

簡介受刑人服刑階段(五)：受刑人可以收受、保管財物嗎？

文:李莉娟（認證法律人）· 救濟與訴訟程序 · 2024-09-23

本文

一、監所中的金錢及物品保管制度目的

服刑中的受刑人，多數的基本權利其實如同一般國民，依然受到憲法的保障^[1]，包含對金錢與物品的「財產權」^[2]。但畢竟監所與外界社會不同，在監服刑期間，監所當局除了教化受刑人、使他們改過向善之外，囚情穩定也很重要，如果受刑人在監所能任意使用金錢與物品，難免會影響環境衛生與生活秩序^[3]，也可能因此而產生欺凌事件或不當交易^[4]。

因此，監獄行刑法針對監所中金錢跟物品的保管與使用方式訂定基本規範，讓受刑人在服刑生活中，可以在合乎法規的情況下保管使用財物、或讓親友送入財物。

二、監所會如何管理受刑人的財物

(一) 管理範圍

1. 金錢

在此指通用貨幣，包含我國與外國的貨幣。範圍包含受刑人入監服刑時帶進來的錢、服刑期間外界送入的錢，這些金錢又統稱為「保管金」^[5]；以及服刑期間參與作業制度所獲得的勞作金^[6]。這些金錢會需要與受刑人或送入人核對及登記^[7]，區分為保管金手摺與勞作金手摺，交給受刑人保管^[8]。

2. 物品

在此指金錢以外的「非日常生活必須」，且有保管價值而適合保管的物品，包含著受刑人入監時所帶進來的物品，以及服刑期間外界送入的物品^[9]。

如果是「貴重物品」，基本上監所會勸說受刑人自行寄回，或請親友領回保管。若真的無法請受刑人或其親友處置時，監所才會請受刑人確認、清點貴重物品的狀況與數量，並簽名存證，再另行保管^[10]。

除了前述物品之外，若是「日常生活用品^[11]」，則受刑人可以自由在監所中使用^[12]：

(1) 衣物(含貼身衣物)。

(2) 寢具與盥洗用具。

(3) 圖書雜誌。

(4) 信封、信紙、郵票、筆。

(5) 親友照片。

(6) 眼鏡。

(7) 健保卡或其他身分證明文件。

(8) 報紙或點字讀物。

(9) 宗教信仰有關的物品。

(10) 教化輔導處遇所需物品。

(11) 因身心狀況所需的輔具。

(12) 收容人因照顧子女所需食物、衣物及必需品。

(13) 女性收容人的生理用品。

(14) 其他經機關認定有使用必要的物品。

(二) 管理方式

1. 檢查 (見圖1)

受刑人攜帶、收受財物的注意事項



法律百科
Legispedia

圖1 受刑人攜帶、收受財物的注意事項

資料來源：李莉娟 / 繪圖：Yen

(1) 入監檢查

受刑人攜帶財物入監，監所會進行檢查，查看是否屬於不適當的財物，也就是不適合而且沒有保管價值的物

品，如火柴、火種、爆竹等危險物品^[13]。

(2) 外界送入檢查

如果財物是由外界送入監所時，除了依法檢查是否不適合被保管外，也會察看送入者的姓名、住居所等個人聯繫資料是否正確，如果來路不明，監所就無法收受，而受刑人拒絕收下時，也一樣無法順利送入監所內^[14]。

2. 核對與登記

為保障受刑人的財產權，監所替受刑人保管的財物，會有明確的管理規範：（見圖2）

監所如何管理、保管受刑人的金錢與物品？



* 管理辦法：監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法

法律百科
Legispedia

圖2 監所如何管理、保管受刑人的金錢與物品？

資料來源：李莉娟 / 繪圖：Yen

(1) 金錢

受刑人帶入、外界送入或在監所獲得的勞作金，監所都會核對並登記造冊^[15]。監所也會替每位受刑人設立專戶管理金錢，類似銀行帳戶的概念，因此也會有利息，而利息的使用方式則是用來增進受刑人服刑生活品質，如飲食、生活設施等等^[16]。

