

前言

為民服務乃是政府行政革新之一項重點工作，而監所是司法體系之一環，其業務與民眾接觸頻繁，是故，對為民服務工作之重視與推行，自是理所當然。

本所秉持「教育刑」之理念，並遵照法務部之指示依法行政，對貴家（親）屬之在所羈押及服刑，係本著愛心與耐心去輔導他們，讓每位收容人都有良好的服刑環境，期其改悔向上，重做新人。而您對本所業務或許不清楚，本所秉持為民服務之精神，特編製本手冊，介紹本所有關為民服務事項及其相關法令規定，期以增進各位對本所之瞭解，並促進監所之革新。

對於本所各項工作如仍有不瞭解，或有賜教之處，請不吝提出指教，我們樂意給予更詳盡的說明與改進。

賜教電話：總務科（03）8227252

法務部矯正署花蓮看守所啟

目錄

◎收容人之新收考核及配業.....	1
◎收容人編級、累進處遇、縮短刑期及假釋之提報.....	1
◎收容人之接見及發受書信.....	2
◎寄送物品與飲食之規定.....	3
◎收容人返家探視之申請.....	4
◎郵寄物品（包裹）之申請.....	5
◎家屬如何領回收容人之保管物品.....	5
◎收容人疾病之醫療.....	6
◎收容人家屬寄入藥品應注意事項及如何辦理.....	8
◎收容人電話接見之申請.....	9
◎自 93 年 1 月 1 日起開放遠距接見服務.....	11
◎增加接見及增加發信之申請.....	11
◎在所(監)證明之申請及補發.....	11
◎印鑑證明之辦理.....	12
◎收容人保外醫治之申請.....	12
◎收容人影印判決書類之申請.....	12
◎協助收容人家（親）屬填寫各項申請書表.....	13
◎貧困收容人日用品之發放.....	13
◎收容人與其家屬懇親會之辦理.....	13
◎敦親睦鄰工作之推行.....	13
◎收容人家（親）屬一般查詢及法令解答.....	14
◎本所對收容人之管教.....	14
◎本所對收容人家（親）屬之要求.....	14
◎不法情事之檢舉.....	15
◎本所聯絡方式.....	15

◎收容人之新收考核及配業

1. 收容人新收入所經二星期之新收考核，其行狀良好者，則配發工場參加作業。
2. 收容人之配發工場，係依據其性向、專長、罪質等所做成之調查分類結果決定。
3. 經配業之收容人，因特殊理由不適合該工場作業時，得由該工場管理員提出轉配業申請，另行配業。

◎收容人編級、累進處遇、縮短刑期及假釋之提報

1. 收容人凡宣告刑期六個月以上者，應於入所二個月內完成新收調查後依規定予以編級。
2. 收容人之處遇採累進方式，累進處遇共分四級，管教人員依收容人之表現每月核給教化、作業、操行等各項分數，責任分數抵盡者，則予以晉級，自第四級依序漸進至第一級。
3. 至第三級以上之收容人，每月三項成績總分在十分以上者，得予縮短刑期：

第三級收容人，每執行一個月，縮短刑期二日。

第二級收容人，每執行一個月，縮短刑期四日。

第一級收容人，每執行一個月，縮短刑期六日。

此外，第二級以上之收容人，合於法定假釋要件者，並得報請假釋。

◎收容人之接見及發受書信

1. 收容人之接見及發受書信，以最近親屬及家屬為限。但有特別理由時，得許其與其他之人接見及發受書信。

2. 接見及通信之次數：

被告接見每日一次，每次以三十分鐘為限，發受書信每日一次。（前述接見及發受書信以未受法官、檢察官禁止接見及通信之收容人為限）

3. 對於請求接見者，認為有妨害本所紀律及收容人之利益時，不許接見。

4. 接見時，除另有規定外，應加監視；如在接見中發現有妨害本所紀律時，得停止其接見。

5. 被許可接見者，得攜帶未滿五歲之兒童。

6. 本所辦理接見之時間：

(1) 星期一至星期五：

上午08：30至11：30（登記時間至11：00止）

下午13：30至16：30（登記時間至16：00止）

- (2)星期六、日停止辦理接見。
 - (3)每月第一個星期日之接見時間與星期一至星期五同。
 - (4)連續假日、節慶另行公告。
- 7.其他接見規定，請參閱候見室公告…「收容人親友辦理接見應行注意事項」。

