

## 115 年度第 1 季法務部矯正署花蓮看守所外部視察小組視察報告

### 一、委員組成

召集人：林燕孜委員

委員：黃增樟委員、張瓊文委員、陳紹祖委員

### 二、本季視察業務概述

(1) 本季視察主題:外界送入辦法修正後，監所面臨之問題及處置

(2) 視察業務執行概述：

本小組於 115 年 3 月 24 日於花蓮看守所(下簡稱花所)召開本年度第 1 次外部視察小組會議，並邀請機關進行業務簡報(簡報內容詳如附件 1)，使能對現行監所對於外界送入辦法修正之相關議題有更全面之認識，並提出建議。

### 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)
外界送入辦法修正後，監所面臨之問題及處置	1、視察重點及說明：  (1) 了解接見相關業務  (2) 是否能採購相關儀器加速檢查接見菜之流程？	(1). 建議可以使用科技替代人力，縮短工作流程，如 X 光機等設備。  (2). 建議使用冰箱或是冰桶等設備，保存

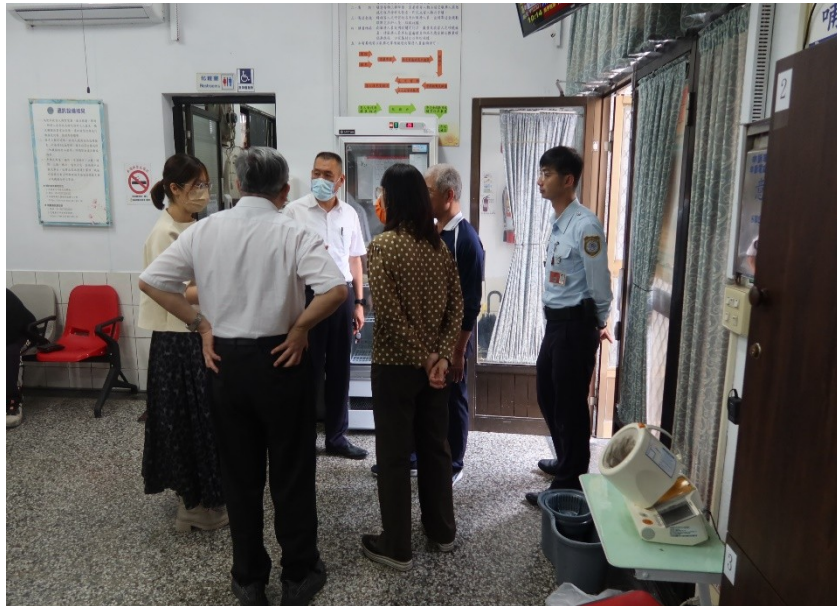
	<p>(3) 天氣炎熱或是因特殊節日如年節等接見菜量較大時，所方如何應對？</p> <p>2、機關列席視察會議回覆說明：</p> <p>(1). 查本所現行之作業流程及辦理外界送入飲食、物品等件數，雖皆採人工方式，惟整體效率尚能達到每日之服務效能。另參考他監購置相關設備，除空間配置外，仍涉及後續維護保養及各項成本，整體之花費非低，且亦須培訓專業操作人員，以利適當操作該設備。</p> <p>綜上，購置新式科技設備係推動矯正業務之重要方向，惟本所將視實際需求及整體資源條件，再行評估辦理。</p> <p>(2). 本所收容人數及外界寄入之菜餚數量相對他機關</p>	<p>尚未檢查之接見菜，避免因等待檢查時間過長而造成食物腐敗等食安問題。</p>
--	--	--

	<p>少，依現行作業流程，自各接見梯次寄入菜品約可於 15 分鐘內完成檢查，並隨當梯次送入戒護區，菜餚因此腐敗之風險較低，整體作業流程尚屬順暢。</p> <p>惟為確保人數較多或寄入菜餚數量增加，後續將參考委員之建議，視實際狀況評估增購移動式保冷/保溫箱之需求，以維食品衛生。</p>	
--	--	--

