

新竹縣 111 年托嬰中心評鑑調整說明

討論事項(一)：因應目前疫情變化難測，加重托嬰現場應對工作的負擔，也同時參酌評鑑說明會當日托嬰現場回應，團隊擬調整評鑑資料檢視時程及評鑑流程。

決議：1. 擬調整檢閱資料區間為 109.07.01-111.06.30，兩年資料。

2. 評鑑形式將採紙本檢視與現場觀察同步，評鑑流程調整如下：

時間	評鑑流程內容	
	社會處	托嬰中心
08：20-09：20	機構I評鑑資料檢閱	機構I評鑑資料檢閱／機構人員訪談
09：40-10：40	機構II評鑑資料檢閱	機構II評鑑資料檢閱／機構人員訪談
11：00-12：00	回縣府，評鑑小組進行綜合討論	
12：00-12：30	機構I評鑑委員回饋（線上）	
12：30-13：00	機構II評鑑委員回饋（線上）	

註：社會處與受評機構各會有一小組，小組成員均由三位評鑑委員各一名與一位跟評人員組成。

討論事項(二)：因應上述評鑑形式調整，評鑑委員指標項目檢閱對應調整。

決議：1. 各類指標項目中，若須至受評單位現場檢視，則該項指標標示為紅色；若可以紙本資料檢視，則仍維持黑色。

2. 三類指標調整後，「紙本檢視」與「現場觀察」指標情況如下：

指標數量（總數）	社會處檢閱資料（黑色指標）	現場觀察（紅色指標）
行政（57）	45	12
教保（61）	24	37
衛生（62）	5	57





其他：

1. 擬請社會處於評鑑期間（20220701-20220930）提供固定空間，以利評鑑委員檢閱資料及存放受評單位評鑑資料。








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	評鑑委員共識
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 			✓ 檢視現場收托人數和年齡符合法規，之前若有違反規定但已改善則為符合。
		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 			✓ 每一間活動室都要確認照護師生比。
		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。 			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
			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。			✓ 看有效期限內的最新資料。 說明：加保日在110年，保險期間就是110年某月-111年某月。
		1-2-2 在保障期限內且投保額度符合規定。(0.5分)				✓ 看有效期限內的最新資料。 說明：加保日在110年，保險期間就是110年某月-111年某月。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
	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)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 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。 			
	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 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 依據衛生福利部於109年01月02日發布「托嬰中心監視錄影設備及資訊管理利用辦法」，機構未符項目請於109年07月02日前依規完成設置及改善，以維護收托幼兒之安全與權益。所以檢視109年07月起的檢視、設備檢查及維護和資料查閱及刪除紀錄。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
			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。）			
	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）	 檢閱資料 ✓ 會議記錄及簽到表。			✓ 檢視每月召開一次教保或行政會議，會議紀錄要有簽名。
		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）	 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）	 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）	 檢閱資料 ✓ 定期盤點紀錄（盤點日期、盤點人簽章）。			✓ 定期盤點是一年一次。 ✓ 盤點人若是主管人員，可以只有主管人員一人簽章。 ✓ 必須是紙本記錄。 ✓ 109-110年一定要有紀錄。
		1-6-3 定期檢核設備設施且留存紀錄。（0.5分）	 檢閱資料 ✓ 設備檢核紀錄。			✓ 定期檢核是每季一次。 ✓ 必須是紙本記錄。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
						✓ 109.07-111.06 每季要有紀錄，共 8 次。
		1-6-4 依據檢核結果維修並有維修紀錄 (0.5 分)。	✚ 檢閱資料 ✓ 設備維修紀錄。			✓ 必須是紙本記錄。
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)	✚ 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。			✓ 檢視現職人員資料。
		2-1-2 以全薪投保，並由雇主與員工分別負擔。(1 分)	✚ 檢閱資料 ✓ 檢視薪資表及投保單是否全薪投保。			✓ 檢視現職人員資料。
		2-2-1 依勞基法及勞工退休條例訂定退撫辦法。(1 分)	✚ 檢閱資料			
	2.雇主按月提撥退休金，並依勞基法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。			✓ 檢視現場主管人員和托育人員的研習時數資料，從 109 年-110 年(111 年度研習尚未結束)。
		2-3-3 主管人員及托育人員每 2 年均接受	✚ 檢閱資料 ✓ 托育人員登記管理資訊系統之研習			✓ 檢視現場主管人員和托育人員每 2 年