◎寄送物品與飲食之規定

- 1.送與收容人之飲食及必需用品，本所依規定應予檢查，同時其種類及數量有以下之規定和限制：
- (1)飲食：食品以菜餚水果為限，每次不得逾二公斤。但有損收容人健康、夾帶違禁品或妨害本所紀律者，不許送入。（本所為顧及收容人之健康，藥品及易腐食品一律不准郵寄）。
 - (2)必需物品：棉被、床單、毛毯、毛巾及筆等每次各以一件為限，破損不堪時，准再送入；肥皂、牙刷等每次各以三件為限；信封每次50個、信紙100張、衛生紙2包、圖書雜誌每次三本、報紙每天一份；但夾帶違禁品或妨害本所紀律者，不許送入。圖書雜誌之內容有礙於收容人改過向善者，亦不許送入。
- 2.其他相關規定，請參閱候見室之公告…「收容人親友送入菜餚物品應行注意事項」。

◎收容人返家探視之申請

1. 監獄行刑法第二十六條之一規定：

受刑人之祖父母、父母、配偶之父母、配偶、子女或兄弟姊妹喪亡時，得准在監獄管理員戒護下返家探視，並於24小時內回監，其在外期間予以計算刑期。

受刑人因重大事故，有返家探視之必要者，經報請法務部核准後，準用前項之規定。

2. 監獄行刑法施行細則第三十五條規定：

本法第二十六條之一第二項所謂「重大事故」，指下列情形之一而言：

(1)收容人之祖父母、父母、配偶或子女，具有生命危險者。

(2)收容人之家庭遭受重大災害者。

(3)行將釋放而參加升學或就業考試者。

(4)收容人遭遇非經其親自前往處理不得解決之問題者。

3. 偵查中羈押之刑事被告及被留置人，其父母、配偶或子女喪亡，準

用監獄行刑法第二十六條第一項之規定申請返家探視時，本所會儘速核轉承辦檢察官或法官辦理。

4. 如何申請返家探視及應備那些文件，請洽本所總務科名籍承辦人員

辦理。

◎郵寄物品（包裹）之申請

郵寄物品(包裹)須由收容人提出申請，經核可後發給「郵寄包裹申請單」，由親友按「郵寄包裹申請單」所列項目寄送，並將該「包裹申請單」黏貼於包裹外部。未經申請或寄入之物品與申請項目不符者，由收容人自付郵資寄回；寄入之物品由管理員拆封檢查後交予收容人。

◎家屬如何領回收容人之保管物品

1. 監獄行刑法第七十二條規定：

保管之財物，於釋放時交還之，但有正當理由，得於釋放前許其使用全部或一部。

2. 收容人入所時，由本所代為保管之物品，倘其家屬或收容人本身有需要領回時，必須由物品之所有人（即收容人）提出書面報告，詳填須要領出物品名稱與使用理由，若須由其家屬領回者，應敘明領物者之姓名、關係、住址等，經核准後，再由收容人逕行通知其家屬，憑身分證及印章至總務科保管股具領。

3. 由本所代為保管之收容人身分證，家屬若有特殊之需要，亦可依上

述手續辦理影印或借用。

◎收容人疾病之醫療

◎收容人於本所收容期間之醫療

1. 目前多數收容人已納入全民健保，醫療院所亦進入本所開設各科健保門診。若無法使用健保醫療者，則由公醫看診，故收容人如有看診需要，可向場舍主管報告後掛號，即可獲得妥善治療。
2. 慢性病者需長期服藥，可在所內申請看診領藥。惟為利快速銜接治療，可向原治療醫院申請各類診斷書、病歷摘要及用藥紀錄等，提供本所參考。
3. 如在所內無法妥善治療，醫師會建議安排戒護外醫或移送病監，家屬毋須過度擔心。病況嚴重時，機關亦會斟酌申請保外醫治。

◎收容人是否具有健保身份

1. 本所收容人投保分析：
 - (1) 四類三目(由法務部補助保險費)：執行期間逾 2 個月以上之受刑人、受戒治人、強制工作及刑法第 91 條之 1 強制治療受處分人、感化教育學生。
 - (2) 非四類三目(自行付費納保)：被告、受觀察勒戒人、少觀所收容少年、民事被管收人、應執行期間 2 個月以下之受刑人。

(3)不符保險資格，無法納保：不符健保法第 8 條規定之本國籍收容人及不符健保法第 9 條規定之外籍收容人。另外籍收容人若持有居留證且居留期間達半年以上者(以移民署資料為準)，得納入健保。

2. 收容人保費每人每月 1,726 元，四類三目收容人保費全由國家負擔。

◎所內看診收費標準

1. 具健保收容人負擔費用，如下：

(1)掛號費：所內門診 0 至 100 元不等，依醫院訂價而異。

(2)部分負擔：所內門診 50 元，依全民健康保險保險對象收容於矯正機關者就醫管理辦法第 7 條第 1 項規定，全國統一價格。另依健保法第 48 條規定，凡重大傷病、分娩及山地離島地區免部分負擔。

