

# 矯正機關辦理接見、通信、外界送入金錢、飲食或物品 Q&A

## 壹、接見相關事項

Q1:收容人進入本監後，何時可以辦理接見？

本監收容人（禁見收容人除外）完成新收程序確認身分後，即可於規定接見辦理時間內辦理接見。

Q2:本監辦理接見的時間為何？連續假日或國定例假日可以接見嗎？

1. 本監辦理接見係依行政院人事行政總處每年公告之「中華民國政府機關辦公日曆表」之上班日辦理接見。
2. 為便利無法於上班日辦理接見之民眾，本監擇定每個月第 1 個星期日辦理假日接見。遇當月於其他例假日增加辦理或因故暫時辦理等情形，將公告於本監全球資訊網、臉書粉絲專頁、接見室公告欄等處。

Q3:請問如何辦理接見，流程為何？

1. 接見辦理流程原則如下：
  - 至服務台抽取號碼牌及填寫接見寄物申請單。
  - 持身分證明文件至接見室登記窗口辦理。
  - 辦理送入金錢、物品登記及檢查。
  - 準備身分證明文件等候接見(依梯次等候)。
  - 窗口接見（接見過程中不得使用通訊、錄影或錄音器材）。
2. 攜帶證件：國民身分證、汽機車駕照、戶籍謄本或戶口名簿(未領有國民身分證之 5 歲以上兒童)、健保卡、護照或足資證明其身分之文件（須載有出生日期、身分證字號、住址、照片等資料）；外籍人士除前述文件外，亦可提出居留證、入出境證明其一文件。又如收容人接見對象，法規定有限制規定者，應攜帶足供辨識與收容人關係之身分證明文件。

- 接見每次以 3 人為限，被許可接見者並得攜帶未滿 12 歲之兒童，兒童人數不計入前開人數限制。

Q4:如何查詢收容人是否收容在矯正機關，或是否可以辦理接見？

由於矯正機關提供收容人個人資料須受「個人資料保護法」規範，故於收容入進入本監時，本監均請渠等自行填寫「收容人資料開放查詢意願表」，倘為勾選同意欄位者，始得提供查詢；另涉及個人隱私(如罪名、刑期、出監日期等)之資料部分，仍請逕詢收容人為宜。

Q5:本監拒絕民眾接見之理由為何？

本監拒絕接見之理由如下：

- 未攜帶身分證明文件者、未依規定登記相關資料或非屬收容人得接見之對象。
- 收容人接見次數已達上限。
- 收容人拒絕接見。
- 有妨害機關秩序或安全之行為。
- 其他法規規定應限制或禁止接見者。

Q6:機關中止民眾接見之理由為何？

接見過程中發現有妨害機關秩序或安全之情形，或接見人使用通訊、錄影或錄音器材時，戒護人員得中止接見。

Q7:收容人身分類別不同，接見次數限制及對象分別為何？

- 受刑人
  - 第四級受刑人接見以每星期 1 次為原則(任 1 天)。

- B. 第三級受刑人每星期接見1次或2次。
  - C. 第二級受刑人接見每3日1次為原則。
  - D. 第一級受刑人接見次數不予限制，但不得影響監獄管理及監獄紀律。
  - E. 不適用累進處遇之其他受刑人，接見以每星期1次為原則。
  - F. 對象部分，第四級受刑人得准與其親屬接見。第三級以上之受刑人，在不妨害教化的範圍內，得准其與非親屬接見。至於不適用累進處遇之受刑人，其接見對象除法規另有規定或依受刑人意願拒絕外，本監不為限制或禁止。
2. 以週計算者係指星期日起至星期六止。另以日計算者則包含國定例假日。

Q8:同居人或同性伴侶可以家屬身分與收容人接見嗎？

- 1. 所稱家屬係依民法第1123條規定，同家之人，除家長外，均屬家屬。雖非親屬而以「永久共同生活」為目的同居一家者，視為家屬。
- 2. 證明家屬關係，應提出足資證明之文件或由本監以調查資料認定。
- 3. 民眾如以收容人家屬身分前往本監申辦接見，可檢具身分證或戶籍資料、雙方家長切結證明、同戶籍之戶口名簿（戶籍謄本）、村鄰里長證明書或其他可資證明之文件等，作為證明文件並提出申請，經本監認定雙方關係後，即可以家屬身分辦理接見。