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
		基本救命術 8 小時訓練。(1 分)	時數記錄。 ✓ 其他佐證資料、公文。			更換基本救命術證書(109 年-110 年)。
	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。	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訓練課程至少 4 小時。(1 分)	✚ 檢閱資料 ✓ 訓練課程紀錄。			✓ 109 年-110 年應有負責感染管控專責人員。
	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)	✚ 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	3-1-1 訂有合宜權利義務的工作手冊。(0.5 分)	✚ 檢閱資料			✓ 若工作人員工作手冊內容簡易，仍需要包含查核內容明列的項目內容。
		3-1-2 工作人員手冊明列人事規章。(0.5 分)	✚ 檢閱資料			
		3-1-3 工作手冊內容公告並發給員工參存。(0.5 分)	✚ 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	評鑑委員共識
	度、員工福利制度、申訴管道，及兒童福利工作有關條文。	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)	✚ 檢閱資料			
		3-1-5 工作人員了解接送門禁管理並確實執行。(0.5分)	✚ 檢閱資料			
		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)	✚ 檢閱資料 ✓ 托育日誌或聯絡簿之記錄對照核報名冊。			✓ 必須為主管或已核備的托育人員代理。
		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)	✚ 檢閱資料 ✓ 請假及交接表單。			
		3-1-8 依據勞基法訂定差假、退休辦法。(0.5分)	✚ 檢閱資料			
		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。			
		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			✓ 申訴管道有口頭、e-mail、電話、面談。
		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			✓ 在職訓練培訓計畫也可以註記在其他份資料作為證明。
		3-1-12 訂有員工福利制度並確實執行。(0.5分)	✚ 檢閱資料			
		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			✓ 檢視手冊有註記兒童福利條文(例如：兒少法第49條)，或社會處函文兒童福

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
						利資料有提供工作人員傳閱，或提供CRC 權利公約資料，或機構自行摘寫的兒童福利條文內容。 ✓ 訪談主管人員或負責人，簡單詢問兒保資訊。
	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。			
		3-2-2 確實簽辦公文處理內容。(0.5分)	 檢閱資料			✓ 簽辦內容：日期、一定要有主管人員簽章、處理流程、相關人員簽章。
		3-2-3 通知或資訊公布相關人員週知。(0.5分)	 檢閱資料			✓ 簽辦處理流程為「傳閱」，要有相關人員簽章。
	3.簡章或家長手冊詳列設立宗旨、行事曆、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。	3-3-1 有編訂簡章或家長手冊。(0.5分)	 檢閱資料 ✓ 簡章或家長手冊。			
		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)	 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。	 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	評鑑委員共識
		(0.5分)				
		3-3-4 內容和訊息公布並發給家長參存(0.5分)。	✚ 檢閱資料			
		3-3-5 有家長意見表達或申訴之管道。(0.5分)	✚ 檢閱資料			✓ 可呈現於聯絡簿。
		3-3-6 有專人負責處理回應追蹤。(0.5分)	✚ 檢閱資料			
	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)	✚ 檢閱資料 ✓ 接送辦法資料。			✓ 接送辦法呈現在愛托付、接送卡、簽到表或其他APP。
		3-4-2 明確建立門禁管理作業程序並確實執行。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✓ 門禁管理作業資料。 ✚ 檢閱資料 ✓ 托育契約。			✓ 家長手冊...等資料皆可。
		3-4-3 訂有收托及收退費辦法明載於收托契約中。(1分)	✚ 檢閱資料 ✓ 托育契約。			✓ 檢視托育契約內容。
		3-4-4 收退費收據內容紀錄完整。(1分)	✚ 檢閱資料 ✓ 收退費收據。			✓ 檢視現場幼兒的收據。 1. 收據有明細費用。 2. 若收據無明細費用，則檢視二年的退費收據有註明退費明細(例如：退7/1-7/5餐點費500元)。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
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 			✓ 使用流程圖和通報表格範本須修改為機構名稱（○○托嬰中心或○○社區公共托育家園）；若未修改為機構名稱則不給分。
		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 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 113、社會處、衛生局、家長...等聯絡資料。 ✓ 可備於行政區。
		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 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 以兒保為主，電話通報-113、網路通報-關懷e起來（社會安全網） ✓ 評委可再訪談機構人員關於傳染病、事故傷害和災害事件。
	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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 若無個案仍須備有通報記錄表格。 ✓ 電子檔也可以。

