

# 托育機構評鑑作業規範參考範例

(96.7.27 修定)

## 壹、緣起：

隨著社會結構轉型，托兒需求日益殷切，如何提供質優量足之托育服務，使幼兒家庭無後顧之憂，係當前推動兒童福利的重要課題。內政部兒童局【以下簡稱本局】為協助地方政府透過評鑑作業以提昇托育機構服務品質，爰依據兒童及少年福利法之規定訂定本規範。

## 貳、目標：

透過評鑑作業，加強對機構營運實務之了解，以作為業務輔導改善之參考，並據以提昇服務品質。

## 參、主辦單位：直轄市政府、縣(市)政府。

## 肆、評鑑對象：托嬰中心、托兒所、課後托育中心。

## 伍、評鑑小組：

主辦單位應籌組評鑑小組負責評鑑作業，其組成人數至少應有三分之一具備下列資格要件之一：

- 一、教授兒童福利或托育服務課程三年以上之專家學者。
- 二、績優托育機構之主管人員且具有五年以上教保經驗者。

## 陸、評鑑方式：

- 一、主辦單位每年應依當地機構性質、數量、規模等實際情形採分年、分區、分級、分組等方式，實施機構自評、評鑑小組初(複)評等評鑑作業。
- 二、評鑑小組應撰寫受評機構個案評鑑報告及建議意見報請主辦單位分送受評機構據以改善。
- 三、評鑑小組應撰寫整體評鑑報告及建議意見報請主辦單位備查，並由主辦單位轉報本局。
- 四、主辦單位應公佈評鑑結果。

## 柒、評鑑內容：

由主辦單位依評鑑對象參採下列評鑑項目訂定：

### (壹) 托嬰中心：

- 一、行政管理(參考細項如附表一)。
- 二、教保活動(參考細項如附表二)。
- 三、衛生保健(參考細項如附表三)。
- 四、自訂項目。

### (貳) 托兒所

- 一、行政管理(參考細項如附表一)。
- 二、教保活動(參考細項如附表二)。
- 三、衛生保健(參考細項如附表三)。
- 四、自訂項目。

### (參) 課後托育中心

- 一、行政管理(參考細項如附表一)。
- 二、教保活動(參考細項如附表二)。
- 三、衛生保健(參考細項如附表三)。
- 四、自訂項目。

## 捌、獎勵與輔導：

- 一、經評鑑績優之機構，主辦單位應予獎勵。
- 二、經評鑑辦理欠佳之機構，主辦單位應組織輔導小組協助其改善，並將其納為下一次評鑑之優先對象。

## 玖、經費來源：主辦單位自籌。

## 拾、本規範簽奉核定後實施，修正時亦同。

## 托嬰中心基本資料

機 構 名 稱		電 話	
地 址	□□□		
	<u>E-mail:</u>		
立案日期文號	年 月 日 字第 號	核准收托數	人
負 責 人	姓名： ; 學歷： ; 年資： 年。		
主 管 人 員	姓名： ; 學歷： ; 年資： 年。		
設 置 種 類	<input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 公辦民營 <input type="checkbox"/> 村里 <input type="checkbox"/> 私立		
使 用 樓 層	_____樓；所有權屬： <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租賃 <input type="checkbox"/> 借用		
使 用 面 積	室內：_____平方公尺；室外：_____平方公尺（停車場及走道除外）， 合計：_____平方公尺。		
收托現況暨人員配置比	0- <b>未滿2歲</b> ： <input type="checkbox"/> 日托____人 <input type="checkbox"/> 半日托____人 <input type="checkbox"/> 全托____人 <input type="checkbox"/> 臨托____人 <b>教保</b> 人員數： <input type="checkbox"/> 教保人員____人 <input type="checkbox"/> 助理 <b>教保</b> 人員____人 <input type="checkbox"/> 保母 <b>人員</b> ____人 <input type="checkbox"/> 護理人員____人 收托總人數合計：__人；(助理) <b>教保</b> 人員、保母 <b>人員及護理人員</b> 總人數為__人； <b>教保</b> 人員與 <b>嬰幼兒</b> 比例：_____（ <b>教保</b> 人員數）：____人（ <b>嬰幼兒</b> 數）：____人		
收費項目暨費用標準	0- <b>未滿2歲</b> <input type="checkbox"/> 註冊（保育）費_____元 <input type="checkbox"/> 月費_____元 <input type="checkbox"/> 其他_____元 臨時收托 <input type="checkbox"/> 無收費 <input type="checkbox"/> 有收費，費用_____元		
房舍運用	<input type="checkbox"/> 活動室：____間； <input type="checkbox"/> 寢室：____間； <input type="checkbox"/> 保健室：____間； <input type="checkbox"/> 盥洗室：____間； <input type="checkbox"/> 廚房：____間； <input type="checkbox"/> 辦公室：____間； <input type="checkbox"/> 儲藏室：____間； <input type="checkbox"/> 室內遊戲室：____間； <input type="checkbox"/> 戶外遊戲場：____處； <input type="checkbox"/> 其他：____間。		
人員編制	1. <b>教保</b> 人員____人；學歷 <input type="checkbox"/> 研究所以上____人 <input type="checkbox"/> 大學____人 <input type="checkbox"/> 專科____人 <input type="checkbox"/> 高中職____人。 2. 助理 <b>教保</b> 人員____人；學歷 <input type="checkbox"/> 大專以上____人 <input type="checkbox"/> 高中職____人。 3. 保母 <b>人員</b> ____人；學歷 <input type="checkbox"/> 大專以上____人 <input type="checkbox"/> 高中職____人 <input type="checkbox"/> 國中____人。 4. 社工人員____人；學歷 <input type="checkbox"/> 研究所以上 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 專科。 5. 護理人員____人；聘任方式 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼職 <input type="checkbox"/> 外聘。 6. 行政人員____人；聘任方式 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼職。 7. 工友（含廚工）____人；聘任方式 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼職。 8. 臨時人員____人。		

【附表一】行政管理

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
1-1 依法行政	1-1-1 機構名稱清楚以中、英文標示「私立○○托嬰中心」，與立案登記名稱相符，且有立案字號。				
	1-1-2 各種文宣品及文件清楚正確標示托嬰中心名稱。				
	1-1-3 機構地址（使用地點）與立案登記相符。				
	1-1-4 機構負責人與立案登記相符且了解機構運作。				
	1-1-5 設立宗旨具體並公開標示（於簡章、家長手冊等），且家長可以方便取得。				
	1-1-6 立案證書（標誌）懸掛於明顯處。				
	1-1-7 機構使用樓層、空間配置情形與立案登記相符。				
	1-1-8 機構設施設備符合規定。				
	1-1-9 實際收托年齡及人數符合立案規定。				
	1-1-10 工作人員異動時，皆依規定發文地方主管機關核備。				
	1-1-11 相關報表按時詳細填報，並函送地方主管機關核備。				
1-2 人員資格	1-2-1 主管人員資格符合規定，且專任於機構。				
	1-2-2 教保人員、助理教保人員及保母人員（護理人員）均符合資格規定。				
	1-2-3 工作人員與核報名冊相符。				
	1-2-4 工作人員證照張貼於明顯處。				
	1-2-5 置特約醫師或專任護理人員至少一人。				
1-3 文書處理	1-3-1 公文收發登記詳細，確實簽辦處理，並知會相關工作人員。				
	1-3-2 各類進修職訓通知及相關園所活動資訊，公布週知。				
	1-3-3 文書資料與各項記錄等檔案分冊建檔，以電腦化處理與專櫃儲存。				
1-4 人事制度 與人員管理	1-4-1 機構組織與人員工作職掌界定明確，且有完整文字資料。				
	1-4-2 機構內每位工作人員都清楚知道自己的工作職掌。				
	1-4-3 工作人員依規定定期體檢並有完備紀錄。				
	1-4-4 依勞基法訂定工作人員差假辦法，並確實執行。				
	1-4-5 依勞基法訂定工作人員退休辦法，並確實執行。				
	1-4-6 機構全體工作人員均有勞健保，且保費依勞基法規定由機構與員工分別負擔。				
	1-4-7 每年均辦理工作人員休閒聯誼活動。				
	1-4-8 提供工作人員申訴管道，並將處理情形告知申訴人且詳細記錄。				
	1-4-9 訂定相關代理制度，強化團隊內部協調聯繫及職務代理。				
	1-4-10 提供工作人員多元溝通管道，並鼓勵員工發表意見及參與決策。				

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
	<b>1-4-11 訂定員工福利制度，並確實執行。</b>				
1-5 總務與財務管理	1-5-1 機構設施依規定定期做安全檢修或汰換，並有完備記錄。				
	1-5-2 每年按規定辦理消安與建管檢查並均通過相關檢測。				
	1-5-3 隨時維護機構整體環境的清潔及美化。				
	1-5-4 辦理嬰幼兒平安保險。				
	1-5-5 除公共意外責任險外，另有火災、團體保險等。				
	1-5-6 費用收據的明細完整。				
	1-5-7 經費收支登錄詳細，相關收據完整齊全，並按會計年度申報。				
	1-5-8 財產清冊詳細，並有專人保管及定期盤點。				
1-6 教保品質之提昇	1-6-1 <b>教保人員、助理教保人員及保母人員(護理人員)</b> 人數比例符合設置規定。				
	1-6-2 <b>教保人員(護理人員)</b> 與嬰幼兒人數比例在1:5以下。				
	1-6-3 每年依機構目標編列質量合宜之預算，並確實執行。				
	1-6-4 每年每名工作人員(含主管)均安排20小時以上專業相關的在職訓練。				
	1-6-5 每年每名工作人員均安排一次以上機構參觀或教保活動觀摩。				
	1-6-6 負責衛生安全相關業務之工作人員，每年各有一次以上急救、遊具安全、衛生保健或消防安全之訓練。				
	1-6-7 <b>教保人員(保母人員)</b> 均備有有效的CPR急救證書(含嬰幼兒CPR急救訓練)。				
1-7 教保行政	1-7-1 訂有完善收托及收退費辦法， <b>並張貼及上網公告，以提供家長參閱。</b>				
	1-7-2 行事曆內容詳細，公佈張貼並發送家長參存。				
	1-7-3 機構定期(每月至少一次)召開教保行政會議、記錄詳細並按決議事項執行。				
	1-7-4 嬰幼兒基本資料詳細登載且適時更新。				
	1-7-5 明確建立接送制度與辦法及門禁管理之作業程序，並確實執行。				
	1-7-6 設有嬰幼兒出席記錄表且確實登記，並對缺席嬰幼兒追蹤聯繫。				
	1-7-7 在明顯處設有家長緊急聯絡電話，並有各種事故處理程序及記錄表冊。				
	1-7-8 機構內人員應熟知各種事故之處理程序(如列入新進人員訓練課程)並確實執行。				

