

新竹縣 111 年托嬰中心評鑑指標

壹、行政管理 (57 項) 25%

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
一、機構行政管理	1.機構立案、兒童及工作人員資料與「托育人員登記管理資訊系統-托嬰中心子系統」登載一致，且收托兒童皆納保團體保險。	1-1-1 收托人數及年齡符合法令規定。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 托育人員登記管理資訊系統資料。  觀察現場 			
		1-1-2 托育人員人數及托育嬰幼兒人數比例均符合設置規定。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 托育人員登記管理資訊系統資料。  觀察現場 			
		1-1-3 定期陳報更新兒童異動資料，登載資料與實際收托情形相符。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 托育人員登記管理資訊系統資料。  觀察現場 			
		1-1-4 依法設置工作人員且應與核報名冊相符。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 托育人員登記管理資訊系統資料。  觀察現場 			
		1-1-5 工作人員資格、人力符合法令規定。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 依兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法第 3 條規定，托育人員應年滿二十歲並具備下列資格之一： <ul style="list-style-type: none"> 一、取得保母人員技術士證者。 二、高級中等以上學校幼兒教育、幼兒保育、家政、護理相關學院、系、所、學位學程、科畢業者。 具備教保人員、助理教保人員資格者，於本辦法中華民國一百零一年五月三 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
			十日修正施行日起十年內，得遴用為托育人員。 ✚ 觀察現場			
		1-1-6 收托兒童皆投保兒童團體保險。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✓ 檢視嬰幼兒名單及投保資料(列印或網路顯示)。 ✚ 觀察現場			
		1-1-7 參照衛生福利部社會及家庭署訂定之托嬰中心托育契約範本，與家長訂定托育契約書。(0.5分)	✓ 檢閱資料 ✓ 抽查人數為現托人數的10%。 ✓ 檢閱該年度保險名冊，由委員當場勾選抽查名單。			
	2.公共意外責任險與火險等投保資料。	1-2-1 投保公共意外責任險與火險。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✓ 檢視保單及額度、受保單位及地址。			
		1-2-2 在保障期限內且投保額度符合規定。(0.5分)				
	3.若配置有廚房工作人員(含兼職)，每年健檢一次(A型肝炎、胸部X光、糞便培養傷寒桿菌及手部皮膚等檢查)。	1-3-1 工作人員應每2年健檢一次，廚房工作人員則每年健檢一次。(1分)	✚ 檢閱資料 ✓ 體檢報告。 ✓ 體檢項目包含結核病胸部X光檢查、A型肝炎抗體(含IgMAnti-HAV及IgGAnti-HAV)檢驗、糞便培養傷寒桿菌及廚工加驗手部皮膚。			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
	4.監視器設備	1-4-1 監視錄影設備設置及資訊管理。 (1分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 機構應於下列區域裝設設備： <ul style="list-style-type: none"> ✓ 戶外區域：前後門出入口、對外窗戶、戶外走道。 ✓ 室內公共區域：各活動區、睡眠區、清潔區、用餐區、行政管理區之保健空間、供兒童盥洗之入口前空間。 ✚ 設備應具備下列功能： <ul style="list-style-type: none"> ✓ 畫面為彩色、清晰可辨視。 ✓ 攝錄角度為全面。 ✓ 年、月、日、時、分，準點呈現。 ✚ 機構負責人應自行或指派專責人員操作、管理及維護設備，及每周至少一次檢視各活動空間監視錄影畫面，並做成紀錄。專責人員應報縣（市）主管機關備查；其有異動變更時，亦同。 ✚ 設備檢查及維護，應作成紀錄，並妥善保存至少一年。影音資料應至少保存三十日；資料之查閱及刪除，應作成紀錄。 ✚ 訪查專責人員操作、管理及維護設備之情形。 ✚ 現場檢閱畫面（機構備有監視器鏡頭名稱（或編號）對應畫面截圖說明戶外區域和室內公共區域的監視錄影設備個別裝設位置。） 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
	5.每月至少召開一次教保或行政會議（不含訪視輔導會議）。	1-5-1 每月至少召開教保或行政會議一次，並留有紀錄。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 會議記錄及簽到表。  訪談現場工作人員 			
		1-5-2 會議記錄內容詳細確實(應包含會議名稱、開會日期、時間、地點、出席人員簽到、報告事項、討論事項、決議事項...等)。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 會議記錄及簽到表。 			
	6.查核設施與設備清單與檢修清單，有無定期盤點，並定期檢查，且損壞後有無維修。	1-6-1 設有完整詳細的設備設施財產清冊。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 設備設施財產清冊。 			
		1-6-2 定期盤點財產、管理確實執行。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 定期盤點紀錄（盤點日期、盤點人簽章）。 			
		1-6-3 定期檢核設備設施且留存紀錄。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 設備檢核紀錄。 			
		1-6-4 依據檢核結果維修並有維修紀錄(0.5分)。	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 設備維修紀錄。 			
二、人事管理與專業訓練	1.工作人員有加入勞健保、保額依勞基法規定以全薪投保，並且由雇主與員工分別負擔。	2-1-1 全體工作人員有加入勞健保。(1分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 保單（有顯示投保級距及金額）、比對工作人員薪資單。 ✓ 檢視繳費收據。 			
		2-1-2 以全薪投保，並由雇主與員工分別負擔。(1分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 檢視薪資表及投保單是否全薪投保。 			
	2.雇主按月提撥退休金，並依勞基法	2-2-1 依勞基法及勞工退休條例訂定退撫辦法。(1分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
	訂定退撫辦法或以勞退新制提撥全薪 6%且確實執行。	2-2-2 按月提撥退休金或以勞退新制提撥全薪 6%，且確實執行。(1 分)	 檢閱資料 ✓ 檢視薪資表勞退提撥金額，是否有依勞基法訂定退撫辦法或以勞退新制提撥全薪 6%。			
	3.主管人員及托育人員每年接受 18 小時以上專業訓練及每 2 年基本救命術 8 小時。年資未滿一年者，依比例計算專業訓練時數。	2-3-1 公佈專業訓練資訊和鼓勵工作人員參與。(0.5 分)	 檢閱資料			