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)	 檢閱資料			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 福利措施為久任獎金、員工紓壓活動...等。 ✓ 需附佐證資料，如:計畫、目的、配套措施...等。 ✓ 現場行政類 2 位委員皆同意即可加分。

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	評鑑委員共識
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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 托育日誌即為聯絡簿。 ✓ 看當天的人員編制情形是否符合，若有請假情形則須檢視請假紀錄，看職務代理人是否與當天人員編制一致。 ✓ 檢視托育人員名單時，需確認名字為中文全名，若是聯絡簿簽英文名，則必須在聯絡簿封面有中英文名字對照。
		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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 嬰幼兒聯絡簿(托育人員的簽名)、現場訪談托育人員支援、補位狀態。 ✓ 托育人員協同照護幼兒統一或輪流書寫聯絡簿可以共同蓋章，但不能只有 1 位托育人員蓋章。 ✓ 若有疑義再詢問托育人員是否了解幼兒資訊。
	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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 兩位委員討論，若都覺得不通風、有不良氣味(不刺鼻)，則不給分。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 兩位委員討論，若都覺得熱、音量過大，則不給分。 ✓ 不檢視濕度，兩位委員現場共同感受活動室舒適性。
		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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 嬰兒床不可太硬、不可使用床圍；評委要檢視觸摸嬰兒床欄杆是否清潔。 ✓ 睡地板要有軟墊緩衝，使用個人的寢具。 ✓ 安撫椅、葉子椅和遊戲床不可以做為睡床。
		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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 合宜高度的餵食椅、餐桌、餐椅(嬰幼兒坐在椅子上時雙腳能自行踩地)、便於使用的餐具...等。合宜比例需80%以上符合現場幼兒使用。
		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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 浴台、護理台和符合嬰幼兒尺寸的如廁、洗手設施...等。 ✓ 洗手台深度和高度須符合幼兒尺寸。幼兒能自己洗手不由托育人員抱







核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
			✓ 地板有防滑措施。			著洗。 ✓ 尿布台不可讓幼兒大腿外漏在平台外、或環境不安全。
		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)	✚ 觀察現場 ✓ 活動區的使用與維護情形，符合安全舒適之原則。			✓ 整體遊戲活動空間安全、適齡適性符合嬰幼兒發展需求。
		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)	✚ 觀察現場			✓ 若使用三層式櫃子則不符合嬰幼兒發展和活動所需，但若只放置於下層，孩子拿得到就可以。
		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)	✚ 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			✓ 各活動室至少要有 1 種，整體機構至少要有 2 種情境佈置（如吊飾、圖片、實物佈置...等）以上的環境安排。 ✓ 情境佈置要在孩子的活動區域內，非接待區或公共區域。 ✓ 活動照片為幼兒進行活動的相片，非幼兒大頭照，吊飾高度可以為托育人員抱著嬰幼兒時看得到的高度。
	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)	✚ 觀察現場			✓ 換尿布台上方不硬性規定張貼反射鏡，但若活動室內僅有一位托育人員就看當下的情境是否

