

112 年度臺北市托嬰中心 評鑑說明會業務報告

主辦單位：臺北市政府社會局

承辦單位：中華幼兒托育暨教保品質協會

日期：112 年 2 月 20 日(星期一)14 時 00 分至 16 時 30 分

地點：臺北市青少年發展處 6 樓國際會議廳

(臺北市中正區仁愛路一段 17 號 6 樓)

中 華 民 國 1 1 2 年 2 月 2 0 日

目 錄

壹、評鑑對象.....	1
貳、112 年度評鑑項目	1
參、評鑑流程.....	2
肆、評鑑結果.....	3
伍、評鑑結果公佈.....	3
陸、實地評鑑流程.....	4
柒、評鑑資料準備說明.....	4
捌、自評表填表說明.....	7
玖、受評托嬰中心注意事項.....	8
拾、托嬰中心評鑑問題集錦.....	10
拾壹、臺北市 112 年度托嬰中心評鑑自評表.....	

壹、評鑑對象

一、臺北市私立托嬰中心

- (一)109 年 12 月 31 日前立案未經評鑑者。
- (二)109 年已評鑑且 110 至 111 年未經評鑑者。
- (三)111 年 3 月 15 日前立案加入準公共化托嬰中心未經評鑑者。
- (四)110 年評鑑列入輔導經輔導通過，有加入準公共化托嬰中心意願者。

二、臺北市公辦民營托嬰中心

- (一)112 年屆續約評鑑期限者。
- (二)業務評鑑者。

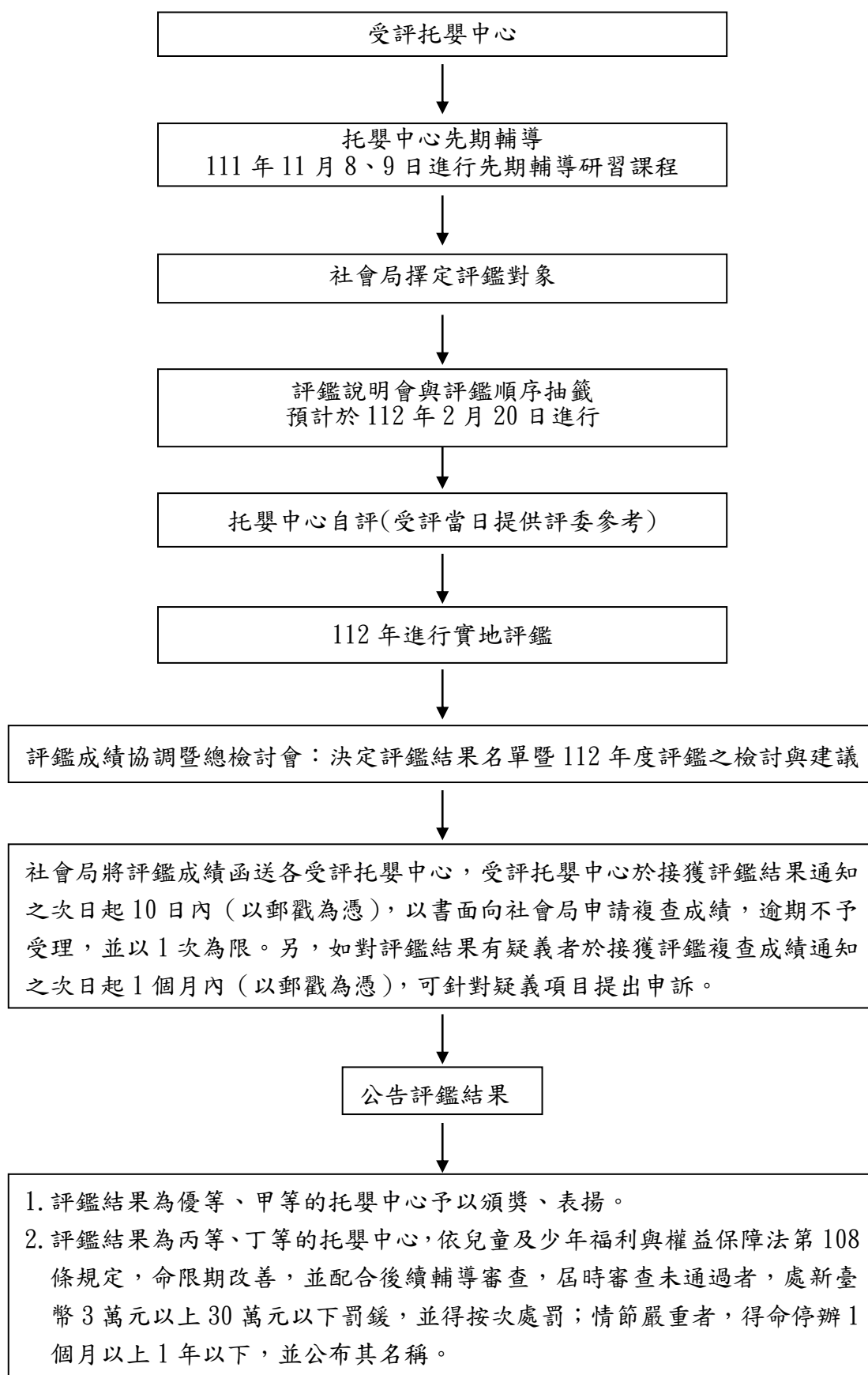
三、臺北市社區公共托育家園

- (一)112 年屆續約評鑑期限者。
- (二)業務評鑑者。

貳、112 年度評鑑項目

- (一)行政管理(11 題，20 分)
- (二)托育活動(25 題，40 分)
- (三)健康安全(24 題，40 分)
- (四)減分項目
- (五)機構特色(外加 0-3 分)

參、評鑑流程



肆、評鑑結果

一、採絕對分數分為以下等第

- (一) 優等 (90 分以上)。
- (二) 甲等 (80 分以上未達 90 分)。
- (三) 乙等 (70 分以上未達 80 分)。
- (四) 丙等 (60 分以上未達 70 分)。
- (五) 丁等 (60 分以下)。

二、評鑑績優排除原則

(一)績優排除違規事項一覽表

違規事項
未投保及逾期投保兒童團體保險
未辦理逃生避難演練
超收
傳染病未通報，經衛生局主管機關裁罰
經政府機構開立罰鍰者或有 3 次(含)以上限改紀錄
違規收托 24 小時
違規使用地下室為嬰幼兒活動場所
有冒名頂替之主管人員或托育(護理)人員
擴大違規使用未立案址(有做為嬰幼兒活動用)
瓦斯桶置於室內

(二)辦理方式

最近一次評鑑結果為績優(優甲)等第者，至下次評鑑之期間，如經發現上述所列違規事項者，據以撤銷績優(優甲)等第，降為乙等等第，並不受理該機構自請評鑑。另如當年度領有獎狀及獎勵金者應併同繳回。

伍、評鑑結果公佈

- 一、評鑑結果為優等、甲等的托嬰中心予以頒獎、表揚。
- 二、評鑑結果為丙等、丁等的托嬰中心，依兒童及少年福利與權益保障法第 108 條

規定，命限期改善，並配合後續輔導審查，屆時審查未通過者，處新臺幣 3 萬元以上 30 萬元以下罰鍰，並得按次處罰；情節嚴重者，得命停辦 1 個月以上 1 年以下，並公布其名稱。

陸、實地評鑑流程

時 間	活 動 方 式	內 容
08:30-09:00	觀察受評托嬰中心	評鑑委員將自行前往受評托嬰中心，評鑑委員會實地觀察托嬰中心環境，以及托嬰中心人員與家長、嬰幼兒之互動。
09:00-09:10	托嬰中心簡介	請主管人員或負責人以簡報方式對評鑑委員介紹說明托嬰中心現狀，如沿革、收托狀況、環境、特色…等。
09:10-11:20	實地評鑑	評鑑委員以評鑑指標評估托嬰中心表現，可能會與相關托育人員、護理人員、廚工等工作人員進行訪談以及檢視文字資料…等。
11:20-11:45	評委團體討論	評鑑委員將針對評鑑結果進行討論，並達成特色題項的評分共識。
11:45-12:00	綜合座談	評鑑委員與托嬰中心依據指標項目，且針對評鑑問題，彼此溝通、澄清，提供雙向交流或資料佐證的機會。

柒、評鑑資料準備說明

請貴中心於接受評鑑前完整填寫自評表及臺北市托嬰中心托育概況表，一式四份，並於評鑑當日提供評鑑委員參考。為方便評鑑委員評鑑時有客觀的判斷依據，實地評鑑當日請貴中心提供自 110 年起（或立案日起）相關資料，如有相關資料非存放於機構內（如：總管理處、會計師…等），請務必於評鑑當日協調取回，以便評鑑當日評鑑委員查閱。

（一）行政管理

1. 托嬰中心簡介
2. 工作人員基本資料清冊
3. 工作人員健康檢查紀錄或報告
4. 嬰幼兒團體保險繳費收費收據及保單

5. 收托名冊
6. 嬰幼兒基本資料
7. 嬰幼兒出缺席紀錄表
8. 嬰幼兒接送辦法
9. 家長手冊
10. 組織系統表及工作職掌表
11. 員工勞工保險證明、健保證明
12. 退休、撫卹辦法、退休金專戶證明（舊制）、勞工退休金制度選擇暨提繳申報表與勞健退三合一加保申報表與勞健退三合一退保申報表、繳款單收據
13. 人事規章或工作手冊
14. 薪資待遇表及薪資相關資料
15. 考核辦法、請假、員工差假紀錄、差假相關資料
16. 工作人員在職訓練資料、研習或進修之證明等相關資料
17. 工作場所性騷擾防治、申訴及懲戒相關辦法、表格及研習資料
18. 學期或年度行事曆
19. 家長通知單
20. 中心會議紀錄
21. 公文登錄資料及相關文書檔案
22. 收退費標準或辦法
23. 收費憑證
24. 收支帳目
25. 財產清冊
26. 物品管理辦法及相關表格
27. 器材檢核及維修紀錄
28. 收托辦法、優待減免辦法
29. 兒童保護及早期療育通報流程與紀錄
30. 急救證照（有術科測試通過之急救證照，例如：衛生福利部 CPR 證照、醫院或紅十字會的急救證照均可）。
31. 事故傷害處理流程及紀錄

32. 災害處理流程及紀錄

33. 逃生演練相關文件

(二) 托育活動

1. 托嬰中心簡介或家長手冊(含托育理念目標)
2. 嬰幼兒圖書、設備、教玩具等清冊
3. 托育環境規劃及安全管理相關資料
4. 作息表(含日或週作息)
5. 托育活動計畫(含週或月循環活動計畫)
6. 托育活動紀錄(含檢討或省思)
7. 托育日誌或教保日誌
8. 嬰幼兒發展評量
9. 嬰幼兒行為觀察或個案輔導與追蹤紀錄
10. 家長聯絡本或寶寶日誌
11. 電子信箱、簡訊、活動計畫、通知或紀錄等親師交流相關資料

(三) 健康安全

1. 嬰幼兒名冊
2. 身高、體重及頭圍紀錄及生長曲線圖
3. 嬰幼兒健康紀錄表
4. 嬰幼兒餐點表
5. 寶寶日誌/家長聯絡簿
6. 環境清潔及消毒紀錄
7. 保健箱及管理紀錄
8. 託藥單、給藥紀錄
9. 傳染病通報流程及紀錄

(四) **機構特色**：依貴中心提出之特色準備相關資料，並於實地評鑑當日座談會開始之前以書面舉證說明。

(五) **自評表**：於接受實地評鑑前完整填寫自評表，一式四份，並於評鑑當日提供評鑑委員參考。(請受評機構務必於評鑑當日提供給社會局與評鑑委員)

(六) **臺北市托嬰中心托育概況表**：評鑑前完整填寫本表，並於實地評鑑當日提供各評

鑑委員參考。

捌、自評表填表說明

一、評鑑項目：

行政管理 11 題、托育活動 25 題、健康安全 24 題。

二、自評方式：

- (一) 本評鑑項目共有 60 個題目，分為行政管理（共 11 題，計 20 分）、托育活動（共 25 題，計 40 分）、健康安全（共 24 題，計 40 分）、減分項目，及機構特色(外加 0-3 分)，五項得分相加即為評鑑分數。
- (二) 各項題目之給分標準，均於各題目內顯示每題配分，請依每題內容自行評分。
- (三) 評定成績後，於每題右方之評分欄中加總該題得分。
- (四) 現況說明與執行上的遭遇困難，可於備註欄中說明。
- (五) 機構特色：
 1. 請務必以書面形式列舉機構特色，並舉證。請於實地評鑑時提供評鑑委員評分。
 2. 特色內容可包含指標中已列項目及未列之項目，如托嬰中心具體創新或具有特殊之成果、願景、逐步實行之計畫、超出評鑑內容標準（達至高標或超出高標）…等。
 3. 本項總分為 3 分，可視托嬰中心特色評定 0-3 分。

三、請將自評分數填寫於托嬰中心評鑑自評表評分總表中，並請填寫人簽名及簽註日期。

玖、受評托嬰中心注意事項

- 一、實地受評時間將於 112 年召開評鑑業務說明會時，由貴中心抽籤決定評鑑順序，將依據抽籤順序安排實地評鑑時間後另行公告。
- 二、評鑑日期將公告於臺北市政府社會局網站：<http://www.dosw.gov.taipei/>→嬰幼兒照顧服務→私立托嬰中心→托嬰中心評鑑。
- 三、請受評托嬰中心於受評前告知家長將被評鑑，使家長對於中心接受評鑑有心理準備，以避免中心內出現陌生人查看而令家長產生憂慮，此外評鑑委員亦有可能在家長同意的前提下，訪談家長。
- 四、評鑑委員會於 9:00 前抵達受評托嬰中心，若 9:10 時評鑑委員仍未到達，請主動與中華幼兒托育暨教保品質協會(02-2822-1838；02-28227101 分機 1832 張惠美、吳宛儒)或向「臺北市政府社會局婦女福利及兒童托育科」提出，市話或手機直撥 1999 轉 1622-1623，我們將即刻處理。
- 五、為方便評鑑委員評鑑時有客觀的判斷依據，實地評鑑當日請受評托嬰中心提供自 110 年起（或立案日起）相關資料，以及一式四份的托嬰中心自評表及臺北市托嬰中心托育概況表，現場供評鑑委員參考，並讓社會局輔導員帶回自評表與托育概況表一份。如有相關資料非存放於托嬰中心內（如：總管理處、會計師…等），請務必於評鑑當日協調取回，以便當日評鑑委員查閱。
- 六、評鑑當天，機構簡介人員及座談會回應人，需為機構負責人或社會局核備之主管人員、工作人員。非社會局核備之工作人員不可回答問題、報告，其所提供的回應及資料，不採用且不列入評分依據。
- 七、評鑑委員在評鑑過程中工作人員無需隨時陪伴委員身旁，如委員有任何疑問，會向工作人員詢問；可能需要訪談受評托嬰中心相關工作人員(如托育人員、護理人員、廚工…等)、檢視實際事務運作狀況、翻閱文字資料，請受評托嬰中心盡量配合，協助評鑑委員順利評鑑。
- 八、實地評鑑結束後，請受評托嬰中心協調出一個不打擾中心運作的合適場所，以協助進行評鑑委員團體討論以及綜合座談。
- 九、為避免同一負責人或同系列之托嬰中心因不同日期評鑑，而造成評鑑工作準備繁瑣，故同一負責人或同系列之托嬰中心會盡量安排同一日評鑑。如無法安排至同

一日評鑑，會以立案先後順序為依據安排前後兩日評鑑。

十、評鑑完畢後，社會局將以公文方式公告評鑑結果。

十一、申訴制度：對於評鑑結果如有任何疑問，可直接向「臺北市政府社會局婦女福利及兒童托育科」提出，市話或手機直撥 1999 轉 1622-1623。

十二、無法參加評鑑的事由以不可抗拒因素為主，例如：颱風、腸病毒而使托嬰中心停托為主。其他如：戶外活動、中心內活動、工作人員請假或異動（變更負責人或主管人員（主任）、托育人員離職或請假、出國）…等，皆不構成無法參加評鑑之事由。

