

# 115年度第1季法務部矯正署臺中看守所外部視察小組視察報告

製作日期：115年4月9日

## 一、委員組成

召集人：張委員伯宏

委員：葉委員永祥(請假)、岳委員珍、陳委員瑾樺(主筆)、劉委員秀鳳

## 二、115年第1季視察業務概述

(一)本季會議開會時間及地點為115年3月20日(星期五)14時10分假法務部矯正署臺中看守所(以下簡稱中所)簡報室召開。

(二)本季視察重點為「收容人接見及外界送入金錢飲食及必需物品執行情形」。

(三)依據110年第1季外部視察小組會議決議，請中所每季提供陳情案件樣態分析，以了解陳情屬性及處理情形，俾本小組提供具體且通案性的改善建議。本季陳情案件辦理如下：

1. 本季於外部視察小組專屬意見箱收件情形為 0 件。

2. 本季於一般意見箱開啟後先交由外部視察小組閱覽案件為 0 件。

3. 本季逕行由中所處理之案件數為 1 件。

(四)視察業務執行概述：

1. 本季陳情案件辦理情形：(陳情案調查結果及視察小組回覆意見可參附件1)

2. 視察重點執行情形：

(1)本次會議邀請所方相關科室列席(戒護科、總務科、衛生科、人事室、會計室)，戒護科針對本季視察重點進行業務簡報(簡報內容可參附件1)，並規劃實地訪視中所接見室及物品檢查室(實地訪視之活動影像可參附件2)。

(2)經實地訪視、聽取業務簡報後，本小組已充分將視察後之想法於本次會議中討論，討論內容如下：

A. 寄入菜餚包裝塑膠袋是否具戒護安全風險及其管控措施？

戒護科回應：

a. 外界寄入飲食所使用之包裝塑膠袋，於進入戒護區前即依安全規範進行檢視與處理。其中最外層體積較大之塑膠袋，均已統一打洞處理，以避免遭收容人不當使用(如套頭等影響安全之情形)；至於內層較小型塑膠袋，因其尺寸及使用方式尚不致影響戒護安全，故未另行打洞。

b. 基於落實戒護安全之整體管理原則，塑膠袋於使用過程中，執勤人員均持續加強觀察與動態管控，如發現有將塑膠袋拉直、加工或其他不當使用情形，將立即予以制止並收回處理，防止衍生危害自身或他人生命身體安全之情形。

c. 另於日常安全檢查及擴大安全檢查時，亦將相關物品列為重點檢視項目，如發現有異常累積或可疑使用情形（如大量拉直之塑膠袋），即予以清理及回收銷毀，藉以降低潛在風險。

d. 整體係透過事前預防、事中管控及事後查察等機制，持續強化戒護安全。

B. 其他意見參見視察報告三、視察內容及處理情形。

3. 本季外部視察小組會議提案討論事項共 1 案(提案及委員決議事項可參附件1)。

### 三、視察內容及處理情形

案由	視察發現	視察小組具體改善措施或興革建議
1 精進物品 檢查室作 業環境及 管理機制	<p>一、物品檢查室設於地下室空間，通風條件相對受限，現場於飲食檢查作業時，氣味易於室內累積。</p> <p>二、物品檢查室空間有限，現場配置約4至5名工作人員（含視同作業收容人），作業動線略顯擁擠。</p> <p>三、現場雖設有簡易廁所附設洗手台，惟距離檢查作業區尚有間隔，檢查飲食後即時清潔之便利性略有不足，且考量廁所空間可能存在病菌傳播風險，恐影響整體衛生條件。</p> <p>四、現行作業人員健康管理及替代機制應持續落實，若人員身體不適，應即時安排他人代理，避免影響食品衛生安全。</p>	<p>建議就物品檢查室之通風條件進行改善，並評估設置空氣清淨設備之可行性，以提升作業環境品質；另於空間條件允許下，檢討現行人員配置及作業動線，適度進行空間再規劃，以紓解擁擠情形；同時建議於檢查作業區附近增設洗手設施（如另行牽設水源設置洗手台），以利人員於作業後即時清潔，強化衛生管理；並應加強工作人員（含視同作業收容人）之健康管理與人力調度機制，如有身體不適情形應即時調整人員並落實代理制度，確保食品衛生管理。</p>