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
						符合空間無遮蔽無死角；不可背對幼兒。
		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，不得讓嬰兒側、趴睡，以免發生窒息危險。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 適合嬰幼兒睡眠的床或床墊、床包...等。 ✓ 安全性：例如：床與床之間擺放間距適當、睡眠使用的嬰兒床不堆置雜物、衣物、浴巾、尿布...等。 ✓ 原則嬰兒(1歲以下)不趴睡。小幼兒不可趴睡，以及托育人員要留意、適度調整大幼兒自由翻身趴睡的情形。
		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			✓ 環境空間、動線安全。
		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			✓ 活動注意安全和流暢。
	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）	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 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)。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 即使托育人員不使用，機構一樣要提供友善托育人員的設備。 ✓ 托育人員餵奶 Baby 時須要有餵奶椅；扶手椅的扶手太低不能支撐手臂則不符。 ✓ 成人廁所要有門鎖且鄰













核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 			近活動室；托育人員使用幼兒馬桶則不符。
		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)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 訪談主管人員、托育人員 			✓ 活動室內無設置尿布台、洗手台，托育人員需不停進出活動室則不符。
	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)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 訪談主管人員、托育人員 			✓ 桌、椅、櫃符合嬰幼兒發展需求。
		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。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 訪談主管人員、托育人員 			✓ 教玩具可放在地面的置物籃提供幼兒自行取用。
	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。 			✓ 扶把包含：牆面扶把、門扶把、抽屜扶把、櫥櫃扶把、樓梯扶把等。
		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 			✓ 測光位置為幼兒活動的地點，如：操作區就在桌面測光，閱讀區就在座位測光，一間活動室的不同區都需要測光。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
						<ul style="list-style-type: none"> ✓ 活動區需達 350Lux 和閱讀區需達 500Lux；若超過 700Lux 可給符合，但需輔導說明此兩區照度應在 700Lux 以下。
		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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 活動中若有嬰幼兒正在睡眠，則睡眠區域須調整為適合睡眠的光線，並非關閉整間活動室燈光。
	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 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 看教玩具清冊照片或包裝盒是否標示通過檢測。 ✓ 現場抽樣，若教玩具是早年就購買，沒有包裝或沒拍照的數量不能太多。有安全標章教玩具比例需達 80% 以上。 ✓ 材料偏向藝術媒材部分。 ✓ 華德福機構（理想圓）皆為自製教具，就看材料來源是否安全無毒，由兩位委員討論是否符合。
		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 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 提醒機構要收拾整理零散材料。 ✓ 評委工具包提供捲尺。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
			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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 遊戲設施：固定不可移動的大型遊戲器材。 ✓ 遊戲設施安全，例如：如牢固未鬆脫、表面無脫漆、周遭有防護措施、與其他設施有安全間隔...等。 ✓ 遊戲設備：放置室內可移動式的遊戲器材，例如溜滑梯、娃娃屋、跳跳馬、翹翹板、小型騎乘車輛。 ✓ 遊戲設備安全：例如：構造堅固、表面無脫漆、邊緣無尖銳物...等。
	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 			✓ 有疑問由二位評委進行討論。
		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 			✓ 定期紀錄(紙本、照片皆可)為至少每季更換一次。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
	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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 教玩具與材料數量為全園收托嬰幼兒總數3倍以上(對照教玩具清冊)。 ✓ 各班教玩具種類至少達3類以上。 ✓ 各班教玩具與材料總數量至少為各班嬰幼兒人數1.5倍。
		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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 圖書(圖卡)數量為全園收托總嬰幼兒人數3倍以上。 ✓ 各班圖書(圖卡)種類至少達3類以上 ✓ 各班圖書(圖卡)總數量至少為各班嬰幼兒人數1.5倍。 ✓ 華德福機構(理想園)無圖書,此項免檢核。(評鑑當天仍須檢視機構其他類別教玩具數量,例如:語文素材(偶)、樂器數量替補未提供圖書。)
	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">  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)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 看109年7月-111年6月資料。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
		1-11-3 教玩具有汰換機制或紀錄。(0.5分)	✚ 檢閱資料			✓ 看 109 年 7 月-111 年 6 月資料。
		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			✓ 一週至少一次。 ✓ 看 109 年 7 月-111 年 6 月資料。
	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)	✚ 檢閱資料			
		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			✓ 作息表要分齡，看內容是否適合該年齡層嬰幼兒。
	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)	✚ 檢閱資料			✓ 若機構只收托 1.5 歲以下嬰幼兒，此項免檢核。
		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)	✚ 檢閱資料			
		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)	✚ 檢閱資料 ✓ 聯絡簿、學習檔案...等。			
	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	✚ 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	評鑑委員共識
		以不強迫、尊重鼓勵方式，保持氣氛愉悅。(0.5分)				
	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 			
	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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 聯絡簿要呈現持續的紀錄。 ✓ 評委註記是以聯絡簿或學習檔案呈現幼兒的學習狀況。
		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 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 為單獨的、個人的紀錄(個別化資料指幼兒特