十三、評鑑時間公告後，敬請各受評托嬰中心配合。除有天災等不可避免之因素，否則評鑑時間恕不調動（戶外活動、托嬰中心內活動之理由恕不接受）。

十四、如有任何問題歡迎來電與本會洽詢。

聯絡人：中華幼兒托育暨教保品質協會 張惠美、吳宛儒

電話：(02)2822-7101 轉 1832；(02)2822-1838

E-mail：cceqinfantcareevaluation@gmail.com

地址：臺北市北投區明德路 365 號 國立臺北護理健康大學 學思樓七樓 F707 室，或向「臺北市政府社會局婦女福利及兒童托育科」提出，市話或手機直撥 1999 轉 1622-1623。

拾、托嬰中心評鑑問題集錦

問題屬性	問題內容
評鑑日期	<p>Q1：評鑑準備時間可否延長、延緩，讓托嬰中心有多一點時間準備評鑑資料？ A1：每年實地評鑑期程，預訂安排於三月中旬至六月間辦理，考量評鑑家數需搭配評鑑委員時間，及成績發放公告期程，評鑑期程無法再延長及調整。再者，112 年評鑑指標已公告於臺北市府社會局網站，並於 111 年 11 月 8 日及 9 日舉辦先期輔導研習課程，希望能給予托嬰中心約半年的準備期。</p> <p>Q2：如果托嬰中心有工作人員請婚假，評鑑當天無法出席，可否申請更改評鑑日期？ A2：因工作人員請假狀況屬機構運作時正常會發生之狀況，應有職務代理人機制，無法因此原因更改評鑑日期。</p> <p>Q3：星期一嬰幼兒兩天放假剛回來托嬰中心，情緒容易不穩定，因此評鑑日期是否能避開星期一，以避免影響評鑑分數？ A3：評鑑不會因為孩子出現情緒而扣分，評鑑委員會以觀察現場托育人員如何處理孩子的情緒狀態為主。</p>
綜合性 實地評鑑 機構回應人資格	<p>Q4：評鑑當天如果負責人無法出席，可否簽委託書給中心的主管人員或是其他人？ A4：因中心主任為綜理中心事務主要人員，評鑑當天多由中心主任進行簡報；評鑑委員主要會對中心主任或專任人員詢問問題。如果其他人員想做補充說明，原則上以核備的工作人員為評分依據，非社會局核備之工作人員（如：督導）不可回答問題、報告，其所提供的回應及資料，不採用且不列入評分依據。</p> <p>Q5：負責營運報表的工作人員預產期在評鑑期間，評鑑時是否可以請該工作人員先生與中心主任一起進行評鑑回應？ A5：如業務負責人無法出席評鑑，應交接給其職務代理人，並告知主任，建議將業務內容讓主任知道，評鑑時由主任回應；評鑑當天機構簡介人員及座談會回應人，需為機構負責人或社會局核備之主管人員、工作人員。非社會局核備之工作人員（如：督導）不可回答問題、報告，其所提供的回應及資料，不採用且不列入評分依據。</p> <p>Q6：評鑑當天可否請有核備的兼職托育人員支援？ A6：可以，評鑑委員會詢問相關問題，但會以主要專職工作人員為主。</p>
COVID-19	<p>Q7：因應防疫措施，所有進入托嬰中心人員皆需要進行實名登記，請問評鑑當天是否可以讓評鑑委員自行簽名？ A7：目前已配合中央流行疫情指揮中心公布「實聯制措施指引」，於實地評鑑前會針對所有評鑑委員進行防疫調查(含健康及旅遊史)，且評鑑委員於評鑑當天進入機構前也會量測體溫及消毒，並由社會局協助體溫記錄及簽到，若有任何防疫需求聯繫，皆可透過社會局協助聯繫，故維持由社會局代表評鑑小組簽名。</p> <p>Q8：110 年度受疫情影響，體檢未在規定期限內完成，是否會影響評鑑成績？ A8：110 年度因受疫情影響，凡體檢於當年度屆期者，可於當年度 12 月 31 日前完成體檢即可。</p> <p>Q9：110 年度因受疫情影響，許多在職訓練課程停辦，無相關課程可參與，職訓時數如何計算？ A9：主管及托育人員仍應於當年度 12 月 31 日前完成當年度在職訓練時數，惟依社家</p>

	<p>署 109 年 3 月 10 日【托育服務防疫議題專案會議】決議，及 110 年 2 月 24 日第 1 次地方政府托育服務業務聯繫會報決議，因受疫情影響，同意彈性開放採認線上課程 6 小時。爰此，除實體課程應於當年度 12 月 31 日前完成外，亦可使用線上課程進行受訓，當年度至多得抵免 6 小時。</p>
其他	<p>Q11：本次評鑑需提供 2 年內資料，現場提供之家長聯絡本，是指現在就托之嬰幼兒的，還是 110 年起就托之嬰幼兒？ A11： 1. 原則是看 2 年內資料，如為現有就托嬰幼兒，聯絡本資料應準備齊全，但仍需看之前中心與家長互動情形，對於已畢業幼兒的聯絡本，仍請留幾本於機構內。如已發給家長帶回者，建議就近向家長借回供評。 2. 另因健康安全指標中，訂有生長及健康有異常協助處理或追蹤輔導，及宣導家長接受健康檢查及傳染病宣導等，如中心欲向家長借回已畢業幼兒之聯絡本，請儘量選擇有宣導相關內容期間之聯絡本，以供評鑑委員參閱。另公告宣導資料可多樣呈現，如公佈欄公告、電子檔、聯絡本等均可提供受評。</p> <p>Q12：為什麼需要自評表？ A12：評鑑必須嚴謹，填寫自評表可以幫助托嬰中心對指標內容的了解並進行自我檢視，另一方面評鑑委員下分數時也能知道托嬰中心對於自己的評價。如分數有很大的落差時，可現場瞭解與詢問，以避免評鑑委員的偏見並保障公平性，所以還煩請中心確實填寫。</p> <p>Q13：評鑑後的綜合座談中，應讓當事人知道已（將）被扣的分數和項目。 A13：綜合座談時間主要是釐清、澄清資料，並不會告訴各受評托嬰中心評鑑分數及結果，真正的結果需開完評鑑協調暨總檢討會，透過指標共識相關討論，才能有個確定公平的成績，所以當日評鑑的綜合座談時間僅有提問及澄清資訊。</p> <p>Q14：當日評鑑需準備很多資料，是否都要印紙本？可否以電腦之電子檔提供？ A14：原則上可接受以電子檔方式呈現，如評鑑當天因電腦故障無法呈現，仍無法給分。另，如以電子檔方式呈現，相關內容仍請依日期、性質分類清楚，以便於評鑑委員搜尋及閱覽。</p> <p>Q15：評鑑當日如何辨識評鑑委員身份？ A15：當日評鑑委員共有四位，包括行政管理、托育活動、健康安全及社會局輔導員，其將分別配戴藍、紅、綠三種顏色的名牌，社會局輔導員則配戴工作證，以利辨識。</p> <p>Q16：中心內空間有限，可否隨時請評鑑委員移動位置，避開嬰幼兒使用的空間？ A16：可以，評鑑委員會配合。</p> <p>Q17：會計事務是由總會人員負責，但此人並非社會局核備人員，這樣可以嗎？ A17：可以，評鑑當天只是看會計資料，惟放在總會的資料應回到受評托嬰中心。</p> <p>Q18：機構特色的評分特色原則為何？ EX：戶外活動超過指標之次數算嗎？ A18：特色加分內容可包含評鑑指標中已列項目，但須達到高標或超出高標，或是未列之項目，如托嬰中心具體創新或具有特殊之成果、願景、逐步實行之計畫…等。</p> <p>Q19：在評鑑指標中，說明/訪評方式若註明「觀察現場跟訪談托育人員」，還需要準備檔案資料提供評鑑委員查閱嗎？ A19：視評鑑指標內容而定，因評鑑當日可進行現場觀察，但平日情況則需透過其他</p>

		資料佐證。若評鑑指標有註明不需要看檔本，評分則依評鑑現場狀況為主。
	行政管理事項	<p>Q1：有關工作人員定期體檢，「工作人員」是否包含兼職人員？ A1：原則上「工作人員」包含負責人、專任及兼任人員，應每 2 年體檢 1 次。</p> <p>Q2：員工體檢是否包含特約醫生？ A2：團體、協會代表人及特約醫師不需檢附體檢資料。</p> <p>Q3：有關於收退費收據部分，若是請家長每月於銀行匯款，銀行匯款單請家長保留為收據。每月中心除收月費並無其它別的費用，有關於收退費收據部分可用銀行紀錄代替嗎？ A3：可以。但中心也須留存相關銀行收費往來紀錄。</p> <p>Q4：若工作人員因個人身體因素(如懷孕等)而健檢項目沒有做 X 光，是否可認定為完成健檢？ A4：若工作人員因身體因素(如懷孕等因素)經由醫生判斷不宜做 X 光檢查，請於健檢報告上註明未完成原因，並於身體狀況允許時補做 X 光檢查。</p> <p>Q5：性騷擾防治是否每年都需要上課？ A5：目前性騷擾防治相關法規中並無規定須定期辦理相關教育訓練及防治宣導，故此項目未納入評鑑指標內容，但仍建議托嬰中心定期辦理相關教育訓練與防治宣導。</p>
	行政管理 工作人員資格	<p>Q6：托育人員請假，主管人員是否可以為職務代理人？ A6：托育人員如臨時短暫請假，可暫由主管人員代理。但主管人員另有其應專職專任於綜理中心事務職能，為能隨時因應托育人員請假代理需求，仍建議增聘人力以為因應。</p> <p>Q7：負責人可以兼任托育人員嗎？ A7：因負責人為托嬰機構出資經營者，非托嬰機構人員職稱，若其資格符合托育人員或主管人員或護理人員等專業資格，須經社會局核備後，始得擔任該等專業人員。但仍須提醒若有負責人擔任托育人員，可能導致主管人員（主任）陷入雙重關係難以督導的問題，建議避免。</p> <p>Q8：職務代理人是否必須為社會局核備之人員？ A8：職務代理人必須是社會局核備之人員；如為托育人員之職務代理人，其須具備托育人員資格。</p> <p>Q9：目前特約醫師與護理人員擇一即可，護理人員是否可以為兼任？ A9：依法托嬰中心應置特約醫師或護理人員至少一名，如托嬰中心未設置特約醫師，則應配置專任之護理人員。</p> <p>Q10：主任請產假之職務代理人是否需要具備主管資格？ A10：主任請 56 天產假之職務代理人不需具備主管資格，但主管請育嬰留停之職務代理人，則須具備主管資格，且須為中心核備人員。</p>
	在職訓練	<p>Q11：護理人員本身有自己的在職訓練課程，是否算在 18 小時職訓時數？ A11：因護理人員職訓時數需求另有規範，故評鑑指標內所規範之工作人員不包括護理人員；但若護理人員核備為托育人員，則 18 小時職訓時數應為托育人員相關課程。</p> <p>Q12：離職員工的職訓時數如果沒有留下來，該如何處理？ A12：可至「托育人員登記管理資訊系統/在職訓練管理/學員時數管理/托嬰中心上課記錄查詢(CA23045)」，以離職員工身分證字號查詢其研習時數。因評鑑是看兩年的資</p>

料，建議機構應定期建檔記錄員工的職訓時數及內容。

Q13：CPR 課程是否算在 18 小時的職訓時數內？

A13：只要是臺北市社會局委託辦理的課程訓練，相關時數均可被認證。如非臺北市社會局委託辦理之課程訓練，則需請辦訓單位檢附公文及課程內容函送北市社會局審認課程及時數，經社會局審認符合社家署公告的課程內容時數者，將以公文回覆辦訓單位核定之時數及課程內容。

Q14：托嬰中心若員工參與學校進修學分課程，是否可抵在職訓練時數？

A14：依據衛福部社家署「托育人員在職訓練課程實施計畫」規定，托育人員至幼兒保育、家政、護理相關科系修習相關課程，其課程得對應本計畫所定課程類別者，每年得抵免之訓練時數合計不得超過 15 小時。課程類別及訓練時數之抵免認定，則由直轄市、縣（市）主管機關辦理。如：托育人員在職專班 18 小時，最多只採認 15 小時。

Q15：有關員工在職訓練訂有查閱社家署網站時數，但經驗上常遇社家署網站與實際上課時數不符。

A15：社家署網站與實際上課時數不符原因有三，一是上課時數尚未上傳完成，二是所上課程非社會局核備內容，三是學員身分證字號錯誤無法寫入，建議各托嬰中心查有時數不符的情形時，直接向社會局查詢及確認，即時釐清修正。

Q16：兼任托育人員是否有職訓時數的要求？

A16：是，考量兼職托育人員亦為實際照顧嬰幼兒工作人員，故自 111-113 年度托嬰中心評鑑指標公告(110 年 10 月 15 日公告)後，到職之兼職托育人員，每年應至少有 4 小時在職訓練時數(112 年 2 月 6 日修)。

Q17：若專任托育人員於評鑑前轉職為兼職托育人員，轉職前的職訓時數還需要留存嗎？

A17：原則上評鑑是看 2 年內的資料，過去 2 年間所有在職、離職(包含轉兼職)之專任托育人員符合每年完成 18 小時以上在職訓練，年資未滿一年者則依比例計算其在職訓練時數。

Q18：工作人員於同一年度間職位從行政人員轉為托育人員，職訓時數如何計算？

A18：專職工作人員皆依照其職位認證職訓時數。

Q19：托育人員於年底到職卻沒有課程可以上課時，該怎麼辦？

A19：若年底無課程時數，將檢算至下一年度的總計時數，建議可準備至評鑑前時數資料供委員查閱。(EX: 托育人員 2022 年底到職，至 2023 年底滿 20 小時即可。)

Q20：員工已有報名職訓課程，但於課程開始前離職，這樣可列為研習時數嗎？

A20：職訓時數僅認證完成職訓課程之時數，並非報名課程之時數。若員工離職後有確實完成職訓課程，也無法將離職後的職訓時數列入計算。

Q21：職訓時數能否認證線上課程，EX: 台北 E 大線上課程？

A21：只要是臺北市社會局委託辦理的課程訓練，相關時數均可被認證。如非臺北市社會局委託辦理之課程訓練，則需請辦訓單位檢附公文及課程內容函送臺北市社會局審認課程及時數，經社會局審認符合社家署公告的課程內容時數者，將以公文回覆辦訓單位核定之時數及課程內容。

Q22：評鑑指標中「其他工作人員」每年至少參與有 4 小時職訓時數，特別是廚工的職訓課程很難找，以往衛生局都會開一些課，近兩年衛生局都沒有開課，目前僅能候

	<p>補報名臺北市兒童托育資源中心辦理的托育人員在職訓練課程。</p> <p>A22：有關「其他工作人員」職訓時數從寬認定；相關在職訓練如：嬰幼兒 CPR 訓練、e 等公務園、社家署-育兒親職網之專業相關線上課程等均可採認。</p>
<p>接送管理</p>	<p>Q23：接送管理是否規定家長一定要簽名或是家長接送卡?如用監視器是否可以?</p> <p>A23：該指標目的一方面保障小孩的安全，確定小孩的進來和離開的時間，另一方面有釐清責任之用意，萬一發生事故時的責任歸屬，其形式不拘，但須於接送辦法中明確說明。以使用監視器為例，須在接送管理辦法中列明監視器如何使用和控制，及萬一監視器毀損時的替代方案，評鑑委員會依據接送辦法檢視確認落實狀況。另監視器須確認是否能錄到每位嬰幼兒的接送，且亦須能確實執行後續出缺席的記錄與追蹤的工作。</p> <p>Q24：接送簽名的部分是否一定要家長簽名?如果由托育人員代簽是否會扣分?</p> <p>A24：目前由托育人員代簽不會影響評鑑成績。建議應將「若家長無法簽名而由托育人員代簽」列入接送制度內，不過要提醒托嬰中心如發生意外時，代簽的托育人員可能需要負責任，以及意外發生時，家長是否認同托育人員代簽的責任效力。</p> <p>Q25：因中心是用簽退和簽名的方式作為延托的紀錄，是否還需要延托單?有些家長是固定延托，這樣是否也需要延托單?</p> <p>A25：評鑑指標沒有特別說明延托單應該長什麼樣子，而是請托嬰中心確認接送辦法如何運作，且必須讓家長知道。如果延托的操作是採取簽退、只要接送辦法裡有說明就可以。</p>
<p>人事管理</p>	<p>Q26：中心任職一年以上員工未超過 2/3，就無法得分嗎?</p> <p>A26：考量工作人員年資屬於托育品質指標之一，期待托育人員和嬰幼兒能建立穩定的依附關係，該題評分範圍主要以評鑑當日現職專職人力為主，若現職人力未達 2/3，再進一步查看前兩年度是否達 2/3，酌予給分；另離職員工再復職，則列為新進員工，任職年資應重新計算；如員工輪調於連鎖或同系列托嬰中心，則以其至該中心之日做計算。</p> <p>Q27：請問工作人員「年資」如何認定?</p> <p>A27：依工作人員在托嬰中心到職年月起算；同一母單位承辦多所托嬰中心，工作人員若於不同單位流動，則以該工作人員到該單位年月計算；如工作人員於同一所托嬰中心為職務變動，則不影響到職年月。</p> <p>Q28：行政管理指標所訂員工薪資每月 28,800 元部份，雇主依托育人員學經歷、年資及專業能力不同，所提供之薪資亦有高低，建請考量雇主除負擔員工薪資，又需負擔勞保及健保雇主負擔部份及提撥退休金等高額支出，希望評鑑指標不要訂定員工薪資標準，以減輕雇主負擔。</p> <p>A28：本項指標原訂員工薪資標準為 25,000 元，是自托兒所時代執行迄今數十年未調整，臺北市為首善之都，薪資福利應更優更有鑑別度，故本項指標之調整，主要是提供改善員工薪資的品質指標，佔整體分數較少，以鼓勵各機構能達到該建議值據以得分。另本項薪資係指全薪，依據勞動基準法第 2 條「工資」：「謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之」。惟加班費非屬經常性給予，不列入工資之計算。</p>

