

104 年專案委託研究計畫需求書

計畫名稱：

「犯罪人再犯風險分級分類預測評估工具與處遇策略之研究」

主辦單位： 法務部保護司、 法務部司法官學院

執行單位： 法務部司法官學院

壹、研究計畫說明

一、研究緣起

犯罪處遇，如同疾病治療，在進行治療之前，必須先有正確的診斷，方能對症下藥，否則事倍功半，甚或延誤病情。犯罪人危險評估之目的在於對犯罪人進行危險管理（risk management）以減少其再犯的可能性，透過審酌導致犯罪人偏差行為變項的掌握，有助於犯罪人處遇方案的調整，提升處遇的效能。尤其各種犯罪類型間存在著質的差異性，必須針對各種犯罪類型，予以分級分類，根據其再犯風險指標，發展出特定的危險評估量表，以及擬訂具有科學性，相對應的適當處遇策略，才能發揮犯罪人社區矯治的最高效能；然而我國在對於犯罪人之社區矯治上，迄今仍缺乏具本土性、科學性及實用性之分級分類再犯風險評估指標，致使觀護人對於不同犯罪類型、不同危險程度之受保護管束人，多以主觀經驗或國外相類量表來進行個案評估，使得重要的評估工作流於形式並缺乏一致性標準，個案處遇成效更難以大幅提昇，且迭遭外界質疑，亟待改善。

二、研究目的與重點

（一）研究目的

本研究計畫期藉由發展我國本土性、具高信效度之犯罪人再犯風險分級分類預測評估工具與社區矯治處遇策略的實證研究，來提昇個案再犯風險預測評估之公正性與客觀性，以及社區矯治處遇策略擬訂之適當性與有效性，以協助觀護人或其他社區處遇相關人員準確執行輔導監督的處遇計畫，俾降低犯罪人再犯，維護社會治安。

（二）研究重點

1. 針對以下受保護管束人主要犯罪類型，予以分類分級，製訂再犯風險預測評估工具（量表），以及相對應之社區處遇執行模式。

（1）一般犯罪

- (2) 性犯罪
 - (3) 家庭暴力犯罪
 - (4) 毒品犯罪
2. 編訂「犯罪人再犯風險評估工具使用說明與處遇策略手冊」，以作為指導全國觀護人瞭解本項工具編訂原則與使用方式之教材。
 3. 上開工具與處遇策略之設計（含量表及指標之評估與結果呈現），應考量可搭配法務部一審觀護系統或於獨立資訊介面進行線上操作。本工具若可搭配開發專屬電腦計分軟體者尤佳。」
 4. 在臺灣南區及北區擇定適當地點，各辦理為期 1 天共 2 梯次（依不同犯罪類型工具，各安排 1 節課，以及 1 小時綜合座談，總共五節課）之全國觀護人教育訓練會，讓本項研究成果，充分落實到社區矯治實務工作之推展，並提昇我國推動犯罪人社區矯治之工作品質。
 5. 將期末報告之研究成果，濃縮成 1 萬 5 千字左右之研究論文，供委託單位進行研究成果發表與推廣。

三、研究方法

本研究案建議採用研究方法：

（一）文獻資料研究

搜集國內外有關犯罪人再犯風險分級分類預測評估工具與社區矯治處遇策略相關研究文獻，以作為本項研究產出工具與處遇策略之基本模型。

（二）辦理專家座談

就本項研究工作，初步產出，針對各類犯罪人再犯風險分級分類預測評估工具（量表）與社區矯治處遇策略之基本模型，辦理以下專家座談，以作為精進評估工具量表與處遇對策之參考：

1. 邀集（主任）觀護人等實務工作專家，分北、中、南、東不同地域，至少各辦理 1 場專家座談，以瞭解全國不同地域犯罪型態與社區處遇執行專家之現行作法，並評估、擷取、統合其有利於本項研究工具發展部分，讓本項工具更符合在地化之工作需求。

2. 邀集對犯罪矯治刑事政策領域學有專精之學者、專家，至少辦理 1 場專家座談，以確立研究計劃執行內容在本土化過程的信、效度。
3. 邀集法務部司法保護主管部門之政策專家，至少辦理一場專家座談，以確立研究計劃執行內容，在政策及技術上的可行性。

