

113 年度第 2 季法務部矯正署(臺北看守所)外部視察小組視察報告

製作日期：113 年 5 月 24 日

一、委員組成

召集人：蔡田木（請假）

委員：陳建安、陳錫平、李瑞玲、吳慧菁（請假）

二、本季視察業務概述

（一）本季視察重點：

有關收容人書信收發流程及管制規定：

1. 書信檢查法令依據：

(1)關於監獄檢查書信，旨在知悉書信之內容物，以確認有無夾帶違禁品，維護監獄之秩序或安全，並不當然影響受刑人與通信相對人通訊內容之秘密性，其目的尚屬正當，業經司法院釋字第 756 號解釋闡釋在案。

(2)有關書信檢查已明確規範在監獄行刑法第 74 條第 1 項「受刑人寄發及收受之書信，監獄人員得開拆或以其他適當方式檢查有無夾藏違禁物品。」。另外羈押法第 66 條第 1 項也有相關明文規定「被告寄發及收受之書信，看守所人員得開拆或以其他適當方式檢查有無夾藏違禁物品。」。

2. 為避免外界存有「矯正機關有無閱覽書信內容」的疑義，法務部矯正署於 111 年 4 月 1 日通函規範略述如下：

(1)依「收容人與其律師、辯護人、公務機關互通及機關不閱讀之書信(以下簡稱不閱讀之書信)」、「機關依法將進行閱讀之書信」兩類，區分訂定發受書信之檢查流程(包含指定檢查之人員、地點、方式等)，檢查流程應兼顧收容人之隱私權。

(2)收容人發信，應確保不閱讀之書信經指定檢查人員檢查後即彌封。

(3)收容人受信，應確保不閱讀之書信由指定檢查人員開拆、檢查。

- (4)收容人與律師、辯護人、公務機關互通之書信，因夾帶違禁品之風險較低，檢查流程得簡化。
- (5)機關人員辦理書信之檢查、彌封、開拆等流程，應以錄影方式記錄留存，以利事後個案爭議澄清使用。
- (6)應避免視同作業收容人於協助場舍事務過程中有閱讀其他收容人書信之情事。

3. 法務部矯正署於 111 年 8 月 19 日滾動調整書信檢查方式：

- (1)收容人之書信，各機關應於信封背面、信件背面或其他適當空白處加蓋章戳，不得蓋印於信封、信件之正面或內容處，以供辨識檢閱程序是否完備。另為避免外界「蓋章即閱讀」之誤解，應依有無閱讀區分章戳內容：
 - A. 未經閱讀之書信：包含收容人與其律師、辯護人、公務機關、外部視察小組互通及其他機關未予閱讀之書信，蓋印「依法完成檢查並未閱讀內容」之章戳。
 - B. 依法閱讀之書信：蓋印「依法完成檢閱」之章戳。
- (2)機關人員辦理書信之檢查、彌封、開拆等過程，除以錄影方式記錄留存外，並應注意鏡頭之遠近或角度，避免攝錄書信之內容。

4. 法務部矯正署於 112 年 3 月 8 日再次調整書信檢查作業規定：

- (1)簡化各機關办理流程並減少外界質疑，自即日起，矯正機關對於收容人寄發「未經閱讀」及「依法閱讀」之信件，無須於信件上蓋印「書信檢閱章戳」，僅須維持於信封背面蓋印幸運草章戳。另「未經閱讀」之信件，於「場舍（班級）」檢查後即應彌封，併同收容人發受書信表送至教區科員複審發信對象及次數後寄發。
- (2)收容人信件之點收（交）、運送、彌封等事務，如有視同作業收容人協助辦理之情形，戒護人員應眼同戒護，並確認視同作業收容人無閱讀書信之情事。

5. 有關收容人書信收發流程及管制規定，臺北看守所已確實依矯正署相關函令辦理，並擬訂 4 種不同態樣之收容人發（受）書信之檢查、閱讀、刪除等標準作業流程圖。

- (1)受信：收容人與其律師、辯護人、公務機關互通及機關不閱讀之書信。

(2)發信：收容人與其律師、辯護人、公務機關互通及機關不閱讀之書信。

(3)受信：收容人受信之檢查、閱讀、刪除流程圖【機關依法進行閱讀之書信】。

(4)發信：收容人發信之檢查、閱讀、刪除流程圖【機關依法進行閱讀之書信】

(二)視察業務執行概述：

1. 本小組於 113 年 5 月 24 日下午 2 時 30 分許，於臺北看守所會議室召開本（113）年度第 2 次視察小組會議，並請臺北看守所各業務科主管列席，針對本次（113 年度第 2 季）視察重點逐案報告執行情形，並即席回應委員提問。

