

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

問 1、收容人進入矯正機關後，何時可以辦理接見？

答：

收容人（禁止接見收容人除外）於進入矯正機關，完成新收程序確認身分後，即可於規定接見時間內辦理接見。

問 2、機關辦理接見的時間為何？連續假日或國定例假日可以接見嗎？

答：

- 一、矯正機關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。
- 二、為便利無法於平日辦理接見之民眾，國定例假日或其他休息日之接見，得由機關每月擇定至少 1 日國定例假日辦理接見，或於不同國定例假日分 2 次半日辦理。辦理之日期，機關將預先以公告於機關全球資訊網網頁、接見室之布告欄等適當方式對外公開。
- 三、外役監獄因工作時間及性質特殊，接見辦理時間由機關視工作情形自行訂定。

問 3、請問如何辦理接見，流程為何？

答：

- 一、接見辦理流程原則如下，實際仍以各機關公告(布)為準：
 - (一)至服務台旁便民服務機抽取號碼牌及填寫 請單。
 - (二)持身分證明文件至接見室登記窗口辦理。
 - (三)準備身分證明文件等候接見(依梯次等候)。
 - (四)窗口接見(接見過程中不得使用通訊、錄影或錄音器材)。
- 二、攜帶證件：國民身分證、汽機車駕照(非首次)、戶籍謄本或戶口名簿(未領有國民身分證之 5 歲以上兒童)、期限內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)；外籍人士應提出期限內之護照、居留證或入出境證明。又如收容人接見對象，法規定有相關限制規定，應攜帶足供辨識與收容人關係之身分證明文件。
- 三、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。

問 4、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？

答：

- 一、矯正機關於收容人新收後，均會寄發「收容人入監（院、所、校）通知單」，告知接見、寄入物品及相關規定，並提醒收容人親屬慎防詐騙電話。
- 二、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，故於收容人入機關時，機關均請渠等自行填寫「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。

問 5、機關拒絕民眾接見之理由為何？

答：

機關拒絕接見之理由如下：

- 一、未攜帶身分證明文件、未依規定登記相關資料或非屬收容人得接見之對象。
- 二、收容人接見次數已達上限。
- 三、收容人拒絕接見者。
- 四、請求接見者或收容人為經法院或檢察官依刑事訴訟法規定禁止接見之對象。
- 五、有妨害機關秩序或安全者。
- 六、其他法規規定應限制或禁止接見者。

問 6、機關中止接見之理由為何？

答：

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。

問 7、收容人身分類別不同，接見次數限制及對象分別為何？

答：

- 一、第四級受刑人接見以每星期 1 次為原則（任 1 天）；第三級受刑人每星期接見 1 次或 2 次；第二級受刑人接見以每 3 日 1 次為原則；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；至於不適用累進處遇之受刑人，接見以每星期 1 次為原則。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，接見對象除法規另有規定或依受刑人意願拒絕外，監獄不為限制或禁止。
- 二、被告（除禁止接見者外）及民事被管收人每日得接見 1 次；對象原則上並無限制。
- 三、受觀察勒戒人每週得接見 1 次（任 1 天）；對象除有特別理由經勒戒處所長官許可，得與其他人為之外，以配偶、直系血親為限。但有妨礙觀察勒戒處分之執行或受觀察勒戒人之利益者，得禁止或限制之。
- 四、受戒治人每週得接見 1 次（任 1 天）；對象為最近親屬及家屬；於進入心理輔導期後，得與非親屬、家屬接見，但以有益於戒治處分之執行為限，且須報經機關首長許可，始得開放接見。
- 五、受感化教育少年每週接見不得逾 2 次（任 2 天）；對象為親友，但有妨礙感化（矯正）教育之執行或學生的利益者，得禁止之。
- 六、收容少年接見次數不予限制，但不得影響機關之管理及紀律；對象為親友，但有礙於案情之調查與收容少年之利益者，得不許其接見。
- 七、第四等受強制工作處分人接見以每週 1 次為原則（任 1 天）；第

三等受處分人每週接見1次至2次；第二等受處分人接見以每週2次(任2天)為原則；第一等受處分人接見次數不予限制，但不得影響機關管理及紀律。對象為受處分人之親友。

- 八、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。

問8、同居人或同性伴侶可以家屬身分與收容人接見嗎？

答：

- 一、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。
- 二、證明家屬關係，應提出足資證明之文件或由機關以調查資料認定。
- 三、民眾如以收容人家屬身分前往矯正機關辦接見，可檢具國民身分證或戶籍資料、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，經機關認定雙方關係後，即可以家屬身分辦理接見。