四、計畫期程及驗收方式

(一) 計畫期程：自簽約（決標）日起 11 個月。

(二) 驗收方式

1. 契約簽訂並於政府研究資訊系統GRB網站（<http://www.grb.gov.tw>）登錄研究計畫基本資料經本學院確認後，支付第一期價款為總價款30%。
2. 報告繳交時間：
 - (1) 期中報告初稿：自簽約（決標）日起算 4 個月內（104 年○月○日前）。
 - (2) 期末報告初稿：自簽約（決標）日起算 8 個月內（104 年○月○日前）。
 - (3) 將研究成果，濃縮成論文發表，並辦理教育訓練研習會，製作實錄，建置於法務部保護司及司法官學院指定網站：自簽約（決標）日起算 11 個月內（104 年○月○日前）。
3. 在執行過程中，法務部保護司及司法官學院認有必要時，得派員至得標廠商瞭解計畫執行情形或要求研究主持人向本學院提出工作進度報告。
4. 期中、期末報告格式：
 - (1) 封面及書脊應書明「研究主題」、「法務部保護司、司法官學院 104 年委託研究計畫」、「期中（末）報告或研究報告」、「日期（年月）」、「法務部保護司、司法官學院編印」、「印製年月日」等文字；封面裡頁，再加註「執行機構」、「研究人員」及「研究計畫編號（GRB檔）」；報告初稿請於「期中（末）報告或研究報告」下方加註「初稿」字樣。
 - (2) 研究報告初稿及完稿採橫式書寫、A4規格（29.6公分×20.9公分）

、雙面印製，裝訂成冊。

5. 期中報告之具體要求如下：

(1) 期中報告，應包含：

- a. 研究方法與進度說明。
- b. 完成各類犯罪人再犯風險分級分類預測評估工具（量表）與社區矯治處遇策略初步模型，以及針對實務工作、犯罪防治研究學者及法務部政策部門等專家，所辦理之專家座談會，預擬座談大綱，提供審查。
- c. 研究中需要各行政機關提供必要行政協助之分工計畫。
- d. 經費使用狀況。

(2) 廠商應自簽約（決標）日起算 4 個月內（104 年○月○日前）提出期中報告初稿 1 式 15 份送審，並出席法務部司法官學院舉行之審查會。

(3) 廠商應於 10 日內，將出、列席人員意見製成會議紀錄送交本學院確認。並於確認後，依審查意見於 20 天內再提交修正後之期中報告書 15 份，經法務部保護司及司法官學院審查通過後，由法務部司法官學院付清第二期價款為總價款 30%。

6. 期末報告及教育訓練研習會之具體要求如下：

(1) 期末報告，至少應包括以下內容：

- a. 「例言」、「目錄」、「表次」、「圖次」、「參考文獻」、「中英文摘要」、「關鍵詞」、「結論與政策建議」、「訪談與座談紀錄」、「犯罪人再犯風險評估工具使用說明與處遇策略手冊」。
- b. 政策建議部分：應含問題發現、應行興革原因以及相對主管機關之參考作法等項，並以表格或條列方式分項陳述。
- c. 「中英文摘要」以 1,000 字為原則，關鍵詞至多 5 個。
- d. 目錄、圖次、表次。
 - (a) 註釋，應附於引註當頁下方。

- (b) 相關訪談、座談會、焦點座談紀錄等重要資料，均應列為研究報告附錄。
- (c) 研究報告所參考及引註之書籍、期刊及各項資料，均應編列為參考書目，置於報告附錄之後。
- e. 犯罪人再犯風險評估工具使用說明與處遇策略手冊部分：另外印製成單行本，以供教育訓練研習會使用。
- (2) 廠商應自簽約（決標）日起算 8 個月內（104 年○月○日前）內提出期末報告初稿 1 式 15 份送審，並出席法務部司法官學院舉辦之審查會，以憑法務部保護司及司法官學院共同審核。
- (3) 廠商應將出、列席人員意見於 10 日內製成會議紀錄，送交確認。並於確認後，依審查意見於 20 日內再提交修正後之期末報告書 15 份，經審查通過後，期末報告（附犯罪人再犯風險評估與處遇策略執行手冊）印刷 150 本，以及將犯罪人再犯風險評估與處遇策略執行手冊，製作成單行本印刷 400 本，並各依指定地點寄送後，由法務部司法官學院付清第三期價款為總價款 30%。

