

《機關全銜》彈性調整接見登錄單										年	月	日			
收容人編號		姓名		單位		案由		刑期起訖日期							
具體事由				核准理由		<input type="checkbox"/> 收容人家中發生變故或有其他特殊情事。 <input type="checkbox"/> 收容人或接見人身心障礙、罹病或行動不便。 <input type="checkbox"/> 收容人與接見人溝通有語言翻譯、改以書寫或以其他替代方式之必要。 <input type="checkbox"/> 機關因管理、教化或生活輔導，須請接見人協助，說明如下： <input type="checkbox"/> 其他事由，說明如下：									
核准長官															
接見人姓名		年齡		與收容人關係		聯絡電話		地址							
身分證字號		年 齡		人 關 係		住 址									
1															
2															
3															
調整內容															
接見場所		<input type="checkbox"/> 接見室 <input type="checkbox"/> 其他處所		接見時間		<input type="checkbox"/> 30分鐘內 <input type="checkbox"/> 延長時間 分鐘		接見次數		<input type="checkbox"/> 未增加 <input type="checkbox"/> 增加次數		接見人數		<input type="checkbox"/> 3人以內 <input type="checkbox"/> 增加__人	
接見時間：時 分起至 時 分止。 <input type="checkbox"/> 應監看並以錄影、錄音方式記錄。 <input type="checkbox"/> 有事實足認為妨害機關秩序或安全之虞者，得於接見時聽聞接見內容。（無則免勾選） 談話要旨：															
戒護人員		戒護科長		秘書		副首長		首長							

備註：

一、接見人姓名等資料相關欄位，機關依實際需要得自行增列。

二、具體事由內容應具體明確。核准理由應與具體事由呼應，如係勾選「機關因管理或教化需要，須請接見人協助」或「其他事由」時，應核實填寫說明，例如協助收容人申請法律扶助事項等。

三、彈性調整接見原則由機關首長核准之，如首長差假，則由職務代理人行之，勿以機關副首長或秘書之職名章核章。

四、彈性調整接見之辦理情形應確實登載於獄政管理資訊系統，以利查考。