

臺北市托嬰中心營運管理手冊

臺北市政府社會局委託臺北市育兒資源暨培力中心編撰

中華民國 105 年 7 月 初版

中華民國 112 年 12 月 二版

臺北市托嬰中心營運管理手冊

目錄

編輯與使用說明	1
第壹篇、行政管理	
一、人事領導與管理	4
二、文書處理與檔案管理	11
三、財務管理	14
四、總務管理	16
五、安全管理	17
六、兒童權益保障	20
第貳篇、托育活動	
一、合宜的工作態度與行為	23
二、適合發展的環境規劃	27
三、托育活動規劃與執行	42
四、親師交流與合作	51
第參篇、健康安全	
一、健康管理	56
二、健康安全飲食	60
三、環境與衛生設備	75
四、環境與設備安全	79
五、健康與安全照護	83

第肆篇、範例表單

【範例表單 1-1-1】托嬰中心員工基本資料表	85
【範例表單 1-1-2】托嬰中心組織圖	86
【範例表單 1-1-3】托嬰中心工作職掌說明	87
【範例表單 1-1-4】托嬰中心工作人員到職應備文件檢核表	90
【範例表單 1-1-5】托嬰中心員工資料表	91
【範例表單 1-1-6】托嬰中心現職服務證明書	92
【範例表單 1-1-7】勞動基準法及性別工作平等法相關假別一覽表	93
【範例表單 1-1-8】托嬰中心員工考核標準	96
【範例表單 1-1-9】托嬰中心主管人員考核表	97
【範例表單 1-1-10】托嬰中心托育人員考核表	98
【範例表單 1-1-11】托嬰中心行政人員考核表	99
【範例表單 1-1-12】托嬰中心護理人員考核表	100
【範例表單 1-1-13】托嬰中心員工薪資表	101
【範例表單 1-1-14】托嬰中心托育人員研習紀錄(心得)	102
【範例表單 1-1-15】托嬰中心研習紀錄(個人版)	103
【範例表單 1-2-1】托嬰中心嬰幼兒基本資料表	104
【範例表單 1-2-2】托嬰中心每日家長接送登記表	106
【範例表單 1-2-3】托嬰中心嬰幼兒收托辦法	107
【範例表單 1-2-4】托嬰中心家長電聯紀錄表	108
【範例表單 1-2-5】托嬰中心家長手冊(須知)	109
【範例表單 1-2-6】托嬰中心工作行事曆(一)	128
【範例表單 1-2-7】托嬰中心工作行事曆(二)	129
【範例表單 1-2-8】托嬰中心會議記錄	131

【範例表單 1-2-9】托嬰中心會議簽到表-----	132
【範例表單 1-2-10】托嬰中心收文登記簿-----	133
【範例表單 1-2-11】托嬰中心發文登記簿-----	134
【範例表單 1-3-1】托嬰中心年度預算一覽表-----	135
【範例表單 1-4-1】托嬰中心物品管理規則-----	139
【範例表單 1-4-2】托嬰中心財產/物品管理流程-----	140
【範例表單 1-4-3】托嬰中心財產/物品請購/採買申請單-----	141
【範例表單 1-4-4】托嬰中心財產清冊暨盤點紀錄-----	142
【範例表單 1-4-5】托嬰中心設施設備維修(保養)紀錄表-----	143
【範例表單 1-5-1】托嬰中心嬰幼兒事故傷害處理暨通報流程-----	144
【範例表單 1-5-2】托嬰中心事故傷害紀錄表(一)-----	145
【範例表單 1-5-3】托嬰中心事故傷害紀錄表(二)-----	146
【範例表單 1-5-4】托嬰中心工作人員安全識能檢核表(一)-----	147
【範例表單 1-5-5】托嬰中心工作人員安全識能檢核表(二)-----	149
【範例表單 1-5-6】托嬰中心災害事務應變處理暨通報流程-----	151
【範例表單 1-5-7】托嬰中心災害事故處理紀錄表-----	152
【範例表單 1-6-1】托嬰中心兒童保護事件處理暨通報流程-----	153
【範例表單 1-6-2】托嬰中心兒童早期療育處理暨通報流程-----	156
【範例表單 2-1-1】托育人員照護行為自我檢核表(一)-----	158
【範例表單 2-1-2】托育人員照護行為自我檢核表(二)-----	160
【範例表單 2-2-1】托嬰中心如廁練習檢核表示例-----	162
【範例表單 2-2-2】托嬰中心如廁練習紀錄表示例-----	163
【範例表單 2-2-3】教育部 Bookstart 閱讀起步走嬰幼兒讀物建議書-----	164
【範例表單 2-3-1】托育日誌示例(一)-----	167

【範例表單 2-3-2】	托育日誌示例(二)	168
【範例表單 2-3-3】	週計畫示例	169
【範例表單 2-3-4】	月計畫示例(一)	170
【範例表單 2-3-5】	月計畫示例(二)	171
【範例表單 2-3-6】	活動紀錄示例	173
【範例表單 2-3-7】	日常行為觀察紀錄示例(一)	174
【範例表單 2-3-8】	日常行為觀察紀錄示例(一)	175
【範例表單 2-3-9】	嬰幼兒發展評量表示例(一)	176
【範例表單 2-3-10】	嬰幼兒發展評量表示例(二)	178
【範例表單 2-3-11】	需輔導行為觀察與紀錄示例(一)	179
【範例表單 2-3-12】	需輔導行為觀察與紀錄示例(二)	180
【範例表單 2-3-13】	托嬰中心教保會議紀錄	182
【範例表單 2-4-1】	多樣的交流管道圖示	184
【範例表單 2-4-2】	托嬰中心服務滿意度調查問卷(一)	185
【範例表單 2-4-3】	托嬰中心服務滿意度調查問卷(二)	187
【範例表單 2-4-4】	托嬰中心服務滿意度調查問卷(三)	189
【範例表單 2-4-5】	寶寶日誌示例(一)	192
【範例表單 2-4-6】	寶寶日誌示例(二)	193
【範例表單 2-4-7】	親職資訊示例(一)	194
【範例表單 2-4-8】	親職資訊示例(二)	195
【範例表單 2-4-9】	親職活動示例(一)	197
【範例表單 2-4-10】	親職活動示例(二)	199
【範例表單 2-4-11】	親子活動示例(一)	201
【範例表單 2-4-12】	家長參與活動示例(一)	204

【範例表單 2-4-13】 家長參與活動示例(二)	-----	207
【範例表單 2-4-14】 家長參與活動示例(三)	-----	209
【範例表單 3-1-1】 托嬰中心嬰幼兒發展篩檢總表	-----	211
【範例表單 3-1-2】 托嬰中心嬰幼兒健康紀錄表	-----	212
【範例表單 3-1-3】 托嬰中心發展檢核異常追蹤輔導紀錄表	-----	219
【範例表單 3-1-4】 托嬰中心生長及健康狀況異常追蹤輔導紀錄表	-----	220
【範例表單 3-2-1】 嬰幼兒餐點設計範例	-----	221
【範例表單 3-2-2】 臺北市托嬰中心餐點設計範例(參考菜單)	-----	224
【範例表單 3-2-3】 飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表	-----	228
【範例表單 3-3-1】 托嬰中心廚房環境衛生每日自主檢核表	-----	229
【範例表單 3-3-2】 嬰幼兒活動室環境/設施設備清潔/消毒紀錄表	-----	231
【範例表單 3-3-3】 寢具清洗紀錄表	-----	233
【範例表單 3-4-1】 托嬰中心整體環境安全管理檢核表	-----	235
【範例表單 3-4-2】 各國安全玩具標章	-----	239
【範例表單 3-4-3】 托嬰中心遊戲場與設備安全檢核表	-----	241
【範例表單 3-5-1】 托嬰中心保健用品檢核表	-----	243
【範例表單 3-5-2】 托嬰中心托藥流程	-----	244
【範例表單 3-5-3】 托嬰中心托藥單(一)	-----	245
【範例表單 3-5-4】 托嬰中心托藥單(二)	-----	246
【範例表單 3-5-5】 托嬰中心傳染病應變處理暨通報流程	-----	247
第五篇、附錄	-----	248
參考資料	-----	258

編輯與使用說明

「臺北市托嬰中心營運管理手冊」是由臺北市政府社會局責成臺北市育兒資源暨培力中心，邀集多位具備托嬰中心評鑑與輔導經驗之專家學者共同研議、編撰完成。本彙編資料第一版為參考臺北市政府社會局「托兒所行政管理實務彙編」及臺北市政府社會局委託國立臺北護理健康大學編寫「臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊」之內容改編增修而成，第二版乃因應政府法規及機構實務現場狀況增修其主題與內容範圍，並以「提綱挈領、精簡實用、資源共享」為編撰原則，目的在於提供可供參考的管理工具資源，協助托嬰中心將相關制度建置更臻完善、能以更有效率的方式完成必要的行政作業，也逐步減輕相關工作負荷。

茲將篇章名稱、重點內涵與運用方式簡要說明於下：

一、關於主題、內容及編輯架構：

本彙編主體資料共計分為四篇，第壹篇為行政管理，內容包括人事領導與管理、文書處理與檔案管理、財務管理、總務管理、安全管理及兒童權益保障等項目；第貳篇是托育人員與對嬰幼兒及家長提供托育規劃與服務之範圍，包括工作態度與行為、環境規劃、活動規劃與執行及親師交流與合作等項目；第參篇為關於嬰幼兒與環境之健康與安全照護，包括健康管理、健康安全飲食、環境與衛生設備、環境與設備安全及健康與安全照護等項目；第肆篇為搭配前述內容之「範例表單」，方便使用者可同時閱讀文字與對照範例表單參考使用。茲就資料格式及組織情形簡述於下：

- (一)為幫助使用者對各主題建立較完整的概念，進而能妥善運用於實際工作上，在各篇均以「前言」開始，簡要界定該主題的範圍與重要性，接著依序闡述相關內容的意涵，並在文中適切位置佐以作業流程或圖表等加強說明，同時標示對應的範例表單名稱及編號以利讀者對照參

考使用。另為使資料呈現情況較具規律及視覺統整性，因此將範例表單一律以「範例表單」的篇幅按編號依序編排。

- (二)「範例表單」的種類包括官方制式通報單、標準作業流程、作業要領、表件清單以及文件格式大綱等，為示尊重原作者及方便有需要者進一步追蹤查詢，凡著作權屬於特定機構者，提供該機構名稱以備查考。並視各範例表單情況，於適當位置標示原編製提供者姓名。
- (三)為利使用者查考且方便各托嬰中心下載運用，所有的範例表單均另外提供獨立的 word 及 excel 檔版本，敬請下載各項範例表單使用。
- (四)範例表單格式與內容僅供參考，可隨托嬰中心本身之需求自行調整。

二、關於資料運用的原則：為落實本手冊製作的最終目的，並同時兼顧尊重智慧財產權的精神，歡迎各托嬰中心或師培機構下載 pdf 格式檔案的全文參閱，至於 word 及 excel 格式檔案的範例表單運用則請依下列原則處理：

- (一)可下載並修改標題機構名稱成為各中心的工作規範與管理工具，但務必針對自身實際狀況酌予修改相關部分，並註明引用出處。
- (二)可直接下載，不加任何更改，建立成為機構內部作業參考資料，據以辦理相關業務。
- (三)若係採用為相關訓練課程之教材，則請維持資料完整性，並註明引用來源及原作者，以免爭議。

三、本彙編資料係由臺北市政府社會局婦女福利及兒童托育科負責維護管理，有疑問或建議，歡迎逕洽該科，洽詢電話 1999 轉分機 1622~1625。

第壹篇 行政管理

托嬰中心的行政管理工作向來是受到忽視的，其原因不外乎從業人員認為中心收托照顧之嬰幼兒人數較少、規模相對較小不需複雜行政程序，且多數工作人員為居家式托育人員或護理人員轉任，認為只需具有豐富照顧嬰幼兒之經驗與能力就好，因而輕忽行政管理之重要性。然而，行政管理並非僅有繁文縟節而已，機構負責人或主管人員若能具備良好的經營管理能力，一方面對於機構日常運作如人力配置、財務收支、設施設備耗用情形等能有效掌握，另一方面也能完善嬰幼兒托育服務與健康管理的需求，提昇嬰幼兒照顧品質讓家長放心安心，因此行政管理為托嬰中心是否能永續經營的一大關鍵。

本章節主要參考臺北市政府社會局公告「臺北市托嬰中心營運管理手冊(105年)」及臺北市政府社會局委託國立臺北護理健康大學編寫之「臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊」之內容，整理為人事領導與管理、文書處理與檔案管理、財務管理、總務管理、安全管理及兒童權益保障等六大部份分別說明，以協助托嬰中心負責人或主管人員了解並建置例行性行政管理工作架構，安全管理的部份也可參考臺北市政府社會局委託靖娟兒童安全文教基金會編撰之「臺北市托嬰中心安全管理實務手冊」。

一、人事領導與管理

托育服務為人力密集之產業，需要不同專業人力共同投入與合作。因此對於每一位負責人或管理者而言，如何維持穩定的工作人力與素質，是確保服務提供品質的優先要件。以下分別針對組織架構與工作職掌，人事規章與差假管理，薪資、保險與退休福利，工作場所性騷擾防治措施，員工在職訓練等分別說明托嬰中心例行性應完成的各項行政管理實務。

(一) 組織架構與工作職掌

以托嬰中心而言，工作人員可區分為幾類：主管人員、托育人員、護理人員、行政人員等，各類人員均需依照「兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法」之規範進用合格人員擔任，並可建立員工基本資料表【範例表單 1-1-1】，以即時更新工作人員基本資料。

其中，主管人員必須經常在托嬰中心處理各項業務，並為中心內各項業務的決策參與者與執行者，若負責人與主管人員並非同一人，則建議確立分工管理的權限與內涵，負責人應充分授權讓主管人員得以行使管理職責，共同擬定人事管理規章（或工作手冊）以建立管理規範。

(二) 人事規章與差假管理

人事規章（或工作手冊）的內容，必須包含員工的工作職掌與工作內容的明確規範，完善的人事規章與工作手冊，可以協助工作人員融入托育服務現場情境，並瞭解工作之相對權利義務。同時工作手冊也可以作為新進工作人員教育訓練的一個部份，協助新進人員儘快瞭解中心特質與服務內容，縮短新進人員適應期。因此建議內容至少應包含下列項目：

1. 組織與工作職掌

「組織圖」【範例表單 1-1-2】表示其組織運作之系統架構，並以「工作職掌」【範例表單 1-1-3】說明所有工作人員的執掌任務。托嬰中心一般而言規模較小，因此在組織架構上偏向扁平化，若工作人員規模在 10 人以

下，建議可以僅設計兩層，減少分組之配置，可讓組織內工作人員間的互動與溝通更為順暢。

主管人員依據組織架構及其工作職掌來進行全體工作人員間的分工與合作，人事安排力求適才適所；工作內容應說明清楚，避免勞逸不均。部分行政工作若由托育人員兼任，不應影響到托育本職，以免降低照顧品質；在工作分配前，應讓人員充分了解工作的內容，並可考慮採取輪流制，使工作人員能夠注意彼此的協調與合作。

2. 人員進用與離職之規範

人力資源的運用始於進用聘任、止於離職解雇。托嬰中心的人事異動，依規定均應向臺北市社會局報准核備，其辦理注意事項如下：

- (1) 工作人員於聘僱前，檢具相關資格證明文件影本、切結書、健康檢查表影本、最近三個月內核發之警察刑事紀錄證明書及其他基本資料，備妥公文陳報社會局核備，如逾到職日期陳報，社會局將依機構來函日期（或郵戳日期）為其到職日。
- (2) 同時重複任職於不同托育機構者，重複年資將不予採計。
- (3) 經社會局核備之工作人員到離職公文，應影印交予工作人員留存。
- (4) 每日公出請假紀錄應登記，以利掌握工作人員出缺勤狀況^{註1}。
- (5) 若師生比例較低（如少於 1：5）且仍有實際需要增聘托育人員，應函告社會局，說明增聘原因、人員配置及工作執掌說明等情形。
- (6) 核備

為了完成向社會局核備的程序，並且完備人員進用的基本程序，負責人或主管在進用人員時，應提醒新進人員辦理下列相關事宜：

A. 繳交學經歷履歷證件影本（正本查驗後退回給工作人員）

^{註1} 依臺北市社會局規定（87年4月1日北市社五字第872149100號函），若經社會局現場訪視發現工作人員未在現場工作，且無任何公出、請假紀錄者，該工作人員當年度之教保年資不予採計，又該員當年度經社會局兩次訪視未遇且又無法提具任何公出、請假紀錄者，視同不在職，即於該中心之教保年資皆不採計。

- B. 依照工作職掌不同，繳驗社會局規定之應繳交文件【範例表單 1-1-4】
- C. 填寫員工基本資料表【範例表單 1-1-5】
- D. 辦理勞、健保加保事宜。
- E. 辦理薪資帳戶及開戶事宜。

工作人員有離職、復職或職位調整者，應於事實發生之日起三十日內，以公文陳報社會局核備，其中人員離職應辦妥下列手續以明確雙方責任義務：

- A. 整理職務相關資料器具，並詳實填寫工作移交清單。
- B. 繳回借用或保管之財產及公物、圖書、職章等。
- C. 結清各項費用。

如離職人員需要年資證明，托嬰中心可於陳報人員離職時開立服務經歷證明書，併同離職公文送社會局申請服務經歷證明。另已離職一段時間需開立托嬰中心年資證明者，則可由個人出具申請書（內容含個人基本資料、曾任職之本市托嬰中心、任職服務期間）自行向社會局提出申請。又仍在職需要現職年資證明者，則應透過托嬰中心開立現職服務證明書【範例表單 1-1-6】後，以公文方式向社會局提出申請。

3. 工作時間之界定與規範

有關工作時間、休息及休假辦法等人事規範，應依據依勞動基準法、性別工作平等法等相關法規制定，為明確勞資雙方之權利義務，建議工作時間應由勞資雙方共同協商並訂定勞動契約規範之。

4. 差假與工作代理制度

工作人員請假與給假之管理，影響工作人員勞動權益、人力調度及人事成本支出等，負責人或主管應依據勞動基準法、性別工作平等法等相關勞動法規辦理。法定假別包括婚假、喪假、病假、生理假、事假、家庭照顧假、公假、產假、陪產假、育嬰假、特別休假、公傷病假等，建議依據

最新法規彙整後公告實施【範列表單 1-1-7】。

工作代理制度建立，是配合上述各類可能產生的差假、希望提供工作人員適當的調度並保障其勞動權益，以避免出現照顧人力的缺口。因此托嬰中心主管或負責人，應先行準備一份備用照顧人力的「口袋名單」，或可透過約定（口頭或書面）的方式備有一位或多位可隨時至托嬰中心協助部份時段或全天協助的臨時代理工作人員。該類臨時工作人員仍應符合托育人員基本資格，且應事前向臺北市社會局申請核備方能執行代理工作。

5. 內部督導考核機制及溝通管道

負責人或主管人員為了了解組織運作功能與工作職掌分配之執行成效，應定期與工作人員溝通並實施工作考評。過去工作考核列為決定職務調整與獎金發放的主要依據，多由主管人員單向考評；近來逐漸增加工作考核成為工作人員自行省視現況、規劃未來的一種工具，強調自我評量與主管考評並重的趨勢【範列表單 1-1-8～範列表單 1-1-12】，建議主管人員參考上述格式修訂成為適合機構狀況的考評辦法，定期（半年或一年）提供給主管與員工評量，以作為獎勵或改善工作成效之依據。

（三）薪資、保險與退休制度

1. 薪資與福利

嬰幼兒發展歷程中，多數嬰幼兒需與照顧者發展出一定程度的依附關係，因此在實務上多數會建議照顧者如托嬰中心工作人員等能維持穩定的就職型態、經由與嬰幼兒的長期接觸與照顧，發展並建立與嬰幼兒間相對信任之關係。

薪資管理必須兼顧托嬰中心的均衡發展以及勞資間的和諧關係，以確保最佳勞動力、維持良好的服務品質；而薪資對於工作人員則是責任與認可的象徵，良好的制度將有助於增進工作士氣和工作的穩定度。員工核薪原則，一般依據學歷、職務、經驗與年資、工作時數與表現：學歷不同通常有不同的起薪標準，但日後的調薪、加薪標準，則依實際工作內容與表

現而定。托嬰中心每個月應編製員工薪資表【範列表單 1-1-13】，以便主管人員了解薪資支付整體的概況。

每月工作薪資或加給之訂定，建議可參考臺北市政府社會局每年公告之準公共托育服務補助專區妥適修訂並執行，以獎勵照顧工作者幾乎全年無休的辛勞。所有給薪或獎勵辦法應制定明確之薪資福利規範，包含薪資發放方式、發放時間、薪資內容、各項福利內容與方式等應詳列清楚。

福利是指員工所獲得的薪資收入外，享有的利益和服務。福利乃是員工基於組織成員的身分而得到的獎勵，與其個人績效並無直接關係，大多以非金錢的間接報酬形式出現，是整體薪酬的可變動部分。經營者彈性運用此部份，可以避免員工薪資造成營運上的沉重負擔。常見的員工福利，包括保險、補助、子女就托優待、工作服裝、進修補助、健康檢查、或休閒、旅遊、聯誼等組合設計，負責人或主管可以參考自行增減或修訂。

最後，維持工作人員穩定就職並降低離職率的條件，不外乎對於工作價值的實質肯定，包含充足的薪資、合理的休假與補休補償制度、保險與健康檢查等相關福利。原則上，托嬰中心若能將托育人員 2 年內平均流動率控制於 1/3 以下，則表示勞動條件管控得宜，不只對於托育人員與嬰幼兒建立穩定依附關係有幫助，對於中心營運穩定亦有所助益。

2. 保險與退休制度

各類社會保險為保障勞工就業福祉的基本權益，因此身為托嬰中心的負責人，必須依據相關法規協助雇用員工納入保險。與工作人員相關之社會保險包含勞工保險、全民健康保險等兩大類。以勞工保險而言，依《勞工保險條例規範》以全薪投保，能保障勞工累積投保年資與投保金額，未來請領相關給付時方能取得相對適度的保障。至於保費則依勞基法之規定由雇主與員工分別依比例負擔。另外，雇主必須訂定退休撫卹辦法、或是以《勞工退休金條例》之精神，固定提撥工作人員全薪至少 6%作為基金，

以作為勞工未來退休時的基本保障。

上述各項福利措施（例如：保險等），均需留存保單及繳費收據或紀錄、退休提撥金額證明及勞工退休金提繳證明等。如已請領勞保退休金者，仍需依規定以全薪投保職業災害保險。若僱用人數在五人以下則建議仍應納入社會保險。

（四）工作場所性騷擾防治措施

為提供受僱者及求職者免於性騷擾之工作及服務環境，並採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，以維護當事人權益及隱私。建議托嬰中心應依據性別工作平等法第十三條第一項，及行政院勞工委員會頒布「工作場所性騷擾防治措施申訴及懲戒辦法訂定準則」之規定，訂定工作場所性騷擾防治與申訴之相關措施或辦法，一旦發生性騷擾之狀況時，機構得以儘速介入處理，以確保負責人、主管、工作人員、家長等相關權益之保障。

（五）員工在職訓練

依據《兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法》和《托育人員在職訓練課程實施計畫》，主管人員及托育人員每年均需安排參與時數達18小時以上之教育訓練課程並留存紀錄，不論是政府辦理或自行辦理，只要是經各地方政府社會局處核備者皆可。其餘工作人員（不含護理人員）則建議依其工作內容之不同，至少參與4小時以上之教育訓練或相關訓練研習課程。教育訓練之內容力求多元化，可以包含但不限於下列形式：

- （1）專題講座
- （2）托育實務觀摩
- （3）工作坊
- （4）學術研討會
- （5）讀書會／交流會
- （6）專題研究

(7) 國內外考察

(8) 其他教育訓練性質活動

托嬰中心應主動規劃並公佈相關研習訊息——可至「臺北市政府社會局」及「臺北育兒網」等網站查詢，並透過給予公假、交通或研習費用補助等方式鼓勵員工參與在職訓練。

教育訓練相關表格請參考【範例表單 1-1-14~範例表單 1-1-15】。

依據《托育人員在職訓練課程實施計畫》，托嬰中心亦可自行辦理在職訓練課程，相關說明如下：

1. 課程申請方式：

- (1) 依實施計畫第 5 點規定，辦訓單位將課程計畫及講師學經歷證明函報社會局申請時數審認。
- (2) 如有缺漏件，則於 7 日內補附，社會局始得重新審核。

2. 申請時間：最晚於開課前 2 週（如課程有異動亦需於開課前函報社會局核備）。

3. 講師資格：依實施計畫第 4 點規定。

4. 課程內容：

- (1) 依實施計畫課程大綱。
- (2) 嬰幼兒急救訓練課程依衛生福利部公告標準辦理。

5. 注意事項：

- (1) 托嬰中心辦訓時間若為平日托育時間，需先向社會局核備同意為停托日，始能申請課程時數審認。
- (2) 結訓後，辦訓單位得以電子郵件提供課程講義、簽到表掃描檔、課程資料及學員資料電子檔，供社會局辦理時數登錄作業。

二、文書處理與檔案管理

托嬰中心作為立案之社會福利機構應受政府部門之監督與管理，因此各類公文書之往返係屬常態。為留存紀錄以備政府行政督導之需求，文書檔案之留存與管理為機構之必備要件。資料留存的形式可包含實體紙本或電子檔案。以下僅就文書檔案常見之處理內容簡要說明：

(一) 嬰幼兒資料與接送管理

托嬰中心應留存嬰幼兒基本資料卡（包含嬰幼兒姓名與個人資料、家庭資料、健康狀況、生活習慣、緊急聯絡人資料等），內容力求詳細且確實填寫完整，各類記錄事項應適時更新，每天記錄嬰幼兒個別化的發展與生活成長（包括：餵食、排便等紀錄）以提供父母參考【範列表單 1-2-1】。

托嬰中心同時應建立接送制度（卡、証、簽名或其他）【範列表單 1-2-2】或收托辦法【範列表單 1-2-3】，以明確嬰幼兒接送責任之歸屬（家長或親人），保障嬰幼兒安全。對於缺席嬰幼兒應當日進行電話追蹤聯繫，以確保托嬰中心與家長對於嬰幼兒健康狀況與照顧安全之了解【範列表單 1-2-4】。

(二) 家長手冊與行事曆

為了強化親師間互動與溝通，建議配合家長需求，設置多樣化的雙向交流管道（例如：佈告欄、通知單、留言板、聯絡本、電子信箱、意見調查等），定期提供正確的嬰幼兒保護及親職資訊、托育理念與活動相關資訊，協助家長瞭解嬰幼兒托育目標及其可配合之事項。另外，建議定期辦理親師座談或會議應請家長參加，各類親師會議或座談活動應留存活動紀錄，並針對家長提問主動回應並處理，除了可以讓家長多了解托育現場之情境、引進家長資源外，也可以進一步促進家長與托嬰中心的親師合作。

編訂家長手冊（須知）係為了讓家長隨時了解嬰幼兒受托之各項權利與義務關係，因此內容力求詳細確實，應包含行政、托育活動、健康安全

等相關內容。例如手冊內容可包含機構沿革、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、餐點供應等讓家長知悉【範列表單 1-2-5】。

配合年度計畫，可以半年為單位訂定簡要行事曆，透過公告或提供中心訊息給家長參考。各類訊息可以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。【範列表單 1-2-6～範列表單 1-2-7】

最後，依據消費者保護法之精神，且為配合托育現場衍生之消費爭議，讓業者與家長雙方權利義務更加明確，自民國 111 年 9 月 1 日起，托嬰中心應配合運用「托嬰中心定型化契約應記載及不得記載事項暨其範本」，該定型化契約範本可於「衛生福利部社會及家庭署」網站查閱及下載使用，與家長簽訂該契約，明訂雙方之基本權益與義務等應遵守事項，以確保雙方依合約精神共同遵守並維護嬰幼兒托育服務提供之品質。

托嬰中心應依收托嬰幼兒人數，按每學年度主管機關公告期程，辦理投保兒童團體保險相關作業，目前由臺灣銀行股份有限公司採購部代理衛生福利部及家庭署依據兒童及少年福利與權益保障法、臺北市托嬰中心辦理兒童團體保險辦法、中央機關共同供應契約集中實施要點等相關規定辦理學生團體保險之採購事宜，每年此項政策性保險業由何公司承做，依主管機關公告為準。

（三）會議與記錄

會議的功能在於提供全體工作人員定期討論與溝通的機會，因此建議應定期召開，並確保每位工作人員確實參與會議，以利工作人員就預先設定之議題進行互動與溝通。會議召開時間建議以每月為單位，並且各項討論內容均應留存會議紀錄，會議紀錄之內容應包含會議名稱、開會日期、時間、地點、出席人員簽到、主席、紀錄、決議事項、上次決議追蹤事項等。【範列表單 1-2-8～範列表單 1-2-9】

