

監獄及看守所施用戒具指引

113 年 8 月 30 日訂定

- 一、本指引依「監獄施用戒具與施以固定保護及保護室收容管理辦法」第二十一條及「看守所施用戒具與施以固定保護及保護室收容管理辦法」第二十一條訂定。
- 二、對受刑人施用戒具，應依監獄行刑法第二十三條、監獄施用戒具與施以固定保護及保護室收容管理辦法及本指引(含附件 1 流程圖)辦理；被告施用戒具應依羈押法第十八條、看守所施用戒具與施以固定保護及保護室收容管理辦法及本指引(含附件 2 流程圖)辦理。
- 三、施用戒具：
 - (一)各機關對於核准施用、繼續施用及依醫事人員評估所為變更或終止之決定，其授權決定人員之對象或範圍，應簽報首長核定後實施。
 - (二)衡酌事項：
 - 1、施用、變更或終止施用戒具，應依客觀事實衡酌收容人行狀、身心及精神狀況、對自己或他人危害程度、擾亂秩序事態、相對戒護能力、戒護人員部署及戒護安全設施建置情形，並應恪遵比例原則。
 - 2、對於年邁體弱、分娩過程中之婦女、有嚴重外傷、感染風險或重度肢體障礙之部位，以不施用戒具為原則。但經審認確有施用之必要者，不在此限。
 - (三)戒具之操作：
 - 1、應審慎決定施用戒具之種類及數量，並避免過度束縛或鬆弛。
 - 2、應由戒護人員施用、解除，嚴禁交由收容人代為操作。
 - 3、戒具用以拘束收容人手腕、腳踝等身體部位，或聯結其他適當之固定物，以管束收容人活動，嚴禁不當串聯或作為其他用途。
 - 4、施用、變更或終止過程，應留意收容人行狀，避免遭受攻擊。
 - 5、施用後應檢查是否牢固，具安全鎖之戒具應確實鎖上。
 - (四)醫事人員評估：

施用期間如因事實無法儘速通知衛生科安排醫事人員評估收容人

身心狀況，戒護人員應於紀錄表載明事由，倘前開無法通知之原因消滅者，仍應通知衛生科安排醫事人員評估，且無論施用期間是否進行前開評估，應將施用情形使衛生科人員知悉，衛生科人員均應於施用戒具紀錄表之醫事人員欄位進行核填。

(五) 填具施用戒具紀錄表，應具體詳細，避免含糊籠統，以利相關卷證資料之留存及行政程序之完備，應記載內容如下：

- 1、對象、起訖時間、戒具種類及數量、法令依據。
- 2、施用事由應具體明確，避免僅填載法定要件或顯未據實評估之事由。
- 3、通知衛生科安排醫事人員相關事宜。
- 4、醫事人員評估及機關長官依前開評估意見之處理情形。
- 5、變更或終止情形。

(六) 變更或終止施用戒具：

戒護人員衡酌客觀事實或認施用原因消滅，有變更或終止之必要時，得逕行為之。前揭變更限於調整施用方式、部位及減少戒具之種類或數量，惟不包含對被施用人為不利益之變更(例如：增加戒具種類、數量或束縛程度等)。

(七) 其他應注意事項：

- 1、戒護人員應隨時觀察收容人施用情形，必要時請求專業醫療協助，相關情形應適時陳報機關長官並予妥處。
- 2、施用戒具後，如另有法定得施用戒具情形¹，須增加施用戒具種類或數量時，應依收容人身分別及其適用法規，經核准後始得施用，並另行填具施用戒具紀錄表。但情況緊急時，得先行為之，並立即補行核准程序。
- 3、勤務交接時，應確實掌握施用戒具情形及檢查施用狀況。

四、戒具之管理、配發：

(一) 戒具相關裝備以機關購置者為限，嚴禁使用非公發裝備。

(二) 機關視勤務性質及需求，得配發戒護人員手銬 1 付，於值勤隨時配

¹ 按監獄行刑法第 23 條第 1 項、羈押法第 18 條第 2 項規定審認。

戴，嚴禁隨意放置，避免收容人取得。

(三) 機關配發之戒具由個人妥善保管，並於勤務結束時繳回，非因公務需求嚴禁將戒具攜出戒護區，如經查獲不當使用、未妥善保管、遺失或非因公務攜出戒護區者，得視情節輕重議處。

(四) 戒具應依各保管處所(如：戒護科辦公室、勤務中心、重點場舍等)設簿登記控管其數量、領用及歸還情形，若遇情況急迫時，則得於繳回時補行登記。

(五) 未領用及未配發予個人保管之戒具，以集中管理為原則，應設置專用保管處所予以管制、上鎖，並派專人每月清點及辦理保養維護工作，及定期檢查保管處所是否堅固，上開措施應由戒護人員辦理，嚴禁交由收容人代為執行。

(六) 汰換之戒具應依相關規定妥為處理，不得隨意放置。

五、各機關督導人員應落實督導施用情形，倘經發現不當情形，應即檢討改進，杜絕違法濫用情事。

六、各機關應定期舉辦施用戒具教育訓練，結合戒具相關法令及本指引規定，並就各類案例之法定施用時機、程序及比例原則予以說明、檢討精進，以深植戒護人員施用戒具之正確觀念，加強應變處置能力。

七、有關受戒治人、感化教育受處分人、受觀察、勒戒人、收容少年及被管收人之施用戒具事項，得準用本指引之規定。