

送入金錢、飲食及物品相關事項 Q&A

問 1、有哪些人可以辦理送入金錢、飲食及物品？

- 一、外界得辦理送入金錢、飲食及物品之人員，如下：
 - (一) 收容人最近親屬、家屬。
 - (二) 機關認為必要且適當之人。
 - (三) 收容人提出之人。
- 二、最近親屬係指配偶、三親等血親及二親等姻親等親屬。
- 三、機關認為有送入財物之必要且適當之人，例如律師、辯護人或其他經機關審認確有送入財物必要且適當者。
- 四、收容人提出之人，應以書面提出，並以3人為限，變更時，亦同。

問 2、若要送入金錢予收容人，有何規定？

- 一、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。
- 二、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有其他特別之事由，經機關長官許可者，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。
- 三、送入金錢，得以經由機關指定櫃台送入、寄入或其他經監督機關許可之方式。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。
 - (一)經由機關指定櫃台送入：由送入人至接見室填寫申請單，將欲送入之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。
 - (二)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(應指明受款人姓名)，並於信封上詳細記載收容人姓名、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。
 - (三)監督機關為配合各項便民措施，得開發其他外界送入金錢之方式，例如監督機關規劃指定之線上匯款系統等。

問 3、若要送入飲食予收容人，有何規定？

- 一、送入飲食，種類以主食、菜餚、水果及餅乾為限。
- 二、送入飲食之次數：
 - (一)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。但經法院、檢察官裁定被告禁止受授物件之被告，機關將依院檢所為禁止之對象、範圍及期間進行管制。
 - (二)送入人每日以一次，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。
 - (三)依觀察勒戒處分執行條例規定，外界不得送入飲食予受觀察、勒戒人。依戒治處分執行條例規定，外界不得送入飲食予受戒治人，但農曆除夕至初五、一月一日至二日、母親節、端午節、父親節及中秋節得送入飲食，請依機關於接見室或機關全球資訊網網站上之公告時間為準。
 - (四)其他身分收容人，依外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法第13條規定辦理。
- 三、送入飲食之方式，以經由機關指定櫃台送入為限。

問 4、若要送入必需物品予收容人，有何規定？

- 一、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：被、毯、床單、枕頭、肥皂、牙膏、牙刷及毛巾，每次以一件為限；衣、褲、帽、襪、內衣及內褲，每次以三件為限；圖書雜誌，每次以三本為限；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。另，眼鏡、全民健康保險保險憑證等身分識別文件，依收容人實際需求送入。
- 二、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，機關長官得限制或禁止送入。
- 三、送入之方式如下：
 - (一)外界送入財物，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、與收容人關係、送入物品之種類、數量。收容人得填具申請表，向機關繳驗前項身分證明文件及登記資料。
 - (二)循寄入方式為之者，由機關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。
 - (三)經由機關許可之其他方式送入。

問 5、若要送入非問 4 之必需物品予收容人，有何規定？

- 一、收容人得填具申請表，向機關申請由外界送入以下物品：
 - (一)報紙或點字讀物。
 - (二)宗教信仰有關之物品或典籍。
 - (三)教化輔導處遇所需使用之物品。
 - (四)因衰老、身心障礙、罹病或其他生活所需使用之輔具。
 - (五)收容人子女所需食物、衣類及必需用品。
 - (六)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；或入機關前經醫師診治取得且有急迫性須繼續使用之藥品。
 - (七)其他經機關長官許可之財物。
- 二、送入之方式如下：
 - (一)外界送入財物，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、與收容人關係、送入物品之種類、數量。收容人得填具申請表，向機關繳驗前項身分證明文件及登記資料。
 - (二)循寄入方式為之者，機關應先發給許可文件或標誌，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。
 - (三)經由機關許可之其他方式送入。

問 6、機關拒絕民眾送入金錢、飲食或物品之理由為何？

- 有下列情形之一，機關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：
- 一、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。
 - 二、送入之財物，無法施以檢查或經檢查後可能造成變質無法食（使）用。
 - 三、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。

- 四、送入之財物經機關檢查後發現夾帶違禁物品。
- 五、送入經食品安全衛生主管機關認有違反食品良好衛生規範準則，且尚未改善之食品業者飲食。
- 六、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。
- 七、有事實足認有其他妨害機關秩序或安全之情事。

問7、機關一定期間內禁止民眾送入金錢、飲食或物品之規定為何？

- 一、外界送入財物，經檢查有夾帶違禁物品或有事實足認有嚴重妨害機關秩序或安全之虞者，機關得為必要之調查，並自調查之日起，禁止該送入人送入財物，最長不得逾三十日。
- 二、機關調查完畢後，確認有嚴重危害機關秩序或安全者，機關得自調查完畢之日起至多三個月內禁止該送入人送入財物。
- 三、禁止送入人送入財物之處分前，應給予受處分人陳述意見之機會，並作成書面行政處分，送達受處分人。
- 四、上開書面行政處分應載明受處分人之姓名、出生年月日、身分證統一號碼等個人資料、處分之主旨、事實、具體理由及其法令依據，以及不服處分提起救濟之方法、期間及受理機關等事項。

問8、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。

問9、可否在接見室購買食品送予收容人？

收容人親友可於接見室之門市部購買食品，由機關轉送予收容人，每次購物以新臺幣2000元為限。又電器、電池及香菸係屬矯正機關內限制使用之物品，並未開放供收容人親友選購。

問10、請問寄送包裹辦理程序與注意事項為何？

- 一、收容人應向機關提出申請及明細單，載明郵寄物品品名與數量，經機關核可後，將郵寄包裹明細單寄予指定之親友。
- 二、收容人親友得以郵寄方式，或經由機關指定櫃台送入。寄(送)入之物品應符合明細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。