再來是每個人也會有存摺（稱為保管金手摺），受刑人可以自己保管、查看用錢狀況^[17]。如果有需要購買物品，可說明用途、金額等事項，經監所長官同意後就可動用保管金^[18]。

（2）物品

同樣會核對並登記在物品保管文件上，並做適當保管^[19]。

（三）監所無法保管時會如何處理

1. 財物來源清楚，受刑人願意接收

監所會通知受刑人限期處理這些不適合保管的物品，或交給指定親友請他們取回，或受刑人自費寄還到指定的處所。但如果超過期限未處理，監所就會丟棄或是交給適當的人（機構）保管處理，比如說親友寄入的物品中，藏著一隻吉娃娃幼犬時，即屬於不適合保管的財物^[20]。

2. 財物來路不明，或受刑人不願意接收

監所會退回這類物品，無法退回時，則會公告6個月提醒相關人員前來領取；但如果這類物品容易腐敗或有危險時，在6個月公告期間，監所可以直接丟棄^[21]。

3. 財物未經檢查且允許，即送入監所時

監所可以視情形將財物交歸國庫、丟棄或另為處理；如果這些未經允許就被送入的財物，在監所中的持有人不詳時，處理方式相同^[22]。

三、外界送入金錢、飲食或用品的注意事項

（一）注意用途

送入的物品以受刑人服刑期間的必需用品，如日常生活所需的生理用品、衣物、盥洗用品等為主，不宜送入貴重物品，或容易腐敗、有危險物質等物品。且送入的財物，監所都會一一檢查，如果有危害監所秩序、安全的物品，將會被禁止送入^[23]。

（二）注意數量

1. 金錢

每位受刑人一天只有一次機會能接受金錢送入，每次不超過新臺幣1萬元^[24]。

2. 物品

每位送入物品者，對每位接收物品的受刑人，一個月只能送入一次，且數量跟種類都有限制，不符合種類規範、超出數量限制，都可能被禁止送入^[25]：

- (1) 衣褲帽襪及內衣褲，最多各3件。
- (2) 被毯床單、枕頭、肥皂、牙膏、牙刷及毛巾，最多各1件。
- (3) 圖書雜誌，最多3本。
- (4) 信封50個、信紙100張、郵票總面額300元、筆3支。
- (5) 親友照片最多3張。
- (6) 眼鏡則依受刑人實際需求而定。
- (7) 健保卡等身分識別文件，依受刑人實際需求而定。

3. 飲食

基本上監所允許外界送入飲食給受刑人，但為了監所秩序以及人員安全，並非所有類型的食物都可以送進監所中^[26]，仍須遵守監所規範，以免無法將飲食送給受刑人。

- (1) 每3天送入一次，每次基本上飲食加總不得超過2公斤，除非得到機關長官允許，就沒有2公斤限制。
- (2) 以菜餚、糕點、水果或餅乾為限。

實務上還有更細節的規範：送入的飲食為「無法檢查」或「檢查後產生質變或無法再食用」，無法送入。例如：沒有切或剝開的魚、肉類或長條狀莖管類蔬菜不能送入，但切塊、切片或切段後，則可送入；還有，水果必須經切開削皮或剝開後去籽才可送入；或是未開罐的罐頭、未去殼的海鮮或堅果類食品，都無法直接送入，都需要打開、去殼^[27]。

(三) 注意時間與地點

監所只有平日指定期間會接受外界送入財物、飲食，並且會有固定的收受地點，一般而言會在監所的接見室。送入物品的人，必須出具身分證明文件供監所登記確認，須提供姓名、身分證字號或證明文件、聯絡電話、住居所或聯絡地址、收受人的姓名及編號、送入物品的種類、數量等資料^[28]。

