

雲林縣警察局加強拘留所設置管理實施規定

中華民國 96 年 1 月 22 日雲警刑一字第 0961900639 號函訂定

中華民國 97 年 8 月 28 日雲警刑一字第 0971901783 號函修正

中華民國 105 年 4 月 26 日雲警刑一字第 1051901113 號函修正

中華民國 111 年 8 月 5 日雲警刑一字第 1111902695 號函修正

一、為強化雲林縣警察局(以下簡稱本局)及所屬各分局設置拘留所之被拘留人、候詢人戒護安全，防止意外發生，特訂定本規定。

二、本規定用詞，定義如下：

- (一)被拘留人：指違反社會秩序維護法經法院裁定處罰拘留之人。
- (二)候詢人：指被告或犯罪嫌疑人依刑事訴訟法第九十三條之一第一項第五款、第六款及第一百條之三第一項規定等候詢問之人。

三、執行戒護要求：

- (一)執行戒護應尊重被拘留人、候詢人之基本人權，對其自由權利之拘束與限制，應以公平合理之方法為之，不得逾越所欲達成管理目的之必要限度。
- (二)負責戒護安全勤務人員，對被拘留人、候詢人應和平待遇，不得有需索虐待之情事。

四、拘留所內設置拘留室、候詢室、保護室，其設置地點、基準如下：

(一)常態設置處所：

1. 警察局拘留所：為斗六、斗南分局及本局保安隊、交通隊、少年隊、婦幼隊、刑警大隊等單位共用。

2. 虎尾分局拘留所：為虎尾、西螺、北港、臺西分局等單位共用。

(二)斗南分局為備用拘留所，如遇前揭二處拘留所無法容納人犯時，立即開設啟用，並機動調度所屬警力執行勤務，以維人犯安全及戒護任務順遂。

(三)拘留所設置(備)基準除應依內政部警政署訂頒拘留所設置基準辦理外，並應加強注意下列各項：

1. 拘留所監視錄影系統，除應於所內各拘留、候詢、保護等室，裝設可確實監錄被拘留人、候詢人動態活動外，並應於拘留所內、外及所內必經或人犯可能逃逸途徑等要衝地點裝設監視錄影系統。

2. 前目監視影像應分別傳送畫面至各設置單位勤務指揮中心、刑警大隊（偵查隊）及保安隊（警備隊）監控，錄影系統局本部應設置刑警大隊值日室，另分局部分應設置於偵查隊辦公(值日)室。
 3. 拘留所應裝置能即時通報勤務指揮中心、刑警大隊（偵查隊）及保安隊（警備隊）秘密警鈴一處以上，必要時應於所內必經或人犯可能逃逸途徑等要衝地點裝設感應式警鈴設備。
 4. 拘留所入（出）之外門門鎖，應裝設雙向均需以鑰匙始能開啟之門鎖及防破壞觸發裝置，以防不法之徒企圖非法進入時，啟動警報設備。另值班臺與拘留所門口應裝設電視對講機。
 5. 各拘留（候詢、保護）室之門鎖，於人犯入室後，除應確實上鎖外，門鎖左近應加裝鐵板或鐵網遮蔽，以防人犯伸手觸及鎖孔，俟機開啟脫逃。
 6. 各拘留所內照明設備應明亮，避免昏暗，光線照設角度應注意避免值班臺過亮，致影響戒護人員監視視線。另所內色調應力求調和，以明亮安定之色彩為原則，並應視拘留所空間大小，於照明可及地點，裝置緊急照明設備。
 7. 各拘留（候詢、保護）室之柵欄應垂直裝設，前後中心間距不得超過十五公分，柵欄以五公分直徑實心不銹鋼為主構材，被覆玻璃纖維或 PU（聚氨基甲酸乙酯）等堅固、不自燃且富彈性為材料。不得有水平裝設之柵欄。
 8. 拘留所內及各拘留、候詢、保護等室內，不得置放有任何玻璃、金屬、木竹、布帛或其他堅硬物、違禁品或足致傷害、或供脫逃及違法之器物。
 9. 拘留所之內（外）門戶，不論有無人犯，均應隨時保持上鎖狀態。
- (四)各設置單位拘留所主任每半年應依本局「拘留所設備評估檢測表」檢查項目，全面檢查拘留所內安全維護設備至少一次，如發現有需改善或維修，應即依循行政體系陳報本局核撥經費改善。
- (五)各拘留所設備應依上揭規定原則辦理，如因經費困難，一時不能達到標準或損壞需修復、改善，本局業務單位應訂定進度，爭取經費，逐步改善。有關設備維修、改善優先順序如下：