(3)住院費：依住院時間負擔 10%至 30%。住院愈久，負擔比率愈高。

2. 收容人如不符全民健康保險法保險資格致無法加入健保者，於所內患有疾病時，由合作醫療院所提供公益門診。惟如有戒送醫院診治之情形者，費用由收容人自行負擔。

3. 收容人無法繳納自行負擔費用及掛號費時，本所會從其保管金或勞作金中，持續扣款、催繳或通知其家人繳費。收容人出所仍有欠費者，則由合作醫院(診所)催繳
4. 受刑之執行 2 個月以下，且符合健保資格者，應自行持續納保，繳交保費，以免健保中斷。已加保未領卡或卡片遺失、毀損等，入所前應儘速補辦健保卡，以維權益。

◎收容人家屬寄入藥品應注意事項及如何辦理

1. 收容人家屬送入藥品原則如下：
 - (1) 在醫療需求為前提，且包裝需完整未經拆封，並有完整標示之藥袋、診斷證明書或處方箋等。
 - (2) 藥品除慢性病連續處方箋得於新收 3 個月內申請送入外，餘入所前取得之處方藥，於入所 2 週後即不得再申請送入。
2. 送入方式：家屬於接見室窗口寄入藥品，需填具切結書及捺印，並檢附身分證正反面影本、處方箋影本或記載完整之藥袋。藥品若不符前揭規定，無衛生署許可字號、或有標示不明、封籤及包裝破損等情形時，本所將拒收。
3. 拒收藥品之處理原則：

- (1)若藥品無法通過檢查，將轉交保管由收容人親屬領回，或待收容人離開本所時，交予本人領回。
- (2)通知送入親屬該項藥品不得送入，請其領回。
- (3)如不願意交付保管或由親屬領回，收容人可提出申請書，經同意後，協助銷毀。

◎收容人電話接見之申請

1. 法務部為加強便民服務措施，體恤收容人之家屬及最近親屬，因故不便長途跋涉前往監所接見之困難，特函頒「法務部所屬監院所辦理電話接見要點」。茲錄其全文如下：
 - (1)為便利監獄、技能訓練所、少年輔育院、看守所、少年觀護所之收容人因特殊情事，急需與最近親屬或家屬聯繫暨收容人親屬或家屬因故不便前往監院所申請接見，得以電話接見，特訂定本要點。
 - (2)各監院所視實際需要，得於適當場所裝設專用電話供收容人電話接見之用。（本所已裝設）
 - (3)凡未經檢察官、法官諭知禁止接見及通信、或因違規停止接見尚在考核中之收容人，均得予電話接見。
 - (4)收容人使用電話接見之次數依法令關於接見之規定。

- (5)收容人本人及其最近親屬或家屬申請電話接見，應由本人預先依式填具申請單，報經機關長官核准後辦理。
- (6)有下列情形之一者，得申請電話接見：
- ①收容人或其祖父母、父母、配偶、子女現罹重大疾病者。
 - ②其家庭遭受天然災害或重大變故者。
 - ③其最近親屬或家屬因遠道、年邁體衰、殘障、年幼、貧苦無法前來接見者。
 - ④收容人有其他緊急情形，須即時與其最近親屬或家屬聯繫解決者。
- (7)電話接見之時間自上午9時至11時，下午2時至4時止，但有特殊事由，經機關長官核准者，不在此限。
- (8)電話接見不得使用暗語或隱語，外國籍者得使用所屬國或國際通用之語言。
- (9)通話每次不得逾六分鐘，但因特殊事由，經機關長官許可者，得酌予延長。
- (10)電話接見時，應指派專人負責監聽，並予錄音及製作通話紀錄送請機關長官核閱。
- (11)通話內容應以申請有關事項為限，如與申請內容無關或有串供及其他違反紀律情事者，負責監聽人員得立即停止其通話。

(12)使用電話費用由收容人或受話者負擔。

◎自 93 年 1 月 1 日起開放遠距接見服務

收容人家屬得於就近矯正機關申請與收容人遠距接見。

◎增加接見及增加發信之申請

收容人或其家(親)屬因有重要急事，且礙於接見次數限制者或由遠道前來及有特殊必要情形已逾接見時間時，得申請增加接見。其中，收容人應先寫報告經核准，收容人家(親)屬可向戒護科申請。收容人有增加發信必要者，亦可比照上述辦理。