問9、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？

答：

- 一、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辦接見，機關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。
- 二、機關基於職權審查時，申辦接見者請出示身分證明文件，另機關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。

問10、為何禁止接見被告不能辦理接見？如何得知其解除禁見而申請接見呢？

答：

- 一、依刑事訴訟法規定，法院如認為被告有因接見而致其有脫逃或湮滅、偽造、變造證據或勾串共犯或證人之虞者，得依檢察官之聲請或依職權命被告禁止接見。但遇有急迫情形時，檢察官得先為必要之處分，並即時陳報法院核准。
- 二、禁見被告如獲解除禁見，即可辦理接見，被告可寄信或請使用通訊設備接見通知家屬至機關辦理接見。

問11、家裡發生重大事情，可否另外申辦接見？

答：

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；另家屬前往機關辦理接見時，可向機關說明事由，由機關酌情延長接見時間、增加接見次數。

或為其他彈性調整措施。

問 12、夫妻或直系血親在不同機關收容，是否可以辦理接見？

答：

- 一、 收容人之配偶或直系血親另收容於矯正機關，收容人得向所在機關提出使用通訊設備接見之申請。
- 二、 辦理方式：收容人及其配偶或直系血親，得分別檢具相關證明文件，向所在之矯正機關提出申請。
- 三、 任一方收容人如經法院或檢察官依刑事訴訟法規定禁止接見，機關將拒絕其申請。

問 13、請問什麼是使用通訊設備接見？申辦時間及規定為何？

答：

- 一、 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，矯正機關設置電話設備、遠距接見設備或其他通訊設備，提供其等即時聯繫。辦之對象、條件、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。
- 二、 申請對象及理由：
 - (一) 收容人：
 - 1、 收容人家屬或最近親屬喪亡或有生命危險。
 - 2、 收容人家屬或最近親屬最近3個月，均未與其接見及通信。
 - 3、 收容人配偶或直系血親另收容於矯正機關。
 - 4、 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。
 - 5、 機關基於人道考量，或認有助於機關管理之必要。
 - (二) 請求接見者：
 - 1、 家屬或最近親屬。
 - 2、 律師或辯護人。
 - 3、 前二項以外之人，有下列情事之一：
 - (1) 年滿65歲或未滿12歲。
 - (2) 疑似或罹患傳染病防治法所定之疾病。
 - (3) 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。
 - (4) 具身心障礙情形。
 - (5) 本人或其財物，因遭受災害防救法所定災難而造成禍害。
 - (6) 因收容人之家屬或最近親屬喪亡或有生命危險。
 - (7) 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。
 - (8) 其他經機關認有重大或特殊之情形。

- 三、 接見次數及時間：除因收容人家屬或最近親屬喪亡或有生命危險、外交或領事人員接見、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外，收容人使用通訊設備接見，以每月2次為原則，但機關認有必要時，得調整加減。

之。接見每次以 30 分鐘為限。但機關認有必要時，得調整加減之。

四、接見人數：機關得視通訊方式或接見空間限制，調整同時接見之人數。

五、程序及方式：

(一)、申請人須於規定之期間檢具相關文件，向收容人所在機關提出申請(可向收容人所在機關索取申請單)。

(二)、規定期間：

申請人及理由		提出申請時間
收容人	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 3 個月，均未與其接見及通信	請求接見日之前 7 日至前 2 日提出
	配偶或直系血親另收容於矯正機關	請求接見日之前 7 日至前 2 日提出
	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	請求接見日之前 7 日至前 2 日提出
	機關基於人道考量，或認有助於機關管理之必要	依實際需要提出
請求接見者	家屬或最近親屬	請求接見日之前 7 日至前 2 日提出
	律師或辯護人	請求接見日之前 7 日至前 2 日提出
	前二項以外之人，有下列情事之一	年滿 65 歲或未滿 12 歲
		請求接見日之前 7 日至前 2 日提出
		疑似或罹患傳染病防治法所定之疾病
		請求接見日之前 7 日至前 2 日提出
		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
		具身心障礙情形
		請求接見日之前 7 日至前 2 日提出
	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
	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
	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	請求接見日之前 7 日至前 2 日提出