(四) 公文處理與檔案管理

處理公文書時應設有依公文來文與發文的處理流程，托嬰中心各類公文之收文與發文均需詳細登記收發之日期與時間，若有收文則應有簽辦處理之內容，包含主管壓章、簽辦日期、決策內容等。【範列表單 1-2-10～範列表單 1-2-11】文書活動檔案應分類標明重要資訊（例如：機構名稱、日期、編碼、用途、簽名、備註等）並專櫃儲存，且有專人保管。日常文書處理若能以電腦處理則可以簡化文書作業之時間與效率。電子化處理公文時，應有適當方式留存簽辦紀錄。

托嬰中心常見的文書活動檔案包含行政、總務、財務、人事、托育活動、評量、親職、個案、安全、衛生保健、餐點、申報等各類公文、契約證件、報告、通報、收據、計畫書、會議紀錄及其他各種冊簿表件等，可視托嬰中心實際需要彙整分冊一併處理或存放並訂定檔案保存年限（如下表）。

檔案類型	建議保存年限
托嬰中心立案資料、有價值的參考資料（如：事故處理紀錄、重大會議決議、特殊個案資料、人事資料、勞健保資料、收發文登記簿、財產資料等）	永久
工資發放清冊、財會資料（含稅務、財務相關資料）等	30 年
契約合約等	10 年
嬰幼兒資料、政府補助資料、評鑑資料、採購、盤點等	5 年
各式環境清潔、維修汰換表件、工作人員研習資料、勞工簽到簿或出勤卡、其他非上述及評鑑應備資料檔案	3 年
政令宣導、研習簡章、活動宣傳等	1 年
※本表適用公辦民營托育機構，其餘機構參酌使用。	
資料來源：國家發展委員會檔案管理局	

三、財務管理

維持托嬰中心的收支平衡是負責人與主管人員的基本工作，因此開辦時就做好相關的財務規劃相當重要。財務與設施設備管理是所有行政業務中最為繁瑣的部份，也最需要透過合理合宜的規劃、並借助電腦等運算工具的協助，方能簡化此一繁瑣的必要流程。

(一) 收退費標準

托嬰中心應明定各項收費與退費之標準，並且以書面方式公告周知，例如列於托嬰中心簡介、家長手冊或宣傳單中，俾便家長參考。其次，為了明確計算收退費時之內容與金額，收退費時應開立收據供雙方留存，並且詳列各項費用之內容讓家長了解，以避免後續可能產生之爭議。

(二) 經費編列與執行

財務規劃與管理的基礎始於合宜的經費規劃與執行，因此每年編制預算表為主管人員必須具有的財務管控基本工具。預算的編製需考慮各項收入與支出的項目與額度，例如收入面應預估收托嬰幼兒人數與每月收費標準；支出面則應預估硬體相關，例如房屋租金與水電費，各類設施設備之新增與維修等，軟體部分則需預先規劃年度內各項活動方案內容與相對應之支出、各類教玩具與圖書新增或定期汰換經費、人力僱用與保險、教育訓練與研習進修等，項目多寡依托嬰中心之規模大小得以自行調整，預算之規劃表格請參考【範例表單 1-3-1】的說明。

(三) 財務收支登錄

有了預算表，則工作人員就得以有所依據逐日、逐月執行相關工作內容，各類收支項目均需留存帳冊（例如日記帳或流水帳，分類帳，損益表等）與原始單據（例如統一發票或收據等）以備主管人員隨時查核，俾便了解各項活動或經費執行之進度，切實管控各類經費之收支流向。

以收入面而言，如前面所述，各項收費或退費必須有詳細名目並開

立收據給雙方留存。就支出面而言，托嬰中心應建立基本會計登帳與管理機制，包含各類支出的申請、採購、請領、登錄、檢修等相關資料都應留存帳冊備查，設備含教材教具、玩具、圖書、設備等應定期或不定期汰換，其餘托育活動資源、親職講座或座談、工作人員薪資、獎金與研習進修等支出資料均應留存支出單據備查。

四、總務管理

(一) 財產與物品管理

若支出項目列屬非消耗性材料則應列為財產登錄，托嬰中心應設有財產與物品管理辦法，財產清冊之內容至少應包括採購日期、名稱、金額、保管負責人等且由專人保管，以確保使用及保管責任清楚，主管人員應視財產之屬性定期盤點（半年或一年），財產清冊與清點紀錄表請參考【範例表單 1-4-1～範例表單 1-4-4】的格式與說明。

(二) 設施設備維護與管理

各類設施或設備，則至少半年定期檢核一次並確實填寫設備器材檢核表或留存檢核檢修之紀錄，若有損壞則依據檢核結果維修，檢核表與維修紀錄請參考【範例表單 1-4-5】的格式與說明。

(三) 監視錄影設備設置及資訊管理

依《托嬰中心監視錄影設備設置及資訊管理利用辦法》，托嬰中心負責人應自行或指派專責人員操作、管理及維護設備。相關管理指引、檢核表、紀錄表和申請書等範例表單，請至「臺北市政府社會局」網站參考運用公告之檔案。

五、安全管理

托嬰中心要提供嬰幼兒完善的照護服務，需具備「事故傷害緊急處理能力」、「事故傷害預防的行政措施」、「災害處理」等知能，簡要說明如下：

(一) 事故傷害預防的行政措施

相較於收托幼兒年齡較大的幼兒園，托嬰中心收托幼兒的年齡均在 2 歲以下，不論語言溝通、身體動作、認知理解等能力仍處於相對發展較低的程度，因此，一旦發生天然災害或人為意外，需要成人提供積極協助的可能性相當高，因此經營托嬰中心時必須未雨綢繆、為可能出現的各類事故傷害事先做好準備，以避免意外的發生。

1. 訂定事故傷害相關流程及紀錄表格，請參考【範列表單 1-5-1～範列表單 1-5-3】兒童事故傷害處理流程及兒童事故傷害紀錄表。
2. 電話旁備有緊急事故連絡電話，至少需包含醫療院所、消防單位、警察單位、社會局、健康服務中心的電話，且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；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；相關課程資源可向臺北市政府社會局、中華民國紅十字會及各地醫院等單位洽詢；如為臺北市政府衛生局委託專業團體辦理「簡易版市民急救教育訓練(CPR 及 AED)課程」，結訓後僅頒發參加證明，並非急救證照。
4. 若有事故傷害事件發生，應留存處理紀錄，以有效改善相關流程或表單等，以免再發生憾事。
5. 平日應定期請工作人員進行安全意識檢核，請參考【範列表單 1-5-4～範列表單 1-5-5】。

（二）災害處理

常見之災害包含地震、洪水、火災等，針對不同災害均應訂定防災演練計劃書，詳列災害發生時的人員任務編組以及避難逃生動線圖，平時應定期依計畫內容辦理防災演練，確保所有工作人員了解並熟知災害發生時的防治原則與逃生動線，一旦災害發生後可以儘速脫離現場或覓妥安全場所避難。

在災害預防中以下為常被忽略的細節，提醒托嬰中心負責人及主管人員需注意及落實，請參考【範列表單 1-5-6～範列表單 1-5-7】災時應變處理流程圖及以下原則。

1. 訂定正確避難逃生路線圖：避難逃生路線圖可涵蓋疏散避難方向之引導（如樓梯等）、安全避難處所或安全地點，以及顯示出現有消防救災相關資源（如滅火器、室內消防栓及緩降機等）、可能致災區等相關訊息等，且應依張貼空間及逃生者所在位置，繪製該位置之逃生動線。
2. 避難逃生路線圖合宜張貼：建議張貼於每個空間之出口處。
3. 落實定期辦理全體人員（包含工作人員及嬰幼兒）避難逃生演練：至少每半年辦理火災逃生、地震避難等演練一次，場所位於二樓以上者，辦理頻率則建議每季一次；亦建議每次設定不同的情境狀況（例如：不同的起火點或災害類型）、實際使用逃生設備、各班按照避難逃生路線圖的動線進行逃生等，並將相關資料（包含計畫、執行紀錄及照片、檢討會議紀錄）建檔。



（照片來源：臺北市政府社會局）

4. 隨時確保逃生動線皆通暢無阻礙：逃生的通道、門無堆置任何雜物，保持淨空。
5. 全體人員均清楚緊急應變流程、自身自衛消防編組任務、緊急疏散方式及避難逃生路線，並了解避難空間之規劃安排。
6. 管理權人平時應維護消防安全設備，定期辦理消防安全設備檢修及申報，並有平時檢查及檢修申報紀錄。
7. 檢查插頭、插座及延長線：
 - (1) 無塵埃、固定不搖晃，且外觀完整無破損。
 - (2) 同一插座無同時加插負荷電量大的電器（例如微波爐、烤箱、冰箱、加熱爐、洗衣機、烘衣機、電熱器等）。
 - (3) 延長線無發燙或異味，延長線無捲曲綑綁或重物輾壓。
8. 用火與瓦斯安全：
 - (1) 瓦斯桶應設置於室外或屋外，使用完畢應即關閉。
 - (2) 瓦斯爐應具有熄火安全裝置、溫度感知功能或使用時間異常遮斷裝置。
 - (3) 如使用瓦斯熱水器，應依通風條件，選擇正確型式熱水器；屋外式熱水器要裝在屋外通風處，通風不良場所要選用有強制排氣功能的熱水器。
9. 遵循相關法規、內政部消防署和台灣電力公司宣導事項等。
 - (1) 內政部消防署「消防防災館」網站
 - (2) 台灣電力公司網站

六、兒童權益保障

(一) 兒童福利服務

為健全兒童及少年身心發展，落實保障及促進兒童及少年權利，政府特制定《兒童權利公約施行法》，避免兒童及少年權利受到不法侵害，並積極促進兒童及少年權利之實現。詳細資訊可參閱衛生福利部社會及家庭署「CRC 資訊網」。

托嬰中心為兒童福利機構的一環，具有提供社會福利資源的重要角色，宜提供弱勢與特殊需求家庭托育服務與優待減免辦法，包含低收入戶、中低收入戶、危機家庭、特殊境遇家庭、發展遲緩、身心障礙及原住民族等對象。其次，協助上述家庭了解並申請取得政府所提供之各類托育補助，也可視為福利服務的一部分。

最後，托嬰中心最適合扮演的福利服務角色，當屬協助提供政府相關服務工作之宣導或辦理社區服務工作。例如協助張貼或分發相關文宣資料，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。托嬰中心可以提供或協助辦理的社區服務活動包含：托嬰中心辦理之親職講座等活動可開放社區民眾參加，相關資源如圖書或育嬰器材設備等提供社區借閱或使用，協助維持托嬰中心附近街道之整潔，提供托嬰中心作為社區活動場地，與其他相關機構合辦社區活動等，讓托嬰中心不只是提供嬰幼兒照顧而已，更能融入社區、成為社區的一份子。

(二) 兒童保護與早期療育

依據兒童及少年福利與權益保障法之規範，兒童福利機構必須制訂兒童保護通報與早期療育處理流程，並備有相關表格，請參考【範例表單 1-6-1～範例表單 1-6-2】處理流程。以兒童保護而言，依法兒童福利相關工作人員為法定責任通報之對象，因此所有工作人員對於通報流程與職責都必須有一定程度的了解，通報步驟均應有專人掌理，平日多做準備，並利

用內部會議之時機多加宣導與研習，一旦托嬰中心有兒童保護相關事件發生時，就可以依據流程逐一執行。

托嬰中心應定期執行每一位嬰幼兒的發展檢核，當發現檢核表上之填答選項出現異常時，應先與家長溝通嬰幼兒之發展進程與早期療育的重要性，鼓勵家長善用資源並協助前往醫療院所做進一步之評估與鑑定，連結資源以協助親子盡早接受相關服務。托嬰中心應同時進行後續追蹤，若有疑似發展遲緩個案，應於臺北市早期療育通報網頁進行通報，並向主管機關回報。

第貳篇 托育活動

托嬰中心經營管理中另一項日常的重要工作，即是與嬰幼兒直接互動的托育活動。托育活動，乃指以嬰幼兒為對象的所有照護行為或行動，包含餵食用餐、休息睡眠、清潔盥洗、遊戲活動等；是促進嬰幼兒發展的重要媒介，包含規劃、執行與檢討等歷程。

在托嬰中心小團體式照護模式下，為了確保嬰幼兒獲得良好且穩定的照護品質，提供適齡適性的托育活動與環境，乃是其先備條件，更是托育服務人員的重要職責。而良好的嬰幼兒照護品質，包含了托育環境中的人、事、物，亦即托育服務工作者、親師生互動關係、環境及教玩具等，且可歸結為「合宜的工作態度與行為」、「適合發展的環境規劃」、「托育活動規劃與執行」及「親師交流與合作」等四大面向，本節就此四大面向簡要說明，供托嬰中心主管人員協助托育活動規劃與執行時參考。

一、合宜的工作態度與行為

托育人員是嬰幼兒在托嬰中心最直接接觸的照顧者，托育人員的態度與行為更直接或間接的影響著嬰幼兒的發展，且影響甚深且久。據此，合宜的工作態度與照護行為乃為托育人員必備的專業知能之首要。

每日早上嬰幼兒一進入托嬰中心，第一個接觸的即是托育人員，而一日的托育活動規劃與執行，也與托育人員關係密切。因此，對於管理者而言，如何確保托育人員執行各項托育活動時，維持合宜的工作態度與行為非常重要，其中包含：外表裝扮、態度行為、關係建立、支持補位等。不論新進人員或是已累積多年現場實務經驗的托育人員，都必須瞭解正向態度與行為的必要性與重要性並保持，以應對每日接觸的嬰幼兒時可能接踵而來的各項挑戰。

（一）應維持合宜的裝扮

一位專業的托育人員，必須以合宜的裝扮執行專業托育工作，以能符應每日照顧嬰幼兒工作時之所需，此為托育人員最基本的要求。合宜的裝扮，乃以「整潔、衛生、安全」為基本原則。

就「整潔」而言，托育人員宜穿著圍裙與室內鞋，廚工或清潔人員則應穿戴工作衣帽或頭巾、頭髮不外露，以保持衛生。

就「衛生」而言，托育人員手指應剪短指甲並保持乾淨，手部有傷口時應貼上繃帶或配戴手套。分裝與處理食物時，須全程佩戴口罩以避免污染食物。有感冒、發燒等不適症狀出現時，建議應停止繼續照顧嬰幼兒，必要時應立即請假就醫和返家休息，以避免將疾病傳染予嬰幼兒。

就「安全」而言，托育人員不配戴耳環、胸針、戒指、手鐲（環）、項鍊或手錶等可能造成嬰幼兒危險的潛在風險飾品，以避免在照顧嬰幼兒時可能因為動作或活動的關係而誤傷嬰幼兒。

(二) 面對嬰幼兒的態度與行為

與嬰幼兒建立尊重與安全信任的關係，是照顧嬰幼兒的第一步。而與嬰幼兒建立關係的方法，則包括身體接觸、互動對話、觀察回應、音調表情等，具體的落實原則包括下列幾點：

1. 經常性的摟抱或撫拍嬰幼兒。
2. 以愉悅、溫柔、正向的方式與嬰幼兒說話及互動。
例如：不對孩子說 NONO，以溫柔堅定地口吻告知原因且給予嬰幼兒選擇。
3. 在不同情境中（日常照護過程、遊戲活動、繪本圖片分享等）與嬰幼兒進行互動對話，以促進嬰幼兒的語言發展，另外，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，且與嬰幼兒對話或溝通時能使用簡單明確的字詞、速度適當且語調溫和。
例如：托育人員更換尿布時，眼神與嬰幼兒對視，對嬰幼兒說：「尿布濕了，我現在要幫你換尿布囉！」。
4. 能主動關心嬰幼兒，配合嬰幼兒個別的狀態，適時提供合宜的回應。
例如：能留意照看睡眠中的嬰幼兒、適時擦拭鼻涕或更換口水巾等，能對嬰幼兒的個別需求，如餵（進）食、清潔、休息及遊戲等需求，配合微笑、聲音、話語與肢體動作等加以回應。
5. 能營造同儕正向互動的關係氣氛，對嬰幼兒間的衝突爭執或友誼合作，適時予以輔導或鼓勵。
例如：安安在操作教玩具時，妮妮伸手過來要拿走安安的教玩具，托育人員對妮妮說：「這是安安在玩的玩具，老師陪妮妮去選另一個玩具。」

(三) 建立長期穩定依附關係及支援補位

嬰幼兒的基本照護，包含嬰幼兒的接送、午睡陪伴、餵食、餵藥、換尿布等活動，應盡量由相同的托育人員負責，此舉有助於嬰幼兒建立長期

穩定的依附關係。過去諸多研究指出嬰幼兒情緒發展的黃金時期是出生到 18 個月間，也正好是發展信任與依戀照顧者的時期（引自 Bergen, Reid and Torelli 原著，楊金寶等翻譯，2011：1-16~22）。這個階段的嬰幼兒正處於信任/不信任、自主/懷疑等情緒發展的關鍵階段，如果照顧環境能夠對於嬰幼兒的需求做出回應，嬰幼兒會相信照顧者是可以求助且能主動提供協助的對象，因而形成穩定信賴的依附關係。

當嬰幼兒與照顧者間穩定的依附關係逐步建立時，能有效地克服嬰幼兒於滿六個月大後經常出現的分離焦慮與陌生焦慮，讓嬰幼兒的情緒發展得以穩定下來，那麼當嬰幼兒滿 12 個月後，便能夠有更為穩定的情緒與面對陌生環境的能力，再配合肢體動作的日漸純熟，能夠以更為自在的態度勇於探索周遭的環境。

由此可見，與嬰幼兒建立長期穩定依附關係的重要性。因此，身為托嬰中心的負責人或主管人員，應該致力於維持托育人員的穩定，其具體作為包括：不任意調動或更換嬰幼兒的照顧者（托育人員），以及改善勞動條件如合理工作時數與照顧人力比等，以降低離職率並提升嬰幼兒情緒發展與照顧的品質。

托育人員除了與嬰幼兒建立關係外，也是最瞭解嬰幼兒一整天行為的人，包含嬰幼兒的吃飯、睡眠、活動等個別狀況，應能針對嬰幼兒的個別需求加以即時調整與回應。有部分托嬰中心會以職務方式分工，來進行嬰幼兒的照顧工作，例如一位托育人員負責全部嬰幼兒用餐、另一位托育人員則負責幫全部嬰幼兒換尿布，這樣的分工方式不僅無法讓嬰幼兒建立依附關係，托育人員亦不易掌握嬰幼兒的個別狀況，更無法即時回應個別需求，也不能對於嬰幼兒個別發展和行為，深入理解和持續觀察。簡言之，托育人員應扮演主要照顧者的角色，而非以任務分工的方式照顧嬰幼兒。

然而，每日托育活動的進行，並非僅依賴個別的托育人員而已，而是必須透過團隊合作的方式，共同維護每一位嬰幼兒在接受托育的期間能得

到一致且有品質的照顧服務，因此，分工與相互支援補位有其必要性。例如托育人員正在餵食某一嬰幼兒時，此時若有嬰幼兒在一旁哭鬧或是有突發狀況時，其他托育人員須即時的補位、支援。

為維持托育人員的適切態度與行為，建議可以使用檢核表【範例表單 2-1-1～範例表單 2-1-2】定期檢視托育人員自己的狀況以做適時的調整，其頻率可由托嬰中心自行評估，甚至可以搭配托嬰中心的人事績效考核機制，成為績效考核的指標內容。

二、適合發展的環境規劃

(一) 滿足嬰幼兒發展需求的環境

良好的環境規劃，應該是能夠符合嬰幼兒需求的環境，其中包含光線合宜、音量適中、通風良好、環境舒適不擁擠、滿足嬰幼兒發展需求、提供嬰幼兒「家的感覺」、工作人員的近便性等，皆是需要考量的原則。

有關於環境的規劃，以下提供幾點建議（整理自 Bergen, Reid and Torelli，楊金寶等譯，2011）：

1. **注意室內照明。**環境設計應採用大量自然光，室內空間或窗戶應有透明、開放的感覺，但若窗戶為落地窗或為外人可隨意窺看，而有隱私疑慮，應有防窺機制(例如：窗戶貼防窺玻璃窗貼等)。燈光的設置需有局部調整光線強度之功能，例如用餐或活動遊戲時燈光可調亮，而休憩時光線強度可調暗，以回應嬰幼兒不同作息需求。
2. **監控音量以確保沒有高音量的噪音。**吵雜的室內空間環境會使人分心，容易產生負面情緒。因此可利用高品質的吸音牆或軟性物質（例如：窗簾、抱枕等）消除大部分的噪音。若是播放音樂則建議選擇較為輕柔舒緩的類型，例如水晶音樂、大自然環境音樂等，音量控制在微弱的背景音即可，亦建議不宜長時間播放音樂，避免過度刺激嬰幼兒的聽覺系統，影響聽力發展。
3. **安裝包含冷暖氣的空調系統，以提供合宜的溫度及濕度並促進空氣流動。**環境中可以裝設對外窗戶或風扇以促進空氣循環。如室內空氣循環不佳，可加裝全熱交換系統(室內空氣交換機)，導入空氣對流。另外，進入室內必須更換拖鞋或室內鞋，可以有效阻止鞋底的灰塵和油漬被帶入室內。
4. 為了因應嬰幼兒快速的成長需求，環境與空間的規劃必須保有彈性並且能持續的調整，以便迎合並提供成長中嬰幼兒各項挑戰與新的嘗

試。

5. 環境布置宜以柔和且簡單的色彩為主，過多色彩的環境對嬰幼兒是一種負擔，也容易形成過度刺激，造成生心理的壓力。
6. 環境規劃除考量到嬰幼兒的需求外，是否便於托育人員使用亦需列入規劃重點，包含流暢的動線、托育人員工作空間、符合人體工學設施設備（例如餵奶椅）等，皆須符合近便性與友善托育人員使用，一方面增加工作效率，也能進一步提升托育服務品質。

（二）托育環境規劃與使用

依據上述原則，托嬰中心環境規劃又因使用空間的不同，而有其他的注意事項，在此僅說明休息睡眠空間、用餐活動空間、清潔盥洗空間（換尿布與廁所）、遊戲活動空間（大動作活動區與靜態活動區）等空間安排的基本原則：

1. 休息睡眠空間

休息睡眠空間為讓嬰幼兒午休或小憩使用，在設施設備的安排及使用上，可留意下列事項。

（1）設施設備的安排：

A. 提供嬰幼兒合宜的睡眠環境：

- a. 睡眠區的光線要舒適，不宜太亮，避開嬰幼兒直視的位置，建議睡眠空間可設有窗簾或獨立燈光設計以調整室內光線。
- b. 睡眠區應設置於托育人員照看範圍之內，避開吵鬧的空間及動線上。
- c. 睡眠區應保持通風良好。
- d. 床的設置應遠離窗戶、吊繩、冷暖氣機。
- e. 睡床或睡墊間應保持合宜距離，以避免疾病傳染，且各區域應適當隔開，減少已睡和未睡嬰幼兒間彼此干擾。

B. 睡眠區的設計應方便托育人員照護或由嬰幼兒自行使用，例如準

備照顧者使用的沙發椅或搖椅。

C. 設施設備的選擇與提供：

a. 須依據嬰幼兒之月齡與發展情形，提供專屬睡床(或睡墊)。

b. 須符合安全舒適之原則，例如：

(a) 嬰兒床的選擇需有國家標準(CNS)認證，床緣及圍欄做圓角處理，間隙小於 6 公分，且安全穩固無破損，如為睡墊則不宜太鬆軟。

(b) 睡床周圍不加裝防撞護墊(床圍)，床墊與床欄間隙須小於 2 指寬(約 3.5cm)。

(c) 一歲以內嬰幼兒不使用枕頭。

c. 在此提醒，睡床以供嬰幼兒睡眠為主，不得長時間安置嬰幼兒在床內。而遊戲床僅以提供嬰幼兒遊戲使用，斜躺型的安撫椅(例如：搖擺椅、葉子椅、搖床等)以安撫功能為主，兩者皆不適宜作為嬰幼兒睡眠使用。

D. 休息睡眠區環境須定期清潔、維護，嬰幼兒睡床不堆置雜物、衣物、玩具、尿布等；睡床或睡墊須每週清洗消毒，並收納於透氣、區隔之處。

(2) 休息睡眠活動實施原則：

A. 能宣導並鼓勵家長共同建立適合嬰幼兒的睡眠方式(包含嬰幼兒睡覺姿勢、睡前抱睡方式、睡前儀式化行為、睡眠情境安排等)，以建立嬰幼兒良好的睡眠習慣。在此提醒，一歲以內嬰幼兒應保持仰睡姿勢。

B. 能即時覺察、安撫疲累的嬰幼兒，並營造溫馨的睡眠氣氛，陪伴睡眠之照顧者與嬰幼兒間如有穩定正向關係，較易建立無壓力的睡眠氣氛。

C. 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。

D. 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。協助嬰幼兒入睡時，能以輕搖、撫拍或摟抱的方式，不能以壓迫嬰幼兒的方式安撫其入睡（例如：以身體/枕頭壓住嬰幼兒）。當嬰幼兒睡醒時，能視嬰幼兒狀況適時的將其抱出睡床以便活動遊戲。

E. 能隨時照看睡眠中之嬰幼兒。

F. 無任何東西(例如：紗布巾)蓋住嬰幼兒頭部、摀住嬰幼兒口鼻（例如：使用毛巾被或毛毯保暖時）。

2. 用餐活動空間

用餐活動空間為托育人員餵食嬰幼兒，及協助嬰幼兒進食之用。常用設施設備包含備餐區、嬰幼兒用餐椅(托盤椅、斷奶椅等)、成人餵奶椅等。在設施設備的安排及使用上，可留意下列事項。

(1) 設施設備的安排：

A. 用餐區的規劃應與清潔區有適當區隔或不與清潔區同時共用，且以容易清理為原則。

B. 設施設備須適合個別嬰幼兒之發展需求並適時調整更換。

例如：6個月以下的嬰兒可由托育人員抱著餵食、7-12個月可坐合宜高度的托盤椅進行個別餵食/進食、12個月-2歲可坐合宜高度的桌椅；托育人員則可以坐合宜高度的椅子或地墊進行協助。在此提醒，餵食椅以供嬰幼兒用餐為主，不得長時間安置嬰幼兒在餵食椅內。

C. 熱湯鍋與菜餚應置於嬰幼兒無法觸碰之位置。

(2) 用餐活動實施原則：

餵食用餐活動應避免與清潔活動同時進行。依據現場嬰幼兒之月齡與發展情形，備有合宜的設施設備，能由托育人員照護或由嬰幼兒自行

使用，例如合宜高度的餵食椅、餐桌、餐椅、便於使用的餐具等。

- A. 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，包含嬰幼兒餵/進食的時間、食量、餵/進食情緒、對食物的喜好情形等。
- B. 維持輕鬆且愉快的餵/進食氣氛，不強迫餵食，並能依個別嬰幼兒當時情況，彈性安排餵/進食，且不宜讓嬰幼兒過度等待(例如採集體餵食方式，讓部分嬰幼兒在一旁枯坐等待的情形)。
- C. 能協助嬰幼兒建立有益健康的飲食習慣，包含均衡飲食、練習咀嚼、嘗試新食物等飲食習慣。
- D. 成人飲用熱飲(例如：熱湯、茶、咖啡等)時，應留意身旁嬰幼兒，且保持距離避免碰撞。

3. 清潔盥洗空間

清潔盥洗空間為托育人員協助嬰幼兒換尿布、沐浴、洗手、潔牙、如廁學習、生活自理等清潔用途使用。常用設施設備包含護理台(尿布台)、沐浴台、洗手設施和符合嬰幼兒尺寸的如廁環境等。在設施設備的安排及使用上，可留意下列事項。

(1) 設施設備的安排：

- A. 清潔盥洗區的規劃應與備餐區(含調奶台)有所區隔，以防傳染腸道病源。且能提供嬰幼兒合宜的清潔環境，包含使用動線流暢、具近便性等皆須考量。
- B. 設施設備須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。一歲以上會獨立行走之嬰幼兒應具備合適高度之洗手檯，及固定更換尿布之區域，或有扶手可站立換尿布的區域。
- C. 清潔盥洗區的使用與維護情形，須符合安全舒適之原則。

清潔盥洗區須保持乾燥，且有可防滑功能的措施（例如：防滑墊或防滑地磚）、洗手台穩固無破損、尿布台應設有防墜措施、放衛生紙、垃圾桶須加蓋並時常清潔、冷熱水應有明顯的標示等。

請留意：設有自動調溫裝置的水龍頭應定溫在不會造成燙傷之溫度以下。放水順序應為：先開冷水，再開熱水，再開冷水，能避免嬰幼兒觸及水管或水龍頭而燙傷。

(2) 清潔盥洗活動實施原則：

A. 更換尿布須符合標準流程。

- a. 托育人員洗手。
- b. 備妥嬰幼兒個人物品及消毒乾淨的尿布檯/墊。
- c. 將嬰幼兒帶至尿布檯/墊，為其清潔並更換尿布。
- d. 協助嬰幼兒安全離開尿布檯/墊。
- e. 處理尿布(排泄物不外露)及清潔場地(尿布檯/墊或沐浴槽)。
- f. 托育人員洗手。

