

111年度第3季外部視察報告權責機關回覆

案由	視察小組意見或建議	權責機關（單位）回覆
收容人物品保管業務辦理情形	1.簡報中提到「未經許可持有」之金錢或有價證券，在實務上是甚麼情形？如果是家屬接見時寄給收容人的金錢，可以持有嗎？	本所戒護區內禁止現金流動，在新收過程中已請每一位收容人自行報告金錢及貴重物品，並進行核對及登記；如嗣後發現新收時未報告之金錢物品，本所得視情節，依法將金錢歸屬國庫、物品予以毀棄或另為其他適當之處理；至於外界送入之金錢，本所將代為存入保管金專戶（參見監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第14條、第15條）。
	2.簡報中提到「不適宜保管者」在實務上為何？	本所曾遇過收容人攜帶鳥類標本（屍體），當時於提報所務會議審議後，會同政風室毀棄；亦曾遇過收容人攜帶兔子活體，本所當時係聯絡愛兔協會送養（參見監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第14條）。
	3.保管之金錢物品於發還過程中，是否遇過爭議？貴所遇到爭議事件時，如何處理？	本所新收檢物、檢身都是在攝影機面前進行，並且貴重物品均由收容人當面確認後，裝入一次性使用的破壞袋，蓋指印封緘，一旦封口黏上後，需經破壞性的撕開缺口才可開啟，避免第三人竊取（參見監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第3條、第13條）。
	4.如果遇有收容人配戴手鍊、玉鐲等貴重物品，卻無法拔除取下的情況，在實務上該如何應變？	收容人配戴無法拔除的手鍊、玉鐲，如經確認無妨害本所秩序或安全之虞者，得例外准許收容人在所使用（參見監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第15條、第17條）。
	5.貴所多久時間會查核保管物品之管理情況？	本所每月至少辦理一次保管物品查核作業，由總務科長會同政風室辦理，並將查核結果作成紀錄，陳送機關長官核閱。（參見監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第20條）。

	6.貴所如果遇到保管金錢或物品遺失的情形，該如何處理？警政機關曾經發生因遺失50幾萬的金錢，從而負擔國家賠償責任，並將涉案同仁移送，最後法院因保管案件經手多人，無法認定罪責，判決無罪。建議將貴重物品上保險櫃，再委由出納人員統一管理，建立雙重檢核機制，避免衍生不必要爭議。	本所金錢保管承辦人保管之現金，原則上只出不進，收容人如有消費紀錄，均開立消費清單或收據，本所亦留存消費紀錄表備查；收容人辦理出所時，亦將核對手摺記載之支出金額。此外，矯正機關辦理收容人金錢與物品保管之經驗與流程均已法制化，納入「監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法金錢保管流程」之規定，本所均依規定辦理，而相關承辦人員均有職務輪調的規定，防止久任弊端。
	7.保管人員責任重大，遇有人員輪調時，應落實經驗傳承，避免新手執行業務發生錯誤；如果在所內用不到的貴重物品，建議機關積極主動聯繫並鼓勵收容人家屬領回保管，以減輕機關保管責任。	本所保管承辦人均有落實職務交接及經驗傳承；遇有收容人攜帶貴重物品，亦積極聯繫指定家屬領回。