2-3-2 主管人員及托育人員每年均接受 18 小時以上專業訓練。(0.5 分)		 檢閱資料 ✓ 托育人員登記管理資訊系統之研習時數記錄。 ✓ 其他佐證資料、公文。				
2-3-3 主管人員及托育人員每 2 年均接受基本救命術 8 小時訓練。(1 分)		 檢閱資料 ✓ 托育人員登記管理資訊系統之研習時數記錄。 ✓ 其他佐證資料、公文。				
	4.負責衛生安全相關業務人員每年有一次以上急救（須包含嬰幼兒急救訓練）或消防安全之訓練。	2-4-1 負責衛生安全專責人員每年有一次以上急救（須包含嬰幼兒急救訓練）或消防安全之訓練。(1 分)	 檢閱資料 ✓ 訓練課程紀錄。			
	5.負責感染管控專責人員每年須接受傳染病防治或人口密集機構感染管制等訓練課程至少 8 小時。 主管人員、托育人員或醫護人員每年須接受傳染病防治或人口密集機構感染管制等訓練課	2-5-1 負責感染管控專責人員每年須接受傳染病防治或人口密集機構感染管制等訓練課程至少 8 小時。 主管人員、托育人員或醫護人員每年須接受傳染病防治或人口密集機構感染管制等	 檢閱資料 ✓ 訓練課程紀錄。			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
	程至少 8 小時。	訓練課程至少 4 小時。(1 分)				
	6.若設有廚工，廚工每年接受衛生講習至少 4 小時。	2-6-1 廚工每年接受衛生講習至少 4 小時。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 衛生講習紀錄。 			
三、 訊息 揭露	1.工作人員手冊明列人事規章、責任分工、業務交接、門禁管理及代理方式、差假辦法、退休辦法、性別工作平等法、培訓制度、員工福利制度、申訴管道，及兒童福利工作有關條文。	3-1-1 訂有合宜權利義務的工作手冊。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談現場工作人員 			
		3-1-2 工作人員手冊明列人事規章。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談現場工作人員 			
		3-1-3 工作手冊內容公告並發給員工參存。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談現場工作人員 			
		3-1-4 工作人員了解照護責任分工、業務交接並確實執行。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談現場工作人員 			
		3-1-5 工作人員了解接送門禁管理並確實執行。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談現場工作人員 			
		3-1-6 訂有請假代理制度，且代理人資格符合托育人員資格規定。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 托育日誌或聯絡簿之記錄對照核報名冊。  訪談現場工作人員 			
		3-1-7 工作人員了解請假交班、代理方式並確實執行。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 請假及交接表單。  訪談現場工作人員 			
		3-1-8 依據勞基法訂定差假、退休辦法。	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
		(0.5分)	✚ 訪談現場工作人員			
		3-1-9 依所訂定差假辦法確實執行。 (0.5分)	✚ 檢閱資料 ✓ 差假紀錄。 ✚ 訪談現場工作人員			
		3-1-10 訂定並公告性別工作平等法與性騷擾防治、申訴管道等。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✚ 訪談現場工作人員			
		3-1-11 訂有培訓制度，各類進修職訓訊息公布週知。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✚ 訪談現場工作人員			
		3-1-12 訂有員工福利制度並確實執行。 (0.5分)	✚ 檢閱資料 ✚ 訪談現場工作人員			
		3-1-13 工作人員了解與兒童福利工作有關條文。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✚ 訪談現場工作人員			
	2.公文有適當方式公告相關人員週知，且依公文來文與發文的處理流程執行。	3-2-1 公文收發文登記詳細。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✓ 公文需載明收發文日期及簽辦處理情形。 ✓ 相關人員需閱讀並簽名。 ✚ 訪談現場工作人員			
		3-2-2 確實簽辦公文處理內容。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✚ 訪談現場工作人員			
		3-2-3 通知或資訊公布相關人員週知。 (0.5分)	✚ 檢閱資料 ✚ 訪談主管人員			
	3.簡章或家長手冊詳列設立宗旨、行	3-3-1 有編訂簡章或家長手冊。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✓ 簡章或家長手冊。			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
	事曆、作息表、收退費辦法、家長配合事項，並提供家長申訴之管道及處理追蹤。	3-3-2 內容詳列設立宗旨、行事曆、作息表、收退費辦法、家長配合事項。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 簡章或家長手冊內容包含設立宗旨、行事曆、作息表、收退費辦法、家長配合事項。 			
		3-3-3 家長手冊內容符合實際情形。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談主管人員、托育人員 			
		3-3-4 內容和訊息公布並發給家長參存(0.5分)。	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談主管人員、托育人員 			
		3-3-5 有家長意見表達或申訴之管道。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 			
		3-3-6 有專人負責處理回應追蹤。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談主管人員 			
4.明確建立家長接送制度與辦法、門禁管理作業程序，收退費辦法。	3-4-1 明確建立家長接送制度與辦法並確實執行。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 接送辦法資料。  訪談主管人員、托育人員 				
	3-4-2 明確建立門禁管理作業程序並確實執行。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 門禁管理作業資料。  訪談現場工作人員  檢閱資料 ✓ 托育契約。 				
	3-4-3 訂有收托及收退費辦法明載於收托契約中。(1分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 托育契約。 				
	3-4-4 收退費收據內容紀錄完整。(1分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 收退費收據。 				

