

衛生福利部臺南教養院服務對象請假須知

中華民國 83 年 7 月 11 日 83 南教教字第 1346 號函訂定
中華民國 92 年 3 月 3 日修正
中華民國 97 年 1 月 14 日南教教字第 0970000162 號函修正
中華民國 102 年 11 月 14 日修正
中華民國 105 年 4 月 1 日修正
中華民國 109 年 5 月 18 日南教教字第 1090001117 號簽修正
中華民國 112 年 9 月 21 日南教教字第 1127060154 號函修正部分規定
中華民國 113 年 10 月 29 日南教教字第 1137060290 號函修正部分規定

- 一、本院服務對象請假，悉依本須知辦理之。
- 二、服務對象請假計分下列四種：
 - (一) 省親假：因配合親職教育之實施返家者，得請省親假。
 - (二) 喪假：因親屬喪亡，返家祭奠者，得請喪假。
 - (三) 病假：因疾病必須醫治或休養者，得請病假。
 - (四) 外出假：監護人或家長（屬）來院探視服務對象需短時間帶其外出者，得請外出假。
- 三、服務對象請假應由監護人或家長（屬）親自來院（來電）向教保人員辦理請假手續或至本院網站線上申請請假事宜，俟核准後始得離院。遇星期例假日或非上班時間由行政值日人員核准者，教保人員應於上班時間補陳教保科長或院長。
- 四、服務對象請假經核准後，其教保人員應在請假單中明確交代服務對象返家期間，應配合照顧之事項，並向來院辦理請假之服務對象監護人或家長（屬）詳予說明之。
- 五、請假之服務對象因故未能按期返院銷假，其監護人或家長（屬）應以電話、書面或線上申請向教保人員請求辦理續假。
- 六、服務對象請假期滿，如未按期返院銷假，又無以電話、書面或線上申請續假者，該生之個案輔導員（導師）應即追蹤聯繫，並將處理情形陳報教保科長。
- 七、服務對象假期未滿，由監護人或家長（屬）護送提前返院者，應親向教保人員辦理銷假。
- 八、服務對象之監護人或家長（屬）偕同服務對象返院銷假時，教保人員應就服務對象請假時交代應配合照顧之事項，詳予詢問實施情形，並做成紀錄，以作為教育訓練或各項活動之參據。
- 九、服務對象因病經醫院、診所出具診斷證明書須住院治療或休養者，請假日數連續計 30 日(含)內者，其住宿式照顧費用照繳；請假日數自第 31 日起依實際請假日數按住宿式照顧費用自負額二分之一繳費。
- 十、服務對象請假 14 日（含）以下或續假 7 日（含）以下者，由教保科長核定，請假在 15 日（含）以上或續假在 8 日（含）以上者，陳請院長核定。
- 十一、教保人員於服務對象請（續）假或銷假時，應以請假單會保健科辦理該生藥物領用事宜。