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
1-8 配合兒童福利工作	1-8-1 訂定弱勢家庭嬰幼兒收托優待辦法。				
	1-8-2 工作人員均了解兒童保護通報相關流程，並確實依程序辦理。				
	1-8-3 主動張貼政府相關服務文宣並告知家長。				
	1-8-4 配合宣導並落實相關兒童福利措施。				
	1-8-5 熱心參與政府、相關機構及社區舉辦之公益活動。				
	1-8-6 提供學校或相關單位實習、參觀、研究及觀摩之機會。				
1-9 家長服務	1-9-1 編定符合實際需求的家長手冊(含教保理念、行事曆、作息表、課程與教學、家長配合事宜及其他等)，並發送給家長參閱。				
	1-9-2 提供家長意見表達或申訴之管道，且有專人負責處理回應改進情形。				
1-10 機構自述特色	1-10-1 半數以上工作人員服務滿三年(新設立者不計)。				
	1-10-2 能依比例收托弱勢族群之嬰幼兒。				
	1-10-3 考量自身發展條件，訂定發展願景。				
	1-10-4 機構資訊化管理，具備完善電腦設備及網路系統完整，並隨時更新資料。				
	1-10-5 <u>配合政府政策收托家有變故之嬰幼兒。</u>				
	<u>1-10-6 收托發展遲緩、身心障礙之嬰幼兒。</u>				
	1-10-7 每學期實施家長滿意度調查，並能詳細評估後確實調整教保服務品質。				
	1-10-8 其他特色，請條列說明。				

【附表二】教保活動

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
2-1 嬰幼兒活動空間	2-1-1 提供嬰幼兒與 <b>專業</b> 人員充裕的空間與設施。				
	2-1-2 通風良好、光線充足、溫度適當與音量適中。				
	2-1-3 能依作息需要對光源作適度的調整。				
	2-1-4 <b>提供嬰幼兒與專業人員溫度適當的環境。</b>				
	2-1-5 <b>提供嬰幼兒與專業人員音量適中的環境。</b>				
	2-1-6 活動空間規劃可以讓 <b>專業</b> 人員隨時看見全部的嬰幼兒。				
	2-1-7 能夠配合各項作息活動調整動線，並維持空間的安全流暢。				
2-2 教保環境維護	2-2-1 教保環境維持整潔， <b>教(玩)具定期清洗、保養維護紀錄。</b>				
	2-2-2 地板、牆面和各類設備的板面能維護清潔。				
2-3 照護設施	2-3-1 睡覺區的日常照護設施，適合現有嬰幼兒發展、方便 <b>專業</b> 人員使用，並有定期的清潔及維護。				
	2-3-2 餵食區的日常照護設施，適合現有嬰幼兒發展、方便 <b>專業</b> 人員使用，並有定期的清潔及維護。				
	2-3-3 清潔區的日常照護設施，適合現有嬰幼兒發展、方便 <b>專業</b> 人員取用，並有定期的清潔及維護。				
	2-3-4 室內各區域的教保設置能讓嬰幼兒安全、舒適。				
2-4 教保環境佈置	2-4-1 能依嬰幼兒的發展需求隨時調整教保環境佈置。				
	2-4-2 布置開放性的教保環境給嬰幼兒使用。				
	2-4-3 教保空間的情境布置符合嬰幼兒視線範圍，並能定期更換。				
	<b>2-4-4 能提供豐富多元的教保環境供嬰幼兒使用。</b>				
2-5 日常照護	2-5-1 能處理嬰幼兒與父母分離及嬰幼兒離園的情緒。				
	2-5-2 每天紀錄嬰幼兒個別化的發展與生活成長以提供父母參考。				
	2-5-3 依嬰幼兒的發展需求，採個別餵食或小團體進食，並建立餵食紀錄。				
	2-5-4 餵食方法適當，並在輕鬆且愉快的氣氛下進行。				
	2-5-5 建立嬰幼兒良好的飲食習慣，並備有記錄。				
	2-5-6 能幫助嬰幼兒輕鬆入睡。				
	2-5-7 能以適當的方法解決嬰幼兒換尿布/如廁的需求。				
	2-5-8 換尿布或如廁訓練過程中，嬰幼兒能被尊重。				
	2-5-9 換尿布符合標準流程。				
	2-5-10 能和家長合作執行嬰幼兒個別化的如廁訓練。				
	2-5-11 提供嬰幼兒個別置物櫃以擺放個人日常照護用品。				

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
2-6 傾聽與說話	2-6-1 <b>專業</b> 人員使用簡單且明確的字詞與嬰幼兒溝通。				
	2-6-2 <b>專業</b> 人員利用一天中日常照顧或遊戲時間與嬰幼兒說話。				
	2-6-3 <b>專業</b> 人員以愉悅、溫柔正向的語氣與嬰幼兒說話。				
	2-6-4 依嬰幼兒的發展，提供個別或團體說話的機會。				
	2-6-5 提供足量且適合嬰幼兒發展的繪本 <b>及圖(相)片</b> 。				
	2-6-6 嬰幼兒繪本都清潔、維護良好。				
	2-6-7 經常增加或更換繪本以維持嬰幼兒的興趣，並備有記錄。				
	2-6-8 繪本放置在嬰幼兒方便取得的地方。				
	2-6-9 <b>專業</b> 人員每天都愉悅的與嬰幼兒共讀一本以上的繪本。				
2-7 嬰幼兒教保設施與材料	2-7-1 提供多元、適量且適合嬰幼兒發展的感官教玩具，供嬰幼兒日常使用。				
	2-7-2 提供多元、適量且適合嬰幼兒發展的小肌肉教玩具，供嬰幼兒日常使用。				
	2-7-3 提供多元、適量且適合嬰幼兒大肌肉發展的設施或教玩具，供嬰幼兒日常使用。				
	2-7-4 提供多元、適量、安全無毒且適合嬰幼兒發展的藝術材料，供其日常使用。				
	2-7-5 每日提供嬰幼兒聽音樂、律動與音樂遊戲的活動經驗。				
	2-7-6 提供多組不同型式、安全且適合嬰幼兒的積木與遊戲配件，供嬰幼兒日常使用。				
	2-7-7 提供多元、適量與嬰幼兒能力相符且能反應嬰幼兒日常生活經驗的扮演材料，供嬰幼兒日常使用。				
	2-7-8 能配合嬰幼兒的發展，提供一些實物、圖片、繪本或玩具以反映大自然的真實性。				
	2-7-9 各種教玩具及材料，能定期更換、清洗、維修和汰換。				
2-8 嬰幼兒教保活動的實施	2-8-1 當嬰幼兒有學習與遊戲需要時， <b>專業</b> 人員能給予個別化的協助及鼓勵。				
	2-8-2 <b>專業</b> 人員能引導嬰幼兒自由活動以促進遊戲的進行。				
	2-8-3 <b>專業</b> 人員依嬰幼兒的個別需求，隨時更換教玩具激起嬰幼兒的興趣。				
	2-8-4 <b>專業</b> 人員能滿足嬰幼兒的個別需求，同時也鼓勵嬰幼兒參與團體遊戲。				

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
2-9 教保專業 態度	2-9-1 <b>專業</b> 人員能對嬰幼兒示範或引導正向的人際互動。				
	2-9-2 <b>專業</b> 人員能對嬰幼兒的需求配合微笑、語言與肢體動作加以回應。				
	2-9-3 <b>專業</b> 人員能經常性的摟抱或撫拍嬰幼兒。				
	2-9-4 <b>專業</b> 人員使用積極正向的管教態度。				
2-10 親職教育	2-10-1 提供多元的方式，促進嬰幼兒家庭對機構的參與。				
	2-10-2 父母與 <b>專業</b> 人員彼此分享嬰幼兒相關的資訊，並備有紀錄。				
	<b>2-10-3 能瞭解個別嬰幼兒家庭狀況。</b>				
2-11 和諧互助 的教保團 隊	2-11-1 清楚的規定每位 <b>專業</b> 人員的責任、分工及交接方式。				
	2-11-2 <b>專業</b> 人員間能充分交流、協調與合作，共同建立照顧好每位嬰幼兒的默契。				
	2-11-3 嬰幼兒的基本照護是由 1~2 位固定的 <b>專業</b> 人員來負責。				
2-12 持續性的 專業成長	2-12-1 定期提供新進 <b>專業</b> 人員的相關訓練，並依新進人員的需求，提供 <b>督</b> 導與諮詢。				
	2-12-2 定期舉辦 <b>專業</b> 人員的教保相關會議，並備有資料備查。				
	2-12-3 機構提供 <b>專業</b> 人員近期（六個月內）專業的教保資源。				
	2-12-4 <b>專業</b> 人員能參加嬰幼兒教保相關進修課程。				
2-13 托嬰中心 特色	2-13-1 每日作息能個別化並富有彈性，以符和個別嬰幼兒的需求。				
	2-13-2 能配合嬰幼兒的發展提供嬰幼兒戶外接觸大自然的活動經驗。				
	2-13-3 提供無障礙設施供有特殊需求的成人及嬰幼兒使用。				
	2-13-4 有設置 <b>專業</b> 人員的專用區域。				
	2-13-5 <b>專業</b> 人員每天至少有 1 次三十分鐘以上的彈性休息時間，並能安排工作代理人員。				
	2-13-6 其他特色，請條列說明。。				

【附表三】衛生保健

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
3-1 健康檢查 與記錄	3-1-1 協助父母參照兒童健康手冊之內容，定期追蹤健康檢查及預防接種結果並詳細記錄。				
	3-1-2 依嬰幼兒年齡及發展需求，定期進行發展篩檢並記錄。				
	3-1-3 定期將發展篩檢結果通知家長，並追蹤異常個案之矯治結果。				
	3-1-4 每位嬰幼兒健康記錄卡內容完整並確實記錄。				
	3-1-5 確實掌握嬰幼兒每日健康狀況並記錄。				
3-2 健康知能	3-2-1 配合嬰幼兒發展，能於日常照護中提供營養知識及用餐技能。				
	3-2-2 配合嬰幼兒發展，能於日常照護中提供衛生保健知能。				
	3-2-3 配合嬰幼兒發展，能於日常照護中提供生活自理知能。				
	3-2-4 配合嬰幼兒發展，能於日常照護中提供身體動作知能。				
	3-2-5 配合嬰幼兒發展，能於日常照護中提供安全保護知能。				
3-3 餐點品質 與衛生	3-3-1 依嬰幼兒發展需求，設計副食品及餐點，定期通知家長並確實執行。				
	3-3-2 配合嬰幼兒需求，安排供餐時間。				
	3-3-3 採用新鮮、自然、標示完整且未過期的食品。				
	3-3-4 食品儲放在安全且固定的地點，並與清潔劑等有毒物品分開放置。				
	3-3-5 生熟食分類存放，日期標明清楚，且遵循先進先出原則。				
	3-3-6 備有足夠空間的冷凍、冷藏冰箱或冰庫，且物品分類放置整齊無異味。				
	3-3-7 餐點樣本放置於保鮮盒或密封盒內冷藏，並標示日期，存放兩日以上備查。				
	3-3-8 供應飲用水能注意溫度及衛生清潔。				
	3-3-9 餵食者指甲剪短，未佩帶飾物，手部無傷口且衛生習慣良好。				
3-4 餐飲備製 衛生	3-4-1 食品處理應遵守生熟食分開調理原則。				
	3-4-2 砧板、刀具分為生食和熟食專用且分開使用。				
	3-4-3 餐點備妥後及運送時應加蓋，並避免用手直接接觸。				
	3-4-4 餐點的放置應注意衛生安全。				
	3-4-5 餐點烹調人員能穿戴工作衣帽、口罩，指甲剪短，手部無傷口且衛生習慣良好。				