Q9:收容人離婚，前岳父母或前夫(妻)是否可以陪同其婚生子女接見？

- 1. 為維繫收容人親情網絡，促進家庭正向關係連結，收容人前配偶或曾具姻親關係之人陪同收容人子女申辦接見，本監得依相關法規或基於職權審查核准。但收容人拒絕接見者，不在此限。
- 2. 本監基於職權審查時，申辦接見者請出示身分證明文件，另將查閱戶口名簿或戶籍謄本備註欄位之記載，確定該子女之父母欄位，與前來辦理接見者雙方之關係，於確認關係無誤後，依權責准予辦理接見。

Q10:家裡發生重大事情，可否另外申請接見？

收容人家裡如發生重大事情(如發生變故、家人病危或喪亡等)，得申請使用通訊設備接見，以即時聯繫。

Q11:夫妻在不同機關收容，是否可以辦理接見？

1. 收容人之配偶或直系血親另收容於矯正機關，得檢具相關證明文件向所在機關提出使用通訊設備接見之申請。
2. 對方如經法院或檢察官依刑事訴訟法規定禁止接見者，本監將拒絕其申請。

Q12:請問什麼是使用通訊設備接見？申辦時間及規定為何？

1. 為便利收容人與其家屬、最近親屬、律師、辯護人或其他具特定情形之人接見，本監設置電話設備、遠距接見設備或其他通訊設備，提供其等即時聯繫。
2. 申辦之對象、條件、申請程序、次數、時間、人數、梯次、通訊方式、拒絕或中止接見事由、收費及其他應遵行事項，規範於監獄及看守所辦理使用通訊設備接見辦法及機關公布之資訊。
3. 申請人及理由：
  - A. 收容人提出申請之法定理由
    - a. 收容人家屬或最近親屬喪亡或有生命危險。
    - b. 收容人家屬或最近親屬最近3個月，均未與其接見及通信。
    - c. 收容人配偶或直系血親另收容於矯正機關。
    - d. 收容人請求與所屬國或地區之外交、領事人員或可代表其國家或地區之人員接見。
    - e. 機關基於人道考量，或認有助於機關管理之必要。
  - B. 請求接見者提出申請之法定理由：
    - a. 家屬或最近親屬。

- b. 律師或辯護人。
- c. 前二項以外之人，有下列情事之一：
- I. 年滿 65 歲或未滿 12 歲。
  - II. 疑似或罹患傳染病防治法所定之疾病。
  - III. 罷患全民健康保險保險對象免自行負擔費用辦法所定之重大傷病。
  - IV. 具身心障礙情形。
  - V. 本人或其財物，因遭受災害防救法所定災難而造成禍害。
  - VI. 因收容人之家屬或最近親屬喪亡或有生命危險。
  - VII. 收容人所屬國或地區之外交、領事人員或可代表其國家或地區之人員。
  - VIII. 其他經機關認有重大或特殊之情形。
4. 接見時間：收容人使用通訊設備接見，以每月 2 次為原則(排除因收容人家屬或最近親屬喪亡或有生命危險、與外交或領事人員接見、與律師或辯護人接見、因個人或財物遭受災害或其他機關認有必要等情形)。每次以 30 分鐘為限。但機關認有必要時，得調整加減之。
5. 接見人數：使用遠距設備接見，每次至多 2 人。其他通訊方式，本監得視通訊方式或接見空間限制，調整同時接見之人數。
6. 程序及方式：
- A. 申請人須於規定之期間檢具相關文件(詳如 A 及 B 之說明)。申請單可向收容人所在機關索取，或至本監全球資訊網站、法務部便民服務線上申辦系統(<https://service.moj.gov.tw/>)下載使用。
  - B. 提出申請之對象、理由、時間及應備文件：

| 申請人及理由          | 提出申請期間             | 應備證明文件             |
|-----------------|--------------------|--------------------|
| 家屬或最近親屬喪亡或有生命危險 | 家屬或最近親屬喪亡後 1 個月內或有 | 家屬或最近親屬最近 1 月內死亡，或 |

