

新竹看守所常見問題 Q&A 整理

壹、如何查詢收容人是否收容在矯正機關，或是否可以辦理接見？

- 一、矯正機關於收容人新收後，均會寄發「收容人入監（院、所、校）通知單」，告知接見相關規定，並提醒收容人親屬慎防詐騙電話。
- 二、由於矯正機關提供收容人個人資料須受「個人資料保護法」規範，故於收容人入機關時，機關均請渠等自行填寫「收容人資料開放查詢意願表」，倘為勾選同意欄位者，始得提供查詢；另涉及個人隱私（如罪名、刑期、出監日期等）之資料部分，仍請逕詢收容人為宜。

貳、何時可以辦理接見？機關辦理接見的時間為何？連續假日或國定例假日可以接見嗎？

- 一、收容人（禁止接見收容人除外）於進入矯正機關，完成新收程序確認身分後，即可於規定接見辦理時間內辦理接見。
- 二、矯正機關辦理接見係依行政院人事行政總處每年公告之「中華民國政府機關辦公日曆表」之上班日辦理接見。
- 三、為便利無法於上班日辦理接見之民眾，國定例假日或其他休息日之接見，得由機關每月擇定至少 1 日國定例假日辦理接見，或於不同國定例假日分 2 次半日辦理。辦理之日期，機關將預先以公告於機關全球資訊網網頁、接見室之布告欄等適當方式對外公開。

參、機關提供給收容人的飲食、物品有哪些？不足者該如何準備？

- 一、目前收容人三餐飲食，均由矯正機關按時提供；飲用水、制服褲(含夾克)、公用餐具等亦由機關供應。
- 二、收容人新入矯正機關時，機關均會發放基本生活物資（包含內衣褲、牙刷、牙膏、毛巾、衛生紙、香皂各 1 件），若認有不足時，可由親友寄(送)入或自費購買。
- 三、收容人因經濟困難無力自備日常用品時，可向機關提出申請，經審核通過後由機關補助之。
- 四、收容人如急需日常用品時，亦可向機關提出申請，並依指定方式返還。
- 五、收容人日常生活用品如有特殊需求（如義肢、拐杖、假牙），可向機關提出申請，經核准後由機關協助代購，或由親友自接見室送入，另亦可申請以郵寄包裹方式寄入。

肆、新收時，可攜入矯正機關的物品有哪些規定呢？

- 一、矯正機關內場舍空間有限，新收攜入之物品以生活必需用品為限，且勿攜帶過量之物品。
- 二、金錢部分：收容人進入矯正機關，僅須負擔日常生活用品或健保看診掛號及部分負擔費用。另除購買電器用品外，並無大筆消費，故毋需攜入大筆金錢。
- 三、藥品部分：攜入藥品應以醫療需求為主，且須有完整藥袋、罹病醫院診斷證明、處方箋。另藥品須完整未拆封並附成分說明，經機關衛生科醫師檢查評估後，核准者將發還收容人使用。
- 四、生活用品部分：個人身分證件、內衣褲、健保卡、襪、毛巾、筆、肥皂、牙膏、牙刷、信封、信紙、衛生紙及圖書雜誌等得以攜入。被、床單、枕頭等限單人尺寸。又如攜入特殊物品（如義肢、義眼、假牙等），經檢查核准後，即可使用。
- 五、攜入衣物皆須送交檢查，原則如下：
 - (一)檢查係以衣物之整體性及收容人需求性為前提。物品如有妨害機關秩序、影響戒護安全、夾帶違禁物品、不易或無法檢查、檢查後產生質變或破壞原有外觀與功能者，禁止攜入。
 - (二)電器用品不得攜入。但經移監(院、所、校)、借提寄禁攜入者，確認無誤後，許其更換標籤後繼續使用。
 - (三)衣褲、被、床單、枕頭、襪、毛巾等用品，須泡水並拆開檢查。
 - (四)攜入物品，經檢查發現涉及違法情事時，機關將依法究辦。

伍、收容人進入矯正機關後，會得到哪些醫療照護？

矯正機關提供之醫療照護，如下：

- 一、預防保健：實施健康檢查，對於罹慢性病或特殊疾病之收容人列冊追蹤。另對收容人實施衛生教育，預防疾病發生。
- 二、疾病治療：收容人身體不適，將由醫師診察治療，提供妥適醫療照護。
- 三、傳染病防治：新收時，即實施傳染病血液篩檢（檢驗有無罹患愛滋病或梅毒）及胸部 X 光篩檢，以達及早發現，及時治療之效。另各機關每年固定辦理 1 次擴大篩檢，以增加防治效能。

陸、入矯正機關執行時，可否購買物品？有限制規定嗎？

- 一、入矯正機關執行時，攜帶之金錢應交由機關代為保管，並給予保管金及勞作金手摺，用以登載機關內之購物及其他支出紀錄。

- 二、收容人向矯正機關消費合作社申購之物品種類區分為「一般性物品」（食品類）與「非一般性物品」（電器、電池、棉被等非食品類）。販售物品價目明細表詳列各項物品品名與售價，以低於市價販售，並於機關接見室及場舍公開，使外界及收容人知悉。
- 三、矯正機關基於維護秩序與安全，一般性物品每人每日消費以新臺幣（以下同）300 元為限。另年節（指端午節、中秋節當日及除夕至初三）每日消費金額以 600 元為限。又當日消費金額未達上限者，不得累計合併使用。
- 四、非一般性物品消費金額分別超過 300 元及 600 元時，須分別經教區科員及機關首長核准後，始能購買。

