**衛生福利部中區兒童之家請假證申請流程**

由需求人員提出申請

直轄市、縣(市)政府個案管理社工審核與評估

審核不通過

轉知

本家社工科

由申請人填寫

請假證申請表

由社工科

製作請假證

並發給申請人

完成申請

持有資格取消

本家社工科收回請假證

不發給請假證

審核通過

持證須知

一、本證於家童入家時，由委托安置之直轄市、縣(市)政府個案管理社工人員，指定之專人持有。

二、每位家童僅限發出一張請假證。

三、家童親友欲辦理家童請假，應將請假證交由請假家童所轄保育人員暫保管至家童返回本家，始得取回。

四、如持證人變更，應經委托安置直轄市、縣(市)政府個案管理社工人員同意，知會本家社工科，並繳回前證始得重新申請。

五、家童離(退)家時，應將本證交回本家社工科辦理註銷。

**衛生福利部中區兒童之家請假證申請表**

**個案編號：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **家童姓名** |  | **性 別** | □男 □女 | 入家家別 |  家 |
| **出生年月日** | 民國 年 月 日 | **身分證字號** |  | 隸屬縣市 |  |
| **監護人姓名** |  | **性 別** | □男 □女 | 與家童關係 |  |
| **持證人姓名** |  | **性 別** | □男 □女 | 與家童關係 |  |
| **出生年月日** | 民國 年 月 日 | **身分證字號** |  | 備註領證人簽名： |
| **聯絡電話** |  | **手 機** |  |
| **聯絡地址** |  | 家童請假證辦理 | □已辦理  |

中 華 民 國 年 月 日