

法規內容

法規名稱：	廢/停 臺灣泰源技能訓練所戒送（移監、返家探視、外醫）勤務注意事項
公發布日：	民國 94 年 06 月 03 日
廢止日期：	民國 95 年 12 月 13 日
法規體系：	矯正機關 > 法務部矯正署泰源監獄

一、執行勤務，應著制服及防彈背心，除配帶警棍或槍械（槍械應經核准）外，尚須配帶手梏、捕繩、電擊棒、瓦斯噴霧器及行動電話，並隨時與機關連絡；收容人應著囚服。

二、移監勤務應注意事項：

- (一) 移監收容人名冊除相關業務人員外，應採取保密措施，以防洩密而影響囚情之安定。戒護科長於事前與接收單位聯繫協調，告知預定移監日期及到達之時間，給予接收單位有充裕時間安排接收事宜。
- (二) 戒送途中如需轉搭乘輪船或飛機者，應事前訂妥船票或機票，及備妥有關文件。
- (三) 應遴選精明幹練者隨車戒護及任務編組，指定領隊一人負責沿途戒護、聯繫及勤務督導事宜。
- (四) 移監事前應派專人將所需之車輛、戒具、槍械、行動電話等，檢視有無損壞及是否堪用。
- (五) 辦理移監作業除須注意秩序之維持外，應觀察收容人有無不當情緒反應。
- (六) 移監之收容人應依法施用手銬、腳鐐戒具，二人以上時宜加聯鎖以策安全；戒護人員除負責檢查戒具有無損壞或脫落外，並應確實檢身，以防收容人夾帶危險物品。
- (七) 如係雇用遊覽車應選擇有廁所設備者，並於上車前令收容人如廁，減少行程中上廁所次數，另應攜帶塑膠袋放置車上備用（嘔吐用），收容人上車前應指派戒護人員先上車檢查有無不當物品置於車上。
- (八) 移送重要人犯有安全顧慮者，應於事前請求警察單位調派警車沿途護送。
- (九) 領隊於上車前應詳實核對收容人之身分及查點人數，以防發生錯誤。並攜帶移監公文及收容人名冊、身分簿、保管金，點交接收單位。收容人名冊俟接收單用印後取回 2 份交總務科陳報法務部及存查。
- (十) 收容人及戒護人員之餐點，應妥為準備；移監途中除車輛加油外，應避免停車，並嚴禁收容人開啟車窗。
- (十一) 載運之車輛應按預定時間準時到達，司機須按指定之路線行駛，不得任意變更路線及超速行駛，隨時注意行車安全。
- (十二) 戒送途中嚴禁收容人在車上大聲喧嘩；車門及安全門旁座位由戒護人員坐守，領隊人員隨時注意車內狀況及戒護人員有無懈怠；移監行程除應注意人、車之安全，隨時保持警戒外，嚴禁戒護人

員飲酒或其他不當之行為。

- (十三) 如遇天候不佳必須搭乘之輪船、飛機停航，或因天災地變道路中斷無法通行時，應即以行動電話報告機關長官聽候指示或就近向該地矯正機關或警察單位求助寄禁，俟天候改善可以通航或道路修復時再繼續執行移監任務。
- (十四) 如遇中途車輛故障或發生車禍或收容人脫逃時，應儘速與附近警察或憲兵單位聯繫，請求提供必要之協助，並以行動電話報告機關長官。
- (十五) 移送途中發生任何事故，領隊應以攜帶之行動電話向機關長官報告，並請示處理方法。如因故無法聯繫時，領隊得作必要之處理。
- (十六) 收容人安全送達接收單位後，應即以電話向機關長官報告。
- (十七) 回程應檢查所攜帶之戒具及其他應攜回之物品，如有因拒收退回之收容人，依移監程序指定專人負責戒護，不可鬆懈造成事故。

