

法規內容

法規名稱：	廢/停 法務部矯正署臺東監獄（含合署辦公看守所、少年觀護所）收容人申請郵包寄入管理要點
公發布日：	民國 103 年 09 月 19 日
廢止日期：	民國 109 年 07 月 14 日
法規體系：	矯正機關 > 法務部矯正署臺東監獄（臺東看守所、臺東少觀所合署辦公）
立法理由：	立法總說明

一、目地：為免郵包之寄入過於浮濫及杜絕違禁物品藉由寄人之郵包流入監內，特訂定本要點。

二、依據：

- （一）監獄行刑法第七十條、第七十一條。
- （二）監獄行刑法施行細則第八十三條。

三、申請郵包規定：

- （一）收容人申請郵寄包裹，其對象以最近親屬及家屬為原則（收容少年以直系血親為限）；郵寄之項目採以總量管制，每次申請之項目以 3 項為限。
- （二）收容人應填具郵寄物品申請報告及申請單，載明郵寄品名、數量，經戒護科審查核可蓋印審核戳章後，連同郵寄物品申請單副聯（正聯存查）發交收容人，再由收容人寄回給指定家屬。
- （三）郵寄物品申請單之各項資料應一次填寫完成，如有新增、塗改之處，須經場舍主管、管教小組核准，請他人代筆者，需填寫代筆人之姓名、呼號及捺印指紋。
- （四）郵包申請單正聯應加註寄件人姓名、地址，且須與副聯及寄人之郵包資料相符。
- （五）家屬寄人之包裹，應詳填寄件人之姓名、地址及收件人之姓名、呼號、地址，並將申請單副聯黏貼於郵包外側以資識別；書寫不明或無申請單副聯者，由收發室逕予退回原寄件人。
- （六）家屬寄入之物品，不符原申請單上之品名及數量，或違反本管理要點之規定者，由收容人自費寄回或自願銷毀處理。
- （七）郵包申請單副聯經申請領取後，須於 1 個月（30 日）內完成寄入程序（以戒護科核章日期為基準日）；逾期寄入之郵包，一律拒收退回處理。申請單逾期未使用者，應由收容人以書面報告註銷或由家屬提出書面文字證明後，方可再重新申請郵寄包裹。

四、寄入郵包之種類及限制：

- （一）寄入物品以日常生活必需、保暖、清潔及文具用品為主；乳液、化妝品、保養品、藥品、含有揮發性物品及高單價物品不得寄入。但有特殊情形者，以報告核准後准予寄入，但仍以日常生活仰賴之用品為限。

- (二) 飲食類物品因不易保鮮有礙收容人健康，且檢查處理有所不便，不許以郵包方式寄入。
- (三) 保暖衣物之顏色不得與管理人員制服同色調（藍色），且不得有拉鍊。如有綁繩者，抽出毀棄，衣物始准予領取。
- (四) 收容人欲申請郵寄書籍、雜誌者，仍應依郵包規定辦理，每次以 3 本為限。
- (五) 直接向出版社訂購或長期訂閱之圖書雜誌，須由收容人以書面報告併呈訂閱單（註明發行公司名稱、書籍名稱、訂閱之起迄期限）經核准後，送戒護科查考憑辦。未經核准而寄入者，一律拒收退回；無法退回者，銷毀處理。
- (六) 隨寄入物品附送之贈品，係非申請之品項，不得領取。

五、領用郵包規定

- (一) 收容人郵包應由專人負責於收容人面前嚴密檢查，若有疑義，待查證後再予發放領用；但若發現可疑物品，立即通知政風室會同處理，如經檢查有涉及不法者，移送檢察機關偵辦。
- (二) 收容人領用郵包時，應備郵包申請單正聯，由專人負責核對發放，領用人須於領用欄內填載領取之物品品名，並檢視郵包收發清冊無誤後簽名、捺印指紋，以示親自領取。
- (三) 經檢查寄入之物品認有妨害矯正機關紀律、危害戒護安全、夾藏違禁物品或有礙收容人改過遷善之情形者，應由收容人自費寄回或自願銷毀處理。

-
- #### 六、退回或轉寄之包裹，收容人應依中華郵政公司規章第 52 條規定，給付退回或轉寄之郵資。收容人寄回之退件包裹時，應確實填寫收件人姓名、地址，如寄回之包裹遭退回者，後果須自行負責。
-