

法務部矯正署綠島監獄

愛在雲端~電子家庭聯絡簿線上申請說明單

親愛的家屬您好：

因應矯正署 110 年度「愛在雲端~電子家庭聯絡簿」家庭支持方案，提供「家庭聯絡簿」電子平台，由家屬提供收容人關懷與問候，使收容人於監所期間仍能積極參與並關懷家庭事務，及時表達親情關愛，分享生活點滴，實踐與應用家庭處遇課程所得，透過電子家庭聯絡簿提供即時的愛與關懷，使家屬瞭解收容人於監所中之成長與改變，傳遞家庭溫度，增強收容人及其家屬間之連結。

一、本方案可申請對象

- (一)收容人之配偶、直系或三親等內之旁系血親、二親等內之姻親，或共居之家屬(家屬與收容人為同一戶籍，或持有同居證明者)。
- (二)直轄市、縣(市)政府、里(村、鄰)長或機構人員，因家庭、社會福利、更生保護、出監(所、校)轉銜方案須協助收容人或其家屬，得專案申請。前項機構包含醫療、社福、長照、安置等公、民營機構社工、督導或主責相關業務聯繫之人員。
- (三)排除依刑事訴訟法第 105 條及少年保護事件審理細則第 19 條規定經院、檢禁止接見、通信、受授物件之情形，或因違規懲罰處分、隔離調查、隔離保護、收容於保護室、因疾病隔離執行期間之收容人。

二、實施期程

全面實施階段：110 年 11 月 1 日起。

三、實施方式

- (一)申請服務項目：收容人 1 人(戶)限申請 1 個「電子家庭聯絡簿」服務，並由家屬提出線上申請，勾選申請項目並檢具相關證明文件。
- (二)發佈家庭聯絡簿：服務項目申請通過後，家屬端可發佈電子家庭聯絡簿之資料，上傳之內容與相片需與收容人關懷問候或有助於增進家庭關係、支持者。
- (三)家屬端使用系統每 10 日 1 次，文字以 150 字為限；照(圖)片檔限 1 張(檔案畫質以不超過 10M 為原則)。除其他家庭支持活動方案或專案經機關首長核准者外，收容人端平日不啟用上傳功能，僅接收家屬端訊息。
- (四)排除一般公務之聯繫，如申請接見、在監證明、返家奔喪、假釋文件等。
- (五)家屬不依規定使用，內容經審查退件累計 3 次以上機關得暫停收容人家屬使用權限一個月。