B. 清潔過程與後續處理須符合衛生原則，以降低交互感染之風險。

- a. 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。
- b. 尿布之髒污面應向內捲起包覆並丟入有蓋污物桶。
- c. 濕紙巾使用應符合衛生原則。
- d. 若嬰幼兒雙手有沾到污物之虞，應予以清潔。
- e. 若於地面為嬰幼兒更換尿布，應於固定區域進行，且須使用公用尿布墊(檯)。
- f. 若使用公用尿布墊(檯)為嬰幼兒進行更換尿布，每個嬰幼兒使用完畢後應立刻清潔及消毒。若使用個人尿布墊，應於每次使用完畢後進行清潔及消毒個人尿布墊，且須定時請家長帶回清潔。

請留意：當使用個人尿布墊時，如有滲透下方公用尿布墊(檯)的可能性(例如:毛巾材質)，則公用尿布墊(檯)亦需清潔消毒。

C. 如廁練習原則

- a. 依嬰幼兒發展需求擬定如廁練習計畫。
- b. 能宣導並鼓勵家長共同執行如廁練習，並備有紀錄。【範例表單 2-2-1～範例表單 2-2-2】
- c. 執行過程不強迫，保持氣氛愉悅、互動正向。(肢體、言語、表情等互動皆為正向)
- d. 如廁練習過程中，應依嬰幼兒個別狀況，保持執行的彈性。

D. 培養嬰幼兒生活自理能力

- a. 能依嬰幼兒個別發展情形，養成清潔口腔、臉部、手部的習慣。
- b. 能依嬰幼兒個別發展情形，建立自行穿脫衣物的能力，包含：穿脫圍兜、尿布、學習褲、帽子、襪子、鞋子等。
- c. 能依嬰幼兒個別發展情形，建立自行取拿用品的能力。

E. 無托育人員看護時，嬰幼兒不得單獨在浴廁內。

4. 遊戲活動空間

遊戲活動空間是提供嬰幼兒進行遊戲學習的室內外空間。遊戲活動空間的動線規劃與使用，應符合嬰幼兒的發展需求，適時規劃合宜的使用空間，並具備多元化、動靜區隔和允許、吸引嬰幼兒自由主動探索與自由選擇教玩具等原則，且能配合各項作息活動或遊戲之進行，維持安全及動線流暢。

(1) 設施設備的安排：

A. 櫥櫃桌椅

嬰幼兒使用的教具櫃或桌椅等，數量、功能與高矮形式必須符合

不同月齡嬰幼兒活動所需，讓嬰幼兒可自行取用，且符合安全原則。

嬰幼兒座椅高度應以嬰幼兒坐著，腳能著地為原則；嬰幼兒坐在椅子上時，桌面高度不宜超過嬰幼兒胸部；教具櫃的設置應以一層或二層櫃為原則，讓嬰幼兒可自行取用教玩具等。但必須注意的是，桌椅的使用是為了遊戲學習活動的需求，並不適合長時間作為安置嬰幼兒使用。

而各遊戲活動區中教具櫃與桌椅的規劃原則，可以考量教玩具或素材的操作方式進行安排，例如：

- 需要桌面操作的區域可放置桌椅搭配素材、工具，例如：美勞創作區。
- 各式各樣的組合材料（例如：樂高組、磁力片）可透過合適的容器盛放，讓嬰幼兒可以在桌面或地墊上操作。
- 一層教具櫃上方，可以固定一些教玩具（例如：形狀筒、套圈圈），讓嬰幼兒可以直接在教具櫃台面上操作。
- 圖書區可以放置地墊、抱枕、矮書櫃、小書籃等，佈置成溫馨、舒適的區域。

B. 遊戲設備

因應嬰幼兒之發展需求，放置室內可移動的遊戲器材，例如：斜坡滑梯、學步梯、呼啦圈、跳跳馬、蹺蹺板、觸覺板、活動式鑽籠、組合式平衡檯、組裝式泡棉類教玩具等，遊戲設備應擺放牢固，並注意防撞、避震、離地面與壁面之安全距離。

C. 環境光線

遊戲空間照度建議應定期自行檢測並維持在 350 Lux(勒克司)，另外，提供嬰幼兒操作、觀察、閱讀區域照度應提高至 500 至 700Lux(勒克司)。整體托育空間照度不得超過 1000Lux（勒克司）。

(2) 遊戲活動實施原則：

A. 室內遊戲活動安全督導與原則

- a. 空間規劃能符合安全原則，包含：桌椅、櫥櫃的安排、動線設計符合安全，各種托育空間的運用應能避免視覺死角等。
- b. 經常保持嬰幼兒不離開視線的安全督導習慣。
- c. 教導及示範嬰幼兒維持安全合宜的生活常規，例如行為舉止、使用工具等。
- d. 每位嬰幼兒待在座椅或遊戲圍欄內的時間都不超過 15 分鐘。

B. 情境設計

- a. 情境布置（嬰幼兒生活空間之環境安排）應符合嬰幼兒視線範圍，例如：吊飾、真實性的圖片、嬰幼兒與家人的生活照、實物布置等，針對已會站立之學步兒之情境布置高度需在 90 公分以下；爬行期嬰幼兒情境之布置高度則更低；另針對躺著的嬰幼兒可有立體垂掛吊飾於床邊或牆面布置。
- b. 情境設計可配合活動內容定期更換，除了托育人員的設計之外，也包含嬰幼兒的參與（包含活動照片、創作成品、個人物品等）。
- c. 情境設計提供嬰幼兒不同的生活觀察機會，「生活觀察」是讓嬰幼兒能自在觀察生活環境中的人事物，例如：窗外街景、過往行人車輛、動植物、水族箱、風鈴等。

Dombro、Colker & Dodge 等學者（李永怡等譯，2004）曾指出規劃一個能滿足嬰幼兒需求的環境，必須符合嬰幼兒發展的階序做調整，其基本原則如下表：

規劃一個能滿足孩子需求的環境			
月齡	孩子具備的能力	布置環境的方式	這些如何促進孩子的發展
小嬰兒 （約六個月以下）	<ul style="list-style-type: none"> ◎觀察周遭的事物 ◎伸手抓、拍打、用手指戳東西 ◎被人抱著搖時會有反應 ◎發展坐和爬的能力 	<ul style="list-style-type: none"> ◎把照片和圖片掛在寶寶視線可及的牆上 ◎把旋轉吊飾掛在寶寶看得到或踢得到的地方 ◎安排一個可以舒適的抱著寶寶的地方，例如沙發、吊床 ◎放置軟墊，讓寶寶可以舒適的爬行 	<ul style="list-style-type: none"> ◎鼓勵寶寶注意周遭的東西 ◎讓寶寶知道他們也可以影響周遭的環境 ◎建立彼此的關係和信任感 ◎促進身體發展
較大嬰兒 （約六至十二個月）	<ul style="list-style-type: none"> ◎會自己扶著東西站起來 ◎推拉東西，把東西放進容器再倒出來 ◎藉著熟悉的物品或能夠讓自己想起家的物品安慰自己 ◎有時也需要獨處 	<ul style="list-style-type: none"> ◎確定家具都很穩固，沒有銳利的邊或角 ◎提供各種可以玩的東西，包括常見的家用物品 ◎展示家人的照片，請家人錄製錄音帶 ◎創造私人的空間 	<ul style="list-style-type: none"> ◎讓較大嬰兒能在安全的環境中探索，並且促進大肌肉發展 ◎發展動作技巧及協調能力 ◎讓寶寶有安全感，並且減低分離焦慮 ◎協助寶寶發展自我意識
學步兒 （約一歲以上至二歲）	<ul style="list-style-type: none"> ◎會走、跑、爬、玩玩具和物品 ◎有時想做的比會做的多 ◎會在同伴身邊自己玩，也會和同伴一起玩 	<ul style="list-style-type: none"> ◎規劃空間，讓學步兒可以安全的走動 ◎用開放式矮櫃整理擺放玩具，並用圖片做標示 ◎提供符合幼兒發展階段的玩具和活動 ◎劃分出一個可以讓兩、三個孩子一起玩的區域。同樣的玩具可以多準備幾份。 	<ul style="list-style-type: none"> ◎讓學步兒可以自由、獨立的探索 ◎學步兒可以自行選取並歸還玩具，藉此培養獨立的精神 ◎提供各種適合幼兒的挑戰，讓他們體驗到自己的能力 ◎提升孩子參與持續、有目的性的遊戲的能力

資料來源：Amy Laura Dombro, Laura J. Colker & Diane Trister Dodge 原著，李永怡等譯（2004），0~3 嬰幼兒創意課程（上）：良好托育關係的建立，臺北：信誼基金會出版社。

C. 室外遊戲活動規畫與實施原則

若有外出托育活動的規畫與執行，例如：托嬰中心的庭院或陽臺、社區大樓的中庭、公園或學校操場等，應留意以下事項：

a. 事先勘查場地及路線並確認安全無虞。

需留意有無遮蔽設備可防止陽光直射灼傷嬰幼兒，環境無積水或障礙物(例如：石頭、樹根、碎玻璃、異物等)，週邊草坪及灌木叢應修剪平整，且無有毒植物(例如：夾竹桃、聖誕紅、杜鵑、日日春、黃金葛等)及無(紅、火)蟻窩與蜂巢等。

外出路線須留意是否有平坦且寬度足夠通行的人行道、是否會經過交通號誌(例如：紅綠燈)等，確保外出路線足夠安全。

b. 應事先知會家長(透過聯絡簿或通知單等)，並協助其了解活動內容。

c. 備妥相關攜帶物品，例如遮陽、防曬、防蟲物品、保暖禦寒衣物、水、衛生紙、電話、保健箱、備用尿布、衣物等，依每次外出之季節、時間、氣候、地點等調整攜帶物品之內容。

d. 應視天氣狀況彈性調整規劃。

雨天(或高機率下雨)、空氣懸浮微粒濃度過高(可參考空氣品質指標)、風勢太強等天氣皆不適合外出。若為晴天，有出太陽，建議於上午 10 點前或下午 3 點半後外出並應做好防曬準備，以防紫外線影響嬰幼兒健康。

e. 若有使用嬰幼兒手推車，乘坐人數須依設備規範，不超載，安全帶也須確實扣合。

f. 步行距離不宜太遠，建議以嬰幼兒腳程 10 分鐘內即可到達為佳，以利於嬰幼兒如於途中有緊急情況，方能及時聯絡托嬰中心提供支援，或緊急返回托嬰中心。而外出的時間長短應考量嬰幼兒年齡及需求(例如：如廁及個別照護的需求)而有不同的

調整，年齡愈小尚無法自行行走者，建議不要超過 15 分鐘，
年齡較大可自行行走者，建議不要超過 30 分鐘。

g. 托育人員應隨時確認嬰幼兒人數，隨時關照嬰幼兒身心狀況與
需要，並隨時留意週遭狀況。

(三) 教玩具的選擇

另關於托育環境的規劃與使用，則是涉及到托嬰中心提供嬰幼兒使用的各類教玩具與材料的採購與使用，以下簡要就圖書、教玩具與材料等分別說明。

1. 圖書

圖書的選擇可以參考教育部 0~3 歲閱讀起步走推薦之書單【範例表單 2-2-3】，並注意下列原則：

- (1) 圖書應包括繪本及圖(相)片。
- (2) 採購之數量應充足，可定期替換供嬰幼兒使用。
- (3) 清潔維護狀況良好，若有嚴重破損時需加以修復或更換。
- (4) 圖書應涵蓋不同種類，包括不同材質、不同主題、不同發展領域等。例如嬰兒應準備布書、塑膠書、厚紙板書、觸摸書等；為學步兒可準備布書、感官和玩具書、立體書、拼貼書、翻翻書、泡棉質材書等。
- (5) 圖書應放置在嬰幼兒方便自行取得處，例如可設置書櫃或活動式書籃等收納圖書，若為活動式書籃則方便收納、更換且適合隨意置放於照顧空間中供嬰幼兒自行取用。

◎閱讀活動小提醒：

1. 能視嬰幼兒發展與興趣，實施一對一或小團體共讀。
2. 托育人員與嬰幼兒一起共讀圖書，閱讀活動中，能敏銳覺察嬰幼兒的反應，並給予即時回饋。
3. 環境安排能鼓勵嬰幼兒自行閱讀，圖書應方便嬰幼兒看到封面並擺放能自行取拿之處，且提供嬰幼兒實際使用。

2. 嬰幼兒教玩具與材料

教玩具與材料的選擇，應注意下列原則：

- (1) 依收托嬰幼兒人數比例計算需採購之數量，以可以定期替換供每位嬰幼兒使用為原則，提供各類教玩具與遊戲材料的總數量至少達到該空間托育嬰幼兒人數之三倍。
- (2) 不同發展領域之嬰幼兒教玩具與材料均應備齊，且其品質需合宜與符合 CNS 4797 規範製造或輸入，至少需符合下列國家或區域標準：台灣與日本安全玩具 ST、歐盟 CE(EN71)、美國 ASTM 等，以提供安全教玩具為原則。教玩具類別宜包含下列類型：

類別	內容
感官知覺類	視覺、聽覺、嗅覺、觸覺、味覺等。
藝術創作類	水、紙、沙、麵糰、樂器、蓋印等。
身體動作類	球類、學步梯、嵌合式玩具、海綿積木、跳跳馬、推拉玩具、騎乘玩具等。
日常生活類	梳子、杯、碗、湯匙、瓶罐等。
扮演類	偶、衣物、飾品、娃娃、包包、帽子、電話等。

- (3) 托育人員設計活動宜以從生活環境取材為原則，不同種類的素材包括具體實物、音樂光碟、圖片、標本、娃娃、球等，以真實性物品、自然素材為佳（例如：布、紙、木質、藤質、紙質、蔬果、麵粉等），可用來輔助托育活動的進行。
- (4) 可以考慮運用日常生活中容易取得之材料，自行製作安全之教玩具供嬰幼兒使用。但避免使用非屬於嬰幼兒每日生活環境之物品作為

活動材料，例如各類的閃示卡或字卡等應避免使用。

(5) 教玩具的提供與整理：

- A. 若以開架式矮櫃擺放教玩具，體積大、重量重之教玩具置於矮櫃之下方。
- B. 若以箱子或盒子盛裝教玩具，應採無蓋(或輕巧盒蓋)，且以透明為佳，以方便嬰幼兒自行拿取。

(6) 不同年齡與發展階段適合的各種教玩具類型，請參考下表說明。

嬰幼兒年齡	教玩具類型
0-6 個月	<ul style="list-style-type: none">• 懸吊玩具• 安全鏡子• 感官玩具：會嘎啦作響的玩具、有聲光效果的玩具• 觸覺毯• 填充玩偶、填充娃娃• 顏色鮮亮的布製小球、大的軟球• 抓握玩具• 嬰兒書
7-12 個月	<ul style="list-style-type: none">• 簡易的操作玩具，例如敲打玩具、套套杯，或其他可堆疊、互套的安全容器• 內容簡單的圖畫書（或兒歌），小布書/玩具書、音樂CD等• 感官玩具，例如手搖鈴、有按鈕能發出音樂的玩具、可捏壓發聲的玩具等• 可堆疊的泡棉積木、軟積木（或紙積木）• 洗澡用的玩具• 磨牙玩具• 可洗的布娃娃、填充動物• 不會摔破的盤子、杯子、湯匙等• 動作玩具例如不同類型的球、爬行組件、推拉玩具等• 安全鏡子
1-2 歲	<ul style="list-style-type: none">• 學步用推拉玩具：拉動時會發出聲音的玩具，例如咕咕雞等

	<ul style="list-style-type: none"> • 簡易騎乘玩具（小型三輪車）、安全木馬、攀爬台/隧道、搖搖馬等大肌肉設備 • 運輸玩具：可易於抓握或堆動的車輛、玩具小汽車 • 不同類型大小的球 • 簡易操作玩具（握柄拼圖、大型串珠、形狀分類盒、丟進與倒出的玩具） • 大型樂高（例如Duplo building toys）或其他建構玩具、堆疊玩具 • 情節簡單、重覆的圖畫書：例如幼幼小書、好餓好餓的毛毛蟲等 • 供塗鴉用安全大蠟筆、手指畫顏料 • 可清洗的娃娃、小人偶/動物偶、扮家家酒用具 • 沙箱（或戲水箱）、桶子和鏟子等沙水玩具
2-3 歲	<ul style="list-style-type: none"> • 操作玩具（10片以內拼圖、串珠、配對、分類玩具） • 生活自理能力練習板 • 大型樂高建構組件 • 戶外遊戲器材、三輪車等騎乘車輛 • 各種球、呼拉圈、平衡木等大肌肉遊戲器材 • 扮演傢俱及道具（各種帽子、鞋子、手提包、圍巾、裝飾品、玩偶） • 具廣泛生活經驗反應之圖畫故事書 • 易清洗的蠟筆及彩色筆、安全粉筆和小黑板、黏土 • 厚卡紙、色紙等各式紙張 • 剪刀、漿糊、打洞器等工具 • 玩具樂器、小錄音機和錄音帶 • 積木（40-60塊）及配件，例如小動物模型、小汽車、軌道等

資料來源：楊金寶、楊曉苓、蔡延治著（2010）。*嬰幼兒健康照護與活動設計*，頁 355-388。台北：國立空中大學出版。

三、托育活動規劃與執行

(一) 作息規劃

從每天托育人員執行托育活動的時間與歷程，可以歸納出幾項規劃與執行托育活動的基本內涵，並以此規劃每日作息時間表。每位嬰幼兒進入托嬰中心接受照顧的活動內容可以區分為下列幾項：

- 到達與離開
- 餵食/準備餐點及進食
- 換尿布/上廁所
- 室內和室外遊戲（學步兒需包含收拾和轉銜時間）
- 睡覺/休息

不同年齡層的嬰幼兒雖然活動內容大同小異，但是在作息時間規劃上必須保有彈性調整空間且因應嬰幼兒個別性，提供和緩、不急促的作息型態。基本的考慮原則如下：

調整作息時間以滿足孩子的需求

調整作息時間以滿足孩子的需求		
嬰兒(約6個月以下)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 他們依賴你滿足基本需求—進食、保持乾爽、讓人抱著。 2. 喜歡和熟悉的成人在一起看有趣的東西、做有趣的事。 3. 正在學習信任自己和其他人。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定一個有彈性的作息時間表，可以因應每位嬰兒的生理需求。 2. 安排充裕的時間，從容和每位嬰兒相處。 3. 嬰兒需要你時就立即回應，不能執著於既定的計畫。
較大嬰兒(約6至12個月)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 他們一天比一天記得更多的東西。 2. 他們已經能感受到你對他們的感覺。 3. 他們喜歡自己做事。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按照你的時間表做事，不要變來變去，這樣可以讓孩子知道接下來要做什麼。 2. 預先做好計畫，你就會有較多的時間和孩子自在的相處，並且表現出你對於他們做的事的欣賞。 3. 盡可能在用餐時間和其他日常活動時間中，給予孩子充分參與的時間。
學步兒(約1歲以上)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 他們依賴熟悉的例行公事來組織對這個世界的印象。 2. 如果進行的太緊湊，他們通常會覺得無力招架。 3. 專注力可以維持比較久。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 按照你的時間表來做事，不要變來變去，但是要保留一些彈性。 2. 預先做好計畫，以避免不必要的困擾。運用銜接時間，幫助幼兒從一個活動順利轉換到下一個活動。 3. 給幼兒時間玩，並且從容發展他們的興趣。

資料來源：Amy Laura Dombro, Laura J. Colker & Diane Trister Dodge 原著，李永怡等譯(2004)，0~3 嬰幼兒創意課程(上)：良好托育關係的建立，臺北：信誼基金會出版社。

托嬰中心提供一個固定而有彈性的作息，對嬰幼兒來說是十分重要的。每日的例行活動可協助嬰幼兒發展對環境的信任感與安全感，同時應在這些活動中保持一種緩和而不急促的步調。這意謂著托育人員不應該時常催促嬰幼兒，但也不應該讓嬰幼兒做無謂的等待。此外，在確保安定感的同時，作息也應有彈性，並且不要有太多全部嬰幼兒要一起做的活動。在一天當中，要有允許嬰幼兒自由選擇及做決定的活動。

對於年齡較小的嬰幼兒，有些活動是可以一直重複甚至成為每天的例行活動的。托育人員可以利用一些日常生活必須做的事為基礎，來設計作息表，讓嬰幼兒們很容易記得下一步該做什麼事。同時，依據嬰幼兒的生理狀況將動態與靜態的活動均衡的分布在一天之中。理想上，適合學步兒學習的方式是準備一個豐富的环境，讓嬰幼兒能在這環境中選擇自己想玩的遊戲。如果設計團體活動時，托育人員應該事先構想幾種不同的活動，手邊也要有一些需要的材料，再視當日幼兒狀況選擇適合進行的活動，同時保留幼兒不參與活動的彈性方式。

因此，若依據不同月齡嬰幼兒的需求去規劃每日的托育活動，則大致上應該是下面的樣子：

出生至 6 個月嬰兒日間作息表與適性發展活動

大約時間	例行作息	適性發展活動領域
8:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 迎接幼兒與家長（親師交流）、協助彼此說再見、身心評估、量體溫等 ● 喝奶 ● 自由探索 ● 小睡休憩 	語言溝通 生活自理 社會情緒 身體動作
10:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 起床囉！生活照顧、替換尿布 ● 音樂欣賞、親密互動 ● 自由探索 	生活自理 社會情緒 認知探索
11:30	<ul style="list-style-type: none"> ● 餐前準備、喝奶 ● 餐後清理、換尿布，口腔清潔 ● 靜態活動、聽故事、音樂 	生活自理 認知探索
12:30	<ul style="list-style-type: none"> ● 準備休息、聽音樂、故事、拍撫 ● 甜蜜夢鄉 	語言溝通 社會情緒
15:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 輪流起床 ● 換尿布 ● 清潔、喝奶（副食品） 	生活自理 身體動作
16:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 音樂律動、說故事 ● 自由探索、遊戲活動—室內或戶外 	語言溝通 認知探索
17:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 收拾用具，替換尿布、準備回家 ● 身心評估與紀錄 ● 協助家長與幼兒重聚（親師交流）、與幼兒說再見 	語言溝通 社會情緒

資料來源：衛福部社家署（2013）。托嬰中心嬰幼兒適性發展活動實務指引。

7-12 個月嬰幼兒日間作息表與適性發展活動

大約時間	例行作息	適性發展活動領域
8:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 迎接幼兒與家長（親師交流）、協助彼此說再見、身心評估、量體溫等 ● 喝奶、小睡 ● 換尿布或上廁所 ● 自由探索、遊戲活動、親密互動 ● 收拾和洗手 	語言溝通 生活自理 社會情緒 身體動作
10:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 營養補給、餐後清理 ● 如廁/清潔 ● 團體活動、戶外活動 ● 收拾和洗手 	身體動作 社會情緒 認知探索 生活自理
11:30	<ul style="list-style-type: none"> ● 餐前準備 營養午餐（喝奶） ● 餐後清理、換尿布，上廁所，刷牙漱口 ● 靜態活動、說故事，看書 	生活自理 認知探索
12:30	<ul style="list-style-type: none"> ● 準備休息、聽音樂、故事、拍撫 ● 甜蜜夢鄉（工作人員輪流用餐、休息） 	語言溝通 社會情緒
15:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 輪流起床、收拾寢具 ● 換尿布，上廁所 ● 洗手、喝奶（副食品） 	生活自理 身體動作
16:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 音樂律動、說故事 ● 自由探索、遊戲活動—室內或戶外 	語言溝通 認知探索
17:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 收拾玩具，替換尿布、準備回家 ● 身心評估與紀錄 ● 協助家長與幼兒重聚（親師交流）、與幼兒說再見 	語言溝通 社會情緒

資料來源：衛福部社家署（2013）。托嬰中心嬰幼兒適性發展活動實務指引。

13-24 個月嬰幼兒日間作息表與適性發展活動

大約時間	例行作息	適性發展活動領域
8:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 迎接幼兒與家長（親師交流）、協助彼此說再見、身心評估、量體溫等 ● 吃早餐、餐後清理 ● 換尿布或上廁所 ● 自由探索、遊戲活動、親密互動 ● 收拾和洗手 	語言溝通 生活自理 社會情緒 身體動作
10:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 營養補給、餐後清理 ● 如廁/清潔 ● 團體活動、戶外活動 ● 收拾和洗手 	身體動作 社會情緒 生活自理
11:30	<ul style="list-style-type: none"> ● 餐前準備 吃午餐 ● 餐後清理、換尿布，上廁所，刷牙漱口 ● 靜態活動、說故事，看書 	生活自理 語言溝通 認知探索
12:30	<ul style="list-style-type: none"> ● 準備休息、聽音樂、拍撫 ● 甜蜜夢鄉（工作人員輪流用餐、休息） 	語言溝通 社會情緒
14:30	<ul style="list-style-type: none"> ● 輪流起床 ● 收拾寢具 ● 換尿布，上廁所 ● 洗手，吃點心 	生活自理 身體動作 社會情緒
15:30	<ul style="list-style-type: none"> ● 音樂律動、說故事 ● 自由探索 ● 遊戲活動-室內或戶外 	語言溝通 認知探索 身體動作
17:00	<ul style="list-style-type: none"> ● 收拾玩具，替換尿布、準備回家 ● 身心評估與紀錄 ● 協助家長與幼兒重聚（親師交流）、與幼兒說再見 	語言溝通 社會情緒

資料來源：衛福部社家署（2013）。托嬰中心嬰幼兒適性發展活動實務指引。

由上述表格中可以瞭解，不同月齡階段的嬰幼兒，在托嬰中心內的活動內容與時間安排必須有彈性，始能符合每位嬰幼兒的基本需求。同時，也建議托嬰中心可以建立簡單的記錄模式，將每日的作息概況與變化稍加記錄，成為托育工作日誌【範列表單 2-3-1～範列表單 2-3-2】，若發生特殊事件也應記載，以為日後的追蹤與參考。

（二）活動安排

托育人員應考量嬰幼兒發展與學習需求，規畫該週或該月份的活動計畫【範列表單 2-3-3～範列表單 2-3-5】，且應於每日遊戲規劃與活動設計中，提供嬰幼兒多元嘗試與學習機會，操作原則如下：學習區對嬰幼兒來說是個別的活動設計，操作完成會有活動後的評量。

1. 遊戲規劃

- （1）每日的遊戲學習型態，應動態、靜態均衡安排。
- （2）每日應提供嬰幼兒個別遊戲學習的機會。
- （3）每日應提供嬰幼兒與同儕互動的機會。
- （4）每日均能實施符合不同月齡嬰幼兒發展的大肌肉活動。

2. 活動設計與材料選用

- （1）遊戲學習活動能適齡適性且符合嬰幼兒的生活經驗（例如：扮演區可預備與嬰幼兒生活經驗相關的扮家家或廚房扮演；若想讓嬰幼兒認識動物，可以先選擇貼近嬰幼兒生活經驗，比較容易認識到的狗、貓等動物開始）。
- （2）遊戲學習活動能顧及各發展領域（包含身體動作、社會情緒、語言溝通、感官、認知探索、生活自理等）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）遊戲材料的選用能選擇不同類型、材質等多元素材。

(三) 活動執行與紀錄

托育人員在執行活動時，態度宜保持正向溫馨，引導嬰幼兒參與及嘗試，同時保留嬰幼兒不參與活動的彈性方式。

1. 活動的引導與進行

- (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。
- (5) 在日常照護中，能視嬰幼兒的發展與興趣，融入不同領域之遊戲活動。

例如：在洗手時和嬰幼兒配合簡單動作，一起唸唱相關兒歌童謠；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等。

- (6) 能靈活運用生活中的人事物，隨機引導嬰幼兒遊戲與學習。

例如：散步時發現花開了，引導幼兒欣賞、接送時間引導幼兒與家長打招呼，跟托育人員說再見等。

2. 活動的調整與修正

- (1) 活動的環境與安排能依嬰幼兒的成長變化，定期調整。例如：從爬行期進入學站階段的嬰幼兒，應提供更多刺激站立的遊戲，環境有更多扶站助走的設施設備。
- (2) 活動進行中也能觀察嬰幼兒的興趣及反應，即時調整活動或教玩具。

3. 嬰幼兒托育活動紀錄

嬰幼兒托育活動紀錄可包含每日托育活動實施的摘要紀錄(托育日誌)及嬰幼兒發展學習活動的紀錄。托育人員應注意嬰幼兒接受的日常照護活動，是否能符合嬰幼兒個別身心發展需求並做適度調整。托育活動實施的紀錄【範例表單 2-3-6】，包含活動計畫、照片、錄影或其他紀錄資料等應留存並建檔定期提供給家長參考。紀錄內容應包含托育人員的活動省思及嬰幼兒的表現與反應等。