### 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
114	2	建議中所持續強化性別友善職場環境之建構，儘管中所因收容對象以男性為主，導致員工性別比例明顯懸殊，仍應檢視現有設施設備（如備勤室、哺乳室、更衣空間、廁所等）是否符合女性員工使用需	<p>人事室：</p> <p>一、本所將持續推動性別平等及友善職場的相關數位課程，並密切掌握性別議題的最新趨勢，適時檢視並調整訓練內容與推行方式。</p> <p>二、本所於行政大樓及戒護大樓等處所皆有張貼宣導海報（載明</p>	<input type="checkbox"/> 繼續追蹤 <input type="checkbox"/> 解除追蹤 <input checked="" type="checkbox"/> 解除追蹤 持續辦理

	<p>求，並於人力調整或場域整修時，適度納入性別平權觀點，提升職場整體性別親近性。此外，建議持續辦理性別平等相關訓練(如：性別平等工作法、性騷擾防治法)，培養全體同仁性別敏感度，營造尊重與同理的工作氛圍，以促進不同性別員工皆能在性別友善之環境中投入工作。</p>	<p>申訴管道)，並於內部網站建置性別平等專區，提供相關法規說明、懶人包資訊，並揭示本所性騷擾申訴處理會及性別平等工作小組之運作機制，以強化同仁性別友善意識，並使其明確知悉本所性騷擾防治之申訴及建言窗口為人事室。</p> <p>三、另外有關葉委員於上次會議中關切本所若發生性別平等相關事件時之處理機制，說明如下：倘人事室接獲性平事件相關申訴，將即依相關法令規定，啟動本所性騷擾申訴處理會及性別平等工作小組，並依程序召開會議辦理調查與審議，確保案件處理過程公正、周延及符合法定程序。</p> <p>總務科：</p> <p>一、本所現有提供女性職員使用之設施設備，包括女性職員休息區、哺乳室及女性專用廁所等，均由專人定期清潔維護，確保整潔衛生。如有損壞或不敷使用之情形，將即時辦理採購或修繕作業，確保使用安全與便利。</p> <p>二、另本所亦將針對上述空間之實際使用情形進行全面盤點與需求訪查，特別關注女性職員於工作間的休息需求與廁所設置合理性等面向，蒐集具體意</p>	
--	---	--	--

			<p>見，做為日後設施設計優化與空間調整之參考。</p> <p>三、未來如有空間配置變動、場域整建或人力性別比例變化時，將主動納入性別平權視角進行評估與規劃，確保不同性別員工皆能於安全、便利且友善之環境中工作。</p>	
114	3	<p>建議承辦單位於處理陳情案件時，應加強與陳情人之溝通訪談，確實蒐集事件發生之具體時間與地點，以作為調查依據，強化調查之客觀性與可驗證性。同時，對於陳情內容中所提及之關鍵事項，應於調查報告中逐一回應與釐清，避免遺漏，並確保調查結果完整、周延且具說服力，以提升陳情案件處理品質。</p>	<p>戒護科：</p> <p>有關處理陳情案件擬採用以下方式進行：</p> <p>一、強化前端事實蒐集（溝通與訪談）：</p> <p>(一)落實深度訪談：承辦人於受理後應主動與陳情人聯繫，透過面談詳細詢問並記錄事件發生之具體時間與地點，並於收到陳情案件後隨即蒐集資料進行調查。</p> <p>(二)確立訪談標的：訪談是應盡量詢問出時、地、人、事、物等，確保調查依據具備客觀性與可驗證性。</p> <p>二、調查報告之實質回應（釐清與完整）：</p> <p>(一)逐項回應：調查報告應針對陳情內容所提之關鍵事項「分點敘述、逐一釐清」，禁止概括式籠統回覆，確保無遺漏。</p> <p>(二)強化論證說服力：調查結果應檢附相關佐證資料（如監視影像、紀錄簿冊或第三方證</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> 繼續追蹤</p> <p><input type="checkbox"/> 解除追蹤</p> <p><input type="checkbox"/> 解除追蹤</p> <p>持續辦理</p>