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
四、 危機事件處理及通報	1.備有危機事件處理流程、與緊急聯絡人資料。 * 危機事件包含：傳染病、兒童保護與脆弱家庭、事故傷害、災害等四項。	4-1-1 訂定明確危機事件處理流程和紀錄表格，並張貼於明顯處（*需四項皆符合才給分）。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 ✓ 制訂托嬰中心內傳染病、兒童保護與脆弱家庭、事故傷害、災害等通報處理流程及備有相關表格。 ✚ 現場觀察 			
		4-1-2 電話旁備有危機事件聯絡電話、緊急聯絡人資料與方式。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 ✚ 現場觀察 			
		4-1-3 工作人員熟知危機事件處理流程，並依規定程序執行。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 ✚ 訪談主管人員、托育人員 			
	2.危機事件通報與處理紀錄完整。	4-2-1 危機事件通報與處理紀錄完整。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 ✓ 有通報紀錄或機構內相關人員了解兒童保護流程。 			

員工福利措施（本項為加分題）

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
五、 員工福利措施	1.福利措施	5-1-1 工作人員福利(如:身心健康、心理諮商、紓壓措施)或特色作為。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 			

新竹縣 111 年托嬰中心評鑑指標

貳、教保活動 (61 項) 40%

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
一、適齡適性	1.托育日誌與托育人員編制表呈現嬰幼兒有固定照顧者。	1-1-1 提供各班托育日誌與托育人員編制表。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 ✓ 各班照顧之托育人員名單、請假記錄、托育日誌、聯絡簿...等。 			
		1-1-2 實地觀察各班嬰幼兒經常由 1~2 位相同的托育人員負責照護之情形。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 檢閱資料 ✚ 訪談主管人員、托育人員 ✓ 托育人員具備支援、補位，共同照護嬰幼兒的主動性與默契。 			
	2.托育環境符合嬰幼兒發展需求。	1-2-1 活動環境舒適不擁擠且通風良好。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 有無對外窗且開啟，門窗是否常開啟使空氣對流。 ✓ 若無法常開窗，是否有良好之空調設備。 ✓ 無不良氣味（尿布味、蚊香、消毒水等）悶熱感。 			
		1-2-2 溫度適當、音量適中。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 若無法常開窗，是否有良好之空調設備。 ✓ 室內溫度維持20-27°C。 			
		1-2-3 睡眠休息區設備設施，符合現場嬰幼兒月齡發展需求(例如：適合的床、床墊、床包...等)。(1分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 睡床適合現有嬰幼兒需求，且外觀清潔。 			
		1-2-4 餵食用餐區備有合宜設備設施，符合現場嬰幼兒月齡發展需求(例如：調奶哺育用品、合宜高度的餵食椅、餐桌、餐椅...等)。(1分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 餵食用餐區的使用與維護情形，符合安全舒適之原則。 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
		1-2-5 清潔盥洗區提供合宜設備設施，符合現場嬰幼兒月齡發展需求（例如：護理台、沐浴和符合嬰幼兒尺寸的如廁、洗手設施...等）。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 清潔盥洗區的使用與維護情形，符合安全舒適之原則。 ✓ 通風、乾淨、無異味。 ✓ 放置有蓋的垃圾桶。 ✓ 有淨手及乾手設備。 ✓ 地板有防滑措施。 			
		1-2-6 遊戲活動區提供合宜設備設施，組合設計符合嬰幼兒月齡發展需求。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 活動區的使用與維護情形，符合安全舒適之原則。 			
		1-2-7 嬰幼兒用置物櫃、教具櫃、桌椅的數量和功能形式，符合嬰幼兒發展和活動所需。（1分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 			
		1-2-8 情境佈置（指嬰幼兒生活空間的環境安排，如吊飾、圖片、實物佈置...等）符合嬰幼兒視線範圍。（1分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 情境設計，除了托育人員的設計之外，也包含嬰幼兒的參與。 ✓ 「嬰幼兒的參與」包含活動照片、創作成品、個人物品...等 			
	3.空間和動線規劃合宜，符合安全原則。	1-3-1 空間規劃安全原則，包括：櫥櫃、桌椅、尿布台等安排、動線設計符合安全，各托育空間運用無遮蔽、避免視覺死角...等。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 			
		1-3-2 睡眠空間規劃和使用，符合安全原則（例如：嬰兒床彼此距離 30 公分以上或頭腳交叉、床邊無懸掛物、不堆置雜物或衣物、尿布...等）。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 嬰兒床邊無懸掛浴巾、外套，床內無放置玩偶、床邊無裝飾品或繫繩奶嘴。 ✓ 嬰兒睡眠時，應注意睡姿，不得 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
			讓嬰兒側、趴睡，以免發生窒息危險。			
		1-3-3 遊戲設備擺放位置與動線符合安全原則（例如：穩固防滑、周遭有防護措施、與其他設施有安全間隔...等）。（0.5分）	✚ 觀察現場			
		1-3-4 動線規劃能配合各項作息活動彈性調整，維持安全及流暢。（0.5分）	✚ 觀察現場			