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
3-5 餐點調製 設備	3-5-1 廚房環境清爽乾淨，光線、通風、排水良好。				
	3-5-2 瓦斯桶及熱水器放置於屋外。				
	3-5-3 廚房有避免嬰幼兒進出的措施，並確實執行。				
	3-5-4 使用加蓋的廚餘桶及垃圾桶且每日清除。				
	3-5-5 以專用的高溫殺菌櫃存放不銹鋼材質的烹調用具及餐具。				
	3-5-6 使用之餐具無破損及缺失。				
	3-5-7 廚房具備整潔的分槽洗滌設備。				
3-6 嬰幼兒餐 具	3-6-1 嬰幼兒均有符合發展的個人專屬餐具及水杯。				
	3-6-2 嬰幼兒餐具及水杯應使用耐高溫殺菌材質，以專用櫥架存放。				
3-7 機構整體 環境與設 備	3-7-1 機構整體環境乾爽、無噪音、光線及通風良好。				
	3-7-2 機構內安裝紗窗、紗門，並具防蠅蟲設備。				
	3-7-3 機構內溫溼度控制良好，空調設備定期保養清潔且有完整紀錄。				
	3-7-4 機構供水系統以自來水為主，且有定期水質檢驗紀錄。				
	3-7-5 機構排水系統定期清理，且有完整紀錄。				
	3-7-6 能依需要調整光源，桌面照度至少有 350 米燭光。				
	3-7-7 機構內外環境定期消毒、清潔且有完整紀錄。				
	3-7-8 儲水塔依規定定期清理且有完整紀錄。				
	3-7-9 依規定設置調奶台。				
	3-7-10 依規定設置護理台、沐浴台。				
3-8 浴廁設備	3-8-1 依規定設置符合嬰幼兒發展能力、數量足夠且無異味的專用便桶。				
	3-8-2 水龍頭數量足夠且採扳動式或感應式。				
	3-8-3 盥洗室或洗手台設備應提供肥皂、擦手紙、個人專用毛巾，且具防滑設備，無安全疑慮。				
3-9 寢具	3-9-1 每位嬰幼兒均有專用的寢具，隔離收納且通風良好。				
	3-9-2 嬰幼兒之寢具保持整潔且定期清洗，並有完整紀錄。				
3-10 環境安全	3-10-1 地板牆面平坦具防撞措施，傢俱無尖銳角，櫥櫃安置穩當。				
	3-10-2 嬰幼兒可以接觸到的空間，櫥櫃均使用安全蓋及安全鎖。				
	3-10-3 樓梯依規定設置欄杆且樓梯上下方加設防護欄。				
	3-10-4 機構內門窗均有安全防護措施。				
	3-10-5 藥品、清潔劑、殺蟲劑等危險物品標示清楚，專人管理並放置在幼兒拿不到的地方。				
	<b>3-10-6 維持逃生出口的暢通。</b>				

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
3-11 保健設備	3-11-1 設有保健室(床)且備有嬰幼兒保健相關物品。				
	3-11-2 急救箱內物品齊全未過期，且有檢核紀錄。				
3-12 疾病照顧 及意外處理	3-12-1 工作人員應具備嬰幼兒健康照護知能。				
	3-12-2 工作人員應具備傳染病防治知能，且能確實執行傳染病通報流程。				
	3-12-3 訂有明確的托藥流程，由專人依照給藥委託書正確給藥 <u>且安全存放</u> ，並有完整記錄。				
	3-12-4 訂有明確之緊急事故處理流程且工作人員知道如何運用。				
	3-12-5 備有臨近醫院電話及嬰幼兒個別緊急事故聯繫方式，且放置於電話旁明顯處。				
	3-12-6 緊急事故處理紀錄完整。				
	3-12-7 工作人員應具備緊急事故處理知能。				
3-13 托嬰 <u>中心</u> 特色	3-13-1 衛生保健部份。				
	3-13-2 營養餐點部份。				
	3-13-3 環境安全部份。				
	3-13-4 事故處理部分。				

附註：

1. 附表一至三中之托嬰中心特色，托嬰中心可就現況加以陳述，已列入之指標項目為供參考之用。
2. 上述評鑑項目所述之部份設備設施，如：樓梯、儲水塔等，若機構無此設備設施，評鑑委員可權宜將該項分數挪至機構自述之特色項下計分。

## 托兒所基本資料

機 構 名 稱		電 話	
地 址	□□□		
	E_mail:		
立案日期文號	年 月 日 字第 號	核准收托數	人
負 責 人	姓名： ; 學歷： ; 年資： 年。		
主 管 人 員	姓名： ; 學歷： ; 年資： 年。		
設 置 種 類	<input type="checkbox"/> 公立 <input type="checkbox"/> 公辦民營 <input type="checkbox"/> 村里 <input type="checkbox"/> 私立		
使 用 樓 層	樓; 所有權屬: <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租賃 <input type="checkbox"/> 借用		
使 用 面 積	室內: _____ 平方公尺; 室外: _____ 平方公尺 (停車場及走道除外), 合計: _____ 平方公尺。		
收 托 現 況 暨 人 員 配 置 比	<b>國小學齡兒童</b> : _____ 人; <b>教保</b> 人員數: <input type="checkbox"/> 教保人員 _____ 人 <input type="checkbox"/> 助理 <b>教保</b> 人員 _____ 人 3-6 歲: <input type="checkbox"/> 日托 _____ 人 <input type="checkbox"/> 半日托 _____ 人 <input type="checkbox"/> 全托 _____ 人 <input type="checkbox"/> 臨托 _____ 人 <b>教保</b> 人員數: <input type="checkbox"/> 教保人員 _____ 人 <input type="checkbox"/> 助理 <b>教保</b> 人員 _____ 人 2- <b>未滿</b> 3 歲: <input type="checkbox"/> 日托 _____ 人 <input type="checkbox"/> 半日托 _____ 人 <input type="checkbox"/> 全托 _____ 人 <input type="checkbox"/> 臨托 _____ 人 <b>教保</b> 人員數: <input type="checkbox"/> 教保人員 _____ 人 <input type="checkbox"/> 助理 <b>教保</b> 人員 _____ 人 0- <b>未滿</b> 2 歲: <input type="checkbox"/> 日托 _____ 人 <input type="checkbox"/> 半日托 _____ 人 <input type="checkbox"/> 全托 _____ 人 <input type="checkbox"/> 臨托 _____ 人 <b>教保</b> 人員數: <input type="checkbox"/> 教保人員 _____ 人 <input type="checkbox"/> 助理 <b>教保</b> 人員 _____ 人 <input type="checkbox"/> 保母 <b>人員</b> _____ 人 <input type="checkbox"/> 護理 <b>人員</b> _____ 人		
收 費 項 目 暨 費 用 標 準	<b>國小學齡兒童</b> <input type="checkbox"/> 註冊(保育)費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 月費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 元 3-6 歲 <input type="checkbox"/> 註冊(保育)費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 月費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 元 2- <b>未滿</b> 3 歲 <input type="checkbox"/> 註冊(保育)費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 月費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 元 0- <b>未滿</b> 2 歲 <input type="checkbox"/> 註冊(保育)費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 月費 _____ 元 <input type="checkbox"/> 其他 _____ 元 臨時收托 <input type="checkbox"/> 無收費 <input type="checkbox"/> 有收費, 費用 _____ 元		
房 舍 運 用	<input type="checkbox"/> 活動室: _____ 間; <input type="checkbox"/> 寢室: _____ 間; <input type="checkbox"/> 保健室: _____ 間; <input type="checkbox"/> 盥洗室: _____ 間; <input type="checkbox"/> 廚房: _____ 間; <input type="checkbox"/> 辦公室: _____ 間; <input type="checkbox"/> 儲藏室: _____ 間; <input type="checkbox"/> 室內遊戲室: _____ 間; <input type="checkbox"/> 戶外遊戲場: _____ 處; <input type="checkbox"/> 其他: _____ 間。		
人 員 編 制	1. <b>教保</b> 人員 _____ 人; 學歷 <input type="checkbox"/> 研究所以上 _____ 人 <input type="checkbox"/> 大學 _____ 人 <input type="checkbox"/> 專科 _____ 人 <input type="checkbox"/> 高中職 _____ 人。 2. 助理 <b>教保</b> 人員 _____ 人; 學歷 <input type="checkbox"/> 大專以上 _____ 人 <input type="checkbox"/> 高中職 _____ 人。 3. 保母 <b>人員</b> _____ 人; 學歷 <input type="checkbox"/> 大專以上 _____ 人 <input type="checkbox"/> 高中職 _____ 人 <input type="checkbox"/> 國中 _____ 人。 4. 社工人員 _____ 人; 學歷 <input type="checkbox"/> 研究所以上 <input type="checkbox"/> 大學 <input type="checkbox"/> 專科。 5. 護理人員 _____ 人; 聘任方式 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼職 <input type="checkbox"/> 外聘。 6. 行政人員 _____ 人; 聘任方式 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼職。 7. 工友(含廚工) _____ 人; 聘任方式 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼職。 8. 駕駛 _____ 人; 聘任方式 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼職 <input type="checkbox"/> 外聘。 9. 臨時人員 _____ 人。		
交 通 車	_____ 輛; 所有權屬: <input type="checkbox"/> 自有 _____ 輛 <input type="checkbox"/> 外包 _____ 輛 搭乘數佔全部幼兒之 <input type="checkbox"/> 0-25% <input type="checkbox"/> 26-50% <input type="checkbox"/> 51-75% <input type="checkbox"/> 76-100%		

【附表一】行政管理

評鑑項目		A	B	C	自評	初評	複評	備註（現況說明、遭遇困難與建議事項）
一、立案、空間及收托人數	1. 機構名稱	清楚以中、英文標示「○○村里托兒所」或「公（私）立○○托兒所」，且有立案字號。	托兒所與幼稚園或其他機構（如：安親班、才藝、補習班）並列。	從名稱難以分辨是否屬托兒機構。				
	2. 機構地址（使用地點）	與立案登記相符。	與立案登記不符，曾遷移但未依規定辦理。	與立案登記不符。				
	3. 機構負責人	與立案登記相符。	與立案登記不符，有負責人但未陳報變更。	與立案登記不符且目前無負責人。				
	4. 設立宗旨清楚陳述	具體公開標示並訴諸文字。	有，但不明顯。	無。				
	5. 立案證書（標誌）	懸掛於明顯處	懸掛處不明顯。	無。				
	6. 所長證書（核備公文）	懸掛於明顯處	懸掛處不明顯。	無。				
	7. 樓層使用	合法使用三樓以下。	使用三樓以下但有部份違建。	尚有使用三樓以上。				
	8. 幼兒室外活動空間	有，且符合或大於規定面積。	有，但未達規定面積。	小於標準規定。				
	9. 室內樓地板面積是否符規定	有，且符合或大於規定面積。	有，但未達規定面積。	小於標準規定。				
	10. 空間使用與立案核定情形是否有異	與原立案核准之空間配置情形相符無異。	與原立案核准之空間配置情形不符，但未影響原核定之兒童活動空間。	與原立案核准之空間配置情形不符，且影響原核定之兒童活動空間。				
	11. 收托幼兒數	未超過法定最高收托人數。	超過法定最高收托人數 10% 以下。	超過法定最高收托人數 10% 以上。				