2. 本小組於 113 年 5 月 24 日下午 3 時 20 分許，在機關各業務科長陪同下，實際檢視收容人收（發）書信過程之總務科收發室→戒護區內名籍書信檢查專區→戒護科收（發）信專櫃→教區辦公室等單位關於書信登錄及檢查情形。

(三)下季視察重點：

113 年第 3 季外部視察小組暫定於 113 年 8 月 30 日下午 2 時 30 分召開，視察項目在本小組LINE群組討論後，另行通知北所。

三、視察內容及處理情形

案由	視察內容及處理情形	視察小組建議(由視察小組提出具體建議)
1. 瞭解收容人投書外部視察小組處理情形	就本小組於 113 年 4 月 29 日轉交貴所 1 名收容人陳情處遇措施之行政調查處理情形。 (1)陳情人指陳 113 年 3 月 1 日配入忠一舍 27 房餐具不潔，經所方瞭解該飲食器具係配置舍房內供收容人使用之公物，自應由使用人維持衛生清潔。 (2)陳情人指陳 113 年 3 月 2 日未服用早餐藥一節，經所方查閱陳情人服用藥品登記表皆正常服用並由	機關提供各房公用餐具，由收容人自行清潔並無疑義，若以衛生角度而言，未來在經費許可下，各房在洗完餐盤後，能有簡易烘（晾）乾設備，更能提升飲食衛生。

	陳情人簽名確認，舍房值勤人員發用藥物應無異狀。	
2. 關收容人書信收發流程及管制規定	(1)該所對於收容人書信收發流程及管制規定，已依法務部矯正署滾動調整之書信檢查等函示規定落實辦理，並訂有收（發）書信「不閱讀之書信」、「依法進行閱讀之書信」等作業流程圖。 (2)該所每日收容人收發書信約有 300-500 封，經詢戒護科現有人力配置尚能負荷，對於發（受）書信前端之檢查、管制，皆由戒護同仁辦理，並無視同作業收容人辦理情形。	關於書信檢查部分，請所方依所訂的作業流程持續辦理，尤以收受書信之檢查等前端作業，應由戒護人員親自為之，不可任由視同作業等收容人有接觸機會，以防杜違禁物品流入戒護區。

四、歷次視察建議處理情形

年度	季別	視察建議	機關辦理情形	管考建議
113	1	1. 對於收容人入監所後，應確實依規定分配於多人舍房為原則外，尤應注意禁見同案被告不可收容同一舍房。	本所對於收容人入監所後，以分配於多人舍房為原則。對於禁見、同案收容人即依管理需要予以分開配房，確有分配於單人舍房或單獨監禁之情形者，並依相關作業規定登錄及強化教輔、醫療等照護。	持續辦理。
113	1	2. 關於作業基金挹注辦理改善炊場廚餘處理機之建置，有關經費法源依	炊場廚餘處理機之建置，係依法務部 111 年 11 月 24 日法矯字第 11105003740	解除列管。

		據如何，請機關提供相關資訊。	號函「112 年度法務部矯正機關作業基金改善收容人生活設施」一案賡續辦理。	
--	--	----------------	---------------------------------------	--

五、附件：(會議紀錄)

113 年度第 2 季法務部矯正署臺北看守所外部視察小組會議紀錄

時間：113 年 5 月 24 日下午 2 時 30 分

地點：行政大樓會議室

主 席：李委員瑞玲

紀錄：吳基煌

出席人員：

陳委員建安、陳委員錫平、李委員瑞玲

列席人員：

郭科長永凱、高科長瑋宏、楊科長旻璟、鍾科長光然、汪科長承漢

壹、113 年第 1 季外部視察小組視察報告建議事項機關回應：

上次會議委員提及收容人入監所後，應確實依規定分配於多人舍房為原則外，尤應注意禁見同案被告不可收容同一舍房部分，本所回應如下，收容人入監所後，依監獄行刑法第 16 條及羈押法第 15 條等規定，以分配於多人舍房為原則。對於禁見、同案收容人，本所即依管理需要予以分開配房，若確有分配於單人舍房或單獨監禁之必要者，亦依相關作業規定辦理。

