

法務部矯正署八德外役監獄收容人接見、送入金錢與飲食及必需物品相關辦理規定

- 一、本監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。
- 二、每月第 1 個星期日辦理接見。另連續假日或國定例假日不辦理接見，若遇春節連續假日，接見日期及時間將公告於機關全球資訊網及本監接見室公布欄。
- 三、本監辦理接見登記時間為上午 8 時至 11 時、下午 1 時 30 分至 4 時。
- 四、為配合本監外役僱工作業需要，參與外僱工作業受刑人之親友，請於每週六上午 8 時至 11 時、下午 1 時 30 分至 4 時辦理接見登記。
- 五、接見室電話服務專線 03-3299067(請於上開辦理接見時段電詢)。
- 六、辦理接見流程如下：
 - (一)接見办理流程原則如下：
 1. 於入口處取號碼單等候，並填寫四聯單。
 2. 依叫號持身分證明文件及四聯單至櫃檯辦理接見登記。
 3. 如有需要，併填四聯單辦理送入金錢與飲食及必需物品登記及檢查。
 4. 接見前請將通訊(行動電話)、錄影、錄音器材或違禁物品等自行上鎖置於置物櫃。
 5. 廣播通知接見梯次開放進入接見區，再度提醒民眾將上開物品放於置物櫃，持身分證明文件及四聯之藍單(註明梯次)以供執勤人員核對，接受金屬探測器安檢，並禁止飲食。
 6. 接見結束依引導離開接見區，自行領回置物櫃內物品，請注意勿帶走鑰匙。
 - (二)身分證明文件：國民身分證、汽、機車駕照、戶籍謄本或戶口名簿(未領有國民身分證之 12 歲以下兒童)、護照或足資證明身分之文件(須載有出生日期、身分證字號、住址、照片等資料)；外籍人士應提出護照、居留證、入出境證明。又應攜帶足供辨識與收容人關係之身分證明文件。
 - (三)外界送入金錢，每一送入人對個別收容人每日限1次，每次以新臺幣(以下同)1萬元為限。但經機關長官許可者，不在此限。收容人在機關內之保管金總額已逾10萬元者，機關長官得限制外界送入金錢之次數或數額。
 - (四)外界送入飲食之種類，以菜餚、水果、糕點及餅乾為限。外界送入飲食，被告每日1次，受刑人每3日一次，每次不得逾2公斤。但經機關長官許可者，不在此限。
 - (五)外界送入必需物品，每1送入人對個別收容人每月限1次，其種類及限制如下：
 1. 衣、褲、帽、襪、內衣及內褲，各以3件為限。
 2. 被、毯、床單、枕頭、肥皂、牙膏、牙刷及毛巾，各以1件為限。
 3. 圖書雜誌，以3本為限。
 4. 信封50個、信紙100張、郵票總面額300元、筆3支為限。
 5. 親友照片以3張為限。

6. 眼鏡。

7. 全民健康保險保險憑證等身分識別文件。

(六)未經檢查金錢、飲食及必需物品不得送交收容人。

七、接見規定：

(一)接見次數及人數：每日最多1次，一次以3人為限，未滿 12 歲之家屬，接見時不計入人數限制。

(二)政府宣佈停止上課上班日，當日停止辦理接見。

(三)接見時間：原則以 30 分鐘為限，但本監得視現場人數多寡予以增減。

(四)接見次數：

1. 第一級受刑人每日接見1次。

2. 第二級受刑人每 3 日接見1次。

3. 第三級受刑人每星期1次或2次(間隔原則以每 4 日計算，倘有特殊原因經核准後調整，例：3 月 6 日接見後，下次得接見日期為 3 月 10 日，依此類推)

4. 第四級受刑人每星期接見1次。

5. 未編級或不適用累進處遇受刑人，接見每星期1次。

6. 以星期計算者，期間計算以星期日起至星期六止；以日計算者，期間計算包括國定例假日，另除每月第一個星期日或春節等特殊節日之假日有辦理假日接見之外，遇國定假日接見順延至有辦理接見之日期。

(五)接見對象：

1. 第四級受刑人，得准其與親屬接見及發受書信(親屬以外人員，如同居人有符合增加接見申請要件，得依規定逐次申請審查辦理。

2. 第三級以上受刑人，於不妨害教化之範圍內，得准其與非親屬接見，並發受書信。

(六)拒絕或中止接見規定：依監獄行刑法第 69 條第 2 項規定：「監獄對於請求接見者認為有妨害監獄秩序、安全或受刑人利益時，得拒絕之。」及同法第 71 條第 3 項、第4項規定：「接見過程中發現有妨害監獄秩序或安全時，戒護人員得中止其接見，並以書面載明事由。與受刑人接見者不得使用通訊、錄影或錄音器材；違者，得依前項規定辦理。」若利用接見傳遞違禁物品(例如：檳榔、酒類、手機、電子產品及毒品等)、管制品(例如：香菸等)，或未依規定送入金錢、飲食或物品等，本監得拒絕或中止接見，並依情節辦理受刑人懲罰，如有違背刑事法令，則移送法辦。