

總務科掌理事項

1. 各類行政文書及民眾申請案件之收發與處理事項。
2. 印信典守事項。
3. 經費出納事項。
4. 受觀察勒戒費、戒送收容人外醫醫療費用繳納事項。
5. 建築修繕事項。
6. 辦理各類收容人入出所、入出監事項。
7. 受刑人申請移監、外役監作業事項。
8. 名籍簿、身分簿之編製及管理事項。
9. 攜帶物品之受付及保管事項。
10. 赦免、減刑之陳報事項。
11. 糧食之收支、保管、核算及造報事項。
12. 與保安處分場所之聯繫事項。
13. 受刑人福利之籌劃、督導事項。
14. 受刑人死亡之善後處理事項。
15. 辦理社區敦親睦鄰及停車場之管理事項。
16. 警備車輛管理、調度及指派事項。
17. 受理收容人家屬申請返家奔喪事宜。
18. 受理各司法單位偵訊在押收容人事宜。
19. 不屬其他各科事項。

生活給養

- ✦ **伙食費用**：成年收容人每人每月伙食費用**1800元**，少年收容人每人每月伙食費用**2210元**；另由合作社及作業收入提撥生活補助費，米糠、餿水販售所得之飲食補助費等，均作為改善收容人飲食及日常生活。
- ✦ **膳食供應**：本監菜色供應3菜1湯；星期三午餐固定提供素食。少年收容人因正值發育期，每日午餐與晚餐各加一道菜。
- ◆ **炊場作業**：本監對於炊場內外之環境注重衛生安全，每日作業結束，會清潔打掃作業環境，以維持炊場衛生安全之需求。
- ◆ **膳食情形**：本監定期每月召開膳食會議，由各場舍推派代表，提供伙食改進建議，平時亦有監廚參與副食品驗收作業，以瞭解膳食團隊整體運作情形。

生活給養



炊場作業



炊場外觀



伙食展示



伙食餐盒



餐桶內部



節日加菜