◎其他托育活動規劃與執行相關資訊可參考以下網站：

1. 衛生福利部社會及家庭署—《托嬰中心嬰幼兒適性發展活動實務指引》
2. 衛生福利部社會及家庭署—《托嬰中心教保活動指引》

(四) 觀察評量與輔導追蹤

0 至 3 歲間嬰幼兒的發展是相當快速的，為了協助家長瞭解嬰幼兒接受托育照顧的狀況，以及是否符合發展常規等，需要托育人員在日常照顧活動中撥出部分時間做好觀察與記錄工作。記錄內容通常建議包含下列項目：

1. 嬰幼兒行為觀察、發展評量與輔導

托育人員平日應進行嬰幼兒行為觀察，針對觀察結果進行整理與討論記錄於日誌、聯絡本、後端統整等，並於教保相關會議討論。【範例表單 2-3-7～範例表單 2-3-8】。

除了日常行為觀察，托育人員也應定期進行全體嬰幼兒發展評量(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)【範例表單 2-3-9～範例表單 2-3-10】。

2. 個案輔導與追蹤

針對嬰幼兒需輔導的行為，例如：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，沒有單一答案能回答所有嬰幼兒在不同情境下的所有行為。托育人員需耐心尋找嬰幼兒行為的根源、行為背後表達的意義、環境對這些行為的作用、成人行為是否激發嬰幼兒攻擊行為？以及嬰幼兒透過哪些方式表達自己的情緒等（張和頤、張萌譯，2016）。輔導嬰幼兒並不容易，但托育人員需以溫和、堅定的態度，向嬰幼兒示範說明正確行為，並與家長溝通合作，讓嬰幼兒學習更為一致。同時也應將嬰幼兒的行為輔導策略及後續追蹤情形記錄下來【範例表單 2-3-11～範例表單 2-3-12】，於教保會議中討論整理，且於會議紀錄中呈現。【範例表單 2-3-13】

如有發展評量較一般嬰幼兒落後，或有早療需求及行為需要個別輔導之嬰幼兒，應依據行為觀察或發展評量的結果，在日常生活中協助嬰幼兒調整行為或進行個別輔導，定期追蹤成效，留下紀錄，並於教保會議中討論整理，且於會議紀錄中呈現。

◎嬰幼兒發展相關資訊可參考以下網站：

1. 衛生福利部社會及家庭署—育兒親職網
2. 衛生福利部社會及家庭署—親職教育教養祕笈
3. 衛生福利部國民健康署—兒童健康手冊
4. 臺北市政府社會局早療通報轉介中心—早療綜合服務網

四、親師交流與合作

托育人員作為提供補充性照顧服務的角色，與收托嬰幼兒之家長為合作夥伴，共同陪伴嬰幼兒成長。托嬰中心能與家長建立雙向溝通管道，讓家長透過了解機構的托育理念與托育人員的引導方法，相互配合、分享、討論嬰幼兒在托嬰中心的狀況或在家中的觀察，彼此建立互信與合作模式，都有助於親師間的互動關係。另，受到少子女化及家庭型態的改變，多數家長缺乏學習親職技能的機會，托嬰中心應提供充分的親職教育資訊供家長參考。以下分別就親師溝通、親職支持、親師合作、多元文化與家庭應注意之原則分別說明：

(一) 親師溝通

1. 建議透過雙向、多樣的交流管道與家長溝通，例如：佈告/公告欄、通知單、留言板、通訊設備/軟體（例如：電話、電子郵件、電子聯絡簿、社群網站等）、交流單、親子手冊、家長座談會、意見調查【範列表單 2-4-1～範列表單 2-4-4】等，並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。
2. 每日接送互動是很重要的時段，托嬰中心應能提供溫和平順的轉銜情境，且能考量嬰幼兒接送當下的需求，彈性調整接送方式。並主動關懷家長、與家長交流分享嬰幼兒的狀況。
3. 透過聯絡簿/本(寶寶日誌)【範列表單 2-4-5～範列表單 2-4-6】，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記錄），以提供家長參考。此外，托嬰中心應定期針對嬰幼兒的發展評量內容或行為輔導等，提供家長資料並與家長交流討論。

◎社群通訊軟體使用提醒：

若托嬰中心以社群網站工具與家長聯繫，個人部落格、Facebook、Line 等社群互動工具，雖有即時互動之優點，但非正式溝通管道，且容易產生個人資料外洩問題及流於私人個別互動。

請注意以下原則：

1. 工作時間須全心照顧嬰幼兒，不宜於工作時間使用。
2. 所有訊息，都是「白紙黑字」，請留意文字說法和語氣，且發送對象務必確認，發送出去的訊息無法收回，小心避免誤傳他人。

4. 溝通目標與技巧：

- (1) 作為嬰幼兒此階段生命中最重要其中兩方，托嬰中心與家長溝通的最終目的皆是為了嬰幼兒最佳利益。
- (2) 要儘量直接與家長溝通，避免透過他人傳遞訊息。
- (3) 若為預先約定面對面溝通，可約彼此方便且不被干擾的時段，準備良好的環境與氣氛，會讓雙方感受較為舒服。
- (4) 溝通時多用「我們」的用語，可以讓家長感受托嬰中心一同協力幫助嬰幼兒成長的心意。「三明治說話術」是常見的溝通策略，以「先肯定一再建議一終鼓勵、信任與期待」的技巧，先給予「肯定的好話」，再「提出建議與不同觀點的釐清」，在顧及家長的自尊下使雙方達成共識，最後記得也要給予「鼓勵、信任與期待」，讓對話有美好的結束。

例如：

【肯定】：OO 媽媽/爸爸我知道你很在乎 OO 在托嬰中心吃東西的狀況，也做了許多功課，了解 OO 這個階段的飲食需求，OO 真的很幸福。

【建議】：OO 目前剛入托，還在熟悉托嬰中心的作息。我們中心每天都會在寶寶日誌記錄 OO 進食的狀況，如果 OO 媽媽/爸爸方便的話，也可以同步紀錄 OO 在家中進食的狀況嗎？我們可以更加瞭解 OO 吃東西的狀況。

【鼓勵、信任與期待】：謝謝 OO 媽媽/爸爸願意為了孩子進行記錄，OO 媽媽/爸爸真的對孩子很用心！相信我們也能一起努力，陪伴著孩子健康長大的！

5. 如果家長對於嬰幼兒的發展狀況或托育人員的照顧模式有疑慮與擔憂時，應與托育人員面對面溝通或釐清，過程中，家長可能會因焦慮而未顧及托育人員的處境，而托育人員應接納與同理家長的心情，讓親師間維持溝通順暢。

（二）親職支持

在少子女化的趨勢下，每個家庭生養子女人數減少，為人父母者學習如何教養子女的管道與支持體系相對薄弱，對於教養子女的相關知識的取得常常似是而非或模稜兩可。因此，托嬰中心工作人員必須承擔指導嬰幼兒父母學習正向親職的責任。

1. 提供親職資訊

托嬰中心應定期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、照顧教養等各類資訊，如有引用雜誌文章、網站資料等資訊，應先查證並註記資訊來源。

若家長在照顧嬰幼兒上有個別化的需求時，托嬰中心應適時提供相關資訊回應其有關嬰幼兒的教養疑惑，例如：如廁訓練【範例表單 2-4-7】、家有新生兒、尿布疹處理等；或提供政府育兒相關資訊及親職資訊，例如：托育補助、腸病毒【範例表單 2-4-8】等。

2. 辦理親職教育活動

辦理親職教育活動的目的，是希望增加家長親職相關知能，學習正向教養的技巧，宣導家長應根據孩子的特質與發展階段，提供適當的引導技巧及觸發孩子的行為改變動機，而非用威脅、羞辱、過度體罰、責罵等方式管教，讓親子學習以正向互動取代負向互動。

托嬰中心可依據家長的特質與需求，辦理促進親職知能的活動，

活動型態可以講座、實作等方式，例如：副食品製作、手作玩具、嬰幼兒按摩、疾病照護、親子共讀等【範例表單 2-4-9～範例表單 2-4-10】。親職活動進行後，應對活動實施及成效加以檢討。

(三) 親師合作

托嬰中心也可以辦理多元的家長參與活動，例如：親子活動【範例表單 2-4-11】或能依據家長的需求，提供多元的家長參與方式，例如：安排家長觀察或入班參與、辦理家長晤談、家長擔任志工協助中心事務、家長提供資源或物資【範例表單 2-4-12～範例表單 2-4-14】、推選家長代表或成立家長會等，以增進家長參與托嬰中心事務並促進親師合作與情感。

托嬰中心在辦理促進親職知能活動或家長參與活動時，可配合年度計畫預先規畫安排，活動辦理前應有活動計畫或家長需求調查，並於活動執行中記錄活動實施概況(如照片或簽到表等)，且於活動結束後進行活動檢討，以利未來活動辦理之參考。

(四) 多元文化與家庭

家庭組成型態多元，包含雙親、單親、隔代、新住民、同婚、寄養/收養家庭等，且每個家庭都有不同的族群、宗教、語言、性別等文化。托育人員需尊重每個嬰幼兒家庭的文化獨特性與差異性，應營造家庭文化友善的托育環境，能以正向態度接納文化差異並具備多元文化的敏感度與素養。在托育情境中能反應多元文化或多元家庭的樣貌，例如：擺放多元文化或多元家庭的繪本、玩偶、圖片、照片等。活動安排上可透過節慶體驗、繪本活動與角色扮演等，讓幼兒能增加多元文化感受與體驗；或邀請家長參與親子活動，促進不同文化的幼兒家庭交流。

◎親職教養相關資訊可參考以下網站：

1. 衛生福利部心理健康司—用愛教出快樂的孩子-0-6歲正向教養手冊
2. 教育部家庭教育資源網—認識多元型態家庭教育
3. 教育部性別平等教育全球資訊網—幼兒園教學資源

第參篇 健康安全

健康安全是托嬰中心工作的重點之一，因為嬰幼兒稚嫩的身體需要大人細心呵護，加上托嬰中心為群體照顧的環境，所以，健康的管理、營造安全衛生的環境、提供健康營養的膳食，並且避免疾病傳染與事故傷害對嬰幼兒造成的不利影響，是每位托嬰中心負責人與主管人員必須審慎面對與處理的議題。以下分別針對「健康管理」、「健康安全飲食」、「環境與衛生設備」、「環境與設備安全」、「健康與安全照護」等五大面向說明托嬰中心日常需處理的各項嬰幼兒健康安全的相關議題。

一、健康管理

托嬰中心嬰幼兒健康管理的內涵，包含嬰幼兒基本體位的測量與追蹤，不同月齡嬰幼兒健康檢查與記錄，嬰幼兒發展評量與健康管理程序等。以下將分為「健康管理者的角色與定位」及「健康紀錄」等二大部分，茲簡要說明如下。

(一) 健康管理者的角色與定位

政府於兒童及少年福利機構設置標準第十一條規定：「托嬰中心應置特約醫師或專任護理人員至少一人。」因為托嬰中心收托 0-2 歲之嬰幼兒，生理功能及免疫力還不成熟，加上是群體照顧的環境，比較容易因交互感染而生病。因此，托嬰中心健康管理的工作更顯其重要性！特約醫師主要是提供嬰幼兒衛生保健與疾病預防處理等諮詢服務，建議托嬰中心仍可聘任專任護理人員或委請專責工作人員處理健康管理的相關事務，才能確實掌握中心內嬰幼兒健康與發展狀況，並能提供健康照護的相關資訊與資源給家長。

健康管理者的工作職掌有那些呢？依據「美國兒科學會」與台灣托育現場的評估，建議對托嬰中心健康管理者需具有如下角色與功能：

1. 健康管理：

- (1) 感染控制，包括標準預防措施、洗手、咳嗽和打噴嚏禮儀等，及配合官方政策公告與完成相關報告。
- (2) 宣導嬰幼兒預防接種，保存紀錄。
- (3) 執行嬰幼兒體位測量，定期蒐集健康檢查資料紀錄與整理嬰幼兒健康評估表單審查，並追蹤異常者的醫療結果。
- (4) 辦理發展篩檢且知悉對嬰幼兒的社會資源與醫療服務，包括後續性的早療照護，提供早期定期篩查的重要性，協助診斷和復健治療。
- (5) 異常個案紀錄與追蹤。
- (6) 與家長、監護人和家庭成員協同合作以維護嬰幼兒健康。

2. 健康安全飲食規劃：

- (1) 具健康概念執行嬰幼兒餐點設計及選擇提供各種嬰幼兒營養。

- (2) 餐點品質管理。
3. 環境與衛生設備：
- (1) 整體環境衛生維護管理。
 - (2) 保健用品與設備管理。
4. 環境與設備安全緊急處理：
- (1) 對各種安全危害和傷害預防措施的認識。
 - (2) 能識別和處理緊急情況。
 - (3) 執行各教玩具與設施設備的定期維護。
5. 健康與安全照護：
- (1) 用藥管理。
 - (2) 促進發展的照護方式和適當的身體活動量。
 - (3) 有效地與嬰幼兒的健康專家諮詢合作，並結合其他教育、心理健康、營養、身體活動、口腔衛生和社會資源提供服務。
 - (4) 確認睡眠安全和降低嬰兒猝死綜合症（SIDS）的風險。
 - (5) 能處理急性健康及相關狀況，例如抽搐、呼吸困難、過敏性反應，並能即刻了解嬰幼兒特殊醫療需求。
 - (6) 能識別兒童虐待、疏忽、嬰兒搖晃綜合症、虐待性頭部外傷，以及知悉何如何通報。
6. 其他：
- (1) 需有維持專業倫理的保密原則。
 - (2) 與家庭、基層醫療機構和其他醫療服務者合作，創造健康、具發展性或因應行為的護理計劃。
 - (3) 能履行上述健康安全的照護計劃。

(二) 健康紀錄管理

為確實有效掌握每一位嬰幼兒之健康與發展狀況及協助家長了解嬰幼兒成長狀況，托嬰中心應定期測量嬰幼兒之身高、體重與頭圍，建議一歲（含）以下嬰幼兒每一個月測量身高、體重、頭圍一次，一歲以上嬰幼兒則建議至少每兩個月測量身高、體重一次，留有紀錄並登載於生長曲線圖，例如：可使用兒童健康手冊或下載衛生福利部國民健康署網站「健康九九+」所提供的生長曲線圖，以了解每位嬰幼兒身體成長狀況與全國嬰幼兒生長常模比較結果，盡早排除各項健康或發展異常，協助家長了解嬰幼兒成長狀況。

此外，托嬰中心需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」，可參考臺北市衛生局所提供之學前兒童發展檢核表，或參考臺北市發展遲緩兒童早期療育通報及轉介中心提供之線上版，目前托嬰中心適用 4 個月、6 個月、9 個月、1 歲、1 歲 3 個月、1 歲 6 個月、2 歲、2 歲 6 個月、3 歲等檢核表。

將發展檢核表篩檢結果記錄於嬰幼兒的健康紀錄表中，並定期（建議每個月）針對嬰幼兒的個別發展變化進行追蹤討論，可運用【範列表單 3-1-1】嬰幼兒發展篩檢總表進行工作期程管理。發展篩檢表格網路下載即可以使用，但仍建議相關人員應接受發展篩檢的教育訓練，方能維持執行篩檢的穩定性與一致性。當兒童發展檢核表中有任何**兩題答案是圈選在網底欄內**，或**題號前有星號之任何一題答案是圈選在網底欄內**，或者填寫人認為兒童有其他不尋常的功能或行為表現，請至早療機構或醫院做進一步評估，各托嬰中心配合每一篩檢年齡層嬰幼兒，進行嬰幼兒發展全面篩檢，依「兒童發展檢核表」(Taipei II) 進行嬰幼兒各年齡層之篩檢，並每月篩檢嬰幼兒結果，每月回報篩檢情形。若發現疑似發展遲緩嬰幼兒或需要輔導服務之嬰幼兒，請先依規定至早療通報轉介中心通報後，並填寫特殊兒童巡迴輔導服務申請表，向社會局委託之托嬰中心巡迴輔導服務承辦單位

安排巡迴輔導，詳情請至臺北市政府社會局網站查閱。

若核對健康檢查紀錄、生長曲線圖與發展檢核表後，發現嬰幼兒有健康或生長發育異常者（例如：生長曲線的量測結果數據高於第 97 百分位、低於第 3 百分位，或持續三個月測量數據皆持平或降低，或與前次量測數值相比降低 10 百分位等），應立即聯繫家長予以協助處理。托嬰中心可透過家長聯絡簿、電聯紀錄或工作日誌等確認後續追蹤處理情形，並應撰寫異常個案處理紀錄。

此外，嬰幼兒之相關健康紀錄內容可包含嬰幼兒基本資料、疾病史、藥物與食物過敏紀錄、預防接種、體位測量、發展篩檢結果、健康問題、異常追蹤輔導等相關紀錄，亦可搭配衛生福利部國民健康署提供之兒童健康手冊，可請家長提供兒童健康手冊以供查閱、核對並登載。

另提供發展檢核表通報各區早期療育社區資源中心，以協助追蹤處理。

以上資料可彙整成「嬰幼兒健康紀錄表」，格式範例可參考【範例表單 3-1-2～範例表單 3-1-4】托嬰中心嬰幼兒健康紀錄表。表單僅供參考，托嬰中心可依據實際需求自行修改。

二、健康安全飲食

嬰幼兒的生長發育快速，如何供應合適的食物與其健康安全注意事項是托嬰中心一大課題，本章節將就「嬰幼兒飲食」、「食品存放、提供與餐點留樣」、「飲水供應的品質」、「廚工的作業規範與衛生安全守則」四大項說明相關注意事項。

(一) 嬰幼兒飲食

嬰兒在出生後第一年是生長發育最快速的時期，在器官的發育方面，滿月嬰兒消化道所分泌的酵素，只能消化奶類所含的蛋白質、乳化脂肪及雙醣類，依據兒童健康手冊的建議，6個月以前的嬰兒應以全母乳為主，6個月以上才開始增加副食品（固體類食物），除提供奶類所不足的營養，也訓練兒童咀嚼和吞嚥，為其未來一生的營養攝取作準備。以配方奶為主的嬰兒，滿4個月後若體重大於出生體重2倍，每日攝取配方奶大於1,000c.c.，即可開始提供副食品。由於嬰幼兒成長速率、胃口及進食量之個別差異大，且影響嬰幼兒進食之諸多因素，家長若有任何副食品餵食與製作之疑問，可逕洽各醫療院所或專業營養師以提供諮詢。

有關餐點設計可參考「國人膳食營養素參考攝取量」，如【範列表單3-2-1】，表單僅供參考，托嬰中心可依據實際需求及以下之原則自行修改。

1. 奶類以外之嬰幼兒食品的提供原則

以營養學的立場來看，一個正常的足產嬰兒，如果食量正常，在4個月以前，無論是餵食母乳或餵食嬰兒配方奶，均可提供完整營養而讓嬰兒順利成長，而嬰兒成長到4-6個月時，每天攝取的奶量約800-1,000c.c.，主持消化大計的胰臟，在4-6個月大才慢慢成熟，因此含澱粉、蛋白質、動物性脂肪較多的食物，以4-6個月之後，再逐漸加入為宜。所以，當嬰兒出生滿4-6個月時，且符合下方任一條件者，即可開始提供副食品。

(1)當每天攝取奶量超過1,000c.c.以上時。

(2)當嬰兒體重為出生體重二倍時。

2. 奶類以外之嬰幼兒食品的添加內容及注意事項

視嬰兒實際的成長狀況給予副食品，例如：以少引起過敏的食物為優先，並採循序漸進的方式，開始時每次只能餵食一種新的食物，從 1 茶匙的添加量開始，濃度由稀漸濃，試過 4-5 種不同的食物後，可以混合餵食。若嬰兒不願意吃，也不可強迫，可隔一段時間再嘗試。在食物的選擇也要清潔、衛生、新鮮且天然，副食品之質地應以液體狀開始進步到泥狀或糊狀食物，再進步到細碎食物或塊狀食物，避免油膩、粗纖維或調味太重的食物。最好以碗或杯盛裝副食品，以小湯匙餵食，以訓練寶寶吞嚥及咀嚼食物之能力，使寶寶適應成人的飲食方式。

嬰兒 3 個月大以後，澱粉酶逐漸分泌，消化吸收能力才慢慢作用，依個別發展滿 4-6 個月後的嬰兒即可以開始嘗試添加副食品。最好讓寶寶養成先吃副食品再喝流質食物（奶水）的習慣，如此寶寶對副食品的接受度會比較高。一次只給一種食品，米湯／米精溫和可優先考慮添加，請選擇嬰兒專用米粉而非市售米麩，米粉應以水或奶調成糊狀。5-6 個月大時，體內澱粉酶增強，有較強能力消化澱粉，可添加米糊、粥、蔬菜泥、水果泥等泥狀好吞嚥的食材，並注意鐵質的補充（蛋黃泥、深綠色蔬菜）。開始餵食糊狀食物（如米糊、蔬菜泥、水果泥等）時，應以湯匙餵食，避免將食物加入奶瓶內一起餵食。嬰兒約滿 6 個月才能消化較複雜的醣類，7-9 個月時，可將食物切細或磨碎，食物軟硬度以豆腐、布丁的質地為標準，部分軟食物應開始有形狀，易消化的蛋白質類應開始添加（豆腐、魚泥、肉泥）。10 個月到 1 歲時，可將米飯煮軟，肉、魚、蔬菜煮軟且切小塊，此時期是以軟食為主，食物種類要增加，且六大類食物均可選用。對食器消毒及食物保存應嚴加注意。若購買市面上現成的嬰兒食品應注意有效期限，若不能當餐吃完，可冷藏放冰箱中，並於之後 4 小時內食用，吃不完則應丟棄。

新食物添加後需注意嬰兒皮膚與大便情形。每次只添加一種新食物，

由少量（一至二湯匙）開始，逐漸增加，觀察四至七天，若餵食後沒有不良反應（例如：腹瀉、嘔吐、皮膚潮紅或出疹或便秘等症狀），才可換另一種新的食物。若出現以上的身體反應，則應暫停該食物一至兩個月後再嘗試，或向醫師諮詢。

3. 足夠奶量之評估

由於嬰兒生長迅速，所以新陳代謝旺盛，基礎代謝率高，但由於出生時個體大小、身體組成的差異及成長率的差異等因素，衛生福利部於民國109年修訂對熱量的每日建議量為：0-6個月為100大卡/公斤體重，7-12個月為90大卡/公斤體重。副食品供應之個別差異大，護理人員或特約醫師宜協助評估整體飲食是否充足。

奶量的供應在副食品介入開始後，應評估嬰兒之整體營養需求，在嬰兒四至六個月期間，即使開始吃少量副食品，一天母奶（配方奶）之餵養次數約五次，佔一天嬰兒所需總熱量百分比約80-90%；在嬰兒七至九個月期間，不僅副食品的食物種類增加且每次進食量也增加，一天母奶（配方奶）之餵養次數可減為四次，奶需求約佔一天嬰兒所需總熱量百分比約50-70%；進入十至十二個月期間，咀嚼和吞嚥的個別差異，一天奶的餵養次數可遞減為3次，但仍佔一天嬰兒所需總熱量百分比約50-70%；滿周歲後咀嚼和吞嚥能力也較成熟，幾乎所有成人食物嬰兒都可進食，三正餐的進食量足夠的嬰兒，一天的奶需求可降到500c. c.左右。

	1-3 個月	4-6 個月	7-9 個月	10-12 個月	1-2 歲
一天沖泡奶量	個別差異大	850~1000 c. c.	800~1000 c. c.	400~750 c. c.	500 c. c.
奶熱量佔一天嬰兒所需總熱量百分比	100%	80~90%	50~70%	50~70%	30%

4. 副食品添加與營養的均衡

- (1) 稀飯是很好的半固體食物，但僅用大骨湯煮稀飯營養和熱量均不足，必須添加其他食物（例如蔬菜、根莖類、蛋黃、肉類等）在內。

- (2) 製作副食品時應注意衛生，勿添加調味品。
- (3) 市售罐裝嬰兒食品應注意有效期限，若不能當餐吃完，可冷藏放冰箱中，並於之後 4 小時內食用，吃不完則應丟棄。
- (4) 寶寶的大便中若出現未消化的食物如豆子或玉米的皮、蔬菜的纖維等，都是正常的，不必因此停止餵食。

至於添加副食品時，應注意不同年齡的嬰幼兒需求是有差異的。一歲以下的嬰幼兒應避免提供其吐司或饅頭等，以及食物應剪切至一公分以下，以避免造成嬰幼兒異物梗塞；一歲以上的幼兒應多注意食物的多元性（例如：建議一週內使用 30 種不同的食材，或滿一歲能吃到 100 種不同食物），且同一種食材用不同的作法或處理方式讓食物呈現出多種樣貌（例如：二至三菜、有菜有湯餐點為主），以利強韌幼兒的口腔肌肉群（牙齦肌肉的強韌度及吞嚥能力等），除非幼兒有特殊的個別化需求，勿僅提供糊狀、泥狀或粥狀飲食。

最後，托嬰中心應定期公布菜單於公佈欄、聯絡簿或網站等供家長參考，提供給嬰幼兒的食物應新鮮、多元化，減少加工品，例如：罐頭、醃漬物等，並避免市售半成品，例如：白吐司、銅鑼燒、蘿蔔糕等，以及勿提供刺激性和過度調味食物，餐點備妥或運送時應加蓋，供應時宜注意溫度是否適當。食物放置位置注意安全及衛生；避免直接用手接觸食物。在副食品供應階段（4-12 個月），應配合嬰幼兒不同月齡與個別的需求安排供餐時間，食材處理烹調方式宜符合嬰幼兒發展與咀嚼吞嚥需求。依照世界衛生組織的建議，喝母乳的寶寶，在 6 到 8 個月時，一天至少應吃兩次副食品，9 個月以後則一天至少吃三次副食品；對於沒有喝母乳的寶寶，則 6 個月，一天至少要吃四次副食品或配方奶，以維持寶寶足夠的能量攝取。

5. 托嬰中心菜單設計原則

有關菜單設計托嬰中心可依實際需求及以下之原則擬定，**菜單範例可參考【範例表單 3-2-2】**。

- (1) 根據食物中的營養素，可將食物分為六大類：全穀雜糧類、蔬菜類、水果類、乳品類、豆魚蛋肉類、油脂及堅果種子類。各類食物所提供的營養素不盡相同，因此每一大類食物是無法互相取代，不建議跨大類替換。各類食物互相代換，可參考【附錄-食物代換表】。
- (2) 飲食應依照「幼兒一日飲食建議量」之建議，一歲以上建議以二菜至三菜、一湯、一主食為主，並以原型食物及多元烹調方式製作餐點，盡量選擇清淡的烹調方式，少油、少糖、少鹽。
- (3) 少用主食與菜肉混合的料理方式(例如：燴飯、燴麵、炒飯、炒麵)。為了可以強韌幼兒口腔肌肉群(牙齦肌肉的強韌度及吞嚥能力等)，除非幼兒有特殊的個別化需求，勿僅提供糊狀、泥狀或粥狀飲食。
- (4) 未精製植物性食物，含豐富維生素、礦物質及膳食纖維，應以全穀雜糧類為主食，例如糙米、全麥或雜糧等。
- (5) 蛋白質的食物包括豆腐製品、魚類、肉類、蛋類，而不同的蛋白質，胺基酸組成也不相同，故每種食物都要均衡攝取，建議每日替換互相搭配，以獲得足夠的營養。
- (6) 均衡攝食各類魚產品，減量攝取大型魚類(例如旗魚、鮪魚、油魚等，有蓄積較高濃度重金屬物質，對嬰兒神經發展可能造成危害)，可以選擇小魚(如吻仔魚)、淡水魚(如鯛魚)交替搭配。
- (7) 食材選擇新鮮與當季的天然食物，避免選用加工食品，例如香腸、火腿、市售果汁等。

- (8) 每天供應深色蔬菜及新鮮水果。蔬菜及水果是各種維生素、礦物質及膳食纖維的主要食物來源。蔬菜的顏色越深或深黃，含有的維生素 A, C 及礦物質鐵、鈣也越多。水果主要提供維生素，尤其是維生素 C。
- (9) 一歲以下不建議飲用果汁，果汁不能代替水果。1 歲以上若飲用果汁，須為 100%純果汁，每日至多 120c. c.，避免使用奶瓶或吸管喝，以減少蛀牙率，且用水稀釋果汁並不會降低蛀牙的可能性。
- (10) 建議每日於托嬰中心供應食材種類至少 15 種以上，食材多種類少量供應，可提供不同營養素予嬰幼兒。
- (11) 供應量計算方式：以收托 35 位一歲以上幼兒之公辦民營托嬰中心為例，建議托嬰中心準備一日一歲以上幼兒蔬菜量供應量：1-3 歲蔬菜量建議 2 份 x1 份 100 公克 X35 位一歲以上幼兒 X45%~50%=3150~3500 公克之可食部分生重量。

6. 嬰幼兒一日飲食建議量

(1) 嬰兒(1 歲前)的一日飲食建議量

年齡 (月)	1-4	5-6	7	8	9	10	11	12	備註
食物種類									
母乳或嬰兒 配方食品	母乳或嬰兒配方食品 (以母乳為主)								
全穀雜糧類		嬰兒米精、 嬰兒麥精、 稀飯 4 湯匙	2-3 份		3-4 份				全穀雜糧類 1 份(重量為可食用部分)相當於稀飯 1/2 碗、乾飯 1/4 碗、