|                     |  |   |  |
|---------------------|--|---|--|
|                     |  | 生命危險之情形後<br>7 日內                            | 最近 7 日內病危之<br>證明文件                                   |
| 收容<br>人提<br>出       | 家屬或最近親屬最近 3 個月，<br>均未與其接見及通信             | 請求接見日之前 7<br>日至前 2 日提出                      | 與接見對象之關係<br>證明文件                                     |
|                     | 配偶或直系血親另收容於矯正<br>機關                      | 請求接見日之前 7<br>日至前 2 日提出                      | 與接見對象之關係<br>證明文件                                     |
|                     | 請求與所屬國或地區之外交、<br>領事人員或可代表其國家或地<br>區之人員接見 | 請求接見日之前 7<br>日至前 2 日提出                      | 與接見對象之關係<br>證明文件(如無法提<br>供時，機關得逕以<br>調查之資料認定之)       |
|                     | 機關基於人道考量，或認有助<br>於機關管理之必要                | 依實際需要提出                                     | 本監通知之應備文<br>件  |
| 請求<br>接見<br>者提<br>出 | 家屬或最近親屬                                  | 請求接見日之前 7<br>日至前 2 日提出                      | 身分證明文件及其<br>與收容人之關係證<br>明文件                          |
|                     | 律師或辯護人                                   | 請求接見日之前 7<br>日至前 2 日提出                      | 身分證明文件及受<br>收容人委任或洽談<br>委任事宜之相關證<br>明文件              |
|                     | 前二<br>項以<br>外之<br>人，<br>有下<br>列情         | 年滿 65 歲或未滿 12 歲<br><br>疑似或罹患傳染病防治<br>法所定之疾病 | 請求接見日之前 7<br>日至前 2 日提出<br><br>請求接見日之前 7<br>日至前 2 日提出 |

|     |                                 |                                 |                                  |
|-----|---------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| 事之一 | 罹患全民健康保險保險對象免自行負擔費用辦法所定之重大傷病    | 請求接見日之前 7 日至前 2 日提出             | 身分證明文件及罹患重大傷病相關文件                |
|     | 具身心障礙情形                         | 請求接見日之前 7 日至前 2 日提出             | 身分證明文件及身心障礙相關文件                  |
|     | 本人或其財物，因遭受災害防救法所定災難而造成禍害        | 請求接見日之前 7 日至前 2 日提出             | 身分證明文件及足資證明受災之文件                 |
|     | 因收容人之家屬或最近親屬喪亡或有生命危險            | 家屬或最近親屬喪亡後 1 個月內或有生命危險之情形後 7 日內 | 家屬或最近親屬最近 1 月內死亡，或最近 7 日內病危之證明文件 |
|     | 係收容人所屬國或地區之外交、領事人員或可代表其國家或地區之人員 | 請求接見日之前 7 日至前 2 日提出             | 身分證明文件及其他相關證明文件                  |
|     | 其他經機關認有重大或特殊之情形                 | 依實際需要提出                         | 機關通知之應備文件                        |

- C. 機關於審查後，將以電話、電子郵件或其他適當方式通知，申請人應依機關指定時間及通訊方式辦理接見；申請人亦可於申請接見日之前 1 日電洽機關查詢。
- D. 通訊方式以使用電話設備及其他經本監指定之通訊設備為限。
- E. 如經機關許可使用遠距設備接見，接見人應依排定接見時間，持身分證明文件親至許可遠距接見之機關辦理遠距接見。

F. 申請人因故無法完成使用通訊設備接見，請以電話聯繫機關取消；如未依機關指定之時間及通訊方式辦理接見，最近 6 個月內達 3 次以上者，機關自最近一次未辦理接見日起 3 個月內得拒絕申請。

7. 有下列情形之一者，機關得拒絕收容人或請求接見者申請使用通訊設備接見：
- A. 收容人表示拒絕與請求接見者接見。
  - B. 收容人或請求接見者未依使用通訊設備接見之規定辦理。
  - C. 請求接見者未依機關指定之時間及通訊方式辦理接見，最近 6 個月內達 3 次以上者，機關自最近一次未辦理接見日起 3 個月內得拒絕之。
  - D. 收容人或請求接見者係經法院或檢察官依刑事訴訟法規定禁止接見之對象。
  - E. 依監獄行刑法、羈押法或其他法規，機關得對於請求接見者拒絕接見。
8. 接見過程中有下列情形之一時，機關得中止接見：
- A. 非被許可接見者為接見。
  - B. 被許可接見者使用非指定之通訊設備接見，或未經許可於接見中為攝影、錄影、錄音或使用其他影音設施。
  - C. 被許可接見者為謾罵喧鬧，或破壞接見處所或其設備，不聽制止。
  - D. 被許可接見者規避、妨害或拒絕機關依規定所為之監看或聽聞。
  - E. 收容人或被許可接見者有妨害機關安全或秩序之行為。

Q13:請問要接見收容人，可以事先預約嗎？

為縮短辦理接見時現場等候之時間，民眾可於現場完成接見登記並預約下次接見時間，或事先電話洽詢本監，或登入法務部矯正署便民服務入口網申辦。

Q14:如何辦理網路預約接見？

1. 一般接見可至網路預約。請至法務部矯正署便民服務入口網(<https://service.mjac.moj.gov.tw>)進行線上預約。
2. 申請對象：收容人之配偶、家屬或親屬。