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
			動紀錄。(指幼兒特殊行為：咬人、情緒問題等)			殊行為事件：咬人、情緒問題、拔頭髮、IEP。), 不是指聯絡簿的紀錄。 ✓ 不需要每個孩子都有。
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)	✚ 檢閱資料(例如：聯絡簿。)			✓ 為單獨的、個人的紀錄(個別化資料)。 ✓ 不需要每個孩子都有；但應依幼兒發展需要提供。 ✓ 需有與家長互動、家長簽章紀錄。 ✓ 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。
		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)	✚ 檢閱資料			✓ 為單獨的、個人的紀錄(個別化資料)。 ✓ 不需要每個孩子都有；但應依幼兒發展需要提供。 ✓ 宣導可以在FB、Line 或發送紙本。
		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)	✚ 檢閱資料(例如：聯絡簿。)			✓ 為單獨的、個人的紀錄(個別化資料)。 ✓ 不需要每個孩子都有；但應依幼兒發展需要提供。 ✓ 需有與家長互動、家長簽章紀錄。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
						<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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。
		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)	✚ 檢閱資料			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 為單獨的、個人的紀錄（個別化資料）。 ✓ 不需要每個孩子都有；但應依幼兒發展需要提供。 ✓ 宣導可以在 FB、Line 或發送紙本。
	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)	✚ 檢閱資料			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 宣導可以在 FB、Line 或發送紙本。
	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)	✚ 檢閱資料			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 須有 2 種以上親師溝通管道。
		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)	✚ 檢閱資料			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 聯絡簿、Line 資訊有持續可以。
		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)	✚ 檢閱資料（例如：聯絡簿。）			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 家長無意見也需簽章回覆。 ✓ 若無家長意見，也須備有紀錄表。 ✓ 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。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
		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)	✚ 檢閱資料			✓ 不需要每個孩子都有。
	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)	✚ 檢閱資料			✓ 每年都要發,看2年資料。
		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)	✚ 檢閱資料			✓ 109-110年因疫情關係,可以不辦理。

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、機構的 FB、網站、表單紀錄、學習檔案資料進行佐證。

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	評鑑委員共識
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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 嬰幼兒健康紀錄卡〈健康紀錄卡內容：基本資料、家族史、疾病史、藥物與食物過敏記錄、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。〉；一項未有則沒分。 ✓ 意外傷害紀錄、異常追蹤輔導未規定格式，但無個案仍須備有此表格。 ✓ 意外傷害記錄若列於托育日誌、聯絡簿，需可見後續追蹤處理情形。 ✓ 生長曲線圖可接受電子檔、紙本、App 等方式提供佐證，但不可僅提供百分比數據卻無生長曲線圖。
	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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 確認機構測量時是否準確。 ✓ 身高、體重、頭圍應確實呈現百分比，若是登錄生長曲線圖有顯示百分比亦可，但仍需列有身高、體重、頭圍之紀錄，不可