三、返家探視（奔喪）勤務應注意事項：

- (一) 先深入瞭解收容人之罪質、刑期、家庭及社會背景，研析有無脫逃或被劫之虞。
- (二) 收容人係重刑犯或黑道幫派分子，除加派戒護人力外，事前得函請當地警方協助支援。
- (三) 交通工具以機關之警備車為原則，或由機關承租計程車（車資由家屬支付），如返家探視地點迢遠，一日難以往返者，得經機關首長許可搭乘飛機，禁止搭乘收容人家屬提供之車輛，以維戒護安全。
- (四) 應依法使用戒具腳鐐、手梏以防脫逃。惟年齡逾七十歲、行動不便所犯為輕罪者，得斟酌情形免予使用戒具。
- (五) 戒送收容人返家探視應至少有二人以上之幹練戒護人員戒護，原則以該收容人所屬場舍管理員及主任管理員（或科員）各一名，戒送行程嚴禁脫離戒護視線。
- (六) 戒護人員應抄錄收容人探視之地址及電話號碼以便聯繫，同時應備妥該收容人基本資料卡與探視地點附近之警察機關電話號碼，以為應變。
- (七) 出發前應詳細檢查該收容人之身體衣物及戒具，並令收容人如廁，避免在途中下車如廁時發生意外。
- (八) 返家探視途中收容人不可提出前往地點以外之要求，亦不可讓收容人打電話或接電話，如有上述情形，戒護人員應拒絕之，返回後向戒護科報告。
- (九) 抵達目的地後，應告知僅准在病房或靈堂公祭場所或祭拜處停留，停留時間不宜太長，以三十分鐘為原則。如有祭拜停柩或如廁之必要，戒護人員亦應跟隨左右，以防脫逃。
- (十) 戒送行程中至少每一小時應向戒護科安全回報一次，抵達目的地後及返回前亦須回報，萬一發生脫逃事故，應儘速以電話向戒護科長報告狀況及向附近警察單位請求協助緝捕。
- (十一) 戒送途中應由帶隊者負責全程指揮，收容人如有故意抗命不遵規定者，俟回監所後視情節輕重予以懲處。
- (十二) 戒護收容人返家探視時和家屬互動要和氣，避免不愉快之言語而突發事故，家屬提問題請教時，應婉轉告知或請其向機關詢問，如發覺有異，應迅速將收容人戒帶返所，並將過程報告科長。
- (十三) 戒護人員不得接受家屬遞送之香菸、飲料及餐飲招待（遠途自備

餐點) 或收受紅包 (當場拒絕), 於回程時, 收容人家屬如有寄送物品 (如日用品或食品) 應拒絕收受。如係現金, 須當面點清, 由戒護人員代為保管, 於返抵所內後再為其繳交總務科保管。

四、戒護外醫 (含住院) 勤務注意事項:

