**法務部矯正署自強外役監獄收容人接見及寄送會客菜注意事項**

一、本監辦理接見係依據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」之上班日辦理接見及寄物。例假日接見方式如下：

 (一)每月第1週星期日及第2週至第5週星期六全天辦理接見及寄物。

 (二)每個月第2週至第5週星期六僅辦理親友接見及寄物服務。

 (三)會客菜業者送入會客菜並登記接見1次，並不得與受刑人面對面接見面接見。

 (四)因應本監外僱作業需求，外僱作業收容人之親友，請於例假日辦理接見及寄物。

 (四)受刑人返家探視收假當日，僅未放假受刑人可接收會客菜。

 (五)如遇連續假期或國定假日之接見日期及時間將公告於機關全球資訊網首頁及本監接見室公佈欄。

二、本監辨理接見時間：

 (一)上午9時至11時及下午14時至16時。

 (二)每次以半小時為限。但親屬接見若有延長之必要時，得提出申請。

三、接見辦理流程及文件：

 (一)辦理流程

 1.持身分證明文件至接見室辦理登記。

 2.填寫接見寄物申請單。

 3.辦理送入金錢、物品登記及檢查。

 4.等候接見。

 (二)身分證明文件

 係指國民身分證、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)、護照或足資證明身分之文件(須載有出生日期、身分證字號、住址、照片等資料)；外籍人士應提出護照、居留證、入出境證明及足供辨識與收容人關係之身分證明文件。

四、接見規定：

 (一)每次以3人為限，但未滿12歲之兒童不計入人數限制。

 (二)政府宣布停止上課上班日，當日停止辦理接見。

 (三)請帶走現場食用未完之餐點，不得藉由補寄送物品。

 (四)未經接見室登記及檢查之物品(包括食物)，不得送入戒護區。

 (五)接見次數：4級收容人每週接見1次(限三等親之親屬)、3級收容人每4天接見1次、2級收容人每3天接見1次、1級收容人每天接見1次。

 (六)接見時，行動電話請關機，不得使用。

 (七)本監接見室專線電話號碼：03-8703917或03-8703914轉分機578

 (八)接見時如查獲違禁物品(包括毒品、手機、菸、酒、檳榔及其他電子產品等)，立即停止接見，並依規定辦理收容人違規懲罰，必要時移送警察機關偵辦。