3. 預約時間：預約接見日之前 7 日 0 時起至前 2 日下午 15 時止，但截止日若遇國定例假日或其他休息日，則提前至該例假日或休息日前 1 上班日截止。
4. 完成預約手續者，可於接見前一日以前揭電話或網址確認是否預約成功。
5. 申請人無法於預約日期及時段辦理接見者，至遲應於預約接見日之前 1 日下午 15 時前以網路或電話取消預約。如遇例假日或國定假日，應提前至該例假日或國定假日前 1 上班日取消預約。
6. 預約接見服務不適用國定例假日或其他休息日接見。
7. 完成預約手續者，請於預約接見時間前 30 分鐘，持身分證明文件（如身分證、駕照，外國人請持居留證或護照），辦理報到登記手續後，依申請之時段辦理接見。
8. 預約接見申請人應完成該次接見後，始得辦理下一次預約登記。
9. 辦理預約接見時應以真實身分登錄，經查有偽造（謊報）身分者，取消使用此項服務之資格。另申請人未依預約時間完成該次接見，6 個月內達 3 次以上者，自最近 1 次預約接見日起 3 個月內暫停受理預約。

#### Q15:如何辦理現場預約接見？

1. 申辦對象：以收容人之配偶、家屬或親屬，且曾至矯正機關辦理一般接見 1 次以上者為限。
2. 現場預約接見申請時間，以預約接見日之前 7 日 0 時起至前 2 日下午 15 時止，但截止日若遇國定例假日或其他休息日，則提前至該例假日或休息日前 1 上班日截止，且應完成當日接見登記後，始得預約下一次接見辦理時間。
3. 現場預約接見完成後，機關得提供預約接見完成單作為憑證，另申請人應於預約接見時間 30 分鐘前，持足資證明身分之文件，至收容人所在矯正機關辦理報到登記手續。
4. 申請人無法於預約日期及時段前往機關辦理接見者，至遲應於預約接見日之前 1 日 15 時前以電話取消預約，如國定假日 或其他休息日 ，應提前至該例假日或休息日前一日取消預約。

5. 申請人未依預約時間完成該次接見，6個月內達3次以上者，自最近1次預約接見日起3個月內暫停受理現場預約接見。
6. 現場預約接見不適用於國定例假日或其他休息日之接見服務。

Q16:請問如何辦理律師、辯護人接見？

1. 律師接見之律師指：民事訴訟代理人、行政訴訟代理人、矯正機關申訴或複審案件代理人、洽談委任事宜之律師。
2. 辯護人接見之辯護人指：刑事被告選任之律師、審判中經審判長所指定之公設辯護人或律師、非律師但經審判長許可為辯護人者。
3. 接見申請方式：
  - A. 當日申請
    - a. 填寫律師、辯護人接見申請單並檢具相關資料經門衛審閱無誤，待當事人戒護至律見暨偵訊室後，由戒護人員引導接見。
    - b. 進入戒護區前應消毒、量測體溫並接受檢查。目前不開放攜帶筆記型電腦、平板電腦、行動電話及其他可連結網路之通訊電子設備。
    - c. 接見時間：
      - 登記時間：上班日8時至11時、13時30分至16時。
      - 接見時間：上班日8時30分至11時30分、13時30分至16時30分。
    - d. 應備文件：有效之律師證，及所屬院檢遞狀收發章、尚在審理中之委任狀、開庭通知或其他足供證明委任關係文件。
  - B. 預約申請
    - a. 以曾與該被申請者為律師、辯護人接見且於獄政系統上留有紀錄者為限。
    - b. 預約時間：自接見日期前3日至前1日之9時至12時、13時30分至16時等時段，以電話（戒護科承辦人03-5256027）提出申請。但

截止日若遇例假日或國定假日，則提前至該例假日或國定假日前 1 日截止。

- c. 申請人應於預約接見前 10 分鐘，持相關文件於本監辦理登記，其餘程序與當日申請接見相同。
- d. 律師、辯護人無法如期前來辦理預約接見者，至遲應於接見前 1 日 18 時前取消預約；未依預約日期前來辦理或逾時辦理達二次者，自最近一次預約接見日起三個月內，本監得不予受理其預約申請。
- e. 每次每位律師、辯護人僅限預約一名收容人，並限制一時段。
- f. 上午預約時段為 09:00、09:30、10:00、10:30，下午預約時段為 14:00、14:30、15:00、15:30，每卅分鐘為一時段，每時段僅限一名律師或辯護人預約接見。

