

法務部矯正署所屬矯正機關補助經濟不利處境者及經濟狀況欠佳收容人實物或現金專案計畫執行說明會會議紀錄

壹、時間：113年11月8日(星期五)下午2時至5時

貳、地點：法務部矯正署一樓多功能會議室

參、主席：本署後勤資源組林佩誼專門委員

紀錄：吳純儀編審

肆、主席致詞

為改善經濟不利處境者及經濟狀況欠佳收容人在監生活能自理與適應能力，獲得良好生活品質，適度給予實物或現金補助，以維持其基本生活，達到重新適應社會生活之復歸社會目的，本署陳報之「法務部矯正署所屬矯正機關補助經濟不利處境者及經濟欠佳收容人實物或現金專案計畫」業奉行政院核定，為能於明(114)年執行該計畫並落實補助發放事宜，爰於執行前就專案計畫內容之新增現金補助對象發放條件、擴大實物補助對象、發放數量與頻率及相關經費核銷等事宜召開說明會，並綜整各機關意見後回應及透過綜合座談與各機關意見交流，俾利本項業務推動順遂。

伍、主辦單位報告：本計畫執行說明如簡報檔(如附件1)。

陸、意見彙整與回復：詳如矯正機關意見提問表之Q&A(如附件2)。

柒、綜合座談討論事項：

一、建議本案建置矯正機關業務聯絡表。

決議：為利各機關後續業務聯繫，已建置「法務部矯正署所屬矯正機關補助經濟不利處境者及經濟欠佳收容人實物或現金專案計畫」聯絡表(如附件3)。

二、本案造冊完成後或未完成造冊前，如遇收容人移監或因案借提至其他機關收容時，其發放實物或現金補助係由原收容機關辦理或由接收、移入機關辦理呢？另寄送實物之郵資費是否併同納入本案陳報費用？機關辦理收容人實物或現金造冊日期，如遇連續假日或星期假日時，造冊日期是否順延辦理？

決議：

(一)造冊時間點：

1. 統一訂於偶數月份（即 2 月、4 月、6 月、8 月、10 月及 12 月）的 5 日為基準，符合條件之收容人當時所在機關即為造冊機關。
2. 請各機關應以偶數月份的 5 日完成造冊為原則，如當日遇非上班日，則於其後第一上班日完成造冊，但資料擷取基準仍為偶數月份的 5 日為造冊基準日。

(二)原則：

- 1、造冊機關即發放機關，即便造冊後至發放前收容人有移監或借提等情事，仍由造冊機關辦理。
- 2、須留意以現機關收容人為造冊對象，例如桃園監獄 1234 收容人借提至雲林監獄，借提期間由雲林監獄(偶數月的 5 日)造冊，桃園監獄造冊時需剔除 1234 收容人。

(三)造冊後應於當月的 20 日前將現金的補助及實物發放辦理完畢。另現金補助部分於當月 30 日前將經費報署核銷。

(四)造冊機關遇造冊後收容人移往他機關收容時，寄送實物所產生郵資費用由造冊機關於矯正業務費項下支應，不併入本案陳報費用範疇。

(五)造冊完成後，在發放前收容人已出監（所校）者，仍由原造冊機關於名冊上註記未能補助發放原因，以臻周全。

(六)另造冊完成後，於發放前請名籍承辦人員再次確認名冊內收容人之在監狀況，以決定借提或移、出監收容人之後續處理方式。

說明：

(一)考量收容人因配合機動移監政策或另案借提至其他矯正機關收容，恐發生移出或借提機關與移入或接收機關因造冊時機不一致而有重複發放或漏發補助現金或實物之情形，為避免類此情形發生，爰規定實物及現金造冊日期為發放月份(即 2 月、4 月、6 月、8 月、10 月及 12 月)的 5 日為基準，俾利作業一致性。

(二)為即時給予收容人實物或現金補助，造冊機關於完成造冊後，發現收容人已返回原機關收容或移監、借提，其現金補助或實物發放仍由原造冊機關辦理，將現金補助金額匯入收容人個人保管金帳戶；

另實物部分則以掛號郵寄或其他適當方式寄送至原收容機關，並請收容人簽收留存。

(三)舉例 1：例如 1234 收容人於 2 月 5 日（含）之後由桃園監獄移監或借提至雲林監獄，其實物與現金造冊及發放機關則為雲林監獄；另如遇接收機關（雲林監獄）已完成造冊，收容人已借提返回原收容機關（桃園監獄），其現金補助或實物發放仍由原造冊機關（雲林監獄）負責辦理。

(四)舉例 2：114 年 2 月 5 日（星期六）為本案造冊基準日，適逢假日放假，各機關承辦人員應於同年 2 月 7 日（星期一）上班日，以 2 月 5 日為造冊基準日至獄政系統擷取相關資料，不宜以 2 月 7 日為造冊日，俾避免因基準日不一致，而造成機關重複發放或漏發補助現金或實物之情形，影響收容人權益。

三、有關收容於矯正機關之經濟不利處境者年度內所發放現金補助，於年終時是否需納入個人綜合所得稅收入申報範疇？

決議：有關稅務之主管機關為財政部賦稅署，將函請該署釋疑。

捌、臨時動議：無。

玖、散會。