			<p>詞)，使報告內容完整、周延且具說服力。</p> <p>三、後續督導機制：鈞長針對陳情結案報告進行逐級審核，凡未落實訪談紀錄或漏未回應關鍵點者，退請重新辦理。</p>	
114	3	<p>建議中所於推動藥物自主健康管理措施時，應持續加強與合作醫院之溝通協調，確保藥物管理及醫療照護措施順利推動並落實。同時，應建立並確實執行藥物自主健康管理標準作業流程，以預防用藥差錯，並於發生錯誤時能即時應變，確保收容人用藥安全。另應透過教育訓練強化員工與收容人之藥物管理責任，並落實自主管理及稽核機制，以降低藥物轉讓或囤積等違規行為。最後，建議審慎探究收容人未依醫囑服藥之原因，據以提供有效且具針對性的教育、輔導或管理措施，俾能避免同類情形再次發生，全面提升藥物管理效能。</p>	<p>衛生科：</p> <p>一、本科與合作醫院已建立固定聯繫窗口及溝通機制，如遇藥品數量、款項或醫囑內容不符等情形，均即時聯繫醫院進行確認與釐清，以確保藥物管理與醫療處置之正確性與一致性，並維持醫療照護措施順利銜接與推動。</p> <p>二、對於收容人未依醫囑服藥或配合度不佳之情形，本科將先行瞭解其原因，並適時轉介輔導科協助介入訪談及輔導，透過跨科室合作方式強化健康教育與用藥觀念，以提升收容人配合度，並降低未依醫囑服藥情形之發生。</p>	<input type="checkbox"/> 繼續追蹤 <input type="checkbox"/> 解除追蹤 <input checked="" type="checkbox"/> 解除追蹤 持續辦理
114	4	<p>建議中所持續強化收容人自主藥物管理之督導與風險控管機制，除落實現場服藥查核外，對於違背醫</p>	<p>衛生科：</p> <p>一、本科於收受合作醫院提供之藥品後，均依醫囑按服藥頻率、種類及數量進行分裝，並於藥</p>	<input type="checkbox"/> 繼續追蹤 <input type="checkbox"/> 解除追蹤 <input checked="" type="checkbox"/> 解除追蹤 持續辦理

	<p>囑、規避服藥規定或轉讓藥物等行為，應審慎評估並適時收回其自主管理用藥資格，以維護用藥安全並避免衍生責任歸屬爭議；另針對將藥物轉交他人服用，無論是否涉及利益交換之高風險，如果係轉讓管制藥品，例如鎮靜安眠藥，因有成癮性及濫用風險，極可能觸犯毒品危害防制條例、藥事法，可能面臨刑事責任。無論基於好心或意圖營利為目的，轉讓處方藥，即已違反醫囑，轉讓管制藥品涉犯毒品危害防制條例，未經許可販售藥品涉犯藥事法，建議加強法治教育與宣導，明確說明相關法律責任與可能後果，以防杜違法情事發生。</p>	<p>袋上清楚標示藥名、服用方式及相關注意事項；如屬管制藥品，亦會加註標示以利辨識。另配合場舍人員落實服藥查核與督導機制，透過藥袋標示與用藥紀錄，協助場舍即時掌握收容人用藥情形，如發現未依醫囑服藥、規避服藥規定或疑有轉讓藥物等情形，將適時通報並評估後續處置，以維護用藥安全與管理秩序。</p> <p>二、為強化收容人用藥安全觀念，本科持續辦理用藥安全衛教宣導，除提供相關宣導影片及教材供各場舍播放外，並結合衛教說明，向收容人宣導正確用藥觀念及藥物不得轉讓、囤積等相關規定，並適時提醒涉及管制藥品轉讓可能衍生之法律責任，以提升收容人法治觀念並降低違規情形發生。</p> <p>戒護科：</p> <p>一、強化自主用藥管理風險辨識與查核機制：本科將持續與衛生科密切合作，對列管自主服藥之收容人，除依規定落實現場服藥查核外，並針對違反醫囑、規避服藥、轉讓藥物或其他異常用藥行為，依個案情形適時檢討或據以辦理違規處分。</p> <p>二、落實藥品來源與流向管理：加</p>	
--	--	--	--