C. 注意事項：

- a. 當日申請律師、辯護人接見者不限制接見案數，惟囿於接見室空間，同時間可進行接見之組別有限，為避免影響其他收容人權益，須注意當日接見時間（8 時 30 分至 11 時 30 分、13 時 30 分至 16 時 30 分）。
- b. 律師、辯護人接見時，僅得將與訴訟案件相關之卷宗、文書，經戒護人員檢查無夾帶違禁品後，再交予收容人，其他物品不得轉交。
- c. 基於收容人與其律師、辯護人接見「監看不予聞」之原則，接見過程中不實施錄音及錄影，僅做即時監看；惟接見時仍應遵守相關法令，如有危及機關戒護安全或其他不法情事等狀況發生，本監將依法究辦。

Q17:新竹監獄會客或送菜登記時間為何?例假日可否辦理接見及送物?

新竹監獄會客登記時間如下：

- 星期一至星期五 早上：8:00-11:00，下午 13:30-16:00(國定假日不開放)

- 每月第一週週日 早上：8:00-11:00，下午 13:30-16:00

原則上每月第1個星期日辦理假日接見（不辦理寄物）。另連續假日或國定例假日不辦理接見。若遇春節連續假日，或彈性調整接見日期及時間將公告於機關全球資訊網網頁及各機關接見室之布告欄中。

Q18:請問5月1日勞動節是否有辦理收容人接見？

5月1日勞動節為行政院人事行政總處政府行政機關辦公日曆表所訂放假日，原則上不開放辦理收容人接見及送物，若遇每月第1個星期日辦理假日接見依假日接見方式辦理。

## 貳、與收容人通信相關事項

Q1:進入本監後，何時可以發受書信？

收容人進入矯正機關後，於完成新收程序，配入場舍後即可發受書信。

Q2:請問收容人因故無法自行書寫，如何發信？

1. 視覺、聽覺或語言障礙受刑人，得使用手語、點字或其他適當輔助方式。
2. 收容人不識字或因故不能書寫信件者，得徵得其他收容人或適當之人同意後代為書寫，經本人確認並簽名或按捺指印後依規定發送。

Q3:請問各類收容人寄發書信之對象規定為何？

1. 第四級受刑人得准其與親屬發受書信。

- 第三級以上之受刑人，於不妨害教化之範圍內，得准其與非親屬發受書信；至於不適用累進處遇之其他受刑人，除法律另有規定或依受刑人意願拒絕外，原則不予限制或禁止。

Q4:同居人或同性伴侶可以家屬身分與收容人通信嗎？

- 所稱家屬係依民法第 1123 條規定，同家之人，除家長外，均屬家屬。雖非親屬而以「永久共同生活」為目的同居一家者，視為家屬。
- 證明家屬關係，應提出足資證明之文件或由本監以調查資料認定。
- 民眾如以家屬身分與收容人發受書信，可檢具雙方家長切結證明、同戶籍之戶口名簿（戶籍謄本）、村鄰里長證明書或其他證明文件等，作為證明文件並提出申請，經本監認定關係後，即可以家屬身分與收容人發受書信。

## 參、寄入金錢、菜餚及物品事項

Q1:送入人身分有何現制？

- 可送入財物的人（稱為「外界」）包括：
  - 收容人的最近親屬、家屬：配偶、直系血親，三親等內旁系血親、二親等內之姻親。
  - 監所認為有必要或適當之人：例如律師、社福團體。
  - 由收容人書面申請的其他人（限 3 人內）。
- 上述人員須攜帶身分證明文件並完成登記後才可以送入。

Q2:送入人如何完成身分驗證登記？

- 送入人本人攜帶身分證明文件於接見登記櫃台辦理。
- 如送入人無法親自辦理時，會請收容人郵寄【送入人身分核對資料表】由送入人填寫相關資料並影印身分證明文件，再行郵寄回本監完成身分驗證。

Q3:收容人書面申請之送人人，可以多位收容人申請同一送入人嗎？

可以，送入人在送入金錢及送入物品沒有影響，但送入菜餚就會受到影響，送入人1天總量只能送1包會客菜，所以該名送入人每天只能送會客菜給1位收容人。

Q4:同居人或同性伴侶可以家屬身分與收容人通信嗎？

1. 所稱家屬係依民法第1123條規定，同家之人，除家長外，均屬家屬。雖非親屬而以「永久共同生活」為目的同居一家者，視為家屬。
2. 證明家屬關係，應提出足資證明之文件或由本監以調查資料認定。
3. 民眾如以家屬身分與收容人發受書信，可檢具雙方家長切結證明、同戶籍之戶口名簿（戶籍謄本）、村鄰里長證明書或其他證明文件等，作為證明文件並提出申請，經本監認定關係後，即可以家屬身分送入