	<p>Q29：喪假沒有休完可以嗎？ A29：資方可優於勞基法，不可低於勞基法，若員工主動不休完，則必需確認員工得悉其權益並佐證員工自願放棄（如：簽立自願放棄同意書）。</p> <p>Q30：有關給付員工 1 個月以上年終獎金，若是機構經營虧損或是員工不適任，無法提供 1 個月以上年終獎金，評鑑會被扣分嗎？ A30：該評鑑項目設立目的係考量工作人員年資屬於托育品質指標之一，期待機構可以透過年終獎金發放，增加工作人員久任意願以提升托育品質，可接受分次發放，並於員工手冊註明清楚發放原則；若機構考量工作人員不適任或績效考核不佳，故無法提供 1 個月以上年終獎金，也請提供佐證資料說明原因(如:績效考核資料)，並無強制必須給予一個月以上年終獎金，另到職未滿一年者，該年度年終獎金可按比例發放。</p> <p>Q31：年節獎金是否可以算入年終獎金範疇？ A31：年終獎金應不包含端午及中秋獎金。</p>
公文處理與檔案管理	<p>Q32：公文分類可否只分行政管理，托育活動，健康安全？ A32：公文分類沒有標準，一切以機構可方便查詢為主。</p> <p>Q33：電子公文簽辦紀錄如何進行呈現？如考量少紙化不印出紙本，那可以用什麼方式傳閱並留有傳閱紀錄？ A33：評鑑主要檢視行使職權之簽辦內容，例如：發 E-mail 轉知同仁、副本給同仁並回覆相關意見等方式。但考量 E-mail 數量眾多，建議將相關信件轉存為 PDF 檔案留存於電腦檔案中，並妥善分類管理；紙本公文則須檢視主管核章、簽辦時間、簽辦內容等。</p>
財務/總務管理	<p>Q34：財務收據存放在會計師那，而不在機構內，是否可以出示影本？ A34：請托嬰中心於評鑑當日協調取回正本。</p> <p>Q35：托嬰中心內有些財產，如桌椅，玩具，是別家分店轉給，請問要如何記錄在財產清冊？ A35：可以記錄何時從哪裡轉過來，又或者請原地方提供財產保管名冊為己用。</p> <p>Q36：評鑑指標第 8 題「依據檢核結果維修並有維修紀錄」與第 57 題「遊戲場地與遊戲設備每月至少一次檢核與維護紀錄。」是否有重覆之虞？ A36：行政管理之指標係針對機構「整體環境安全（包含門、窗、電器設備…等）」至少每半年進行檢核，並依據檢核結果維修並有維修紀錄；健康安全之指標則是針對「遊戲場地與遊戲設備」至少每月進行安全檢核並有維護紀錄，故兩題指標係依據不同環境設備安全需求訂定不同安全檢核頻率及檢核內容，並無重複之虞。</p>
其他	<p>Q37：收托名冊只需要和系統相符即可嗎？ A37：系統上僅會顯示目前收托的名單，但只要有收托事實，歷年皆須留存嬰幼兒基本資料。</p> <p>Q38：有關 CPR 急救證照若是已於 111-113 年度評鑑指標公告前已考取，無標註「嬰幼兒」需要重新考取急救證照嗎？ A38：僅查閱 111-113 年度托嬰中心評鑑指標公告(110 年 10 月 15 日公告)後，考取之 CPR 證照需標註有「嬰幼兒 CPR」字樣或是相關資料(講義、操作小安妮照片等)可佐證課程含有嬰幼兒 CPR。</p> <p>Q39：110-111 年辦理社區活動時，活動當日卻無人參與，是否能夠得分？</p>

		A39：社區活動有確實辦理可斟酌給分（112年2月13日修）。
托育活動	團隊協力	<p>Q1：一個班級 10 個孩子、兩位托育人員，聯絡本是否能兩位托育人員輪流寫？ A1：嬰幼兒的基本照護應由固定的托育人員負責，因此聯絡本亦盡量由主要照顧者填寫。</p> <p>Q2：托育活動日誌因托育人員離職而造成日誌有斷層？ A2：若有托育人員離職或請假應有補位之托育人員，才符合師生比，補位人員也應寫托育日誌，理論上不會有此問題發生。</p>
	環境規劃	<p>Q3：睡眠區中嬰幼兒間隔的距離應如何拿捏？ A3：睡床(或睡墊)間應保持 30 公分以上的距離或以隔板區隔，或嬰幼兒頭腳交錯入睡以避免傳染、降低未睡與已睡嬰幼兒彼此干擾的可能。</p> <p>Q4：嬰幼兒睡覺時是否需要墊子？ A4：視睡眠環境的舒適性而定。</p> <p>Q5：清潔區與調製區的水槽要分開？ A5：應設置兩個不同的水槽，不得共用。</p> <p>Q6：會走路的幼兒是否需要使用尿布檯更換尿布?或是可以選擇固定的清潔更換區域？ A6：可以選擇固定的清潔更換區域而不一定要使用尿布檯，但更換程序應為相同；且清潔更換區域仍應與餵食用餐區域有所區分。</p> <p>Q7：托嬰中心之陽台是否適合做為嬰幼兒戶外活動空間？ A7：以嬰幼兒安全為原則進行評估，若陽台不合適，可帶嬰幼兒去社區公園、庭院等，重點是須每週規劃戶外活動。</p> <p>Q8：為保護嬰幼兒隱私而在落地窗上貼壁貼，減少了嬰幼兒生活情境中的學習的機會，如何應變？ A8：托嬰中心應利用其他方式來增加嬰幼兒生活情境中學習的機會，例如：魚缸、無毒植物盆栽、動植物觀察箱等。</p> <p>Q9：評鑑時，光線的測量標準為何？ A9：活動室照度在 350 Lux(米)燭光，閱讀、操作區為 500-700 Lux(米)燭光，不得超過 1000Lux(勒克司)。中心內每間活動室都須檢測，測量時，非以燈光正下方照射區域，以是全室各活動區域來測量。測量高度以桌面為準，約距離地板 50 公分；若無桌椅，則以使用該間活動室的嬰幼兒所坐起的高度來測量。</p>
	遊戲設備	<p>Q10：嬰幼兒圖書應呈現幾本？ A10：評鑑指標中並無單獨要求嬰幼兒圖書數量，但圖書加上教玩具之數量須至少達到該空間嬰幼兒人數的 3 倍。</p> <p>Q11：遊戲設備數量充足具體的數量為何？ A11：數量充足指至少達到該空間托育嬰幼兒人數之 3 倍。假設有 5 個孩子，孩子活動空間現場需要有 15 個物件可供嬰幼兒選擇。</p> <p>Q12：嬰幼兒的活動空間內是否一定要有六大類型的教玩具？ A12：中寶班與大寶班應有六類型的教玩具，但小寶班則視嬰幼兒的發展階段而定。</p>
	更換尿布/	<p>Q13：更換尿布的 SOP？ A13：先洗手→備妥嬰幼兒個人物品及消毒乾淨的尿布檯/墊→將嬰幼兒帶至尿布檯/</p>

如廁訓練	<p>墊，為其清潔並更換尿布→協助嬰幼兒安全離開尿布檯/墊→處理尿布(排泄物不外露)及清潔場地(尿布檯/墊或沐浴槽)→洗手。</p> <p>Q14：請問更換尿布標準流程，「洗手」流程是否可用酒精替代？ A14：若該托育空間不近水源的話，托育人員於更換不同嬰幼兒尿布中間可使用酒精或乾洗手方式代替，但仍應於所有嬰幼兒更換尿布結束後洗手。</p> <p>Q15：嬰幼兒便便時是否一定要躺著擦？ A15：視嬰幼兒的情況決定，以能確實清潔乾淨為原則。</p> <p>Q16：如廁訓練需要分男生和女生嗎？ A16：教導方式有男女之別，自然需要區分，且需要符合個別嬰幼兒的發展需求。</p> <p>Q17：學步兒孩子已能自行穿脫學習褲，托育人員仍需要在如廁後協助擦拭嗎？ A17：協助擦拭的部分是指當嬰幼兒尚無法自行擦拭時，應由托育人員協助；尤其是大便後的擦拭。</p>
活動規劃	<p>Q18：作息表的設計應以「天」還是「週」為單位？作息表內容設計是否可以套用適性發展活動的作息計劃並能循環使用此計畫？ A18：作息表的內容以安排時間作息為主，可視托嬰中心的活動規劃，例如每周固定某天進行戶外活動，而以週或天為單位進行作息表設計。部分托嬰中心會將作息表與活動計劃、活動紀錄做結合，此部分可參考適性發展活動的作息計畫，另不同性質活動、不同月齡的活動會有不同的頻率，因此活動的循環頻率需由托嬰中心依據所照顧的嬰幼兒需求自行訂定、安排。</p> <p>Q19：托育活動紀錄、檢討或省思有沒有規定頻率？ A19：托育活動需定期進行記錄、檢討或省思，但頻率可由托嬰中心依據所照顧的嬰幼兒需求自行訂定。</p> <p>Q20：餵食、進食紀錄是否需要寫在聯絡本裡或寶寶日誌？ A20：需要，應每天記錄個別嬰幼兒進食的情形，並兼顧質與量的敘述。</p> <p>Q21：同時餵食3位嬰幼兒，但有讓他們各自練習使用餐具還算坐著等待嗎？ A21：餵食活動的重點是能依嬰幼兒個別發展需求，採合宜的餵/進食方式，因此應視現場嬰幼兒的能力而定。若嬰幼兒已有能力練習自行使用餐具進食，就不算是在等待托育人員餵食。</p> <p>Q22：發展篩檢跟發展評量的差異在哪？ A22：兩者的目的不同。健康安全看發展篩檢，透過發展篩檢篩出有早療需求的嬰幼兒；托育活動看發展評量，是看每個嬰幼兒各領域發展是否在常模內，並作為後續活動規畫的參考。</p>
親師交流	<p>Q23：親職教育中，個別化的親職資訊指的是甚麼？是否可以整併於家長手冊當中？ A23：指的是除了全中心性及一致性的資訊之外，部分家長有個別化的需求時，如：如廁訓練、尿布疹處理……等，可依據家長個別的需求提供親職資訊。如將所有資訊整併於家長手冊當中，當有個別家長正好面臨某些特定需求時，應通知該名家長查詢家長手冊中相關資訊。</p>
健康安	<p>Q1：請問健康紀錄是總表還是個人的健康紀錄？ A1：個人的，每位嬰幼兒都要有個人的健康紀錄進行個案管理，而彙整總表的目的是便於統計、追蹤異常個案、協助矯治等，評鑑是檢視嬰幼兒個人健康紀錄為主。另因</p>

全	理	<p>健康安全指標標準為:2年內離開中心之嬰幼兒入托期間所有健康管理相關資料(含入托僅1個月即退托者),例如:體位測量與發展篩檢資料都需要完整備查。</p> <p>Q2:新版的兒童曲線圖可以在哪裡取得?</p> <p>A2:可以去健康中心領取,或是於國民健康署網路上自行下載。</p> <p>Q3:1歲以上之嬰幼兒是否還需要測量頭圍?</p> <p>A3:評鑑指標第37題中建議:1歲以內身高、體重、頭圍皆須測量,1-2歲之間以測量身高、體重為主,查看110年起(或立案日起)相關資料止之紀錄。</p> <p>Q4:請問由誰來做發展篩檢?</p> <p>A4:可由家長、托育人員或是醫護人員來做發展篩檢,並做後續管理與追蹤。如確認由家長做發展篩檢,托嬰中心可向家長說明,教導家長如何正確做發展篩檢,之後中心要檢視其篩檢正確性。或是家長、托育人員雙方皆做發展篩檢再比對結果,若有結果不同之處,要有後續追蹤的紀錄。</p> <p>Q5:如果嬰幼兒為早產兒,托育人員該如何使用發展篩檢表?</p> <p>A5:二歲前的嬰幼兒若為早產兒,進行發展篩檢時須矯正其年齡,以32週出生之嬰兒為例,因為早產了2個月,故須於出生後6個月大才能使用4個月的發展篩檢表單進行篩檢。</p> <p>Q6:請問發展檢核表是否可以只有老師檢核?</p> <p>A6:可以,但建議由家長先檢核,再由托育人員/護理師檢核並留有紀錄(112年1月11修)。</p> <p>Q7:有關嬰幼兒發展異常追蹤,除了早產追蹤、發展篩檢追蹤,還有其他情況需要追蹤嗎?異位性皮膚炎是否需追蹤?</p> <p>A7:只要是會長時間影響嬰幼兒生長發育的疾病,建議將其列為異常,並定期追蹤,例如氣喘、異位性皮膚炎都不是於短時間就可痊癒,且對嬰幼兒日常生活造成影響,故建議可以將其列為異常,且這些疾病皆可以透過預防性的措施阻斷及減緩發作頻率,例如:皮膚過敏若和家長溝通過後了解是飲食引起,只須調整飲食即可減緩其症狀,即可結案;但若是身高/體重/頭圍在1-2個月內急遽上升或下降超過5%亦須注意追蹤再結案。</p> <p>Q8:評鑑項目第39題內的「健康問題紀錄」為何?是指每日在中心發生的疾病?症狀?還是先天的健康問題,例如:殘疾、疾病?</p> <p>A8:只要是會影響嬰幼兒生長發育的皆算是健康問題,不只是身高、體重、頭圍單月上下起伏3-5%,擔心嬰幼兒有代謝或生長問題;先天性的也都包含在健康問題內。但並非只有疾病才算健康問題,生長發育皆包含其中;殘疾是無法改變的即可不列入問題紀錄,若是生長發展問題可以改變的即須列入健康問題紀錄。</p> <p>Q9:請問幼兒發燒需要紀錄,或是可以只記錄在寶寶日誌?</p> <p>A9:只要跟健康議題相關狀況都應記錄,故嬰幼兒發燒的狀況也需記錄歸檔至該嬰幼兒的健康紀錄中,寶寶日誌中的記錄不等於健康記錄,健康記錄仍需有個人資料檔案,如之前都是記錄在寶寶日誌上,可將寶寶日誌內容影印張貼於健康紀錄中。</p> <p>Q10:是否需要針對健康狀況進行追蹤?是否有書寫格式?</p> <p>A10:如果是重大事件,例如:抽筋等狀況,可向家長關心嬰幼兒的後續狀況並記錄。健康紀錄的主要欄位有「日期」、「發生的狀況」、「處理方式」等,可參考臺北市托嬰中心營運管理手冊表單,並依據托嬰中心本身之需求自行調整。</p>
---	---	---