評 鑑 項 目		A	B	C	自 評	初 評	複 評	備註(現況說明、 遭遇困難與 建議事項)
二、 行政 管理	12. 行 事 曆	內容詳細且每學期在托兒所公佈張貼並發送家長參 存。	內容簡要且每學期始公佈並在托兒所張貼。	無書面資料。				
	13. 機 構 內 部 召 開 會 議	定期召開且記錄詳細並按決議事項執行。	不定期召開，或決議事項僅部份執行。	無任何召開記錄。				
	14. 公 文 處 理	公文登記詳細，有具體文書處理程序與辦法。	設有公文登記，但未完全依規定程序處理。	無公文登記亦未按程序處理或處理不完備。				
	15. 填 報 主 管 單 位 表 件	均按時填報並向主管機關核備。	最近一年不定期填報或經催件後才填報。	不知要填報，或最近一年內未填報紀錄。				
	16. 文 書 處 理 保 管 情 形	各項資料詳細分類、分冊建檔並設專櫃儲存且完整有序。	各項資料雖有分冊建檔但欠完整有序。	各項資料未分冊建檔。				
	17. 兒 童 在 機 構 間 緊 急 事 故 處 理	設有緊急聯絡電話，並有事故處理記錄表冊。	雖有緊急聯絡電話，但無事故處理記錄。	無緊急聯絡電話登錄且無事故處理記錄。				
	18. 發 展 遲 緩 兒 童 通 報	隨時注意且告知家長，並依規定程序處理。	雖有注意但未依規定程序處理。	完全不注意且未處理。				
	19. 兒 童 保 護 案 件 通 報	隨時注意並依規定程序處理。	雖有注意但未依規定程序處理。	完全不注意且未處理。				
	20. 建 置 兒 童 保 護 通 報 流 程	明確建立作業程序並確實執行。	雖有作業程序惟未完全落實。	無。				
	21. 製 作 機 構 相 關 資 料 簡 介 供 參	有製作簡介並隨服務方式與內容隨時更新。	有製作簡介但未能適時修正內容宣導。	無。				
	22. 是 否 訂 定 收 托 辦 法 及 員 工 手 冊 等 行 政 管 理 規 定	定有完善規定。	行政管理規定不完全。	未訂定。				
	23. 機 構 資 訊 化 管 理	電腦設備及資訊系統完整並隨時更新資料。	有電腦設備但僅作文書處理用。	無相關資訊設備。				

評鑑項目		A	B	C	自評	初評	複評	備註(現況說明、遭遇困難與建議事項)
三、人事管理	24. 組織與工作職掌	界定明確。	不甚明確。	未明確界定。				
	25. 主管編制	專任。	兼辦其他所務。	無專任。				
	26. 主管資格	符合規定。	具保育員資格。	不具任何資格。				
	27. 教保人員數	設置人數符合規定。	設置人數少於規定之 80%。	設置人數少於規定之 50%。				
	28. 教保人員資格	均符規定。	僅部份合格。	均不合規定。				
	29. 工作人員健康證明	每 2 年至少定期健康檢查 1 次(項目含 A、B、C 型肝炎及胸部 X 光等), 且有案可稽。	僅入機構任職時有要求出具健康檢查證明。	無任何員工健康檢查證明可稽。				
	30. 護理人員之設置	聘有護士或醫師等人員。	未設護理人員, 但有特約醫療機構或診所。	無護理人員, 亦無特約醫療機構或診所。				
	31. 員工勞、健保	均有勞健保, 保費依規定分攤。	有勞、健保但保費自付。	無任何保險。				
	32. 工作人員異動處理	皆依規報備。	部份依規報備。	從未依規報備。				
	33. 員工在職訓練	近一年來安排 20 小時以上。	近一年來安排 11 至 19 小時。	近一年來辦理 10 小時以下。				
	34. 機構觀摩	近一年來安排二次以上。	近一年來安排一至二次。	近一年來未曾辦理。				
	35. 教保人員責任通報觀念宣導	近一年來安排二次以上定期宣導。	近一年來安排一至二次不定期宣導。	近一年來未曾辦理。				
	36. 員工急救、衛生保健或消防安全訓練	1 次以上/每年。	1 次/每年。	尚無辦理也未參加過。				
	37. 差假辦法	依勞基法訂定且確實執行。	雖訂有辦法, 但有時未執行。	無任何實質性差假或休假。				
	38. 員工薪資福利制度	有訂定並依規定執行。	有訂定但未完全依規定執行	未訂定。				
	39. 員工退撫考核辦法	有訂定並依規定執行。	雖有訂定但未臻完善。	未訂定。				
40. 提供員工申訴管道	有, 並將處理情形告知申訴人且詳細記錄。	有, 但執行不夠徹底。	無。					

評鑑項目		A	B	C	自評	初評	複評	備註(現況說明、遭遇困難與建議事項)
四、總務與財務管理	41. 收退費標準	有明定， <u>並張貼及上網公告，以提供家長參閱。</u>	有明定但 <u>未張貼及上網公告，以提供家長參閱。</u>	未訂定。				
	42. 財務及財產清冊之登錄	設有完整詳細之財產清冊，且保管完善。	雖有財產清冊之登錄，但簡略不詳或不全。	無任何經費收支及財產清冊之登錄。				
	43. 收費收據及明細	有收費收據及明細並予保存	有收費收據及明細。	無收費收據及明細。				
	44. 校區設施安全檢修	每學期定期檢修或汰換。	不定期檢修、汰換。	無任何檢修記錄。				
	45. 消安、衛生與建管檢查	每年均通過相關檢測。	有辦理檢測，惟部分未通過。	未辦理相關檢測。				
	46. 環境維護	隨時維護美化。	定期予以維護。	不定期維護。				
	47. 機構辦理安全保險	除公共意外責任險外，另有火災、交通等保險	僅有公共意外責任險。	無。				
五、教保行政	48. 辦理幼童平安保險	全面辦理。	部份辦理。	未辦理。				
	49. 建立幼童基本資料	全面登載詳細。	有資料但不盡詳細。	無。				
	50. 接送制度與門禁管理	明確建立作業程序並確實執行。	雖有作業程序惟未完全落實	無。				
	51. 幼童之出席登錄	設記錄表且確實登記並對缺席兒童追蹤繫。	設記錄表但未落實，未對缺席兒童追蹤聯繫。	無。				
	52. 提供幼童膳食及點心之擬定	定有菜單提供均衡有變化之膳食或點心。	定有菜單惟未完全依其準備。	無菜單。				
	53. 優待弱勢家庭子女就托	<u>有訂收托辦法，並實際收托。</u>	<u>有訂收托辦法，未實際收托。</u>	<u>未訂收托辦法，且未實際收托。</u>				
	54. 收托發展遲緩及身心障礙兒童	<u>有訂收托辦法，並實際收托。</u>	<u>有訂收托辦法，未實際收托。</u>	<u>未訂收托辦法，且未實際收托。</u>				
	55. 公立托兒所配合家長彈性收托	確實考量家長個別差異並彈性辦理。	僅提供部分時段的彈性收托時間。	無。				

評鑑項目		A	B	C	自評	初評	複評	備註(現況說明、遭遇困難與建議事項)
六、 幼童專用車	56. 車輛規格	符合法令規定。	由他種車輛改裝。	非規定之幼童專用車。				
	57. 行車執照	符合法令規定。	有定期檢驗，但行車執照逾期。	未定期檢驗或實況與登錄不符				
	58. 車輛保養	定期保養且備保養紀錄。	不定期保養。	無保養。				
	59. 駕駛資格	持職業駕照且二年內無肇事記錄。	持自用小客車駕照。	無照駕駛。				
	60. 駕駛人員	專任司機。	機構工作人員兼任。	機構以外人員兼任。				
	61. 隨車人員	機構內工作人員兼任且排班明確。	機構內工作人員兼任，並未固定排班。	無。				
	62. 車輛使用	與原立案核備情形相符無異。	與原立案核備情形不符，有部分違規使用。	與原立案核備情形不符，全部違規使用。				
	63. 車輛消防安全	備有合格滅火設備，且在有效期限之內。	滅火設備無法辨識是否合格。	無滅火設備或已逾期使用。				
	64. 機構相關人員安全訓練	機構所有人員都有訓練。	機構部分人員訓練。	無訓練。				
65. 流程查核	每天定期查核。	有查核，未每天辦理。	無查核。					
七、 其他	66. 政府相關服務文宣	主動張貼並告知家長。	被動張貼亦未轉告知家長。	無。				
	67. 提供學生實習	每年均提供。	近二年內有提供。	無。				
	68. 宣導落實兒童福利	配合宣導並有相關福利措施。	配合宣導但無相關福利措施。	無。				
	69. 配合政策辦理相關措施	積極且主動配合	消極被動配合。	無。				
	70. 對家長意見之改善	是，並有完整記錄。	有改善但無記錄或記錄不全。	無。				
	71. 提供家長投訴及溝通管道	有固定管道流程，並專人負責處理、記錄完善	有固定管道流程，但無專人負責或記錄不全。	無。				
	72. 辦理員工聯誼活動	每年均辦理。	近二年內有辦理。	無。				
	73. 員工流動率	近一年內低於1/5以下。	近一年內 1/5~2/5間。	近一年內超過2/5以上。				

【附表二】教保活動

評鑑項目		A	B	C	自評	初評	複評	備註（現況說明、遭遇困難與建議事項）
一、 整體 環境 規劃 與 安全 管理	74. 環境規劃	設計創意並符合幼兒發展需求。	無特別設計但無害幼兒發展。	設施與格局凌亂不和諧。				
	75. 環境佈置	幼童均有參與。	僅部分有幼童參與。	全由工作人員負責。				
	76. 整體空間動線	非常流暢。	僅部分流暢。	雜亂無章。				
	77. 提供室外活動空間	設置二處以上日常活動場所。	設置一處多功能活動場所。	未設置。				
	78. <u>設置遊樂設施管理人員</u>	<u>有管理人員設置，並取得證書。</u>	<u>有管理人員設置，未受訓。</u>	<u>未設管理人員。</u>				
	79. 室外遊戲器材設備之佈置	彼此有安全距離，且與走道、通道距離亦然。	僅部分有安全距離（或部分太近走道、通道）	彼此皆無安全距離（同時使用時易碰撞）。				
	80. 室內外活動場地地面與走道	地面平坦，安全性足夠且能多元利用。	地面平坦不影響幼兒安全。	不平坦或多處鋪水泥、柏油				
	81. 活動室暢通門數	皆有兩門。	部分有一門，部分有兩門。	皆僅有一門。				
	82. 幼童活動室與廁所位置	廁所位在活動室內保育人員視線範圍內。	廁所雖離幼童活動室不遠，但位置僻塞。	廁所遠離幼童活動室無法目視。				
	83. 每間活動室是否安靜清潔通風採光	無噪音干擾且環境清潔，通風好並且光線足。	環境尚可，雖通風雖好，但光線不足。	空氣霉晦，不易流通。				
	84. 每間活動室面積	每位幼童活動面積多於 1.5 平方公尺，空間寬敞	每位幼童活動面積 1.5 平方公尺，不擁擠。	每位幼童活動面積少於 1.5 平方公尺，空間擁擠				
	85. 電器插座、桌椅、櫃架、壁角及牆面等之安全	均有良好完善之安全防護措施。	僅部分有注意安全防護。	多處具危險性。				
	86. 是否具無障礙環境	有完善無障礙環境。	僅部分無障礙環境。	無。				

