

衛生福利部中區兒童之家家童請假返家須知

92年8月20日中兒保字第921907號函頒
102年7月23日主任核定修正

- 一、家童請假應由監護人或其委託人持請假證至本家向該童之保育老師辦理請假手續，俟核准後始得離院。
- 二、家童請假三日內者由該家保育老師核定，三日以上七日以內者由保育科長核定，七日以上者，陳請主任核定。如遇星期例假日，統一由當日帶家保育老師先行審核，三日以上者於上班時間補陳保育科長或主任核示。
- 三、家童請假單應詳實登錄家童請假原因、起迄時間及請假期間連絡地址、電話。
- 四、家童請假經核准後，帶家保育老師應向家童監護人或委託人詳細說明家童返家期間應配合及注意事項。
- 五、家童如因故未能按時返院銷假，其監護人或委託人應以電話或書面向該家保育老師辦理續假。
- 六、家童請假期滿，如果未按時返院銷假，又無辦理續假者，帶家保育老師應即追蹤聯繫，並將處理情形向保育科長報告。
- 七、家童假期未滿，由監護人或委託人提前護送返院者，應向帶家保育老師辦理銷假。
- 八、家童之監護人或委託人偕同家童返院銷假時，帶家保育老師，應就家童請假時之交代事項及期間生活狀況，詳予詢查了解，並作成記錄，以為家童教養之參考。
- 九、嬰幼兒及健康狀況不佳之家童請假，帶家保育老師應先徵詢保健室之意見。
- 十、家童請假，若有借用物品，應一併點清交還帶家保育老師。
- 十一、本須知奉 主任核定後實施，修正時亦同。