柒、若要送入「金錢」予收容人，有何規定？

- 一、送入金錢之種類以現金(新臺幣)、中華郵政股份有限公司所簽發之匯票、國內其他金融機構簽發之本票為限。
- 二、每一送入人對個別收容人每日限一次，每次以一萬元(新臺幣)為限。但因繳交醫療費用或有其他特別之事由，經機關長官許可者，不在此限。若收容人保管金總額已逾十萬元，機關得限制送入金錢之次數及額度。
- 三、送入金錢，得以經由機關指定櫃台送入或寄入。循寄入方式為之者，以現金袋(指郵局報值郵件或保價郵件)、匯票或本票為限。
 - (一)經由機關指定櫃台送入：由送入人至接見室填寫申請單，將欲送入之金錢與申請單交予經辦人員，於領取收據時，確認交寄金額是否正確即可。
 - (二)以現金袋、郵政匯票或本票以掛號寄入：至郵局購買現金袋或郵政匯票(應指明受款人姓名)，或開立本票(應指明受款人姓名)，並於信封上詳細記載收容人姓名、編號、所屬場舍及送入人姓名、聯絡電話，以掛號寄入。經收容人當面點清簽收，寄款收據交由收容人收執保管。

捌、若要送入飲食予收容人，有何規定？

- 一、送入飲食，種類以菜餚、水果、糕點及餅乾為限。
- 二、送入飲食之次數：
 - (一)依外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法之規定，被告每日收受一次，受刑人每三日收受一次。但經法院、檢察官裁定被告禁止受授物件之被告，機關將依院檢所為禁止之對象、範圍及

期間進行管制。

(二)依觀察勒戒處分執行條例規定，外界不得送入飲食予受觀察、勒戒人。依戒治處分執行條例規定，外界不得送入飲食予受戒治人，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機關全球資訊網網站上之公告時間為準。

(三)其他身分收容人，依外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需品辦法第12條規定辦理。

三、送入飲食之方式，以經由機關指定櫃台送入為限。

玖、若要送入必需物品予收容人，有何規定？

一、送入必需物品，每一送入人對個別收容人每月限一次，種類及數量限制如下：被、毯、床單、枕頭、肥皂、牙膏、牙刷及毛巾，每次以一件為限；衣、褲、帽、襪、內衣及內褲，每次以三件為限；圖書雜誌，每次以三本為限；信封五十個、信紙一百張、郵票總面額三百元，筆三支、親友照片三張。另，眼鏡、全民健康保險保險憑證等身分識別文件，依收容人實際需求送入。

二、送入之必需物品，如收容人所有之數量顯超出個人生活所需，或囿於保管處所及收容人生活空間，機關長官得限制或禁止送入。

三、送入之方式如下：

(一)經由機關指定櫃台送入者，應繳驗身分證明文件，登記姓名、身分證明文件字號、聯絡電話、住居所或聯絡地址、收受收容人之姓名及編號、送入物品之種類、數量。

(二)循寄入方式為之者，由機關先發給許可文件或標誌，再由送入人於寄入時，將該許可之文件或標誌黏貼於包裹外盒。

(三)經由機關許可之其他方式送入。

拾、請問寄送包裹辦理程序與注意事項為何？

一、收容人應向機關提出申請及明細單，載明郵寄物品品名與數量，經機關核可後，將郵寄包裹明細單寄予指定之親友。

二、收容人親友得以郵寄方式，或經由機關指定櫃台送入。寄(送)入之物品應符合明細單上之物品品名與數量，並將明細單黏貼於包裹正面，以利查對。

拾壹、請問應如何申請收容人「在監(院、所、校)證明」?

一、申請要件：

收容人因須辦理兵役手續、財產繼承、助學貸款、學雜費補助、農保及勞保與健保事宜、低收入補助、殘障補助、老人年金、老農年金及國民年金補助、房屋車輛過戶、離婚協議、子女教養…等事項，需申請在監(院、所、校)證明者。

二、申請在監(院、所、校)證明書時，應由收容人本人提出申請。另如家屬前來申請，必須攜帶國民身分證及可證明雙方關係之文件，並經收容人事先同意書寫報告申請，始可發給證明文件。

三、作業程序：

由收容人自行書寫申請報告或依式填具申請書，並檢附相關證明文件，向機關申請經核可用印後，發給在監(院、所、校)證明，再由指定之家屬領回或由收容人具領郵寄予家屬。

拾貳、請問應如何申請收容人「出監(院、所、校)證明」?

一、非利用網路申請：

(一)前收容人必須親自攜帶身分證正本、印章至機關辦理，如委託親屬前來代辦，必須攜帶委託書、前收容人身分證，代領人身分證、足以證明雙方親屬關係之文件，以供查核。

(二)相關申請表格可至法務部便民服務線上申辦系統下載
(網址為 <http://www.moj.gov.tw/login/login.htm>)。

二、利用網路申請：

(一)請連結至「法務部便民服務線上申辦系統
(網址為 <http://www.moj.gov.tw/login/login.htm>)」，下載申請書後，確實填寫申請表所列每一欄位，連同申請人身分證正反面影本，郵寄至執行機關。

(二)機關收到申請書審核核准後，將開具證明，並以郵寄方式寄予申請人(請自備回郵信封填妥收信地址及收件人姓名)。