- (一) 擔任戒護外醫勤務, 應先查閱收容人基本資料卡, 以瞭解收容人之姓名、罪名、刑期及在所 (監) 之行狀, 並掌握其社會背景與病情, 以及熟悉緊急狀況之處理方式。其次持鑰匙至戒護科辦公室木櫃抽屜取外醫袋 (其內備有手銬、聯鎖、手銬式腳鐐、外醫簿冊、錄音機、筆錄紙等) 及行動電話。
- (二) 戒護收容人外醫, 應詳細填寫收容人因病戒護外出簿, 切實登載收容人姓名、就醫原因、刑期、罪名及外出時間, 並檢附收容人申請就醫之報告影本及其基本資料卡後, 於戒護人員欄位簽名, 陳長官核准後始可戒護外出就醫。返監時須將返回時間, 就醫結果及使用金額於簿冊中詳為記載, 並將簿冊連同外醫收容人帶至所屬場舍主管及教區科員簽章。
- (三) 戒護收容人外醫, 負責戒護人員應確實檢查其身體, 再由值班科員及戒門值勤人員進行複檢, 並嚴守秘密, 遇有兩人以上收容人同時戒護就醫, 應加派警力並集中戒護 (原則一名收容人由二名戒護人員戒護, 二名收容人由三名戒護人員戒護, 依此類推, 如有特殊情形應再加派警力以維戒護安全), 所戒送之醫院及經過路線, 非經核准均不得任意變更, 途中禁止停留, 或任其與外人聯繫。
- (四) 戒護收容人外醫門診時, 不得應收容人請求任意變更原經核准之診療項目; 戒護收容人住院期間, 如有逾越原先送醫項目範圍者, 應先報經長官核准。
- (五) 戒護收容人外醫, 應使用無線電隨時與所內保持聯繫 (如收訊不良應改以行動電話聯繫), 至少每半小時至一小時回報一次。戒護科應不定期以電話查詢狀況, 作成紀錄。並建立嚴密之查勤及回報制度, 以確實掌握狀況和提高戒護人員之警覺性。
- (六) 戒護收容人就醫應依法施用戒具 (腳鐐、手銬); 收容人如呈昏迷狀態緊急戒送時, 為爭取時間而暫未施用戒具, 仍應攜帶戒具備用。如需住院診療或留院觀察時應加聯鎖固定於病床, 以防止脫逃、自殺, 每日交接班應檢查戒具, 必要時並得隨時檢查。
- (七) 收容人戒護外醫期間, 不得持有財物, 遇有親友接見時送入物品, 應依規定辦理登記、檢查, 如係現金, 應請其以匯票寄入或逕向本所辦理。
- (八) 戒護收容人外醫期間, 親友探視之時間及對象, 應依接見有關規定辦理登記及檢查, 並配合醫院探病規定辦理, 非因病情需要, 經醫囑並報經所長准許, 病房內嚴禁容留親友過夜。
- (九) 收容人戒護外醫期間, 應遴選經驗豐富、品行端正之管理員擔任戒護, 嚴禁接受家屬餽贈、招待或代收容人保管金錢。
- (十) 戒護收容人就醫時, 除戒護人員外, 衛生科應派員隨同辦理醫療行政業務, 戒護人員應有危機意識, 收容人不得脫離戒護視線, 不論如廁、沐浴、醫療皆應寸步不離, 同行戒護。
- (十一) 收容人住院時, 應隨時注意四週可疑的人、事、物, 交班時應確實清點人數, 檢查病房設備、戒具, 並將交接情形及收容人之病況詳載於戒護住院日誌簿, 陳送長官核閱。
- (十二) 收容人住院時, 備勤 (休息) 人員應在病房內休息待命隨時支援, 不可擅離職守, 如欲外出購買餐點, 必須事先報備並登載於住

院日誌簿上，且不得逾三十分鐘。另查勤人員應排表輪值，收容人住院期間，日間由夜勤休班之科員或主任管理員分別於上、下午各查勤一次，夜間由日勤科員分別於上、下半夜各查勤一次，查勤時應檢查收容人之戒具、瞭解病情，並於查勤日誌簿上簽名。

- (十三) 戒護收容人住院治療期間，應於住院日誌簿上詳實紀錄病情及治療過程，並紀錄親友探視情形，以供查考。遇有特殊情況及病情變化或病危，有必要通知家屬時，應立即報告長官，如有解除戒具之必要時，亦應於請示後解除之。
- (十四) 遇收容人死亡時，應儘速取下戒具，避免收容人家屬不滿，並應繼續留守，等候檢察官相驗，不得擅離職守，俟家屬領回遺體並經回報允許後始可撤離。

五、服勤時，不得聊天、吸菸、嚼食檳榔、閱讀書報、聽收音機等有關違反值勤規定之行為，否則按其情節輕重，分別依公務人員考績法及有關規定予以懲處。

六、本注意事項經提所務委員會議通過後實施，修正時亦同。