	4.空間規劃能顧及托育人員執行照護工作時的舒適度及近便性。	1-4-1 提供友善托育人員執行照護工作時的桌椅及設備。（1分）	✚ 觀察現場 ✓ 活動室內有適合托育人員方便操作的設施（最理想化為可視活動室空間大小，提供有靠背的和室椅，或是有扶手的餵奶椅；最低標準為提供符合人體工學的靠墊讓托育人員於餵奶時使用）。 ✓ 有獨立門、鎖的鄰近成人廁所（通風、乾淨、無異味；備有放置有蓋的垃圾桶、淨手及乾手設備，同時地板有防滑措施）。 ✚ 訪談主管人員、托育人員			
		1-4-2 環境規劃的設計及動線便利托育人員照護時使用。（1分）	✚ 觀察現場 ✚ 訪談主管人員、托育人員			
	5.空間規劃能支持嬰幼兒自行使用。	1-5-1 各空間規劃設計能依據嬰幼兒發展需求，提供合宜之設備設施供嬰幼兒自行使用。（0.5分）	✚ 觀察現場 ✚ 訪談主管人員、托育人員			
		1-5-2 有開放嬰幼兒使用的教玩具櫃以及方便學步兒自行取用的置物空間。	✚ 觀察現場 ✚ 訪談主管人員、托育人員			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
		(0.5分)				
	6.定期清潔及維護 托育環境。	1-6-1 整體環境(地板、牆面、各類設備設施等)乾淨衛生、擺放整潔。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 現場環境整齊清潔。 			
		1-6-2 桌面、地板、扶把,每日至少一次消毒清潔,紀錄完整。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 ✓ 機構環境定期清潔、消毒,且有紀錄。 			
		1-6-3 牆面、其他大型設施,每週至少一次消毒清潔,紀錄完整。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 ✓ 機構環境定期清潔、消毒,且有紀錄。 			
	7.活動空間光線充足,並依作息對光線做適度調整。	1-7-1 活動空間光線充足合宜,活動區照度在 350Lux 以上,閱讀區域照度應在 500Lux,此兩區照度不得超過 700Lux。。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 			
		1-7-2 能依嬰幼兒作息需求適度調整(例如:燈光調節機制、遮光設備、窗簾...等)。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 睡眠區嬰幼兒睡眠時應關閉上方直射光源或遮光,避免光線直射眼睛,並兼顧安全與睡眠舒適。 			
	8.教玩具與材料符合安全規範。	1-8-1 教玩具與材料材質通過無毒檢測,品質穩定無掉漆。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 檢閱資料 			
		1-8-2 教玩具與材料無尖角、破損,無法吞食、繞頸...等。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 物品、玩具附件、材料須直徑不得少於 3.5 公分或長度少於 6 公分。 ✓ 繩子長度不得長於15公分,若長於15公分者,須在托育人員陪同下操作,平時收納於嬰幼兒不易 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
			取得的地方。			
		1-8-3 遊具安全(例如:表面無破損、掉漆、鬆脫、邊緣無尖角...等)。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 遊戲設備構造堅固,材質安全。 ✓ 「遊戲設備構造堅固」是指連接點牢固未鬆脫;「材質安全」是指表面材質穩定、未掉漆。 ✓ 遊戲設備無破損且邊緣無尖銳物。 			
	9.教玩具與材料適齡符合嬰幼兒發展需求。	1-9-1 教玩具與材料適合該年齡層之嬰幼兒。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 檢閱資料 			
		1-9-2 教玩具與材料能視嬰幼兒發展需求,提供日常使用並定期更換。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 檢閱資料 ✓ 佐證照片,包含活動室及備用之教玩具與材料。 ✚ 訪談主管人員、托育人員 			
	10.教玩具與材料與圖畫書數量至少達到收托嬰幼兒人數之3倍。	1-10-1 教玩具與材料種類多元(例如:感官知覺、藝術創作、身體動作、日常生活、扮演...等至少(含)三類),總數量提供符合3倍比例。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 檢閱資料 ✓ 教玩具及材料清冊。 			
		1-10-2 圖畫書類多元(例如:繪本、圖(相)片、布書、玩具書...等至少(含)三類),總數量提供符合3倍比例。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 檢閱資料 ✓ 教(玩)具及材料清冊。 			
	11.定期清潔及維護、汰換教玩具	1-11-1 教玩具每日清洗並備有紀錄。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 教室備有「待消毒籃」置放嬰幼兒使用過的教玩具。 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
			<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 ✓ 教玩具每日清洗並有紀錄。 			
		1-11-2 教玩具有維護紀錄。(0.5分)	✚ 檢閱資料			
		1-11-3 教玩具有汰換機制或紀錄。(0.5分)	✚ 檢閱資料			
		1-11-4 遊戲設施設備定期清洗並備有紀錄。(0.5分)	✚ 檢閱資料			
	12. 提供適宜的作息表。	1-12-1 每日作息安排能和緩、不急促，提供充裕的轉換時間，並依嬰幼兒需求彈性調整。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✓ 能即時覺察、安撫疲累的嬰幼兒，並營造溫馨的睡眠氣氛。 ✓ 能尊重嬰幼兒個別化的睡眠需求、考量嬰幼兒身心狀況，給予睡眠時間的彈性安排。 ✓ 能尊重嬰幼兒在入睡、甦醒過程的個別化需求，提供彈性協助、不強迫。 ✚ 檢閱資料 ✚ 訪談主管人員、托育人員 			
		1-12-2 作息表內容適齡，並能符合嬰幼兒各領域發展。(0.5分)	✚ 檢閱資料			
	13. 引導嬰幼兒學習生活自理並養成良好生活習慣。	1-13-1 能依嬰幼兒發展需求擬定如廁訓練規畫，並有紀錄。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 檢閱資料 			