評鑑項目	A	B	C	自評	初評	複評	備註（現況說明、遭遇困難與建議事項）
87. 教(玩)具之衛生清理	一個月清洗三次以上。	一個月清洗一至二次。	一個月清洗未超過一次。				
88. 放置被褥、教(玩)具、用品設備	相關設備完善且分類歸位並能定期整理。	僅簡單的設備且未予以分類放置。	未完全設置且雜亂無章。				
89. 床墊、被蓋之清理	每學期定期清洗四次以上。	每學期定期清洗一至二次。	每學期清洗未超過一次。				
90. 幼童專用櫃	有個人專屬。	雖無提供惟有固定放置地點。	無提供，隨意放置。				
91. 教(玩)具資源室(櫃)	有獨立收存空間且分類有序取用方便。	有獨立收存空間惟擺設較為紊亂。	無此設備。				
92. 教(玩)具櫃、幼童桌椅數量形式	皆符幼童活動所需，並富創意造型美化。	高度、數量、狀況皆尚可。	粗劣破舊或高度不符幼童使(取)用，或數量明顯不足。				
93. 危險物能置高且各種架櫃穩固不堆高	完全符合並能隨時注意幼童活動安全。	部分符安全考量。	不符安全考量。				
94. 教保情境佈置	合宜生動且配合教保單元。	有情境佈置未配合教保單元。	欠缺情境佈置。				
95. 教具種類	約 20 種以上。	約 10~20 種。	僅 10 種以下。				
96. 自製教具	約 20 種以上。	約 10~20 種。	僅 10 種以下。				
97. 幼童遊樂器材	約 20 種以上。	約 10~20 種。	僅 10 種以下。				
98. 幼童圖書冊數	200 冊以上。	100~200 冊。	100 冊以下。				
99. 整體教保教材設備	質量多元化並符幼童所需。	質量惟僅部分符幼童所需。	質量參差不齊未符幼童所需。				
100. 遊戲器材設備之維護與利用	所有遊戲器材皆維護完好且充份利用。	完好遊戲器材約佔 70% 以下。	完好遊戲器材約佔 50% 以下。				
101. 幼童圖書整理	圖書完整且開架供幼童取閱。	部份陳舊但有修補尚稱完整。	污損甚多未修補。				

評鑑項目	A	B	C	自評	初評	複評	備註（現況說明、遭遇困難與建議事項）	
二、 教保實務	(一) 教保人員專業素質與服務品質							
	102.	個人儀態言行舉止	儀容合宜且親切和善，符專業教保人員要求。	穿著尚合宜，惟舉止不符專業教保人員要求。	穿著不合宜，態度被動冷淡欠缺活力。			
	103.	人際關係及溝通技巧	充分具團隊合作精神與良好溝通互動。	雖具團隊合作精神惟欠缺人際溝通技巧。	欠缺團隊合作精神與人際溝通技巧。			
	104.	與幼童之互動態度	互動頻繁且為正向互動並能予以尊重。	互動情形尚可，惟僅單向的互動模式。	互動不明顯或欠缺互動。			
	105.	教保活動態度	常用肢體語言語調生動活潑。	偶爾使用肢體語言語調尚可。	少使用肢體語言且語調平淡。			
	106.	適時留意安撫幼童	注意每一幼童情緒並予具體的支持與鼓勵。	僅留意並安撫情緒起伏較大幼童。	對幼童情緒欠缺留意甚至漠視。			
	107.	專業受肯定並靈活安排課程	提出建議充分受到機構重視，對課程活動安排有自主性。	相關建議僅部分能被機構接受，對課程活動安排受限制。	相關建議完全不受機構重視，且不具課程安排自主性。			
	108.	運用時(空)間與教材	具彈性且能靈活調整教保活動形式與內容。	彈性有限且僅能部分作簡單調整。	固著性高且不具任何彈性。			
	109.	教學資源運用	能事先準備並充分運用。	偶有事先準備尚能運用資源。	未能充分掌握並運用資源。			
	110.	教保人員進修、成長專用書籍	100冊以上。	50~100冊。	50冊以下。			
(二) 教保活動設計與實施								
111.	教保會議	每月至少召開二次。	每學期至少召開二次。	最近一學期內從未召開。				
112.	教保行事曆	訂定明確且以幼童為中心。	僅部份以幼童為主。	未定行事曆。				
113.	教保目標	訂定符合幼童身心發展目標。	有訂定惟未符幼童身心發展。	未訂明確教保目標。				

評鑑項目		A	B	C	自評	初評	複評	備註（現況說明、遭遇困難與建議事項）
114.	教保活動教材	自行設計編寫教材。	部份使用坊間教材。	全面使用坊間教材。				
115.	教保活動指引	精心營造學習氣氛，說明儘量口語化並有正確示範動作。	尚能依幼童狀況調整進行，惟說明與示範動作不夠具體。	未能顧及幼童之個別差異性。				
116.	教保活動設計與發展	配合幼童發展階段需求且能深淺銜接。	尚能兼顧幼童發展需求惟欠缺連貫性。	並未針對幼童年齡及發展予以區隔設計。				
117.	教保活動內容豐富性	涵蓋各學習領域並符幼兒身心發展需求。	尚稱豐富，但偏向某二、三方面需求設計。	內容單調少變化。				
118.	教保活動設計適切性	設計流暢能吸引幼童注意並符發展需求。	有少部份活動設計不適宜。	過於複雜深奧或不宜幼童成長學習。				
119.	教保活動實施	按設計進行但會依幼童投入狀況適度調整。	完全按照設計內容進行。	活動設計僅作學習之參考。				
120.	教保活動方式	多類型活動相互搭配均衡。	以某一方式為主偶有變換。	僅採單一固定方式進行。				
121.	幼童對教學資源使用	知道且能自由使用各項資源。	僅會使用少部分資源。	未能充分掌握並運用資源。				
122.	舉辦戶外活動	按學習單元或主題需要辦理。	未能依學習需要適當辦理。	無。				
123.	教保日誌記錄	定期觀察、評量且詳實記錄。	記錄並不完全。	無。				
124.	學習注音符號之讀（書）寫	安排語文學習環境但不刻意安排寫字或注音符號課程。	原則上不安排寫字或學習注音符號課程。	因應家長要求，有安排幼兒練習寫字或注音符號學習課程。				
125.	辦理才藝教學	無。	無，但有納入教保活動中。	有，費用另計。				
（三）幼兒學習與輔導								
126.	幼童學習行為	能主動參與學習並自行操作。	尚能參與操作學習。	學習被動。				

評鑑項目		A	B	C	自評	初評	複評	備註(現況說明、遭遇困難與建議事項)
127.	個案(動態)記錄	有,且定期記錄完整。	有,但記錄不全	無。				
128.	親子聯絡簿(手冊)	有,且定期記載詳細,並留有家長意見。	偶爾擇要記載或雖無親子手冊但有機會當面與家長聯繫。	無。				
129.	幼童發展記錄	有,且完整詳實	有,但內容簡略	無。				
130.	對特殊幼童之輔導	告知家長並主動轉介或提供輔導機構且配合輔導矯治。	告知家長,請其適當處理。	暗示或告知家長,對情況較嚴重者協商退托。				
131.	學習評量	定期且持續對學習予以評量。	不定期對學習予以評量。	無。				
132.	兒童作品展示	有專用展示欄且佈置高度適合兒童觀賞。	有專用展示欄但佈置高度不適合兒童觀賞。	無專用展示欄。				
(四)生活教育與照顧								
133.	幼童作息時間安排	符合幼兒身心發展且室內外活動時間安排適當。	部份作息時間未符合幼兒身心發展。	作息時間未符合幼兒身心發展。				
134.	幼童常規訓練	定有符合幼童發展所需之合宜常規並運用情境引導遵守。	雖有定常規但未確切落實執行。	無。				
135.	幼童良好習慣與態度之培養	設計相關活動並隨機輔導。	隨機輔導。	不注重。				
136.	幼童日常生活照顧	隨時提醒或協助幼童生活自理能力之訓練。	適度輔導。	不注重。				

評鑑項目		A	B	C	自評	初評	複評	備註(現況說明、遭遇困難與建議事項)
137.	教保活動安排情形	學期教保活動計畫內有明確安排。	視需要與教保活動配合偶有安排。	無明確安排教導可稽。				
138.	幼童緊急逃生訓練	每學期均有舉辦。	近二年內舉辦二次以下。	近二年內未曾舉辦。				
(五) 親職與社會服務								
139.	幼童家庭訪問	每學期均有定期家庭訪問。	每學年至少一次。	近一年內均無。				
140.	親職教育計畫	定有可行適切性計畫並落實。	雖定有相關計畫惟無落實。	無。				
141.	親職教育資訊	定期提供。	偶爾提供。	無。				
142.	親職教育講座	定期且持續性辦理。	偶爾不定期辦理。	無。				
143.	親職教育座談	定期且持續性辦理。	偶爾不定期辦理。	無。				
144.	辦理親子活動	定期且持續性辦理。	偶爾不定期辦理。	無。				
145.	提供家長參與機會	歡迎並鼓勵家長提供資源以支援教保活動。	視需要與教保活動配合，偶有安排。	無。				
146.	家長參觀教保活動	每學期均舉辦並隨時歡迎家長參觀。	每學期均有舉辦。	近一年內舉辦二次以下。				
147.	家長會組織	主動協助並鼓勵家長成立。	被動性支持，並不積極鼓勵。	無。				
148.	家長成長活動	定期安排相關活動或課程。	偶有安排。	無。				
149.	教保諮詢服務	主動提供家長諮詢服務。	偶有安排諮詢服務。	無。				
150.	親師互動溝通	瞭解每位幼童家庭狀況並與家長保持聯繫。	僅對較為特殊幼童家庭進行溝通瞭解。	欠缺溝通或互動不良。				
151.	社會資源運用	充份運用家長專長結合資源。	社會資源都來自政府單位。	近一年內少有結合資源記錄。				