	<p>Q11：預防注射及健檢紀錄是否需要每次有新的注射或健檢就影印一份留存？或是新生入園印一份之後手寫更新即可？ A11：新的注射或健檢影印一份，後面定期手寫或電子版更新即可(112年1月11修)。</p> <p>Q12：托嬰中心日托、半日托及臨托的嬰幼兒是否都需要進行健康管理？ A12：只要是在托嬰中心就托的嬰幼兒都需要健康管理。</p>
飲食	<p>Q13：餐點內一定要有水果嗎？ A13：不一定，提供食材應多樣，且五類營養素都要有(112年1月11修)。</p> <p>Q14：餐點表上的名稱若只是為了美化，但實際食物是無調味的，只有食物的原味，要如何向委員說明？ A14：只要當天向評鑑委員說明清楚即可。</p> <p>Q15：為何需規範「餐點設計-半固體/固體餐點應以原型食物及多元烹調方式」？ A15：嬰幼兒飲食型態(半固體/固體)、烹調方式多元性與其吞嚥、咀嚼發展情形有關，故針對1歲以上嬰幼兒應以二至三菜、一湯餐點為原則，另食物多樣性亦有助於提升嬰幼兒免疫力。</p> <p>Q16：紅棗、枸杞可以讓嬰幼兒食用嗎？ A16：超過六顆即過量；但補氣、補神之食品，大人適用並非所有嬰幼兒體質適用，建議詢問過中醫師後使用並註明於紀錄，並於評鑑時向委員說明。</p> <p>Q17：菜單上是否可以有紅燒類的料理？ A17：評鑑委員會從整體菜單內容作評估，不會單看一天菜單安排。原則上可以安排紅燒(醬油是高鈉)的菜色，但若頻繁出現紅燒的菜色，則需要再做調整。</p> <p>Q18：餐點的運送需要加蓋，是否可以以保鮮膜取代加蓋？ A18：可以，只要有東西覆蓋以避免灰塵細菌直接接觸食物即可。</p> <p>Q19：同一個負責人設立的托嬰中心餐點是否可以彼此運送？ A19：民國100年以前托兒所附設托嬰中心的機構因之前已有申請共用因此可以，但目前托嬰中心未開放共用廚房，故仍需各自獨立作業。</p> <p>Q20：評鑑是否有規範泡奶溫度範圍？ A20：評鑑指標未包含泡奶溫度，且目前無規定範圍。部分托嬰中心考量大腸桿菌而以高溫泡奶，會有牛奶營養流失之問題。托嬰中心內1歲以下或年紀較小之嬰幼兒健康狀況，例如：是否為早產兒、抵抗力不佳等，基於安全衛生考量，建議使用70度熱水沖泡(112年1月11修)。</p>
嬰幼兒母乳	<p>Q21：請問冰箱內的母乳專用區一定要有蓋嗎？ A21：冰箱冷藏室內的母乳專用區盡量是獨立的一層，且以上層為原則，為保持衛生清潔及方便拿取，建議有整理盒或適當的容器，以有蓋者較佳，存放方式的合宜性會視個別托嬰中心的現場狀況而定。</p> <p>Q22：母乳可以存放置冰箱門嗎？ A22：可以，冷藏溫度合乎標準7度以下且標示清楚只放母乳即可(112年1月16修)。</p> <p>Q23：家長提供的母乳有無期限規定？若媽媽拿一個月前的冷凍母乳可以嗎？ A23：基本上母乳冷凍保存於-18°C三個月內沒有問題，如果機構擔心無法確認嬰兒家中冷凍溫度的話可以請家長提供近期內的母乳。</p> <p>Q24：若中心請家長帶母乳只帶當天的量，不帶冷凍奶或庫存，可以嗎？</p>

	<p>A24：沒有硬性規定，要請托嬰中心視冰箱空間大小評估如何跟家長協調，但建議家長當天食用份量當天提供，家長才可以評估嬰幼兒每天食用母乳量。</p> <p>Q25：母乳標示的日期是母乳擠出的日期還是當天要喝的日期？</p> <p>A25：建議家長當天食用份量當天提供，並標示要提供給嬰幼兒食用的日期；但若家長提供為母乳冰條，冰條上應標註有擠出來的時間，退冰放置冷藏時也應標示當天要給嬰幼兒食用的日期。</p>
食物樣品	<p>Q26：同一顆蘋果切成泥、丁及片狀是否需分三種留樣？嬰幼兒副食品因需求不同(流質半流質固體)，但食材相同，留樣需個別留 50 公克還是共同 50 公克即可？</p> <p>A26：同一種食材，若以不同形式呈現，沒有額外添加物（含調味料、食材），留一種形式 50 公克即可(但須保留食物處理後樣貌，並非留樣一顆完整蘋果)。(111 年 12 月 12 修)。</p>
環境與衛生設備	<p>Q27：請問使用過後的奶瓶是否須立即清洗？是否可以以清水沖洗？</p> <p>A27：如正值忙碌時段可先以清水沖洗，但應盡量立即清洗，避免放置室溫過久孳生細菌。</p> <p>Q28：無法舉證家長自備的餐具是否可以消毒，該怎麼辦？</p> <p>A28：評鑑指標內規範的是機構主動提供的餐具材質需可耐高溫消毒，例如不鏽鋼材質，若餐具為家長自備則適度清潔即可，不會納入評鑑檢視的項目。</p> <p>Q29：紫外線之烘碗機可否為消毒碗筷所使用的設備？</p> <p>A29：紫外線消毒和高溫消毒不同，故消毒餐具部分需一定需為高溫蒸氣消毒才能徹底滅菌，若有其他設備也能達到相同消毒效果，則須另外舉證。</p> <p>Q30：未備有奶瓶消毒鍋，若真的需要再次使用奶瓶，是否可使用沸水煮沸？</p> <p>A30：理論上來講可以，但建議每一個托嬰中心都要有奶瓶消毒器。 僅有蒸汽或煮沸達 100 °C 以上能有效殺菌及消毒。若使用紫外線消毒奶瓶，因為有直射死角或遮蔽疑慮；若使用臭氧消毒鍋，臭氧需在空間濃度達 400ppm 才能抑菌，但仍無法有效殺死青黴菌和孢子。</p> <p>Q31：評鑑指標 43-4 練習杯、水杯的消毒方式？</p> <p>A31：依食品良好衛生規範準則第 23 條，消毒方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 煮沸殺菌：餐具等，以攝氏一百度之沸水煮沸一分鐘以上。 (2) 蒸汽殺菌：餐具等，以攝氏一百度之蒸汽，加熱時間二分鐘以上。 (3) 乾熱殺菌：餐具等，以溫度攝氏一百一十度以上之乾熱，加熱時間三十分鐘以上。 <p>※紫外線因有直射死角，無法確實消毒。</p> <p>Q32：喝水杯由家長自備，但存放至於學校，學期末才帶回，是否與機構提供之餐具消毒方式相同？清潔後的喝水杯倒扣擺放於同一個托盤可以嗎？</p> <p>A32：喝水杯若是家長自備，原則上請家長帶回家洗；若是機構準備的即需幫忙消毒且儲放位置無交叉感染之可能性即可。</p> <p>Q33：奶瓶消毒器可用煮沸法嗎？</p> <p>A33：奶瓶可使用煮沸法消毒；奶瓶消毒器是使用蒸氣法，皆是用濕熱的方式消毒。</p> <p>Q34：奶瓶消毒器每班級都要有一個，若是有 3 個班級就要有 3 個嗎？若不使用時，可放袋子內包裝好，並收納在班上櫥櫃？還是一樣要放在教室的平台上呢？</p>

	<p>A34：全中心只需有一個奶瓶消毒器即可。</p> <p>Q35：寢具清洗紀錄須以個人為單位或可以班級為單位？例如：10 人的班級就寫 10 個人帶回，若有人沒帶回另外註記，例如：XX 週五請假週一帶新棉被來換。</p> <p>A35：都可以。只要具個別性寢具清洗紀錄即可。</p> <p>Q36：中心棉被櫃為一格一格的，有些有以布簾遮蔽，但有些則未設拉門或布簾，是否符合？</p> <p>A36：原則上棉被櫃，應達到分隔病媒及通風透氣效果，已設布簾部份尚可接受，但未設遮蔽者仍請加設。</p> <p>Q37：若大樓無法提供水塔清理紀錄，可以提供水質檢測做為佐證嗎？</p> <p>A37：若機構無法提供水塔清潔紀錄，可以提供相關資料佐證。</p> <p>Q38：若冰箱為三門式冰箱，是否需要 3 支溫度計(冷凍 1/冷藏 2)之溫度紀錄？</p> <p>A38：是，若三門式冰箱為獨立儲存空間，則冰箱各儲存空間皆須備有溫度計。</p>
環境安全	<p>Q39：請問窗戶打開的安全間距為多少？</p> <p>A39：若窗外尚有欄杆，則欄杆間距通常是 10-15 公分左右，小於嬰幼兒頭的寬度，還需考量窗戶的高度，考量是否可能造成夾傷或墜傷。</p> <p>Q40：遊樂設施四周牆面要有防護措施，如給孩子戴防撞頭套是否可以？</p> <p>A40：建議從硬體設備上建置防護措施較為恰當。</p> <p>Q41：托嬰中心是否一定要加裝紗門？</p> <p>A41：只要是對外的門窗(消安逃生門例外)，考量到蚊蟲問題，應都要加裝紗門、紗窗。</p> <p>Q42：請問尿布檯需要有防摔的護欄嗎？</p> <p>A42：尿布檯要有防嬰幼兒掉落的防護機制。</p> <p>Q43：哪些是教玩具或美勞素材的無毒檢測標章？</p> <p>A43：可參考《臺北市托嬰中心營運管理手冊》(105 年 7 月編撰)第 182 頁「各地區安全玩具標章」)內容說明。</p> <p>Q44：有關「預防燒燙傷-觀察全部的電器用品使用完畢接執行斷電」，若插座有斷電開關裝置，是否可以關閉電源即可？</p> <p>A44：可以，觀察全部的電器用品使用完畢皆執行斷電(如：移除插頭或關閉電源)即可。</p>
保健設備	<p>Q45：保健設備中有優碘、白藥水對嬰幼兒是否適當？</p> <p>A45：保健用品還是以優點為主，優碘的功能通常是深部傷口才需要，一般挫傷以生理食鹽水清潔，因此，還是以擺放優碘為主(112 年 1 月 13 修)。</p> <p>Q46：請問保健設備熱水袋是給嬰幼兒受傷熱敷用嗎？或那些情況適用？</p> <p>A46：只要是需要熱敷時即可使用熱水袋，不僅只有受傷才可使用。若是受傷時使用，前 24 小時不可熱敷，要冰敷，24 小時後才可熱敷。</p>
預防中毒	<p>Q47：熱水器放置於室內，熱水器上面有寫強制排氣，是否符合室內機的安裝？</p> <p>A47：機構如安裝屋外式(RF)熱水器應裝置於室外通風良好處所，如裝設於室內或不通風場所，應選購半密閉強制排氣式熱水器(FE)或密閉強制供排氣式熱水器(FF)。</p>
藥	<p>Q48：託藥單是否需要家長簽名？</p>

品 管 理	<p>A48 託藥制度中託藥單視為留存紀錄，因此家長、餵藥人員都要簽名或蓋職章。</p> <p>Q49：如果家長給予託藥已大於醫師開立用藥天數，是否可繼續餵藥？(三天份藥超過三天是否可餵？)</p> <p>A49 託藥量若已大於醫生處方箋內容的量或天數，不可以給藥。要請家長另外給託藥單並請醫生再開立處方箋，如果沒有醫生的醫囑就不可以給藥。</p> <p>Q50：長囑附嬰幼兒用藥，有填寫託藥單但無處方籤，是否可以用藥？</p> <p>A50 是沒有醫囑(藥袋、開藥收據)的藥，原則上不建議用藥。</p> <p>Q51：家長無填寫託藥單，但透過電話確認，家長確認要用藥可以餵藥嗎？</p> <p>A51 沒有託藥單即不能給藥，除非有錄音並切結，以避免若發生問題時，難以釐清責任歸屬。</p> <p>Q52：請問醫囑單藥包含哪些項目?藥物明細算醫囑單嗎？</p> <p>A52 可以，藥物明細上都會有 QID(一天四次)、TID(一天三次)、QD(一天一次)，即代表正式醫囑。</p> <p>Q53：醫囑要影印備查嗎?還是託藥單上有欄位可選確認有醫囑即可？</p> <p>A53 原則上評鑑時會查看當週的醫囑；過去的資料則查看家長的託藥單和餵藥紀錄。</p> <p>Q54：若雙胞胎一同去看診，但醫師只開一個人的名字，這樣是否兩位小朋友都可以餵藥呢？</p> <p>A54 不可以。</p> <p>Q55：天然海鹽鼻腔噴霧劑和順勢糖球無醫囑單是否需要填托藥單？</p> <p>A55 保健品及另類療法等同於無醫囑的用藥，若給藥即須承擔嬰幼兒健康安全風險責任。</p> <p>Q56：一般屁屁膏及藥用的屁股膏是否也需要處方箋及貼上有效日期？</p> <p>A56 屁屁膏只要是含有抗生素、抗菌、抗發炎的藥效的，使用時就需要有處方箋。</p> <p>Q57：如果幼兒因為尿布疹看醫生，醫生說這次尿布疹好了，下次若再有尿布疹可以擦一樣的藥膏，但沒有寫在處方箋上，請問這樣可以嗎？</p> <p>A57 表皮沒破皮，才可以擦沒有藥物成分的油膏，只要有表皮破皮的情況，就應該由專業醫護人員來判斷如何處理。</p> <p>Q58：中藥應視為藥品還是保健食品？</p> <p>A58：中藥若有醫生處方則視為藥品。所有藥物應有醫師處方箋才能餵藥，保健食品(如：無醫師處方之中藥、益生菌等)一律不得餵食(112年1月16修)。</p> <p>Q59：藥是否可加在奶裡餵食？</p> <p>A59 藥不能放在奶裡面餵食。</p>
-------------	--

臺北市 112 年度 托嬰中心評鑑自評表

臺北市私立.....托嬰中心

評鑑編號.....

主辦單位：臺北市政府社會局

承辦單位：中華幼兒托育暨教保品質協會

中華民國 112 年 2 月 20 日

目 錄

1. 臺北市 112 年度托嬰中心評鑑－資料準備說明	P. 1-3
2. 臺北市 112 年度托嬰中心評鑑－自評表填表說明	P. 4
3. 臺北市 112 年度托嬰中心評鑑－自評表	P. 5-32
3-1 評分總表	P. 5
3-2 行政管理	P. 6-12
3-3 托育活動	P. 13-22
3-4 健康安全	P. 23-30
3-5 減分項目	P. 31
3-6 機構特色（加分）	P. 32
3-7 機構特色（加分）	P. 32
4. 臺北市托嬰中心托育概況表	P. 33-37
5. 工作人員基本資料清冊(範例)	P. 38

臺北市 112 年度托嬰中心評鑑

評鑑資料準備說明

親愛的主管人員：

自評表除供貴中心了解評鑑內容利於準備評鑑，並請貴中心於接受評鑑前完整填寫自評表及臺北市托嬰中心托育概況表，一式四份，並於評鑑當日現場提供評鑑委員參考。為方便評鑑委員評鑑時有客觀的判斷依據，實地評鑑當日現場請貴中心提供下列相關資料，如有相關資料非存放於機構內（如：總管理處、會計師…等），請務必於評鑑當日協調取回，以便評鑑當日評鑑委員查閱。

（一）行政管理

1. 托嬰中心簡介
2. 工作人員基本資料清冊
3. 工作人員健康檢查紀錄或報告
4. 嬰幼兒團體保險繳費收費收據及保單
5. 收托名冊
6. 嬰幼兒基本資料
7. 嬰幼兒出缺席紀錄表
8. 嬰幼兒接送辦法
9. 家長手冊
10. 組織系統表及工作職掌表
11. 員工勞工保險證明、健保證明
12. 退休、撫卹辦法、退休金專戶證明（舊制）、勞工退休金制度選擇暨提繳申報表與勞健退三合一加保申報表與勞健退三合一退保申報表、繳款單收據
13. 人事規章或工作手冊
14. 薪資待遇表及薪資相關資料
15. 考核辦法、請假、員工差假紀錄、差假相關資料
16. 工作人員在職訓練資料、研習或進修之證明等相關資料
17. 工作場所性騷擾防治、申訴及懲戒相關辦法、表格及研習資料
18. 學期或年度行事曆
19. 家長通知單
20. 中心會議紀錄
21. 公文登錄資料及相關文書檔案

22. 收退費標準或辦法
23. 收費憑證
24. 收支帳目
25. 財產清冊
26. 物品管理辦法及相關表格
27. 器材檢核及維修紀錄
28. 收托辦法、優待減免辦法
29. 兒童保護及早期療育通報流程與紀錄
30. 急救證照（有術科測試通過之急救證照，例如：衛生福利部 CPR 證照、醫院或紅十字會的急救證照均可）。
31. 事故傷害處理流程及紀錄
32. 災害處理流程及紀錄
33. 逃生演練相關文件