另外，委員提及作業基金挹注辦理改善炊場廚餘處理機之建置，有關經費法源依據如何一節，經查炊場廚餘處理機之建置，係依法務部 111 年 11 月 24 日法矯字第 11105003740 號函「112 年度法務部矯正機關作業基金改善收容人生活設施」一案賡續辦理。

貳、主席致詞：

蔡召集人臨時有事未能出席，本次會議由本人主持，爰先就本小組於 113 年 4 月 29 日轉交貴所 1 名收容人陳情處遇措施部分，請所方就行政調查處理情形扼要說明，另請各委員參閱書面資料。

戒護科長郭永凱：

該名收容人陳情內容略以，陳稱 113 年 3 月 1 日晚間配入忠一舍 27 房，餐具發霉，且使用鐵盤像被當狗，又 113 年 3 月 2 日為服用到早餐藥。陳稱區隔調查期間處遇如同違規執行之處遇，及疑有中央台

長官告知舍房主管毋須理會陳情人。

本所調查扼要說明如下：

(一)本所監視錄影主機係採循環覆蓋方式存檔，經於4月29日調閱監視影像系統，陳情人所陳113年3月1日至同年月2日間之監視錄影檔案，已逾保存期限無從調取。

(二)有關113年3月1日配入忠一舍27房餐具不潔，使用鐵盤像被當狗，及113年3月2日未服用早餐藥一節：

1、本所於各舍房內皆配予金屬製鍋、碗供收容人盛裝飯菜使用，係屬正常餐飲使用器具，陳情人所述乃其個人解讀，而非社會通念。

2、又該飲食器具係配置舍房內供收容人使用之公物，自應由使用人維持衛生清潔，查忠一舍27房於113年2月28日至同年3月3日間，皆有收容人配住於房內，該組餐具理應持續有使用並自行清潔，不致有發霉情形，縱有不堪使用之情，亦可當即向值勤人員反映妥處。

3、另陳情人所述於113年3月2日未服用到早餐藥部分，查陳情人服用藥品登記表皆正常服用並由陳情人簽名確認，舍房值勤人員發用藥物應無異狀。

(三)有關陳稱區隔調查期間處遇如同違規執行之處遇，及疑有中央台長官告知舍房主管無須理會陳情人一節：

1、本所忠一舍之作息及管理規定，除有非移入違規舍之懲罰處分執行中，其餘與一般舍房並無二致，陳情人認知恐有違誤。

2、陳情人所述有人要求值勤人員不予理會陳情人之情形，因未有具體詳述，且無從調取監視錄影檔案，本所礙難查處。

委員李瑞玲：

有關舍房內餐具是一個人一套？用餐完畢他們會在舍房內清

潔？盛裝菜餚是他們自己裝的嗎？

戒護科長郭永凱：

瓢、盆等公用餐具是依照每房人數配置，若有短少、破損等可向值勤人員即時反映處理（更換或補充）。用餐完畢餐盤由各房收容人自行清潔。送餐時由各房收容人將菜盆置於送餐口，由視同作業人員予以分裝。

委員李瑞玲：

實際上在裝菜之前，收容人本來就可以確認餐具是否有發霉或其他情況，若有不乾淨是可以自己清潔後再拿來裝盛使用，錫平委員就這個部分有無其他意見。

委員陳錫平：

餐具的使用是這樣的安排，關於餐具的清潔，收容人應該要自理。

委員李瑞玲：

好的，本件陳情信件，就轉交機關查處回覆。

接下來就本季視察重點，關於收容人書信收發流程及管制規定，請戒護科長說明。

參、113 年第 2 季視察重點項目執行情形報告及提問事項：

一、收容人書信收發流程及管制規定：

戒護科長郭永凱：

（一）書信檢查法令依據：

1、監獄檢查書信，旨在知悉書信之內容物，以確認有無夾帶違禁品，維護監獄之秩序或安全，並不當然影響受刑人與通信相對人通訊內容之秘密性，其目的尚屬正當，業經司法院釋字第 756 號解釋闡釋在案。