註腳

- [1] 2020年1月15日，「監獄行刑法」進行了自1954年立法以來最大幅度的修正，該次修法主要宗旨在於，希望能建構現代化、人權化的現代刑事政策藍圖，修正目的以捍衛與鞏固受刑人基本權利做為主要方向，當時法務部就明確地表示：「受刑人只是穿著囚服的國民，其基本權益不容忽視，保障矯正人權，以有效發揮教化效能，才能幫助受刑人重生，減少再犯而維護社會的安全。」法務部（2019），《[立法院三讀通過「監獄行刑法」修正：落實獄政革新，保障矯正人權](#)》。
- [2] 在此所稱的「財產權」，雖然內文主要敘述對象是金錢跟物品，但實際上也包含著土地、房屋等不動產。這些不動產也被「財產權」所保障著，但受刑人在監服刑期間，除非有特殊情況（如房屋遭法拍、抵押等），否則基本上他們的不動產權利是不會受到影響的。
- [3] 例如，如讓受刑人能在監所中使用電子產品，恐怕會分散受刑人服刑期間參與各項矯正課程的心力，或造成受刑人之間的衝突，都會影響受刑人矯正效果以及監所的秩序。
- [4] 在監所中的不當交易行為，在矯正管理實務上稱之為「監所地下經濟」。地下經濟，原指經濟學上的逃漏稅行為，在監所社會中，則是用以形容受刑人為了滿足個人慾望、減刑服刑痛苦或提升監內個人地位的「違背紀律或違法交易行為」。
- [5] [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第2條](#)第5款：「本辦法用詞定義如下：……五、保管金：指收容人攜帶、外界送入之金錢，及在機關內除勞作金以外之其他所得，在機關所設專戶中保管者。」
- [6] [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第2條](#)第6款：「本辦法用詞定義如下：……六、勞作金：指收容人在機關參加作業之所得，在機關所設專戶中保管者。」
- [7] [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第3條](#)：「收容人攜入機關、在機關取得或外界送入之金錢，機關應與收容人或送入人核對及登記。」
- [8] [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第4條](#)：「機關應將收容人之保管金收入及支出資料（以下稱保管金手摺），及勞作金收入及支出資料（以下稱勞作金手摺），交付收容人保管。」
- [9] [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第13條](#)第1項：「收容人攜帶入機關、在機關取得或外界送入之物品，機關認應代為保管者，應與收容人或送入人核對及登記，登記於物品保管文件（一式二聯），經收容人確認後簽名或捺印，第一聯交收容人收執，第二聯由機關留存。代為保管之物品如發還收容人使用或交由他人領回者，亦同。」
- [10] [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第13條](#)第2、3項。
- [11] 只是日常生活用品的數量也會依照受刑人個人實際需求與舍房空間而有所限制，以免影響服刑環境。
[監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第15條](#)第1、2項。
- [12] 但如果日常生活用品有危險性會造成監所人員傷亡、影響環境衛生，或夾帶違禁品等情形時，監所得禁止

受刑人帶在身邊使用，並得代為保管，如果不適合保管者，監所就會通知受刑人限期處理，如超過期限時，就會由監所直接丟棄或另行交給適當機關處理。可參考 [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第15條第3項](#)。

[13] [監獄行刑法第14條](#)第1項：「為維護監獄秩序及安全，防止違禁物品流入，受刑人入監時，應檢查其身體、衣類及攜帶之物品，必要時，得採集其尿液檢驗，並得運用科技設備輔助之。」

[14] [監獄行刑法第78條](#)第1項：「監獄對前條外界送入之金錢、飲食及物品，因送入人或其居住處所不明，或為受刑人拒絕收受者，應退回之；無法退回者，經公告六個月後仍無人領取時，歸屬國庫或毀棄。」

[15] [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第3條](#)：「收容人攜入機關、在機關取得或外界送入之金錢，機關應與收容人或送入人核對及登記。」

[16] [監獄行刑法第76條](#)第3項、第4項：「

III 監獄代為保管之金錢，除酌留一定金額作為週轉金外，應設專戶管理。

IV 前項專戶管理之金錢，其所孳生之利息統籌運用於增進受刑人生活福利事項。」

所謂生活福利事項，規範在 [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第10條](#)。

[17] [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第4條](#)：「機關應將收容人之保管金收入及支出資料（以下稱保管金手摺），及勞作金收入及支出資料（以下稱勞作金手摺），交付收容人保管。」

[18] [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第5條](#)第1項：「收容人使用保管金或勞作金，應敘明用途、品項、使用額度或其他事由，送經機關長官核准後始得動支。」