（二）托育活動

1. 托嬰中心簡介或家長手冊(含托育理念目標)
2. 嬰幼兒圖書、設備、教玩具等清冊
3. 托育環境規劃及安全管理相關資料
4. 作息表(含日或週作息)
5. 托育活動計畫(含週或月循環活動計畫)
6. 托育活動紀錄(含檢討或省思)
7. 托育日誌或教保日誌
8. 嬰幼兒發展評量
9. 嬰幼兒行為觀察或個案輔導與追蹤紀錄
10. 家長聯絡本或寶寶日誌
11. 電子信箱、簡訊、活動計畫、通知或紀錄等親師交流相關資料

（三）健康安全

1. 嬰幼兒名冊
2. 身高、體重及頭圍紀錄及生長曲線圖
3. 嬰幼兒健康紀錄表
4. 嬰幼兒餐點表
5. 寶寶日誌/家長聯絡簿
6. 環境清潔及消毒紀錄

7. 保健箱及管理紀錄
8. 託藥單、給藥紀錄
9. 傳染病通報流程及紀錄

- (四) 機構特色：依貴中心提出之特色準備相關資料，並於實地評鑑當日座談會開始之前以書面舉證說明。
- (五) 自評表：於接受實地評鑑前完整填寫自評表，一式四份，並於評鑑當日提供評鑑委員參考。
- (六) 臺北市托嬰中心托育概況表：評鑑前完整填寫本表，並於實地評鑑當日提供各評鑑委員參考。

臺北市 112 年度托嬰中心評鑑自評表填表說明

一、評鑑項目：

行政管理 11 題、托育活動 25 題、健康安全 24 題。

二、自評方式：

- (一) 本評鑑項目共有 60 個題目，分為行政管理（共 11 題，計 20 分）、托育活動（共 25 題，計 40 分）、健康安全（共 24 題，計 40 分）、減分項目，及機構特色（外加 0-3 分），五項得分相加，及為評鑑分數。
- (二) 各項題目之給分標準，均於各題目內顯示每題配分，請依每題內容自行評分。
- (三) 評定成績後，於每題右方之評分欄中加總該題得分。
- (四) 現況說明與執行上的遭遇困難，可於備註欄中說明。
- (五) 機構特色：

1. 請務必以書面形式列舉機構特色，並舉證。請於實地評鑑時提供評鑑委員評分。
2. 特色內容可包含指標中已列項目及未列之項目，如托嬰中心具體創新或具有特殊之成果、願景、逐步實行之計畫、超出評鑑內容標準（達至高標或超出高標）…等。
3. 本項總分為 3 分，可視托嬰中心特色評定 0-3 分。

- 三、請將自評分數填寫於托嬰中心評鑑自評表評分總表中，並請填寫人簽名及簽註日期。

臺北市 112 年度托嬰中心評鑑自評表

評分總表

項目	托嬰中心 自評分數	自評日期	自評人員簽名
行政管理 小計			
托育活動 小計			
健康安全 小計			
減分項目 小計			
機構特色 小計			
合計			

臺北市 112 年度托嬰中心評鑑指標

一、行政管理(共 11 題、計 20 分)

1. 「行政管理」評鑑項目共有 11 個題目，總分為 20 分。
2. 若托嬰中心在該項的表現上有任何狀況，請於備註欄說明原因。

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
一、立案行政與業務管理				
1. 行政管理配合事項 (本題 3 分)	1. 工作人員定期體檢。 2. 定期陳報概況表。 3. 如實上網更新兒童及人員異動資料。 4. 依法投保兒童團體保險，且未積欠保費；並定期投保公共意外責任險及火險。 5. 收退費標準陳報主管機關核備，並依所報確實執行，及公告週知家長。 6. 訂定及宣導性騷擾防治、申訴及懲戒措施。	* 實地觀察。 * 查閱及檢視相關資料及網站登錄情形。 * 訪談負責人、主管人員及托育人員或其他工作人員。 1-1 工作人員(含負責人、專任及兼任人員)應每 2 年體檢 1 次(項目：一般體檢、胸腔 X 光及 A 型肝炎 Anti-HAVIgM 檢查結果)，查閱及檢視近兩次體檢表。 2-1 查閱及檢視概況表定期陳報狀況。 3-1 查閱衛生福利部社會及家庭署托育人員(保母)登記管理資訊系統之「家長及幼兒資料維護」及「工作人員管理」，登錄資料應與實際收托兒童及陳報本局核備人員之名冊相符。 4-1 查閱兒童團體保險系統或相關投保資料，及詢問兒童團體承保公司繳費情形。 4-2 查閱及檢視公共意外險及火險投保資料。 5-1 查閱及檢視現場公告、托育契約及繳費收據之收退費標準，與所報主管機關核備內容一致，及檢視公告給家長方式(如：公佈欄、家長手冊、參觀資料、托嬰中心網頁…等)。 6-1 檢視性騷擾相關辦法表格、公告情形(實地觀察張貼情形或檢視相關照片等資料)。		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
2. 員工在職訓練 (本題 1 分)	1. 主管人員及托育人員每年完成 18 小時以上在職訓練。 2. 其他工作人員每人每年至少參與 4 小時相關在職訓練。	* 查閱及檢視相關資料及網站登錄情形。 * 訪談負責人、主管人員及托育人員或其他工作人員。 * 僅查閱到職滿 3 個月以上之專職、兼職工作人員之在職訓練相關資料。 1-1 查閱衛生福利部社會及家庭署托育人員(保母)登記管理資訊系統人員訓練時數登錄情形。 1-2 年資未滿一年者，依比例計算專業訓練時數。 2-1 其他工作人員指：專職廚工與行政人員，或其他經本局核備之工作人員，如：兼職托育人員、兼職廚工等；相關在職訓練如：嬰幼兒 CPR 訓練、e 等公務園、社家署-育兒親職網之專業相關線上課程等均可採認。		
3. 嬰幼兒資料與 接送管理 (本題 2 分)	1. 建立每位嬰幼兒基本資料且內容詳細。 2. 確實填寫完整並適時更新。 3. 建立接送辦法且門禁管理良好。 4. 建立出缺席紀錄並對缺席嬰幼兒進行追蹤聯繫。	* 實地觀察。 1-1 檢視嬰幼兒基本資料(綜合資料表)。 1-2 含嬰幼兒姓名基本資料、居家生活概況、其他重要資訊、就診醫院資料...等。 3-1 檢視監護輪值或接送辦法。 4-1 檢視嬰幼兒出缺席紀錄。 4-2 檢視電訪紀錄或其他紀錄。		
二、人事領導與管理				
4. 人事規章與差 假管理 (本題 2 分)	1. 訂有合宜權利義務的人事規章或工作手冊，公告並發給員工參存。 2. 依人事規章或工作手冊確實執行。 3. 每位托育人員清楚照顧的責任、分工及交接方式，並確實執行。 4. 依據勞動基準法、性別工	* 訪談主管人員、托育人員及其他工作人員。 * 檢視組織系統表及工作執掌表。 1-1 檢視人事規章或工作手冊。 1-2 人事規章或工作手冊內容可含：組織系統、進用離職、工作時間、工作執掌、差假代理制度、薪資福利、內部督導考核及多元溝通管道...等。		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
	<p>作平等法等相關勞動法規訂定差假辦法。</p> <p>5. 依所訂定差假辦法確實執行。</p>	<p>5-1 檢視員工差假紀錄。</p>		
<p>5. 員工薪資、保險與退休 (本題 2 分)</p>	<p>1. 人事管理符合勞動基準法相關規定，且雇主應負擔或提撥之保費金額如實支應。</p> <p>2. 任職一年以上托育人員至少占 2/3。</p> <p>3. 訂定薪資制度。</p> <p>4. 專職托育人員第一年投保薪資達每月 28,800 元以上。</p> <p>5. 給付員工工資一個月金額以上(含一個月)之年終獎金。</p>	<p>* 訪談主管人員、托育人員及其他工作人員。</p> <p>* 檢視保單及繳費收據。</p> <p>* 檢視相關資料(員工資料、人事資料、薪資資料…等)。</p> <p>* 檢視退休辦法(每年固定提撥退休金)。</p> <p>* 檢視相關退休提撥金額證明及勞工退休金提繳證明。</p> <p>* 需依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工保險退休金條例之規定投保;如已請領勞保老年給付或已請領新制退休金者,仍需依規定以員工工資投保職業災害保險及提繳勞退金。</p> <p>* 受僱於僱用五人以上之新聞、文化、公益及合作事業之員工應參加勞工保險。</p> <p>* 核對勞健保加保及勞退資料。</p> <p>* 依法,受僱於未符合 5 人以上投保規定,單位仍應為員工申報參加就業保險及提繳勞退金以保障員工權益。</p> <p>* 評鑑時了解離職時間和原因。</p> <p>1-1 工作人員有加入勞健保,保額依勞基法規定以員工工資投保,並且由雇主與員工分別負擔。</p> <p>1-2 雇主按月提撥退休金,並依勞動基準法訂定退撫辦法或以勞退新制提撥員工工資 6%且確實執行。</p> <p>1-3 員工工資:依據勞動基準法第二條「工資」:「謂勞工因工作而獲得之報酬;包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現</p>		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
		<p>金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之」。</p> <p>3-1 參閱人事規章、員工手冊或相關薪資辦法。</p> <p>3-2 參閱薪資相關資料。</p> <p>3-3 薪資制度可含：薪資發放方式、發放時間、薪資內容、福利內容與方式…等。</p> <p>5-1 年終獎金：依勞動基準法第二十九條規定「事業單位於營業年度終了結算，如有盈餘，除繳納稅捐、彌補虧損及提列股息、公積金外，對於全年工作並無過失之勞工，應給與獎金或分配紅利」。</p>		
三、文書與檔案管理				
<p>6. 家長手冊、行事曆與公文管理 (本題 2 分)</p>	<p>1. 有編訂家長手冊或須知，並發給家長參存。</p> <p>2. 家長手冊或須知內容詳細確實，包含行政管理、托育活動、健康安全…等，且內容符合實際情形。</p> <p>3. 定期訂定行事曆，且內容詳實，並公佈發給家長參存。</p> <p>4. 托嬰中心訊息定期或依實際需要以通知單或其他形式公佈並發給家長參存。</p> <p>5. 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。</p>	<p>* 實地觀察。</p> <p>* 訪談主管人員及托育人員。</p> <p>* 檢視行事曆、家長通知單、托嬰機構訊息。</p> <p>* 檢視公文。</p> <p>1-1 檢視家長手冊，家長手冊內容可含機構沿革、設立宗旨、收托辦法、收退費辦法、接送辦法、托育目標及活動、作息表、班級編制、環境設備、親職溝通、家長申訴之管道、親職活動、請假辦法、託藥辦法、傳染病處理、餐點供應…等。</p> <p>3-1 定期指至少以每季或半年為單位訂定行事曆，行事曆可含行政管理、托育活動、健康安全、親職教育…等。</p> <p>5-1 簽辦紙本公文時，處理內容包含主管押章、簽辦日期、決策內容…等。</p> <p>5-2 電子化處理公文時，應有適當方式留存簽辦紀錄。</p> <p>5-3 適當公告方式如：傳閱簽名、留</p>		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
		存 email…等電子紀錄。		
7. 召開會議 (本題 2 分)	1. 全體工作人員每半年確實參與會議至少一次。 2. 定期召開會議，並留存紀錄。 3. 會議紀錄內容詳細確實。 4. 按照決議事項確實執行。	* 訪談主管人員、托育人員及其他工作人員。 * 檢視會議紀錄。 2-1 機構立案收托人數達 21 人以上者，至少每月召開一次會議；20 人以下者，至少每 2 個月召開一次會議。 3-1 會議紀錄應包含會議名稱、開會日期、時間、地點、出席人員簽到、報告事項、上次決議追蹤事項、討論事項、決議事項…等。		
四、財務、總務與安全管理				
8. 財務與總務管理 (本題 2 分)	1. 有經費收支帳目。 2. 設有完整詳細的財產清冊，並每年至少盤點一次。 3. 設有物品管理流程並確實執行。 4. 至少每半年進行整體環境安全檢核並留存紀錄。 5. 依據檢核結果維修並有維修紀錄。	* 實地觀察與訪談主管人員、托育人員及其他工作人員。 * 檢視帳冊等相關會計資料。 * 檢視申請、採購、登錄等相關總務資料。 * 檢視財產清冊暨盤點紀錄。 * 檢視整體環境安全檢核紀錄。 * 檢視維修紀錄。 * 包含所有設施設備維護的統籌管理與監督。 2-1 財產包括設施、設備、教玩具、圖書…等。 2-2 財產清冊暨盤點紀錄項目包括日期、名稱、金額、保管人…等。 3-1 檢視物品管理辦法、相關表格、資料…等。		
9. 事故傷害預防的行政措施 (本題 1 分)	1. 訂定事故傷害相關流程及紀錄表格。 2. 電話旁備有緊急事故連絡電話，全體工作人員掌握嬰幼兒緊急聯絡人的資料。 3. 專任工作人員均有急救證照。 4. 有事故發生處理紀錄或機構內相關人員了解事故傷害處理流程。	1-1 查看事故傷害流程、會議紀錄及訪談工作人員。 2-1 觀察電話旁備有緊急事故連絡電話，包含醫療院所、消防單位、警察單位、社會局、健康服務中心的電話。 2-2 訪談全體工作人員，確認其了解嬰幼兒緊急聯絡人資料放置位置。 3-1 全體專任工作人員均有有效期		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
		<p>限內的急救證照(有術科測試通過之急救證照如：衛生福利部 CPR 證照、醫院或紅十字會的急救證照均可)。</p> <p>3-2 CPR 證照需標註有「嬰幼兒 CPR」字樣或是相關資料(講義、操作小安妮照片等)可佐證課程含有嬰幼兒 CPR。</p> <p>4-1 查看事故紀錄及會議紀錄，並訪談工作人員。</p>		
<p>10. 災害處理 (本題 1 分)</p>	<p>1. 訂定相關流程及紀錄表格。</p> <p>2. 逃生路線圖正確且張貼合宜。</p> <p>3. 逃生的通道、門、窗前無堆置任何雜物，保持淨空。</p> <p>4. 辦理逃生避難演練。</p>	<p>* 實地觀察與訪談主管人員、托育人員及其他工作人員。</p> <p>1-1 檢視火災及地震相關流程及表格、處理紀錄或訪談工作人員。</p> <p>2-1 逃生路線圖應依張貼空間位置繪製該位置之逃生動線。</p> <p>2-2 逃生路線圖張貼於每個空間之出口處。</p> <p>4-1 檢視火災逃生、地震避難等演練相關文件(計畫、行事曆、紀錄及照片等)。</p>		
五、兒童權益保障				
<p>11. 兒童福利服務 (本題 2 分)</p>	<p>1. 訂定弱勢家庭及特殊需求嬰幼兒收托辦法並公告。</p> <p>2. 收托弱勢家庭及特殊需求嬰幼兒並給予優待及妥善照顧。</p> <p>3. 主動為家長提供政府相關補助資訊等文宣並協助辦理。</p> <p>4. 制訂托嬰中心內兒童保護通報處理流程及備有相關表格。</p> <p>5. 有通報紀錄或機構內相關人員了解兒童保護流程。</p> <p>6. 制訂托嬰中心內早期療育服務處理流程及備有相關表格。</p> <p>7. 有通報紀錄或機構內相關</p>	<p>* 實地觀察與訪談主管人員、托育人員及其他工作人員、家長…等。</p> <p>* 檢視收托辦法、優待減免辦法或相關資料。</p> <p>* 檢視收托名冊。</p> <p>* 檢視托嬰中心、家長、政府、社福、特教相關機構資源整合及其相關需求輔導等資料。</p> <p>* 弱勢家庭包含低收入戶、中低收入戶、危機家庭、特殊境遇家庭及原住民…等。</p> <p>* 特殊需求嬰幼兒指身心障礙、發展遲緩(含疑似)。</p> <p>* 檢視活動資料。</p> <p>* 若無個案仍須有通報紀錄表格。</p> <p>8-1 社區服務舉例：親職講座或活動邀請社區人士參加，相關資源提</p>		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
	人員了解早期療育流程。 8. 每年辦理或配合社區服務工作，提供實習、參觀、研究、觀摩…等專業性活動。	供社區借閱或使用，提供托嬰中心作為社區活動場地，與相關機構合辦社區活動…等。		

