

法務部矯正署所屬矯正機關預約接見實施要點

- 一、為縮短民眾辦理接見時現場等候之時間，法務部矯正署所屬矯正機關辦理預約接見，依本要點行之。
- 二、民眾接見之申請，除於接見當日至矯正機關辦理外，一般接見及使用通訊設備接見得以預約方式辦理。
- 三、預約接見之申請要件如下：
 - (一) 一般接見之預約，以收容人之配偶、家屬或親屬，且曾在收容人所在矯正機關辦理一次以上者為限。但於網站預約者，不受曾在收容人所在矯正機關辦理一次以上之限制。
 - (二) 使用通訊設備接見之預約，依監獄及看守所辦理使用通訊設備接見辦法(以下稱本辦法)第七條規定辦理。
- 四、預約接見之辦理方式如下：
 - (一) 親自至矯正機關預約者，應於矯正機關指定時間、地點辦理。
 - (二) 於網站預約者，應至「法務部矯正署便民服務入口網」<https://service.mjac.moj.gov.tw> 辦理。
 - (三) 以其他矯正機關公布之方式預約者，依矯正機關公布之相關資訊辦理。
- 五、預約接見之申請期間如下。但經矯正機關許可者，不在此限：

(一) 一般接見，自接見日期之前七日起至前二日十五時提出。

(二) 使用通訊設備接見，依本辦法第九條第一項規定所定期間提出。所定期間之截止日，矯正機關受理申請至十五時截止。

前項各款所定之截止日若遇國定例假日或其他休息日，則提前至該例假日或休息日前一上班日截止。

第一項預約接見，申請人應於完成與個別收容人之接見後，始得辦理下一次預約登記。一般接見及使用通訊設備接見分別計之。

於網站預約者，申請人得於網站查詢預約接見審查進度或審核結果。以其他方式預約者，以矯正機關公布之方式查詢之。

六、矯正機關應於上班日十六時後審核預約接見申請案件，並以電話、電子郵件、簡訊或其他適當方式通知申請人審核結果，或使其得以查詢之。

矯正機關通知前項審核結果或發出相關訊息後，如因特殊情形，機關認有調整或取消之必要時，應以適當方式通知申請人。

七、申請人無法於預約日期及時段，或以指定之通訊方式辦理接見者，至遲應於預約接見日之前一日十五時前以電話、於網站或其他適當方式取消預約。

前項所稱之前一日如遇國定例假日或其他休息日，應提前至該例假日或休息日前一上班日取消預約。

申請人未依預約日期及時段，或以指定之通訊方式辦理該次接見，最近六個月內達三次以上者，矯正機關自最近一次未辦理接見日起三個月內得拒絕受理預約。

八、除電話接見、行動接見以外，申請人應於接見時間三十分鐘前，持相關證明文件至矯正機關辦理登記報到程序。

一般接見之申請人完成前項手續後，矯正機關得視現場實際情況調整其接見梯次。

九、民眾辦理預約接見時應以真實身分登錄，若查有假冒、偽造、變造身分等情形，矯正機關應立即取消其申辦預約接見之資格。

十、矯正機關開放預約接見之名額如下：

(一) 一般接見：每一梯次開放預約登記之名額不得少於該梯次可接見名額之三分之一。

(二) 使用通訊設備接見：各類使用通訊設備接見每一梯次開放預約登記之名額不得少於該梯次可接見名額之二分之一。

為使預約接見作業實施順暢，各矯正機關應訂定接見梯次時間表，並得視當日接見情形，機動調整接見梯次時間。

十一、本要點所訂定之預約接見作業不適用於國定例假日或其他休息日之接見作業。

十二、預約接見之要件、辦理方式、期間、停權、梯次及其他應遵行事項，矯正機關應以適當方式對外週知。