【附表三】衛生保健

評鑑項目	A	B	C	自評	初評	複評	備註（現況說明、遭遇困難與建議事項）
一、健康服務	152. 幼童健康檢查	每學期舉辦一次以上。	每學期至少舉辦一次。	無。			
	153. 落實推動幼童早期療育篩檢	教保人員會使用篩檢表並為幼兒做初篩	教保人員會使用篩檢表但未為幼兒做初篩	教保人員不會使用篩檢表			
	154. 檢查項目含胸腔、口腔、蟻蟲	實施上述各項健康檢查，並有檔案資料記錄。	僅有上述二項以下之檢查紀錄。	無檢查紀錄可稽。			
	155. 進行幼童視力篩檢	每學期舉辦一次以上。	每學期至少舉辦一次。	無。			
	156. 測量身高體重	每學期至少丈量一次有記錄。	不定期丈量。	無。			
	157. 月報表之呈報	按時於每月五日前陳報。	於每月五日後繳交報表。	超過十日後再繳交。			
	158. 每日晨間檢查	按時檢查，且記錄完整。	按時檢查，但記錄不完整。	未按時檢查，記錄不完整。			
	159. 填寫兒童健康記錄卡	均填寫齊全，檔案數與在籍兒童數達 100%。	填寫尚齊全，檔案數佔在籍兒童數 70% 以上。	填寫不齊全，檔案數佔在籍兒童數 70% 以下。			
	160. 檢查矯治追蹤	異常個案均有追蹤。	異常個案僅部分有追蹤。	無。			
	161. 檢查結果通知	通知家長並要求需矯治者限期回報結果。	均有通知家長。	公佈公告欄不主動通知家長。			
	162. 幼童健康狀況掌握	機構內保育（護理）人員能確實掌握全部概況。	機構內保育（護理）人員僅能掌握特殊個案。	不甚瞭解。			
	163. 廚工健檢	每年舉辦一次以上。	每年至少舉辦一次。	無辦理。			
	164. 補助品及器材保管	妥善運用並分類登記保管。	未分類登記保管。	無登記。			
	165. 檢查項目含血液、糞便、A、B、C 型肝炎及胸部 X 光等	實施上述各項健康檢查，並有檔案資料記錄。	僅有上述二項以下之檢查紀錄。	無檢查紀錄可稽。			

評鑑項目		A	B	C	自評	初評	複評	備註（現況說明、遭遇困難與建議事項）
二、健康教學	166.	飲食習慣教學內容	有計畫安排飲食概念及用餐禮儀等課程並提醒幼童注意。	不定期安排飲食概念及用餐禮儀等課程，未完全落實。	無。			
	167.	食物營養價值教學內容	有計畫教導有關食物的營養價值及健康的重要性	不定期安排有關食物的營養價值及健康的課程。	無。			
	168.	衛生習慣教學內容	有計畫安排口腔衛生及如廁盥洗等課程並提醒注意	不定期安排口腔衛生及如廁盥洗等課程，未完全落實。	無。			
	169.	生活習慣教學內容	有計畫安排身體清潔及穿脫衣服等課程並提醒幼童注意。	不定期安排身體清潔及穿脫衣服等課程，未完全落實。	無。			
	170.	安全習慣教學內容	有計畫安排幼兒事故傷害防制課程並提醒注意。	不定期安排幼兒事故傷害防制課程，未完全落實	無。			
	171.	疾病防治教學內容	有計畫安排擤鼻涕法、感冒預防等課程並提醒幼童注意。	不定期安排擤鼻涕法、感冒預防等課程，未完全落實。	無。			
	172.	視力保健教學內容	動態活動多於靜態閱讀，教導並辦理實際遠眺休息活動。	動態活動低於靜態閱讀，僅教導遠眺休息，未實際辦理。	無。			
	173.	其他健康教學內容	有計畫安排健康體能、性保護及安全教育等課程並提醒幼童注意。	不定期安排健康體能、性保護及安全教育等課程，未完全落實。	無。			
	174.	兒童保健教育設備	文字及視聽教材兩者皆有者。	文字及視聽教材兩者任一者。	文字及視聽教材兩者均無者。			
175.	兒童餐後刷牙比率	全所 80% 以上有餐後刷牙習慣。	全所 70~80% 有餐後刷牙習慣。	全所 70% 以下有餐後刷牙習慣。				
三、健康	176.	餐點調配設計	專業營養師設計並有紀錄可稽。	機構內工作人員設計有紀錄可稽	無任何紀錄可稽。			
	177.	菜單告知家長	每月提供書面資料給家長。	僅公告於公佈欄。	無。			

評鑑項目		A	B	C	自評	初評	複評	備註（現況說明、遭遇困難與建議事項）
飲食	178.	每日提供餐點	與設計餐點相符。	部分與設計餐點不符。	視現有食物予以提供。			
	179.	提供餐點內容	種類均衡兼顧且份量足夠。	尚稱均衡惟質量稍嫌不足。	未重均衡且份量不足。			
	180.	餐點烹調人員	機構本身具有丙級中餐烹調技術士證照者， <u>且有訓練。</u>	<u>無丙級中餐烹調技術士證照者，但有訓練。</u>	無丙級中餐烹調技術士證照者， <u>且無訓練。</u>			
	181.	食物樣品保存	<u>有適當</u> 覆蓋冷藏放置，並標示日期保存二日以上備查。	僅簡單覆蓋冷藏放置。	無。			
	182.	食品選購	以當季產品為主，符合格認證，有製造及保存日期。	有製造及保存日期，惟未注意是否有政府合格認證標示。	無。			
	183.	食品儲放	清楚分類並固定儲存且與有毒物品分開放。	未清楚分類但有固定存放櫥櫃。	無。			
	184.	食品處理原則	生熟食分開調理及保存，並有先買先出原則。	僅生熟食分開調理及保存。	生熟食無區隔。			
	185.	烹調用具餐具	有適當不銹鋼烹調工具且餐具有無破損缺口。	不銹鋼烹調工具與餐具有任意取用未分類。	非不銹鋼烹調工具與餐具有破損缺口。			
	186.	餐點供應品質	餐點加蓋並避免直接接觸。	餐點加蓋，並未避免用手接觸	供應之餐點未加蓋。			
四、健康	187.	廚工衛生習慣	穿戴工作衣帽、指甲剪短、未佩帶飾物、手部無傷口且衛生習慣良好。	未著工作衣帽但指甲剪短、手部無傷口且衛生習慣良好。	未著工作衣帽，或個人衛生習慣不佳。			
	188.	廚房洗滌設備	三槽式。	雙槽式。	單槽式。			
	189.	洗滌方式	按清洗、沖洗、消毒、滴乾步驟	簡單清洗、沖洗、消毒、滴乾	僅隨意清洗或沖洗。			

環境與設備	評鑑項目		A	B	C	自評	初評	複評	備註(現況說明、遭遇困難與建議事項)
	190.	餐、炊具之存放	以專用高溫殺菌櫃存放。	以有紗網廚櫃或烘碗機存放。	任其晾乾或置一般廚櫃存放。				
191.	防蠅蟲設備	全部加裝紗窗、紗門並無破損且均關妥。	部份裝紗窗紗門。	無紗窗紗門。					
192.	廚餘垃圾處理	餽水桶有加蓋且每日清除。	餽水桶加蓋惟數日清除一次。	有無蓋式餽水桶，桶滿清除。					
193.	浴廁、廚房清潔	有防滑設備且保持清潔乾爽。	尚稱清潔乾爽。	污淤潮濕。					
194.	食物冷藏設備	備有收藏空間足夠之冷凍、冷藏冰箱或冰庫。	有冰箱可供食物冷藏、冷凍，但容量不夠。	無此設備或冷藏冷凍效果不佳。					
195.	廚房環境設備	光線及通風良好，瓦斯熱水器置於屋外。	光線及通風良好，惟瓦斯熱水器置於屋內。	光線及通風狀況欠佳。					
196.	廚房進出管理	有避免幼童進出之措施，並確實執行。	有避免幼童進出之措施，惟未確實執行。	無管制。					
197.	廚房砧板、刀具	有生熟食專用且分開使用。	雖有二塊以上但生熟食共用。	僅有一塊，生熟食共用。					
198.	餐具質材	瓷或不銹鋼製品。	塑膠製品。	保麗龍製品。					
199.	幼童飲水杯	每人各一專用杯，設有專用附紗網櫥架存放。	每位幼童各一專用杯。	每班各有飲水杯。					
200.	機構供水系統	全面由自來水供給。	僅部份自來水供給。	由地下水或泉水供給。					
201.	機構排水系統	排水溝全加蓋或採暗溝排水。	排水溝僅部份加蓋。	排水溝皆未加蓋。					
202.	室內採光照明	桌面照度有 350 米燭光且黑板照度有 500 米燭光。	桌面照度少於 350 米燭光或黑板照度少於 500 米燭光。	桌面照度少於 350 米燭光且黑板照度少於 500 米燭光。					
203.	所區內燈光環境	照明度夠且不閃爍。	不閃爍。	昏暗不清或閃爍。					
204.	幼童寢具褥枕	每位幼童各一套專用且分開收放	每位幼童各一套專用但一起收放	每位幼童有一套但非專用，一起收放。					

評鑑項目	A	B	C	自評	初評	複評	備註（現況說明、遭遇困難與建議事項）
205. 寢具褥枕清潔	潔淨且有定期清洗紀錄。	尚屬潔淨但不定期清洗。	不潔、有異味。				
206. 幼童專用馬桶	有設置且數量足夠。	有設置但數量不足。	坑溝式或非幼童專用馬桶。				
207. 水龍頭	數量足夠且採扳動式水龍頭。	數量不足或高度過高，但有採扳動式水龍頭。	數量不足或高度過高，且未採扳動式水龍頭。				
208. 保健室（床）	設保健室且備有相關物品。	僅急救箱或保健室設備不全。	無此設備。				
209. 急救箱內藥品	必備藥品齊全且未過期。	必備藥品不全或部份已過期。	必備藥品不全且部份已過期。				
210. 機構外圍環境	整潔。	尚可。	多處髒亂。				
211. 儲水塔之清潔	潔淨，定期半年清潔一次紀錄。	尚可。	不潔，未有定期清潔紀錄。				
212. 盥洗室或洗手台設備	有肥皂、擦手紙或手巾、烘手機	僅提供肥皂或手巾或擦手紙一項。	無提供肥皂與手巾、擦手紙。				
213. 清潔劑、殺蟲劑之標示存放	標示清楚且有專人管理，並放置幼童拿不到的地方。	標示清楚惟未有專人管理，並放置幼童拿不到的地方。	未清楚標示亦無專人管理，放置地點隨手可及。				
五、疾病照顧及意外處理	214. 藥品（物）管理	<u>訂有明確的托藥流程，由專人依照給藥委託書</u> 正確給藥且安全存放，並 <u>有完整</u> 記錄。	<u>未訂托藥流程</u> ，正確給藥且安全存放，並 <u>有完整</u> 記錄。	無記錄可稽。			
215. 與最近醫療單位距離	車程15分鐘或距離15公里以內。	車程15~30分鐘或距離15~30公里。	車程30分鐘或距離30公里以上。				
216. 緊急事故處理聯絡網	有明確處理流程管道且員工知道如何運用	有明確處理流程管道但員工未能落實辦理	無。				