四、聯繫窗口：張社工師，(089)672502 轉分機 221/(089)672663

五、系統操作步驟說明：

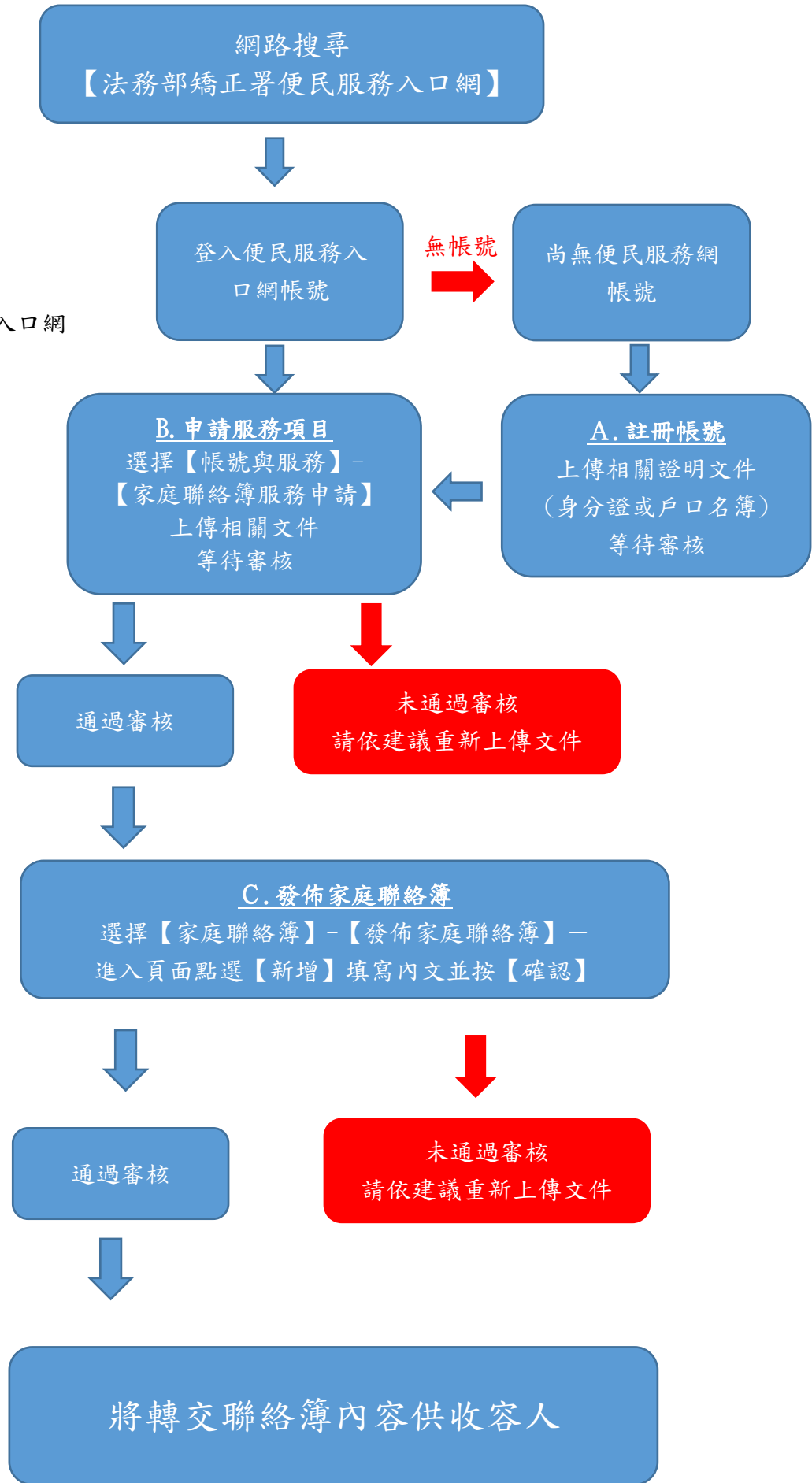
*「電子家庭聯絡簿-線上申請說明單」電子檔下載網站：「法務部矯正署綠島監獄」網站首頁→「為民服務」→「通訊設備接見」→頁面底部附件下載「電子家庭聯絡簿」。