臺北市 112 年度托嬰中心評鑑指標

二、托育活動（共 25 題、計 40 分）

1. 「托育活動」評鑑項目共有 25 個題目，總分為 40 分。
2. 若托嬰中心在該項的表現上有任何狀況，請於備註欄說明原因。

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
一、關係建立與互動				
12. 安全依附與情緒照顧 (本題 2 分)	1. 能經常性的摟抱或撫拍嬰幼兒。 2. 能以愉悅、溫柔、正向的方式與嬰幼兒說話及互動。 3. 能主動關心及合宜回應嬰幼兒個別的狀態。 4. 能敏銳發現及適時回應嬰幼兒個別的情緒需求。	* 實地觀察及訪談托育人員與嬰幼兒的互動。 3-1 「主動關心及合宜回應」是指托育人員能主動留意嬰幼兒個別狀態，並合宜回應，如：留意照看睡眠中的嬰幼兒、適時擦拭鼻涕或更換口水巾。 4-1 「能敏銳發現及適時回應」是指能夠敏銳覺察嬰幼兒的情緒，並依嬰幼兒發展月齡需求，提供懷抱或摟抱、輕聲撫慰等回應。 4-2 情緒需求包含愉悅滿足…等正向情緒；或傷心、分離焦慮…等負向情緒。		
13. 溝通與互動 (本題 2 分)	1. 能在不同情境中與嬰幼兒進行互動對話，促進嬰幼兒的語言發展。 2. 能使用簡單明確的字詞、適當的速度、溫和的語調與嬰幼兒溝通。 3. 對嬰幼兒的口語及非口語表達能等待且專注觀察、聆聽，並合宜回應。 4. 能依嬰幼兒的發展營造同儕正向互動關係。	* 實地觀察托育人員與嬰幼兒對話之語用、語速、語調與訪談托育人員。 1-1 「不同情境」包含在日常照護過程、遊戲活動、繪本圖片分享…等。 3-1 「非口語表達」包含：肢體、表情、情緒…等。 4-1 「營造同儕正向互動關係」是指配合情境鼓勵同儕說話與互動；對嬰幼兒間的友誼合作能予以鼓勵；對嬰幼兒間的衝突爭執能予以輔導。		
14. 團隊專業與協力 (本題 1 分)	1. 全體人員維持整潔、安全的裝扮與工作習慣。 2. 全體人員以疼惜呵護的態度及穩定的情緒對待嬰幼兒。 3. 嬰幼兒的基本照護由固定	* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。 1-1 「全體人員」指負責人、主管人員、托育人員、廚工、實習學生…等。 1-2 「整潔、安全的裝扮」是指裝扮		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
	<p>的托育人員負責。</p> <p>4. 托育人員具備支援、補位，共同照護嬰幼兒的主動性與默契。</p>	<p>整齊清潔、安全無虞(如：不配戴耳環、項鍊、胸針或戒指等飾品)；「整潔、安全的工作習慣」是指維持手部清潔、保持環境及嬰幼兒安全無虞。</p> <p>3-1 「基本照護」是指對0-2歲以下嬰幼兒的接送、午睡陪伴、餵奶、餵藥、換尿布。</p> <p>3-2 「固定」是指嬰幼兒的基本照護經常由同一至二位托育人員負責(主要照顧者)。</p> <p>4-1 「支援、補位」是指能依現場照護需求相互彈性支援。</p>		

二、環境規劃與使用

<p>15. 休息睡眠空間 (本題2分)</p>	<p>1. 睡眠區的規劃，提供嬰幼兒合宜的睡眠環境。</p> <p>2. 睡眠區的設計，方便托育人員照護或由嬰幼兒自行使用。</p> <p>3. 睡眠區內的設施設備，適合現有嬰幼兒之發展需求。</p> <p>4. 睡眠區的使用與維護情形，符合安全舒適之原則。</p>	<p>* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <p>1-1 睡眠區合宜的規劃包括：睡床(或睡墊)間應保持30公分以上的距離或以隔板區隔，或嬰幼兒頭腳交錯入睡以避免傳染、降低未睡與已睡嬰幼兒彼此干擾的可能…等。</p> <p>3-1 「適合現有嬰幼兒之發展需求」是指依據現場嬰幼兒之月齡與發展情形，提供嬰幼兒安全舒適之睡眠空間。</p> <p>4-1 嬰兒床(睡眠區的使用)不堆置雜物、衣物、尿布…等。</p> <p>4-2 嬰兒床(睡眠區的使用)以供嬰幼兒睡眠為主，不得長時間安置嬰幼兒在內。</p>		
<p>16. 餵食用餐空間 (本題2分)</p>	<p>1. 餵食用餐區的規劃，提供嬰幼兒合宜的用餐環境。</p> <p>2. 餵食用餐區的設計，方便托育人員照護或由嬰幼兒自行使用。</p> <p>3. 餵食用餐區內的設施設備，適合現有嬰幼兒之發展需求。</p> <p>4. 餵食用餐區的使用與維護</p>	<p>* 實地觀察與訪談托育人員。</p> <p>1-1 餵食用餐區合宜的規劃包括：與清潔區有適當區隔或不同時使用、容易清理…等。</p> <p>3-1 「適合現有嬰幼兒之發展需求」是指依據現場嬰幼兒之月齡與發展情形，備有合宜的設施設備，如：合宜高度的餵食椅、餐桌、餐椅、便於使用的餐具…等。</p>		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
	情形，符合安全舒適之原則。	4-1 餵食椅以供嬰幼兒餵食為主，不得長時間安置嬰幼兒在內。		
17. 清潔盥洗空間 (本題 2 分)	1. 清潔盥洗區的規劃，能提供嬰幼兒合宜的清潔環境。 2. 依法設置的清潔盥洗設施設備，方便托育人員照護或由嬰幼兒自行使用。 3. 清潔盥洗區內的設施設備，適合現有嬰幼兒之發展需求。 4. 清潔盥洗區的使用與維護情形，符合安全舒適之原則。	* 實地觀察與訪談托育人員。 1-1 清潔盥洗區合宜的規劃包括：使用動線流暢、具近便性…等。 3-1 「適合現有嬰幼兒之發展需求」是指依據現場嬰幼兒之月齡與發展情形，能提供合宜之設施設備，由托育人員照護或由嬰幼兒自行使用之情形。 3-2 設施設備含沐浴台、護理台和符合嬰幼兒尺寸的如廁、洗手設施。		
18. 遊戲活動空間 (本題 2 分)	1. 活動區的規劃，提供嬰幼兒合宜的活動環境。 2. 活動區的設計，方便托育人員照護或由嬰幼兒自行使用。 3. 活動區內的設施設備，適合現有嬰幼兒之發展需求。 4. 活動區的使用與維護情形，符合安全舒適之原則。	* 實地觀察與訪談托育人員。 1-1 活動區合宜的規劃原則應包括：多元化、動靜區隔、允許主動探索…等。 3-1 「適合現有嬰幼兒之發展需求」是指依據現場嬰幼兒之月齡與發展情形，提供合宜之設施設備讓托育人員或嬰幼兒能自行使用之情形。 3-2 設施設備如：數量、形式、高矮合宜的教具櫃、嬰幼兒置物櫃、桌椅等。		
19. 環境舒適程度 (本題 2 分)	1. 活動室舒適不擁擠且通風良好。 2. 活動室光線合宜。 *活動室照度____Lux (勒克司) *提供嬰幼兒操作、觀察、閱讀區域、白板下照度____Lux (勒克司) 3. 光線可局部調整並能回應嬰幼兒個別的需求。 4. 活動室音量適中，可局部調整並能回應嬰幼兒個別的需求。	* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。 2-1 「光線合宜」是指活動室照度在 350Lux (勒克司)以上，提供嬰幼兒操作、觀察、閱讀區域照度應能提供 500-700Lux (勒克司)，不得超過 1000Lux(勒克司)。 3-1 現場觀察是否配合嬰幼兒作息需求，局部調整光線，如：同一空間中，部分睡眠中嬰幼兒應調暗光線，活動中的嬰幼兒應提供合宜光線，不過暗或過亮。		
20. 遊戲設備使用	1. 空間及遊戲設備使用能配合各項作息活動，維持安	* 實地觀察與查閱相關資料。 * 遊戲設備：放置室內可移動的遊戲		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
安全 (本題 1 分)	<p>全及動線流暢。</p> <p>2. 遊戲設備的擺放及組合設計能符合嬰幼兒發展需求及安全原則。</p> <p>3. 經常保持嬰幼兒不離開視線的安全督導習慣。</p> <p>4. 教導及示範嬰幼兒維持安全合宜的生活常規，如行為舉止、使用工具等。</p>	<p>器材，如：斜坡滑梯、學步梯、觸覺板、活動式鑽籠、組合式平衡檯、組裝式泡棉類教玩具…等。</p> <p>*使用時應注意防撞、避震、離地面或壁面之安全距離…等，並考慮托育人員方便照護與嬰幼兒之安全。</p> <p>1-1 「空間及設備使用」包含：教玩具收納擺放(高度合宜)、桌椅櫃架移動調整的安全…等。</p>		
21. 遊戲設備與材料 (本題 2 分)	<p>1. 遊戲設備與材料符合嬰幼兒月齡發展所需。</p> <p>2. 遊戲設備與材料數量充足。</p> <p>3. 遊戲設備與材料品質合宜。</p> <p>4. 遊戲設備與材料涵蓋不同材質。</p>	<p>*遊戲設備與材料：嬰幼兒圖書、設備、教玩具、各類素材…等。</p> <p>*實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <p>2-1 「數量充足」是指至少達到該空間托育嬰幼兒人數之 3 倍。</p> <p>3-1 「品質合宜」是指材料大小適宜、能隨時保持清潔、定期更換及維修和汰換…等。</p> <p>4-1 不同遊戲材料材質，如：布質、木質、藤質、紙質、蔬果、麵粉…等，以自然材質為佳。</p>		
22. 教玩具類型 (本題 2 分)	<p>1. 提供嬰幼兒圖書。</p> <p>2. 提供感官知覺與藝術創作類教玩具與材料。</p> <p>3. 提供身體動作類教玩具與材料。</p> <p>4. 提供日常生活與扮演類教玩具與材料。</p>	<p>*實地觀察與查閱相關資料。</p> <p>1-1 嬰幼兒圖書包括：繪本、圖(相)片及玩具書…等。</p> <p>2-1 感官知覺類，如：視覺、聽覺、嗅覺、觸覺、味覺…等。</p> <p>2-2 藝術創作類，如：水、紙、沙、麵糰、樂器、蓋印…等。</p> <p>3-1 身體動作類，如：球類、嵌合式玩具、海綿積木、跳跳馬、推拉玩具、騎乘玩具…等。</p> <p>4-1 日常生活類，如：梳子、杯、碗、湯匙、瓶罐…等。</p> <p>4-2 扮演類，如：偶、衣物、飾品、娃娃、包包、帽子、電話…等。</p>		
23. 情境設計 (本題 1 分)	<p>1. 情境佈置符合嬰幼兒視線範圍。</p> <p>2. 情境設計能配合活動內容，定期更換。</p> <p>3. 情境設計，除了托育人員</p>	<p>*實地觀察托育空間的情境佈置與查閱相關資料。</p> <p>1-1 「情境佈置」是指嬰幼兒生活空間之環境安排，如：吊飾、圖片、實物佈置…等。</p>		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
	<p>的設計之外，也包含嬰幼兒的參與。</p> <p>4. 情境設計能提供嬰幼兒生活觀察的機會。</p>	<p>3-1 「嬰幼兒的參與」包含活動照片、創作成品、個人物品...等。</p> <p>4-1 「生活觀察」是指讓嬰幼兒能在觀察生活環境中的人事務，如：窗外街景、過往行人車輛、動植物、水族箱、風鈴...等。</p>		
三、活動規劃與實施				
24. 作息規劃與活動安排 (本題2分)	<p>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。</p> <p>2. 例行照護與活動安排應適齡適性，並符合嬰幼兒全人發展。</p> <p>3. 每日的遊戲學習型態，應動態、靜態均衡安排。</p> <p>4. 每週規劃實施戶外活動。</p>	<p>*實地觀察、查閱各式活動實施的紀錄(活動計畫、托育日誌、照片或其他紀錄資料)與訪談托育人員。</p> <p>*「例行照護與活動」包含每日例行生活照護與遊戲學習活動規劃，遊戲學習活動包含嬰幼兒自發遊戲及托育人員引導活動。</p> <p>2-1 「適齡適性」的照護與活動是指日常作息應以符合該月齡嬰幼兒發展與個別嬰幼兒需求的方式進行，如：照護與活動多採個別或小團體進行，避免經常性的大團體作息。</p> <p>2-2 「嬰幼兒全人發展」是指能平衡兼顧身體動作、語言溝通、社會情緒、感官認知等各發展領域。</p> <p>3-1 每日包含上下午的活動安排與實施。</p> <p>4-1 戶外可包含:庭院、陽台、社區公園街道、校園等。</p> <p>4-2 戶外活動實施可視天候及嬰幼兒狀況彈性調整並留有紀錄，如：備註於托育日誌。</p>		
25. 餵食用餐 (本題1分)	<p>1. 依嬰幼兒個別發展需求，採合宜的(個別或小團體)餵/進食方式，並備有紀錄。</p> <p>2. 維持輕鬆且愉快的餵/進食氣氛，不強迫餵食。</p> <p>3. 能依個別嬰幼兒當時情況，彈性安排餵/進食。</p>	<p>*實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <p>1-1 「餵/進食記錄內容」可包含個別嬰幼兒餵/進食的時間、食量、餵/進食情緒、對食物的喜好情形...等。</p> <p>4-1 「有益健康的飲食習慣」指：均衡飲食、練習咀嚼、嘗試新食</p>		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
	4. 能協助嬰幼兒建立有益健康的飲食習慣。	物、自主進食能力…等。		
26. 更換尿布 (本題 1 分)	1. 更換尿布符合標準流程。 2. 過程與後續處理皆符合專業與衛生，能降低交互感染風險。 3. 過程中符合安全原則、氣氛愉悅、互動正向(言語、表情…等)。 4. 更換尿布過程中，應依嬰幼兒個別狀況，保持執行的彈性。	* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。 1-1 更換尿布標準流程如下： (1) 洗手。 (2) 備妥嬰幼兒個人物品及消毒乾淨的尿布檯/墊。 (3) 將嬰幼兒帶至尿布檯/墊，為其清潔並更換尿布。 (4) 協助嬰幼兒安全離開尿布檯/墊。 (5) 處理尿布(排泄物不外露)及清潔場地(尿布檯/墊或沐浴槽)。 (6) 洗手。 2-1 過程與後續處理應符合以下方式： (1) 大、小便均需要擦拭(由前往後擦拭)，視情況清洗，且尿布更換頻率合宜(現場觀察)。 (2) 尿布之髒污面應向內捲起包覆並丟入有蓋污物桶。 (3) 濕紙巾使用應符合衛生原則。 (4) 若嬰幼兒雙手有沾到污物之虞，應予以清潔。		
27. 如廁練習 (本題 1 分)	1. 依嬰幼兒發展需求擬定如廁練習計畫。 2. 能宣導並鼓勵家長共同執行如廁練習，並備有紀錄。 3. 執行過程不強迫，保持氣氛愉悅、互動正向。 4. 如廁練習過程中，應依嬰幼兒個別狀況，保持執行的彈性。	* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。 3-1 互動正向指：肢體、言語、表情…等的互動皆為正向。		
28. 生活自理 (本題 1 分)	1. 能依嬰幼兒個別發展情形，養成清潔口腔、臉部的習慣。 2. 能依嬰幼兒個別發展情形，養成清潔手部的習慣。	* 實地觀察托育人員與環境設置是否提供生活自理練習機會、查閱相關資料與訪談托育人員。 2-1 「養成清潔手部的習慣」包含：餐前、便後…等應洗手時機，		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
	3. 能依嬰幼兒個別發展情形，建立自行穿脫衣物的能力。 4. 能依嬰幼兒個別發展情形，建立自行取拿、收拾用品玩具的能力。	協助或引導嬰幼兒洗手。 3-1 「建立自行穿脫衣物的能力」包含：協助或引導嬰幼兒穿脫圍兜、尿布、學習褲、帽子、襪子、鞋子…等。		
29. 睡眠與休息 (本題 1 分)	1. 能宣導並鼓勵家長共同建立適合嬰幼兒的睡眠方式，以建立嬰幼兒良好的睡眠習慣。 2. 能即時覺察、安撫疲累的嬰幼兒，並營造溫馨的睡眠氣氛。 3. 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。 4. 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。	* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。 1-1 「睡眠方式」含嬰幼兒睡覺姿勢、睡前抱睡方式、睡前儀式化行為、睡眠情境安排…等。 2-1 陪伴睡眠之照顧者與嬰幼兒間有穩定正向關係，較易建立無壓力的睡眠氣氛。		
30. 活動設計與材料選用 (本題 2 分)	1. 遊戲學習活動能符合嬰幼兒的生活經驗。 2. 遊戲學習活動能顧及各發展領域的均衡性。 3. 遊戲材料的選用能以實物或可實際操作為主。 4. 遊戲材料的選用能多元廣泛。	* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。 * 若機構用的是現成教材，則需詢問其使用方式。 2-1 各發展領域包含身體動作、語言溝通、社會情緒、感官認知等。 4-1 「遊戲材料的選用多元」如：不同類型、材質…等。		
31. 活動的引導與進行 (本題 2 分)	1. 遊戲學習活動的說明與示範，合乎嬰幼兒的發展能力。 2. 遊戲學習活動的說明與示範，合乎嬰幼兒的生活經驗。 3. 在安全規範下提供嬰幼兒自由探索、操作的機會。 4. 在遊戲學習活動中鼓勵嬰幼兒進行不同的嘗試。	* 觀察遊戲學習活動中托育人員與嬰幼兒的互動方式及態度。		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
32. 生活情境中學習 (本題1分)	1. 在例行生活照護中，能視嬰幼兒的發展與興趣，融入不同的遊戲。 2. 能靈活運用生活中的人事物，隨機引導嬰幼兒遊戲與學習。	* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。 1-1 在例行生活照護中融入遊戲學習之例： (1) 在洗手時和嬰幼兒配合簡單動作，一起唸唱相關兒歌童謠。 (2) 使用餐點時視嬰幼兒反應，描述食物特徵，引導嬰幼兒感官體驗。 2-1 「隨機引導」指的是能留意生活情境中人事物產生的學習機會給予引導，如：散步時發現花開了、接送時間與人招呼…等。		
33. 觀察評量與輔導追蹤 (本題2分)	1. 能在平日進行嬰幼兒行為觀察，並針對觀察結果進行整理討論。 2. 能定期針對全體嬰幼兒進行發展評量，並針對發展變化進行整理討論。 3. 針對嬰幼兒需輔導行為，能採合宜的方式妥適處理。 4. 能依據行為觀察或發展評量結果，在日常生活中協助嬰幼兒調整行為或進行個別輔導，並定期追蹤成效。	* 查閱嬰幼兒行為觀察或個案輔導與追蹤的相關資料。 2-1 發展評量可參考兒童健康手冊或專業書籍提供之各月齡嬰幼兒一般發展狀況。 3-1 「需輔導行為」指：抓人、咬人…等攻擊行為或爬高、衝撞…等危險行為；或咬手指、尖叫等不良習慣。 3-2 「合宜的方式」指：採溫和、堅定的態度，示範說明正確行為。 4-1 「輔導追蹤個案」包括發展評量較一般嬰幼兒落後、有早療需求及行為需要個別輔導之嬰幼兒。		
四、親師交流與合作				
34. 每日接送互動 (本題1分)	1. 家長接送時，機構能提供溫和平順的轉銜情境。 2. 家長接送時，托育人員能主動關懷，提供必要協助。 3. 家長接送時，主要照顧者能經常與家長交流分享嬰幼兒的狀況。 4. 能考量嬰幼兒在接送當下的需求，彈性調整接送方式。	* 實地觀察、查閱相關資料與訪談工作人員。 1-1 轉銜情境包含合宜的空間安排、托育人員接過嬰幼兒或將嬰幼兒交予家長時的時間長短與方式安排…等。 4-1 彈性調整接送方式，如：新生的漸進適應方式或當嬰幼兒表現出分離焦慮時，可讓家長留下來陪伴嬰幼兒。		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
35. 親師溝通 (本題 2 分)	1. 設有多樣的交流管道。 2. 提供雙向的親師溝通管道。 3. 與嬰幼兒家庭保持每日聯繫與溝通。 4. 提供機構托育理念與活動相關資訊，協助家長瞭解其可配合之事項。	* 實地觀察、查閱相關資料與訪談工作人員。 * 查閱嬰幼兒基本資料、緊急聯絡方式、親師交流單、親子手冊、聚會活動…等。 * 寶寶日誌(聯絡本)內容:每天記錄嬰幼兒個別化的發展與生活成長(包括:餵食、排便等能兼顧量與質的敘述紀錄)以提供父母參考。 1-1 多樣交流管道如:佈告欄、通知單、電子通訊軟體…等。 2-1 雙向溝通管道如:寶寶日誌(聯絡本)、電話、電子信箱、意見調查…等。		
36. 親職教育 (本題 2 分)	1. 提供家長正確且多樣化的親職資訊。 2. 能舉辦促進家長親職知能的活動。 3. 能依據家長的需求，適時提供個別化的親職資訊。 4. 能依據家長的需求，提供多元的家長參與方式促進親師合作。	* 實地觀察、查閱相關資料或訪談主管人員、托育人員。 1-1 親職資訊應包含嬰幼兒發展、健康安全、兒童保護、教養...等各類資訊，資訊正確且應註記來源。 2-1 促進家長親職知能的活動，如:副食品製作、手作玩具、嬰幼兒按摩、疾病照護、親子共讀等活動或講座…等。 3-1 「個別化的親職資訊」是指能視個別家長需求，提供相關資訊回應其嬰幼兒教養疑惑，如:如廁訓練、家有新生兒、尿布疹處理…等。 4-1 多元的家長參與方式可包括:提供活動資源、安排入班、志工協助、提供物資、親子活動、推選家長代表或成立家長會…等。		