			<p>強管制藥品及處方藥品發放、保管、點收及用藥紀錄登載流程稽核，並不定期進行抽查。</p> <p>三、加強法治教育與風險宣導：責請各場舍主管向收容人進行宣導，重點如下：</p> <p>(一)遵守醫囑及自主用藥規範之重要性。</p> <p>(二)轉讓或販售處方藥、管制藥品可能涉犯《毒品危害防制條例》與《藥事法》</p> <p>(三)如囤積、轉讓藥物均屬違規行為，如有不願服藥之情形，應循正當流程進行看診由醫師評估是否停藥。</p> <p>(四)藉由宣導提升收容人法治觀念，預防心存僥倖或「好心幫忙」而誤觸懲罰辦法之情形，另依現行規範，如收容人囤積、轉讓藥物，經受違規處分之者，配於誠(違規)舍時，由於該舍與療養舍相同，屬於非自主健康管理之實施區域，則自然收回該收容人之自主管理用藥資格。</p> <p>四、精進戒護人員風險識別與通報訓練：辦理教育訓練及科務會議案例教育，提升人員對藥物囤積、轉讓異常徵象之辨識能力，並確保第一線人員熟悉通報流程與權責分工、並落實辦理各類安檢勤務。</p>	
--	--	--	--	--

			五、持續檢視自主用藥制度運作情形，蒐集案例資料，研議是否需增修作業規範，以建構更完善之醫療安全與戒護管理體系。	
114	4	建議中所除維持既有水質監測與設備維護機制外，未來如空間條件及整體規劃許可，可評估導入簡易生態觀察或示範方式，例如結合魚類或其他水生生物之觀察，作為輔助性水質管理與測試之最佳示範，以提升環境友善形象，並兼顧水質監測、教育宣導與永續經營等多重效益。	總務科： 有關委員建議事項，本所除持續維持既有水質監測與設備維護作業，並參照視察內容之建議進行環境及空間整體規劃後，試行導入魚類或水生植物作為輔助性水質觀測及環境態樣觀察作為。經月餘期間觀測，魚類及植物生態活動情形正常，顯示污水廠處理後水質穩定，適於動植物生存與成長。	<input type="checkbox"/> 繼續追蹤 <input type="checkbox"/> 解除追蹤 <input checked="" type="checkbox"/> 解除追蹤 持續辦理

**五、附件：**

附件1-法務部矯正署臺中看守所115年度第1季外部視察小組會議紀錄。

附件2-法務部矯正署臺中看守所115年度第1季外部視察小組視察活動紀錄。

法務部矯正署臺中看守所  
115年度第1季外部視察小組會議紀錄

壹、時間：115年3月20日14時10分

貳、地點：行政大樓二樓簡報室

參、主持人：委員 張伯宏

紀錄：黃政璋

肆、出席者：張委員伯宏、葉委員永祥(請假)、劉委員秀鳳、陳委員瑾樺、岳委員珍

伍、列席者：秘書紀儒勳、戒護科主任管理員彭昱仁(代理)、總務科長亢福隆、衛生科長黃美連、人事主任吳月香、會計主任陳蕙茹

陸、視察項目：

依據「法務部矯正署臺中看守所(以下簡稱中所)115年度外部視察小組實施計畫」及110年第1季外部視察小組會議決議辦理，115年第1季報告項目包含「中所第1季陳情案件辦理情形」及「收容人接見及外界送入金錢、飲食及必需物品執行情形」，經本小組實地訪視，並於會議中充分討論，已綜合整理於會議紀錄中，視察項目如下：

