

《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										
接見人身分	接見人姓名	年 齡	與收容人關係	聯 絡	電 話					
證 字 號	姓 名	年 齡	與 收 容 人 關 係	聯 絡	電 話					
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"/> 有事實足認有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。