2、前揭書信檢查已明確規範於監獄行刑法第 74 條第 1 項「受刑人寄發及收受之書信，監獄人員得開拆或以其他適當方式檢

查有無夾藏違禁物品。」

(二)法務部矯正署規範收容人書信檢查方式：

外界對於矯正機關依法以「開折不閱覽」方式檢查收容人之書信，存有「矯正機關有無閱覽書信內容」疑義。為避免個案相關爭議難以澄清，於不影響機關秩序或安全之前提下，矯正署於111年4月1日法矯署安字第11104002510號函規範略述如下：

- 1、請依「收容人與其律師、辯護人、公務機關互通及機關不閱讀之書信(以下簡稱不閱讀之書信)」、「機關依法將進行閱讀之書信」兩類，區分訂定發受書信之檢查流程(包含指定檢查之人員、地點、方式等)，檢查流程應兼顧收容人之隱私權。
- 2、收容人發信，應確保不閱讀之書信經指定檢查人員檢查後即彌封。
- 3、收容人受信，應確保不閱讀之書信由指定檢查人員開拆、檢查。
- 4、收容人與律師、辯護人、公務機關互通之書信，因夾帶違禁品之風險較低，檢查流程得簡化。
- 5、機關人員辦理書信之檢查、彌封、開拆等流程，應以錄影方式記錄留存，以利事後個案爭議澄清使用。
- 6、應避免視同作業收容人於協助場舍事務過程中有閱讀其他收容人書信之情事。

(三)法務部矯正署於111年8月19日法矯署安字第11104004210號函滾動調整如下：

- 1、收容人之書信，各機關應於信封背面、信件背面或其他適當空白處加蓋章戳，不得蓋印於信封、信件之正面或內容處，以供辨識檢閱程序是否完備。另為避免外界「蓋章即閱讀」之誤解，應依有無閱讀區分章戳內容：

(1)未經閱讀之書信：包含收容人與其律師、辯護人、公務機關、外部視察小組互通及其他機關未予閱讀之書信，蓋印「依法完成檢查並未閱讀內容」之章戳。

(2)依法閱讀之書信：蓋印「依法完成檢閱」之章戳。

2、機關人員辦理書信之檢查、彌封、開拆等過程，除以錄影方式記錄留存外，並應注意鏡頭之遠近或角度，避免攝錄書信之內容。

(四)法務部矯正署 112 年 3 月 8 日法矯署安字第 11204000810 號函再針對收容人發信檢查流程予以調整適切作法

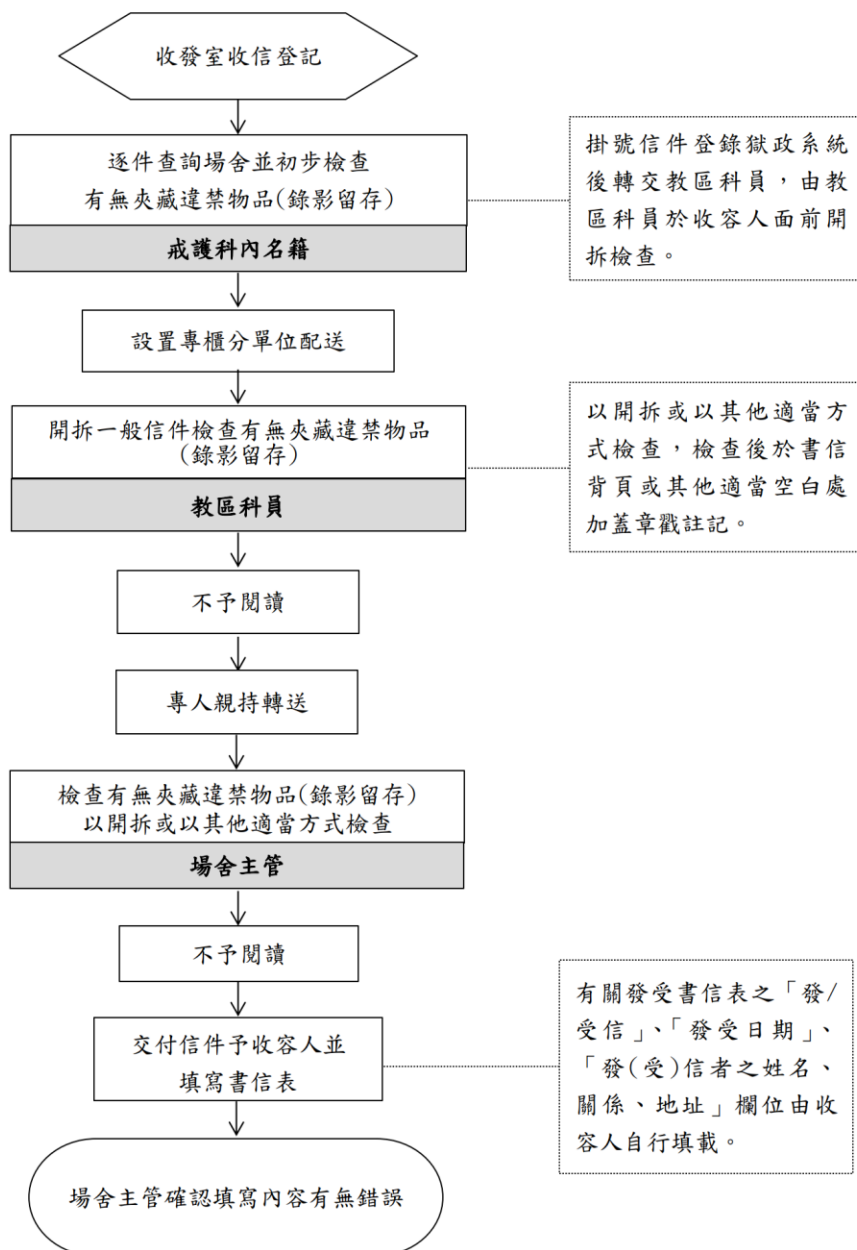
1、簡化各機關办理流程並減少外界質疑，自即日起，矯正機關對於收容人寄發「未經閱讀」及「依法閱讀」之信件，無須於信件上蓋印「書信檢閱章戳」，僅須維持於信封背面蓋印幸運草章戳。另「未經閱讀」之信件，於「場舍（班級）」檢查後即應彌封，併同收容人發受書信表送至教區科員複審發信對象及次數後寄發。