		1-13-2 能依嬰幼兒發展需求，採合宜(個別或小團體)進食方式。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 檢閱資料 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
		1-13-3 能依嬰幼兒發展情形協助嬰幼兒個別化生活習慣養成（例如：刷牙、清潔臉部、手部、穿脫衣物、自行拿取和收拾物品...等）。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場  檢閱資料 ✓ 聯絡簿、學習檔案...等。  訪談主管人員、托育人員 			
	14. 提供嬰幼兒自由探索與團體活動的機會。	1-14-1 在安全規範下提供嬰幼兒自由探索、操作嘗試及自主活動的機會。（0.5分）	 觀察現場			
		1-14-2 提供嬰幼兒與同儕互動參與團體活動的機會。（0.5分）	 觀察現場			
	15. 給予嬰幼兒個別化的引導與鼓勵。	1-15-1 能依嬰幼兒個別狀況和需求，提供彈性安排與協助。（0.5分）	 觀察現場			
		1-15-2 活動過程能依嬰幼兒個別狀況以不強迫、尊重鼓勵方式，保持氣氛愉悅。（0.5分）	 觀察現場			
	16. 托育人員使用積極正向的語言與態度，即時回應嬰幼兒需求。	1-16-1 能以主動正向、愉悅溫柔的語言和態度回應嬰幼兒需求。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場  訪談主管人員、托育人員 			
		1-16-2 能察覺嬰幼兒需求並即時給予合宜的回應。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場  訪談主管人員、托育人員 			
	17. 嬰幼兒有需求時能摟抱撫拍，以微笑、語言回應嬰幼兒。	1-17-1 對嬰幼兒的需求提供摟抱或撫拍，配合微笑、語言與肢體動作加以回應。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場  訪談主管人員、托育人員 			
	18. 與嬰幼兒說話時語氣和緩，用詞簡單明確。	1-18-1 能使用適當速度、溫和語調、簡單明確的字詞與嬰幼兒對話溝通。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場  訪談主管人員、托育人員 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
	19.能示範及引導嬰幼兒正向的人際互動。	1-19-1 能對嬰幼兒示範並引導正向人際互動（例如：托育人員以禮貌語用、溫和語調說「請」「謝謝」「對不起」「早安」「你好」及用合宜的非口語表達「肢體」「表情」...等）。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場  訪談主管人員、托育人員 			
	20.觀察與記錄嬰幼兒學習狀況。	1-20-1 能觀察並記錄嬰幼兒學習狀況與生活情況，以提供父母參考。（0.25分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 聯絡簿、學習檔案...等。 			
		1-20-2 建立嬰幼兒個人行為觀察與活動紀錄。（0.25分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 學習檔案、嬰幼兒行為觀察與活動紀錄。（指幼兒特殊行為：咬人、情緒問題等） 			
二、親師合作	1.協助及教導家長執行嬰幼兒個別化的生活習慣養成（例如：如廁、飲食、刷牙、睡眠等）。	2-1-1 能協助並教導家長共同執行如廁練習規畫，以利嬰幼兒習慣養成。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料（例如：聯絡簿。）  訪談主管人員、托育人員 			
		2-1-2 能宣導並鼓勵家長共同建立嬰幼兒有益健康的飲食習慣。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談主管人員、托育人員 			
		2-1-3 能提供口腔保健資訊，教導家長共同執行刷牙練習規畫，以利嬰幼兒習慣養成。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料（例如：聯絡簿。）  訪談主管人員、托育人員 			
		2-1-4 能宣導並鼓勵家長共同建立適合嬰幼兒的睡眠方式，建立良好的睡眠習慣。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談主管人員、托育人員 			
	2.協助及教導家長重視嬰幼兒的視力保健。	2-2-1 提供家長視力保健資訊和知能，重視愛護視力。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談主管人員、托育人員 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
	3.定期與家長溝通聯繫並備有紀錄。另針對嬰幼兒的特殊議題，提供個別親職輔導。	2-3-1 提供多樣（例如：公告欄、通知單、留言板...等）、雙向（例如：聯絡本、電子信箱、通訊軟體、意見調查...等）的親師溝通管道。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談主管人員、托育人員 			
		2-3-2 紀錄嬰幼兒個別化的發展，與家長保持聯繫與溝通。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談主管人員、托育人員 			
		2-3-3 針對家長意見有具體改善或回應，並留有完整紀錄。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料（例如：聯絡簿。）  訪談主管人員、托育人員 			
		2-3-4 針對嬰幼兒的特殊議題（例如：發展遲緩或疑似、身心障礙...等），提供家長個別的親職輔導機制。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談主管人員、托育人員 			
	4.辦理親職教育相關活動。	2-4-1 提供家長正確且多樣化的親職資訊（例如：嬰幼兒發展、健康安全、兒童保護、教養...等）。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談主管人員、托育人員 			
		2-4-2 能依據家長需求，提供多元的參與方式（例如：親子活動、座談會、提供活動資源...等）促進親師合作。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料  訪談主管人員、托育人員 			