					米精或麥精 4 湯匙
蔬菜類		菜泥 1-2 湯匙		剁碎蔬菜 2-4 湯匙	
水果類		果泥或鮮榨果汁 1-2 湯匙		軟的水果(剁碎) 或鮮榨果汁 2-4 湯匙	
豆魚蛋肉類			開始嘗試給予蛋黃 0.5-1 份	開始嘗試給予高品質蛋白質食物 1-1.5 份	豆魚蛋肉類 1 份(重量為可食用部分)相當於 蛋黃泥 2 個、 傳統豆腐 3 格 (80 公克)、 嫩豆腐半盒 (140 公克)、 無糖豆漿 1 杯、魚泥/肉泥 1 兩

*嬰兒於 7-12 個月除了上述食物，仍會攝食母乳或配方奶，故熱量應會足夠。

*1 湯匙=15 克。

資料來源：國民健康署《嬰兒期營養手冊》，2018 年出版。

(2) 1-3 歲幼兒一日飲食建議量

由於大部分的托嬰中心準備寶寶一日的午餐及兩次點心，每日餐點供應量建議應達到衛生福利部國民健康署「一歲以上幼兒每日飲食建議量」的 45~50%：

	活動量稍低	活動量適度	托嬰中心的一日	備註
熱量(大卡)	1150	1350	575~675	
食物種類				
全穀雜糧類(碗)	1.5	2	1	1 碗(碗為一般家用飯碗、重量為可食用重量)
全穀雜糧類(未精製)(碗)	1	1	0.5	=糙米飯/雜糧飯/米飯 1 碗
全穀雜糧類(其他)(碗)	0.5	1	0.5	=熟麵條/小米稀飯/燕麥粥 2 碗 =米、大麥、小麥、蕎麥、燕麥、麥粉、麥片 80 公克 =中型芋頭 4/5 個(220 公克)或小番薯 2 個(220 公克) =玉米 2 又 2/3 根(340 公克)或馬鈴薯 2 個(360 公克) =全麥饅頭 1 又 1/3 個

				(120 公克)或全麥土司 2 片(120 公克)
豆魚蛋肉類 (份)	2	3	1~1.5	1 份(重量為可食部分生重) =黃豆 20 公克/毛豆 50 公克/黑豆 25 公克 =無糖豆漿 1 杯 =傳統豆腐 3 格(80 公克)/ 嫩豆腐半盒(140 公克)/ 小方豆干 1 又 1/4 片(40 公克) =魚 35 公克/蝦仁 50 公克 =雞蛋 1 個 =去皮雞胸肉 30 公克/鴨肉、豬小里肌肉、羊肉 35 公克
乳品類(杯)	2	2	1	1 杯=240 毫升 (*2 歲以下幼兒不宜飲用低脂或脫脂乳品。)
蔬菜類(份)	2	2	1	1 份(可食部分生重約 100 公克) =煮熟後相當於直徑 15 公分盤 1 碟或約大半碗

				=收縮率較高的蔬菜(如 莧菜、地瓜葉等)，煮熟 後約占半碗 =收縮率較低的蔬菜(如 芥藍菜、青花菜等)，煮 熟後約占 2/3 碗
水果類(份)	2	2	1	1 份為切塊水果約大半 碗-1 碗 =可食重量約 100 公克 (80-120 公克)
油脂與堅果種 子類(份)	4	4	2	1 份 =烹調用油 1 茶匙(5 公 克)

說明：

- A. 活動量稍低：生活中常做輕度活動，如坐著畫畫、聽故事。
- B. 活動量適度：生活中常做中度活動，如遊戲、帶動唱，一天約 1 小時較激烈的活動，如玩球、爬上爬下、跑來跑去的活動。
- C. 「未精緻」指如糙米飯、全麥食品、燕麥、玉米、番薯等；「其他」指白米飯、白麵條、白麵包、饅頭等，這部分全部換成「未精緻」更好。

資料來源：國民健康署《嬰兒期營養手冊》，2018 年出版。

(二) 食品存放、提供與留樣

1. 食品儲存安全原則

- (1) 乾貨要有固定的儲存空間，罐頭、乾貨、調味品、食用食品分類儲存，並避免與化學物品或清潔劑一起存放，若因空間限制未開封的食品及清潔劑須放至同一儲存櫃，則食品須放上層，清潔劑等化學物品放下層，以避免污染食品。
- (2) 新買進之食品應放置內層，將先前採買的食品挪至外層，以符合先買先煮、先進先出原則。
- (3) 食品不能直接放置地面，以防止二次污染。
- (4) 需要冷凍或冷藏的食材應放置於冰箱，冰箱應備有溫度計，冷藏室應維持 $0^{\circ}\text{C}\sim 7^{\circ}\text{C}$ ，而冷凍室維持在 -18°C 以下。冰箱應保持清潔，食品應密封、分類儲放，儲存食物容量約50%~60%，以利冷氣循環保持食材新鮮度。
- (5) 需要冷凍的食品應以每餐的份量分別包裝，如海鮮類、畜產類買回來後應清洗瀝乾，並依每次烹煮所需的量分裝冷藏（凍）庫內。
- (6) 外袋不可置入冰箱或冷藏（凍）庫以免污染，不需要的包裝紙（袋）不要放入冰箱或冷藏（凍）庫，以免影響冷度。
- (7) 已烹調好的食品或剩菜應在兩小時內或更短時間內放入冰箱，因為低溫可以抑制細菌的生長和繁殖，所以應即時將食物放入冰箱中。
- (8) 家長所提供之母乳應放置於冷凍櫃存放，使用時始透過隔水加熱至適當溫度後才提供給嬰兒食用。

2. 食物樣品保存

托嬰中心提供給嬰幼兒之食物，包含所有入口之餐點（除市售包裝飲料，包含副食品、早點、午餐及午點等），都應留存樣品供衛生單位稽查。留存樣品時應注意下列幾點原則：

- (1) 副食品以機構提供為主，每樣食物應分開收集，且需密封並分開保存。

- (2) 留樣應以每樣食物至少50克為原則。
- (3) 應清楚標示食物樣品留存之日期。
- (4) 食物樣品應置於冰箱冷藏室(7°C以下)。
- (5) 食物樣品至少應保存48小時備查，若為週五供餐，則至少保留至週一結束後方能丟棄。

(三) 飲水供應的品質

托嬰中心應提供嬰幼兒及工作人員清潔衛生且溫度適當之飲用水。有關飲用水設備之清潔消毒原則說明，包含水塔清洗和水質檢測，如下：

1. 每日以自來水煮沸置清潔茶桶。
2. 或以開飲機供應飲水且定期清潔。
3. 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)。
4. 水杯擺放位置適當，無交互汙染之虞。

另為確保兒童飲用水安全及健康，臺北市政府亦規定立案托嬰中心，應依「飲用水管理條例」及「飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法」相關規定，針對飲用水連續供水固定設備(俗稱飲水機)，確實定期維護、水質抽驗及紀錄揭示。另環保局將不定期加強抽查檢測，以確保飲用水安全。

水質標準規定的項目一般可分為三大類：

1. 細菌性標準：如大腸桿菌群密度、總菌落數等。
2. 物理性標準：如濁度、色度、臭度等。
3. 化學性標準分為：
 - (1) 影響健康之物質：重金屬、農藥、三鹵甲烷、揮發性有機物等。
 - (2) 可能影響健康之物質：如氟鹽、硝酸鹽氮等。
 - (3) 影響適飲性之物質如硬度、氯鹽、鐵、錳、銅、氨氮等。

目前臺北市政府依《飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法》公告辦理之，可參考【**範例表單 3-2-3**】飲用水設備水質檢驗及設備維護

紀錄表，進行維護記錄。

(四) 廚工的作業規範與衛生安全守則

1. 廚師良好作業規範

- (1) 依據食品良好衛生規範準則第五條：「食品業者之食品從業人員、設備器具、清潔消毒、廢棄物處理、油炸用食用油及管理衛生人員，應符合附表二良好衛生管理基準之規定。」其中附表二第一點第三項：「食品從業人員經醫師診斷罹患或感染 A 型肝炎、手部皮膚病、出疹、膿瘡、外傷、結核病、傷寒或其他可能造成食品污染之疾病，其罹患或感染期間，應主動告知現場負責人，不得從事與食品接觸之工作。」
- (2) 廚工工作前，應先穿著整齊之工作衣帽，工作帽應能掩蓋頭部前緣之頭髮，頭髮不露出，且避免穿著短褲、拖鞋、涼鞋。工作衣帽只可於工作場所穿著，外出時不可穿著工作衣帽，亦應於工作場所的更衣室換著。
- (3) 廚工不可濃妝艷抹、蓄留長指甲、塗抹指甲油，也不應配戴飾物，包括手錶、手鐲（環）、耳環、戒指、項鍊等。
- (4) 工作前應泡妥濃度 500ppm(0.05%)之漂白水，泡法為先準備 1 公升（1,000 毫升）的自來水（容器可劃線作記），再加入市售濃度約 5%的漂白水 10 毫升，即以 100:1 之比例稀釋，攪拌均勻即完成。可用於廚房設備、砧板、抹布、環境消毒等，其與漂白水接觸時間達 2 分鐘以上後，再以清水洗淨並風乾。漂白水應新鮮配製，並於 24 小時內使用完畢。稀釋漂白水前應穿戴手套、口罩及防水圍裙，並選擇性使用護目鏡，在通風良好處配製和使用漂白水，不要與其他家用清潔劑一併或混合使用。稀釋及未稀釋的漂白水應放置於陰涼及嬰幼兒拿不到的地方。（參考自衛生福利部疾病管制署 108 年《托嬰中心感染管制手冊》）

2. 廚工/備餐人員衛生安全

廚工/備餐人員應注意衛生習慣如下：

- (1) 指甲剪短、乾淨，手部有創傷、膿腫時需戴手套；如配戴手套，應將處理生食和熟食者分開。
- (2) 工作時，身上不配戴首飾。
- (3) 工作時，手部不可觸摸頭髮、鼻、口等部位。
- (4) 養成洗手習慣，保持手部衛生，避免用圍裙擦拭手部。從事以下活動時，應徹底洗手以維護食物衛生。
 - A. 接觸食物、調理食物。
 - B. 打噴嚏、咳嗽、如廁後。
 - C. 接觸生食品，如魚、肉、帶殼蛋等。
 - D. 從地面撿拾物品。
 - E. 處理垃圾、廚餘、清掃後。
 - F. 使用清潔劑、化學物品後。
- (5) 不用手直接接觸熟食、手不接觸容器內側。
- (6) 食物調理區內禁止進食、嚼檳榔、抽菸。
- (7) 不在調理檯、工作檯坐臥。

3. 烹調過程的衛生安全

- (1) 嚴格遵守生、熟食砧板、刀具分開使用，以避免交叉污染。
- (2) 洗滌槽內的水位應低於水龍頭的高度，以避免水倒流而污染水源。
- (3) 蔬菜、水產品、畜產品等應分開洗滌，以避免交互污染。
- (4) 接觸生的肉類、海鮮後，都要用溫熱水和肥皂把手、砧板、碗盤洗乾淨。
- (5) 絕對不可把煮熟的食物放在裝過生肉類或生海鮮，且尚未洗乾淨的容器或碗盤裏。
- (6) 布的使用應區分清楚，如擦拭鍋具之抹布不可以拿來擦手或其他用

具或物品。

- (7) 處理食物的過程中，要特別注意刀具(含刨刀)、砧板、容器、鍋、盤等用具的清潔與衛生以防止污染。
- (8) 調理直接供應而不經加熱的食物時，要戴清潔的手套調理，以確保食品衛生。
- (9) 烹調時需使用乾淨之器皿嘗試味道，不可以重複使用同一湯匙或直接用手試吃食物。
- (10) 餐點份量以提供一餐吃得完的食物為原則，夏天天氣熱，食物容易腐敗所以熟食應盡快吃完，置於室溫不得超過二小時。

三、環境與衛生設備

為提供嬰幼兒健康安全之托育環境，托嬰中心應促進整體健康環境之品質，本章節將就「廚房設備」、「環境衛生」、「寢具」、「嬰幼兒個人清潔用品」四大項說明相關注意事項：

(一) 廚房設備

1. 廚房最好有自然的採光及良好的通風，並應有防止嬰幼兒進入之措施。其基本設備如下：
 - (1) 牆壁、門窗所使用的建築材料應為防火質材。
 - (2) 紗窗、紗門無破損，蚊蠅無法進入且保持清潔。
 - (3) 確實執行病媒預防措施，以防範病媒出沒。
 - (4) 排水系統應通暢完整，地面無積水，排水口等與外界相通的管道均應加裝濾網，以防止食物殘渣進入排水管的設施，水溝出口處有防止病媒進入之措施。
 - (5) 配管外表應保持清潔，並應定期清潔。
 - (6) 儲水塔和飲水機定期清理或換濾心且有紀錄。
 - (7) 飲食調理器具應以防火易清洗為原則（如：不銹鋼製）要保持清潔，瓦斯爐上應裝設抽油煙機。
 - (8) 食物或調理用具不得直接放置地面，應分類放置於櫃架上。
 - (9) 砧板及刀具至少各有三套，分別處理生食、熟食與水果，且標示清楚、分開擺放並正確使用，若使用剪刀或刨刀處理食物，亦同；砧板清潔沒有裂縫；以上用具使用後洗淨，側放保持乾燥，並定期消毒（建議消毒頻率為每週）。
 - (10) 烹調用具以不銹鋼製為佳，避免使用鋁製鍋、鋁製壺，且有固定位置儲放。
 - (11) 烹調用之器具、容器及餐具應保持清潔並儲放有序，應使用環保無毒之食品用清潔劑，並徹底洗淨。餐具洗滌後不得再以抹布擦拭。

- (12) 抹布每日確實洗淨並定期消毒殺菌；依據用途分開使用。
- (13) 工作檯光度應至少 200 Lux(勒克司)，且通風排氣良好；廚櫃應離牆、離地 5 公分，若為固定於牆壁之櫃子，不在離牆、離地 5 公分的限制。
- (14) 廚餘及其他廢棄物，應使用加蓋垃圾桶和廚餘桶且每日清除。
- (15) 自來水出水量應充足，應有冷水及熱水。
- (16) 瓦斯桶應設置於室外或屋外，使用完畢應即關閉。
- (17) 瓦斯爐應具有熄火安全裝置、溫度感知功能或使用時間異常遮斷裝置。
- (18) 如使用瓦斯熱水器，應依通風條件，選擇正確型式熱水器；屋外式熱水器要裝在屋外通風處，通風不良場所要選用有強制排氣功能的熱水器。
- (19) 排油煙機清潔、功能良好天然瓦斯和熱水器等裝置戶外，通風良好。

2. 餐具

- (1) 奶瓶可由家長提供當日使用數量，餵奶後應立即清洗，奶瓶放置位置也應考量衛生安全。
- (2) 備有奶瓶消毒設備。
- (3) 應提供符合嬰幼兒發展且清潔的個人專用的練習杯、水杯、餐具。
- (4) 餐具無破損、缺口情形，使用耐高溫材質並確實消毒殺菌並儲放良好。
- (5) 餐具應以能高溫消毒不銹鋼製為宜；若使用環保碗，環保袋也應時常清洗曬乾以確保清潔衛生。
- (6) 餐具應使用耐高溫材質並確實消毒，高溫蒸氣消毒(溫度攝氏 100°C 之蒸氣加熱 2 分鐘以上)或以煮沸消毒法(溫度攝氏 100°C 之沸水，煮沸 1 分鐘以上) 或以乾熱殺菌法(溫度攝氏 110°C 以上之乾熱，加

熱 30 分鐘以上)進行消毒。

- (7) 備餐區(調奶台)應有洗滌設備，並與清潔區域區隔，以避免糞口傳染疾病交互感染。
- (8) 有三槽式洗滌設備，三槽式餐具洗滌消毒流程為去除污物→預洗→清洗(第一槽)→沖洗(第二槽)→消毒(第三槽)。若以煮沸消毒法或另外有消毒設備，則使用雙槽式洗滌設備亦可。

3. 冰箱清潔

- (1) 食物密封且儲放有序。生食、熟食分類分開儲放，避免交互汙染。
- (2) 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。
- (3) 剩飯和剩菜應於用餐完畢兩小時內或更短時間內妥善冷藏保存，並避免隔餐食用。
- (4) 冰箱清潔無異味，且儲存量不超過 60%。
- (5) 冰箱有家長自備副食品、母奶的專用空間。
- (6) 冷凍、冷藏室食品/物密封、放置整齊。
- (7) 冰箱冷藏室及冷凍庫內均備有溫度計，且冷藏溫度低於 7°C、冷凍溫度-18°C 以下；加熱保溫食品儲存不得低於 60°C 以下。因攝氏 7~60°C 稱為危險溫度地帶，因為許多細菌在此溫度間都會快速生長繁殖，所以冰箱的冷藏溫度必須低於攝氏 7°C，烹調食物加熱溫度必須超過攝氏 70°C，保溫溫度要高於攝氏 60°C，才能抑制細菌生長，使食物不容易腐壞。
- (8) 冰箱應放置在堅固的水平處，四周通風良好，背部最好離牆壁 10 公分以上，除了散熱並避免震動。

可參考【範例表單 3-3-1】廚房環境衛生每日自主檢核表行日常檢核工作。

(二) 環境衛生

1. 整體環境

- (1) 整體環境衛生清潔。
- (2) 機構有紗窗、紗門，蚊蠅無法進入。
- (3) 機構內外環境定期清潔、消毒，並留有紀錄。
- (4) 若設有儲水塔或淨水設備，應定期清理且有清洗與更換濾心等紀錄（每年至少一次）。

2. 浴廁衛生

- (1) 浴廁環境通風、乾淨、無異味。
- (2) 放置有蓋的垃圾桶。
- (3) 有淨手及乾手設備（乾手設備可為個人用手帕、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。）
- (4) 浴廁不溼滑，地板具有確切防滑功能的措施。
- (5) 清潔用品或危險物品，應標示清楚且存放於嬰幼兒取不到之處。

可參考【範例表單 3-3-2】嬰幼兒活動室環境/設施設備清潔/消毒紀錄表進行日常檢核工作。

（三）寢具

1. 每位嬰幼兒均有專用的寢具，可由家長提供，但應避免厚棉被及大的枕頭以防窒息，而一歲以下則不提供枕頭。
2. 寢具櫃應注意通風良好，寢具應該隔離收納，以避免交互感染。
3. 嬰幼兒之寢具保持整潔且每週定期清洗並留有完整紀錄。

可參考【範例表單 3-3-3】托嬰中心寢具清洗紀錄表進行日常檢核工作。

（四）嬰幼兒個人清潔用品

1. 嬰幼兒個人用品包含牙刷、漱口杯、小毛巾、圍兜、尿布墊等。
2. 擺放位置需合宜，無交互感染之虞。
3. 嬰幼兒個人用品需保持清潔。

四、環境與設備安全

為提供嬰幼兒安全之托育與活動環境，托嬰中心應注意整體環境與設備之安全並定期維護，本章節將就「環境安全檢核」及「遊戲場與設備安全」二大項說明相關注意事項：

(一) 環境安全檢核

除了檢核以下項目以外，建議托嬰中心使用【範列表單 3-4-1】整體環境安全管理檢核表做環境的檢核。

1. 預防跌倒墜落

- (1) 室內地板（含廁所內地板）地面平坦且不溼滑。
- (2) 樓梯上下方有加設防跌落之措施（例如：防護柵欄）。
- (3) 通往陽台的門設有安全裝置及防護措施（例如：嬰幼兒無法自行開啟之門鎖）。
- (4) 床、傢俱皆有防墜措施，例如：床視嬰幼兒的年齡做調整，傢俱（托育空間內所有陳列的東西）不會讓嬰幼兒攀爬而造成墜落。
- (5) 窗戶有安全裝置及防護措施，例如：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。
- (6) 尿布檯應設有防墜措施。

2. 預防壓砸夾刺撞傷

- (1) 各種櫃架應穩固、不搖晃，且各項物品安置穩當。
- (2) 櫃架、桌角、牆壁、牆角無銳角或突出物。
- (3) 落地門窗有防夾、防撞措施，例如：裝設安全裝置以避免夾傷，有標示（貼貼紙、警告標誌）以避免撞傷。
- (4) 門、抽屜、櫥櫃皆有防夾裝置，例如：嬰幼兒可觸及的門、抽屜、櫥櫃均使用有防夾或裝置安全鎖。
- (5) 折疊桌放置在嬰幼兒無法碰觸的地方。

3. 預防燒燙傷

- (1) 有避免嬰幼兒進入廚房的措施，例如：廚房的門使用柵欄或上鎖，讓嬰幼兒無法自行開啟進入。
- (2) 插座有安全防護措施，例如：插座以隱藏或置高方式處理、或使用安全防護蓋。
- (3) 電器用品使用安全，例如：電器用品使用完畢皆拔插頭；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。
- (4) 電器用品置於嬰幼兒無法碰觸的地方，例如：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。

4. 預防窒息

- (1) 窗簾拉繩、電線有安全措施，例如：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。
- (2) 嬰幼兒的睡床、衣物未有繞頸的繩索，例如：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、玩具的繩索不超過 22 公分。
- (3) 嬰幼兒的棉被、枕頭適當，例如：使用嬰幼兒專用的棉被、枕頭，且一歲以內嬰幼兒應保持仰睡姿式，亦不使用枕頭。
- (4) 教玩具、衣物附件無法吞食，衣服附件、物品、玩具附件、材料（如：串珠）須縫緊牢固，直徑大於 3.5 公分或長度大於 6 公分。

5. 預防中毒

- (1) 教玩具的材質無毒且無掉漆；如為市售者，應至「經濟部標準檢驗局」進行商品檢驗標識查詢，如查無資料，代表該物非經國家合格販售之教玩具；另選購時，亦可參考各國安全玩具標章【範例表單 3-4-2】，並根據教玩具的使用性質來進行不同標章的選擇。

- (2) 電池放置及處理安全適當，例如：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) 美勞素材皆採用無毒材料，例如：有通過無毒檢測之標章。
- (4) 化學物品標示清楚且存放於嬰幼兒無法拿取之處，例如：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) 無有毒植物（可於農業部「農業知識入口網」查詢）或放置在嬰幼兒無法拿取的地方。
- (6) 瓦斯桶應設置於室外或屋外，使用完畢應即關閉。
- (7) 瓦斯爐應具有熄火安全裝置、溫度感知功能或使用時間異常遮斷裝置。
- (8) 如使用瓦斯熱水器，應依通風條件，選擇正確型式熱水器；屋外式熱水器要裝在屋外通風處，通風不良場所要選用有強制排氣功能的熱水器。

(二) 遊戲場與設備安全

遊戲設施按照國家標準是提供給二歲以上的幼兒使用，故不適合托嬰中心，建議托嬰中心不要設置，托嬰中心可設置遊戲設備，遊戲設備指的是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。除了採購合宜的遊戲設備以外，建議每月使用【範例表單 3-4-3】遊戲場與設備安全檢核表做檢核，以確定有無完成以下遊戲設備安全工作，並在檢核後發現損壞立即做維修。

有關遊戲場與設備安全注意事項如下：

1. 室內、外大肌肉活動之遊戲場地地面平坦；無危險物品。
2. 遊戲場四周牆面有適當防護措施。
3. 遊戲設備下方有防護措施，例如：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。
4. 遊戲設備構造堅固，連接點牢固未鬆脫；材質安全，表面材質穩定、

未掉漆。

5. 遊戲設備無破損且邊緣無尖銳物。

五、健康與安全照護

托嬰中心要提供嬰幼兒完善的照護服務，需具備「保健設備管理」、「藥品管理」、「感染管控」等知能，簡要說明如下：

(一) 保健設備管理

1. 保健箱物品應有專人管理，定期（建議每3至6個月進行一次）檢查及補充保健用品，要注意使用效期。
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。
3. 保健用品放置成人易取，嬰幼兒拿不到的地方。

可參考【範列表單 3-5-1】保健用品檢核表進行日常檢核工作。

(二) 藥品管理

1. 應制定合理的託藥辦法及流程，包含明文規定且公告家長，由家長填寫託藥單等，請參考【範列表單 3-5-2～範列表單 3-5-4】。
2. 藥物（包含托育人員個人藥品）放置位置必須安全適當，嬰幼兒無法自行拿取。
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。
4. 給藥方式正確，例如餵藥時應依嬰幼兒發展階段以滴管、湯匙或餵藥杯等不同器皿餵藥；將藥粉混合開水或藥粉混合藥水餵食、處方藥依藥品說明謹慎使用，並符合五對原則，嬰幼兒對、藥物對、劑量對、時間對、給藥途徑對（口服、外用等）。
5. 給藥紀錄完整，例如備有每位嬰幼兒的給藥紀錄及給藥者簽名或蓋章（皆應為本人全名）；並確實留存完整紀錄。
6. 協助嬰幼兒用藥，應是當次就診醫師處方的藥物。

(三) 感染管控

托嬰中心可依據「衛生福利部疾病管制署」的《托嬰中心感染管制手

冊》訂定相關計畫或辦法，並注意以下原則：

1. 熟悉傳染病通報作業，包含中心內應有疑似群聚感染通報表格、通報作業流程、相關紀錄，請參考【範例表單 3-5-5】傳染病通報流程。
2. 對全體工作人員及家長進行傳染病預防宣導作業。
3. 對於傳染性疾病個案有隔離措施，例如：應設置生病嬰幼兒的合宜隔離區（內含隔離床／墊等）。

關於各法定傳染病的最新消息與政策等，可隨時至「衛生福利部疾病管制署」網站查詢。

第肆篇 範例表單

【範例表單 1-1-1】

臺北市_____托嬰中心員工基本資料表

填表日期：____年____月____日～____年____月____日

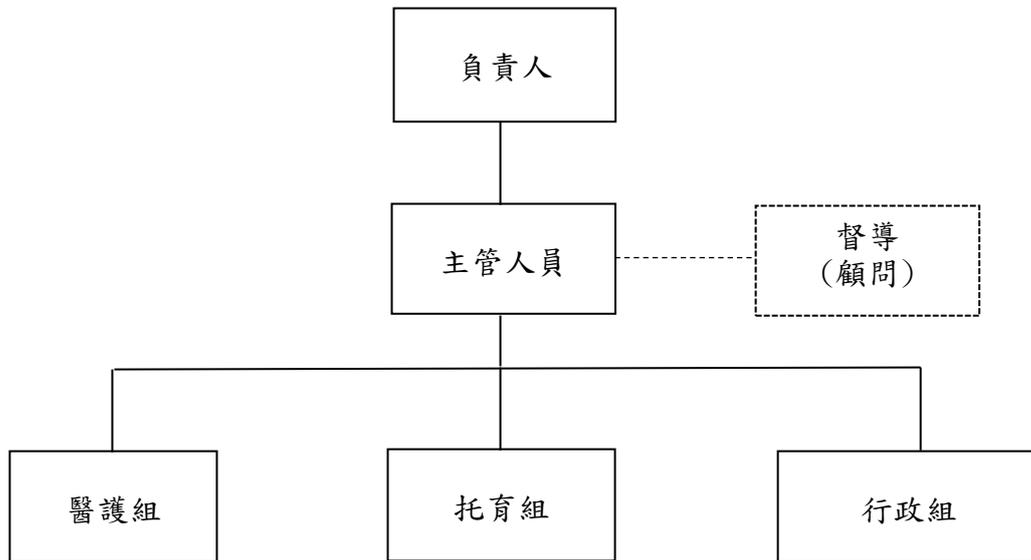
姓名	職稱	到職 (年/月/日)	到職 薪資	投保 薪資	現職 薪資	投保 薪資	在職狀況 離職(年/月/日)	____年度 職訓時數	____年度 職訓時數	體檢 日期	急救訓練 日期	備註
								小時	小時			
								小時	小時			
								小時	小時			
								小時	小時			
								小時	小時			
								小時	小時			
								小時	小時			
								小時	小時			
								小時	小時			
								小時	小時			

※填表說明：

1. 此表建議最長填寫期間為 2 年。
2. 人員以上資料一旦有所異動，便須更新填寫此表。
3. 此表欄位為建議項目，可依托嬰中心實際需求調整。

【範例表單 1-1-2】

臺北市○○托嬰中心組織圖



- ◎督導（顧問）非必備人員，然建議托嬰中心設有督導以協助中心品質提升。
- ◎醫護組可包含護理人員或特約醫師。
- ◎托育組可包含托育人員。
- ◎行政組可包含廚工、清潔人員、行政人員、總務人員、會計人員等其他工作人員。
- ◎托嬰中心可依照機構規模大小，自行規劃組織架構及層級。

資料來源：表單改編自臺北市托嬰中心營運管理手冊(105年)

