

各類接見申辦方式與說明

依據：法矯字第 10404003180 號函辦理

公告事項：

一、接見種類，分下列 4 種態樣：

- (一) 一般接見：指符合各類矯正法規所訂之接見對象、每週接見次數及每次接見時間之申辦者。
- (二) 增加接見：指機關依各類矯正法規所訂之獎賞措施予以增加接見之獎勵，以及囿於收容人每週接見次數或接見對象之限制，無法辦理接見者，如有增加接見次數或對象之必要時，得提出事由逕向機關申辦，由首長或授權人員依職權核准。
- (三) 特別事由接見：指申請人有下列各款情形時，填寫申請單載明具體申請理由，經首長核准並勾選填寫核准理由後，始得辦理：
 - 1、收容人家中發生變故或有其他特殊情事。
 - 2、申請人身心障礙、罹病或行動不便時。
 - 3、收容人因語言溝通問題，有翻譯之必要時。
 - 4、矯正機關因管教收容人需要，須請申請人協助時。
 - 5、其他經矯正機關首長認為有助於穩定收容人身心適應等情形時。
- (四) 延長接見：指辦理一般、增加或特別事由接見者，囿於每次接見時間之限制，如有延長時間之必要時，得於辦理接見登記時，依收容人適用之矯正法規規定提出申請理由，由機關首長或授權人員依職權核准；接見過程中如有必要時，亦同。

二、一般接見得逕向機關接見室申辦；增加接見、特別事由接見及延長接見則向機關指定之承辦窗口申辦。

三、辦理各類接見（含一般、增加、特別事由及延長接見等 4 類）如有送入飲食及必需物品時，一律於機關統一之寄物窗口辦理，並依規定填寫申請單。