217.	緊急事件處理記錄	每件均記錄並作成分析報告及改善措施。	每件均記錄但無分析報告及改善措施。	無。				
218.	接受急救訓練	有一半以上持有急救證書。	僅少數人有急救訓練證書。	無。				

課後托育 中心 基本資料

機構名稱			電話	
地址	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
	E mail:			
立案日期文號	年 月 日	字第	號	核准收托數 人
負責人	姓名： ; 學歷： ; 年資： 年。			
主管人員	姓名： ; 學歷： ; 年資： 年。			
設置種類	機構性質： <input type="checkbox"/> 獨立設置 <input type="checkbox"/> 財團法人設置 <input type="checkbox"/> 托兒所附設 <input type="checkbox"/> 幼稚園附設 <input type="checkbox"/> 其他機構設置_____			
使用樓層	____樓；所有權屬： <input type="checkbox"/> 自有 <input type="checkbox"/> 租賃 <input type="checkbox"/> 借用			
使用面積	室內：_____平方公尺；室外：_____平方公尺（停車場及走道除外）， 合計：_____平方公尺。			
收托現況	低年級：（一、二年級）：_____人 中年級：（三、四年級）：_____人 高年級：（五、六年級）：_____人 收托總人數合計：_____人；內含身心障礙人數：_____人			
收費項目暨費用標準	<input type="checkbox"/> 註冊（保育）費_____元； <input type="checkbox"/> 其他（ ）_____元 <input type="checkbox"/> 月費 低年級：（一、二年級）：_____元 中年級：（三、四年級）：_____元 高年級：（五、六年級）：_____元 臨時收托： <input type="checkbox"/> 無收費 <input type="checkbox"/> 有收費，費用_____元			
房舍運用	<input type="checkbox"/> 活動室：____間； <input type="checkbox"/> 寢室：____間； <input type="checkbox"/> 保健室：____間； <input type="checkbox"/> 盥洗室：____間； <input type="checkbox"/> 廚房：____間； <input type="checkbox"/> 辦公室：____間； <input type="checkbox"/> 儲藏室：____間； <input type="checkbox"/> 室內遊戲室：____間； <input type="checkbox"/> 戶外遊戲場：____處； <input type="checkbox"/> 其他：____間。			
人員編制	1. 教保人員____人；學歷 <input type="checkbox"/> 研究所以上____人 <input type="checkbox"/> 大學____人 <input type="checkbox"/> 專科____人。 <input type="checkbox"/> 高中職____人。 2. 助理教保人員____人；學歷 <input type="checkbox"/> 大專以上____人 <input type="checkbox"/> 高中職____人。 <b>3. 社工人員____人；學歷<input type="checkbox"/>研究所以上<input type="checkbox"/>大學 <input type="checkbox"/>專科。</b> 4. 護理人員____人；聘任方式 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼職 <input type="checkbox"/> 外聘。 5. 行政人員____人；聘任方式 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼職。 6. 工友（含廚工）____人；聘任方式 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼職。 7. 駕駛____人；聘任方式 <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 兼職 <input type="checkbox"/> 外聘。 8. 臨時人員____人。			
交通車	車輛類型：_____，_____輛；所有權屬： <input type="checkbox"/> 自有_____輛 <input type="checkbox"/> 外包_____輛 搭乘數佔全部幼兒之 <input type="checkbox"/> 0-25% <input type="checkbox"/> 26-50% <input type="checkbox"/> 51-75% <input type="checkbox"/> 76-100%			

【附表一】行政管理

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
(一) 依法行政	1-1-1 <u>機構名稱清楚以中、英文標示「私立○○課後托育中心」，且有立案字號，文宣品、文件等與立案登記相符。</u>				
	1-1-2 機構地址(使用地點)與立案登記相符。				
	1-1-3 機構設施設備符合規定(辦公室、保健室、活動室、遊戲空間、盥洗衛生設備、廚房、寢室及其他與服務相關之必要設施設備)。				
	1-1-4 機構實際負責人與立案登記相符。				
	1-1-5 立案證書正本懸掛於明顯處。				
	1-1-6 <u>實際收托年齡及人數符合立案規定。</u>				
	1-1-7 合格教保人員(含助理)與學童配置比例符合規定。				
	1-1-8 人員異動依規定於三十日內函報地方主管機關核備。				
	1-1-9 相關報表按時詳實填報，並向地方主管機關核備。				
(二) 人員資格	1-2-1 機構主管人員資格符合規定。				
	1-2-2 教保人員資格符合規定。				
	1-2-3 機構之主管人員及教保人員與核報名冊相符。				
	1-2-4 助理 <b>教保</b> 人員人數不得超過教保人員人數。				
(三) 配合兒童福利工作	1-3-1 訂定弱勢家庭學童優待辦法，且減免名額達收托名額的 2 % 或以上。				
	1-3-2 收托身心障礙學童，且名額達收托名額的 2 % 或以上。				
	1-3-3 機構教職員工了解兒童保護通報相關流程，並確實依程序辦理。				
	1-3-4 積極配合並宣導落實兒童福利相關措施。				
	1-3-5 熱心參與政府、相關機構及社區舉辦之公益活動。				
	1-3-6 提供學校單位或鄰近相關機構實習、參觀、研究及觀摩機會。				
(四) 環境維護與安	1-4-1 使用空間與立案核定之空間配置情形相符，無違建及擴充情事。				
	1-4-2 使用樓層與立案樓層相符。(四樓以下樓層)				
	1-4-3 室內樓地板面積與立案面積相符(每名學童不得少於 1.5 平方公尺)。				
	1-4-4 室外活動面積與立案面積相符(每名學童不得少於 2 平方公尺)				
	1-4-5 機構空間專門為學童課後托育設置與規劃。				
	1-4-6 建築物依規定辦理公共安全檢查簽證。				

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
全管理	1-4-7 設備器材平時設有專人維護、檢修、汰換，並有完備記錄。				
	1-4-8 醫療、消防、警察等緊急聯絡電話張貼於明顯處。				
	1-4-9 逃生避難路線圖張貼於明顯處，且符合學童視線。				
	1-4-10 電器、桌椅、櫃架、壁角牆面及樓梯等，均有完善安全防護措施。				
	1-4-11 有跌落之虞的走廊、窗戶加設非密閉式防護欄杆。				
	1-4-12 樓梯設有扶手。				
	1-4-13 室內通往戶外空間通路流暢。				
	1-4-14 具有無障礙設施。(如：廁所扶手、坡道、電梯等)。				
(五) 交通車	1-5-1 車輛規格符合法令相關規定。(車身標示立案字號及乘載人數)				
	1-5-2 車輛行車執照符合法令相關規定。				
	1-5-3 車輛定期保養且有完備紀錄。				
	1-5-4 車輛備有合格之滅火設備。				
	1-5-5 實際乘載人數符合規定人數				
	1-5-6 車輛備有急救箱及未過期之急救用品。				
	1-5-7 駕駛人員具職業駕照且二年內無違規的肇事記錄。				
	1-5-8 隨車人員可專任或由機構內工作人員兼任，應備有明確之排班時程表。				
1-5-9 車輛接送流程符合相關規定，並嚴格執行，且檢核記錄、簽名及日期完備。					
(六) 消防安全	1-6-1 消防安全、避難逃生設備齊全，通路暢通。				
	1-6-2 按期申報消防安全設備檢修。(每年十二月底前)				
	1-6-3 依規定遴用防火管理人，制訂消防防護計畫，並確實執行。				
	1-6-4 每學期實施自衛消防編組訓練，備有訓練成果資料。(教職員工、學童合計 30 人以上者)。				
	1-6-5 依規定設置防焰標示之地毯、窗簾、布幕等防焰物品。(總樓地板面積 150 平方公尺以上者)				
(七) 主管權能	1-7-1 機構經營管理符合相關法令之理念與目標。				
	1-7-2 機構考量自身發展條件，訂定發展願景。				
	1-7-3 機構負責人瞭解機構業務運作，並落實良善辦學理念。				
	1-7-4 機構主管專任，能明確瞭解機構業務運作，並落實良善辦學理念。				
	1-7-5 機構主管每年參加 20 小時以上與專業相關之研討會及其他進修活動。				
(八) 教保	1-8-1 訂定合宜收托辦法(含收退費標準)， <u>並張貼及上網公告，以提供家長參閱。</u>				
	1-8-2 訂定內容詳細之學期行事曆，並公佈張貼與發送家長。				
	1-8-3 訂定學童接送制度及導護作業流程，並確實執行，且門禁管理良好。				

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
行政	1-8-4 訂定緊急事故處理流程(含負責人員及聯絡方式),並有完備事故處理記錄。				
	1-8-5 每月至少召開一次業務會議,記錄內容詳細,並確實執行決議事項。				
	1-8-6 訂定內容詳細之學童基本資料卡,記錄完備,並適時更新。				
	1-8-7 訂定學童出缺記錄表,確實登記,並對缺席學童進行追蹤聯繫。				
(九) 文書處理	1-9-1 公文收發登記詳細,確實簽辦處理,並知會相關工作人員。				
	1-9-2 各類進修職訓通知及相關園所活動資訊,公布週知。				
	1-9-3 文書資料與各項記錄等檔案分冊建檔,以專櫃儲存或電腦化處理與儲存。				
	1-9-4 機構資訊化管理,具備完善電腦設備及網路系統完整,並隨時更新資料。				
(十) 人事制度與員工管理	1-10-1 訂定明確組織架構及工作執掌。				
	1-10-2 訂定教職員工薪資福利制度,並確實執行。				
	1-10-3 辦理教職員工定期體檢,並有完備紀錄。(每二年至少辦理一次)				
	1-10-4 依勞基法訂定差假辦法,並確實執行。				
	1-10-5 依勞基法訂定員工退休辦法,並確實執行。				
	1-10-6 辦理教職員工勞健保,保費依規定由機構與員工分別負擔。				
	1-10-7 提供教職員工申訴管道,並將處理情形告知申訴人且詳細記錄。				
	1-10-8 訂定相關代理制度,強化團隊內部協調聯繫及職務代理。				
	1-10-9 每年至少參與業務相關之在職訓練一次以上。(機構自行辦理或輪流推派代表參與外部訓練)				
(十一) 財務管理與總務管理	1-11-1 收費收據之收費明細完整。				
	1-11-2 經費收支分類帳登錄詳細,相關收據完整齊全。				
	1-11-3 財產清冊完整詳細,並有專人保管。				
	1-11-4 每年適當提撥改善或增設教保設施設備經費。				
	1-11-5 依規定投保公共意外責任險。				
(十二) 員工滿意度	1-12-1 每年至少辦理一次教職員工聯誼活動。				
	1-12-2 半數以上教職員工服務滿三年(新設立者不計)。				
	1-12-3 教職員工認同工作環境氣氛,適才適用。				
	1-12-4 教職員工認同機構發展願景與目標。				
(十三) 家長服務	1-13-1 提供家長多元溝通管道。				
	1-13-2 完整記錄家長意見及機構回應或改善情形。				
	1-13-3 編定符合實際需求的家長手冊(含教育理念、行事曆、課程、教學方式、家長配合事宜等),並發送給家長。				
	1-13-4 每學期實施家長滿意度調查,並能詳細評估。				