親師合作佐證資料自我檢核表（107 年度-111 年度）

項目 \ 年度	107 年度	108 年度	109 年度	110 年度	111 年度
2-1-1 能協助並教導家長共同執行如廁練習規畫，以利嬰幼兒習慣養成。	例：107.08.01				
2-1-2 能宣導並鼓勵家長共同建立嬰幼兒有益健康的飲食習慣。					
2-1-3 能提供口腔保健資訊，教導家長共同執行刷牙練習規畫，以利嬰幼兒習慣養成。					
2-1-4 能宣導並鼓勵家長共同建立適合嬰幼兒的睡眠方式，建立良好的睡眠習慣。					
2-2-1 提供家長視力保健資訊和知能，重視愛護視力。					
2-3-2 紀錄嬰幼兒個別化的發展，與家長保持聯繫與溝通。					
2-3-3 針對家長意見有具體改善或回應，並留有完整紀錄。					
2-3-4 針對嬰幼兒的特殊議題（例如：發展遲緩或疑似、身心障礙...等），提供家長個別的親職輔導機制。					
2-4-1 提供家長正確且多樣化的親職資訊（例如：嬰幼兒發展、健康安全、兒童保護、教養...等）。					
2-4-2 能依據家長需求，提供多元的參與方式（例如：親子活動、座談會、提供活動資源...等）促進親師合作。					

備註：

1. 機構應將紙本資料標註發送年度日期和項目內容標籤區分，以及電子資料檔案可標註內容和年度放於同一資料夾，以利評鑑現場檢視。
2. 機構提供現場收托幼兒自收托日起的完整 2-3 份佐證資料，例如：聯絡簿。

新竹縣 111 年托嬰中心評鑑指標

參、衛生保健（62 項）30%

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
一、健康管理與疾病管控	1 確實記錄健康紀錄卡。	1-1-1 健康紀錄內容完整且確實記錄。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 嬰幼兒健康紀錄卡。 (健康紀錄卡內容即為：基本資料、家族史、疾病史、藥物與食物過敏紀錄、生長曲線圖(身高、體重、頭圍資料)、意外傷害紀錄、異常追蹤輔導等。) 嬰幼兒健康紀錄卡內容有定期更新紀錄。 			
	2.每季至少測量身高、體重、頭圍一次，並登錄於生長曲線圖，協助處理及追蹤異常個案。	1-2-1 每季至少測量身高、體重、頭圍一次，並留有紀錄。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 身高、體重、頭圍紀錄。 			
		1-2-2 身高、體重、頭圍測量結果登錄於生長曲線圖。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 生長曲線圖。 			
		1-2-3 協助家長處理及追蹤異常個案。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 通知單、聯絡簿或其他相關表單。 			
	3.定期進行發展篩檢與記錄，將結果通知家長，並通報相關單位、追蹤異常個案矯治結果。	1-3-1 全機構嬰幼兒均依個別發展狀況定期進行發展篩檢與記錄。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 查閱嬰幼兒發展篩檢資料。 ✓ 請提供全園嬰幼兒發展篩檢資料。 			
		1-3-2 發展篩檢結果定期通知家長。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 通知單、聯絡簿或其他相關表單。 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
4.托嬰中心工作人員熟悉且依法進行傳染性疾病、腸病毒個案隔離措施及通報作業。		1-3-3 異常個案通報相關單位（兒童發展早期療育資源轉介中心）。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 托嬰中心內早期療育服務處理流程及備有相關表格。 ✓ 通報紀錄。 ✚ 訪談主管人員、托育人員 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 機構內相關人員了解早期療育流程。 			
		1-3-4 異常個案造冊紀錄，追蹤矯治處理結果（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 異常個案紀錄。 			
	1-4-1 有疾病與傳染性疾病防治宣導、推動防疫相關作業。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 檢視107/07-111/6期間，依傳染病防治宣導相關紀錄包含紙本與電子檔。 ✓ 需註明發放時間、文章名稱、資訊來源、發放方式等且附圖檔佐證。 				
	1-4-2 有疾病與傳染性疾病之管制及個案隔離措施。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 隔離措施。 ✓ 檢視單位資料例如疾病與傳染性疾病之管制及個案隔離措施手冊。 ✓ 檢視隔離措施使用紀錄包含隔離與消毒紀錄。 				
	1-4-3 熟悉傳染性疾病通報作業、疑似感染個案處理流程。（0.5分）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 訪談主管人員、托育人員 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 傳染性疾病通報作業流程及宣導。 				
		1-4-4 有建立疾病與傳染性疾病處理	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
		之紀錄。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 疾病與傳染性疾病處理之追蹤紀錄，包含托育日誌、聯絡簿、電子檔案、健康處理表單等。 			
		1-4-5 訂有員工感染管制教育訓練計畫（例如：手部衛生、環境清潔消毒、群聚突發感染之偵測與處理、腸病毒與呼吸道感染、不明原因發燒之預防與感染管制措施...等），依計畫辦理以提升處理知能。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 依據「托嬰中心感染管制措施指引」訂定相關計畫或辦法。例如：手部衛生、環境清潔消毒、群聚突發感染之偵測與處理、腸病毒與呼吸道感染、不明原因發燒之預防與感染管制措施...等）依計畫辦理以提升處理知能。 ✓ 備有指引且有製作日期與修訂日期之紀錄。 ✓ 包含數位學習證明，需含有簽到表、照片等佐證。 			
	5.藥物（包含托育人員個人藥品）存放位置安全適當，按正確程序給藥（三讀五對），紀錄完整。	1-5-1 訂有明確託藥流程和制度。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 託藥流程。 			
1-5-2 藥物存放位置安全適當。(0.5分)		<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 藥物（包含托育人員個人藥品）放置位置安全適當。 ✓ 藥品若存放於冰箱中，必須與其他食物區隔並有明確標示。 				
1-5-3 按正確程序給藥（三讀五對）。(0.5分)		<ul style="list-style-type: none"> ✚ 訪談主管人員、托育人員 				

