

## 花蓮看守所接見寄物及各項服務項目作業流程表

- 一、接見：接見家屬至服務台填寫接見三聯單後，由接見服務人員核對身分資料辦理接見登記手續。
- 二、寄物：填寫寄物三聯單後，家屬將寄入物品送交服務人員依規定程序磅秤及檢查，即完成寄入物品手續。
- 三、寄送金錢：將收容人之呼號姓名告知服務人員，並將寄送金錢數額點交承辦人後，取回收據。
- 四、購買物品：向服務人員說明欲購之物品、數量及收容人之呼號姓名，待服務人員告知家屬購買物品之總金額及數量確認無誤後，由家屬付款並取回收據。
- 五、如有其他需求服務之事項請逕向服務人員查詢即可。

