

法務部矯正署 114 年度防貪指引案例

一職員協助收容人傳遞訊息篇

項次	標題	說明
1	類型 1	管理員為收容人請託協助傳遞紙條訊息及香菸。
2	案情概述	某監所戒護科於執行場舍突襲安全檢查，查獲 A 舍 6 房收容人私自囤積 50 支長壽香菸，經調查發現 A 舍值勤主管甲管理員分別先協助 A 舍 1 房收容人乙傳遞紙條訊息及內藏香菸之咖啡包予 A 舍 6 房收容人丙，再替 A 舍 3 房收容人丁傳遞內藏香菸之茶包袋予 A 舍 6 房收容人丙。 管理員甲對於協助收容人乙及丁傳遞紙條及物品予收容人丙等情，坦承不諱，經該監所考績委員會審議，決議通過管理員甲二次違失行為均違反矯正機關管理人員「不得為收容人傳遞訊息、金錢或其他違禁品規定」，依據「法務部所屬矯正機關人員獎懲標準表」第 4 點第 1 款「管理人員違背值勤規定」分別處以申誡 1 次，總計申誡 2 次。
3	風險評估	一、矯正機關明令管理人員不得為收容人傳遞訊息、金錢或其他違禁品，違反恐觸犯刑事法律或行政法令，戒護人員基於方便管理受刑人而協助傳遞物品，凸顯法紀觀念薄弱、便宜行事，其行為斲傷機關及矯正人員形象。 二、受刑人平日觀察戒護人員動態，試探、察覺戒護人員性情溫和能通融傳遞日常用品，即藉機包裹違禁品，易衍生戒護事故及廉政風險。
4	防治措施	一、加強職員法紀教育宣導：近期矯正機關勤務違失案例，即時宣導提醒同仁值勤注意事項；安排在职人員接受職務專精訓練，更新法規知識與勤務技巧，增進專業職能；藉由矯正人員常年法治教育，賡續內化同仁法遵認知。 二、強化員工平時考核與查察：依據「強化紀律

		及戒護管理效能計畫」落實員工平時生活、操守及服務情形考核，發現異常即時妥處。 三、督導同仁勤務執行：矯正機關分層督導查察戒護人員值勤狀況，適時提示戒護要領、導正值勤違常，俾依規定落實勤務。 四、落實勤務輪調機制妥慎調派重點勤務：結合職員平時考核，確實瞭解同仁工作能力與品德操守，適才適所配置勤務，並依據「強化紀律及戒護管理效能計畫」落實勤務輪調，防杜久任同一職務滋生風險弊端。
5	參考法規	一、法務部矯正署所屬矯正機關管理人員服勤應行注意事項第 13 點：不得為收容人傳遞訊息、金錢或其他違禁品。 二、公務員服務法第 6 條：公務員應公正無私、誠信清廉、謹慎勤勉，不得有損害公務員名譽及政府信譽之行為。 三、貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款：對於主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

項次	標題	說明
1	類型 2	管理員協助收容人傳遞信件及物品。
2	案情概述	某監所收容人甲為禁見被告，於舍房內將信件夾藏於黃色餅乾盒內，舍房管理員乙，負責監管收容人、巡視舍房等業務，於房外與收容人甲交談，收容人甲並將該餅乾盒遞交給管理員乙，管理員乙將該餅乾盒傳遞至他舍房，他舍房之收容人丙收受該餅乾盒，收容人丙並將餅乾盒內信件取出，閱讀後交同房收容人閱覽，再自行收執。 經該監所考績委員會審議，決議通過管理員乙違失行為違反矯正機關管理人員「不得為收容人傳遞訊息、金錢或其他違禁品規定」，依據「法務部所屬矯正機關人員獎懲標準表」第 4 點第 1 款「管理人員違背值勤規定」處以申誡 2 次。
3	風險評估	一、部分管理員因循陋習，對收容人違規行為消極不處理，以求囚情穩定；收容人亦向管理員套交情，以求獲得特殊待遇，致特定收容人難以管教，而其他收容人認為管理不公。 二、部分管理員法紀觀念薄弱，警覺性低或疏於注意，為達安定囚情之目的，協助收容人傳遞訊息或串供，致涉犯圖利重罪。
4	防治措施	一、移請地檢署參處：將本案禁見被告傳遞紙條情事，移請臺灣臺北地方檢察署參處。 二、強化員工平時考核與查察：依據矯正署暨所屬矯正機關「強化紀律及戒護管理效能實施計畫」，強化對員工平時生活、操守及服務情形考核，發現異常，立即反映處理。 三、適時督導同仁執勤情形：戒護科定期或不定期以督導方式，確認戒護人員執勤情形，適時提示、導正違常之執勤情形，並勉勵應依規落實勤務。 四、強化法紀宣導：監所戒護科得於勤教時間宣導近期發生之勤務違失案例，提醒同仁值勤注意事項，並安排在職人員定期接受職務專精訓練，更新法規知識與勤務技巧，增進專

