

## 新竹看守所常見問題 Q&A 整理

### 一、誰可以送入財物及飲食?

答：可送入物品的人(稱為「外界」)包括：

- (一)收容人的最近親屬(包括配偶、直系血親、三親等內旁系血親、二親等內之姻親)及家屬。
- (二)機關認為有必要且適當之人:例如律師、辦理公務接見之其他機關或社福團體。
- (三)由收容人書面申請的其他人(限 3 人內)，且需經機關審核完成及身分核對無誤，始可送入財物及飲食。

### 二、送入「金錢」有何限制?

答：

- (一)形式:僅限新台幣現金袋、郵局匯票或銀行本票。
- (二)頻率:每位送入人對個別收容人每日一次。
- (三)金額:每次最高 1 萬元(超過須經機關長官許可)。
- (四)若收容人保管金超過 10 萬元，機關可限制再送入。

### 三、送入「飲食」有何限制?

答：

- (一)種類:主食、菜餚、水果及餅乾。
- (二)頻率:被告每日一次；受刑人每三日一次。
- (三)每次重量不得超過 2 公斤。
- (四)送入人每日限送一次，限送給一人(家屬例外)。  
例如:母親當日購買二包會客菜，一包寄給收容人A(兒子)、一包寄給收容人B(朋友)，收容人B(朋友)部分則不可寄入。

### 四、送入「必需物品」有何限制?

答：

- (一)衣、褲、帽、襪、內衣及內褲，各以三件為限。
- (二)被、毯、床單、枕頭、肥皂、牙膏、牙刷及毛巾，各以一件為限。
- (三)圖書雜誌，以三本為限。
- (四)信封五十個、信紙一百張、郵票總面額三百元、筆三支為限。
- (五)親友照片以三張為限。
- (六)眼鏡，依收容人實際需求送入(以塑膠鏡框及鏡片為限)。
- (七)健保卡及其他身分識別文件，依收容人實際需求送入。  
※送入方式:機關指定時間親送或寄入(寄入須黏貼許可包裹單)。

### 五、可隨信寄入物品有哪些?

答：

種類	數量	次數	備註
相片	3 張	每月一次 (每一送入人對個別收容人)	無需事先申請
郵票	300 元	每月一次 (每一送入人對個別收容人)	無需事先申請
信紙	10 張	每月一次 (每一送入人對個別收容人)	無需事先申請
信封	5 個	每月一次 (每一送入人對個別收容人)	無需事先申請
現金	10000 元	每日一次 (每一送入人對個別收容)	無需事先申請 (比照匯票辦理存入保管)

		人)	金)
--	--	----	----

六、其他可申請送入的物品?收容人可書面申請，由外界送入以下物品:

答:

- (一) 報紙或點字書刊。
- (二) 宗教物品或典籍。
- (三) 教化或輔導用具。
- (四) 醫師認定必要之藥品。
- (五) 子女所需用品。
- (六) 其他經監所長官核准者。

七、不得送入或可能被退回的情況?

答:

- (一) 違反上述數量或送入方式之規定。
- (二) 物品無法檢查、易腐敗、有危險或妨礙衛生。
- (三) 夾帶違禁物。
- (四) 來自違反食品規範之業者。
- (五) 其他有妨害監所秩序或安全之情事。

※機關若拒收，將退回並說明原因；若6個月無人領回，物品將報廢或歸公。

八、若被禁止送物怎麼辦?

答:

- (一) 最長不得超過 30 日(調查中)
- (二) 若情節重大，最長可禁止 3 個月。
- (三) 機關須提供書面通知與申訴途徑。
- (四) 機關行政流程如下:

1. 機關寄送書函給予送入人陳述意見。
2. 陳述意見無理由時，發(寄)送「本所調查期間禁止送入財物行政處分書」，通知調查期間禁止送入財物，最長不得逾三十日；無理由時，則停止禁止送物處分。
3. 調查足認有事實嚴重危害機關安全，機關則以書函方式送達本所禁止送入財物行政處分書，自調查完畢之日起至多三個月；如未符合前述情形則立即停止調查期間禁止送入財物之行政處分。
4. 送入人如不服機關處分，可於處分送達翌日起 30 日內向送入機關之上級機關提起訴願。

九、同居人需要收容人事先書面提出申請嗎?

答:同居人不屬於收容人書面申請的其他人(3人)範疇，其屬於家屬，由收容人提出經機關認定完成。

十、可以多位收容人書面申請名單都寫 A 為送入人嗎?

答:可以，在金錢及送入物品沒有影響，但 A 送入菜餚就會受到影響，A 每日總量只能送 1 包會客菜，所以 A 每日只能送會客菜給 1 位收容人。

十一、我申請 A(朋友)為我的送入人，我這樣是不是每天都可以吃到 A 送的會客菜?

答:不正確，受刑人 3 天收 1 次會客菜、被告每日 1 次、觀察勒戒收容人限制不得寄入會客菜。

十二、A(符合送入資格)可以拿 B(符合送入資格)的身分證充當人頭送入物品及飲食嗎?

答:不可以，每次送入物品及飲食皆需要本人攜帶本人證件辦理，且不得以視訊影像替代本人到場。

十三、新修法對送入金錢(匯票)、物品(包裹或隨信寄入)有受到影響嗎?

