

第四章 各項設施之改善

第一節 硬體設備

- 一、96 年 5 月：全面清除贓物庫槍彈室之紙張及地下室堆放雜物之情形，以維護機關與同仁安全。
- 二、96 年 6 月：因部分檢察官辦公室之冷氣設備過於老舊，造成聲音過於吵雜或冷房效果不佳，本署汰換部分檢察官辦公室冷氣設備。
- 三、96 年 6 月：每逢夏季到來，檢察事務官室之辦公區均需面臨炎炎夏日之酷曬，為改善該區辦公環境，本署全面黏貼隔熱紙。
- 四、96 年 7 月 9 日：有鑑於本署業務及人員之逐年增長，為使各類檔案及物品妥善管理，本署辦理興建檔案室物品庫工程，於是日開工，並於 97 年 1 月 4 日竣工，定名為「日新樓」。
- 五、96 年 8 月：因紀錄科辦公室事務機器甚多，人員亦較其他辦公室眾多，為改善紀錄科書記官辦公環境，本署添購大型飲水機 1 台及空氣清淨機 2 台，以維護同仁身體健康。
- 六、96 年 8 月：為維護機關同仁夜間或假日值班之安全，本署於第二辦公室一樓通往法警室之圍牆區域及紀錄科二樓通往主任檢察官辦公室區域，加裝感應燈及照明設備。
- 七、96 年 8 月：因贓物庫收受贓證物種類繁多，空氣品質不佳，本署增購空氣清淨機 1 台，以改善員工辦公環境。
- 八、96 年 8 月：有鑑於法警室為地檢署對外窗口，為提昇機關形象，在該處擺設盆景並加裝紗門，務期使環境整潔清新，井然有序。
- 九、96 年 9 月 27 日：為美化辦公環境，本署運籌爭取本署第二辦公室後方之綠美化工程，並蒙南投林管處慨允襄助造林。
- 十、96 年 10 月 23 日：為減輕工友、駕駛之工作負荷，本署於第一辦公室興建貨梯乙座，並於 12 月底完工使用。
- 十一、96 年 11 月 5 日：本署辦理偵查庭整修工程，於是日決標，歷經 1 個多月日夜興工，偵查庭整修工程始告完工，不僅燈光明亮氣氛莊嚴肅穆，更讓人有耳目一新之感覺。

- 十二、96 年 11 月：為減輕蓋印人員辛勞，本署購置自動蓋印機 1 部。
- 十三、96 年 12 月：為發揮每棟建物最大效益並妥善規劃辦公環境，本署將第三辦公室重新整修，改建工程於 12 月 16 日竣工，並定名為「明德樓」。
- 十四、96 年 12 月 3 日：為使同仁有新知成長的學習空間，並使各項珍貴史料得以保存，本署將多媒體教室整修興建為新知關懷研習中心、圖書館及署史館，於是日開工，並於 97 年 1 月 7 日完工。
- 十五、97 年 1 月迄今：為提供檢察官辦案需要，本署擬將院檢大禮堂規劃為具有現代化、科技化之偵查庭，並將設有指證、採尿、測謊及遠距視訊等功能之科技偵查庭，現規劃辦理中，預計於 97 年底前完工。
- 十六、97 年 3 月迄今：為提供外地員工完善之住宿環境，本署辦理員工職務宿舍整修工程，預計完工後可提供 14 戶單身職務宿舍。
- 十七、97 年 3 月至 4 月：本署辦理圖書館設備與圖書之採購，除積極充實內部圖書外，並朝向雅緻、溫馨方向佈置。未來規劃將圖書館上下樓打通，將原有一樓檔案存放室作為館藏圖書存放室。
- 十八、97 年 3 月至 5 月：本署重新規劃為民服務中心，將該處改為開放式櫃臺服務作業方式，並選派資深、績優具有服務熱忱之同仁常駐服務，以接受民眾各種法律諮詢；並設置為民服務專線電話，對外開放查詢。
- 十九、97 年 4 月：本署將舊有大客車重新烤漆，以供本署及三會辦理活動時使用。
- 二十、97 年 5 月：於本署第一辦公室開闢藝文走廊，定期展出畫作供同仁及來署洽公民眾觀賞。
- 二一、97 年 6 月 8 日：為改善辦公廳舍「無障礙空間」之設置，本署將第一辦公大樓前往偵查庭之原有階梯改為斜坡，以方便身心障礙者通行。

第二節 行政措施

- 一、96 年 5 月起：為改善本署內、外部網站之品質並提昇同仁素質，不定期更新網頁資訊，並提供日新法律專欄、廉政宣導、法醫鑑識專欄、佳文共賞、英語會話課程及太極拳等課程資訊。並分別於 97 年 3 月與 5 月完成英文網站及動畫網頁之建置。

- 二、96 年 5 月 31 日：為提昇辦案品質並加速案件之進行，於是日展開為期兩梯次的「書記官打字速度提昇計畫」，並於同年 8 月 9 日辦理完畢。嗣於 10 月 22 日公開舉辦書記官打字測驗比賽，並頒獎表揚予成績優異者。
- 三、96 年 6 月起：指定主任檢察官為新聞發言人，每日上午接見各報社及電台記者，以建立本署與媒體之良性互動關係。
- 四、96 年 7 月起：為維護偵查庭及詢問室之整潔，以提昇機關形象，要求法警應於每日庭畢後隨即整理法庭相關設備及環境。
- 五、97 年 1 月 1 日：為推動辦公環境無紙化並加速員工請休假及領取物品之作業流程，實施表單簽核自動化系統。並考量外縣市來署服務同仁通勤時間較長，合理調整為彈性上下班時間。
- 六、97 年 4 月起：指定人員每日閱報，廣集興革訊息，並定期送廠商裝訂，以供日後查考本署各類新聞資訊。
- 七、97 年 5 月 27 日：為打造一個優質健康的辦公環境，首次舉辦環境清潔比賽，並由統計室與檢察事務官室分別獲得行政科室組與偵查組之「一塵不染獎」、法警室獲得「窗明几淨獎」、會計室與觀護人室獲得「井然有序獎」，未來仍將不定期舉辦之。❤

第五章 關懷員工與新知學習

- 一、96 年 5 月 21 日：為配合環保署全面禁用紙杯政策，本署向雲林第二監獄訂購刻有每位同仁大名的陶瓷杯 1 只，發送全體同仁使用。
- 二、96 年 6 月 13 日：舉辦第 41 梯次替代役男服役期滿退役歡送會。
- 三、96 年 7 月 2 日起：本署開辦初級英語及中級英語會話寫作訓練班，並分別聘請本國籍、外國籍美語教師到署為員工教學，以提昇員工英語會話能力。並不定期邀請國內著名學者專家來署演講，以啟發員工新知。
- 四、96 年 7 月 4 日：開辦太極拳社團，聘請虎尾太極拳協會黃穎老師授課（30 年經驗），讓員工學習新的休閒運動，擁有健康身心。
- 五、96 年 7 月 25 日：為提昇行政效率並貫徹為民服務精神，舉辦慈濟台中分會參訪活動，並帶領全署行政科室主管前往觀摩。