	地區之人員	
	其他經機關認有重大或特殊之情形	依實際需要提出

(三) 應備證明文件：

申請人及理由		應備文件
收容人	家屬或最近親屬喪亡或有生命危險	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
	家屬或最近親屬最近3個月，均未與其接見及通信	與接見對象之關係證明文件
	配偶或直系血親另收容於矯正機關	與接見對象之關係證明文件
	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	接見對象之身分證明文件(如無法提供時，機關得逕以調查之資料認定之)
	機關基於人道考量，或認有助於機關管理之必要	機關通知之應備文件
請求接見者	家屬或最近親屬	身分證明文件及其與收容人之關係證明文件
	律師或辯護人	身分證明文件及受收容人委任或洽談委任事宜之相關證明文件
	前二項以外之人，有下列情事之一	身分證明文件
	年滿65歲或未滿12歲	身分證明文件及疑似或罹患傳染病相關文件
	疑似或罹患傳染病防治法所定之疾病	身分證明文件及疑似或罹患傳染病相關文件
	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	身分證明文件及罹患重大傷病相關文件
	具身心障礙情形	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	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	身分證明文件及其他相

	區之外交、領事人員 或可代表其國家 或 地區之人員	機關證明文件
	其他經機關認有重大 或特殊之情形	機關通知之應備文件

- (四) 機關於審查後，通知收容人與接見對象依指定時間及通訊 方式辦理接見；請人亦可於 請接見日之前 1 日以電話查詢。
- (五) 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。
- (六) 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。

六、有下列情形之一者，機關得拒絕收容人或請求接見者 請使用通 訊設備接見：

- (一)、收容人表示拒絕與請求接見者接見。
- (二)、收容人或請求接見者未依使用通訊設備接見之規定辦理。
- (三)、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。
- (四)、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。
- (五)、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。

七、接見過程中有下列情形之一時，機關得中止接見：

- (一)、非被許可接見者為接見。
- (二)、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。
- (三)、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。
- (四)、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。
- (五)、收容人或被許可接見者有妨害機關安全或秩序之行為。

問 14、請問要接見收容人，可以事先預約嗎？

答：

- 一、為縮短收容人配偶、家屬或親屬辦理接見時現場等候之時間， 民眾可於現場完成接見登記後，預約下次接見時間，或事先 電 話洽詢矯正機關。
- 二、矯正機關預約接見登記網網址
<http://service.mjac.moj.gov.tw>，可預約一般接見。

貳、發受書信相關事項

問 15、進入矯正機關後，何時可以發受書信？

答：

- 一、收容人進入矯正機關後，除禁止通信之被告外，於完成新收程序，配入場舍後即可發受書信。
- 二、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。
- 三、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。

問 16、請問各類收容人寄發書信之對象規定為何？

答：

- 一、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。
- 二、被告及民事被管收人發受書信對象為任何人，但有特別理由時，法院或檢察官得限制被告通信之對象。
- 三、受戒治人得與最近親屬、家屬發受書信；於進入心理輔導期後，受戒治人得與非親屬、家屬發受書信，但以有益於其戒治處分之執行，且須報經機關首長許可者為限。
- 四、受觀察勒戒人發受書信對象原則以配偶、直系血親為限。但有特別理由經勒戒處所長官許可，得與其他人為之。惟如有妨礙觀察勒戒處分之執行或受觀察勒戒人之利益者，得禁止或限制之。
- 五、收容少年寄發書信對象為親友。
- 六、感化教育少年及少年矯正學校學生寄發書信對象為親友，但有妨礙感化（矯正）教育之執行或學生之利益者，得禁止之。
- 七、保安處分受處分人及強制工作受處分人寄發書信對象為親友。

問 17、同居人或同性伴侶可以家屬身分與收容人通信嗎？

答：

- 一、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。
- 二、證明家屬關係，應提出足資證明之文件或由機關以調查資料認定。
- 三、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，經機關認定關係後，即可以家屬身分與收容人通信。

參、送入金錢、飲食及物品相關事項

問 18、有哪些人可以辦理送入金錢、飲食及物品？

答：

- 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 19、若要送入金錢予收容人，有何規定？

答：

- 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 20、若要送入飲食予收容人，有何規定？

答：

- 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，機關將依此管制。
 - (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第 11 條規定，外界不得送入飲食予受觀察、勒戒人。受戒治人依規定不得送入飲食，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 21、若要送入必需物品予收容人，有何規定？

答：

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 22、若要送入非問 21 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 23、機關拒絕民眾送入金錢、飲食或物品之理由為何？

答：

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 24、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？

答：

- 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 25、可否送入電器用品予收容人使用？

答：

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 26、可否在接見室購買食品送予收容人？

答：

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 27、請問寄送包裹辦理程序與注意事項為何？

答：

- 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。