

法務部矯正署泰源技能訓練所收容人接見應行注意事項

部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、電話接見預約申請接見對象以收容人之配偶、家屬或親屬為限。</p> <p><u>各類收容人接見對象如下：</u></p> <p>(一)受刑人：<u>第四級受刑人接見對象原則以親屬為限；第三級以上之受刑人得准與非親屬接見；未編級及不適用累進處遇之收容人接見對象以最近親屬及家屬為限。</u></p> <p>(二)受處分人：得准予親友接見。</p> <p>相關親(家)屬關係應由收容人事先檢具證明文件申請登錄獄政系統核備，或由接見親(家)屬於蒞所接見時提出。</p>	<p>三、電話接見預約申請及四級受刑人(含未編級及不適用累進處遇之收容人)接見對象以配偶、直系血親、三親等內之旁系血親及二親等內之姻親之「最近親屬」與民法第一千一百二十三條規定之「家屬」為限；前揭關係應由收容人事先檢具證明文件申請登錄獄政系統核備，或由接見親(家)屬於蒞所接見時提出。</p>	修正各類收容人接見申請對象，以符法令規定。
<p>六、為避免接見民眾久候，除假日及連續假期接見不受理預約申請外，前項各梯次均開放三個名額供事先預約辦理，預約後尚未完成接見者，不接受第二次預約登記，完成預約手續，請於接見當日預約時間前十分鐘持身分證明文件，洽本所接見室辦理報到手續。</p>	<p>六、為避免接見民眾久候，除假日及連續假期接見不受理預約申請外，前揭各梯次均開放三個名額供事先預約辦理，預約後尚未完成接見者，不接受第二次預約登記，完成預約手續，請於接見當日預約時間前十分鐘持身分證明文件，洽本所接見室辦理報到手續。</p>	酌作文字修正，以符法制用語。
<p>八、接見人有下列各款情形之一時，得拒絕或停止接見：</p> <p>(一)未帶身分證或其他足資證明文件者。</p> <p>(二)有影響本所紀律或本所管理之虞者。</p> <p>(三)行跡可疑、赤足、穿拖鞋或衣衫不整者。</p> <p>(四)酗酒或精神異常者。</p> <p>(五)三人以上同時要求接見者。</p> <p>(六)攜帶兇器、武器及違禁物品者。</p>	<p>八、接見人有下列各款情形之一時，得拒絕或停止接見：</p> <p>(一)未帶身分證或其他足資證明文件者。</p> <p>(二)有影響本所紀律或本所管理之虞者。</p> <p>(三)行跡可疑、赤足、穿拖鞋或衣衫不整者。</p> <p>(四)酗酒或精神異常者。</p> <p>(五)三人以上同時要求接見者。</p> <p>(六)攜帶兇器、武器及違禁物品者。</p>	<p>一、按監獄行刑法第六十四條及保安處分執行法第二十二條規定，對於請求接見者如認有妨害受刑人或受處分人之利益者，不許接見，爰於第八點第八款增列之，以臻完備。</p> <p>二、現行規定第八點第八款遞移至第九款。</p>

<p>(七)冒名頂替他人者。</p> <p>(八)<u>有妨害受刑人(受處分人)之利益者。</u></p> <p>(九)<u>有其它妨害接見紀律之行為者。</u></p>	<p>(七)冒名頂替他人者。</p> <p>(八)有其它妨害接見紀律之行為者。</p>	
<p>十一、各矯正機關設有遠距接見設備，收容人之最近親屬、公設辯護人及義務辯護律師，得洽本所戒護科(服務電話089-891753)提出申請，<u>亦可下載申請單填具逕以掛號或傳真方式向本所提出申請</u>，於指定時間前往鄰近矯正機關就近辦理遠距接見，每次三十分鐘，相關業務依「法務部矯正署所屬矯正機關遠距接見要點」之規定辦理。</p>	<p>十一、各矯正機關設有遠距接見設備，收容人之最近親屬、公設辯護人及義務辯護律師(以曾蒞所洽辦接見者為限)，得洽本所戒護科(服務電話089-891753)提出申請，於指定時間前往鄰近矯正機關就近辦理遠距接見，每次三十分鐘，相關業務依「法務部矯正署所屬矯正機關遠距接見要點」之規定辦理。</p>	<p>依法務部矯正署所屬矯正機關遠距接見要點之規定，刪除以曾蒞所洽辦接見者之限制並增列申請方式，俾便民眾提出申請。</p>
<p>十三、各類收容人接見次數如下：</p> <p>(一)受刑人：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一級：不予限制(惟應於接見後再行依序辦理登記)。 2. 二級：每三天一次。 3. 三級：每週一至二次。 4. 四級：每週一次。 <p>(二)受處分人：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一等：不予限制(惟應於接見後再行依序辦理登記)。 2. 二等：每週二次。 3. 三等：每週一至二次。 4. 四等：每週一次。 <p>(三)<u>未編級(等)或不適用累進處遇之受刑人接見，每星期以一次為原則，受處分人每星期不得逾二次。</u></p> <p>(四)<u>各類收容人接見次數計算，以週計者係指星期日起至星期六止(任一天數)；以日計者包含例假日計算。</u></p>	<p>十三、各類收容人接見次數如下：</p> <p>(一)受刑人處遇：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一級：不予限制(惟應於接見後再行依序辦理登記)。 2. 二級：每三天一次。 3. 三級：每週一至二次。 4. 四級：每週一次。 <p>(二)受處分人處遇：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一等：不予限制(惟應於接見後再行依序辦理登記)。 2. 二等：每週二次。 3. 三等：每週一至二次。 4. 四等：每週一次。 <p>(三)不適用累進處遇之其他收容人接見，每星期以一次為原則。</p> <p>(四)<u>前揭次數計算，以週計者係指星期日起至星期六止(任一天數)；以日計者包含例假日計算；<u>遠距接見、電話接見及一般接見均列入前揭次數計算。</u></u></p>	<p>一、第一款及第二款酌作文字修正。</p> <p>二、刪除現行第四款所訂遠距接見、電話接見及一般接見均納入接見次數之規定。</p>
<p>十四、收容人暨接見民眾應遵守事項：</p>	<p>十四、收容人暨接見民眾應遵守事項：</p>	<p>第八款終止接見用語修正為停止接見，以資明確。</p>