一、中所115年第1季陳情案件辦理情形：

(一) 外部視察小組專用意見箱收件情形：於所內外部視察小組專用意見箱開啟後交由外部視察小組閱覽案件共0件。

(二) 本季所內意見箱收件情形：本季於所內意見箱開啟後先交由外部視察小組閱覽案件為0件，由法務部矯正署後勤資源組114年12月30日公務信件之交辦案件數為1件，有關陳情調查情形及結果如下：(中所戒護科提供資料)

1. 案件摘要情形：本案為具名陳情，陳情人為前誠舍收容人3\*\*\*李○○(以下稱李員)，李員已於114年12月19日移所，陳情內容如下：

(1) 114年12月16日晚餐時段，在誠舍24房只分配到白飯，未分配到其他菜餚。

(2) 114年12月17日早餐時段，在誠舍24房分配到的牛奶量只有1人份。

(3) 誠舍舍房作業之舍房收容空間不足，而誠舍違規房之舍房收容空間相對較寬廣。

2. 處理情形：

(1) 有關 114 年 12 月 16 日晚餐及同月 17 日早餐，李員陳情在誠舍 24 房

之菜餚分配異常部分，說明如下：

- A. 為維護收容人之身體健康，由本所炊場調製收容人三餐並定時供餐。舍房分配菜餚時，均由視同作業收容人負責打餐，並由執勤人員全程在旁監督，以確保分配公平。如收容人於分配當下發現份量不足，得即時以口頭向現場執勤人員反映，或事後透過書面意見反映，本所亦持續向收容人宣導相關反映管道，以保障其權益。
  - B. 經調閱監視影像畫面，於 114 年 12 月 16 日 16 時 11 分許及 12 月 17 日 7 時 15 分許，均可見視同作業收容人至誠舍 24 房前進行餐食分配，且係採「個人餐」（係指一個碗裝滿所有菜餚）方式逐一分發，執勤人員亦全程在場監督。畫面中可清楚辨識除白飯外，尚有其他菜餚一併分配，另早餐牛奶部分亦為符合舍房人數之份量（約 3 人份），未見僅提供單一份量之情形。另抽檢其他舍房監視畫面，菜餚分配均依各舍房人數適當調整，整體未發現異常。
  - C. 依據誠舍收容人陳述書及談話筆錄，視同作業收容人於分配餐食時，均會詢問舍房收容人採個人餐或共同分食方式。誠舍 24 房係採個人餐方式辦理，每人分配之飯菜內容一致；且因為知道李員食量較大，於分配時都有酌量增加其份量（約為一般 3 至 4 人份）。另也有同舍房收容人表示如有剩餘亦會分予李員食用。
  - D. 綜合前開監視畫面及相關人員陳述，李員當時餐食分配情形尚屬正常，未見有僅分配白飯或牛奶份量不足之情形。
- (2) 有關陳情舍房收容空間嚴重不足部分，說明如下：
- A. 查李員於 114 年 12 月 11 日轉配至誠舍不吸菸舍房（誠舍 24 房），另誠舍各舍房空間大小均屬一致，合先敘明。
  - B. 本所長期處於超額收容狀態，舍房空間相對有限，且不吸菸或申請戒菸之收容人人數逐年增加。爰誠舍舍房除收容執行違規及區隔調查之收容人外，並兼作不吸菸舍房、疾病隔離及舍房作業等使用。
  - C. 另依據「監獄對受刑人施以懲罰辦法」等相關規定，移入違規舍之收容人，其自費購買之物品以日常生活必需品為限。為維護舍房秩序及收容人安全，對於非屬生活必需且可能影響安全之物品，均予以限制使用。致違規舍房內物品較少，整體空間視覺上相對寬敞，爰可能使李員產生空間較大之感受。
  - D. 綜上，誠舍各舍房實際空間配置並無差異，李員所述舍房空間差異情形，係因收容性質及持有物品多寡不同所致之視覺感受差異。

3. **結論**：綜上所述，本案陳情所述菜餚分配異常及舍房空間差異情形，與實際狀況尚有不符。本所將持續透過膳食會議，滾動檢討伙食供應情形，並持續向收容人宣導，珍惜食物之觀念。並持續要求執勤人員落實餐食分配管理，且加強向收容人宣導，如於菜餚分配當下覺得份量不足，可當下立即以口頭向執勤人員反映，立即處理，如有具體之建議可透過書面方式提出意見。