1. 拘留所及所內各拘留、候詢、保護等室之入（出）門鎖為第一優先考量。
2. 拘留所及所內各拘留、候詢、保護等室之內、外監視錄影系統為第二優先考量。
3. 拘留所內秘密警鈴設備，為第三優先考量。
4. 拘留所內柵欄、照明設備，為第四優先考量。
5. 其它有安全顧慮之設置（備）。

五、拘留所人員配置及勤務調配：

(一)拘留所之管理，由設置單位主官指揮監督之。

(二)拘留所置主任一人，並承單位主官之命管理全所事務，設置標準如下：

1. 局本部：由刑警大隊業管副大隊長兼任。
2. 分局：由偵查隊隊長兼任。

(三)拘留所值班(備勤)警力及管理：

1. 局本部拘留所：由保安隊編排、派遣警力擔服。
2. 分局拘留所：由設置單位警備隊編排、派遣警力擔服。
3. 各拘留所設置業管單位應指派專人襄助拘留所主任管理全所事務。

(四)拘留所服勤員警勤務之調配，應按日排定勤務分配表執行，勤務項目為「值班」、「備勤」等二項，每人每日服勤時間以八小時為度，每次服勤不得連續逾四小時。拘留所被拘留人、候詢人較多時，應酌予增加值班或備勤人員。

(五)值班、備勤之勤務員警，除無人犯時間外，不得兼辦其他業務。

六、拘留所人員勤務管理：

(一)拘留所簿冊：

拘留所除一般應勤簿冊外，應備置下列簿冊：

1. 勤務分配表及交接登記簿。
2. 拘留所檢查簿。
3. 被拘留人、候詢人紀錄表。
4. 被拘留人、候詢人身分資料簿。
5. 被拘留人、候詢人財物收發保管簿及保管袋。

6. 被拘留人、候詢人伙食費登記清冊。
7. 被拘留人、候詢人接見申請書。

本項簿冊及所內應用書表，由本局業務單位依內政部警政署規定格式印發之。

- (二) 值班員警應穿著整齊制服，不得擅離職守或在勤睡覺、假眠，或有其他違反勤務紀律之情事。
- (三) 值班員警除於值班臺看守外，應隨時巡視拘留（候詢、保護）室等處所，密切注意被拘留人、候詢人動靜；遇有突發事故，應先使用警鈴等呼援設備請求支援，並即採取應變之措施。
- (四) 值班員警勤務交接時，應將被拘留人、候詢人保管財物、有關簿冊及拘留所鑰匙等逐一點交，並將應特別注意之事項交付清楚後始得退勤。如已逾交接時間而接班之員警未到前，不得擅離。
- (五) 人犯入所及出所：

拘留所人犯入所及出所除應有該管警察機關主管長官出具之入（出）所通知單始得收容或釋放被拘留人、候詢人外，並注意下列事項：

1. 被拘留人、候詢人入（出）所，除應確實登載於被拘留人、候詢人紀錄表、被拘留人、候詢人身分資料簿及於勤務分配表背面交接事項、附註等欄以憑查考外，並應通報勤務指揮中心。
2. 前日入（出）所通知單及紀錄表均應與身分資料簿同編號，並妥為保存以備查核，並每日將人犯入（出）所紀錄陳報主管長官核閱。
3. 被拘留人請求攜帶未滿三歲之子女入所者，得准許之。
4. 被拘留人、候詢人（出）所時，解送人員應協助拘留所值班員警檢查被拘留人、候詢人身體及保管（發還）被拘留人、候詢人財物及辦理其他入（出）所手續。
5. 被拘留人、候詢人入所時，看守員警除應確實核對身分，並於入（出）所單上捺印指紋外，並應確實檢查其身體、衣類及攜帶物品；檢查婦女之身體應由女警行之。但不能由女警行之者，應由其他適當之人陪同在場。

前日檢查發現其身體有外傷、疾病或其他異常情形者，除應詳細記

錄其原因、狀況等於被拘留人、候詢人紀錄表外，並應報告該管警察機關主管長官。

6. 被拘留人、候詢人入所檢查入室時，除隨身應著衣褲外，不得攜帶任何物品（如：皮帶、零錢、髮夾、藥物……等）進入。

7. 被拘留人、候詢人於提訊返所後之檢查，應依本款第五目比照辦理。

(六)被拘留人、候詢人隨身攜帶之財物，值班人員應依下列各點落實辦理：

1. 隨身攜帶之財物，於入所時應逐件清點登記於被拘留人、候詢人財物收發保管簿，出所發還時應經被拘留人、候詢人核符後簽章或捺指印。

2. 如有貴重物品應由值班員警會同解送人員檢視，另行收納於財物保管袋，詳實登記彌封（如勞力士手錶，不可只填載手錶，依確實填載廠牌、款式），並由看守員警、被拘留人、候詢人及送案人員簽章或捺指印於封口處後，妥為保管；發還時亦應由看守員警、提案人員、被拘留人、候詢人會同拆封保管袋清點，核符後分別簽章或捺指印。拆封時並應注意保持封口原簽名或捺印指紋之完整。拆封後之保管袋應留存。

