|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 明陽中學遠距接見申請單  年 月 日星期 | | | | | | | | | | | |
| 申請接見人姓名 | | 身分證字號 | | | 出生日期 | | | 與收容人關係 | | | 電話號碼 |
|  | |  | | |  | | |  | | |  |
|  | |  | | |  | | |  | | |  |
| 申請人居住所地址 | | | | | | | | 申請人電子郵件信箱 | | | |
|  | | | | | | | |  | | | |
| 收容人姓名 | | | 學號 | 單位 | | 備註 | | | | | |
|  | | |  |  | |  | | | | | |
| 申請就近辦理遠距接見機關 | | | | 申請之日期及時段 | | | | | | | |
|  | | | | 第一優先選擇時段 | | | | | 年 月 日第 時段 | | |
| 第二優先選擇時段 | | | | | 年 月 日第 時段 | | |
| 核准接見之日期及時段 | | | | 年 月 日第 時段，時間 至 | | | | | | | |
| 是否已上網登錄 | | | | □是 □否 | | | 實際接見時間 | | | 至 | |
| 承辦人 | | 學務主任 | | | 秘書 | | | 副校長 | | | 校長 |
|  | |  | | |  | | |  | | |  |
| 通話紀錄 |  | | | | | | | | | | |
| 承辦人 | | 學務主任 | | | 秘書 | | | 副校長 | | | 校長 |
|  | |  | | |  | | |  | | |  |

備註：一、申請接見日期，以星期一至星期五之上班日為限。第一時段為14：00~14：30；第二時段為14：30~15：00；第三時段為15：00~15：30；第四時段為15：30~16：00；第五時段為16：00~16：30。

二、接見時段之安排儘可能依申請人申請之時段為之，惟若該時段已被預約，將由收容人所在機關另作安排。請申請人務必依核准之時段，前往申請就近辦理遠距接見之機關辦理登記。

三、申請人請就粗框內之欄位部分詳細填寫，其餘欄位由收容人所在機關審查及製作通話紀錄用。

* **承辦人聯絡電話：07-6152115轉307 傳真：07-6154211**
* **每次申請遠距接見，請先傳真遠距接見申請單至本校訓導處，方能憑辦。**
* **如第一次辦理遠距接見，請一併檢附戶口名簿影本以利核對身份 (朋友不可辦理，只限收容人之配偶、直系血親、三親等內之旁系血親及二親等內之姻親得辦理遠距接見)。**