7. 辦理教育訓練研習會之具體要求如下：

- (1) 廠商應在臺灣南區及北區擇定適當地點，各辦理為期 1 天共兩梯次（依不同犯罪類型工具，各安排 1 節課，以及 1 小時綜合座談，總共 5 節課）之全國觀護人教育訓練會。
- (2) 廠商應提供教育訓練會當地交通接駁，看板、海報、請柬、盆花、場地租借佈置、講座、接待人力、中場茶點、中晚餐點與紙張印刷等辦理訓練研習會之必要配套。
- (3) 廠商應將執行過程併同教育訓練會，製作 6 本研究實錄，供法務部保護司及司法官學院留存，以及將期末報告之研究成果，濃縮成 1 萬 5 千字左右之研究論文、犯罪人再犯風險評估工具使用說明與處遇策略手冊及研究實錄燒製成電子檔光碟，供委託單位進行研究成果發表與網路推廣。
- (4) 本項工作，應自簽約（決標）日起算 11 個月內（104 年○月○日

- 前)完成後，由法務部司法官學院付清第四期價款為總價款 10%。
- 8.得標廠商於本計畫執行期間，應依規定於政府研究資訊系統GRB (<http://www.grb.gov.tw>) 登錄「政府研究計畫基本資料表」(GRB表)。
 - 9.本項研究成果報告內容不得有抄襲、剽竊、或違反著作權法等行為。得標廠商未按規定如期完成本研究案各階段進度，或其他侵權行為，則依契約規定處理。
 - 10.本案經費預算如遭立法院凍結、刪減或刪除，法務部司法官學院得視審議情形，暫緩支付、調減契約價金、解除或終止契約。

五、應徵廠商資格條件及應檢附之證明文件：

- (一)投標廠商之基本資格：公、私立大專校院或學術研究機關(構)或法人、團體。
- (二)應附具之證明文件及其他文件：
 - 1.公、私立大專校院或公立學術研究機關(構)：需出具該學術單位參與本計畫之授權書或公文(如以國立大學校友基金會或系所基金會名義投標者，應另出具合於教育部90年8月10日函頒「國立大專院校組設之財團法人基金會與校務基金關係之處理原則及配合措施」規定之證明文件)。
 - 2.法人、團體：
 - (1)設立或登記證明：為營利之法人者，附公司登記證明文件或商業登記證明文件(營利事業登記證自98年4月13日起停止使用，不再作為證明文件，請勿再提供)；非營利之法人、團體需出具主管機關核發之立案證明書。
 - (2)納稅證明文件：屬營業稅繳稅證明者，為營業稅繳款書收據聯或主管稽徵機關核章之最近一期營業人銷售額與稅額申報書收執聯。廠商不及提出最近一期證明者，得以前一期之納稅證明代之。新設立且未屆第一期營業稅繳納期限者，得以營業稅主管稽徵機關核發之核准設立登記公函代之；經核定使用統一發票者，應一

併檢附申領統一發票購票證相關文件。營業稅或所得稅之納稅證明，得以與上開最近一期或前一期證明相同期間內主管稽徵機關核發之無違章欠稅之查復表代之。

- (三) 計畫主持人需具備副教授（含）以上資格，過去研究成果與本案主題相關者為佳。
- (四) 主持研究團隊之專業知能或實務經驗，需涵蓋犯罪防治研究相關領域。
- (五) 對於擬納入計畫書之成員，應先徵得當事人同意（研究成員不得擔任本案評審委員），以免因違反「採購評選委員會審議規則」第十四條之一而喪失相關權利。
- (六) 廠商內部之個人資料安全維護措施之說明及相關證明文件。

貳、委託研究計畫書規定

- 一、投標廠商應提送 A4 紙張、縱向橫書、雙面印刷之委託研究計畫書 1 式 10 份參與評審，計畫書限 14 號字、頁數至多 30 頁，需製作目錄俾便索引。如有圖表等內容得以其他尺寸折疊為 A4 大小，相關實績之證明文件或資料請以附件併於主文後裝訂成冊。計畫書經提出後，不得退換或更換補件。
- 二、計畫書內容應包括：
 - (一) 研究主旨；
 - (二) 研究背景分析；
 - (三) 研究方法及步驟；
 - (四) 研究內容大綱；
 - (五) 研究執行重點及其進度；
 - (六) 研究預期成果；
 - (七) 研究經費配置（註：應符合附件 1 之支給標準，以及至少具備附件 2 之編列項目）；
 - (八) 需法務部保護司及司法官學院行政支援項目；
 - (九) 研究人員姓名、學經歷；曾參與相類似本次研究之政府委託研究計畫情形；目前研究主持人進行之研究計畫名稱、委託機關及研究期程【本

