

◆問：辦理接見時間？

答：星期一至星期五之上班日上午 08：30 至 11：00 及下午 13：30 至 16：00。每月第一個星期日亦比照辦理。(國定例假日除外)。

◆問：辦理接見應攜帶那些證件？

答：接見申請人應持國民身分證、汽機車駕照、護照或足資證明其身分之文件(需載有出生年月日、身分證字號、住址、照片等資料)；外籍人士請其提出護照、入出境證。

◆問：因收容對象不同，何人得申請接見？又接見之次數為何？

答：收容人之接見依下列規定：

一、接見之對象：

(一)受刑人：受刑人之接見依監獄行刑法及行刑累進處遇條例之規定，〔受刑人之接見及發受書信，以最近親屬及家屬為限。但有特別理由時，得許其與其他之人接見及發受書信〕，〔第四級受刑人，得准其與親屬接見及發受書信，第三級以上之受刑人，於不妨害教化之範圍內，得准其與非親屬接見，並發受書信〕，最近親屬包括配偶、直系血親、三親等內之旁系血親及二親等內之姻親。所稱家屬，依民法第一千一百二十三條之規定，民法第一千一百二十三條第二、三項：同家之人，除家長外，均為家屬。雖非親屬而以共同生活為目的同居一家者，視為家屬。

(二)被告：依羈押法及其施行細則之規定，有以下情形之一者，不得接見：

- 1.未帶身分證明文件者。
- 2.形跡可疑者。
- 3.三人以上，同時接見一被告者。
- 4.酗酒或精神病者。

未經接見登記者，不得代替或陪同已登記人與被告接見。

(三)受觀察勒戒處分人：依觀察勒戒處分執行條例之規定，接見對象僅限於直系親屬及配偶。

## 二、接見次數及限制：

(一)受刑人：依其級別規定：第一級受刑人原則每日 1 次；第二級受刑人每 3 日 1 次；第三級受刑人每 4 日 1 次；第四級受刑人(含未編級受刑人)每星期 1 次。

(二)被告：於接見日均可辦理，每日 1 次。

(三)受觀察勒戒人：直系親屬及配偶每星期 1 次。

### ◆問：因特殊原因如何請求接見？

答：有下列事由者得檢附相關證件資料至戒護科辦理，並持核准之接見單至登記室窗口登錄接見次序。

一、收容人或其祖父母、父母、配偶、子女罹重大疾病者。

二、收容人家庭遭受天然災害或重大變故者。

三、收容人最近親屬或家屬因遠道者(如台中以南之縣市或宜蘭、花蓮、台東等地區)。

### ◆問：寄入菜餚有何限制規定？

答：

一、送入飲食處理原則如下：

- (一)送入之飲食，應經檢查，每次不得逾 2 公斤。
- (二)送入之飲食有損收容人健康、夾藏違禁品、妨害機關紀律者，不許送入，例如含有酒精成分或未經煮熟之飲食。
- (三)送入之飲食為「無法檢查」或「檢查後產生質變或無法再食用」者，不許送入：
  - 1.茶葉。
  - 2.結晶狀或粉狀（如鹽、糖、奶粉）食物、流質食物及冰凍食物。
  - 3.未切（剝）之魚、肉類或長條狀莖管類蔬菜，但由送入者剝塊、切塊、切片、切段後，可准予送入。
  - 4.未去殼之海鮮類或堅果類食品，但由送入者去殼後，可准予送入。
  - 5.未開罐之罐頭類食品，但由送入者開啟另裝於透明塑膠袋並去除湯汁後，可准予送入。
  - 6.其他經客觀認定確實係無法檢查或檢查後產生質變或無法再食用之飲食。
- (四)水果經切開或剝開後，可准予送入。
- (五)檢查過程將破壞原有外觀或口感風味之食物，經機關同仁告知檢查方式及可能結果後，送入者仍同意檢查者，可准予送入。

二、送入飲食應詳實記載寄送人之身分資料、與收容人關係及寄送物品之名稱、數量及購自何處，如未註明購買處所者，視同寄物人製作。經接見室承辦人核對身分並檢查無誤後，始准送入。

- 三、寄入之飲食若經查獲涉及不法情事者，當事人應負法律責任。
- 四、送入之飲食，送入人姓名及居所不明者，或為收容人拒絕收受者，予以退回，無法退回者，得經監(院、所、校)務會議之決議沒入或廢棄之。
- 五、受戒治人依規定不得送入飲食，但農曆除夕至初五、一月一日至二日、母親節、端午節、父親節及中秋節得送入飲食，請依機關於接見室或網站上之公告時間為準。
- 六、受觀察勒戒人依法不得送入飲食。
- 七、禁見被告限其最近親屬與配偶得送入飲食。禁見被告之親屬應持身分證明文件與送物單一併遞送，供機關核對查驗。