核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
						只在生長曲線圖點位置 但未有身高、體重、頭圍紀錄。 ✓ 資料的呈現可採紙本、電子檔或 APP
		1-2-2 身高、體重、頭圍測量結果登錄於生長曲線圖。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✓ 生長曲線圖。			✓ 資料的呈現可採紙本、電子檔或 APP。
		1-2-3 協助家長處理及追蹤異常個案。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✓ 通知單、聯絡簿或其他相關表單。			✓ 若無個案仍須備有通報記錄表格。 ✓ 電子檔佐證包含 Line 畫面亦可。
	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)	✚ 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。			✓ 紙本與電子檔皆可，若使用愛託付 App 需各項目皆有，包含基本資料含高危險因素表及填表人、加註使用說明、各指標標示星號或網底及家長簽章。
		1-3-2 發展篩檢結果定期通知家長。(0.5分)	✚ 檢閱資料 ✓ 通知單、聯絡簿或其他相關表單。			✓ 若遇到篩檢結果異常之幼兒，家長不同意通報，仍須備有相關紀錄。
		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)	✚ 檢閱資料 ✓ 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 ✓ 機構內相關人員了解早期療育流程。			✓ 若無個案仍須備有相關流程資料。 ✓ 紙本或電子檔皆可。
		1-3-4 異常個案造冊紀錄，追蹤矯治	✚ 檢閱資料			✓ 若無個案仍須備有通報

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
		處理結果 (0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 異常個案紀錄。 			<ul style="list-style-type: none"> 記錄表格，電子檔亦可。 ✓ 例如：檢視追蹤一覽表等相關紀錄。
	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。	1-4-1 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 ✓ 檢視109/07-111/6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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 每季至少一份，配合當下流行病。 ✓ 提供佐證包含轉發臉書、Line、總表（需有圖檔佐證）、紙本存檔、公佈欄等方式皆可。 ✓ 資料需列有文章日期、文章來源、發放方式、公告時間等。
		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 ✓ 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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 隔離個案舉例： <ul style="list-style-type: none"> • 眼睛疾病之嬰幼兒，於活動室內進行隔離，可於一旁放置消毒物品，讓托育人員在操作時可使用。透過空氣傳染之疾病嬰幼兒，應至另一個空間進行隔離，像是辦公室、獨立空間等立案空間。 ✓ 區隔健康與非健康寶寶暫時的隔離，不在同一空間或使用拉簾。
		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 ✓ 傳染性疾病通報作業流程及宣導。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 檢視機構手冊、疾病通報流程，內容一定要有單一窗口連絡電話包含主管、衛生所、衛生局等。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
		1-4-4 有建立疾病與傳染性疾病處理之紀錄。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 檢閱資料 ✓ 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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 如有隔離、症狀要有紀錄，包含後續追蹤紀錄，例如請假幼兒之請假原因與狀況。
		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 ✓ 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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 須備有感染管制措施指引或計畫或辦法皆可，需有更新紀錄，包含公文簽辦後附於資料後方。 ✓ 可接受期限內之指引手冊簽名，最新更新為108.04。 ✓ 檢視通報紀錄。
	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 ✓ 託藥流程。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 各活動室、保健室需公開張貼託藥流程、餵藥三讀五對資訊。
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 ✓ 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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 藥物需放置於 110 公分高或備有鎖之幼兒拿不到之處。 ✓ 宣導：託藥籃應加蓋。 	
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	評鑑委員共識
		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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 餵藥者務必簽中文姓名。 ✓ 抽樣幼兒用藥紀錄。 ✓ 電子 App 若為各人帳號登入填寫託藥紀錄單後，托育人員餵藥後登打姓名，註明託藥時間亦可。 ✓ 託藥紀錄若為一式兩份或左右聯分開，抽樣時需提供同日同一幼兒家長簽章與餵藥之托育人員簽章對照。
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） 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 寢具櫃透氣孔應確認是否確實通風；每天通風紀錄應備有表格。
		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	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 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 開關門內外門縫需有防護。 ✓ 推拉門仍需備有防護，例如 U 型夾。 ✓ 活動室外至走廊外空間、1-2 樓間木板安全門開關門縫處皆需備有防夾、