(三) **視察小組意見**：既然誠舍各舍房空間大小均屬一致，於整體收容空間有限之前提下，建議中所可在舍房分配上再行精進與妥適規劃，例如可視各舍房收容人個人物品多寡、使用需求及實際居住狀況，適度調整收容人數配置；如個人物品較多之舍房，得酌予減少收容人數（如配置2人），而個人物品較少或空間運用較為寬裕之舍房，則可視情況增加收容人數（2人以上），並依不同因素採取彈性調整，提升整體空間利用效益及居住舒適度。

**戒護科回應**：

誠舍收容包含違規收容人、區隔調查收容人、疾病隔離及舍房作業收容人；違規舍房收容人其所持物品以日常生活必需物品為限，故整體空間視覺上較為寬敞，日後將視整體收容狀況酌予彈性調整，提升整體空間利用效益及居住舒適度。

二、收容人接見及外界送入金錢、飲食及必需物品執行情形：（戒護科業務報告）

(一) **緣由**：

1. 收容人接見依監獄行刑法第 68、69 條及羈押法第 60、61 條規定辦理。
2. 外界送入金錢飲食及必需物品依監獄行刑法第 77 條、羈押法第 69 條及外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法規定辦理。
3. 「外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法」於 114 年 9 月 19 日修正發布，並於 114 年 12 月 19 日正式施行。
4. 依法務部 114 年 9 月 19 日法矯字第 11404010640 號函、法務部矯正署 114 年 9 月 30 日法矯署安字第 11404012490 號函、114 年 10 月 23 日法矯署安字第 11404012880 號函、114 年 10 月 31 日法矯署安字第 11404014170 號函辦理外界送入財物飲食等相關措施。

(二) **「外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法」修正重點**：外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法修正條文對照表

1. 明確指出外界送入財物之對象範圍，可分為四類：(1)最近親屬(2)家屬

(3)機關認為有必要且適當之人(4)收容人提出之人。其中由收容人申請提出之人以3人為限，大幅減少非親屬、家屬寄菜寄物之人流，降低外界流入違禁物品之風險，也減輕接見登記處所人員壓力及負擔。

- 2.另亦修正外界送入飲食之種類及次數規定，限定主食、菜餚、水果、餅乾四類，送入人則每日以1人、1次為限，既增加並維持親情聯繫，穩定囚情，亦減少廚餘浪費。

### (三) 辦理情形：

- 1.目前接見登記處所設有3處為民服務窗口，以及1處接見查詢志工協助查詢接見資訊，說明如下：

- (1)接見登記處所：設置2處窗口負責辦理民眾接見登記及綜合業務，另1處窗口專責辦理民眾送入飲食金錢事宜。
- (2)志工台：設置1處志工服務櫃台，協助民眾查詢接見相關資訊。
- (3)由接見登記處所收受送入金錢與飲食及必需物品後，送交物檢室檢查有無違禁物品。

#### 2. 外界經由接見窗口送入金錢：

- (1)接見登記辦理窗口收受民眾送入金錢，經由點鈔機確認送入金錢數額，並登打入獄政系統。
- (2)列印送入金錢收據(共四聯)，交與民眾第一聯收據，並於當日結帳後列印總表，並將當日收受金額紀錄於收容人保管金簽收簿併同現金，送交總務科出納簽收。
- (3)將送入金錢收據第二、四聯及總表，送交戒護科金錢保管承辦人，第二聯轉送收容人，第四聯由金錢保管存查，第三聯送交會計室承辦人員憑辦。
- (4)各場舍於接獲金錢收據第二聯後，應將金額登錄於個人保管金手摺，並交由收容人本人簽名捺印確認，收容人開立購物單購買物品時，相關扣款程序亦須經由收容人親自簽名捺印確認，場舍主管應落實核對手摺登錄之數量與餘額，金錢保管承辦人定期印製收容人保管金表單供場舍查核，發現帳務疑義或金額不符立即與承辦人員對帳排除。