3. 經保管之財物，被拘留人、候詢人有使用其全部或一部之必要時，應經拘留所主任之許可；其請求將財物領回交付家屬者，亦同。使用、領回情形，應明確記錄於被拘留人、候詢人財物收發保管簿，由被拘留人、候詢人及看守員警簽章備查。

4. 隨身攜帶之物品，有不適宜保管者，值班員警得指示其交付家屬攜回或為適當之處理；如屬違禁物、查禁物或其他有危害安全之虞者，應報請該管警察機關主管長官依法處理。

(七)拘留所對於男女被拘留人、候詢人應隔離之。同一案件或相牽連案件之被拘留人、候詢人同時有數人時，為防止串供影響偵查，得隔離之。

(八)值班員警對所內鑰匙之保管應隨身攜帶，嚴禁任意置放或置於值班臺抽屜內，如有發現違反情事，嚴究行政議處。

(九)拘留所主任或其指定員警，應每日就拘留所之安全設備、保健衛生

及其他管理情形檢查一次，如發現異常時，應立即採取必要措施。檢查結果，應詳記於拘留所檢查簿，陳報該管警察機關主管長官核閱。

(十)被拘留人、候詢人於出所時，值班員警應提醒解送人員應將被拘留人、候詢人雙手朝後反銬，以防脫逃。

七、被拘留人、候詢人之提訊應由該案承辦人員填具提訊報告單，經該管警察機關主管長官核准後始得為之。值班人員應將提訊起訖時間記錄於被拘留人、候詢人紀錄表。提訊除有急迫之情形外，應於辦公時間內為之。

八、值班員警應注意被拘留人、候詢人之入所期限，如將屆滿仍未獲釋放（提出）通知時，除報告拘留所主任外，應迅即與該案承辦人員聯繫。報告或聯繫情形，應記錄於被拘留人、候詢人紀錄表備考欄。

九、被拘留人、候詢人接見（會客）規定：

(一)任何人非因公務或經該管警察機關主管長官或拘留所主任之許可者，不得進入拘留所。

(二)請求接見被拘留人、候詢人者，應提出身分證明，填具申請書。接見應經該管主管長官或拘留所主任核准。接見情形看守人員應記錄於被拘留人、候詢人紀錄表。

(三)被拘留人請求接見，有左列情形之一，得拒絕之：

1. 請求接見人形跡可疑者。
2. 三人以上同時請求接見同一被拘留人者。
3. 被拘留人同日已接見二次者。
4. 非在辦公時間內接見者。
5. 被拘留人經禁止接見者。

(四)被拘留人請求接見每次接見時間不得逾三十分鐘。但情形特殊經該管警察機關主管長官許可者，不在此限。

(五)請求接見人於接見時，值班員警應注意下列情事：

1. 不得有夾帶違禁物、查禁物或其他危險物品。
2. 送給被拘留人、候詢人之財物，應經檢查登記許可後始得轉交。
3. 不得使用暗語、符號。除外國人外，不得使用外國語言。

4. 請求接見人應在可供監視錄影處所接見被拘留人、候詢人。

(六)接見時，應視需要增派警力在場戒護，並得摘錄其談話內容或予以錄音、錄影。接見中有違反規定者應即加以勸告，勸告不聽者，得停止其接見。接見情形應記錄於被拘留人、候詢人紀錄表。

(七)對候詢人於候詢期間，在不違反刑事訴訟法第三十四條規定下，基於「偵查不公開」原則，一律不准接見（會客）及書信往來；前揭接見（會客）或書信往來等情事，應詳細登錄於紀錄表內。

十、被拘留人、候詢人之檢束：

(一)被拘留人、候詢人於入所時，值班人員應告知遵守下列各點，如有違反情事，看守人員應先予制止，並得報經拘留所主任核准，分別施以訓斥或停止接見之懲罰。

1. 不得有喧嘩、爭吵、鬥毆、強暴或脫逃之行為。
2. 不得有吸菸、飲酒或賭博之行為。
3. 不得有藏匿違禁物、查禁物或危險物品之行為。
4. 不得有違抗命令或妨害秩序之行為。
5. 不得有塗抹污染或其他破壞環境之行為。
6. 其他應行遵守之行為。