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
		1-5-4 給藥紀錄完整。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 給藥紀錄完整，需包括時間、劑量與簽名（家長與餵藥者均需簽名）。 ✓ 檢視當（111）年度託藥紀錄、託藥單。 			
二、 照護 環境 安全 維護	1. 每位嬰幼兒均有專用的寢具或睡床（睡墊），隔離收納且通風良好，每週至少清洗一次，並有完整紀錄。	2-1-1 每位嬰幼兒均有專用的寢具或睡床（睡墊），具安全性。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 			
		2-1-2 寢具位置隔離收納且通風良好。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 擺放寢具的位置是否有隔離及通風（寢具櫃有透氣孔或每天通風紀錄） 			
		2-1-3 每週清洗並有完整記錄。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 檢視聯絡簿、行事曆之棉被清洗紀錄。 			
	2. 門窗牆壁櫥櫃具防夾及防撞措施，並設有安全裝置與防護措施，避免攀爬掉落危險。窗簾拉繩、電線有安全措施，睡床及衣物不可以有導致繞頸的繩索。衣服附件、物品、	2-2-1 門窗設有防夾、安全裝置與防護措施。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 			
		2-2-2 地面平坦、牆壁有防撞措施。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 觀察全部的室內地板及牆壁。 			
		2-2-3 櫥櫃傢俱安置穩當具防夾措施。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 各種櫃架、桌椅及物品安置穩當。 			
		2-2-4 窗簾拉繩、電線有安全措施。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
	玩具附件、材料須直徑不得少於3.5公分或長度少於6公分。	2-2-5 睡床及衣物不可以有導致繞頸的繩索。(0.5分)	 觀察現場			
		2-2-6 衣服附件、物品、教玩具附件、材料等無法吞食(直徑不得少於3.5公分或長度少於6公分)。(0.5分)	 觀察現場			
	3.會產生燙傷的電器用品置於嬰幼兒無法觸碰的地方。	2-3-1 插座設有安全防護措施。(0.5分)	 觀察現場 ✓ 全部的插座以隱藏或置高方式處理，或其他安全防護措施。			
		2-3-2 電器用品置於嬰幼兒無法觸碰的地方。(0.5分)	 觀察現場 ✓ 擺放高度至少110公分並內縮10公分。			
	4.藥品、清潔劑、殺蟲劑等危險物品標示清楚，並分區存放，專人管理並放置在幼兒拿不到的地方。	2-4-1 藥品、清潔劑、殺蟲劑等危險物品標示清楚。(0.5分)	 觀察現場			
		2-4-2 危險物品專人管理。(0.5分)	 觀察現場  訪談主管人員、托育人員。			
2-4-3 危險物品分區存放並放置在幼兒拿不到的地方。(0.5分)		 觀察現場 ✓ 所有的藥品、殺蟲劑、清潔劑等化學物品標示清楚且放置於嬰幼兒無法拿取之處。				
三、餐點製備管理	1.依嬰幼兒月齡提供適合的餐點表，並告知家長。	3-1-1 依嬰幼兒月齡設計副食品及餐點。(0.5分)	 檢閱資料 ✓ 查閱餐點表是否適齡。			
		3-1-2 餐點表每月告知家長。(0.5分)	 檢閱資料 ✓ 查閱餐點表是否公佈(公佈欄、聯絡簿、網站均可)			
		3-1-3 提供餐點與設計餐點相符。(0.5分)	 觀察現場			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
	2.餐點調味與烹調方式適合嬰幼兒。	3-2-1 餐點調味適宜。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 避免刺激性食物；調味及烹調方式適當。 			
		3-2-2 食材處理烹調方式符合嬰幼兒發展與咀嚼需求。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 食材大小是否適齡。  訪談備餐人員 			
	3. 餐點留樣每樣餐點成品至少 200 克。留樣檢體放置於保鮮盒或密封盒內冷藏，並標示日期，存放 48 小時以上備查。	3-3-1 保存餐點樣本。(1分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 提供嬰幼兒食用的餐點原貌，並分開留存，每樣餐點成品至少 200 克。 			
		3-3-2 餐點樣本密封、分開保存置於冰箱冷藏室。(1分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 			
		3-3-3 餐點樣本日期標示清楚。(1分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 需清楚標示餐點日期、餐別。 			
		3-3-4 餐點樣本存放 48 小時以上備查。(1分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 如遇周一，應保存前一週五餐點至評鑑當日供檢視。 			
	4.冰箱中存放藥品必須與其他食物區隔並有明確標示。	3-4-1 冰箱中藥品存放與其他食物區隔並有明確標示。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 需有附蓋分隔盒或單層分隔存放。 ✓ 建議分班存放。 ✓ 未服藥仍要備有託藥盒。 			
	5.冰箱冷藏 0-7°C，冷凍-18°C。且應放置溫度顯示器並記錄。	3-5-1 冷藏室備有溫度計，溫度介於 0-7°C 並有記錄。(0.5分) *冷藏室 _____°C	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 冷藏室內是否放置溫度顯示器且溫度適宜。 ✓ 需留有紙本溫度記錄並簽章。 			
		3-5-2 冷凍室備有溫度計，溫度-18°C	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
		以下並有記錄。(0.5分) *冷凍室_____℃	✓ 冷凍室內是否放置溫度顯示器且溫度適宜。			
	6.備有足夠空間的冷凍、冷藏冰箱或冰庫，母乳正確儲存並標明日期及使用者，且物品分類放置整齊無異味。	3-6-1 備有足夠空間的冷凍、冷藏設備。(0.5分)	✚ 觀察現場			
		3-6-2 備有母乳儲存專用空間，與其他食物區隔並標明日期及使用者。(0.5分)	✚ 觀察現場 ✓ 母乳單獨放於冰箱一層層架或隔離放置於專用空間。 ✓ 母乳儲放需標明日期及使用者。			
		3-6-3 冰箱清潔無異味。(0.5分)	✚ 觀察現場			
		3-6-4 食品／物品分類密封、放置整齊。(0.5分)	✚ 觀察現場 ✓ 調味品、罐頭、乾貨…等食品分類、密封儲存。 ✓ 物品分類放置整齊無異味。			
	7.生熟食分類儲存，日期標明清楚。	3-7-1 食材新鮮、自然；食品日期標明清楚未過期。(0.5分)	✚ 觀察現場 ✓ 食品日期標示。 ✓ 食材完整包裝，若為分裝食材應標有開封日期（或購買日期）、有效期限。			
		3-7-2 生熟食分類儲存。(0.5分)	✚ 觀察現場			
		3-7-3 食品存放位置安全固定。(0.5分)	✚ 觀察現場 ✓ 食品及食器放置位置離地高度至少5—10公分且安全。			
	8.調理及處理食物時，砧板、刀具應生熟食及水果分開調理及使	3-8-1 砧板分生、熟食及水果專用，分開調理及使用。(0.5分)	✚ 觀察現場 ✓ 砧板、刀具是否有分生、熟食及水果專用。			
		3-8-2 餐點備妥後及運送時加蓋，避	✚ 觀察現場			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
9. 嬰幼兒均有符合發展的個人專屬餐具及水杯，並備有奶瓶消毒設備。餐具使用完畢立即清洗。若托嬰中心提供餐具或水杯，則須為耐高溫殺菌材料，並備有高溫消毒設備。	用，餐點備妥後及運送時應加蓋，並避免用手直接接觸，且放置應注意衛生安全。	免用手直接接觸。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  訪談廚工及托育人員。 ✓ 團膳公司應提供合約內容檢視餐點配送狀況：時間、加蓋、運送流程等。 ✓ 中央廚房或連鎖機構備餐運送應提供相關證明佐證：配送流程與時間、加蓋等。 			
		3-8-3 餐點放置應注意衛生安全。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 餐點的放置方式。 ✓ 不可放置於地板，需離地 5—10 公分。 ✓ 不可放置於陽光直射處。 			
	3-9-1 符合嬰幼兒發展的個人專屬餐具及水杯。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 是否有屬於個人之餐具及水杯。 				
	3-9-2 備有奶瓶消毒設備。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 是否備有奶瓶消毒設備。 				
	3-9-3 餐具使用完畢立即清洗。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 餐具放置位置適當，使用後立即清洗。 ✓ 明確區分已使用與未使用擺放區，不可置於同一籃。 				
3-9-4 若托嬰中心提供餐具或水杯，則須為耐高溫殺菌材料，並備有高溫消毒設備。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 機構若未提供餐具或水杯，則可不需備有消毒設備但需留有資料佐證。 					