法務部矯正署綠島監獄官方網站



法務部矯正署便民服務入口網



A. 申請「法務部矯正署便民服務入口網」帳號

至網路搜尋「法務部矯正署便民服務入口網」網頁連結至首頁，進行帳號註冊。



登入【便民服務入口網】網址：<https://service.mjac.moj.gov.tw/MBLPWEB/>

1. 點擊註冊



2. 同意個資收集



3. 填寫基本資料

註冊帳號

姓名	姓名	身分證	身分證
信箱	信箱	年/月/日	出生年月日
手機(必填)	手機	電話	電話
密碼	密碼	再次確認密碼	再次確認密碼

辦理行動接見必填

4. 送出驗證郵件



5. 10 分鐘內至郵件信箱，點擊連結完成驗證。

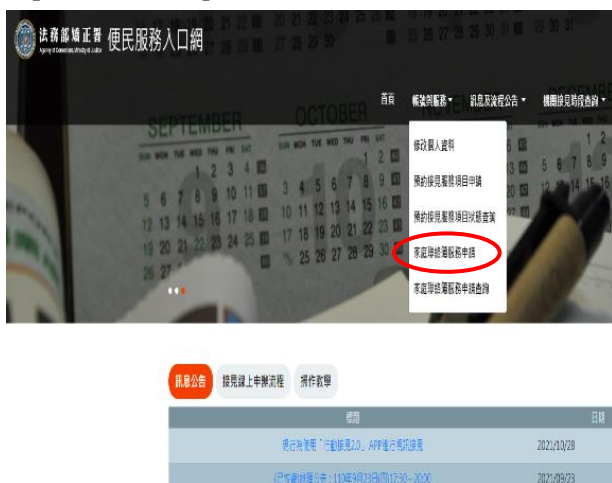


6. 帳號驗證成功



B. 服務項目申請

1. [帳號與服務] ➔ 家庭聯絡簿服務申請



2.服務項目申請對象

輸入收容矯正機關、呼號、關係，並點選查詢
後確認收容人資料無誤。

服務項目申請

服務項目申請對象

矯正機關

呼號

查詢

收容人關係

3.上傳相關文件

上傳身分證正反面、關係證明(應以收容人及其 18 歲以下子女之戶籍謄本為主)等佐證檔案後，點選確認。

需上傳之佐证檔案

自行上傳相關檔案 [授權機關調閱MyData資料](#)

檔案可上傳尺寸合計 30 MB
目前上傳 0 MB

身份證明文件

請至少上傳1份文件(可上傳類型PDF、PNG、JPG、JPEG)

上傳檔案	上傳檔案	上傳檔案	上傳檔案
------	------	------	------

關係證明文件

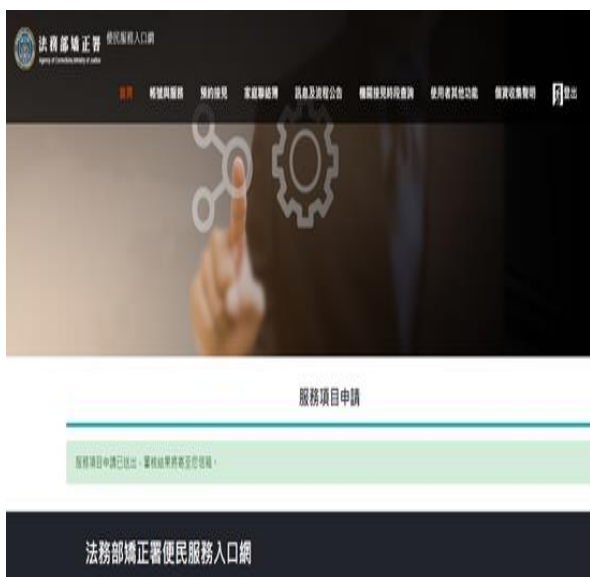
請至少上傳1份文件(可上傳類型PDF、PNG、JPG、JPEG)

上傳檔案	上傳檔案	上傳檔案	上傳檔案
------	------	------	------

上傳檔案時，**勿超過限制，或未上傳任何文件。**

[送出申請](#)

4.送出申請



5. **待承辦人審核後**，審核結果通知。可由便民服務入口網「家庭聯絡簿服務申請查詢」



C. 發佈家庭聯絡簿

1. 通過申請後，至首頁點選[家庭聯絡簿]→【發佈家庭聯絡簿】



服務項目申請

矯正機關	收容人	關係	狀態	審核時間
綠島監獄			審核通過	2021/11/11
1				

2. 進入發佈家庭聯絡簿頁面，填入〔發佈對象〕、〔標題〕、〔內文〕，進行〔附件上傳〕，每格欄位都務必填寫按下【確認】，才得成功上傳文件。

△請依據本「線上申請說明單之第三項實施方式之內容」，填入內文及上傳附件。



新增

審核狀態

全部
待審核
審核通過
審核未通過
已傳閱
審核中

發佈年月

發佈家庭聯絡簿

發佈對象	填入發佈對象
標題	標題
內文	內文
附件上傳 附件檔案可上傳格式：PDF、JPG、JPEG、PNG，合計限制 20 MB。	
上傳檔案	進行附件上傳
確認	

3. 發佈家庭聯絡簿後，請登入首頁，點選【家庭聯絡簿】-【發佈家庭聯絡簿】查看發佈內容之審核狀態。



2021/11/11 待審核

新增

審核狀態

全部

待審核

審核通過

審核未通過

已傳閱

審核中