Q5:若要送入金錢予收容人，有何規定？

1. 送入金錢之種類以現金(新臺幣)、中華郵政股份有限公司所簽發之匯票、國內其他金融機構簽發之本票為限。
2. 每一送入人對個別收容人每日限一次，每次以一萬元(新臺幣)為限。但因繳交醫療費用或其他特別之事由，經本監許可者，不在此限。若收容人保管金總額已逾十萬元，機關得限制送入金錢之次數及額度。
3. 送入金錢，得以經由機關指定櫃台送入或寄入。循寄入方式為之者，以現金袋(指郵局報值郵件或保價郵件)、匯票或本票為限。
  - A. 經由本監接見室櫃台送入：由送入人至接見室填寫申請單，將欲送入金錢與申請單交予經辦人員，於領取收據時，確認交寄金額是否正確即可。
  - B. 以現金袋、郵政匯票或本票以掛號寄入：至郵局購買現金袋或郵政匯票(應指明受款人姓名)，或開立本票(應指明受款姓名)，並於信封上清楚記載收容人姓名、編號、所屬場舍及送入人姓名、聯絡電話，以掛號寄入。經收容人當面點清簽收，寄款收據交由收容人收執保管。

## Q6:若要送入飲食予收容人，有何規定？

1. 送入飲食，種類以主食、菜餚、水果及餅乾為限。
2. 送入飲食之次數：
  - A. 依外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法之規定，被告每日收受一次，受刑人每三日收受一次，每次不得逾二公斤。
  - B. 每一送入人送入飲食，每日以一次，並以一人為限。但送入人為同一矯正機關收容人之最近親屬或家屬者，不在此限。
3. 送入飲食之方式，以經由本監指定之時間、地點(接見室)送入為限。
4. 新竹監獄外界送入飲食規範表

| 項目  | 限制送入物品  | 拒收物品  |
|-----|---|---|
| 肉類  | 雞、鴨、魚、肉等需煮熟後切開（如炸雞塊、翅），豬腳須去骨剝開以便檢查。   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 湯類、勾芡及羹類。</li><li>2. 以酒、麻油及中藥料理之食物，如燒酒雞、麻油雞、薑母鴨、含中藥肉類及含酒紅糟肉類。</li><li>3. 冰凍食物、結晶狀或粉狀食物類（含多量糖、鹽、味精、胡椒粉等）。</li></ol> |
| 菜類  | 菜餚須煮熟。  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 湯類、勾芡、羹類、<b>腸類</b>。</li><li>2. 涼拌類（如大頭菜涼拌、小黃瓜涼拌、泡菜、高麗菜涼拌、生菜涼拌或沙拉等）。</li><li>3. 長條狀莖管類蔬菜。</li></ol>                 |
| 海產類 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 煮熟且切開之魚類。</li><li>2. 已去殼之海鮮類食物。</li></ol>                              | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 生魚片及其他生鮮食品類。</li><li>2. 未去殼之海鮮類食物。</li></ol>   |
| 水果類 | 除小型水果（葡萄、櫻桃及小番茄等）以外，其餘應切開、剝厚皮及去除果核後，可准予送入。  | 各式液體、果汁、飲料、乳品、果凍類及冰品等。  |
| 餅乾類 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 魚乾、魚絲及肉乾等需拆除包裝以便檢查。</li><li>2. 已去殼之堅果類食品。</li><li>3. 去包裝之餅乾。</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 堅果、花生等製糖類食品。</li><li>2. 未去殼之堅果類食品。</li></ol>   |
| 罐頭類 | 由送入者開啟另裝於透明塑膠袋並去除湯汁後，可准予送入。   | 未開罐之罐頭類食品，不准送入。   |

|     |   |   |
|-----|---|---|
| 醃製類 | 不予送入。   | 1. 各式蜜餞、加工或醃製水果類(如果乾)。<br>2. 醃製類 (如醃辣椒、生薑、醃薑、醃瓜及醃蘿蔔、泡菜等)。<br>3. 蒜頭(末)及醃蒜頭類。   |
| 主食  | 炒飯、飯糰、粽子、飯捲、米糕、麵食、米粉、粿粉、 <b>米血、蛋餅等。</b>           | 1. 各類湯麵。<br>2. 一般常見糕點類，如： <b>麵包類製品 (三明治、披薩、漢堡)、蛋糕、蘿蔔糕、麻糬、紅豆餅、月餅、鳳梨酥、水潤餅等。</b><br>3. 經檢查後易嚴重破壞外觀及食用價值，迭生爭議，如：肉圓、碗粿、芋粿、炸粿、包子、饅頭、燒餅油條、草仔粿、水餃、鍋貼、水煎包、春捲、潤餅、捲餅、燒餅、韭菜盒子等。 |
| 其他  | 未切(剁)之魚、肉類、長條狀莖管類蔬菜，不准送入，但由送入者剁塊、切塊、切片、切段後，可准予送入。 | 1. 食材不明或有衛生疑慮之飲食：例如鼠肉、狗肉、蛇肉或其他保育類肉類等不予送入。<br>2. 茶葉及茶包類。<br>3. 氣味過重或味道接受度有爭議之食物(如榴槤)不予送入。<br>4. 易腐敗食材，如美乃滋、鮮奶油等。<br>5. 任何含有酒精成份之食品，均不予送入。                            |