臺北市○○托嬰中心工作職掌說明

職稱	工作職掌
一、主管人員	(一) 行政管理
	1. 規劃托嬰中心基本方針。
	2. 擬定各項工作計畫。
	3. 財務管理，設備購買與維護督導。
	4. 建立社區資源連結。
	5. 相關事件通報業務。
	6. 兒童福利服務。
	(二) 人事管理
	1. 人員進用及考核。
	2. 薪資、福利及差假之實施管理。
	3. 人員工作分配、協調與督導。
	4. 人員在職進修及成長活動策劃。
	5. 參與及召開相關會議。
	(三) 托育業務
	1. 嬰幼兒健康安全督導與管理。
	2. 嬰幼兒個案輔導規劃。
	3. 托育活動整體計劃與管理。
	4. 嬰幼兒餐點管理督導。
	(四) 親師互動
	1. 訂定及修編家長手冊。
	2. 策劃及督導親師合作業務。
3. 規劃辦理親職教育。	
(五) 其他交辦事項	
二、托育人員	(一) 托育業務
	1. 提供嬰幼兒生活照顧。
	2. 托育活動計畫擬定及實施。
	3. 托育環境規劃及維護。
	4. 嬰幼兒發展觀察評量、輔導及記錄。
	(二) 親師互動
	1. 家長聯繫及親師溝通。
	2. 親職功能諮詢。
	(三) 其他
	1. 在職進修。

		2. 其他交辦事項。
三、行政人員		(一) 行政業務
		1. 嬰幼兒入退托及基本資料管理。
		2. 設施設備採購及財產物品管理。
		3. 經費出納及文書檔案管理。
		4. 各類保險業務辦理。
		(二) 其他交辦事項
四、廚工		(一) 膳食作業
		1. 食材管理。
		2. 餐點烹調及留樣。
		3. 廚房環境及設施設備整潔維護。
		4. 廚房環境衛生每日自主檢核及記錄。
		(二) 其他交辦事項
五、醫護人員	護 理 人 員	(一) 健康管理
		1. 辦理體位測量。
		2. 蒐集嬰幼兒健康檢查資料及定期記錄與整理。
		3. 辦理發展篩檢。
		4. 宣導家長帶嬰幼兒接受健康檢查。
		5. 異常個案紀錄與追蹤。
		(二) 健康安全飲食
		1. 嬰幼兒餐點設計及餐點品質管理。
		(三) 環境與衛生設備
		1. 整體環境衛生維護管理。
		2. 保健用品與設備管理。
		(四) 環境與設備安全
		1. 環境安全檢核。
		2. 遊戲場與設備安全管理。
		(五) 健康與安全照護
		1. 藥品管理。
		2. 感染管控。
		3. 健康照顧。
		4. 疾病預防。
		5. 事故傷害預防與處理。
		6. 安全健康教育。
	(六) 行政	

		1. 衛生保健相關行政。
		2. 托育或行政支援。
		3. 其他交辦事項。
	特 約 醫 師	(一) 健康管理
		1. 了解中心內嬰幼兒健康與發展狀況，並提供健康促進相關之措施。
		2. 提供相關醫療保健諮詢等。

※備註：

1. 各職稱及其職掌之內容，應隨托嬰中心實際需求自行調整。
2. 依衛生福利部國民健康署 109 年 8 月 21 日衛生福利部衛授國字第 1091400690 號令修正發布之公告內容，建議托嬰中心與登記執業之小兒科、家庭醫學科專科醫師或聘請專任護理師（其中家庭醫學科專科醫師需具備經健康署認可單位所辦理之「兒童衛教指導訓練課程」測試合格證明，課程內容至少 3 學分，每學分至少 50 分鐘）簽訂契約。

資料來源：改編自臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊、新北市托嬰中心營運管理手冊

【範例表單 1-1-4】

托嬰中心工作人員到職應備文件檢核表

	負責人	主管人員	特約醫師	護理人員	廚工	托育人員 A	托育人員 B	托育人員 C	托育人員 D
身分證正反面影本	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
戶籍謄本（或戶口名簿影本）	✓								
相關專業資格證明（最高學歷畢業證書、專業證照或執照等影本）	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
三個月內有效體檢表	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
三個月內之警察刑事紀錄證明正本	✓	✓		✓	✓	✓	✓	✓	✓
未有兒童及少年福利與權益保障法第 81 條第 1 項各款情事之切結書正本	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
（其他以下自行增列）									

填表說明：

1. 檢核表之內容，可隨托嬰中心本身之需求自行調整。
2. 因應傳染病防疫需求，社會局得視情況要求提供相關紀錄。
3. 三個月內有效體檢表須包含之檢測項目，依當時社會局要求為主。

資料來源：改編自臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊

【範例表單 1-1-5】

臺北市○○托嬰中心員工資料表

填表日期：____年____月____日

姓名		性別		出生日期	年 月 日	相片
職稱		身分證字號				
血型		婚姻狀態				
交通工具： <input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 機車 <input type="checkbox"/> 大眾運輸工具 <input type="checkbox"/> 步行						
通訊地址						
戶籍地址						
電話：		手機：		E-mail：		
緊急聯絡人：			關係：		聯絡電話：	
最高學歷	學校		科(系)		年	月畢業
工作經歷			職務		起迄年月	
專業證照	(1)					
	(2)					
	(3)					
專長：				興趣：		
體檢日期	(1)		(2)		(3)	
	(4)		(5)		(6)	
	(7)		(8)		(9)	
	(10)		(11)		(12)	
備註						

資料來源：改編自臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊

臺北市○○托嬰中心 現職服務證明書

_____君，身分證字號：_____，_____年_____月_____日
生，自民國_____年_____月_____日起在本中心擔任_____職
務，並陳報臺北市政府社會局核備在案，現仍在職，特此證
明。如有不實，願負法律責任。

(社會局核准異動之文號_____年_____月_____日 北市社_____字第_____號函)

(請加蓋機構圖記)

機構名稱：

主管人員簽章：

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

資料來源：臺北市政府社會局

【範例表單 1-1-7】

勞動基準法及性別工作平等法相關假別一覽表

(依據臺北市勞動局相關法規編製，使用前請自行查詢最新資訊)

編號	假別	每年天數	最低請假單位	說明	薪資給付
1	婚假	8 日	8 日	(一)應附喜帖或其他證明。 (二)婚假 8 日不含例假日及休息日。 (三)一次休畢。	薪資照給。
2	喪假	8 日	半日	(一)父母、養父母、繼父母、配偶喪亡者。	薪資照給。
		6 日	半日	(二)祖父母(含母之父母)、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母喪亡者，給予喪假 6 日。	
		3 日	半日	(三)曾祖父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母(含母之父母)喪亡者，給予喪假 3 日。	
		(一)附訃聞等證明文件。 (二)以上喪假不含例假日及休息日。 (三)得於百日內申請分次給假。			
3	普通傷病假	30 日	2 小時	(一)未住院者，1 年內合計不得超過 30 日。	普通傷病假 1 年內未超過 30 日部分，薪資折半發給，其領有勞工保險普通傷病給付未達薪資半數者，由雇主補足之。
			半日	(二)住院者，2 年內合計不得超過 1 年。	
		(一)未住院傷病假與住院傷病假，2 年內合計不得超過 1 年。 (二)受僱者經醫師診斷需安胎休養者，其治療、照護或休養期間之請假及薪資計算，依相關法令之規定。			
	留職停薪	1 年	/	普通傷病假超過《勞工請假規則》第 4 條第一項規定之期限，經以事假或特別休假抵充後仍未痊癒者，得予留職停薪。	留職停薪以 1 年為限，逾期未癒者得予資遣，其符合退休要件者，應發給退休金。
4	生理假	視實際需要	1 日	女性受僱者因生理日致工作有困難者，每月得請生理假 1 日，全年請假日數未逾 3 日，不併入病假計算，其餘日數併入病假計算。	薪資減半發給。
5	事假	14 日	1 小時	(一)勞工因有事故必須親自處理者，得請事假。	不給薪資。
				(二)1 年內合計不得超過 14 日。	
				(三)不含例假日。	
6	家庭照顧假	7 日	半日	受僱者於其家庭成員預防接種、發生嚴重之疾病或其他重大事故須親自照顧時，得請家	依各該事假規定辦理。

勞動基準法及性別工作平等法相關假別一覽表

(依據臺北市勞動局相關法規編製，使用前請自行查詢最新資訊)

編號	假別	每年天數	最低請假單位	說明	薪資給付
				庭照顧假；其請假日數併入事假計算，全年以7日為限。	
7	公假	未定	視實際需要	(一)勞工依法令規定應給予公假。 (二)應檢附相關文件，經負責人及主管人員核准。	薪資照給。
8	產假	8週	8週	(一)女性受僱者分娩前後，應使其停止工作，給予產假8星期。 (二)女性受僱者妊娠3個月以上流產者，應使其停止工作，給予產假4星期。 (三)妊娠2個月以上未滿3個月流產者，應使其停止工作，給予產假一星期 (四)妊娠未滿2個月流產者，應使其停止工作，給予產假2日。	產假期間薪資之計算，依相關法令之規定。
9	陪產檢及陪產假	7日	視實際需要，可一次請半日或以小時為申請單位	受僱者陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，雇主應給予陪產檢及陪產假7日。	薪資照給。
10	產檢假	7日	視實際需要，可一次請半日或以小時為申請單位	受僱者妊娠期間，應給予產檢假7日。	薪資照給。
11	育嬰假	視實際需要	半年 (特殊狀況：30天)	受僱者任職滿6個月後，於每一子女滿3歲前，得申請育嬰留職停薪，期間至該子女滿3歲止，但不得逾2年。同時撫育子女二人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育2年為限。	留職停薪。
	育嬰留職停薪				受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延3年繳納。
12	特別休假	3日	一天	(一)六個月以上一年未滿者	薪資照給
		7日		(二)服務滿一年以上未滿二年以上者，每年7日。	
		10日		(三)服務滿二年以上未滿三年以上者，每年10日。	

勞動基準法及性別工作平等法相關假別一覽表

(依據臺北市勞動局相關法規編製，使用前請自行查詢最新資訊)

編號	假別	每年天數	最低請假單位	說明	薪資給付
		14 日		(四)服務滿三年以上未滿五年以上者，每年 14 日。	
		15 日		(五)服務滿五年以上未滿十年以上者，每年 15 日。	
		30 日		(六)服務滿十年以上，每一年加給 1 日，最多以 30 日為限。	
13	公傷病假	未定	視實際需要	勞工因職業災害而致失能、傷害或疾病者，其治療、休養期間，給予公傷病假。	(一)勞工在醫療中不能工作時，雇主應按其原領工資數額予以補償。 (二)勞工受傷或罹患職業病時，雇主應補償其必需之醫療費用。職業病之種類及其醫療範圍，依勞工保險條例有關之規定。 (三)如同一事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由雇主支付費用補償者，雇主得予以抵充之。

二、勞動基準法疑義洽詢管道

名稱	電話
勞動部	(02)8995-6866 0800-085-151
臺北市政府勞動局	(02)2720-8889 分機 7015 至 7018

資料來源：

1. 勞動部網站
2. 臺北市政府勞動局網站

【範例表單 1-1-8】

臺北市○○托嬰中心
○○○年度員工考核標準

等級	考核概分	考核獎金	人數	小計
優等	90 分以上	○○○○○○元	○人	○○○○○○元
甲等	80-89 分	○○○○○○元	○人	○○○○○○元
乙等	70-79 分	○○○○○○元	○人	○○○○○○元
丙等	69 分以下	0 元	○人	0 元

總計○○○○○○元

◎ ○○○年度員工考核辦法

1. 考核項目之評分為兩大項，最高分各以 100 分計。
2. 考核項目權重比例分配：「一、專業表現」佔百分之七十，以及「二、出缺勤專業表現」佔百分之三十。

一、專業表現（合計 100 分）

依據考核表，主管考評加、減分之分項以 5 分為度。

二、出缺勤專業表現（出缺勤 50 分 + 專業成長 50 分 = 合計 100 分）

◎ 出缺勤（合計 50 分）

1. 事假：一次扣 1 分
2. 遲到：一次扣 1 分
3. 曠職：一次扣 10 分
4. 休假分配原則未確實執行：一次扣 2 分

◎ 專業成長（合計 50 分）

1. 活動參與與配合：佔 20 分
2. 會議參與：佔 20 分（會議請假一次扣 1 分）
3. 研習：佔 10 分（依法規規定，完成每年所需在職訓練時數加 10 分）

三、其他注意事項

- ◎ 各項考評之加總分數，均以整數計，小數點後第一位採無條件進位法。
- ◎ 考評丙等者，應擬定自我省思與調整的計劃作為改善的依據。
- ◎ 辦理考核時間為每年○月○日至○月○日，計 10 天完成。會計人員於○月份中心會議將個人此年度之出勤及差假之事實記載備查。

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託經國管理暨健康學院辦理臺北市公辦民營松山托嬰中心。

【範例表單 1-1-9】

臺北市○○托嬰中心 主管人員 考核表

姓名：○○○

職稱：主管人員

到職日：○○○年○月至○月

考核期間：自○○○年○月至○月

項目		分數	自評	雇主評	備註
工作態度 (20分)	1. 清楚掌握主管的角色與任務				
	2. 忠於職守與專業倫理				
	3. 積極主動且有系統的開創中心的業務				
	4. 喜歡自己的工作並能感染工作團隊				
經營工作 (30分)	1. 工作計畫充分反應中心照顧宗旨和理念				
	2. 確實執行主管對員工指導之責				
	3. 人力配置符合工作計畫目標與內容的需求				
	4. 營造積極合作的工作環境提高工作效率				
	5. 確實執行中心內外的聯繫和協調工作				
管理監督 (20分)	1. 主動說明人事規章避免勞資糾紛				
	2. 鼓勵員工自主工作並促進彼此團隊合作精神				
	3. 協調工作人員達成工作計畫的目標				
	4. 注意工作環境之安全、衛生和物品管理原則				
指導協調 (15分)	1. 真誠公正溝通協調員工或員工間的角色與任務				
	2. 妥善處理突發或危機事件				
	3. 提供適合員工專業發展需求的培訓計畫				
計劃執行 (15分)	1. 工作計畫之執行符合預期目標或計畫要求				
	2. 工作計畫之執行切合時間與預算				
	3. 年度報告內容清楚並具省思性				
總分					
年度差勤	研習次數：○次 總時數：○小時 中心研習暨活動參與次數：○次				
	病假：○小時 事假：○小時 其他假別：○小時 遲到：○次，共○分鐘 未打卡：○次				
我的生涯規劃		未來一年對工作的期待			

人員簽名：_____

日期：○○○年○月○日

理事長：_____

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市教保人員協會經營管理臺北市公辦民營中山／北投托嬰中心。

【範例表單 1-1-10】

臺北市○○托嬰中心 托育人員 考核表

評核期間：自○○○年○月至○月

姓名：○○○

考核項目	內容說明	自評分數	主管評分
保育照顧 (34分)	1、隨時注意嬰幼兒生理、情緒需求並顧及嬰幼兒的安全維護(6)		
	2、能以愉悅、溫柔、正向的方式與嬰幼兒互動(語言、肢體、動作……)(4)		
	3、了解嬰幼兒家庭(照顧者)及出缺勤狀況並追蹤了解(2)		
	4、落實嬰幼兒生活常規建立(4)		
	5、規劃執行生活經驗的活動(4)		
	6、關愛嬰幼兒身心發展、個別差異、提供適性輔導與照顧(6)		
	7、確實管理嬰幼兒物品(衣物、用品、文書資料)(3)		
	8、確實執行班級疾病管控與落實個人衛生習慣(3)		
	9、依據嬰幼兒適齡發展給予活動設計引導(進食、如廁……)(2)		
托育活動 (44分)	1、確實依據活動計畫做好準備工作(4)		
	2、按時完成月計畫、托育日誌、訪談紀錄、檢核表(評量)等相關文件(6)		
	3、依據嬰幼兒發展與生活經驗，進行情境調整與規劃(4)		
	4、落實執行托育活動(個別/小組/團體)，教學技巧活潑化及善用輔助教具(6)		
	5、主動與夥伴針對環境規劃、活動計畫，以及幼兒狀況進行溝通討論(4)		
	6、確實執行個案、嬰幼兒觀察記錄(4)		
	7、嬰幼兒特殊事件、危機處理之通報及與家長溝通的態度和技巧(4)		
	8、合宜處理家長交辦之保育需求(2)		
	9、主動關懷或協助帶領同仁、實習生、新夥伴(3)		
	10、確實管理並珍惜使用中心物品財產(3)		
	11、確實維護並檢視活動空間的環境安全(4)		
工作倫理 (22分)	1、維護中心榮譽，遇到困難能正向思考並尋求管道解決問題，追求共同成就(2)		
	2、樂於協助並確實執行中心事務(2)		
	3、工作具責任感有效率並處事完善(2)		
	4、了解自己的缺點並能主動自省修正的態度與能力(2)		
	5、尊重及欣賞他人優勢，並學習接納夥伴的個別差異(2)		
	6、經常面帶微笑給予溫暖的感覺(2)		
	7、學習自我控制情緒、不遷怒他人(2)		
	8、確實執行工作職掌並主動積極協助補位工作(2)		
	9、樂於參加中心辦的活動、培訓、會議、研習、閱讀相關書籍(2)		
	10、不遲到早退，遵守差假規章(2)		
	11、確實遵守人事規章之規範(2)		
等第	優 甲 乙 丙 丁	分數加總	
年度差勤	研習次數：○次 總時數：○小時 中心研習暨活動參與次數：○次		
	病假：○小時 事假：○小時 其他假別：○小時 遲到：○次，共○分鐘 未打卡：○次		
例行性工作考核合計總分(考核項目 90%、年度差勤 10%)			
自我省思：	自我期許：		
人員簽名：	主管簽名：		

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市教保人員協會經營管理臺北市公辦民營中山／北投托嬰中心。

【範例表單 1-1-11】

臺北市○○托嬰中心 行政人員 考核表

評核期間：自○○○年○月至○月

姓名：○○○

考核項目	內容說明	自評分數	主管評分
業務執行 (74分)	1、確實執行行事曆及主管交辦事項 (5)		
	2、確實管理並珍惜使用中心財產 (5)		
	3、了解各項文書及檔案處理方式，並確實執行物(產)業管理 (5)		
	4、落實各類公文、簽呈、報表呈報時效及處理 (4)		
	5、落實信件公文收發登記轉呈歸檔管理 (4)		
	6、確實執行值班、門禁工作、交辦作業 (4)		
	7、中心內、外(家長、主管機關、業務合作)事務協調溝通、聯繫 (5)		
	8、隨時回報主管相關訊息以協助主管完善並掌握中心之事項處理 (5)		
	9、嬰幼兒收托管理及作業：入出作業、名冊如期更新、遞補……等 (4)		
	10、依人事規章查核出缺勤進行薪資計算準確無誤並呈報主管簽核 (4)		
	11、按時發出收費袋，收、退費計算正確 (4)		
	12、設備維修管理與監工 (4)		
	13、申購、報廢管理依程序有效率 (4)		
	14、採購用品符合使用及經濟效益 (4)		
	15、銀行存出款管理及帳務保密 (4)		
	16、確實執行中心人事、保險、福利業務 (5)		
	17、請款作業流程迅速確實 (4)		
工作倫理 (26分)	1、維護中心榮譽，遇到困難能正向思考並尋求管道解決問題，追求共同成就 (2)		
	2、樂於協助並確實執行中心事務 (2)		
	3、工作具責任感有效率並處事完善 (2)		
	4、了解自己的缺點並能主動自省修正的態度與能力 (2)		
	5、尊重及欣賞他人優勢，並學習接納夥伴的個別差異 (2)		
	6、經常面帶微笑給予溫暖的感覺 (2)		
	7、學習自我控制情緒、不遷怒他人 (2)		
	8、確實執行工作職掌並主動積極協助補位工作 (2)		
	9、樂於參加中心辦的活動、培訓、會議、研習、閱讀相關書籍 (2)		
	10、不遲到早退，遵守差假規章 (2)		
	11、確實遵守人事規章之規範 (2)		
	12、自我管理、缺失改進 (4)		
等第	優 甲 乙 丙 丁	分數加總	
年度差勤	研習次數：○次 總時數：○小時 中心研習暨活動參與次數：○次		
	病假：○小時 事假：○小時 其他假別：○小時 遲到：○次，共○分鐘 未打卡：○次		
例行性工作考核合計總分(考核項目 90%、年度差勤 10%)			
自我省思：		自我期許：	
人員簽名：		主管簽名：	

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市教保人員協會經營管理臺北市公辦民營中山／北投托嬰中心。

【範例表單 1-1-12】

臺北市○○托嬰中心 護理人員 考核表

評核期間：自○○○年○月至○月

姓名：○○○

考核項目	內容說明	自評分數	主管評分
專業知能與執行 (55分)	1、執行行事曆及主管交辦事項 (4)		
	2、以醫護專業引導家長正確育兒知能 (4)		
	3、確實了解嬰幼兒發展，針對個別對象(嬰幼兒、家長)給予不同照護與協助 (4)		
	4、具疾病管控、感染控管的敏覺度 (4)		
	5、自我管理、缺失改進 (4)		
	6、確實主持醫護相關會議，並有效溝通達成目標 (4)		
	7、確實掌握並督導相關清潔衛生等各項事宜 (4)		
	8、中心人員衛生訓練、輔導、考核 (4)		
	9、醫藥器材、緊急救包、醫藥用品，保管檢查與汰換補充 (4)		
	10、嬰幼兒日常用藥管理與督導 (4)		
	11、嬰幼兒餐點營養食譜管理與督導 (4)		
	12、掌握嬰幼兒出缺勤狀況，嬰幼兒缺席率的追蹤 (4)		
業務執行 (23分)	1、確實執行值班、門禁工作、交辦作業 (3)		
	2、嬰幼兒相關醫事、發展、生活照護資料建置分析與管理 (4)		
	3、家長接待、溝通、聯繫 (3)		
	4、不定期針對嬰幼兒安全與健康維護，提供有相關建議或改善措施 (4)		
	5、保健、安全教育防疫措施規畫、推動實施、執行與宣導 (3)		
	6、協助情境環境維護與整理 (3)		
	7、機動協助各組工作 (3)		
工作倫理 (22分)	1、維護中心榮譽，遇到困難能正向思考並尋求管道解決問題，追求共同成就 (2)		
	2、樂於協助並確實執行中心事務 (2)		
	3、工作具責任感有效率並處事完善 (2)		
	4、了解自己的缺點並能主動自省修正的態度與能力 (2)		
	5、尊重及欣賞他人優勢，並學習接納夥伴的個別差異 (2)		
	6、經常面帶微笑給予溫暖的感覺 (2)		
	7、學習自我控制情緒、不遷怒他人 (2)		
	8、確實執行工作職掌並主動積極協助補位工作 (2)		
	9、樂於參加中心辦的活動、培訓、會議、研習、閱讀相關書籍 (2)		
	10、不遲到早退，遵守差假規章 (2)		
	11、確實遵守人事規章之規範 (2)		
等第	優 甲 乙 丙 丁	分數加總	
年度差勤	研習次數：○次 總時數：○小時 中心研習暨活動參與次數：○次		
	病假：○小時 事假：○小時 其他假別：○小時 遲到：○次，共○分鐘 未打卡：○次		
例行性工作考核合計總分(考核項目 90%、年度差勤 10%)			
自我省思：		自我期許：	
人員簽名：		主管簽名：	

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市教保人員協會經營管理臺北市公辦民營中山／北投托嬰中心。

【範例表單 1-1-13】

臺北市○○托嬰中心○○○年○○月員工薪資表

編號	姓名	固定薪資	各項加給					福利金			勞健保自付及其他			合計
			主管	職務/ 證照	全勤	加班	其他	節日 禮金	獎金	其他	勞保	健保	事假、病假 等其他扣款 項目	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
合計														

製表人：

負責人：

製表日：

◎固定薪資：固定薪資不包括年終獎金、考核獎金、全勤獎金及加班費，倘若是屬每月經常性薪資，則可納入固定薪資範疇，如每月固定領取之伙食津貼、職務加給等。

◎建議考績獎金及年終獎金可另外製作獨立表單。

資料來源：改編自臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊

臺北市_____托嬰中心托育人員研習紀錄(心得)

填表日期：____年____月____日

研習者姓名：	研習日期：	研習主辦單位：
講師姓名：	研習地點：	
研習主題：		
研習摘要：		
1. 個人收穫：		
2. 如何運用在工作上：		
附件（照片、講義、資料……）：		

填表說明：其他職位人員若有需使用此研習紀錄表時可自行調整此表格之標題。

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市教保人員協會辦理臺北市公辦民營中山托嬰中心。

【範例表單 1-1-15】

○○○年度臺北市○○托嬰中心研習紀錄（個人版）

姓名：

職稱：

到職日期：

編號	研習日期	研習主題	研習形式 (線上／實體)	研習時數	辦訓單位
1			<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上（遠距同步） <input type="checkbox"/> 線上（非同步）		
2			<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上（遠距同步） <input type="checkbox"/> 線上（非同步）		
3			<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上（遠距同步） <input type="checkbox"/> 線上（非同步）		
4			<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上（遠距同步） <input type="checkbox"/> 線上（非同步）		
5			<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上（遠距同步） <input type="checkbox"/> 線上（非同步）		
6			<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上（遠距同步） <input type="checkbox"/> 線上（非同步）		
7			<input type="checkbox"/> 實體 <input type="checkbox"/> 線上（遠距同步） <input type="checkbox"/> 線上（非同步）		

◎個人研習紀錄由員工自行留存，托嬰中心留存影本即可。

◎托嬰中心全機構的員工在職訓練紀錄，可至衛生福利部社會及家庭署《托育媒合平臺》的系統查詢。

◎線上遠距同步教學課程認證，屬於實體課程時數。

◎線上非同步教學（如：預錄教學影片）時數是否予以認證，依當年度衛生福利部社會及家庭署公告為準。

資料來源：表單改編自臺北市托嬰中心營運管理手冊(105年)

【範例表單 1-2-1】

臺北市○○托嬰中心嬰幼兒基本資料表

一、基本資料

填表人：_____ 與嬰幼兒的關係：_____ 送托日期：_____ 填表日期：_____

姓名：		性別：		出生日期： 年 月 日		身分證字號：	
地址：						電話：	
家庭成員	稱謂	姓名	年齡	教育程度	服務單位	職稱	備註 (如：主要接送人...)
	父親						照片黏貼處 (請貼幼兒半身照片)
	母親						
緊急連絡人 (其他接送人)		姓名		關係		電話	
		姓名		關係		電話	
		姓名		關係		電話	
家庭狀況/ 福利身份		<input type="checkbox"/> 低收入戶 <input type="checkbox"/> 中低收入戶 <input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭 <input type="checkbox"/> 危機家庭 <input type="checkbox"/> 脆弱家庭 <input type="checkbox"/> 新移民家庭 <input type="checkbox"/> 原住民族兒童 <input type="checkbox"/> 發展遲緩或身心障礙兒童 <input type="checkbox"/> 依兒權法受政府安置兒童 (<input type="checkbox"/> 寄養家庭、 <input type="checkbox"/> 安置/教養機構) <input type="checkbox"/> 其他：_____					

二、居家生活概況

之前照顧方式	<input type="checkbox"/> 家長自行照顧 <input type="checkbox"/> 祖父母照顧 <input type="checkbox"/> 親友(關係：_____)照顧 <input type="checkbox"/> 送托居家式托育人員(模式： <input type="checkbox"/> 半日托育、 <input type="checkbox"/> 日間托育、 <input type="checkbox"/> 全日托育、 <input type="checkbox"/> 夜間托育) <input type="checkbox"/> 送托托嬰中心 <input type="checkbox"/> 其他：_____			
排泄	排便平均：____天____次，顏色：_____ 性質： <input type="checkbox"/> 成形： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 偏軟 <input type="checkbox"/> 偏硬 <input type="checkbox"/> 未成形： <input type="checkbox"/> 水便 <input type="checkbox"/> 糊便 <input type="checkbox"/> 偏黏 小便：____天____次，顏色：_____			
睡眠型態	<input type="checkbox"/> 安穩 <input type="checkbox"/> 不安穩 (午睡時間約____點開始____小時、夜眠時間約____點開始____小時)			
飲食	<input type="checkbox"/> 母乳 <input type="checkbox"/> 配方奶(一天____餐、每餐____c.c.) <input type="checkbox"/> 副食品： <input type="checkbox"/> 尚未嘗試 <input type="checkbox"/> 已餵食過(<input type="checkbox"/> 水果泥/丁 <input type="checkbox"/> 米湯 <input type="checkbox"/> 米/麥糊 <input type="checkbox"/> 粥 <input type="checkbox"/> 已可進食米飯) <input type="checkbox"/> 會過敏食物：_____			
	寶寶一日餵食時間(請新生家長填寫)：			
	上午	食物：____ 餵食時間：____ 量：____	下午	食物：____ 餵食時間：____ 量：____
		食物：____ 餵食時間：____ 量：____		食物：____ 餵食時間：____ 量：____
		食物：____ 餵食時間：____ 量：____		食物：____ 餵食時間：____ 量：____
水分攝取	<input type="checkbox"/> 以母乳/配方奶為主： <input type="checkbox"/> 僅餵奶後餵水漱口 <input type="checkbox"/> 有額外餵水的習慣 <input type="checkbox"/> 開始離乳： <input type="checkbox"/> 會自己喝水 <input type="checkbox"/> 還不會自己喝水 <input type="checkbox"/> 不愛喝水			
請描述寶寶特質(如活動量、規律性、堅持度、情緒)： _____				