		業職能。
5	參考 法規	一、法務部矯正署所屬矯正機關管理人員服勤應行注意事項第 13 點：不得為收容人傳遞訊息、金錢或其他違禁品。 二、公務員服務法第 6 條：公務員應公正無私、誠信清廉、謹慎勤勉，不得有損害公務員名譽及政府信譽之行為。 三、貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 4 款：對於主管或監督之事務，明知違背法律、法律授權之法規命令、職權命令、自治條例、自治規則、委辦規則或其他對多數不特定人民就一般事項所作對外發生法律效果之規定，直接或間接圖自己或其他私人不法利益，因而獲得利益者。

項次	標題	說明
1	類型 3	管理員不當協助收容少年傳遞訊息。
2	案情概述	某監所主管辦理收容少年檢身程序時，發現少年甲私藏紙條，經詢得知，該紙條係管理員乙於中午放飯時，轉交收容少年丙所寫紙字條。 嗣經調查，管理員乙因少年丙曾擔任班級服務員而略有熟識，案發當日乙擔任炊場勤務，須戒護服務員至各班級發送便當，少年丙即利用該機會，透過窗口向走廊發送便當之乙與其他服務員聯繫，並將紙條交予服務員再轉交乙收下。管理員乙與服務員續行勤務，再將紙條傳遞予收容少年甲。 本案傳遞訊息內容未涉收容少年之案情，且管理員乙協助傳遞之行為亦無發現不法對價。調查結果係偶發之管理員協助傳遞訊息行為，尚無涉及貪瀆不法，惟相關情節業已違反法務部矯正署所屬矯正機關管理人員服勤應行注意事項第 13 點：「不得為收容人傳遞訊息、金錢或其他違禁品」規定，經該監所考績委員會審議，決議通過核予申誡二次處分。
3	風險評估	一、矯正機關具高度封閉性，且人治色彩濃厚，收容人與管理人員間若有不正當行為不易遭察覺，致使部分職員心存僥倖，進而鋌而走險、違法犯紀。再者，部分職員因循監所陋習，以穩定囚情等理由，協助傳遞訊息或私下夾帶物品，致涉犯貪瀆不法。 二、約僱管理員係屬依法令服務於國家所屬機關而具有法定職務權限之公務員，如其協助傳遞訊息涉及不法對價關係，則屬收受賄賂；且因該行為違反值勤規定，故係觸犯貪汙治罪條例違背職務收賄罪。 三、另傳遞內容如涉及收容少年案情，恐易致生串供疑慮，甚至影響偵查進度與司法公正，因而觸犯刑法洩漏國防以外應秘密罪。
4	防治	一、強化法紀觀念：機關可利用勤教時間或常年

	措施	教育等時機，宣導近期發生之勤務違失案例，提醒同仁值勤注意事項，並安排在職人員定期接受職務專精訓練，更新法規知識與勤務技巧，增進專業職能。 二、啟動場舍突檢：每月定期或不定期突擊檢查場舍、列管及特殊受刑人之舍房，以收嚇阻違法效果；亦得以抽檢方式督導檢查人員確依規執行，以收落實檢查之效果。 三、嚴格追查違禁物品來源：機關執行安檢如查獲違禁（管制）物品，應追查違禁物品來源，發掘潛藏之違失不法風險。 四、落實職員平時考核機制：各級主管應落實平時考核作業，確實掌握屬員品操、平日素行及業務狀況，遇有異常情形時，應即時介入輔導，避免同仁誤蹈法網。
5	參考法規	一、法務部矯正署所屬矯正機關管理人員服勤應行注意事項第 13 點：「不得為收容人傳遞訊息、金錢或其他違禁品」。 二、貪汙治罪條例第 4 條第 1 項第 5 款：「有下列行為之一者，處無期徒刑或十年以上有期徒刑，得併科新臺幣一億元以下罰金：五、對於違背職務之行為，要求、期約或收受賄賂或其他不正利益者」。 三、刑法第 132 條第 1、2 項：「公務員洩漏或交付關於中華民國國防以外應秘密之文書、圖畫、消息或物品者，處三年以下有期徒刑。因過失犯前項之罪者，處一年以下有期徒刑、拘役或九千元以下罰金」。