答:有，不管是送入金錢(匯票)、飲食或其他物品都需要符合:1. 收容人的最近親屬、家屬、配偶、直系血親、三親等內旁系血親、二親等內之姻親、2. 機關認為有必要

且適當之人、3. 由收容人書面申請的其他人(限3人內)。

十四、我可以臨時變更申請名單嗎?

答:原則上每週二受理申請變更名單,並於當周星期五下班前完成變更,確保下星期一前變更完畢,所以無法隨時申請隨時變更。

十五、有哪些情況我朋友送東西(金錢、會客菜、其他物品)給我會被退回?

答:

(一)朋友姓名不在收容人提交申請名單上。

(二)朋友有在提交申請名單上,但未完成身分驗證。

十六、有哪些情況最近親屬、家屬送東西(金錢、會客菜、其他物品)給我會被退回?

答:最近親屬、家屬雖然不需事先申請,但如果未完成身分驗證(證明與收容人為最近親屬、家屬關係),一樣無法寄入。

十七、其他有什麼容易忽視的事項?

答:送入人寄入匯票前務必符合送入人資格,並完成身分驗證後再寄出,並在匯票信封上填寫送入人姓名,以便機關查核。

十八、如果送入人遲遲無法來機關親自辦理身分驗證該怎麼辦?

答:機關會給收容人「送入人身分檢核表」,請收容人郵寄給送入人,由送入人填妥資料後,並附上身分證正反面影本寄還給收容人,再由收容人提交給機關完成身分驗證。

十九、「送入人身分檢核表」如果送入人不願意填寫提供身分證影本等資料,又無法來機關親自辦理,是不是沒辦法寄?

答:對,因為法條規定送入財物一定要繳驗身分證明文件。

二十、什麼情形送入人可以一次送入多包會客菜?

答:依法規第5條規定,送入人為同一矯正機關收容人最近親屬或家屬者。例如:媽媽一次來看兩個兒子、同居人(女)來寄菜順便寄菜給同居人(女)的爸爸。

二十一、有關最近親屬的範圍?

答:配偶、直系血親、三親等內旁系血親、二親等內之姻親。

二十二、有關最近親屬、家屬提出證明有困難之處?

答:機關內行動接見也是最近親屬、家屬才能申請,申請一樣要檢附證明,所以比照行動接見辦理。

二十三、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?

答:

(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。

二十四、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?

答:

(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。

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

(三) 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。

二十五、 機關提供給收容人的飲食、物品有哪些？不足者該如何準備？

答：

- (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。

二十六、 新收時，可攜入矯正機關的物品有哪些規定呢？

答：

- (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
  1. 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。
  2. 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。
  3. 衣褲、被、床單、枕頭、襪、毛巾等用品，須泡水並拆開檢查。
  4. 攜入物品，經檢查發現涉及違法情事時，機關將依法究辦。

二十七、 收容人進入矯正機關後，會得到哪些醫療照護？

答：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。

二十八、 入矯正機關執行時，可否購買物品？有限制規定嗎？

答：

- (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。

二十九、若要送入「金錢」予收容人，有何規定？

答：非親屬關係之送入人，需符合收容人提出送入財物人員登記表名單上人員，其規定說明如下：

- (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。
  1. 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。
  2. 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(應指明收款人姓名)，或開立本票(應指明收款人姓名)，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。

三十、若要送入飲食予收容人，有何規定？

答：非親屬關係之送入人，需符合收容人提出送入財物人員登記表名單上人員，其規定說明如下：

- (一) 送入飲食，種類以**主食、菜餚、水果及餅乾**為限。
- (二) 送入飲食之次數：
  1. 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，**且送入人每日限送一次，限送給一人(家屬例外)**。
  2. 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物品辦法**第 13 條**規定辦理。
- (四) 送入飲食之方式，以經由機關指定櫃台送入為限。

三十一、若要送入必需物品予收容人，有何規定？

答：非親屬關係之送入人，需符合收容人提出送入財物人員登記表名單上人員，其規定說明如下：

- (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：
  1. 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。
  2. 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。
  3. 經由機關許可之其他方式送入。

三十二、請問寄送包裹辦理程序與注意事項為何？

答:非親屬關係之送入人,需符合收容人提出送入財物人員登記表名單上人員,其規定說明如下:

- (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。

三十三、 請問應如何申請收容人「在監(院、所、校)證明」?

答:

(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。

三十四、 請問應如何申請收容人「出監(院、所、校)證明」?

答:

(一)非利用網路申請:

1. 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。
2. 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<https://eservice.moj.gov.tw/>)。

(二)利用網路申請:

1. 請連結至「法務部便民服務線上申辦系統(網址為<https://eservice.moj.gov.tw/>)」,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。
2. 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)。

三十五、 有關無法前來機關身分核對之收容人提出送入財物人員登記表名單上人員,填寫收容人提出送入人身分核對資料表寄回時是否可以計入匯票?

答:可以,但收容人提出送入人身分核對資料表檢附身分證影本資料正確無誤,且須符合前問題五可隨信寄入之物品種類、數量及次數,則許可寄入。