**四、歷次視察建議處理情形(本次會議無歷次視察建議處理事項之列管情形)**

年度	季別	視察建議	機關辦理情形	管考建議
無	無	無	無	無

五、實地視察：本次視察機關接見室，參考資料如下所示



# 因應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施行辦理方式

115年度外部視察小組 第1季 會議

報告人 戒護科長 林介營

## 修正背景與目的

- 本辦法自109年施行後未曾修正
- 近兩年統計顯示：
  - 外界送入財物次數大幅成長63%
  - 呈現逐年上升趨勢
- 衍生問題：
  - 食品來源安全與衛生疑慮
  - 夾帶違禁物品風險增加
  - 影響機關秩序與安全



更多新聞在這裡

# 會客偷渡"手機"送天道盟成員 遭監所識破

掌握新聞脈動 ▶ 訂閱TVBS NEWS頻道

## 誰可以送？怎麼送？規則更清楚

### 1. 收容人最近親屬、家屬。

配偶、直系血親、三親等內旁系血親、二親等內姻親。

(注意限制：三親等姻親)

### 2. 機關認為有必要且適當之人。

機關權限，依權責認定。

### 3. 收容人提出。

(本次修正重點)：書面提出，不得超過3人。

## 金錢送入方式彈性化

1. **(外界)**每一送入人對個別收容人每日限一次。
2. 每次以新臺幣一萬元為限。(但經機關長官許可者，不在此限。)
3. 收容人在機關內之保管金總額已逾新臺幣十萬元者，機關長官得限制外界送入金錢之次數或數額。
4. 增訂其他經監督機關指定之方式，以配合各項**便民措施**，例如監督機關指定之線上匯款系統等。

# 優化飲食送入制度，防止不當競銷與衝突

## ⚠ 現行問題

- 糕點種類多元→ 不利保存
- 衛生與安全疑慮高
- 檢查作業困難→ 不易落實查驗
- 檢查後常破壞外觀→ 影響食用價值、引發爭議

- 考量國人日常飲食習慣，難以排除含有主食食材在內之飲食。

## 🛡 修正措施

刪除外界送入「糕點」之規定，新增飲食種類「主食」。

## 原條文

外界送入飲食之種類，以菜餚、水果、**糕點**及餅乾為限。

## 修正條文

外界送入飲食之種類，以**主食**、菜餚、水果及餅乾為限。

## 優化飲食送入制度，防止不當競銷與衝突

送入經食品安全衛生主管機關認有違反食品安全衛生管理法第八條第一項所定之良好衛生管理規範準則，且尚未改善之食品業者飲食。

## 優化飲食送入制度，防止不當競銷與衝突

**重量限制：**2公斤。

**身分限制：**

受刑人： 3日1次。

被告： 每日1次。

收容少年： 每日1次。(準用)

觀察勒戒收容人：**不可以送入飲食**。

**人別次數限制：**

**(外界)**每一送入人每日1次，1人為限。

**但書：**

送入人為同一矯正機關收容人的最近親屬、家屬不在此限。

**舉例：**

爸爸、兒子在監執行，媽媽可以送2人各1次。

## (針對物品部分)送入次數限制

### 外界送入必需物品(第6條第1項表定物品)

- (外界)每一送入人對個別收容人每月限一次。

### 非前述表定物品(第6條第4項其他財品)

1. 收容人須事先申請。
2. 無次數限制。(每次申請時審核)