請描述平日喜好的東西(如喜歡的安撫物)：

三、其他重要囑咐：

--

四、平常就診醫院資料：

醫院名稱	電話	地址	醫師

(更新日期：○年○月○日)

資料來源：改編自臺北市托嬰中心營運管理手冊(105年)

【範例表單 1-2-2】

臺北市○○托嬰中心 每日家長接送登記表						
日期： 年 月 日 星期						
序號	嬰幼兒姓名	與嬰幼兒關係	送托時間	送托者簽名	接回時間	接回者簽名
1		<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
2		<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
3		<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
4		<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
5		<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
6		<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
7		<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
8		<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
9		<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
10		<input type="checkbox"/> 父母 <input type="checkbox"/> 祖父母 <input type="checkbox"/> 其他：_____				

填表說明：

1. 「與幼兒關係欄位：其他」，意指如阿姨、居家式托育人員…等經家長同意之可接送幼兒之成人。
2. 與幼兒關係欄位類別，可由托嬰中心依據現場狀況自行調整。

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市教保人員協會辦理臺北市公辦民營北投托嬰中心。

臺北市○○托嬰中心嬰幼兒收托辦法

第一條：本辦法依據本中心組織章程第○條之規定訂定之。

第二條：本中心收托兒童，凡出生○至○歲之兒童不分性別，均可報名。

第三條：本中心收托兒童時間如下：

一、半日托育：每日收托時間未滿 6 小時。

上午時段：上午○時至○時。

下午時段：下午○時至○時。

二、日間托育：每日收托時間在 6 小時以上未滿 12 小時。

上午○時至下午○時。

第四條：兒童到中心及離中心必須由家長或監護人派人接送，由本中心發給接送證，交由家長保管使用，以作接送憑證。

第五條：兒童在中心期間內，如患傳染病時，暫停收托俟病癒後觀察無症狀再回中心。

第六條：凡本中心收托兒童因家境清寒，並經調查屬實者，得予減費或免費優待。

第七條：本中心收取註冊費及其他費用（點心費、材料費及雜支）應製發正式收據，收據應載明主管機關核准立案日期及文號。兒童於就托後，因故離開本中心者，依原列規定退費。

第八條：本辦法由本中心業務會議通過，報經臺北市政府（社會局）核定後施行，修正時亦同。

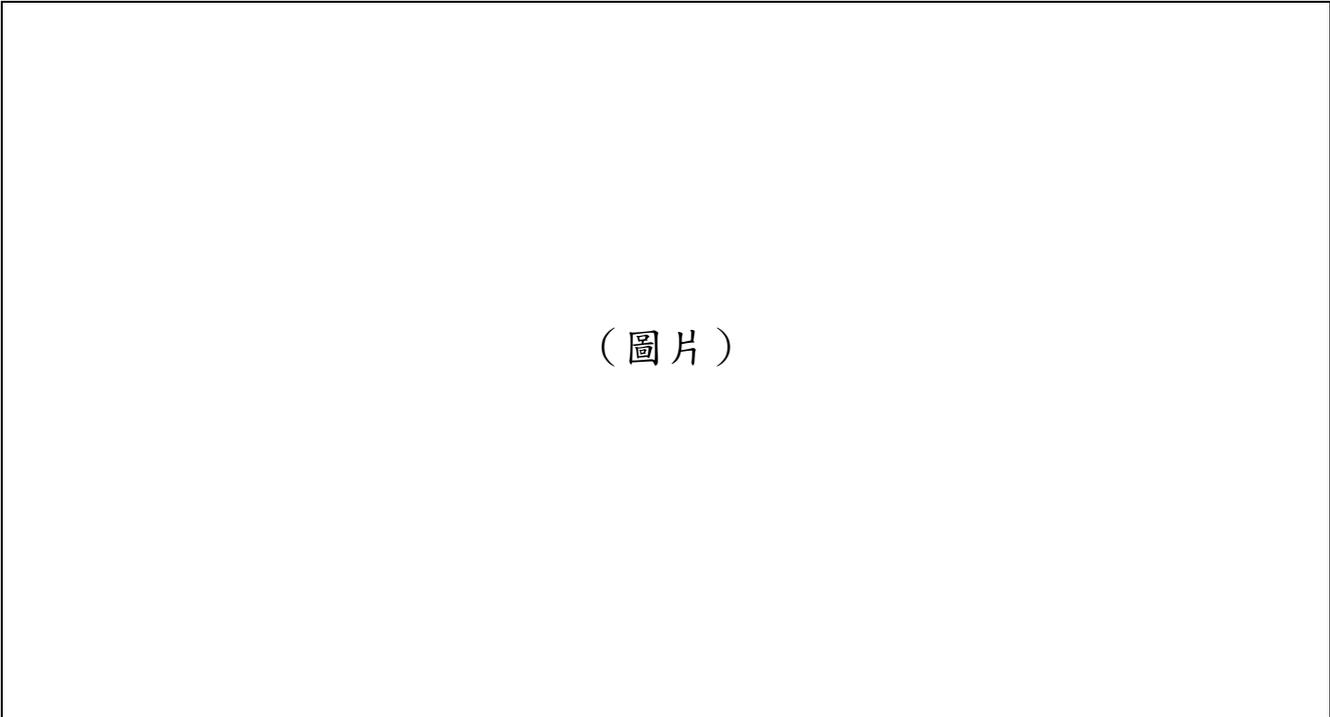
資料來源：臺北市政府社會局

【範例表單 1-2-4】

○○○年臺北市○○托嬰中心家長電聯紀錄表							
日期／時間	組別	嬰幼兒姓名	聯絡方式	對象	假別	通話內容摘述 (如：缺席追蹤、接送事項、囑託交代事項、轉知托育人員等)	記錄者
	<input type="checkbox"/> 大寶 <input type="checkbox"/> 中寶 <input type="checkbox"/> 小寶		<input type="checkbox"/> 去電 <input type="checkbox"/> 來電 <input type="checkbox"/> 社群軟體：____ <input type="checkbox"/> 第三方 APP：____	<input type="checkbox"/> 父親 <input type="checkbox"/> 母親 <input type="checkbox"/> 其他：____	<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> ____		
	<input type="checkbox"/> 大寶 <input type="checkbox"/> 中寶 <input type="checkbox"/> 小寶				<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> ____		
	<input type="checkbox"/> 大寶 <input type="checkbox"/> 中寶 <input type="checkbox"/> 小寶				<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> ____		
	<input type="checkbox"/> 大寶 <input type="checkbox"/> 中寶 <input type="checkbox"/> 小寶				<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> ____		
	<input type="checkbox"/> 大寶 <input type="checkbox"/> 中寶 <input type="checkbox"/> 小寶				<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> ____		
	<input type="checkbox"/> 大寶 <input type="checkbox"/> 中寶 <input type="checkbox"/> 小寶				<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> ____		
	<input type="checkbox"/> 大寶 <input type="checkbox"/> 中寶 <input type="checkbox"/> 小寶				<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> ____		
	<input type="checkbox"/> 大寶 <input type="checkbox"/> 中寶 <input type="checkbox"/> 小寶				<input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 病假 <input type="checkbox"/> ____		

資料來源：改編自臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊

臺北市○○托嬰中心家長手冊（須知）



（圖片）

地址：臺北市○○區○○○路○號

電話：(02)1234-5678

E-mail：abc012345@gmail.com

本手冊於嬰幼兒入中心時，發放每位嬰幼兒家長乙本，請妥善保存，遺失恕不補發。

○年○月修訂版

(家長手冊目錄頁)

主任媽咪的話

首先，歡迎您與寶貝加入○○這個大家庭！○○托嬰坐落於○○國小內，幸運地擁有廣大的自然生態資源，能提供給寶貝許多不同的感官刺激，也能透過戶外大肢體活動強健寶貝的體魄，豐富寶貝的生活經驗。

承襲○○○○○○學院辦學理念——**莫道是他人子弟，應當作自家兒女**，○○是家長的教養合作夥伴，我們重視親師生緊密的互動關係，以及親師同心協力陪伴寶貝快樂成長。相信寶貝的健康、快樂學習是我們共同期望的目標。

照顧寶貝是我們的天職，托育人員們會盡全力的照顧好寶貝，盡可能讓寶貝獲取高品質照顧，若有疏漏不足的地方，請直接告訴我們，即時且有效的溝通，拉近親師間的距離，讓彼此的教養方式無縫接軌。

看著寶貝稚嫩小臉展露的燦爛笑容，是托育人員每日活力的來源。而家長的信任與支持，更是讓我們持續堅守崗位的最大動力。請不要吝嗇您的讚美，一句：「托育人員謝謝你」、「托育人員你辛苦了」，便是我們消除工作疲憊最有效的良藥。

願在中心的每位家長與孩子們均能喜愛○○的環境、戀上○○的成員，期盼○○托嬰不僅是家長的教養夥伴與資源，也是家庭重要的支柱。

(圖片)

讓我們共同攜手合作，一起守護中心的每一個孩子

主任媽咪 ○○○ ○年○月

入托小叮嚀

把寶貝交付給我們時，您可能會擔心寶貝是否適應，無法百分百的放心。請先花一些時間，讓自己和寶貝做好生理與心理準備，能幫助你們更快適應生活的改變。

◎寶貝的生理與心理準備

寶貝非常依賴自己熟悉的環境與照顧者。送到托嬰中心對他而言，是巨大的改變，因此請您配合中心的作息時間彈性調整。

◎家長心理建設

不只是寶貝，家長也會有分離焦慮，由其是6~8個月剛會認人的寶貝，所以家長必須做好心理建設，才能幫助寶貝克服分離焦慮。家長一定要告訴自己「寶貝能夠適應得很好」，也放手信任托育人員的照顧。

◎信任我們的專業

根據統計，寶貝完全適應陌生環境需要大約十週的時間，請家長寬心，若有哭鬧情況發生，不要過於擔心，第一天看起來適應良好，也不代表每天都一樣。請家長配合，寶寶一定很快適應團體生活。

◎加入團體生活

本中心依規定師生比為1:4，也會盡力做到各項環境應注意之安全措施，但在嬰幼兒發展過程中會有無可避免之跌倒、自然碰撞而受傷、發生咬人或是被咬的現象。在嬰幼兒社交建立的過程中會有相互抓傷之虞，群體生活的初期(約六個月前)容易有交叉感染生病等問題，希望家長能體諒上述機構式托育難免會產生的狀況。

○○托嬰中心「家長手冊」，內容包含本中心的重要措施與各項活動，請您仔細閱讀，敬請與我們密切合作，以保障您、寶貝、中心的相互權益，若您有任何寶貴意見，歡迎您隨時來電與我們聯繫，謝謝您！

壹、關於○○○

一、 成立沿革

○○○○○○學院創校○○年以來，秉持創辦人○○○先生「莫道是他人子弟，應當作自家兒女」之辦學理念，並以「術德兼備，服務社會」為教育理念，積極培育產業需要之專業人才。

民國○○年因應國家婦女及兒童政策、社會趨勢及兒童產業需要成立幼兒保育系，○○幼保系設立○○年來，力求實踐本校之辦學及教育理念，並以「專業、人文關懷、熱忱」為教保理念，以「培育具有嬰幼兒教保專業知能、倫理實踐、持續專業成長及人文關懷素養之幼兒教保人才」為目標。

民國○○年○月基於支持政府鼓勵生育政策、貢獻幼兒保育系之專業資源、實踐理想的教保模式，為嬰幼兒營造一個健康、安全、快樂的優質成長環境，同時做為教師與學生實務研究與實習之場域而承辦「臺北市○○托嬰中心」。

本中心由專業團隊及行政支援團隊共同建置與經營，○○幼兒保育系將延續其理念，發展臺北市○○托嬰中心之專業內涵。

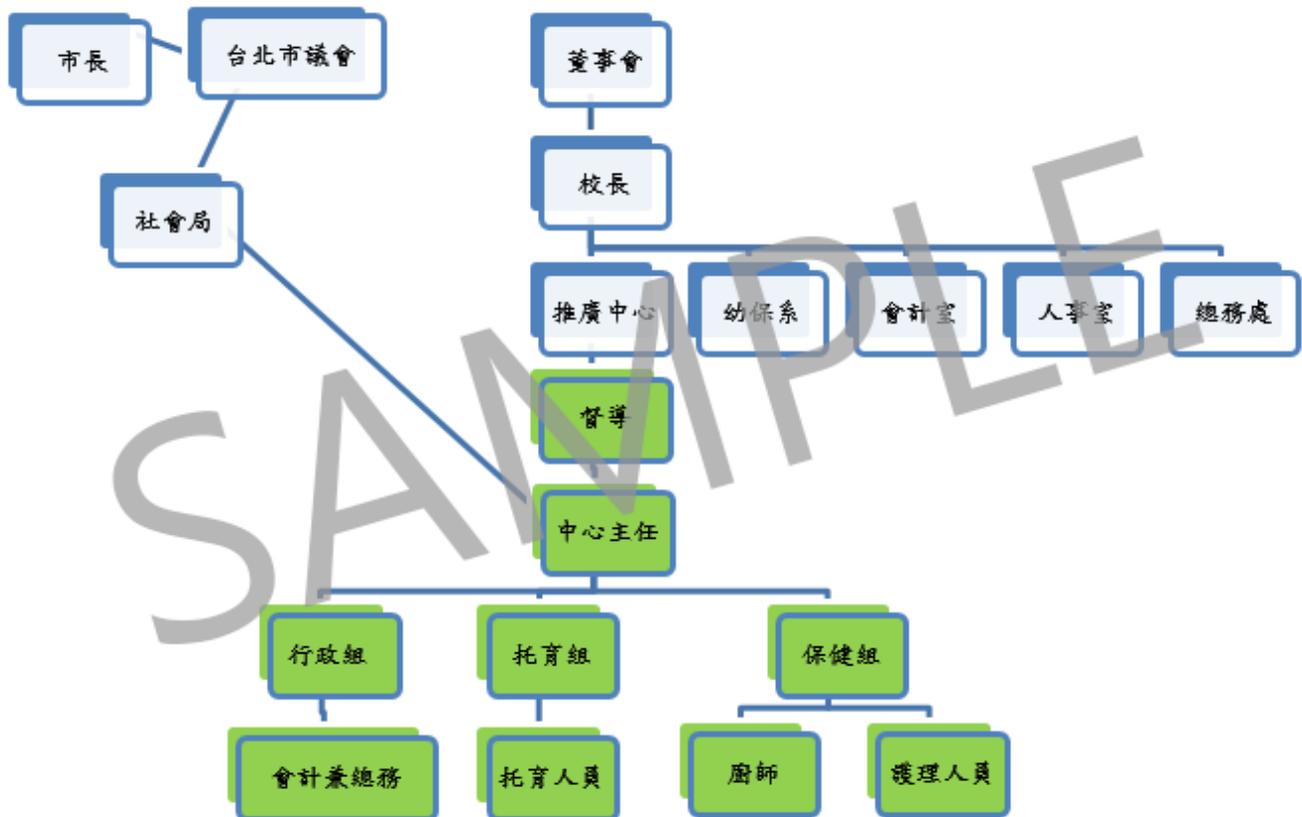
二、 設立宗旨

- ※提供嬰幼兒安全健康的優質環境
- ※培養嬰幼兒信任感建立自主學習的基礎
- ※推動親職教育，建立育兒資訊平台
- ※配合政府政策，落實家庭托育福祉

三、 中心理念

- ※健康安全--照顧嬰幼兒健康與安全
- ※關懷尊重--重視嬰幼兒個別需求
- ※自信愛人--建立嬰幼兒生活自理能力
- ※快樂學習--引導嬰幼兒玩出大能力

四、 組織架構



五、 人力配置

為有效應用人力配置與合宜薪資福利，本中心專任專業人員配置及其職務內容依《兒童及少年福利機構設置標準》、《兒童及少年福利與權益保障法》、《兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法》及相關法規之規定規劃如下：

職 稱	學經歷	人數
專業督導	學院幼保系教師兼任	1
中心主任	相關科系學士學位、主管人員資格、防火管理人資格	1
護 理 師	護理師執照	1
托育人員	相關科系學士學位、教保員資格、保母證照	11
總務/會計	會計相關科畢業	1
廚工/清潔	丙級廚師執照	1
總 計		16

貳、行政配合事項

一、嬰幼兒接送辦法

為確實維護嬰幼兒接送安全，本中心門禁管理實行接送卡制度

1. 為確保校園安全，早上或下午進入西松國小校門時請主動出示「嬰幼兒接送卡」。
2. 下午接回寶貝時請在接待區的「嬰幼兒接回紀錄表」上簽名後，接回嬰幼兒。
3. 若您本人不克前來，委託他人代接時，請於接送半小時前，電話告知本中心，並將接送卡托交代接之人，我們將於確知對方身份，並由委託人簽名後，將嬰幼兒交由委託人接回。
4. 接送時間

週一至週五	開心上學	快樂回家
	8:00 至 8:30	16:30 至 17:30
*本中心實施週休二日，週六、日不上學		

5. 請您準時接送嬰幼兒上學，不宜太早或太晚(每天請於 9:00 前入中心)
6. 嬰幼兒因故不能送托，請務必在當天 9:00 前與我們聯繫。聯絡電話：(02)1234-5678。

二、請假規定

1. 為維護嬰幼兒健康，遇到下列情況一律**強制請假**：

*發燒：耳溫攝氏 38 度以上，或服用退燒藥者。

*流感：休養隔離 7 天。

*病毒性腸胃炎：應至症狀(吐或腹瀉)緩解後 48 小時。

*腸病毒：至痊癒，需請假至少 7 天。

*急性結膜炎：須待紅眼消失且無分泌物。

*水痘：至結痂掉落，需請假 5-7 天。

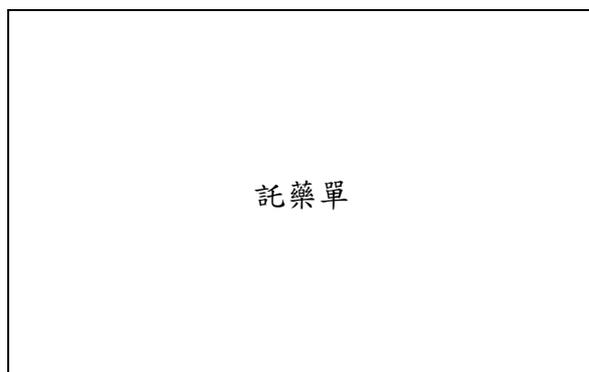
*其他須通報之傳染病(如疥瘡等)。

2. 嬰幼兒生病請務必留在家中休養，以利早日康復同時避免傳染問題。

3. 如因體質或其他因素，不能吃某些食物，請家長於嬰幼兒基本資料上詳細填寫並主動告知，以利維護嬰幼兒健康。

4. 按規定每位嬰幼兒皆辦理平安保險，在保險期間任何時間、地點、嬰幼兒因疾病住院、意外傷害就醫者，須提供診斷證明書及醫療費用收據，可申請理賠，理賠金額以承保公司核准為準。

三、 託藥辦法



1. 請家長填好託藥單，註明班別、姓名、藥品內容、用藥方法…等資料。
2. 準備當日常服用之劑量(在藥包上寫上嬰幼兒姓名)，早上近中心時將藥物放置門口託藥盒或交給門口接待托育人員。
3. 嬰幼兒當天若有身體不適的現象，我們會立即與家長聯絡，請務必及早接回就診，此外，為嬰幼兒用藥安全，我們不給予任何非醫囑的藥品。

四、 例假日

1. 國定假日：依人事行政局規定辦理。
2. 五一勞動節：依規定停止提供托育服務一天。
3. 天災事故：風災、水災、震災、土石流災害及其他天然災害之時，比照人事行政局公告之小學停課標準停止上課。
4. 環境消毒整理準備日：依照社會局規定每年7月及1月(共四天平日不收托)進行環境消毒。本中心為環境清潔維護需要，每年會做環境總消毒作業，所有教材、桌椅、地板、牆面等均須消毒，排定消毒日當天所有工作人員須淨空至少十二小時以上，消毒後第二天所有工作人員需全體加班做總整理及清洗作業，以避免嬰幼兒觸摸誤食，請家長事先安排休假，以配合中心每年例行措施。

※如有特殊調整或其他因素須配合作業時會發通告另行通知。

五、 收退費辦法

1. 收費標準：以月費計收；入托第一個月，按就托當月實際就托日數收費。

收費項目	收費標準	備註
月費	1 萬 1,000 元	按月繳費

延後收托	延後收托：家長需事先申請，不超過 19:00 為原則。	延後收托 17:30-18:30 每半小時 60 元 18:30-19:00 每半小時 100 元 最晚收托到 19:00
代辦費		
平安保險費	依承保單位收費統一收取。	每半年一次。
嬰幼兒於中心內使用之物品、成長光碟……等等	由各中心訂定報社會局核備後收取。	依家長意願辦理。
護童專案	設置學校場地之家長會依人數公告費用。	每半年一次，為西松國小保全費用。

2. 退費標準：以每日 367 元為計算標準(每月月費 11,000 元除以 30 日計)。

退費項目	退費標準	備註
新生退托	新入中心未滿半個月申請退托者，退月費四分之一；滿半個月申請退托者，不予退費。	
已入托之舊生退托	未滿半個月申請退托者，退月費二分之一；滿半個月申請退托者，不予退費。	
事假	不予退費。	事假係指嬰幼兒之家屬或實際照顧者因事致嬰幼兒無法就托。
病假	連續請假滿 10 天以上(不含例假日)者，退還請假日數三分之一費用。	需檢具醫生診斷證明。
傳染病防治停托	退還停托日數二分之一費用。	
環境準備停托	中心每學期停托 2 日，進行全中心消毒清潔及環境準備工作，不予退費。	
* 國定假日、週休二日及行政院人事行政總處公告放假日-不予退費。		

六、 退托/轉介

1. 家長有下列情形之一者，本中心得予退托：

- (1) 拒不繳費或遲延繳費達 10 日經催告仍未繳納。
- (2) 行為嚴重影響收托業務或其他嬰幼兒安全，經輔導或通知改善仍未改善。
- (3) 送托之嬰幼兒罹患傳染性疾病，經衛生主管機關基於傳染病防治需要依法予以限制。
- (4) 送托之嬰幼兒連續請事假超過 2 個月者。

2. 轉介轉托

申請就托之嬰幼兒如有特殊照顧需求，經中心評估有其他專業照顧之必要，中心需轉介其他資源或協助辦理轉托事宜。

3. 停托

- (1) 家長欲終止托育，須於離托日前二周告知中心，並配合行政作業流程，填寫離托確認單，確

認離托日期後不得再更動。

(2)離托當日請繳回接送卡，才算完成離托程序。

七、 家長申訴管道

為保障服務對象權益，本中心將建立家長服務申訴管道與處理機制，家長對於托育服務有所疑慮時，可透過電話(02-1234-5678#99 主管人員分機)、電子郵件(abc012345@gmail.com)、書面(寶寶日誌)或是面談等方式，提出申訴。另於接待區設置意見箱，即時處理相關問題，以保障服務對象之權益。

當接到家長的申訴案後，由主管人員視申訴內容收集相關資訊並邀請相關人員召開會議，以查明申訴事件情節。必要時得請督導及母機構行政人員出席相關會議，與家長確實溝通至申訴問題解決為止，並視需要檢核改進。

八、 特別注意事項

1. 請於就托時詳細填寫嬰幼兒基本資料，如特殊體質、先天性疾病、藥物食物過敏、忌諱食物、是否開過刀、就診之醫療院所或家庭醫生、早產等。
 2. 請確實填寫緊急聯絡人至少三位之連絡電話、稱謂，以便特殊狀況需聯絡緊急聯絡人又無法找到父母時之必要聯絡人，特殊家庭則需填監護人。
 3. 嬰幼兒基本資料之內容若有變更時(如地址、手機或上班電話)，請即時通知我們更改，以方便必要時之聯絡作業程式。
- ✦ 上述重要措施屬重要資料，請家長們確實填寫，以方便緊急狀況聯絡用。為保障嬰幼兒安全與權益及中心作業操作，台北市政府補助之兒童福利團體保險亦須據實填寫，如有遺漏或故意隱瞞病況，無法連絡家長時，所有發生之意外責任皆由家長自行承擔，中心不負任何責任，絕無異議。
 - ✦ 幼兒福利團體保險，如意外或因病住院請開住院證明書及收據正本或收據影本加蓋醫院院章，中心當盡義務幫嬰幼兒申請必要之醫療給付，請家長能體會政府照顧嬰幼兒的美意，珍惜資源。

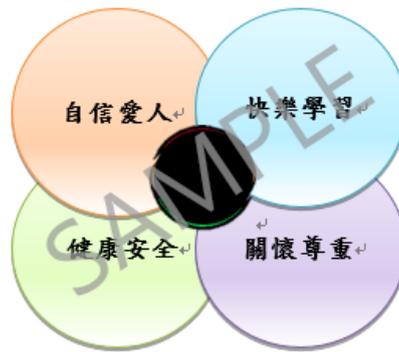
參、 托育規劃

一、 托育理念

秉持專業理念與內涵承辦本中心，在托育理念及托育特色（如下所述）之架構下，透過硬體及軟體之規劃具體將之實踐，期能提供嬰幼兒全人的照顧，及支持家長的親職角色。

本校幼兒保育系隸屬○○學院，辦學目標即在促進嬰幼兒之健康發展。故本中心之托育宗旨以「健康、快樂、尊重、愛」為主軸，希望在幼保系以「愛」及「尊重」為基礎的人文關懷、專業服務及積極熱忱的核心理念下，建構一個讓嬰幼兒「快樂」學習，進而「健康」成長的專業托育環境，也期盼父母們能夠在我們所提供的育兒支持下，共同為孩子營造充滿「愛」、「尊重」與「快樂」的「健康」生活。

據此，本中心將以嬰幼兒及其福祉為主，提供健康安全的成長環境，滿足其生理以及情感情緒上之需求，培養其自信愛人的情懷以及快樂學習的態度（如下圖所示）。



二、 托育環境



三、 托育特色

(一) 人員專業化

公共托育政策以專業化、普及化、管理化為走向，因此嬰兒照護越來越要求證照及專業品質，而本中心對於托育人員的要求，除了需具備專業的養成背景及托育人員技術士證外，更強調專業倫理的實踐及追求專業成長的精神。有持續成長的工作人員，方能提供嬰幼兒高品質的教保服務。

(二) 活動多元化

0至2歲的嬰幼兒有不同的發展特徵及需求，成熟與學習對發展的影響相輔相成，適度的學習能讓個體機能更為成熟。因此活動設計需符合嬰幼兒動作技能、情緒、語言、社會行為等各方面發展的需求。本中心教保活動乃依照不同年齡嬰幼兒的發展，提供促進嬰幼兒各領域發展合宜教玩具及適性活動，活動型態包括感官探索、生活常規訓練、大小肌肉活動、語文學習、音樂律動等，以多元化的活動滿足嬰幼兒的需求。

(三) 環境家庭化

本中心之整體空間規畫強調溫暖、舒適，提供寶寶像「家」一樣的照護環境，每間嬰幼兒活動室皆提供大量軟性的設備，環境的顏色以暖色系為主；有不同的光線照明與調光設備，讓嬰幼兒能在中心有家庭的感覺並感受到家的溫馨。

(四) 服務個別化

本中心服務對象除了嬰幼兒外，也包括家長，尤其許多新手父母由於不瞭解嬰兒的發展特徵，在育兒時會面臨許多壓力與困難，因此，本中心在家長親職教育方案規劃上，以個別化服務為基礎，由幼保系專業托育人員提供家長免費親職諮詢與輔導，以增進家長親職能力。此外，本系共有七位托育人員取得國際嬰幼兒按摩專業講師的資格，將可提供本中心家長嬰兒按摩課程，增進親子關係與親密感，進而能與中心共同合作，攜手為嬰兒福祉而努力。

四、 托育活動

(一) 適性活動

請別小看嬰幼兒們的小腦袋，可聰明得很，每天都用驚人的爆發力，學習花花世界裡的每個新奇事物，父母與托育人員需擔任好托育人員的角色，從旁引導這些嬰幼兒，協助他們快樂學習、成長。

內政部兒童局為提升托育服務品質，民國 102 年研擬「托嬰中心嬰幼兒適性發展活動」，做為托嬰中心暨托育人員提供嬰幼兒教保育活動之參考資源，主要適用對象為進入幼兒園幼幼班前之 0-2 歲嬰幼兒，如何規劃適合 0-2 歲嬰幼兒進行適性發展學習活動的托育軟硬體、環境，及托育人員從事適性發展活動時該有什麼相關設備、可以與嬰幼兒互動的活動內容有哪些、在進行這些學習活動時，有哪些相關的引導方法，以及在進行活動前後，有什麼應該注意的事項…等，可都是深奧的學問喔。

