

## 社會勞動執行機關(構)之遴選與執行作業規定

一、為辦理刑法易服社會勞動執行機關(構)之遴選等事宜，特訂定本規定。

二、社會勞動之執行機關(構)，由各檢察機關遴選後，層報法務部備查。

三、政府機關、政府機構、行政法人、學校、公益團體、社區得經各該檢察機關遴選為易服社會勞動執行機關(構)。

前項之政府機關、政府機構、行政法人、公立學校得逕行填寫「社會勞動執行機關(構)登記表」，登記為社會勞動執行機關(構)。

第一項之私立學校、公益團體、社區基於公益之需要，得檢附相關資料證明文件，逕向其所在轄區之檢察機關(觀護人室)索取「社會勞動執行機關(構)申請書」，提出申請。經審查核准者，由各該檢察機關函文列為社會勞動執行機關(構)。

前項執行機關(構)，於執行易服社會勞動事項時，應接受各該檢察機關之督導，若有不適任事由，得由各該檢察機關終止之。

四、社會勞動執行機關(構)執行社會勞動之程序如下：

(一)檢察機關發函予指定之社會勞動執行機關(構)與社會勞動人，並敘明指定向執行機構報到之日期。社會勞動人應於指定之日期向執行機關(構)報到，執行機關(構)於社會勞動人報到執行時，應查驗其身分無誤並告知執行勞務之相關規定，令其在「社會勞動工作日誌」(請保護司提供)人別欄詳細填載其個人基本資料及繳交一寸正面半身脫帽照片二張(一張黏於「工作日誌」，一張黏貼於「執行手冊」)，始能開始實施社會勞動。如社會勞動人未到場執行時，應速通知該轄檢察機關處理。

(二)社會勞動人每次提供社會勞動時，執行機關(構)均須令其於「社會勞動執行登記簿」(請保護司提供)簽到退。社會勞動人每次服完勞動後，執行機關(構)應填寫「社會勞動工作日誌」，註明每次之勞動時數；及在「社會勞動執行手冊」(請保護司提供)上簽章認證並註明其累積之勞務時數。

(三)執行機關(構)於結案時，應將「社會勞動工作日誌」隨函回復各該檢察機關。

(四)執行機關(構)辦理社會勞動人易服社會勞動之期間，由檢察機關之個案管理員負責連絡、追蹤、管理與考核。執行機關(構)在執

行之過程中發現有任何疑義或影響執行機關（構）安全顧慮時，亦得隨時向各該檢察機關請求協助或支援。

(五)社會勞動人應於履行期間內完成指定時數，並應遵守各該檢察機關訂定之「易服社會勞動應行注意及遵守事項」。如有違反上述之情事，執行機關（構）應即向各該檢察機關函報。

五、執行機關（構）執行易服社會勞動處理原則：

(一)執行機關（構）應指定專人承辦並督導管理社會勞動人履行社會勞動，並為必要之指導及協助。

(二)提供社會勞動於上午八時至下午五時內為之，每日以不超過八小時為原則。惟經執行機關（構）及社會勞動人之同意，得於夜間為之，且每日不以八小時為限，惟至多不得超過十二小時。

(三)執行機關（構）應核實認證社會勞動人易服社會勞動之完成時數，並注意防止有頂替執行或藉故推託等舞弊情事發生。

(四)社會勞動人履行社會勞動期間相關之交通、膳食、安全及保險等費用應由其自理。

(五)執行機關（構）執行社會勞動人易服社會勞動時，如有困難或疑義，得請各該檢察機關協助處理。

(六)執行機關（構）不得向社會勞動人提出非自願性募捐或索取其他不正利益。令社會勞動者提供之社會勞動，應係與其組織公益有關之合法事務，不得涉及個人利益、政治色彩或與現行法令有所牴觸。

(七)對於因職務而知悉或持有社會勞動人之秘密，應注意保密。

(八)執行機關（構）因故應行終止或退出執行時，應立即以書面通知各檢察機關並返還個案相關文書，俾便為適當之處置。

(九)執行機關（構）執行社會勞動所需之設備及耗材，由執行機關（構）支應為原則。

六、各檢察機關為瞭解執行機關（構）之執行情形，得不定期前往該執行機關（構）進行訪查（請保護司提供）。

七、執行機關（構）執行易服社會勞動成績優良者，各該檢察機關得建請其主管機關給予該項業務有關人員為適當之獎勵、記功或補助，如執行機關（構）表現績優，符合表揚標準者，將於每年司法節予以公開表揚，表揚標準如後：

- (一)於一年內執行完成人數達 100 名以上者，由法務部予以表揚。
- (二)於一年內執行完成人數達 50 名以上未滿 100 名者，由高等法院檢察署予以表揚。
- (三)於一年內執行完成人數達 20 名以上未滿 50 名者，由各該地方法院檢察署予以表揚。