◆問：寄入日常用品有何限制規定？

答：

- 一、必需物品：被、床單、枕頭、襪、毛巾及筆等每次各以 1 件為限，破損不堪使用時，准再送入。肥皂、牙膏、牙刷、墨汁及墨水等，每次各以 3 件為限。信封每次 50 個，信紙 100 張、衛生紙 2 包。圖書雜誌每次 3 本，報紙每天 1 份。但夾帶違禁品或妨害矯正機關紀律者不許送入。圖書雜誌及報紙之內容，有礙收容人之改過遷善者，亦不許送入。
- 二、寄（送）入物品處理原則：

(一)符合上述列舉之品項及數量之必需物品，得於辦妥接見登記後，逕由接見窗口送入；若家屬無法親送，亦可由收容人事先提出書面報告，經核准後以寄送包裹方式寄入。

(二)收容人有特殊需求之物品（如眼鏡、拐杖等），須由收容人事先提出書面報告，經核准後由接見窗口送入或以寄送包裹方式寄入。

三、有影響戒護安全之虞、無法或不易檢查、夾藏違禁物品或有妨害紀律之物品，禁止寄送。另寄(送)入物品，經檢查發現涉及違法時，寄物人自負刑責並依法究辦。

四、送入物品應填寫送物申請單，詳實記載寄送人之姓名、身分證字號、住址與收容人關係及寄送物品之名稱、數量。經接見室承辦人核對身分並檢查無誤後，始准送入。

五、送入之財物認為不適當，或送入人之姓名、居住所不明，或為收容人拒絕收受者，應退回之；無法退回者，得經監(院、所、校)務會議之決議沒入或廢棄之。

六、禁見被告限其最近親屬及配偶得寄入物品。親屬應持身分證明文件與送物單一併遞送，供機關核對查驗。

**◆問：可否由接見登記窗口寄交郵件包裹給收容人？**

答：不可由接見登記窗口寄入郵件包裹，寄入包裹程序如下：

- 一、寄入包裹需由收容人事先申請，經核可後發予「明細單」以茲識別。
- 二、寄入之包裹經檢查未貼核可後之識別明細者，逕退原寄人。
- 三、包裹內容與申請項目不符者，由收容人自行負擔費用寄回。

◆問：如何寄入金錢？

答：依規定收容人購買飲食、生活日用等之一般消費額度，每日僅限新台幣 300 元，故請儘量不要寄送太多金錢，除非因自費醫療或繳交「勒戒費用」，原則上不要超過新台幣 8,000 元，以免造成收容人養成奢侈浪費習慣。

- 一、接見時於接見窗口寄入。
- 二、以匯票郵寄。
- 三、以現金袋郵寄（此種方式不建議採用，因萬一有寄入偽鈔將對收容人形成困擾）。

◆問：如何申請收容人返家探視？

答：

- 一、禁見被告者請先向法院檢遞聲請狀。
- 二、返家探視申請要件：監獄行刑法第二十六條之一  
第一項：受刑人之祖父母、父母、配偶之父母、配偶、子女或兄弟姊妹喪亡時，得准在監獄管理人

員戒護下返家探視，並於 24 小時內回監；其在外期間，予以計算刑期。

第二項：受刑人因重大事故，有返家探視之必要者，經報請法務部核准後，準用前項之規定。

返家探視（奔喪）應備文件：

- (一)家屬保證書一份（另附保證人身分證正反面影本一份）。
- (二)死亡證明書正本一份。
- (三)證明收容人與死者關係之戶籍謄本正本一份（倘戶籍不同址，應分別檢附）。
- (四)訃文一張。
- (五)備齊上開文件後，並應於出殯日前一週上班日至所提出申請，俾利核轉。

返家探視（病危）應備文件：

- (一)家屬保證書一份（另附保證人身分證正反面影本一份）。
- (二)病危通知書(須 3 日內有效)正本一份及診斷證明書正本一份。
- (三)證明收容人與病危者關係之戶籍謄本正本一份（倘戶籍不同址，應分別檢附）。
- (四)備齊上開文件後，於上班日至所填寫申請書，俾利核轉。

◆問：如何領回在押收容人保管物品或保管金？

答：由收容人自行填寫領回之申請報告，指定領回人（三親等內之親屬或家屬）攜帶身分證件至本所總務科具領。

**◆問：如何領回因保釋、出監等遺留場舍之物品？**

答：因庭釋出所，應於出所翌日起一個月內，自行領回遺留場舍內之私人物品（如衣物、書籍、文件、電器用品、藥品等等）。

1. 出所後即可於上班時段至戒護科填具領回物品單。  
（須由同房收容人協助整理個人遺留之物品，必需預留協助打包時間）。
2. 如逾時未予領回，依廢棄物品處理。

**◆問：如何申請領回收容人保管之身分證？**

答：在所期間身分證原則不得領回，但如因法令規定需用收容人身分證正本時，得由收容人提出書面報告指定其三親等內之親屬或家屬領回，並由領回人填具「切結書」限二星期（計十四天）繳還。

**◆問：如何申請在監(所)證明書？**

答：必須由在監(所)收容人自行打報告申請，亦受理家屬提出申請，並由在監(所)收容人許可後核發。

**◆問：如何申請出監(所)證明書？**

答：如為本人來申請，請攜帶身分證明文件，以供查核；如為親屬來申請，請攜帶足以證明雙方親屬關係文件，及申請人身分證即可辦理。