[19] [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第13條](#)第1項：「收容人攜帶入機關、在機關取得或外界送入之物品，機關認應代為保管者，應與收容人或送入人核對及登記，登記於物品保管文件（一式二聯），經收容人確認後簽名或捺印，第一聯交收容人收執，第二聯由機關留存。代為保管之物品如發還收容人使用或交由他人領回者，亦同。」

[20] [監獄及看守所收容人金錢與物品保管及管理辦法第14條](#)：「

I 前條之物品屬易腐敗、有危險性、有害或不適於保管者，機關得不予代為保管。

II 前項機關不予代為保管之物品，應通知收容人限期處理、交由其指定之人領回、由收容人自費寄至指定之處所。如收容人逾期不為處理，機關得將物品逕為毀棄、送交合適之機關（構）或個人保管或送養，或為其他適當之處理。」

[21] [監獄行刑法第78條](#)：「

I 監獄對前條外界送入之金錢、飲食及物品，因送入人或其居住處所不明，或為受刑人拒絕收受者，應退回之；無法退回者，經公告六個月後仍無人領取時，歸屬國庫或毀棄。

II 於前項待領回或公告期間，監獄得將易腐敗、有危險性、有害或不適於保管之物品毀棄之。」

[22] [監獄行刑法第79條](#)：「經檢查發現受刑人未經許可持有之金錢或物品，監獄得視情節予以歸屬國庫、毀棄或另為其他適當之處理；其金錢或物品持有人不明者，亦同。」

[23] [外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法第8條](#)第1項：「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：

一、違反第三條第一項、第四條至第七條所定事項。

二、送入之財物，無法施以檢查、經機關檢查後發現夾帶違禁物品、或經檢查後可能造成變質無法食（使

) 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、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。

五、有事實足認有其他妨害機關秩序或安全之情事。」

[24]外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法第4條：「

I 外界送入金錢，以新臺幣、中華郵政股份有限公司所簽發之匯票或國內其他金融機構簽發之本票為限。

II 外界送入金錢，每一送入人對個別收容人每日限一次，每次以新臺幣（以下同）一萬元為限。但經機關長官許可者，不在此限。

III 前項金錢得以經由機關指定時間、地點送入或寄入。循寄入方式為之者，以現金袋、匯票或本票為限。

IV 收容人在機關內之保管金總額已逾十萬元者，機關長官得限制第二項外界送入金錢之次數或數額。」

[25]外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法第6條第1項至第3項：「

I 外界送入必需物品，每一送入人對個別收容人每月限一次，其種類及數量限制如下：

一、衣、褲、帽、襪、內衣及內褲，各以三件為限。

二、被、毯、床單、枕頭、肥皂、牙膏、牙刷及毛巾，各以一件為限。

三、圖書雜誌，以三本為限。

四、信封五十個、信紙一百張、郵票總面額三百元、筆三支為限。

五、親友照片以三張為限。

六、眼鏡，依收容人實際需求送入。

七、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。

II 收容人得填具申請表，向機關申請由外界送入前項必需物品，每月限一次，其種類及數量準用前項規定。

III 外界送入第一項必需物品，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。」

[26]外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法第5條：「

I 外界送入飲食之種類，以菜餚、水果、糕點及餅乾為限。

II 外界送入飲食，被告每日一次，受刑人每三日一次，每次不得逾二公斤。但經機關長官許可者，不在此限。

III 外界送入飲食之方式，以經由機關指定之時間、地點送入為限。」

[27]可參考法務部矯正署桃園監獄（2024），《寄入金錢、飲食及物品》。

[28]外界對受刑人及被告送入金錢與飲食及必需物品辦法第3條：「

I 機關應於平日指定時間、地點辦理外界送入予收容人（以下簡稱外界送入）之財物。國定例假日或其他休息日，得由機關斟酌情形辦理之。

II 機關應對於前項送入之財物施以檢查；必要時，得以科技設備輔助或送請相關機關（構）、團體或具專業之人員檢驗之。」

受刑人，送入物品，保管財物，勞作金，保管金