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
	10.備餐區清潔乾爽，光線（照明設施光線應達100Lux以上，工作檯面或調理檯面應保持200Lux以上）及通風良好。	3-10-1 備餐區（或廚房）照明設施光線達100Lux以上。（0.5分）	 觀察現場			
		3-10-2 工作檯面或調理檯面照度200Lux以上。（0.5分）	 觀察現場			
		3-10-3 備餐區（或廚房）清潔乾爽，排水通風良好。（0.5分）	 觀察現場			
	11.廚房門窗應裝有效病媒防治措施（如紗網、膠簾、空氣簾等），且無損壞。	3-11-1 廚房門窗裝有效病媒防治措施。（0.5分）	 觀察現場 ✓ 排水孔、出水道需備有病媒防治措施。			
		3-11-2 紗門、紗窗無破損，安全緊閉。（0.5分）	 觀察現場			

新竹縣 111 年托嬰中心評鑑指標

肆、消防建管（6 項）5%

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑補充說明
一、機構行政管理	1.消防、公安、衛生與建管檢查通過或已改善。	1-1-1 依規定申報消安檢查。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 檢視是否依規定定期申報，消防檢查每半年一次。 			
		1-1-2 消防檢查均通過檢查或已改善。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 			
二、危機事件處理及通報	1.備有防災演練計畫與演練活動照片紀錄。	2-1-1 訂定防災演練計畫，每半年實施一次。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 防災演練計畫。  訪談現場工作人員 ✓ 訪談 1-2 位工作人員，確認是否了解逃生之流程並知道如何協助嬰幼兒逃生。 			
		2-1-2 備有防災演練活動照片紀錄。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 防災演練活動照片紀錄。 			
三、機構行政管理	1.消防、公安、衛生與建管檢查通過或已改善。	3-1-1 依規定申報建管檢查。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 建築物公安檢查如面積在 500 m² 以上者每年一次，樓地板面積在 500 m² 以下者則每 2 年一次。 			
		3-1-2 建管檢查均通過檢查或已改善。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 			