核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
	措施，睡床及衣物不可以有導致繞頸的繩索。衣服附件、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。					安全裝置。
		2-2-2 地面平坦、牆壁有防撞措施。(0.5 分)	 觀察現場 ✓ 觀察全部的室內地板及牆壁。			✓ 包含大肌肉活動區周圍設有緩衝與安全防護措施。 ✓ 2 歲以下活動室視情況。 ✓ 轉角要有防護措施。
		2-2-3 櫥櫃傢俱安置穩當具防夾措施。(0.5 分)	 觀察現場 ✓ 各種櫃架、桌椅及物品安置穩當。			✓ 需視現場狀況確認是否穩當，非有防夾即可。
		2-2-4 窗簾拉繩、電線有安全措施。(0.5 分)	 觀察現場			
		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			✓ 長度低於 15 公分，包含奶嘴夾。
		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。			✓ 如為 3 孔插座需用 3 孔安全蓋，如使用 2 孔則不可。
		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	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			

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
	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。	2-4-2 危險物品專人管理。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場  訪談主管人員、托育人員。 			✓ 確認現場危險物品的管理人員是誰，如何管理。
		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)	<ul style="list-style-type: none">  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。 			✓ 清潔用品放置櫃子要上鎖或加裝安全扣或高於110公分。
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)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 查閱餐點表是否適齡。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 六個月以上幼兒餐點需有汁、泥，一歲以上三餐需有細碎可咀嚼之食物，不可為稀飯。 ✓ 一歲以上幼兒餐點不可皆為混煮，每周至少2-3天需有三菜配飯。
		3-1-2 餐點表每月告知家長。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  檢閱資料 ✓ 查閱餐點表是否公佈（公佈欄、聯絡簿、網站均可） 			✓ 有提供位置即可。
		3-1-3 提供餐點與設計餐點相符。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 			
	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。 			✓ 檢視菜單與現場觀察，避免紅燒、醬滷，蒜味不可太重。
		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 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 觀察切的細碎情形是否適齡。 ✓ 機構餐點第一餐如為水果應檢視一歲以上水果應為小塊或片，非小丁。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
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 50 克。 			✓ 湯類要含料，如番茄蛋花湯，要包含：番茄、蛋花。
		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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 食物冰箱、母乳冰箱皆可備有，但需分層。 ✓ 檢視託藥盒乾淨度、是否有異味。
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。 			✓ 檢視冰箱當下若冰箱溫度與標準相差 1-2°C，可於評鑑討論前再看一次，若溫度仍未達標準，則不予給分。
		3-5-2 冷凍室備有溫度計，溫度-18°C 以下並有記錄。(0.5 分) * 冷凍室 _____°C	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 ✓ 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		3-6-1 備有足夠空間的冷凍、冷藏設備。(0.5 分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 不要雜亂。 ✓ 檢視冰箱空間尚可存放物品，若已無法存放則不予給分。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
	期及使用者，且物品分類放置整齊無異味。	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)	<ul style="list-style-type: none"> 🚦 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。 ✓ 母乳儲存需標明日期及使用者。 			✓ 母乳冰箱可放食物但需分隔或放於單一層架，有分隔即可。
		3-6-3 冰箱清潔無異味。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> 🚦 觀察現場 			
		3-6-4 食品／物品分類密封、放置整齊。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> 🚦 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。 			✓ 包含藥品盒是否乾淨、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)	<ul style="list-style-type: none"> 🚦 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。 			✓ 外觀無腐敗、異味。
		3-7-2 生熟食分類儲存。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> 🚦 觀察現場 			
		3-7-3 食品存放位置安全固定。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> 🚦 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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 不可放於地上。 ✓ 不建議放於水槽下因會吸味，若有擺清潔消毒用品則不給分。
	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用，餐點備妥後及運送時應加蓋，並避免用手	3-8-1 砧板分生、熟食及水果專用，分開調理及使用。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none"> 🚦 觀察現場 ✓ 砧板、刀具是否有分生、熟食及水果專用。 			查看原則 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 一定要有三套：生食類、熟食類、水果類專用，不可為蔬果類。 ✓ 刀具架放置不可互相碰觸，砧板、刀具要有標籤或顏色區分。