◎在所(監)證明之申請及補發

1. 收容人或其家屬，因辦理服兵役、財產繼承、房屋或汽車過戶、離婚之佐證等事宜需要申請在所證明者，收容人應先寫報告經核准，收容人家屬可向總務科提出申請，或由本所網站「為民服務」點選「表單下載」辦理申請。

本所網址：<<http://www.hld.moj.gov.tw>>。

2. 收容人遺失出所(監)證明者，可持身分證及印章逕向本所總務科申請補發。

◎印鑑證明之辦理

1. 申請印鑑證明，原則上應由當事人親自辦理，但收容人得委任其家屬辦理。
2. 收容人申請印鑑證明，應寫報告委任某指定之家屬代理，再由本所總務科據以函請戶政機關辦理，副本並通知受委任人。（收容人須另行通知受委任人於接獲副本後再到戶政機關洽辦）

◎收容人保外醫治之申請

1. 收容人現罹疾病，在所內不能為適當之醫治者，得斟酌情形報請法務部許可保外醫治。其衰老殘廢不能自理生活及懷胎五月以上或分娩未滿二月者，亦得準用之。
2. 收容人或其家屬申請收容人保外醫治者，應檢具公立醫院診斷證明書，以書面向本所提出申請。

◎收容人影印判決書類之申請

收容人因判決書遺失，而有向法院申請裁定應執行刑或因申請裁定免除感訓處分時，可寫報告申請影印相關書類或成績計分總表。

◎協助收容人家（親）屬填寫各項申請書表

本所於接見室置有各類申請書表之填寫範例，並備有桌椅、筆、老花眼鏡等供收容人家屬使用；收容人家屬若不識字或身體不便者，接見室執勤人員將樂於幫忙協助。

◎貧困收容人日用品之發放

本所對於長期未有親友接濟之貧困收容人，一向秉持人溺己溺之愛心，於春節、端午節及中秋節分別發給日用品，表達關懷之情；對於平常即無能力自備日常用品者，斟酌發給，以維持其基本之生活所需。

◎收容人與其家屬懇親會之辦理

本所為讓少年收容人能更直接地感受親人的關愛，以省悟前非，改悔向上，特於每年春節、端午節及中秋節擴大舉辦懇親會，供少年收容人與其家屬歡敘，親情交流，共享天倫之樂。

◎敦親睦鄰工作之推行

本所一向重視敦親睦鄰工作之推行，舉凡守望鄰近四周民宅之安全、協助清掃道路、清潔水溝、修剪樹木、認養公園、協助災後復建等，

本所皆儘可能調派人力參與。如各單位或民眾有需要協助者，請洽本所總務科辦理。

◎收容人家（親）屬一般查詢及法令解答

各位收容人家屬對貴子弟在此執行，如有任何事項或法令不清楚者，歡迎您向接見室或承辦科室查詢，我們樂於為您解答。

◎本所對收容人之管教

1. 本所對收容人之管教，一向秉持「生活照顧從寬，紀律要求從嚴」之原則，採合法、合理、合情之人性化管教方式，並懷哀矜悲憫之心情以愛心、耐心為出發點，期能感化收容人使步上正途。
2. 對思想觀念有偏差之收容人適時給予諮商輔導；對適應不良之收容人則指派輔導人員給予生活輔導，消除其不適應情形以防意外。

◎本所對收容人家（親）屬之要求

本所對貴子弟於此羈押、執行當盡心給予教導，亟思其能正心、正念、正行，並祝早日出所能為家庭及社會盡點心力。同時，本所也需各位家（親）屬之配合，不論您是來所接見或是寫信，希望您對貴子弟能多予關愛，多予勸導及精神上之鼓勵，而非物質上之滿足。送予收容

人之物（食）品，請依規定辦理，勿密藏違禁品，如果這樣做，絕對是害了他。希望您跟我們一起來教導他正確的觀念，教他正當的行為，不要讓他永遠是家庭與社會的負擔。

◎不法情事之檢舉

1. 本所一切業務皆依法行政，舉凡收容人之編級、配業、評給成績分數、晉級、接見之申請、所外作業收容人之遴選、服務員之遴調、就醫看診、釋放作業等皆依法辦理，請勿受不法分子誑騙。
2. 您若發現有不法情事，請電話通知我們，我們一定依法處理：

秘書室：03-8227253

政風室：03-8222449

戒護科：03-8227259

3. 您對本所業務若有任何建議，歡迎將您的寶貴意見投入接見室之行政革新信箱內，我們樂於接受。

◎本所聯絡方式

地址：花蓮市美崙日新崗一號

電話：03-8227252

網址：<<http://www.hld.moj.gov.tw>>

E-mail 信箱：<hldmail@mail.moj.gov.tw>