Q7:若要送入必需物品予收容人，有何規定？

1. 送入必需物品，每一送入人對個別收容人每月限一次，種類及數量限制如下：
  - A. 被、毯、床單、枕頭、肥皂、牙膏、牙刷及毛巾，每次以一件為限。
  - B. 衣、褲、帽、襪、內衣及內褲，每次以三件為限。
  - C. 圖書雜誌，每次以三本為限。
  - D. 信封五十個、信紙一百張、郵票總面額三百元，筆三支、親友照片三張。
  - E. 眼鏡、全民健康保險憑證等身分識別文件，依收容人實際需求送入。

2. 送入之必需物品，如收容人所有之數量顯超出個人生活所需，或囿於保管處所及收容人生活空間，本監得限制或禁止送入。
3. 送入之方式如下：
  - A. 經由本監接見室送入者，應繳驗身分證明文件，登記姓名、身分證明文件字號、聯絡電話、住居所或聯絡地址、收受收容人之姓名及編號、送入物品之種類、數量。
  - B. 循寄入方式者，由本監先發給許可文件或標誌，再由送入人於寄入時，將該許可之文件或標誌黏貼於包裹外盒。
  - C. 經由本監許可之其他方式送入。
4. 法務部矯正署新竹監獄收容人寄(送)入物品參照表

|      |   |  |
|------|---|--|
| 寢具   | 棉被 1 件、棉被套 1 件<br>墊被 1 件、墊被套 1 件<br>枕頭 1 個、枕頭套 1 件<br>涼被 1 件、床單 1 件<br>(各品項以 1 件為限) | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 各以 1 件為限，並應浸水檢查後方得送入。</li> <li>* (膠枕、記憶枕)不予送入。</li> <li>* 棉被套、墊被套等寢具用品，禁止寄入含有鬆緊帶之用品，封口不得為拉鍊。</li> <li>* 寢具用品以<u>保暖素色</u>為主，<u>避免有紅色或鮮豔顏色及花俏之圖案樣式</u>。</li> <li>* 棉被（套）尺寸以 4.5 尺×<b>6.5 尺</b>(約 135 公分×197 公分)，墊被（套）以 2 尺×<b>6.5 尺</b>(約 60 公分×197 公分)為限。</li> </ul> |
| 文具用品 | 筆 3 支、信封 50 個、信紙 100 張、書籍 3 本、郵票 300 元為限、照片三張、圖書雜誌 3 本、明信片 50 張(註明郵資)。              | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 書籍寄入後由郵包主管轉交教化科檢查，經檢視無疑義後送入教區領取。</li> <li>* 國畫原料等未列載之文具用品須打報告陳述理由經核准後為之，毛筆等相關工具因中空材質無法拆開檢查，不予以送入。</li> </ul>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| 清潔用品                                    | 肥皂 1 個、牙膏 1 條、牙刷 1 枝<br>(材質以全塑膠為限，不得過於尖銳或堅硬)、毛巾 1 條(尺寸以不超過 75 公分*35 公分為限)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 乳液產品為膏狀物品具戒護安全疑慮，請於合作社購買，有特殊需求另以報告經核准後交合作社協助代購為原則。</li> <li>* 牙膏需擠入透明塑膠袋，以供檢查。</li> </ul>   |
| 生活用品                                    | 內衣 3 件為限(白色、長度不拘、標誌圖案以 5x5cm 為限。)<br><br>內褲 3 件為限 (不得為三角、緊身、或突顯重點部位形狀)<br><br>素色休閒衣 3 件為限<br><br>素色休閒褲 3 件為限<br><br>襪子 3 雙為限(深色、素面)<br><br>帽 3 頂為限<br><br>水洗式口罩 1 個 醫療口罩 50 個<br><br>眼鏡 1 付，眼鏡盒 1 個 | <ul style="list-style-type: none"> <li>* 寄入之休閒衣褲款式以<u>保暖需求及深色素面者</u>為限(類似合作社販售休閒服)，<u>圖案標誌以 5x5cm 內為限，型式不得為夾克、大衣、睡衣、袍及皮革製品、毛線編織品，並不得與主管執勤服飾雷同，亦不得為連帽衣、含繫繩等</u>，有繫繩者抽出毀棄，不願抽出毀棄者予以原件寄回或自願銷毀。</li> <li>* 寄入之眼鏡以老花、近視等有度數之眼鏡為限，鏡架或鏡片玻璃、變色、怪異或突出、鏡面有顏色者不予以送入，鏡架以塑膠材質為限。</li> <li>* 帽類品項以保暖簡樸需求為限(如毛帽)，並為深色素面，不得有花俏之圖樣。</li> <li>* 衣褲帽襪內衣內褲等物品，均須經浸水檢查後方予送入。</li> </ul> |
| <p><u>※申請寄入包裹，請將本表併同申請單供家屬參照。</u></p>   |   |  |
| <p>※寄入之物品，經檢查如有妨礙戒護安全疑慮之虞，將予以拒收或退回。</p> |   |  |
| <p>※本表有未登載詳盡之處，以法令規定為準。</p>             |   |  |