# 禁止送入

## 要件：

1. 送入之財物，經機關檢查後發現夾帶違禁物品。
2. 有事實足認有其他妨害機關秩序或安全之情事。

## 必要調查：

自調查之日起禁止該送入人送入財物，最長不得逾三十日。

## 限制：

自調查完畢之日起至多三個月，禁止該送入人送入財物。

## 流程：

1. 應給予受處分人陳述意見之機會。
2. 作成書面行政處分。

# 規劃執行方式

- 一. 公告、宣導。
- 二. 教育訓練。
- 三. 內部流程規劃。
- 四. 推動與因應方式(疑難雜症排除)。

# 公告、宣導

## 法務部矯正署花蓮看守所公告 外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法

項目	發動人	種類	數量或數額	次數	程序	送入方式
金錢	外界	新臺幣	每次新臺幣一萬元為限。但經機關長官許可者，不在此限。	每一送入人對個別收容人每日限一次。但經機關長官許可者，不在此限。	無需事先申請。	經由機關指定時間、地點送入或寄入或其他經監督機關許可之方式為之。循寄入方式為之者，新臺幣以現金袋(指郵件處理規則第三十條規定之報值郵件或保價郵件)為限
		中華郵政股份有限公司所發發之匯票 國內其他金融機構發發之本票	收容人在機關內之保管金總額已逾新臺幣十萬元者，機關長官得限制送入金錢之數額。	收容人在機關內之保管金總額已逾十萬元者，機關長官得限制送入金錢之次數。		
飲食	外界	主食、菜餚、水果及餅乾	每次不得逾二公斤。但經機關長官許可者，不在此限。	被告每日一次，受刑人每三日一次。但經機關長官許可者，不在此限。 每一送入人送入飲食，每日以一次，並以一入為限。但送入人為同一矯正機關收容人之最近親屬或家屬者，不在此限。	無需事先申請。	經由機關指定之時間、地點送入。
必需物品	外界	1. 衣、褲、帽、襪、內衣及內褲，各以三件為限。 2. 被、毯、床單、枕頭、肥皂、牙膏、牙刷及毛巾，各以一件為限。 3. 圖書雜誌，以三本為限。 4. 信封五十個、信紙一百張、郵票總面額新臺幣三百元 筆三支為限。 5. 親友照片以三張為限。 6. 眼鏡，依收容人實際需求送入。	每一送入人對個別收容人每月限一次	無需事先申請。 但如因收容人所有物品之數量顯超出個人生活所需，或圍於保管處所及收容人生活空間，機關長官得限制或禁止送入。	無需事先申請。	寄入、經由機關指定時間、地點送入，或其他經機關許可之方式送入 循寄入方式為之者，機關應先發給許可文件或標誌，由送入人於寄入時，將該許可之文件或標誌黏貼於包裹外盒。
	收容人	7. 全民健康保險憑證等身分識別文件，依收容人實際需求送入。				
其他財物	收容人	1. 報紙或點字讀物。 2. 宗教信仰有關之物品或典籍。 3. 教化輔導處所需使用之物品。 4. 因衰老、身心障礙、罹病或其他生活所需使用之輔具 5. 收容人子女所需食物、衣類及必需用品。 6. 因罹患疾病，在機關經醫師診治認為有必要使用，於機關無法取得之藥品；或入機關前經醫師診治取得且有急迫性須繼續使用之藥品。 7. 其他經機關長官許可之財物。	依實際需要	需事先申請		

備註：

1. 外界：指收容人最近親屬、家屬、機關認為有必要且適當之人及由收容人提出之人。(收容人提出之人應以書面向機關申請，且不得逾三人；變更時，亦同)
2. 送入之財物，經機關檢查後發現夾帶違禁物品或有事實足認有其他妨害機關秩序或安全之情事，機關長官得進行必要之調查，並自調查之日起禁止該送入人送入財物最長不得逾三十日；經調查，認為嚴重危害機關秩序及安全之情形，機關長官得自調查完畢之日起至多三個月，禁止該送入人送入財物。



# 教育訓練

1. 將相關規定教育、訓練本所接見室主管、場舍主管，並請其作為第一線推廣、解答人員。  
(勤前教育、常年教育、科務會議等集會時間辦理)
2. 若遇案(疑難雜症)，則個案將問題回報本所戒護科，由戒護科統一回復。

# 內部流程規劃

## 一. 送入人調查：

1. 場舍：發放收容人提出送入財物人員登記表填寫，於114年11月30日前完成繳件。
2. 前述繳件資料，由接見室主管、內勤等協助登打獄政。(預計12月10前完成)

## 二. 登入獄政：

由接見室主管、內勤協助將前述繳交資料登載獄政。

## 三. 獄政系統操作預習：

114年12月8號起，請接見室主管先行測試、熟悉獄政系統。

## 推動與因應方式(疑難雜症排除)

- |               |   |                      |
|---------------|---|----------------------|
| 1. 家屬不諒解      | → | 加強說明政策目的與流程，主動溝通     |
| 2. 收容人提出抗議    | → | 加強溝通管道，聆聽訴求並說明規範     |
| 3. 民眾不清楚修正後規定 | → | 承辦主管針對不清楚的地方加強說明     |
| 4. 建立明確流程     | → | 建立流程及核對機制，確保資訊正確     |
| 5. 教育行政或操作人員  | → | 加強內部教育訓練與支援，統一標準作業流程 |