2、收容人信件之點收（交）、運送、彌封等事務，如有視同作業收容人協助辦理之情形，戒護人員應眼同戒護，並確認視同作業收容人無閱讀書信之情事。

(五)本所現行收容人發（受）書信檢查作業流程

- 1、受信：收容人與其律師、辯護人、公務機關互通及機關不閱讀之書信。

法務部矯正署臺北看守所
收容人受信之檢查、閱讀、刪除流程圖
【收容人與其律師、辯護人、公務機關互通及機關不閱讀之書信】

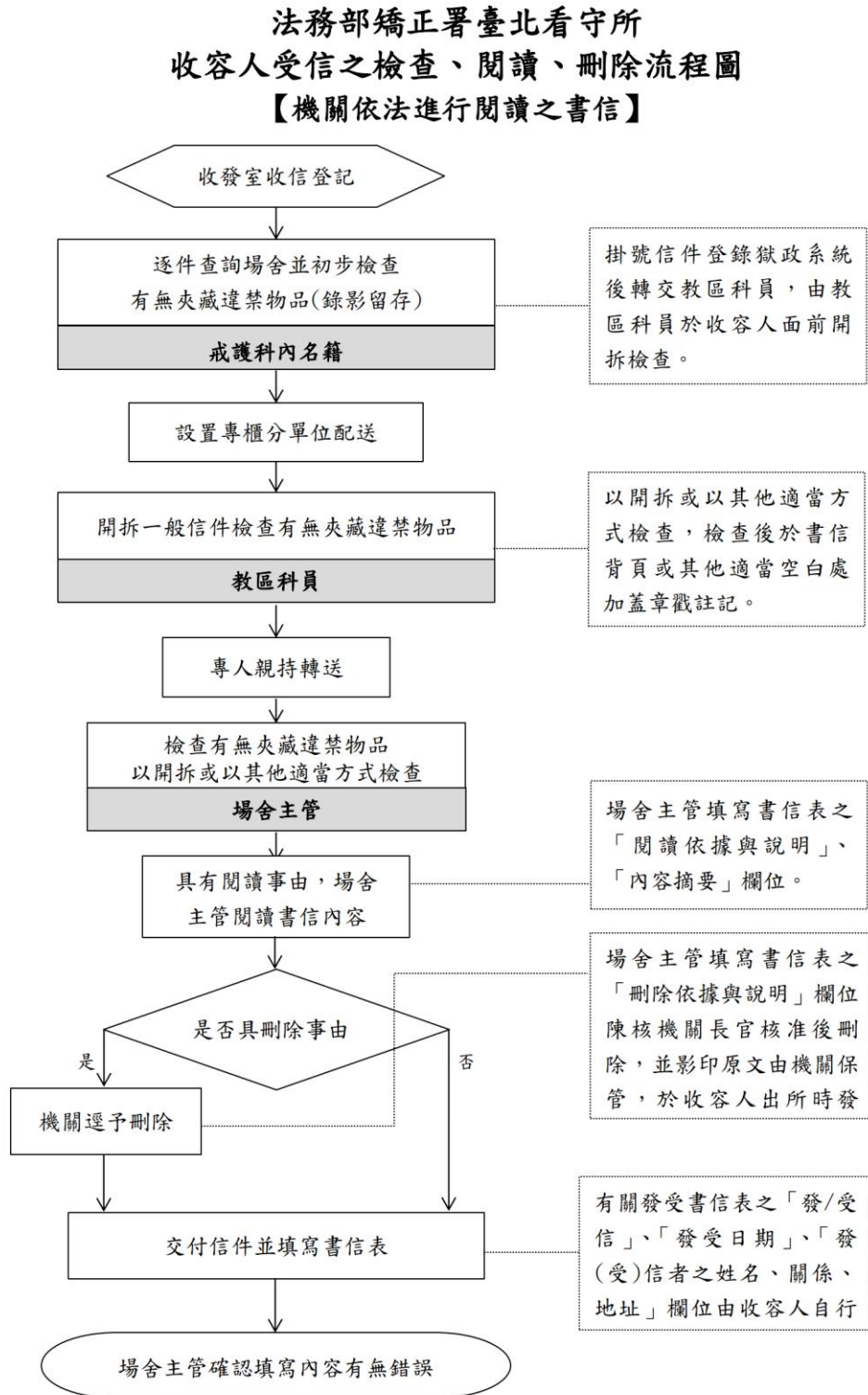


2、發信：收容人與其律師、辯護人、公務機關互通及機關不閱讀之書信。

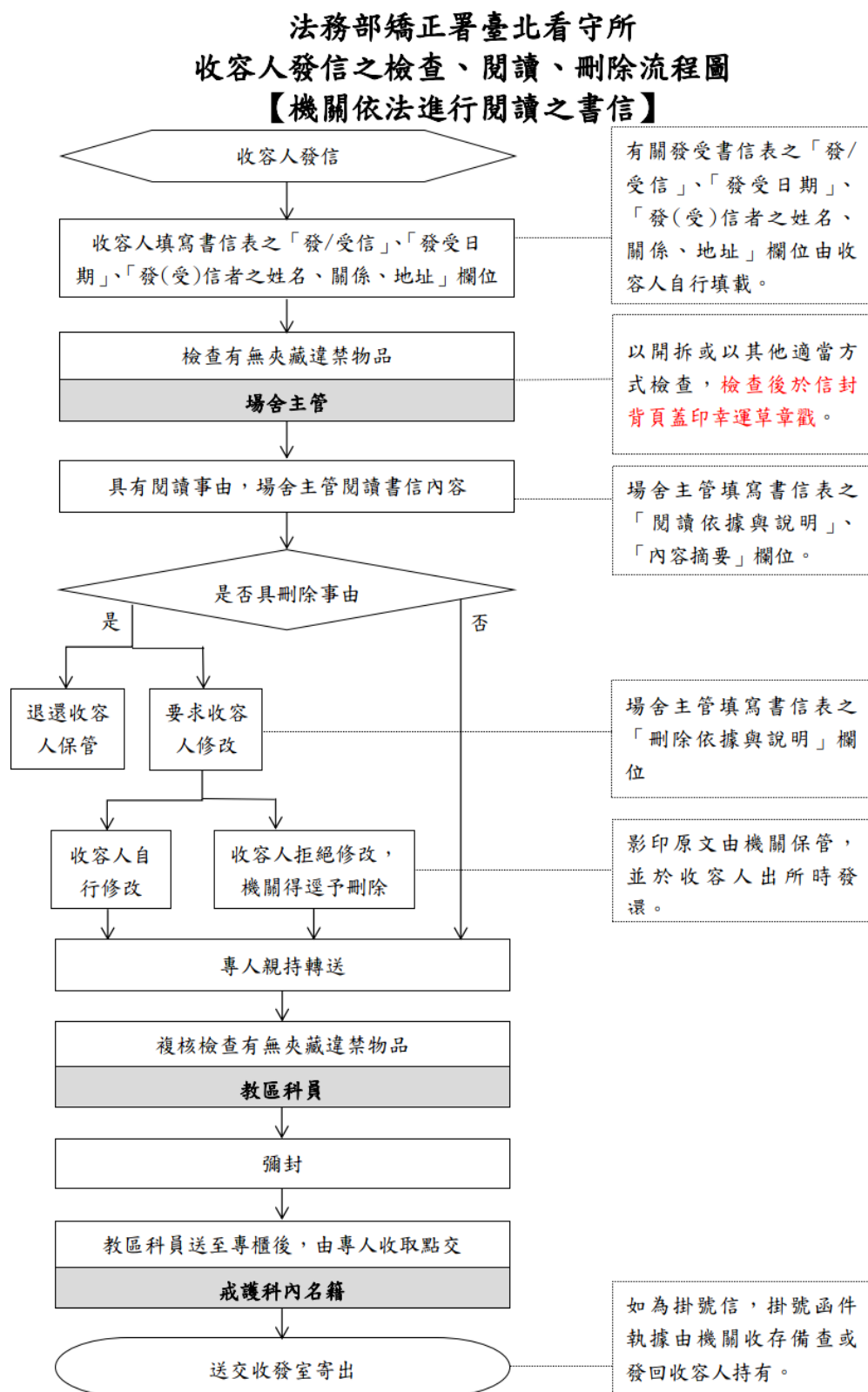
法務部矯正署臺北看守所
收容人發信之檢查、閱讀、刪除流程圖
【收容人與其律師、辯護人、公務機關互通及機關不閱讀之書信】