項列為計畫書附件，不計入計畫書頁數】。

參、智慧財產權歸屬

本委託研究驗收後，得標廠商交付之調查報告、相關文件及電子檔，其著作權與智慧財產權屬本學院所有。

肆、計畫書評審

一、由法務部保護司及司法官學院共同組成 8 人評審小組進行評審。

二、評審項目及配分

項 目	內 容	配 分
1、經驗及實績	研究團隊從事相關研究的聲譽及過去執行績效、經驗、成果。	10%
2、計畫內容之可行性	1. 充分瞭解本案需求性。 2. 研究方法及設計適當性。 3. 計畫書的完整性、具體性、可行性、前瞻性、創意性。	40%
3、研究團隊的專業能力	1. 研究團隊對我國犯罪防治研究與刑事政策相關法制及沿革背景之瞭解程度。 2. 研究團隊組成及執行本案能力。 3. 簡報及答詢。	30%
4、價格	價格合理性及成本分析完整性。	20%

三、評審作業流程

(一) 投標廠商就所提計畫書內容得向評審小組提出簡報及口頭說明，並接受有關問題之詢答。簡報時間為 15 分鐘，答詢採統問統答方式，答覆時

間為 10 分鐘。簡報內容如與計畫書不符或增加計畫書未有之內容及建議，該不符及增加部分，不列入評分。簡報現場不接受補充資料。

(二) 投標廠商未向評審小組提出簡報及說明，評審委員得逕依其計畫書內容評審。

(三) 評審方法：序位法

1. 由各評審委員辦理序位評比，就個別廠商各評審項目分別評分後予以加總，並依加總分數高低轉換為序位。個別廠商之平均總評分（計算至小數點以下二位數，小數點以下第三位四捨五入），未達 75 分者不得列為議價對象。若所有廠商平均總評分均未達 75 分時，則符合需要廠商從缺並廢標。
2. 評審委員於各評審項目之評分加總轉換為序位後，彙整合計各廠商之序位，以平均總評分在 75 分以上之序位合計值最低廠商為第 1 名，如其標價合理，無浪費公帑情形，且經出席評審委員過半數之決定者為符合需要之優先議價廠商。平均總評分在 75 分以上之第 2 名以後廠商，如其標價合理，無浪費公帑情形，且經出席評審委員過半數之決定者，亦得列為符合需要廠商。
3. 符合需要廠商為 1 家者，以議價方式辦理；符合需要廠商在 2 家以上者，以依序議價方式辦理。如有 2 家（含）以上符合需要廠商序位合計值相同者，其議價順序為：
以標價低者優先議價。該等廠商報價仍相同者，參考「最有利標評選辦法」第 15 條之 1 規定，擇配分最高之評審項目之得分合計值較高者優先議價。得分仍相同者，抽籤決定之。
4. 投標文件澄清：投標文件如有需投標廠商說明者，將依政府採購法第 51 條及其施行細則第 60 條辦理。
5. 評審小組委員名單保密規定：本案未於招標文件中公告評審小組委員名單，該名單於開始評審前予以保密。廠商不得探詢委員名單。

附件一：

行政院所屬各機關行政及政策類委託研究計畫經費編列原則及基準

項 目	建議項目及經費標準	說 明
一、研究人員費	1. 研究主持人：最高二〇、〇〇〇元/月。 2. 協同主持人：最高一八、〇〇〇元/月。 3. 研究員：最高一五、〇〇〇元/月。 4. 研究助理(兼任)：最高一〇、〇〇〇元/月。 5. 研究助理(專任)：比照國科會補助專題研究計畫助理人員工作酬金支給標準。 6. 專任研究助理勞、健保費。 7. 其他專任或兼任研究人員編列及標準：依計畫內容由各機關自訂上限，及支給標準。 8. 前列各項研究人員經費標準，如應政策或業務參考需要，研究計畫須縮短研究時程者，得經機關首長核准酌予提高。	1. 參照各機關編列標準。 2. 採規定上限方式編列，以利各機關依計畫規模調整標準。
二、座談會出席費	最高二、〇〇〇元/人。	依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。
三、問卷調查費	1. 設定上限，例如調查費在三〇〇元/份以內。 2. 調查費、郵資、問卷印刷費及資料分析費或統計費等依問卷份數編列。	依計畫研究設計需要編列，包括調查費、郵資、問卷印刷費。

