

法務部矯正署新竹看守所辦理外界對收容人送入金錢與飲食及必需物品說明

1. 依監獄行刑法第七十七條及羈押法第六十九條暨監獄及看守所辦理外界送入金錢與飲食及必需物品辦法訂定。
2. 為防止夾帶(藏)或摻雜違禁品，有損收容人健康及維護機關秩序或安全，送入金錢與飲食及必需物品規定如下：
 - (1). 送入金錢：
 - i. 送入金錢，以新臺幣、中華郵政股份有限公司所簽發之匯票或國內其他金融機構簽發之本票為限。
 - ii. 送入金錢，每一送入人對個別收容人每日限一次，每次以新臺幣一萬元為限。
 - (2). 送入飲食：
 - i. 外界送入之飲食，被告每日一次，受刑人每三日一次，每次不得逾二公斤。
 - ii. 送入之飲食，以菜餚、水果、糕點、餅乾為限，應經檢查後始得送入。
 - iii. 送入之飲食有損收容人健康、夾藏違禁品、妨害機關紀律者，及「無法檢查」或「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」者，不許送入。
 - iv. 檢查過程將破壞原有外觀或口感風味之食物，經檢查人員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。
 - v. 送入之飲食詳細規範如附表（一）。
 - (3). 送入必需物品：
 - i. 外界送入必需物品，每一送入人對個別收容人每月限一次。
 - ii. 必需物品之種類、數量限制如下：
 - 衣、褲、帽、襪、內衣及內褲，各以三件為限。
 - 被、毯、床單、枕頭、肥皂、牙膏、牙刷及毛巾，各以一件為限。
 - 圖書雜誌，以三本為限。
 - 信封五十個、信紙一百張、郵票總面額三百元、筆三支為限。
 - 親友照片以三張為限。

眼鏡，依收容人實際需求送入（以塑膠鏡框及鏡片為限）。

健保卡及其他身分識別文件，依收容人實際需求送入。

iii. 送入之必需物品不得夾藏違禁物品，例如菸類、酒類、檳榔、金屬類、玻璃類、尖銳物品、引火工具、通訊器材、繩索、金錢、貴重物品及任何非法物品。

iv. 送入衣物不得有鐵製鈕釦、拉鍊、附帶繩索或其他金屬製配件；衣物顏色勿鮮紅色、螢光色且不能與戒護人員相似之顏色。

(4) 下列物品，收容人需事先申請經核准後可由接見窗口送入或以郵寄包裹方式寄入：

報紙或點字讀物。

宗教信仰有關之物品或典籍。

教化輔導處遇所需使用之物品。

因衰老、身心障礙、罹病或其他生活所需使用之輔具。

因罹患疾病，在機關經醫師診治認有必要使用，於機關無法取得之藥品。

其他經機關長官許可之財物。

vi. 送入之必需物品詳細規範如附表（二）。

(5). 送入藥品：

i. 收容人家屬送入藥品，應檢附醫師診斷書、處方簽、藥品名稱及數量，由家屬親至衛門送入，衛生科當場核對身分並由家屬於藥品登記簿簽名及填寫保證書。

ii. 送入藥品由衛生科交醫師檢查合格後，由衛生科轉送場舍主管監督收容人服用；不符規定者退還送入人。

(6). 送入圖書雜誌：

i. 送入之圖書雜誌，其內容有礙收容人改過或被告羈押之目的者，不許送入。

ii. 見被告未受禁止閱讀書報、收看電視及收聽收音機者，家屬得送入書籍刊物，報紙以所內訂閱為原則。

iii. 送入書籍經初步檢查無夾藏違禁物品後，應於書背或內頁書寫收受收容

人姓名、編號，送交輔導科檢查內容，符合規定者交場舍主管複檢後發給收容人，不符規定者退還送入人。

3. 办理流程及檢查注意事項：

- (1). 送入之飲食應以透明塑膠袋分裝並書寫收容人號數，另於接見物品單詳載姓名、身分證統一編號、電話、住址、送入物品名稱、數量、與收容人之關係及登記係購自何處，未註明購買處所者，視同自己製作。
- (2). 禁見被告寄送物品時，寄物人應持身分證明文件與禁見送物單一併遞送核對查驗。禁見被告寄物人應檢附其身分證影本於寄物單上，並簽名或蓋章。
- (3). 符合接見條件者，雖未辦理接見，仍准其送入飲食、物品。
- (4). 接見且寄物者，所送入之飲食經檢查如未符合規定，應即退還接見人；檢查符合規定者，於接見結束後，交收容人簽收確認。
- (5). 僅寄物而不接見者，所送入之飲食、物品，登記人員應先初步檢查並即送入物檢室檢查，檢查完畢前，請寄物人暫勿離開候見室。
- (6). 檢查飲食物品時，應妥適使用金屬探測器、剪刀、菜刀、叉子等輔助工具；寢具衣物類必要時得拆開或浸水檢查。
- (7). 經核對各項規定符合後，將送入物品交物檢室。物檢室應詳加檢查，並填載物檢登記簿陳核。檢查完畢後將送入物品送至各場舍主管交收容人點收，並於送物單簽名捺印。
- (8). 送入飲食物品除由物檢室檢查外，各場舍主管應加以複檢，對於禁見或特殊收容人，中央台科員及主任每日亦應不定時抽檢，並設簿登記抽檢情形。
- (9). 送入之飲食物品均應經過檢查，但檢查之手段方式不得違反比例原則。
- (10). 物檢室設置監視錄影設備，提供家屬同步觀看飲食物品之檢查過程。
- (11). 送入之飲食物品經查獲違禁物品者，應視情節輕重退還寄物人，亦得經所務會議之決議沒入或廢棄之。
- (12). 有查獲重大違禁物品涉及不法，除立即向長官報告外，應迅速連繫接見室主管掌控人員，聯絡戒護科派員照相（攝影）存證與保持物證完整，通知政風室協同調查並依法移送偵辦。
- (13). 接見室窗口值勤同仁，於辦理送入飲食物品業務時，應注意公務禮儀及服

務態度，除應主動告知相關法令規定外，若家屬送入之飲食於檢查過程中將破壞其原有外觀或口感，應懇切告知可能之檢查結果，以減少爭議。

4. 本說明經所務會議審議通過後實施，修正亦同。