3、受信：收容人受信之檢查、閱讀、刪除流程圖【機關依法進行閱讀之書信】。



4、發信：收容人發信之檢查、閱讀、刪除流程圖【機關依法進行閱讀之書信】



委員李瑞玲：

關於之前新聞報導的案子，他們是什麼樣的漏洞，才有夾帶違禁物品的狀況，請戒護科長協助說明。

戒護科長郭永凱：

信件裏面藏有其他違禁物品，在收受流程可能透過其他視同作業人員，有假手的空間，規避戒護人員檢查，趁機將信件開拆取出違禁物品後將信件彌封，再由戒護人員檢查當然查不出來，不僅信件，包裹部分也是一樣有可能。實務上本所書信及包裹檢查作業是一樣的。之前有新聞報導透過包裹，將手機傳入戒護區的情形，檢查過程有視同作業收容人假手空間。

委員李瑞玲：

北所收信這個部分，有無視同作業收容人協助幫忙？

戒護科長郭永凱：

本所收信部分沒有這個問題，若有視同作業收容人協助，也是在末端處理，即在開拆、檢查的過程，皆由戒護人員親自為之，檢查完畢確認該信件無違禁物品之後，在不暴露收容人隱私，並在戒護人員眼同戒護之下由視同作業協助分送。

委員李瑞玲：

目前每日收受信件大概有多少件，戒護人力是充足的嗎？

戒護科長郭永凱：

本所每日收受書信，大概有 300-500 件，包裹約 5-10 件，以目前戒護人力配置尚能應付。

委員李瑞玲：

就這個議題錫平委員有無其他意見？

委員陳錫平：

問一個書信檢查的小細節，法規有規定除開拆以外，或其他適當方法，實務上的作法有哪些？

戒護科長郭永凱：

在其他矯正機關有使用X光機或金屬探測器。本所係以金屬探測器輔助檢查。若書信有金屬物品或包裹有藏手機，用金屬探測器有警報聲，既可確認該信件或包裹含有過量金屬成份，即依程序開拆處理。但非金屬之違禁物品（如毒品粉末等），僅能開拆檢查。