<p>四、報告印刷費</p>	<table border="0"> <tr> <td>五〇一頁以上</td> <td>十七萬元以內</td> </tr> <tr> <td>四〇一至五〇〇頁</td> <td>十四萬元以內</td> </tr> <tr> <td>三〇一至四〇〇頁</td> <td>十二萬元以內</td> </tr> <tr> <td>二〇一至三〇〇頁</td> <td>十萬元以內</td> </tr> <tr> <td>二〇〇頁 以下</td> <td>八萬元以內</td> </tr> </table>	五〇一頁以上	十七萬元以內	四〇一至五〇〇頁	十四萬元以內	三〇一至四〇〇頁	十二萬元以內	二〇一至三〇〇頁	十萬元以內	二〇〇頁 以下	八萬元以內	<p>依著作頁數計算。</p>
五〇一頁以上	十七萬元以內											
四〇一至五〇〇頁	十四萬元以內											
三〇一至四〇〇頁	十二萬元以內											
二〇一至三〇〇頁	十萬元以內											
二〇〇頁 以下	八萬元以內											
<p>五、資料蒐集費</p>	<p>一〇〇、〇〇〇元以內。</p>	<p>本項費用以購置參考書、期刊或影印必要資料，以及資料索費為限。</p>										
<p>六、差旅費</p>	<ol style="list-style-type: none"> 依行政院頒「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」規定編列。 國外資料常可透過網際網路蒐集，出國計畫應審慎評估。 	<p>計畫書須預先研設部分出差目的地。</p>										
<p>七、稿費、鐘點費及審查費等</p>	<p>依研究計畫設計需求編列。</p>	<p>依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。</p>										
<p>八、設備使用及維護費與租金等</p>	<p>依研究計畫設計需求編列。</p>	<p>項目內容依「中央政府各機關單位預算執行要點」規定辦理。</p>										
<p>九、其他經費</p>	<p>依研究計畫設計需求及相關主、會計規定編列。</p>	<p>計畫書列明支用項目。</p>										

十、雜支費	最高依以上各項金額總和百分之五計列。	計畫書列明支用項目。
十一、行政管理費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 最高依上項金額總和百分之十計列。 2. 簽約學校或學術團體之規定超過此標準者，得檢附相關資料，由委託機構核定後編列。 	為支應共同性質事務費如水電費等研究計畫需要之支出。

註：本表除研究人員費外，各項目經費如有賸餘，依「中央政府各機關單位預算執行要點」第二十五點規定，得流用至其他不足之項目。

附件二：

「犯罪人再犯風險分級分類預測評估與處遇策略之研究」委託研究案
經費估算表

計畫名稱	犯罪人再犯風險分級分類預測評估與處遇策略之研究	
項 目	說 明	金額 (新台幣)
一、研究人員費	含主持人及研究助理	
二、座談會出席及交通費	辦理 6 場次專家座談會，邀請實務與學術界專家學者針對本研究案進行討論之出席費與交通等費用。	
三、報告印刷費	1. 期中與期末報告印製費等（初稿各 15 份、完成之期末報告 150 冊（含寄送費用）。 2. 製作研究實錄（照片部分彩色印刷：6 本）。	
五、資料蒐集費	蒐集國內外資料檢索、期刊論文影印蒐集、購置國內外參考書籍等。	
六、差旅費	計畫研究人員進行研討、出席座談會等之差旅費、交通費、住宿費等國內出差所需之支出。 註：依行政院頒「國內出差旅費報支要點」規定編列。	
七、雜支費	研究期間所需各項文具、紙張、電池、電腦週邊耗材及資料儲存裝置、座談會之茶點、便當、沖洗費等。	
八、印製手冊	將「犯罪人再犯風險評估工具使用說明與處遇策略手冊」編印成書，共 400 本，以作為教育訓練教材。	
九、教育訓練會	1. 含當地交通接駁、看板、海報、請柬、盆花、場地租借佈置等，與講座與接待人力、中場茶點、中晚餐點與紙張印刷等費用。 2. 南北各一場，一場 5 節課，總共參與訓練人數約 230	

	人。	
	3. 其他辦理教育訓練會所必要之費用。	
八、行政管理費	編列 2% 以內做為行政管理費	
以上合計：		

附件三：GRB 表之相關規定

本學院委託研究計畫 GRB 表之登錄與查詢，係依行政院國家科學委員會所定「各機關委託研究計畫登錄及查詢作業規定」與「各機關委託研究報告摘要作業規定」辦理，登錄及查詢 GRB 表之網址為 <http://www.grb.gov.tw>，相關規定如下：

1. 研究主持人：上網註冊獲得 GRB 系統識別碼及密碼，於委託研究契約簽定後三日內登錄研究計畫 GRB 表；研究報告摘要（含期中及期末報告）應於函送驗收（或審查）之同時，完成登錄；研究報告經本部驗收通過後，經核定適宜對外公開者，應於一個月內登錄於 GRB 表。
2. 本部計畫管考人：由本學院委託單位承辦人負責，審核計畫主持人之用戶資料，並統整各研究 GRB 表之登錄情形。