臺北市 112 年度托嬰中心評鑑指標

三、健康安全(共 24 題、計 40 分)

1. 「健康安全」評鑑項目共有 24 個題目，總分為 40 分。
2. 若托嬰中心在該項的表現上有任何狀況，請於備註欄說明原因。

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
一、健康管理				
37. 體位測量 (本題 2 分)	1. 每兩個月至少測量身高、體重、頭圍一次，並留有紀錄。 2. 身高、體重、頭圍測量結果登錄於生長曲線圖。	1-1 查閱身高、體重、頭圍紀錄及生長曲線圖。 1-2 一歲以上嬰幼兒以身高、體重紀錄為主。		
38. 發展篩檢 (本題 2 分)	1. 機構嬰幼兒均依個別發展階段實施發展篩檢。 2. 發展篩檢異常之個案有通報並協助追蹤輔導。 (<input type="checkbox"/> 無此狀況)	1-1 依據嬰幼兒個別發展階段，執行「臺北市學前兒童發展檢核表」達百分之百。		
39. 健康管理 (本題 2 分)	1. 全機構嬰幼兒均有完整的健康紀錄。 2. 生長及健康有異常之個案，協助處理或追蹤輔導。 (<input type="checkbox"/> 無此狀況)	*健康紀錄內容包含嬰幼兒基本資料、疾病史、藥物與食物過敏紀錄、身高、體重、頭圍、預防接種、發展篩檢結果、健康問題、異常追蹤輔導等相關紀錄。 2-1 查閱異常個案造冊紀錄。 2-2 查閱異常個案處理紀錄。 2-3 異常者應核對健康紀錄確認其追蹤處理情形；訪談護理人員及托育人員。		
二、健康安全飲食				
40. 餐點設計 (本題 2 分)	1. 依嬰幼兒發展需求，設計流質、半流質、半固體、固體等副食品及餐點。 2. 半固體/固體餐點應以原型食物及多元烹調方式為原則。 3. 提供食材需以多樣且均衡為原則。 4. 餐點表定期公告給家長。	1-1 餐點及副食品依嬰幼兒月齡設計。 1-2 若餐點表列「時蔬、季節水果」，須有實際提供之食品名之紀錄。 2-1 一歲以上應以原型食物及多元烹調方式餐點為原則(如：二至三菜、一湯)，但仍應依幼兒發展情況以及吞嚥、咀嚼發展情形彈性調整。 3-1 須依嬰幼兒個別性需求提供多		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
		<p>樣且營養均衡的食材。</p> <p>4-1 查閱餐點表是否公佈(公佈欄、聯絡簿、網站均可)。</p> <p>4-2 若餐點表內容有更改,須公告給家長。</p> <p>4-3 實地觀察與訪談工作人員。</p>		
41. 食品選購及存放 (本題 1 分)	<p>1. 食材自然、新鮮;食品沒有過期。</p> <p>2. 母乳正確儲存並標明日期及使用者。(□無此狀況)</p> <p>3. 食品分類、密封儲存。</p> <p>4. 食品及食器放置位置離牆、離地 5 cm。</p> <p>5. 食品與清潔劑等化學物品分開存放或食品放上層,清潔劑等化學物品放下層。</p>	<p>1-1 觀察購買的食材、乾貨、罐頭、瓶裝食品等,檢核有製造日期的食品,有一項過期食品則該項不給分。</p> <p>3-1 調味品、罐頭、乾貨...等食品分類、密封儲存。</p> <p>4-1 食品、食器存放櫃,若為固定於牆壁之櫃子,不在離牆、離地 5 cm 的限制。</p>		
42. 餐點供應 (本題 2 分)	<p>1. 提供餐點與設計餐點相符。</p> <p>2. 避免刺激性食物;調味及烹調方式適當。</p> <p>3. 餐點溫度適當、備妥或運送時加蓋。</p> <p>4. 食物放置位置注意安全及衛生;避免直接用手接觸食物。</p>	<p>1-1 觀察副食品、餐點與食物(包含食物樣品)是否與餐點表所設計餐點相符。</p> <p>2-1 食材處理烹調方式符合嬰幼兒發展與咀嚼需求。</p> <p>3-1 實地觀察與訪談廚工及托育人員。</p> <p>4-1 觀察餐點放置位置,是否位於嬰幼兒的活動區域,或容易造成翻覆之處。</p>		
43. 飲水供應的品質 (本題 2 分)	<p>1. 飲用水清潔衛生且溫度適當。</p> <p>2. 符合嬰幼兒發展且清潔的練習杯、水杯。</p> <p>3. 練習杯、水杯擺放位置適當。</p> <p>4. 練習杯、水杯應使用耐高溫材質並確實消毒,或使用嬰幼兒專用練習杯、水杯。</p>	<p>1-1 每日以自來水煮沸並放置於清潔茶桶;或以開飲機供應飲水且定期清潔;或以飲水機供應飲水,且每週清洗,並定期更換濾心(每年至少一次)。</p> <p>2-1 觀察練習杯、水杯的清潔情形。</p> <p>3-1 練習杯、水杯擺放位置合宜,無交互感染之虞。</p> <p>4-1 練習杯、水杯若為機構提供,需有高溫蒸氣消毒或以煮沸消毒法進行消毒。</p>		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
44. 食物樣品保存 (本題 1 分)	1. 保存嬰幼兒食用之食物。 2. 食物樣品密封、分開保存。 3. 食物樣品日期標示清楚。 4. 食物樣品置於冰箱冷藏室。 5. 食物樣品保存 48 小時備查。	1-1 觀察食物樣品(副食品以機構提供為主), 包含所有入口之餐點(除市售包裝飲料), 週一評鑑時以上週五之食物樣品為主, 週二評鑑時以週一之食物樣品為主。 2-1 觀察食物樣品, 每樣食物分開收集, 每樣食物至少 50 克, 留樣檢體保存在 7 度 C 以下 48 小時。 ※五項均得分才計 1 分, 缺一項目即計 0 分。		
三、環境與衛生設備				
45. 廚房設備與環境 (本題 1 分)	1. 清潔乾爽及通風良好。 2. 照明光線應達 100Lux(勒克司)以上; 工作或調理檯面應保持 200Lux(勒克司)以上。 3. 有生、熟食及水果專用且清潔的砧板、刀具(含刨刀)且標示清楚, 正確使用。 4. 烹調用具及餐點盛裝容器清潔、儲放有序; 餐點盛裝容器需定期消毒。 5. 廚房有排油煙設備; 垃圾桶加蓋。	* 實地觀察與訪談廚工。 2-1 以測光儀在廚工的工作位置(含檯面高度____Lux(勒克司)及爐具高度____Lux(勒克司)實際測量光度。 5-1 排油煙機需有功能。		
46. 冰箱清潔 (本題 1 分)	1. 冰箱清潔無異味。 2. 冰箱有家長自備副食品、母乳的專用空間。 3. 食品/物密封且儲放有序。 4. 冰箱冷藏室及冷凍庫內均備有溫度計, 且冷藏溫度 0-7°C, 冷凍室-18°C 以下。 冰箱 1 * 冷藏室溫度____°C * 冷凍室溫度____°C 冰箱 2 * 冷藏室溫度____°C * 冷凍室溫度____°C 冰箱 3	* 實地觀察。 3-1 生食、熟食分類儲放。 3-2 冷凍、冷藏室食品/物密封、放置整齊。		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
	* 冷藏室溫度____℃ * 冷凍室溫度____℃			
47. 餐具 (本題 1 分)	1. 奶瓶放置位置適當，使用後立即清洗。 2. 有奶瓶消毒設備。 3. 符合嬰幼兒發展且清潔的餐具。 4. 餐具應使用耐高溫材質並確實消毒，或使用嬰幼兒專用餐具。	3-1 符合發展的個人專用餐具。 3-2 觀察嬰幼兒自備的餐具或環保碗清潔及使用前無交疊放置情形。 4-1 餐具若為機構提供，需有高溫蒸氣消毒或以煮沸消毒法進行消毒。		
48. 寢具 (本題 1 分)	1. 每位嬰幼兒均有專用的寢具，隔離收納且通風良好。 2. 嬰幼兒之寢具保持整潔且定期清洗留有紀錄。	1-1 專用的寢具；隔離收納；寢具櫃通風良好。 2-1 每週定期清洗，並有紀錄。		
49. 嬰幼兒個人清潔用品 (本題 2 分)	1. 擺放位置適當。 2. 個人用品保持清潔。	* 實地觀察 * 個人清潔用品包含牙刷、漱口杯、小毛巾、圍兜、尿布墊。 1-1 擺放位置合宜，無交互感染之虞。 2-1 觀察嬰幼兒的個人清潔用品清潔情形。		
50. 環境衛生 (本題 2 分)	1. 整體環境衛生清潔。 2. 機構有紗窗、紗門，蚊蠅無法進入。 3. 機構環境定期清潔、消毒，且有紀錄。 4. 儲水塔定期清理且有紀錄。	1-1 觀察環境清潔與否。 3-1 查閱消毒記錄是否有定期且紀錄完整。 4-1 查閱清洗水塔的紀錄(每年至少一次)。		
51. 浴廁衛生 (本題 1 分)	1. 通風、乾淨、無異味。 2. 放置有蓋的垃圾桶。 3. 有淨手及乾手設備。 4. 地板具有確切防滑功能的措施。	3-1 乾手設備為個人用手帕、個人用毛巾、擦手巾、擦手紙、烘手機等，毛巾或擦手巾不得重疊放置。		
四、環境與設備安全				
52. 預防跌倒墜落 (本題 2 分)	1. 地面平坦且不溼滑。 2. 樓梯上下方有加設防護柵欄。(□無此設施) 3. 通往陽台的門設有安全裝置及防護措施。(□無此設施) 4. 床、傢俱、尿布檯皆有防	1-1 觀察全部的室內地板，含廁所內地板。 2-1 樓梯上下方有加設防跌落之措施。 3-1 往陽台的門設有嬰幼兒無法自行開啟之門鎖。 4-1 觀察床有無視嬰幼兒的年齡做		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
	<p>墜措施；座椅穩固，不易傾倒。</p> <p>5. 窗戶有安全裝置及防護措施。（<input type="checkbox"/>無此設施）</p>	<p>調整，傢俱(活動室內所有陳列的東西)、尿布檯是否會讓嬰幼兒攀爬而造成墜落。</p> <p>5-1 窗台 110cm 高且無可供攀爬之設備；或加裝護欄；或窗戶上鎖且嬰幼兒無法自行開啟。</p>		
53. 預防壓砸夾刺 撞傷 (本題 2 分)	<p>1. 各種櫃架、桌子及物品安置穩當。</p> <p>2. 櫃架、桌椅、牆壁無銳角或突出物。</p> <p>3. 落地門窗有防夾、防撞措施。（<input type="checkbox"/>無此設施）</p> <p>4. 門、抽屜、櫥櫃視嬰幼兒發展需求設置防夾裝置。</p>	<p>1-1 搖動各種櫃架(含教具櫃)以確定其穩定性。</p> <p>2-1 觀察全部的櫃子、桌子及牆壁，若有銳角應有防撞措施。</p> <p>3-1 觀察全部的落地門窗是否有安全裝置以避免夾傷，有無標示(貼貼紙、警告標誌)以避免撞傷。</p> <p>4-1 觀察嬰幼兒可觸及的門、抽屜、櫥櫃均使用有防夾或裝置安全鎖。</p>		
54. 預防燒燙傷 (本題 2 分)	<p>1. 有避免嬰幼兒進入廚房的措施。</p> <p>2. 插座有安全防護措施。</p> <p>3. 電器用品使用安全。</p> <p>4. 電器用品置於嬰幼兒無法碰觸的地方。</p>	<p>1-1 觀察廚房的門使用柵欄或上鎖，讓嬰幼兒無法自行開啟進入。</p> <p>2-1 觀察全部的插座以隱藏或置高方式處理，或其他安全防護措施。</p> <p>3-1 觀察全部的電器用品使用完畢皆執行斷電(如：移除插頭或關閉電源)；飲水機、熱水瓶、微波爐、烤箱、電熨斗、電熱器等高電量的電器不會同時加插在同一插座。</p> <p>4-1 觀察全部的飲水機、熱水瓶、微波爐、烤箱、電熨斗、電熱器、捕蚊燈等電器用品置於嬰幼兒無法觸碰的地方。</p>		
55. 預防窒息 (本題 2 分)	<p>1. 窗簾拉繩、電線有安全措施。</p> <p>2. 嬰幼兒的睡床、衣物未有繞頸的繩索。</p> <p>3. 嬰幼兒的棉被、枕頭適當。</p> <p>4. 教玩具、衣物附件無法吞</p>	<p>1-1 觀察全部的窗簾拉繩使用收線盒或捲高，讓嬰幼兒無法碰觸拉繩；電線以隱藏或置高方式處理。</p> <p>2-1 嬰幼兒的睡床上不垂掛裝飾品、繫繩的奶嘴；衣物的繩長不超過 15 公分。</p>		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
	食。	3-1 1歲以內嬰幼兒應保持仰睡姿勢，且不使用枕頭。 4-1 衣服附件須直徑大於3.5公分或長度大於6公分。 4-2 物品、玩具附件、材料(如：串珠)若直徑小於3.5公分或長度小於6公分，需放置於嬰幼兒無法取得之位置，或由托育人員督導使用。		
56. 預防中毒 (本題2分)	1. 教玩具的材質無毒且穩定。 2. 電池放置及處理安全適當。 3. 美勞素材皆採用無毒材料。 4. 化學物品標示清楚，且適當存放。 5. 無有毒植物或放置位置安全適當。 6. 瓦斯桶、熱水器均裝置戶外、通風良好。	1-1 訪談工作人員採購的原則及使用的注意事項。 1-2 查看相關證明。 1-3 檢視教玩具有無通過無毒檢測之標章、有無掉漆。 2-1 電池(含鈕扣電池)放置在嬰幼兒無法拿取之處；教玩具有電池盒者，其電池盒牢固及電池不易取出。 3-1 訪談工作人員採購的原則及使用的注意事項。 3-2 查看相關證明。 3-3 檢視美勞素材有無通過無毒檢測之標章。 4-1 觀察全部的藥品、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。 5-1 觀察有無有毒植物，如有應放置在嬰幼兒無法拿取的地方。 6-1 瓦斯桶、熱水器應裝置陽臺，但陽臺加裝密閉式窗戶，通風不良，則不給分。		
57. 遊戲場地與設備安全 (本題2分)	1. 遊戲場地地面平坦；無危險物品。 2. 遊戲場地四周牆面有適當防護措施。 3. 遊戲設備下方地面有防護措施。 4. 遊戲設備構造堅固，材質安全。 5. 遊戲設備無破損且邊緣無	*遊戲設備：放置室內可移動式的遊戲器材，如：溜滑梯、娃娃屋、跳馬、翹翹板、小型騎乘車輛。 1-1 實地觀察室內、外大肌肉活動之遊戲場地，室內、外場地均需查核。 3-1 在有墜落之虞的遊戲設備下方鋪有防護地墊，四周無其他設施、牆面上有防撞措施。		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
	尖銳物。 6. 遊戲場地與遊戲設備每月至少一次檢核與維護紀錄。	4-1 「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。 6-1 查閱檢核表及維修紀錄單，每月均有檢核紀錄才給分。		
五、健康與安全照護				
58. 保健設備 (本題 1 分)	1. 保健用品未過期，有 <u>八項</u> 以上。 2. 保健用品有專人管理。 3. 保健用品放置成人易取，嬰幼兒拿不到的地方。 4. 不存放非醫囑藥物。	1-1 保健箱物品注意標示清楚、未過期；有專人管理且定期補充。 1-2 保健用品包括：體溫計、無菌紗布、無菌棉枝、OK 繃、繃帶、生理食鹽水、優碘、三角巾、固定板、熱水袋、冰枕(可放置在冰箱)等。		
59. 藥品管理 (本題 2 分)	1. 合理的託藥制度。 2. 藥物(包含托育人員個人藥品)放置位置安全適當。 3. 藥品若存放於冰箱中，必須與其他食物區隔並有明確標示。(□無此狀況) 4. 給藥方式須符合五對原則。 5. 給藥紀錄完整。	1-1 託藥制度包含明文規定且公告家長，由家長填寫託藥單。 2-1 實地觀察與訪談工作人員。 4-1 訪談護理人員或托育人員餵藥情形，依嬰幼兒發展階段以滴管、湯匙或餵藥杯餵藥；將藥粉混合開水或藥粉混合藥水餵食。 4-2 「五對原則」:嬰幼兒對、藥物對、劑量對、時間對、給藥途徑對(口服、外用..等) 4-3 處方藥依藥品說明謹慎使用。 5-1 有給藥紀錄，及給藥者簽名或蓋章。 ※機構給無醫囑的藥物，本題不給分。		
60. 感染管控 (本題 2 分)	1. 有傳染病防治宣導作業。 2. 熟悉傳染病通報作業。 3. 傳染性疾病個案之隔離措施。 4. 訂定感染管制措施。	1-1 觀察及查閱傳染病(腸病毒、登革熱、流行性感冒、發燒等疑似群聚感染)宣導作業，如：張貼政府宣傳資料、宣導活動紀錄。 2-1 查閱腸病毒與發燒等疑似群聚感染通報紀錄。 2-2 查閱傳染病通報作業流程及相關紀錄。 3-1 訪談工作人員及觀察隔離措施。 4-1 依據「托嬰中心感染管制措施指		