(二)被拘留人有脫逃、自殺、暴行或其他妨害秩序行為之虞者，得報經拘留所主任核准使用警銬、警繩、腳鐐戒具或收容於保護室。但情況緊急時，得先使用，並即報告拘留所主任。候詢人候詢期間，基於事實需要，有使用警銬必要時，依內政部警政署訂頒被告或犯罪嫌疑人候詢期間使用警銬注意要點辦理。

(三)前二款之懲罰及戒具之使用，應告知其事由。執行中已有悔改情狀或使用戒具原因消滅時，應即報經拘留所主任核准終止其懲罰或停止使用戒具。並將懲罰及使用戒具情形詳細記錄於被拘留人、候詢人紀錄表。

十一、拘留所環境及被拘留人、候詢人使用之被褥、臥具、衣物、器具、廁所、便器等，應經常保持清潔，按時曬掃、洗濯、消毒。

十二、被拘留人、候詢人罹病就醫處理程序：

(一)被拘留人、候詢人罹病需延醫或帶同外出診治者，應報經拘留所

主任核准後始得為之。但情況危急時，得先行延醫或送醫，並即報告拘留所主任及通知家屬。

(二)被拘留人、候詢人診治時應注意戒護，並將診治情形詳細記錄於被拘留人、候詢人紀錄表。

(三)醫療費用，如經查明患病者及其家屬確無支付能力時，由警察機關負擔。

十三、被拘留人、候詢人在所死亡，應即通知檢察官相驗及通知其家屬，並報請上級警察機關備查。

十四、值班員警發現被拘留人、候詢人罹患法定傳染病或疑似傳染病時，應即報告拘留所主任，並應採取必要之隔離措施；同時通知當地衛生主管機關到場處理。

十五、拘留所應備置教誨作用之書籍供被拘留人、候詢人閱讀；被拘留人、候詢人自備書籍閱讀者，應經檢查許可。

十六、被拘留人、候詢人之膳食、飲水、被褥、臥具等由拘留所供給，其請求自備者，應經檢查許可。有關膳食支給規定如下：

(一)被拘留人、候詢人早、中、晚餐支給額度如下：

早餐：四十元、中餐：八十元、晚餐：八十元。

(二)被拘留人、候詢人膳食報領，各設置單位業務承辦人應於翌月七日前，檢具伙食費清冊陳報本局核准支給。

(三)對於被拘留人、候詢人伙食費，不得有冒領、浮報等情事，如有發現，依法究辦。

(四)被拘留人、候詢人拒絕飲食，經勸告不聽而有生命危險或顯然影響健康者，得由醫師施以強制營養。

十七、督導考核：

(一)拘留所督導規劃與執行如下：本局（勤務指揮中心、刑警大隊、保安隊、督察科）及各設置單位應依循主官（含警備隊隊長）、督察、業務等系統，於拘留所收容被拘留人、候詢人期間實施督導。

(二)前款拘留所勤務督導於收容被拘留人、候詢人期間，每日日勤（八至十八時）、夜勤（十八至二十四時）及深夜勤（零至八時）均不得少於一人次督導為原則。

(三)拘留所業務承辦人應配製拘留所鑰匙壹份，並置於勤務指揮中心列入執勤官應保管交接物品；督導人員督導拘留所時，應至勤務指揮中心取用拘留所鑰匙，逕行進入拘留所查察督導。

(四)督導人員督導拘留所，應於所內簿冊簽記，如有發現缺失應立即指正，並於督導後三日內填寫督導報告，陳報該管主官核閱。

十八、本局刑警大隊業務承辦單位，應每年至少一次辦理拘留所勤（業）務講習，以使勤務執行人員熟稔相關作業程序，確實維護人犯戒護安全。

十九、辦理獎懲：

(一)本規定督導人員及拘留所配置員警執行拘留所戒護勤務無缺失績效優良者，每半年定期檢討一次，並依警察人員獎懲標準，視執行出力具體情節，於嘉獎範圍內，辦理獎勵，獎勵額度如下：

1. 本局刑警大隊（大隊長、副大隊長、業務組長）、保安隊隊長、督察科（各設置單位駐區督察員）、各設置單位（分局長、警備隊隊長）等各嘉獎一次。
2. 各設置單位拘留所主任、業務承辦人等各嘉獎二次。
3. 拘留所配置員警視執行勤務時數及出力具體情節，擇優於嘉獎二次範圍內，辦理獎勵。

(二)拘留所配置員警於執行戒護勤務中，如有違反規定情事，視違反情節，除依警察勤務紀律規定，加重懲處外，並不得辦理當年度之行政獎勵。