#### 3. 外界經由接見窗口送入飲食及必需物品：

- (1)接見登記窗口代收送入飲食及必需物品，將送入之物品登打入獄政系統，並填寫代收收容人物品收據(共三聯)及簿冊後，送交物檢室由專人針對菜餚以及物品進行檢查，禁見被告收容人之菜餚另送交

- 中央台進行抽查。
- (2) 物檢室執勤人員檢查菜餚有無酒精(現場備有酒精檢測器)，並請家屬先行將骨頭、中空等菜餚剪碎或去除，必要時輔以菜刀等器具將菜餚切開檢查；送入物品均由執勤人員檢查有無夾藏違禁物品，衣褲毛巾等物品並須經浸水檢查。
  - (3) 代收收容人物品收據第一聯交予送入人，第二聯由物檢檢查後轉送收容人，第三聯由接見登記室存查。
  - (4) 收容人之菜餚經檢查無違禁物品後，交由會客收容人自行帶回，未會客收容人之菜餚由同工場收容人協助帶回給該收容人；收容人於收取菜餚後應於送入會客菜簽收單上簽名確認，並回收至物檢室確認備查。
4. 因應外界送入飲食財物相關辦法修正，業依矯正署相關函示辦理人員登記、宣導及公告等先行作業，說明如下：
- (1) 本所於 114 年 12 月 11 日召開因應計畫會議，召集相關科室主管，就影響層面較大之會客菜送入、收容人提出登記人員、菜餚食品之種類、民眾及收容人反應等，進行討論。
  - (2) 針對接見志工及接見登記辦理人員進行教育訓練。



- (3) 經與會客菜業者進行宣導溝通，業者均表理解與配合，將持續落實與業者之雙向溝通，即時掌握其訴求並適時回應，以化解新制施行之不便，同時透過滾動式修正與溝通機制，預防爭議擴大，確保業務執行順遂並消弭潛在風險。
- (4) 公告新修正辦法及相關措施，並將相關修正製作成懶人包以及發布 QRCode 供民眾參閱，減少對新法之疑義及不適應。



(5) 利用科務會議及常年教育等場合，強化場舍主管領導知能，並同步加強對收容人進行宣導，有疑問者即時處理解決；經公告及宣導相關措施後，目前收容人情緒穩定並無反應較激、陳情或串聯之徵候，整體囚情維持穩定。

(6) 針對收容人提出送入財物登記表持續登錄獄政系統，並由接見登記處所人員確實審核登記表人員之證件等相關資料是否符合。

**(四) 收容人接見及外界對收容人送入金錢飲食及必需物品執行相關數據：**

**1. 一般接見：**

月份	114年度										115年度	
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
次數	3284	3281	3265	3500	3428	3311	3298	3369	3541	4063	3749	3069

**2. 律師接見：**

月份	114年度										115年度	
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
次數	593	567	663	666	670	578	663	758	631	702	605	476

**3. 遠距(視訊)接見、同囚(視訊)接見：**

月份	114年度										115年度	
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
遠距	5	8	4	5	6	3	4	2	3	4	2	1
同囚	5	7	5	7	6	5	6	6	6	3	5	6

4. 電話接見、行動(通訊設備)接見：

月份	114年度										115年度	
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
電話	24	27	19	34	33	27	21	26	23	32	20	9
行動	492	473	498	537	591	551	562	537	556	618	595	401

5. 外界送入金錢：

月份	114年度										115年度	
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
現金袋 (次)	17	18	19	21	22	17	18	22	15	17	23	20
匯票 (次)	159	177	198	195	211	189	232	194	186	206	330	305
接見送 入(次/仟 元)	1699	1662	1850	1823	1920	1958	1847	1854	1691	1465	1294	1250
合計 (次)	1875	1857	2067	2039	2153	2164	2097	2070	1892	1688	1647	1575

6. 接見室送入飲食物品：

月份	114年度										115年度	
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
次數	6174	6075	6567	6747	6854	6565	6794	6561	6288	6210	3990	3641

