

臺灣泰源技能訓練所辦理 98 年中秋節收容人懇親活動實施計畫

- 一、主旨：藉由懇親會、技訓成果展示（售）會暨參訪方式，增進收容人親屬對本所管教措施之體認與共識，交換意見，促進雙方溝通，解答其管教疑問和困難，共同矯正收容人身心，並藉家庭及親情力量，促使改悔向上，適於社會生活。
- 二、實施項目、時間、地點：
 - （一）技訓成果展示（售）會：98 年 9 月 28 日（星期一）上午 8 時 30 分至 9 時，假本所行政大樓 1 樓舉辦。
 - （二）家屬參訪活動：98 年 9 月 28 日（星期一）上午 8 時 40 分至上午 9 時，假本所技能訓練區砂畫班及展示中心舉辦。
 - （三）懇親會：98 年 9 月 28 日（星期一）上午 9 時至 11 時，假本所技能訓練區視聽教室及建築班舉辦。
 - （四）電話懇親：98 年 9 月 22 日至 98 年 9 月 24 日共 3 天，假本所孝舍與愛舍中央走道舉辦。
- 三、實施程序：
 - （一）面對面懇親會審核、技訓成果展示（售）會、家屬參訪活動、懇親會：
 - 1、上午 8 時 30 分至 9 時 30 分→家屬辦理登記→審核資料→參觀技訓成果展示（售）會→入場。
 - 2、8 時 40 分至 9 時→參觀技訓砂畫班收容人砂畫技藝作品暨技訓、教化成果展示室。
 - 3、9 時至 11 時→收容人面對面懇親會。
 - （二）電話孝親活動：依排定日期、順序，每日上午 9 時至下午 4 時實施。
- 四、實施方式：
 - （一）面對面懇親會：
 - 1、參加人員資格：
 - （1）受刑人：
 - A、舊法處遇者：在監執行滿六個月，刑期於 99 年 3 月底前逾三分之一，累進處遇晉至二級以上者。
 - B、新法處遇者：在監執行滿六個月，刑期於 99 年 3 月底前逾二分之一，累進處遇晉至二級以上者。
 - C、新舊法處遇者：按右列 A、B 點比例計算之。
 - D、保安處分免予執行接續徒刑者：刑期九年（含）以下者，不受前 A、B、C 點之限制，刑期在九年以上者，比照前 A、B、C 點之規定，保安處分期間 3 年列入刑期計算，累進處遇晉至 3 級以上者。
 - E、無期徒刑者，舊法處遇執行逾 8 年，新法處遇執行逾 13 年以上者，累進處遇晉至二級以上者。
 - （2）強制工作受處分人（含刑前、刑後）：在監執行逾三分之一（含刑前、刑後），累進處遇晉至二等以上者。
 - （3）不適用累進處遇者（刑期未滿 6 個月，拘役，易服勞役）：入監滿 1 個月以上者。
 - （4）前列資格最近半年內有違反紀律，經核定懲處者，不得參加。
 - 2、接見對象：以收容人之配偶（不含未婚妻或同居人）及直系血親（如祖父母或父母、子女或孫子女，包含法定養父母或養子女）為限，若無以上親屬或以上親屬因故不克前來，得由以下親屬提出足資證明身分之證明文件辦理：
 - （1）三親等內之旁系血親（如伯叔、姑姨舅父、兄弟姊妹、姪男姪女、甥男甥女）。
 - （2）二親等內之姻親（如兒媳女婿、兄嫂弟婦、姐夫妹夫、孫媳孫女婿、繼父母、舅姑或夫、翁姑、岳父母、夫或妻之兄弟姊妹、妯娌連襟）。
 - 3、本項活動懇親家屬回覆表，如附件一。
 - （二）參觀技訓、教化展示：
 - 1、實施對象：參與懇親會之親屬。
 - 2、參觀路線：技訓砂畫班→教化成果展覽室→懇親會場，並請該職類導師暨輔導員講解說明，解答有關問題。
 - （三）電話懇親活動：
 - 1、參加人員資格：在所收容人最近 3 個月表現優良，無違反紀律，經核定懲罰者。
 - 2、通話時間及對象：每人限與家屬通話五分鐘，經發現察覺通話對象非家屬者，扣教化分數 0.3 分，並於 1 年內禁止電話孝親，以為警惕。
 - 3、通話費用：收容人自行負擔。
 - 4、通話內容：
 - （1）不得有危害國家安全及違反規定之言論。
 - （2）以本國語言交談，使用外語者，應先核備。
 - 5、活動方式：
 - （1）各工場（班）造冊註明收容人呼號、姓名、通話者姓名、關係及電話號碼，名冊除先送教區審核外，並於電話懇親時攜帶 1 份，送督導人員管制，以備查核。
 - （2）電話懇親每次 15 名，下梯次收容人就預備位置等候，無法接通者，就位 1 分鐘內提出報告，該單位全部撥畢後，另行再播一次，再無法接通者，視同完成活動。
 - （3）收容人撥通電話後，先行報呼號及姓名，並請戒護科派員負責監聽事宜。
 - 6、電話孝親時間表，如附件二，請戒護科依序提帶，收容人先以明信片通知家屬排定時間等候電話，明信片由本所提供，通信內容以電話懇親時間為主，問候語不得超過 15 字。
- 五、工作分配：
 - （一）為爭取懇親會辦理時間，辦理手續分為 A、B 兩組，A 組於技訓科辦公室前、B 組於總務科辦公室前，依入所辦理之編號數單號為 A 組、雙號為 B 組，並於行政大樓服務台處標示單、雙號之行進方向。
 - （二）請總務科準備行政大樓及懇親會場茶水及佈置會場所需物品。
 - （三）面對面懇親活動當日，請戒護科派員負責引導及會場收容人之戒護事宜。
 - （四）電話孝親會場，收容人之提帶、監聽、錄音、秩序維護，請戒護科派員協助支援。
 - （五）請政風室派員協助維護懇親會場秩序及安全。
 - （六）請衛生科派員於面對面懇親活動會場準備簡易藥品協助處理突發事件。
 - （七）場地佈置及懇親當日家屬資格審查登記事宜，由教導科負責辦理。
 - （八）工作分配，如附件三。
- 六、其它事項：
 - （一）以工場為單位，繕造參加面對面懇親人員名冊（格式如附件四），各教區管教人員嚴加審核。
 - （二）懇親會當日登記、審核、或於會場內如發覺有冒名頂替或非核定人員參加懇親活動，除立即制止外並對故意違反規定之收容人以違反紀律懲罰。
 - （三）家屬參與懇親會活動回覆表，由收容人填寫收齊後，由教導科核對統一寄發。
 - （四）為免有冒名頂替或不合接見對象事件發生，家屬於回覆表稱謂欄內列註外，並附寄有關身分證明文件影本。
- 七、懇親應變事項：
 - （一）懇親活動中，如遇收容人或家屬身患急病，請總務科派救護車、衛：生科及戒護科負責救護及戒護工作。
 - （二）懇親活動中，如遇災變情形發生，依本所防暴、防震、防火、防逃之應變計劃處理。
 - （三）懇親活動中，經查發現毒品時，政風室、戒護科負責查獲毒品之查證相關事宜。