核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
	直接接觸，且放置應注意衛生安全。					<ul style="list-style-type: none"> ✓ 不可置於地面，如放於水槽下門邊，就算很乾淨，建議移位置但不扣分，水槽下為密閉式空間，不透氣且易有病媒蚊。
		<p>3-8-2 餐點備妥後及運送時加蓋，避免用手直接接觸。(0.5分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 ✚ 訪談廚工及托育人員。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 觀察現場餐點送出是否加蓋。 ✓ 觀察現場餐點備妥是否加蓋。 ✓ 觀察送至活動室餐點是否加蓋。
		<p>3-8-3 餐點放置應注意衛生安全。(0.5分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 餐點放置教室流離台上或托育日誌、連絡本上皆不可行。 ✓ 放置幼兒容易碰觸得到也不行。 ✓ 建議放於桌面，因放於地上，走路時易產生灰塵。 ✓ 放置高度須高於腰部，未達則暫不扣分，建議擺放小桌子。
	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	<p>3-9-1 符合嬰幼兒發展的個人專屬餐具及水杯。(0.5分)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 觀察現場 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 是否有屬於個人之餐具及水杯。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 訪談工作人員使用狀況，例如一歲多幼兒使用奶瓶喝水，若說明在銜接時期使用奶瓶搭配學習杯則可。

核心項目	查核內容	查核項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	評鑑委員共識
	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。	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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 若遇機構無奶瓶消毒設備，應詢問機構如何做；若由家長帶回，則不檢核。 ✓ 需看到招生手冊或家長手冊註記「沒有幫忙消毒奶瓶，每日由家長帶回清洗」。若未寫，機構需要有說明。 ✓ 消毒設備不限制、未明訂消毒溫度。 ✓ 未提供則不檢核。
		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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 觀察現場，餐具如為家長自備，未洗則應註明擦淨或水沖過。 ✓ 觀察現場並檢視作息表，作息表用餐時間已過，但評鑑結束離開前仍未清洗可不給分。
		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。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 若遇機構無高溫消毒設備，應詢問機構如何做 ✓ 若由家長帶回，則不檢核。
	10.備餐區清潔乾爽，光線（照明設施光線應達100Lux以上，工	3-10-1 備餐區（或廚房）照明設施光線達100Lux以上。(0.5分)	<ul style="list-style-type: none">  觀察現場 			
	3-10-2 工作檯面或調理檯面照度200Lux以上。(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	評鑑委員共識
	作檯面或調理檯面應保持 200Lux 以上) 及通風良好。	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			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 檢視現場地面有無潮濕積水。 ✓ 檢視天花板、牆面保持清潔未有油漆剝落或蜘蛛網等。 ✓ 現場無異味。 ✓ 料理檯面需整齊乾淨。
	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 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 排水孔、出水道需備有病媒防治措施。 			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 對外門窗一定要有防治病媒蚊的措施, 例如紗門紗窗, 對內門窗應觀察是否無破損、安全緊閉。 ✓ 因每家機構廚房不一定有加裝紗門, 至少檢核通往戶外的要有紗門。
		3-11-2 紗門、紗窗無破損, 安全緊閉。(0.5 分)	 觀察現場			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 主要觀察對外門; 若是對內門應觀察是否無破損、安全緊閉。 ✓ 內門不一定要裝紗門。

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	評鑑委員共識
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)	 檢閱資料 ✓ 檢視是否依規定定期申報，消防檢查每半年一次。			✓ 查核 109 年 7 月-111 年 6 月資料。
		1-1-2 消防檢查均通過檢查或已改善。(0.5 分)	 檢閱資料			✓ 查核 109 年 7 月-111 年 6 月資料。
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)	 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。			✓ 查核 109 年 7 月-111 年 6 月資料。
		2-1-2 備有防災演練活動照片紀錄。(0.5 分)	 檢閱資料 ✓ 防災演練活動照片紀錄。			✓ 查核 109 年 7 月-111 年 6 月資料。
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)	 檢閱資料 ✓ 建築物公安檢查如面積在 500 m ² 以上者每年一次，樓地板面積在 500 m ² 以下者則每 2 年一次。			✓ 查核 109 年 7 月-111 年 6 月資料。
		3-1-2 建管檢查均通過檢查或已改善。(0.5 分)	 檢閱資料			✓ 查核 109 年 7 月-111 年 6 月資料。