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
		引」訂定相關計畫或辦法。		

112 年度臺北市托嬰中心評鑑指標

四、減分項目

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
減分項目	1. 違反主管機關或目的事業主管機關相關規定，有限期改善紀錄或罰鍰紀錄。	<p>* 檢視社會局或其他機關訪查輔導紀錄表、限改及裁罰公文等文件。</p> <p>1-1 限改紀錄：係指經社會局查有兒童年齡、人數、工作人員資格、師生比不符、聘用未核備人員、使用違建、隔間變動、立案證書未掛於明顯處、傳染病未通報、收退費標準與報局不符…等，經社會局函令限期改善者。</p> <p>1-2 罰鍰紀錄：係指經社會局開立限改之罰鍰、衛生局開立腸病毒未於 48 小時通報之罰鍰，或經其他目的事業主管機關開立之相關罰鍰。</p> <p>1-3 前次評鑑後至當年度評鑑日止，1 次限改紀錄扣 1 分；經政府機構開立罰鍰紀錄 1 次扣 2 分。以此類推，無扣分上限。</p>		

112 年度臺北市托嬰中心評鑑指標

五、機構特色(外加)

(一) 請務必列舉機構特色，並舉證說明。

(二) 特色內容可包含評鑑指標中已列項目，但達至高標或超出高標，或未列之項目，如托嬰中心具體創新或具有特殊之成果、願景、逐步實行之計畫…等。

(三) 特色評分標準：

0 分-無法舉證該中心特色或列舉事項違背兒童最佳利益。

0-1 分-有描述且有具體執行事實。

1-2 分-有描述且有具體執行事實及執行成效。

2-3 分-有多項具體執行事實且有具體執行成效。

特色項目	評分	備註

評分人員簽名：

臺北市托嬰中心托育概況表

請貴中心於評鑑前填寫以下表格並於評鑑當日與自評表一同提供給評鑑委員參考。

一、托嬰中心基本資料：

(一) 收托概況

核定嬰幼兒人數	本月實收嬰幼兒人數	各班名稱	收托年齡	各班實際收托人數
人	人			人
				人
				人
				人
				人
收托弱勢家庭嬰幼兒：_____人，收托特殊需求嬰幼兒：_____人				
收托 2 歲以上嬰幼兒：_____人				

(二) 工作人力

1. 人力配置

(1) 職稱與人員配置如下表：

職稱	人數		
(1) 主管人員			人
(2) 托育人員	專任	人，兼職	人
(3) 護理人員	專任	人，兼職	人
(4) 特約醫生	<input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無	
(5) 行政人員	專任	人，兼職	人
(6) 廚工人員	專任	人，兼職	人
(7) 清潔人員	專任	人，兼職	人
(8) 其他工作人員，職稱：			
1. _____	，專任	人，兼職	人
2. _____	，專任	人，兼職	人
3. _____	，專任	人，兼職	人

(2)托嬰中心工作人員同時兼任2種職務以上：_____人，請於下表框格內打勾：

職務名稱	托育人員	護理人員	行政人員	廚工人員	清潔人員	其他，請於下面框格中說明
工作人員(範例)		✓	✓			
工作人員 1						
工作人員 2						
工作人員 3						

2. 貴中心**托育人員**之資格概況，請於下表框格內打勾

托育人員資格	取得托育人員技術士證	高級中等以上學校幼兒保育、家政、護理相關學院、系、所、學位學程、科畢業	修畢托育人員訓練課程並領有結業證書者	具備教保人員、助理教保人員資格	其他，請於下面框格中說明
托育人員(範例)	✓	✓			
托育人員 1					
托育人員 2					
托育人員 3					
托育人員 4					
托育人員 5					
托育人員 6					
托育人員 7					
托育人員 8					
托育人員 9					
托育人員 10					

3. 貴中心目前托育人員年資概況

托育人員年資	人數
(1) 三個月以下(含三個月)	人
(2) 滿三個月以上，未滿六個月(不含三個月)	人
(3) 滿六個月以上，未滿一年(不含一年)	人
(4) 滿一年以上，未滿一年六個月(不含一年六個月)	人
(5) 滿一年六個月以上，未滿兩年(不含兩年)	人
(6) 滿兩年以上	人

4. 貴中心目前護理人員年資概況

未有護理人員(如未有護理人員，免填以下表格)

護理人員年資	人數
(1) 三個月以下(含三個月)	人
(2) 滿三個月以上，未滿六個月(不含三個月)	人
(3) 滿六個月以上，未滿一年(不含一年)	人
(4) 滿一年以上，未滿一年六個月(不含一年六個月)	人
(5) 滿一年六個月以上，未滿兩年(不含兩年)	人
(6) 滿兩年以上	人

5. 貴中心主管人員及托育人員是否上滿 18 小時在職訓練：

(1) 是

(2) 否，請說明原因：_____

6. 貴中心近 2 年在職訓練概況 (可複選)：

(1) 內部職訓

(2) 外部職訓

(3) 無，請說明原因：_____

7. 貴中心在職訓練課程資訊的來源 (可複選)：

(1) 網路

(2) 政府單位

(3) 托育資源中心

(4) 民間組織

(5) 托嬰中心自行辦理

(6) 其他：_____

8. 貴中心工作人員認為需要的前 10 個研習主題，請在 打勾(最多 10 個)。

訓練課程類別	課程範圍
(1) 嬰幼兒托育服務導論	<input type="checkbox"/> (1) 兒童福利政策及法規 <input type="checkbox"/> (2) 托育服務意義及沿革 <input type="checkbox"/> (3) 托育政策及法令 <input type="checkbox"/> (4) 托育契約 <input type="checkbox"/> (5) 托育服務措施及模式
(2) 嬰幼兒發展	<input type="checkbox"/> (1) 嬰幼兒生理及動作發展 <input type="checkbox"/> (2) 嬰幼兒人格發展 <input type="checkbox"/> (3) 嬰幼兒認知發展 <input type="checkbox"/> (4) 嬰幼兒語言發展 <input type="checkbox"/> (5) 嬰幼兒社會發展 <input type="checkbox"/> (6) 嬰幼兒發展評估 <input type="checkbox"/> (7) 嬰幼兒發展理論及新趨勢 <input type="checkbox"/> (8) 嬰幼兒早期療育
(3) 托育服務規劃及評估	<input type="checkbox"/> (1) 托育服務規劃 <input type="checkbox"/> (2) 托育評估及調整
(4) 嬰幼兒保育	<input type="checkbox"/> (1) 嬰幼兒基本生活照顧 <input type="checkbox"/> (2) 嬰幼兒營養及食物調配
(5) 嬰幼兒健康及照護	<input type="checkbox"/> (1) 嬰幼兒衛生及保健 <input type="checkbox"/> (2) 嬰幼兒疾病預防及照顧 <input type="checkbox"/> (3) 嬰兒猝死防治
(6) 托育安全及危機處理	<input type="checkbox"/> (1) 托育安全 <input type="checkbox"/> (2) 危機處理
(7) 嬰幼兒生活、環境及學習	<input type="checkbox"/> (1) 托育環境的規劃及佈置 <input type="checkbox"/> (2) 生活作息的規劃及生活自理能力的培養 <input type="checkbox"/> (3) 遊戲及活動設計 <input type="checkbox"/> (4) 行為問題及輔導
(8) 親職教育	<input type="checkbox"/> (1) 不同的親職階段及需求 <input type="checkbox"/> (2) 親子關係 <input type="checkbox"/> (3) 教養方式 <input type="checkbox"/> (4) 保親溝通及合作
(9) 托育人員自我成長及專業發展	<input type="checkbox"/> (1) 保母家庭管理 <input type="checkbox"/> (2) 身心社會健康

訓練課程類別	課程範圍
	<input type="checkbox"/> (3) 專業成長 <input type="checkbox"/> (4) 工作倫理 <input type="checkbox"/> (5) 多元文化 <input type="checkbox"/> (6) 資訊科技
<input type="checkbox"/> (10) 其他	<hr/>

9. 貴中心是否有提供以下服務（可複選）：

- (1) 與大學相關科系進行產學合作
 (2) 嬰幼兒每日戶外探索
 (3) 參訪其他托嬰中心
 (4) 提供其他托嬰中心參訪
 (5) 以上皆無
 (6) 其他：_____

二、貴中心最常提供家長的親職資訊類別（可複選）：

- (1) 嬰幼兒發展
 (2) 健康安全
 (3) 兒童保護
 (4) 教養新知
 (5) 政府托育補助資訊
 (6) 其他：_____
- (7) 未提供親職資訊給家長

三、貴中心舉辦促進家長親職知能之活動類型（可複選）：

- (1) 親子活動（如親子律動、親子共讀…等）
 (2) 親職講座
 (3) 家長座談會
 (4) 家長聯誼活動
 (5) 新進嬰幼兒之家長活動室觀察、陪伴
 (6) 家長聯誼、資訊交流平台
 (7) 其他：_____
- (8) 未辦理家長親職知能活動

臺北市 112 年度托嬰中心評鑑

【工作人員基本資料清冊】範例

姓名	職稱	到職 年/月/日	到職薪資 /投保薪資	現職薪資/投 保薪資	離職 年/月/日	110 年度 職訓時數	111 年度 職訓時數	備註
Ex 陳小美	托育人員	110/01/05	28,000/28,800	32,000/33,300	在職	18 小時	18 小時	
Ex 王大明	托育人員	110/06/30	28,000/28,800	30,000/30,3700	110/11/01	8 小時	0 小時	
			/	/		小時	小時	
			/	/		小時	小時	
			/	/		小時	小時	
			/	/		小時	小時	
			/	/		小時	小時	
			/	/		小時	小時	
			/	/		小時	小時	
			/	/		小時	小時	
			/	/		小時	小時	
			/	/		小時	小時	
			/	/		小時	小時	

資料來源：中華幼兒托育暨教保品質協會