<p>(一)本所接見室位於戒護區內，辦理接見登記前，請將各式通訊、攝錄器材及酒類、檳榔等物品暫置門衛物品管制櫃上鎖保管。</p> <p>(二)各級（等）別收容人每日寄入飲食以一次為原則，並以二公斤為限，如需寄入飲食，請於接見登記前事先填妥「寄入物品申請單」送交登記人員憑辦，寄入飲食種類請依本所「送入收容人飲食及必需物品注意事項」相關規定辦理，寄入前請注意食品保鮮。</p> <p>(三)寄入金錢、物品(含申購百貨用品)應依規定辦理接見登記，金錢寄入每次以新台幣捌仟元為限；食品百貨申購每次不得逾新台幣二仟元，各類食(物)品並以二箱(包/件)為限，如需申購請洽接見登記人員索取「購物寄入物品申請單」，於登記時(接見後)申購寄入。寄入金錢、飲食、物品等應當面點交，相關執據並請妥善保存，俾利查考。</p> <p>(四)接見時，收容人及接見人均應依指定窗口辦理，不得任意調換窗口坐位或與未申辦接見之對象交談。</p> <p>(五)各類接見均全程錄音監聽，通訊資料蒐集及管理，依個人資料保護法相關規定辦理，收容人於通話前，應先報上自己之呼號、姓名二次，俾利識別。</p> <p>(六)為保障其他接見民眾及收容人個人隱私，進入接見窗口區，禁止使用具有通訊、錄音、錄影、照相及播放等功能之電子器材。</p> <p>(七)接見過程中禁止大聲喧</p>	<p>(一)本所接見室位於戒護區內，辦理接見登記前，請將各式通訊、攝錄器材及酒類、檳榔等物品暫置門衛物品管制櫃上鎖保管。</p> <p>(二)各級（等）別收容人每日寄入飲食以一次為原則，並以二公斤為限，如需寄入飲食，請於接見登記前事先填妥「寄入物品申請單」送交登記人員憑辦，寄入飲食種類請依本所「送入收容人飲食及必需物品注意事項」相關規定辦理，寄入前請注意食品保鮮。</p> <p>(三)寄入金錢、物品(含申購百貨用品)應依規定辦理接見登記，金錢寄入每次以新台幣捌仟元為限；食品百貨申購每次不得逾新台幣二仟元，各類食(物)品並以二箱(包/件)為限，如需申購請洽接見登記人員索取「購物寄入物品申請單」，於登記時(接見後)申購寄入。寄入金錢、飲食、物品等應當面點交，相關執據並請妥善保存，俾利查考。</p> <p>(四)接見時，收容人及接見人均應依指定窗口辦理，不得任意調換窗口坐位或與未申辦接見之對象交談。</p> <p>(五)各類接見均全程錄音監聽，通訊資料蒐集及管理，依個人資料保護法相關規定辦理，收容人於通話前，應先報上自己之呼號、姓名二次，俾利識別。</p> <p>(六)為保障其他接見民眾及收容人個人隱私，進入接見窗口區，禁止使用具有通訊、錄音、錄影、照相及播放等功能之電子器材。</p> <p>(七)接見過程中禁止大聲喧</p>	
---	---	--

<p>嘩、使用暗語或以出示電子字幕、書寫紙條等方式傳遞訊息或有其它違反紀律之行為。</p> <p>(八)接見過程中，如有妨害紀律之行為，本所將依監獄行刑法第六十五條之規定<u>停止接見</u>，並依情節查處。</p>	<p>嘩、使用暗語或以出示電子字幕、書寫紙條等方式傳遞訊息或有其它違反紀律之行為。</p> <p>(八)接見過程中，如有妨害紀律之行為，本所將依監獄行刑法第六十五條之規定終止接見，並依情節查處。</p>	
--	---	--