委員陳錫平：

之前會發生問題都是在前端視同作業人員參與程度較高，現在的防弊措施，前端檢查作業均由戒護人員處理的嗎？

戒護科長郭永凱：

本所書信檢查的前端，不論是書信或包裹在開拆之前，絕對不會讓收容人或由視同作業收容人碰觸，經由機關戒護人員檢查後，視同作業人員才有可能碰觸機會。簡單說檢查完畢，已避免違禁品流入戒護區的風險，視同作業收容人會接觸的部分已屬枝微末節，即關於收容人發受書信必須填寫書信表及統一發放及收取等作業，再由戒護人員核對收容人發信信期有無符合規定、填寫寄信對象、地址等資訊是否一致。

委員李瑞玲：

接下來實際訪視書信檢查作業流程。

肆、訪視行程：

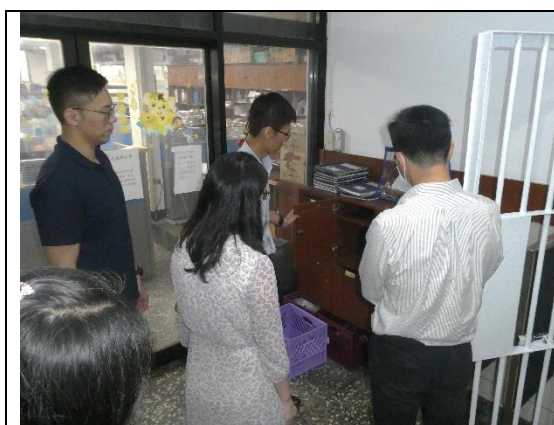
訪視戒護區書信檢查相關流程（訪視情形-略）



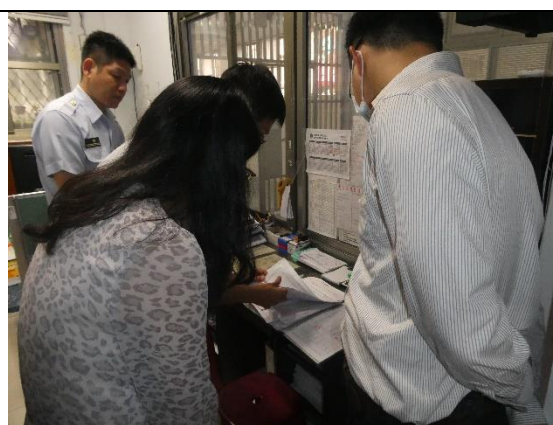
引領委員訪視書信檢查專區



以錄影方式記錄留存開拆過程



戒護科收受書信分區



委員訪視教區書信登記情形

伍、視察小組會議（略）

委員陳建安：

為降低戒護人員負擔，收容人藥物自主管理業務仍應持續推動，但收容人有服用管制藥情形，定時給藥並眼同投藥，亦可降低醫療風險。

至於機關提供公用餐具，若提供塑膠類會有塑化劑的問題，使用不鏽鋼材質餐盤屬通案性作法，並自行清潔亦無疑義，若以衛生角度而言，未來在經費許可下，各房在洗完餐盤後，能有簡易烘（晾）乾設備，更能提升飲食衛生安全。

委員李瑞玲：

關於炊場裝盛飯菜之分送各場舍之餐桶，是否由炊場或其他視同作業人員負責清潔？

戒護科長郭永凱：

關於炊場裝盛飯菜之分送各場舍之餐桶，係由各場舍視同作業人員負責清潔，炊場在烹飪裝盛之前仍會檢視及清潔，避免菜渣殘留影響飲食衛生。

委員李瑞玲：

關於餐桶之清潔，仍請戒護管理單位多予督導視同作業人員落實以免影響衛生。

委員陳建安：

北所目前辦理書信、包裹檢查數量，每日恆在 300-500 件左右，戒護人力雖能負擔，對於視同作業人員之遴選部分仍需要充分過濾，金屬探測器僅能檢測金屬物，對於非金屬類之粉末或器械等仍須開拆處理，因此也是長期負擔。

委員李瑞玲：

關於書信檢查後封緘，或有更便捷方式如釘書機裝訂處理。

戒護科長郭永凱：

關於書信開拆後封緘，實務上以黏貼較迅速實際，並避免使用釘書機影響郵局寄交件作業。

委員李瑞玲：

下次（113 年第 3 季）外部視察小組會議暫定於 113 年 8 月 30 日（星期五）下午 2 時 30 分召開，至於視察重點項目，將由本小組群組討論後再通知北所，今天會議到此結束，謝謝大家。

陸、臨時動議：（無）

柒、散會（下午 3 時 40 分）