項次	標題	說明
1	類型 4	管理員利用職務之便與禁見被告收容人互相傳遞紙條。
2	案情概述	某監所管理員甲趁提帶接見業務經過禁見被告舍房時，與禁見被告收容人乙有相互傳遞紙條及信件情形，經同房舍友向場舍主管反映，該監所始知上情。 嗣經該監所調閱監視錄影器，發現管理員甲時常駐足於非值勤範圍之舍房前，顯有異常；又見管理員甲與禁見被告收容人乙確有相互傳遞及接受紙條與信件之行為，再經該監所於同日突擊檢查該禁見被告舍房，於禁見被告收容人乙所屬提袋內查獲 4 張信件及 3 張紙條，內容傳達對管理員甲及職員丙之曖昧絮語，要求交往及抒發心情，惟未涉及傳遞訊息之對價關係。 管理員甲涉違反法務部矯正署所屬矯正機關管理人員服勤應行注意事項第 13 點：「不得為收容人傳遞訊息、金錢或其他違禁品」規定之行政責任部分，經該監所考績委員會審議，決議通過核予申誡一次懲處。
3	風險評估	一、依據羈押法相關法令規範，在押被告之通訊自由於監所內受限制，致意圖不法之收容人為追求通信之時效性及隱密性，嗣機利用管理人員協助傳遞訊息。 二、矯正機關為「人管人」之特殊行政機關，管理員負責管理場舍，業務職掌為收容人日常生活管理、行狀考核與督導作業程等，與收容人多有接觸。於此環境中，若有適應不良或別有企圖之收容人，以不正利益誘惑、請託管理員以達其目的，倘管理員觀念偏差、心存僥倖或需款孔急，極易利令智昏，受託協助收容人，衍生貪瀆情事。 三、部分管理員法紀觀念薄弱，心存僥倖或疏於注意，為達安定囚情之目的，協助收容人傳遞訊息，因難以計算價格，誤認違規情節輕

		微，除恐涉犯洩密刑事法令外，更甚者對方進一步以金錢酬謝，極可能構成貪污治罪條例刑責。
4	防治措施	一、強化法紀宣導：監所戒護科於勤教時間宣導近期發生之勤務違失案例，提醒同仁值勤注意事項，並安排在職人員定期接受職務專精訓練，更新法規知識與勤務技巧，增進專業職能。 二、主動訪查鼓勵吹哨者檢舉不法：以走動式管理，以發掘不法情資及線索，對於勇於檢舉不法情事者，應予鼓勵及保護，落實保密原則以防遭受報復。 三、落實戒護區內各項勤務檢查：適時啟動場舍突檢，戒護科每月定期或不定期突擊檢查場舍、列管及特殊受刑人之舍房，以收嚇阻違法效果；亦得以抽檢方式督導檢查人員確依規執行，並獎勵認真執行之同仁，以收落實檢查之效果。 四、強化人員輔導考核，消弭風險因子：落實員工平時考核與查察，依據本署暨所屬矯正機關「強化紀律及戒護管理效能實施計畫」，確實對員工平時生活、操守及服務情形考核，發現異常，立即反映處理。 五、落實職務輪調機制：依據法務部及所屬機關職務遷調實施要點第 8 點規定，對擔任同一職務工作達二年以上者，即進行工作評核，並適時職務輪派調動。鑑於各機關場舍主管人員職掌收容人生活處遇與管理事項等業務，為防止日久生弊，應依規落實職務輪調。
5	參考法規	一、法務部矯正署所屬矯正機關管理人員服勤應行注意事項第 13 點：「不得為收容人傳遞訊息、金錢或其他違禁品」。 二、刑法第 132 條之公務員洩漏關於中華民國國防以外應秘密之文書罪嫌。

項次	標題	說明
1	類型 5	管理員未經核准將戒護外醫人員名冊及外醫地點洩漏予收容人。
2	案情 概述	某監所收容人甲之次子曾致電該監所，要求通訊接見其父、兄未果，後由收容人甲之長子（同為收容人）於夜間在戒護區中央台接獲其弟撥打至總機電話後，主任管理員乙旋將翌日戒護外醫人員名冊及外醫地點透露予甲知悉。 後續主任管理員乙以收容人甲面色蒼白、口齒不清等健康疑慮為理由，通知該監所醫檢師前來辦理收容人甲父子加掛看診，惟事後發現渠等當下並無身體不適，而係要求看診醫師開立醫囑改訂外醫地點，該監所醫檢師予以嚴拒，在場其他管理員向收容人甲父子闡述相關戒護外醫及監所內之規定，渠等不再堅持更換外醫地點。 主任管理員乙涉違反法務部矯正署所屬矯正機關管理人員服勤應行注意事項第 13 點：「不得為收容人傳遞訊息、金錢或其他違禁品」規定及收容人外醫戒送應嚴守相關秘密等行政責任部分，業分別核予記過二次及記過一次懲處。
3	風險 評估	一、戒護區中央台主任管理員利用值班取得戒護外醫人員名冊及外醫地點等資訊係為戒護區主管利用職權之資訊管理漏洞，擅將取得個人資料保護法定義之個人資料、一般公務機密之戒護外就醫作業等公文書，無端透露給受刑人知悉，此舉增加實際帶領受刑人之主管於現場戒護上之困擾。 二、主任管理員擅將戒護外醫人員名冊及外醫地點事先洩露，如被有心人士利用，恐增加戒護疑慮或人犯遭劫持之風險。 三、戒護區域管理員因戒護業務及收容管制所需，容易與收容人接觸或過從甚密，時有便宜行事或自我管控不足法紀觀念薄弱等，遭受刑人金錢利誘或提供不正利益等情。
4	防治	一、請衛生科於戒護外醫人員名冊建制或異動