【附表二】教保活動

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
(一) 課室環境	2-1-1 課室內通風、採光良好、室溫合宜、環境整潔、無干擾噪音。				
	2-1-2 課桌椅尺寸適合學童身材。				
	2-1-3 課室空間及課桌椅安排，適合進行多樣性活動(個別學習、小組、團體活動)。				
	2-1-4 課室環境動線規畫流暢，避免繞走、推擠、衝撞等情況。				
	2-1-5 課室環境規劃安全。(如：傢俱平穩牢固、架櫃上方無放置重物)。				
	2-1-6 課室情境佈置溫馨。(如：運用盆栽、圖畫、地毯、沙發等)				
	2-1-7 學童參與課室情境佈置。(如：留言板、意見箱、作品園地、剪報資料等)				
	2-1-8 設置學童易於取用之工具書、百科全書、網際網路、電腦、列表機等延伸作業所需之各項圖書、設備及空間。				
	2-1-9 提供學童個人置物空間。				
	2-1-10 提供教保人員個人使用空間。(置物櫃、辦公桌、休息空間等)				
2-1-11 <b>教室活動空間符合收托人數規定。</b>					
(二) 生活輔導	2-2-1 銜接學童學校與家庭間之關懷輔導，並有完備記錄。				
	2-2-2 安排多元適性活動，且符合學童身心健康之作息時間表。 (如：動態/靜態/個人/小組/團體)				
	2-2-3 訂定合宜的課室常規，並確實執行。				
	2-2-4 善用班級經營策略，並避免使用負面管教方式。				
	2-2-5 營造積極、溫馨、和諧的學習氣氛。				
	2-2-6 提供學童有自由活動、主動參與學習的機會。				
	2-2-7 敏銳地觀察學童的個別需求與情緒反應，且適當回應。(如：情緒教育、輔導)。				
	2-2-8 以勸導、獎勵、溝通等正面方式，適切輔導學童行為。(如：不適應、不合作、違規等行為)。				
	2-2-9 提供特殊個案學童相關轉介服務及協同輔導，並記錄完備。				
(三) 生活照顧	2-3-1 提供學童數量足夠且多樣之 <b>圖書或</b> 靜態活動。(如：圖書、漫畫、棋藝、模型、音樂等)				
	2-3-2 提供學童動態遊戲活動。(如：跳繩、球類、舞蹈、游泳等)				
	2-3-3 提供學童多元生活休閒經驗活動。(如：郊遊、童軍、烹飪、戲劇等活動)。				
	2-3-4 落實學童團體生活應具備之衛生習慣教導。(如：餐前洗手、餐後刷牙、如廁關門、廁後洗手等)				
	2-3-5 落實團體生活應有之禮儀教導。(如：用餐禮儀、應對進退等)				

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
(四) 課業輔導	2-4-1 協助學童完成級任導師在家庭聯絡簿之指派項目，並詳細檢查及訂正錯誤。(如：日記、成語、及用具、材料等之準備)				
	2-4-2 協助學童完成導師、科任教師等所指派之家庭作業及課程主題相關之延伸作業，並詳細檢查及訂正錯誤。(如：習作、作業簿、學習單、資料收集、報告等)				
	2-4-3 協助學童完成學校課程之預習與複習。				
	2-4-4 選編適性補充教材銜接學校課程。				
	2-4-5 運用適切教學方法進行課業輔導。(如：個別、分組、電腦輔助教學等)				
	2-4-6 運用適切評量工具瞭解學童學習表現。(如：紙筆評量、檔案評量、實作評量等)				
	2-4-7 實施符合學童個別需求之補救教學。				
(五) 課外學習	2-5-1 實施服務活動內容，應本多元活潑之原則，並兼顧家庭作業寫作、團康與體能活動及生活照顧。				
	2-5-2 實施協助學童適應不同學習階段之銜接學習活動。				
	2-5-3 實施協助學童銜接不同版本教科書之學習活動。				
(六) 教保人員專業知能	2-6-1 儀容合宜、親切、友善、開朗、措詞合宜。				
	2-6-2 運用正向及支持性語言，尊重並適時回應學童需求。				
	2-6-3 擁有教學自主。(如：在教材選用、活動設計，以及時間、空間及用品的安排)				
	2-6-4 充分利用各項教學資源與參考書籍。				
	2-6-5 充分運用社區資源，豐富教保活動。				
	2-6-6 詳實記錄教學日誌且有教學省思。				
	2-6-7 主動尋求專業諮詢，並有完備記錄。(如：生活照顧、學習輔導、生活輔導等)				
	2-6-8 每月定期召開教學會議，並做成會議記錄。				
	2-6-9 訂定教保人員精進專業知能之專業成長計畫。				
	2-6-10 每學年至少參加 20 小時與專業相關之進修與研習活動，且記錄研習心得，並與同事分享。				
(七) 親職教育	2-7-1 主動運用多元管道與家長溝通學童生活適應與學習表現，且記錄完備。(如：面對面、聯絡簿、簡訊、電子信箱、電訪等方式)				
	2-7-2 定期舉辦親職教育講座，且記錄完備。				
	2-7-3 主動提供家長教育、兒童福利、教養、衛生保健等相關訊息，且有完備記錄。(如資料、簡報、文宣)				
	2-7-4 每學期辦理一次以上之親師座談會或親子聯歡活動，並有完備記錄。				
	2-7-5 運用家長資源支援教保活動，且有完備記錄。(如：提供資訊、材料、成立家長志工、推展讀書會等)				
(八) 機構特色	2-8-1 提供學童可獨處不受干擾之空間。				
	2-8-2 其他特色，請條列說明。				

【附表三】衛生保健

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
(一) 健康環境與設備	3-1-1 活動室桌面照度有 350 米燭光，且黑（白）板照度有 500 米燭光。				
	3-1-2 活動室無噪音干擾，且環境清潔，通風好。				
	3-1-3 活動室空調設備出口及濾網定期清洗，且有完備記錄。				
	3-1-4 設置學童無安全疑慮，且通風良好（空調、除濕）之午休空間。				
	3-1-5 <b>有提供午休</b> 學童寢具每人一套， <b>並備有各人專用收納櫃</b> ，定期清洗且有完備記錄。				
	3-1-6 洗手台設備高度與間隔寬度符合兒童使用，且數量足夠(十名學童至少有一套水龍)。				
	3-1-7 浴廁環境無異味、無安全疑慮，且馬桶數量足夠。(十名學童至少有一套馬桶)。				
	3-1-8 浴廁設有隔間或隔板，具有隱私性。				
	3-1-9 設置學童擺放個人專用毛巾、牙刷之設備。				
	3-1-10 放置肥皂、洗手乳等淨手設備，並張貼正確洗手步驟圖。				
	3-1-11 瓦斯熱水器置於室外。				
(二) 餐飲調製設備	3-2-1 廚房（或備餐室）環境乾淨， <b>全部</b> 裝有防蚊蠅進入之紗門（窗）				
	3-2-2 廚房（或備餐室）排水系統良好，並與廁所隔離。				
	3-2-3 廚餘桶、垃圾桶均有加蓋，並每日清理。				
	3-2-4 廚具、餐具無破損，並使用適宜洗滌劑。				
	3-2-5 廚具、餐具有專用高溫殺菌設備，且存放於有防止病媒進入設施之櫥櫃。				
(三) 飲用水衛生	3-3-1 儲水設備定期清潔維護，並有完備紀錄。				
	3-3-2 淨水裝置(含開飲機、飲水機)定期清潔(更換濾心)，且有完備記錄。				
	3-3-3 學童有個人專用飲水杯(壺)，且有衛生、通風之儲放位置。				
(四) 餐點品質與衛生	3-4-1 定期公佈符合學童營養均衡需求之餐點計劃，並確實執行。				
	3-4-2 冷藏冰箱設有溫度計，清潔無異味。				
	3-4-3 食物樣品以保鮮膜覆蓋冷藏放置，並標示日期保存二日以上備查。				
	3-4-4 食物以生、熟食分開冷藏存放。				
	3-4-5 提供有政府合格認證標誌的食品(GMP、CAS)。				
	3-4-6 食品及調味料有依規定標示產品名稱、內容物、製造廠商等。				
	3-4-7 食品上有標示製造日期及有效保存期限，且食物未超過保存期限。				
	3-4-8 食品分類貯存，並與清潔劑、殺蟲劑分開存放。				

評鑑項目	評鑑指標	評分方式			
		完全符合	部份符合	少部份符合	完全不符合
(五) 餐飲備製衛生	3-5-1 刀具、砧板分開處理生、熟食食品，並保持乾淨。				
	3-5-2 餐點在工作檯上處理。				
	3-5-3 餐點加蓋，並避免用手直接接觸(使用夾子或戴手套)。				
	3-5-4 廚工(或餐點備製人員)穿戴工作衣帽，指甲 <u>剪短且</u> 乾淨，未配戴飾品，且衛生習慣良好。				
	3-5-5 廚工具丙級中餐烹調技術士證照， <u>且每年至少參加一次的衛生講習</u> 。				
	3-5-6 廚工每年接受健康檢查( <u>檢查項目含血液、糞便、A、B、C型肝炎及胸部X光等</u> )，並檢附相關文件。				
(六) 疾病照顧與事故處理	3-6-1 設有保健空間，並有急救箱及齊全之未過期急救藥品。				
	3-6-2 訂定合理的托藥制度，且嚴格執行和安全存放，並有完備紀錄。				
	3-6-3 簽定車程3公里以內之特約醫療機構，並有追蹤與完備資料。				
	3-6-4 備有學童個人健康處理記錄(如：身體異常、過敏體質等)。				
	3-6-5 備有學童個別緊急事故聯繫及處理記錄。				
	3-6-6 每學期機構全面消毒一次以上，並有完備紀錄。				
	3-6-7 每學期舉辦學童緊急逃生訓練，並有完備紀錄。				
	3-6-8 教保人員具備發燒、痙攣、腹瀉等健康照顧能力。				
	3-6-9 教保人員具備腸病毒、水痘、SARS、登革熱及禽流感等傳染病防治觀念， <u>並提供學童及家長正確之相關知識衛教宣導，並備有成果資料及學童請假情形之紀錄</u> 。				
	3-6-10 教保人員具備流鼻血、骨折、擦傷等事故傷害緊急處理能力。				
	3-6-11 教職員工明確知道緊急事故處理流程及聯絡網。				
	3-6-12 教職員工 <u>半數以上(含半數)</u> 持有急救證書，及衛生保健、消防安全研習證明。				
(六) <b>機構特色</b>	<u>2-8-1 衛生保健部份。</u>				
	<u>2-8-2 營養餐點部份。</u>				
	<u>2-8-3 環境安全部份。</u>				
	<u>2-8-4 事故處理部份。</u>				
	<u>2-8-5 整體其他部份。</u>				