Q8:若要送入非必需物品予收容人，有何規定？

1. 收容人得填具申請表，向本監申請由外界送入以下物品：
  - 報紙或點字讀物。

- 宗教信仰有關之物品或典籍。
- 教化輔導處遇所需使用之物品。
- 因衰老、身心障礙、罹病或其他生活所需使用之輔具。
- 因罹患疾病，在機關經醫師診治認有必要使用，於機關無法取得之藥品。
- 其他經本監許可之財物。

2. 送入之方式如下：

- A. 經由本監接見室送入者，應繳驗身分證明文件，並登記姓名、身分證明文件字號、聯絡電話、住居所或聯絡地址、收受收容人之姓名及編號、送入物品之種類、數量。
- B. 循寄入方式者，由本監先發給許可文件或標誌，再由送入人於寄入時，將該許可之文件或標誌黏貼於包裹外盒。
- C. 經由本監許可之其他方式送入。

Q9: 本監拒絕民眾送入金錢、飲食或物品之理由為何？

有下列情形之一，本監認有妨害機關秩序或安全，得限制或禁止送入金錢、飲食或物品：

1. 未依外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法有關時間、種類、數量(額)、次數、程序等規定辦理。
2. 送入之財物，無法施以檢查、經機關檢查後發現夾帶違禁物品、或經檢查後可能造成變質無法食(使)用。
3. 送入之財物，屬易腐敗、有危險性、有害或不適於保管、或有妨礙衛生疑慮。
4. 依監獄行刑法、羈押法或其他法規所定不得或不宜送入之情形。
5. 有事實足認有其他妨害機關秩序或安全之情事。

Q10: 可否送入電器用品予收容人使用？

經機關許可得持有個人電器用品之收容人，得向機關提出申請後購買，不得由外界送入電器用品。

Q11:可否在接見室購買食品送予收容人？

收容人親友可於本監合作社門市部購買食品，由本監轉送予收容人，每次購物以新台幣 2000 元為限。又電器、電池及香菸係屬本監限制使用之物品，並未開放供收容人親友選購。

Q12:請問寄送包裹辦理程序與注意事項為何？

1. 收容人應向本監提出書面申請及明細單，載明郵寄物品品名與數量及委託之送入人，經本監核可後，將郵寄包裹明細單寄予指定之親友(必須符合送入身分)。
2. 收容人親友得以郵寄方式，或於接見時寄(送)入。寄入之物品應符合申請單上之物品品名與數量，並將明細單黏貼於包裹正面，以利查對。

Q13: 有哪些情況送入人送入東西(金錢、會客菜、其他物品)給收容人會被退回？

1. 送入人為收容人最近親屬、家屬：雖然最近親屬、家屬不須收容人事先申請，但如果未完成身分驗證(證明與收容人為最近親屬、家屬)並登記，一樣無法寄入。
2. 送入人為收容人書面提出之人：
  - A. 送入人姓名不在收容人提交申請名單上
  - B. 送入人有在收容人提交申請名單上但未完成身分驗證。

Q14: 有關收容人書面提出申請之送入人名單，可以臨時變更嗎？

本監每月第一個星期一受理申請變更名單，並於當週星期五下班前完成變更，確保下星期一前變更完畢，無法隨時申請隨時變更。

Q15:接見室外百貨有受到修法影響嗎？

不受影響，任何人都可以買百貨物品給收容人。