7. 外界送入必需物品：

月份	114年度										115年度	
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
郵寄包裹	29	31	24	25	27	12	19	25	36	36	35	27

8. 依外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法第9條第2項之規定進行必要之調查，作成禁止送入財物處分者：自114年12月19日修正辦法施行日起，至115年2月28日止，無依前揭辦法進行必要之調查及作成禁止送入財物處分者。

**(五) 結語：**

本所現行收容人接見及金錢飲食、必需物品送入均依相關規範辦理，量能尚可負荷；新制實施後，外界送入飲食(會客菜)及物品件數減少約35.7%，唯民眾反覆詢問、申辦送入飲食之意願仍高，對接見登記人員仍有相當負擔，將持續對民眾及會客菜業者宣導；外界送入金錢及申請包裹單寄入必需物品則未有明顯差異。

新制實施以來，會客菜業者送入飲食件數明顯減少，有效釋放行政量能予家屬辦理送入，不僅優化收容人家屬之办理流程與順暢度，更實質強化收容人之親情連結與支持體系，對穩定囚情具有積極成效。

**柒、視察小組實地視察活動：****一、訪查中所外界送入金錢飲食及必需物品執行情形：**

(一) 訪查地點：接見室、物品檢查室

(二) 訪查時間：115年3月20日14時45分至15時10分

(三) 參與視察活動人員：張委員、陳委員、劉委員、岳委員

(四) 機關陪同人員：秘書紀儒勳、戒護科主任管理員彭昱仁

**(五) 訪查情形說明：**

1. 因應本季視察重點及本小組之意見，中所戒護科規劃實地訪查機關外界送入金錢、飲食及必需物品執行情形，確認接見室及物品檢查室相關設施運作是否正常、查驗及管制作業流程是否周延，並檢視現場管理、查驗機制及違禁品防範措施之落實情形，以確保戒護安全及作業品質。
2. 訪查過程中中所皆派員陪同，本小組並配合相關規定及安排。
3. 本小組實地訪查接見室(設於行政大樓)之運作情形，現場設有監視畫面，可即時觀看外界送入飲食於物品檢查室之查驗過程，整體流程具透明性，有助於強化作業信賴度與管理效能。
4. 另實地前往位在戒護區之物品檢查室進行查察(須經由地下通道前往)，現場實際觀察飲食檢查作業流程，相關查驗機制運作尚屬正常。惟因空間位於地下室，通風條件相對受限，飲食氣味易於空氣中散布，建議加強通風措施，以維持作業環境之空氣品質；另為提升整體衛生條件，建議審慎評估增設洗手設備之可行性，以利人員於作業後即時清潔。

5. 綜合本次實地訪查結果，接見室及物品檢查室之整體運作情形尚屬良好，相關作業流程及管理機制均已建立，具一定執行成效。本小組並就部分可精進事項提出建議，已於會中充分交換意見，俾供中所後續檢討及精進參考。

**捌、提案討論：**

**提案一**

案由：115年第2季視察重點為「中所戒護外醫及保外醫治辦理情形」，針對會議主辦科室、列席科室及視察活動項目等，提請審議。

**說明：**

- 一、由衛生科擔任主辦科室，戒護科、總務科及政風室列席配合辦理。
- 二、視察活動項目規劃包含訪談收容人，以瞭解實務運作情形及相關措施執行情形。
- 三、主筆委員為張伯宏委員，負責彙整視察意見及後續報告撰擬。

**【決議】：**照案通過。

**玖、臨時動議：**無。

**拾、散會：**16時10分。

## 法務部矯正署臺中看守所 115 年第 1 季 外部視察小組會議簽到表

一、開會日期：115 年 3 月 20 日

二、開會時間：14 時 10 分

三、主持人：張伯宏 召集人

四、出席人員(委員)簽名：

張伯宏	劉有由	陳謙亨	吳子

五、列席人員簽名：

紀儒勳		福隆	陳蕙如
吳皓	黃美連	黃泓利	
黃政璋			

# 法務部矯正署臺中看守所 115年度第1季外部視察小組視察活動紀錄