	措施	時，交由戒護科科长或其指定專責人員予以保管不宜放置於戒護區中央台供人任意拿取。 二、落實勤務通報機制，受刑人若遇有身體不適應立即通報上級長官及衛生科，並由衛生科等專業醫護人員處理。 三、可將受刑人入監前健康檢查資料連結至矯正機關，除可補強新收健檢效益外，亦能提升成人預防保健成效，有助於增進受刑人健康權益之維護。 四、落實執行機關戒護人員勤輪調機制，針對久任一職人員予以列管並適時調整職務，避免與同一批受刑人過從甚密，導致人情請託或違常情事發生。
5	參考法規	一、公務員服務法第 5 條第 1 項：「公務員有絕對保守政府機關(構)機密之義務，對於機密事件，無論是否主管事務，均不得洩漏；離職後，亦同」。 二、法務部矯正署所屬矯正機關違禁物品項目表。 三、法務部及所屬機關人員資訊安全管理規範第 3 點第 2 款：「本部及所屬機關人員應依相關法規負保守公務機密之義務，對於其主管與非主管事務之機密性與敏感性資訊，均不得洩漏，退（離）職後亦同」。

項次	標題	說明
1	類型 6	藥師利用職務之便私自夾帶販售香菸予受刑人。
2	案情 概述	某監所藥師甲負責審查收容人用藥、衛生環境檢查及醫療跟診等業務，詎甲明知經由外界攜入之菸品屬違禁物，其竟基於對非主管事務直接圖自己及他人不法利益之犯意，利用其擔任藥師職權得進出戒護區跟診，或以職員身分得自由進出辦公廳舍之機會夾帶七星牌、峰牌或黃長壽香菸入監，並私下販賣予收容人吸食，以賺取價差。 藥師甲上開行為依「公務人員考績法施行細則」第13條第1項第2款第2目規定，經該監所核予一大過處分，並經地檢署起訴，藥師甲因犯貪污治罪條例第6條第1項第5款之對於非主管或監督之事項圖利罪，遭地方法院判決緩刑。
3	風險 評估	一、監所藥師負責審查收容人用藥、衛生環境檢查及醫療跟診等業務，為依法令服務於國家所屬機關而具有法定職務權限之公務員，負責審查收容人用藥、衛生環境檢查及醫療跟診等業務，因自身法治觀念薄弱，無視法律之嚴厲禁制，與擔任衛生科雜役之收容人過從甚密，未能恪遵廉潔自持之紀律。 二、矯正機關收容人之生活起居、飲食炊事、環境衛生打掃、看護及其他指定等事務，必須耗費大量人力。因此，對於前開各項事務，依規定遴調符合資格收容人擔任之。惟視同作業收容人係屬協助管理人員，倘未能落實管理與考核，往往因作業內容而熟悉機關運作或任期過久坐大而不易管理等因素，致衍生特殊權力或地位，甚如遇價值觀念偏頗及存僥倖心態之管理人員，極易發生風紀或貪瀆等弊端。
4	防治 措施	一、機關各級主管應落實平時法治宣導，不定期於集會或常年教育機會宣導圖利罪相關法令及戒護作業規定，避免同仁因不諳相關作業

		規範而誤蹈法網。 二、宣導機關同仁應與服刑中之收容人保持一定分際與操守，切勿有過從甚密及私相授受等違規情事。 三、落實監所內針對視同作業收容人管理與考核之機制，以防杜視同作業收容人利用或假藉作業機會之便、進而衍生管理上之問題，並不定期辦理檢查業務，以強化查察工作。 四、機關應明確規範各需用單位視同作業收容人活動區域及範圍，並注意安全檢查，如未經核准或無人戒護，嚴禁跨區活動；另進出各單位時，應加以檢身。
5	參考法規	一、監獄行刑法第 48 條第 3 項授權法務部訂定之受刑人吸菸管理及戒菸獎勵辦法第 8 條第 1 項規定。 二、貪污治罪條例第 6 條第 1 項第 5 款之對於非主管或監督之事項圖利罪。 三、法務部矯正署所屬矯正機關視同作業收容人管理與考核參考指引。