



附件：

## 臺北市未成年子女監督會面交往與交付服務 請假改期申請單

### 說明事項：

1. 一般請假：若因故無法於指定日期進行會面，最遲應於原定會面交往/交付日前 4 天下班前傳真「請假改期申請單」與相關證明，並主動致電個管社工請假改期。請假改期者應先提出至少三個可改行之時間（需為原定會面交往/交付日的 10 日後至 45 日前之日期），若上述時間對方均無法配合，則改由對方提出時間，請假改期者煩請配合。若該次原定會面交往/交付前一日中午 12 時前兩造仍未就當次改期達成共識，即取消當次會面且不安排補行，由請假改期者承擔相關責任。
2. 臨時請假：前 3 次可於原定會面交往/交付日後 4 天內補交「請假改期申請單」與相關證明，並應配合對方與中心時間安排補行。若雙方於原定會面交往/交付日後 10 天內仍無法達成共識，則不安排補行，由臨時請假者自行承擔相關責任。  
臨時請假第 4 次起，依同住方、探視方之身分分別有以下規定。
  - (1) 同住方臨時請假第 4 次起，仍須於原定會面交往/交付日後 4 日內補交「請假改期申請單」與相關證明，並應配合對方與中心時間安排補行。若雙方於原定會面交往/交付日後 10 天內仍無法達成共識，則不安排補行，由臨時請假者自行承擔相關責任。
  - (2) 探視方臨時請假第 4 次起，則不安排補行，由臨時請假者自行承擔相關責任。

申請人姓名	
原定會面交往／交付日期	
請假原因簡述 <u>及證明</u> (請 <u>檢</u> 附相關證明)	
擬補行會面/交付日期與時間	1. 2. 3.
申請人簽名：_____ 填表日期：____年____月____日	

個管社工：\_\_\_\_\_

電 話：(02)2356-0980

傳 真：(02)2356-0955