中心引用「嬰幼兒適性發展活動」概念，托育人員配合嬰幼兒發展需求，作為規劃活動依據。嬰幼兒適性發展活動已細分為五個月齡區分階段，分別於「身體動作」、「社會情緒」、「語言溝通」、「認知探索」及「生活自理」等等五大發展領域為依歸，形成一個系統性及層次性的適性發展活動架構。又每個發展領域皆有其範疇，內涵與概念，說明如下表所示：

(0-2 歲嬰幼兒發展領域與內涵)

(二) 作息表

★滿 2 個月-未滿 8 個月的寶寶班★

此階段嬰兒主要需求為健康發展及建立安全信任感，故其托育服務將以健康護理、生活照顧、情緒安撫與感官活動為主。

(滿 2 個月-未滿 8 個月寶寶班作息表)

★滿 8 個月-未滿 13 個月的貝貝班★

此階段嬰幼兒之發展需求主要為身體動作及感官探索，故托育服務將以生活照顧、情緒安撫、感官活動、遊戲探索為主。由於此年齡群嬰幼兒之發展個別差異變化較大，托育人員依不同發展速度嬰幼兒之狀況進行分組活動，滿足嬰幼兒發展需求。

(滿 8 個月-未滿 13 個月貝貝班作息表)

★滿 12 個月-24 個月的樂樂班★

此階段之嬰幼兒動作發展、認知發展及社會情緒發展日益擴展，故其托育服務將以生活照顧、情緒安撫、感官活動、遊戲探索、多元學習、生活自理等為主。

(滿 12 個月-24 個月樂樂班作息表)

(三) 親師溝通

1. 每日發回親師聯絡簿「寶寶日誌」，提供家長與托育人員溝通交流管道。
2. 每月月初上傳「成長活動紀錄、個人及團體活動照片」到嬰幼兒個人雲端資料夾，與您分享寶貝的成長歷程的點點滴滴與教養新知。嬰幼兒個人雲端資料夾連結將另外通知。
3. 為免影響嬰幼兒活動，若有事需與各班托育人員交談，請利用下午 1:30-2:00 來電，其餘時間一律由行政托育人員代為接聽、留言，或請托育人員回電。
4. 家長於接送嬰幼兒時，可利用機會與托育人員面對面的溝通，若需 10 分鐘以上的談話，請事先與托育人員另行約晤談時間。
5. 每月托育人員會將寶貝活動照片上傳到○○托嬰中心的網站。



(網站 QR code 圖片)

肆、 衛生保健

一、 母乳管理注意事項

1. 為鼓勵母乳哺育，本中心設置哺集乳室。
2. 設有母乳專用冷藏冰箱，提供存放嬰幼兒當天所需母乳。
3. 母乳袋、集乳奶瓶請務必寫上嬰幼兒姓名。
4. 請家長於前一天解凍並冷藏，供中心給予嬰幼兒餵食。
5. 母乳攜帶至中心請使用保冷袋。
6. 母乳未使用完須當天帶回。

二、 副食品添加原則

1. 副食品添加時機

國民健康署建議純母乳哺餵至 6 個月開始添加副食品，喝嬰兒配方奶或母乳與嬰兒配方奶混餵的嬰兒，滿 4 個月後，若體重已達出生體重的兩倍，每日攝取配方奶大於 1000 c.c.，表示嬰兒漸漸成長、熱量需求變大，可於 4 個月開始嘗試添加副食品。最晚不超過 6 個月添加。

2. 副食品製作原則

- (1) 副食品應以新鮮、天然的食材為主。
- (2) 製作副食品不要添加鹽、糖、味精等調味料，以減少寶寶腎臟的負擔，並幫助寶寶養成清淡飲食的習慣。
- (3) 盡量給予嬰兒各類食品，以確保營養足夠，並提高未來對各種食物的接受度。

3. 副食品添加方式

- (1) 每次只添加一種且少量新的副食品，試吃一星期後，無過敏反應，再換新的食物種類；試過 4-5 種不同食物後無過敏，可以混合餵食。
- (2) 先給予較稀的白粥(10 倍粥)、蔬菜汁、稀釋的水果汁/泥，漸進的添加不易引起過敏的食物。寶寶適應後，約 7-10 個月，漸漸增加各種肉類、豆腐等。
- (3) 副食品應由泥糊狀(4-6 個月)開始，漸進至碎末狀或軟如豆腐的食物(7-9 個月)轉換成小塊狀煮軟食物(10-12 個月)。
- (4) 若出現過敏反應，如腹瀉、嘔吐、皮膚出紅疹或便秘等情形，則暫停該食物 1 個月後再嘗試，或向醫師諮詢。

4. 副食品與奶量評估

- (1)0-6 個月幼兒每天熱量 100 大卡/公斤；7-12 個月幼兒每天熱量 90 大卡/公斤。
- (2)嬰兒奶量算法(簡易算法)：150c. c. × 體重(公斤) = 一天總奶量。
- (3)幼兒滿 4~6 個月，剛開始學習吃副食品，一天餵奶次數約 5 次，母乳或配方奶佔一天所需熱量的 80~90%。
- (4)幼兒滿 7~9 個月，吃副食品會有飽足感，一天餵奶次數可減為 4 次，母乳或配方奶視個別差異，佔一天所需熱量的 50~70%。
- (5)幼兒滿 10~12 個月，咀嚼和吞嚥能力增加，一天餵奶次數可遞減為 3 次，母乳或配方奶視個別差異，佔一天所需熱量的 50~70%。
- (6)讓寶寶養成先吃副食品之後再喝奶水的習慣。

5. 注意事項

- (1)寶寶大便中若出現未消化的食物，如豆子、玉米、蔬菜的纖維等，都是正常的，不要因此而停止餵食。
 - (2)漸進添加副食品可訓練寶寶咀嚼及吞嚥的功能，有利於語言的發展學習。
 - (3)1 歲以上的幼兒，營養需求則以一般食物為主，應多注意食物的多樣化，或是同一種食材用不同的作法或處理方式，讓食物呈現多種樣貌，可增加幼兒口腔的體驗與感覺。
6. 每月菜單公佈在「臺北市○○托嬰中心」網站→最新公告→每月菜單上。

三、 腸病毒簡介

腸病毒疫情每年約自 3 月下旬開始上升，於 5 月底至 6 月中達到高峰，而後於 9 月份開學後再度出現一波流行。腸病毒的傳染性極強，主要經由腸胃道（糞一口、水或食物污染）或呼吸道（飛沫、咳嗽或打噴嚏）傳染，亦可經由接觸病人的分泌物而受到感染。腸病毒絕大多數患者會自行痊癒，其中腸病毒 71 型被歸類於人類腸病毒 A 型，3 歲以下幼兒引發重症的風險較高，若出現「嗜睡、意識不清、活力不佳、手腳無力」、「肌抽躍（無故驚嚇或突然間全身肌肉收縮）」、「持續嘔吐」與「呼吸急促或心跳加快」等重症前兆，請務必立即送至大醫院接受適當治療。

1. 潛伏期：大約 2 至 10 天，發病前數天在喉嚨及糞便都有病毒存在，即開始有傳染力，通常以發病後一週內傳染力最強；可持續經由腸道釋出病毒，時間可達 8 到 12 週之久。

2. 腸病毒感染較常見的疾病、臨床症狀如下：

- (1)疱疹性咽峽炎：特徵為突發性發燒、嘔吐及咽峽部出現小水泡或潰瘍，病程為 4 至 6 天。病例多數輕微無併發症，少數併發無菌性腦膜炎。
- (2)手足口病：特徵為發燒及身體出現小水泡，主要分布於口腔黏膜及舌頭，其次為軟顎、牙齦

和嘴唇，四肢則是手掌及腳掌、手指及腳趾。因口腔潰瘍而無法進食，病程為 7-10 天。

(3)急性淋巴結性咽炎：特徵為發燒、頭痛、喉嚨痛、懸雍垂和後咽壁有明顯白色病灶，持續 4 至 14 天。

(4)發燒合併皮疹：皮疹通常為斑丘疹狀，有些會出現小水泡。

3. 預防方法：腸病毒的傳染力極強，但可透過簡單的衛生保健動作，有效降低感染的機會。

(1)勤洗手(洗手七步驟:內、外、夾、弓、大、立、腕) 使用肥皂搓洗 20 秒，養成良好習慣。

(2)均衡飲食、適度運動及充足睡眠，以提昇免疫力。

(3)生病時，應儘速就醫，請假在家多休息。

(4)注意居家環境的衛生清潔及通風。

(5)流行期間，避免出入人潮擁擠，空氣不流通的公共場所。

(6)儘量不要與疑似病患接觸，尤其是孕婦、新生兒及幼童。

(7)新生兒可多餵食母乳，以提高抵抗力。

(8)幼兒玩具（尤其是帶毛玩具）經常清洗、消毒。

(9)幼兒之照顧者或接觸者應特別注意個人衛生。

4. 小叮嚀：

(1)許多幼兒得了腸病毒是大人傳染給他的，而大人抵抗力比較好所以可能沒有症狀。

(2)腸病毒不怕酒精，因此必須使用肥皂洗手。

(3)清潔消毒要用含氯的漂白水，建議使用 500ppm 漂白水(將漂白水倒入量杯 40c. c.，加入 4 公升的自來水中，即可泡得 1:100 的消毒用漂白水)。

5. 腸病毒停課標準

★警訊期狀態為「流行警訊期間」，停托隔離措施：

(1)七日內同一班級有二名以上（含二名）兒童經診斷為手足口症時，該班應即停托。

(2)衛生福利部疾病管制署公布當年度發生腸病毒七十一型流行疫情：當機構內同一班在一週內有二名以上(含二名)兒童經醫師診斷為腸病毒感染時，該班應即停托。

(3)須停托症狀包含下列情形之一：

A. 「腸病毒重症確診」或「腸病毒七十一型」一名、腸病毒 D 六十八型感染併發重症確定兒童一名，該班級應停課。

B. 「手足口症」或「疱疹性咽峽炎」等腸病毒病症狀合計達二名以上。

★「本市腸病毒重症流行」，停托隔離措施：

(1)一班只要出現一名手足口症時，立即停托。

(2)須停托情況包含下列情形之一：

- A. 「腸病毒重症確診」或「腸病毒七十一型」一名或「D六十八型」感染併發重症確定一名。
- B. 「手足口症」一名。
- C. 「疱疹性咽峽炎」二名。

資料來源：表單改編自臺北市政府社會局委託經國管理暨健康學院辦理臺北市松山托嬰中心

【範例表單 1-2-6】

○○○年臺北市○○托嬰中心年度工作行事曆

月份	行政管理	托育活動	健康安全																																																
○月份 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td></td> <td>日</td> <td>一</td> <td>二</td> <td>三</td> <td>四</td> <td>五</td> <td>六</td> </tr> <tr> <td>第一週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第二週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第三週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第四週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第五週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		日	一	二	三	四	五	六	第一週								第二週								第三週								第四週								第五週								1. 中心會議 2. 團體保險 3. ……	1. 托育活動組會議 2. 家長座談會 3. ……	1. 測量頭圍、身高與體重 2. ……
	日	一	二	三	四	五	六																																												
第一週																																																			
第二週																																																			
第三週																																																			
第四週																																																			
第五週																																																			
○月份 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td></td> <td>日</td> <td>一</td> <td>二</td> <td>三</td> <td>四</td> <td>五</td> <td>六</td> </tr> <tr> <td>第六週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第七週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第八週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第九週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第十週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		日	一	二	三	四	五	六	第六週								第七週								第八週								第九週								第十週										
	日	一	二	三	四	五	六																																												
第六週																																																			
第七週																																																			
第八週																																																			
第九週																																																			
第十週																																																			
○月份 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td></td> <td>日</td> <td>一</td> <td>二</td> <td>三</td> <td>四</td> <td>五</td> <td>六</td> </tr> <tr> <td>第十一週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第十二週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第十三週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第十四週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		日	一	二	三	四	五	六	第十一週								第十二週								第十三週								第十四週																		
	日	一	二	三	四	五	六																																												
第十一週																																																			
第十二週																																																			
第十三週																																																			
第十四週																																																			
○月份 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td></td> <td>日</td> <td>一</td> <td>二</td> <td>三</td> <td>四</td> <td>五</td> <td>六</td> </tr> <tr> <td>第十五週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第十六週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第十七週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第十八週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		日	一	二	三	四	五	六	第十五週								第十六週								第十七週								第十八週																		
	日	一	二	三	四	五	六																																												
第十五週																																																			
第十六週																																																			
第十七週																																																			
第十八週																																																			
○月份 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td></td> <td>日</td> <td>一</td> <td>二</td> <td>三</td> <td>四</td> <td>五</td> <td>六</td> </tr> <tr> <td>第十八週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第十九週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第二十週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>第二十一週</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		日	一	二	三	四	五	六	第十八週								第十九週								第二十週								第二十一週																		
	日	一	二	三	四	五	六																																												
第十八週																																																			
第十九週																																																			
第二十週																																																			
第二十一週																																																			

※備註：建議行事曆應每半年更新一份。

資料來源：表單改編自臺北市托嬰中心營運管理手冊(105年)

○○○年臺北市○○托嬰中心行事曆

月份	學習主題	行政	教保	衛生
一月份	冬來了 年來了	<ul style="list-style-type: none"> ● 01/01 元旦放假 ● 辦理幼兒平安保險 ● 公共意外責任險/火險 ● 辦理托育補助申請 ● 防震防災演練-消防局指導避難動線 ● 陳報工作計畫書 	<ul style="list-style-type: none"> ● 一月慶生會/收涎抓周活動 ● 親職文章/FB 資料更新 ● 教保/行政會議 ● 主題環境規劃及佈置 ● 協會督導訪視、會議 ● 環境及教玩具安全檢核 ● 盤點財產、教具、圖書 	<ul style="list-style-type: none"> ● Line@公佈一月份餐點表 ● 幼兒身高體重測量 ● 每週五個人物品清洗日 ● 嬰幼兒發展篩檢 ● 編輯衛生各項表格 ● 飲用水水質檢測
二月份		<ul style="list-style-type: none"> ● 02/05 歲末聯歡活動 ● 02/10-02/16 年假 ● 02/20 補班 ● 托育人員教保研習 ● 辦理托育補助申請 ● 防震防災演練-朵朵班電線失火演練 	<ul style="list-style-type: none"> ● 二月慶生會/收涎抓周活動 ● 親職文章/FB 資料更新 ● 教保/行政會議 ● 托育環境佈置 ● 環境及教玩具安全檢核 ● 協會督導訪視、會議 	<ul style="list-style-type: none"> ● Line@公佈二月份餐點表 ● 幼兒身高體重測量 ● 每週五個人物品清洗日 ● 嬰幼兒發展篩檢 ● 衛生教育：我會洗手
三月份	我愛運動	<ul style="list-style-type: none"> ● 03/01 補假(和平紀念日) ● 03/03 衛教宣導+親師座談會 ● 月底提送嬰幼兒名冊一份 ● 教師專業成長 ● 核銷第一季專服費 ● 請領第二季專服費 ● 防震防災演練-地震演練 	<ul style="list-style-type: none"> ● 三月份慶生會/收涎抓周活動 ● 親職文章/FB 資料更新 ● 教保/行政會議 ● 主題環境規劃及佈置 ● 環境及教玩具安全檢核 ● 協會督導訪視、會議 ● 生活自理：我會穿衣服 	<ul style="list-style-type: none"> ● Line@公佈三月份餐點表 ● 幼兒身高體重測量 ● 每週五個人物品清洗日 ● 嬰幼兒發展篩檢 ● 安全教育：遊戲安全
四月份		<ul style="list-style-type: none"> ● 04/02-04/05 兒童、清明連假 ● 04/17 春季遊戲會 ● 教師專業成長 ● 防震防災演練-地震+失火演練 	<ul style="list-style-type: none"> ● 四月份慶生會/收涎抓周活動 ● 教保/行政會議 ● 親職文章/FB 資料更新 ● 主題環境規劃及佈置 ● 環境及教玩具安全檢核 ● 協會督導訪視、會議 ● 生活自理：進食練習 	<ul style="list-style-type: none"> ● Line@公佈四月份餐點表 ● 幼兒身高體重測量 ● 每週五個人物品清洗日 ● 衛生教育：刷牙保健 ● 嬰幼兒發展篩檢
五月份	健康寶	<ul style="list-style-type: none"> ● 教師專業成長 ● 05/07 母親節活動 ● 防震防災演練-芽芽班失火演練 	<ul style="list-style-type: none"> ● 五月份慶生會/收涎抓周活動 ● 教保/行政會議 ● 親職文章/FB 資料更新 ● 主題環境規劃及佈置 ● 環境及教玩具安全檢核 ● 協會督導訪視、會議 ● 生活自理：我會穿脫鞋襪 	<ul style="list-style-type: none"> ● Line@公佈五月份餐點表 ● 幼兒身高體重測量 ● 每週五個人物品清洗日 ● 安全教育：教室安全 ● 嬰幼兒發展篩檢
六月份		<ul style="list-style-type: none"> ● 06/12-06/14 端午佳節放假 ● 06/25-06/28 消毒停托準備日 ● 教師專業成長 ● 防震防災演練-廚房失火演練 	<ul style="list-style-type: none"> * 六月份慶生會/收涎抓周活動 * 教保/行政會議 * 親職文章/FB 資料更新 * 主題環境規劃及佈置 * 環境及教玩具安全檢核 * 協會督導訪視、會議 * 生活自理：擦嘴巴 	<ul style="list-style-type: none"> * Line@公佈六月份餐點表 * 幼兒身高體重測量 * 每週五個人物品清洗日 * 嬰幼兒發展篩檢 * 飲用水水質檢測 * 衛生教育：玩具不放嘴裏 * 06/25、06/28 全中心消毒日停托

月份	學習主題	行政	教保	衛生
七月份	好玩的夏天	<ul style="list-style-type: none"> 繳交各項記錄 07/19-07/26 公開備取登記 07/29 公開抽籤 07/29 公告抽籤結果 核銷第二季專服費 請領第三季專服費 陳報上半年工作報告 防震防災演練-護理站失火演練 	<ul style="list-style-type: none"> *教保/行政會議 *七月份慶生會/收涎抓周活動 *親職文章/FB 資料更新 *盤點財產、教具、圖書 *主題環境規劃及佈置 *環境及教玩具安全檢核 *協會督導訪視、會議 *生活自理：如廁練習 	<ul style="list-style-type: none"> *Line@公佈七月份餐點表 *幼兒身高體重測量 *每週五個人物品清洗日 *建立幼兒健康紀錄表 *安全教育：遊戲的安全
八月份		<ul style="list-style-type: none"> 08/06 父親節活動 果果班歡送會 防震防災演練-地震演練 	<ul style="list-style-type: none"> *教保/行政會議 *慶祝父親節 *八月慶生會/收涎抓周活動 *親職文章/FB 資料更新 *主題環境規劃及佈置 *環境及教玩具安全檢核 *協會督導訪視、會議 *生活自理：用餐禮儀 *教保/行政會議 	<ul style="list-style-type: none"> *Line@公佈八月份餐點表 *幼兒身高體重測量 *每週五個人物品清洗日 *建立幼兒健康紀錄表 *衛生教育：飲食衛生 *公佈九月份餐點表
九月份	可愛的動物	<ul style="list-style-type: none"> 09/14-09/16 親師座談會 09/18-09/21 中秋節連假 月底提送嬰幼兒名冊一份 教師專業成長 提供家長教養圖書外借 防震防災演練-消防局示範逃生演練 	<ul style="list-style-type: none"> *九月慶生會/收涎抓周活動 *親職文章/FB 資料更新 *芽芽班親師座談 朵朵班親師座談 果果班親師座談 *主題環境規劃及佈置 *環境及教玩具安全檢核 *協會督導訪視、會議 *生活自理：我會丟垃圾 	<ul style="list-style-type: none"> *Line@公佈九月份餐點表 *幼兒身高體重測量 *每週五個人物品清洗日 *嬰幼兒發展篩檢 *飲用水水質檢測 *衛生教育：我會洗手
十月份		<ul style="list-style-type: none"> 10/09-10/11 雙十節連假 10/23 秋季旅遊 核銷第三季專服費 請領第四季專服費 教師專業成長 防震防災演練-果果班電線失火 	<ul style="list-style-type: none"> *教保/行政會議 *十月份慶生會/收涎抓周活動 *親職文章/FB 資料更新 *主題環境規劃及佈置 *環境及教玩具安全檢核 *協會督導訪視、會議 *生活自理：自己會收拾玩具 *親職講座 	<ul style="list-style-type: none"> *Line@公佈十月份餐點表 *幼兒身高體重測量 *每週五個人物品清洗日 *建立幼兒健康紀錄表 *安全教育：教室安全
十一月份	美食小玩家	<ul style="list-style-type: none"> 托育人員教保研習 教師專業成長 感恩節活動 防震防災演練-辦公室失火演練 每月5日前回報幼兒概況 	<ul style="list-style-type: none"> *教保/行政會議 *十一月份慶生會/收涎抓周活動 *親職文章/FB 資料更新 *主題環境規劃及佈置 *環境及教玩具安全檢核 *協會督導訪視、會議 *生活自理：穿鞋練習 	<ul style="list-style-type: none"> *Line@公佈十一月份餐點表 *幼兒身高體重測量 *每週五個人物品清洗日 *建立幼兒健康紀錄表 *衛生教育：我會刷牙
十二月份		<ul style="list-style-type: none"> 聖誕平安夜活動 核銷第四季專服費 陳報當年度工作計畫 教師專業成長 提供家長教養圖書外借 12/17-12/20 消毒停托準備日 防震防災演練-地震+失火演練 	<ul style="list-style-type: none"> *教保/行政會議 *十二月份慶生會/收涎抓周活動 *親職文章/FB 資料更新 *盤點財產、教具、圖書 *主題環境規劃及佈置 *環境及教玩具安全檢核 *協會督導訪視、會議 *生活自理：我會擦嘴巴 	<ul style="list-style-type: none"> *Line@公佈十二月份餐點表 *幼兒身高體重測量 *每週五個人物品清洗日 *嬰幼兒發展篩檢 *飲用水水質檢測 *安全教育：對性侵害我會勇敢說不 *12/17、12/20 全中心消毒日停托

資料來源：表單改編自臺北市府社會局委託社團法人台北市幼兒園協會辦理臺北市信義托嬰中心

【範例表單 1-2-8】

○○年度臺北市○○托嬰中心第○次○○會議紀錄	
一、時間：	
二、地點：	
三、主席：	記錄：
四、列席：	
五、出席人員：詳簽到表	
六、前次會議決議事項執行情形：	
七、主席報告：	
八、報告事項：(例如：業務宣導、活動報告、各班分享、業務檢討、注意事項……)	
九、提案討論：(例如：活動計劃執行、業務分工、研習分享…等) 決議事項：(各項提案之決議)	
十、臨時動議：(臨時討論案、針對特殊事件提出討論…等) 決議事項：(各項臨時討論案之決議)	
十二、散會：(時間)	
負責人/主管核閱：	
傳閱簽名：詳簽到表	

資料來源：改編自臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊

【範例表單 1-2-9】

○○年度臺北市○○托嬰中心第○次○○會議

簽到表

一、時間：○年○月○日○午○時○分

二、地點：

三、會議出席人員簽章：

--

四、會議紀錄傳閱後簽章：

--

※填表說明：如簽名需以全名正楷書寫，用印則須為全名職章。

【範例表單 1-2-11】

臺北市○○托嬰中心 ○○○年度發文登記簿

頁碼：1

檔號	發文日期	發文字號	收文機關	事由	附件	辦理情形	保存年限

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託新北市國際兒童教育協會辦理臺北市公辦民營南港托嬰中心

【範例表單 1-3-1】

臺北市○○托嬰中心○○○年度預算一覽表

○○○年 01 月 01 日－12 月 31 日

◎收入部份：

(新台幣)

項目	金額	說明
一、托育費用收入		1. 月費：○元
		2. 註冊費：○元
		3. 餐點(含副食品)費：○元
		4. 延長托育費：○元
		5. 逾時費：○元
6. 臨時托育費：○元		
二、補助收入		1. 社會局-久任獎金：○元
		2. 社會局-設施設備及修繕費：○元
		3. 社家署-○○○費：○元
		4. 補助款孳息：○元
		5. 其他(說明：____)：○元
三、代收代付及其他		1. 弱勢托育補助(分項列出)：○元
		2. 兒童團體保險費：○元
		3. 原住民托育補助：○元
		4. 身心障礙暨發展遲緩兒童托育補助：○元
		5. 社會局核定-代收○○費(依核定項目分項)：○元
		6. 其他(說明：____)：○元
四、利息收入		1. 存款帳：○元
收入合計		

◎支出部分：

(新台幣)

	項目	金額	說明
支出	一、人事費		1. 月薪： 主管人員：○元×1人×12月＝○元 會計：○元×1人×12月＝○元 總務兼出納：○元×1人×12月＝○元 護理人員：○元×1人×12月＝○元 托育人員：○元×○人×12月＝○元 行政：○元×1人×12月＝○元 清潔人員：○元×1人×12月＝○元 廚工：○元×1人×12月＝○元 小計：○元 2. 年終獎金：○元×○月＝○元 3. 加班費：○元×○人×○次＝○元 4. 勞保費：○元×12月＝○元 5. 健保費：○元×12月＝○元 6. 二代健保補充保險費：○元×12月＝○元 7. 三節禮金：○元×○次×○人×1年＝○元 8. 生日禮金及聚餐：○元×○人×1年＝○元 9. 全勤獎金：○元×○人×12月＝○元 10. 考核獎金：○元×○人＝○元 11. 員工健檢：○元×○人＝○元 12. 員工旅遊：○元×○人＝○元 13. 勞退金提撥：○元×6%×12月＝○元 14. 資遣費準備金：○元×○人＝○元 15. 補充替代人力薪資費用(代班費)：○元

		16. 其他(說明：____)：○元
二、業務費		1. 活動費：○元 ①親職講座○次×○元=○元 ②親子活動○次×○元=○元 ③社區活動○次×○元=○元 ④畢業典禮1次×○元=○元 2. 研習進修：○元×○人×1年=○元 3. 水電：○元×12月=○元 4. 瓦斯：○元×12月=○元 5. 電話及網路費：○元×○線×12月=○元 6. 房舍租金：○元×12月=○元 7. 弱勢家庭優待減免費用：○元×○人×12月=○元 8. 督導費：○元 9. 其他(說明：____)：○元
三、設備及材料費		1. 設備及設施：○元×12月=○元 2. 教保材料費：○元×12月=○元 3. 消耗用品：○元×12月=○元 4. 藥品費：○元×12月=○元 5. 餐點費：○元×(幼兒○人+成人○人)×○日=○元 6. 其他(說明：____)：○元
四、檢修及維護費		1. 水電設備修繕、保養與耗材：○元 2. 房舍硬體維修：○元 3. 事務機器耗材及維修：○元 4. 其他(說明：____)：○元
五、行政管理費(公共		1. 大樓分攤費：○元

事務費)		2. 公共意外責任險 (第三責任險): ○元×1 年=○元 3. 附加險 (含火險等): ○元×1 年=○元 4. 消防設備檢查簽證與申報費: ○元×1 年=○元 5. 建築物公共安全檢查簽證與申報費: ○元×1 年=○元 6. 其他(說明: _____): ○元
六、補助支出(對應補助收入)		1. 社會局-久任獎金: ○元 2. 社會局-設施設備及修繕費: ○元 3. 社家署-○○○費: ○元 4. 補助款孳息: ○元 5. 其他(說明: _____): ○元
七、代收代付及其他支出		1. 弱勢托育補助: ○元 2. 原住民托育補助: ○元 3. 身心障礙暨發展遲緩兒童托育補助: ○元 4. 兒童團體保險費: ○元 5. 社會局核定-代收○○費: ○元 6. 其他(說明: _____): ○元
支出合計		

說明:

1. 業務費預算內容包含辦公文具、文宣費用…等。
2. 餐點費預算內容包含點心、午餐…等。
3. 教保材料費預算內容包含教玩具、圖書、教學資源、托育活動課程材料、親職、研習進修、工作人員相關參考資料…等。

資料來源: 表單改編自臺北市托嬰中心營運管理手冊(105年)

臺北市○○托嬰中心物品管理規則

○年○月○日訂定

○年○月○日修正

一、本規則所指物品（一萬元以下之財物）分為兩種

- （一）消耗品：於領用後會因使用而消耗，雖有物體存在但無價值可資利用之物品。
- （二）非消耗品：質料堅固，不易損耗，具有相當使用期限須俟實際損壞時予以核實報銷之物品。

二、物品之管理

- （一）購入之物品於取得時，依據購入發票或收據由主管人員先行驗收。
- （二）物品購入後，應按消耗品及非消耗品分別儲存。
- （三）驗收手續完畢後由行政人員列帳管理，再依領用流程分發運用及記錄。

三、非消耗品歸還手續：點交予管理人，並註記交還日期。

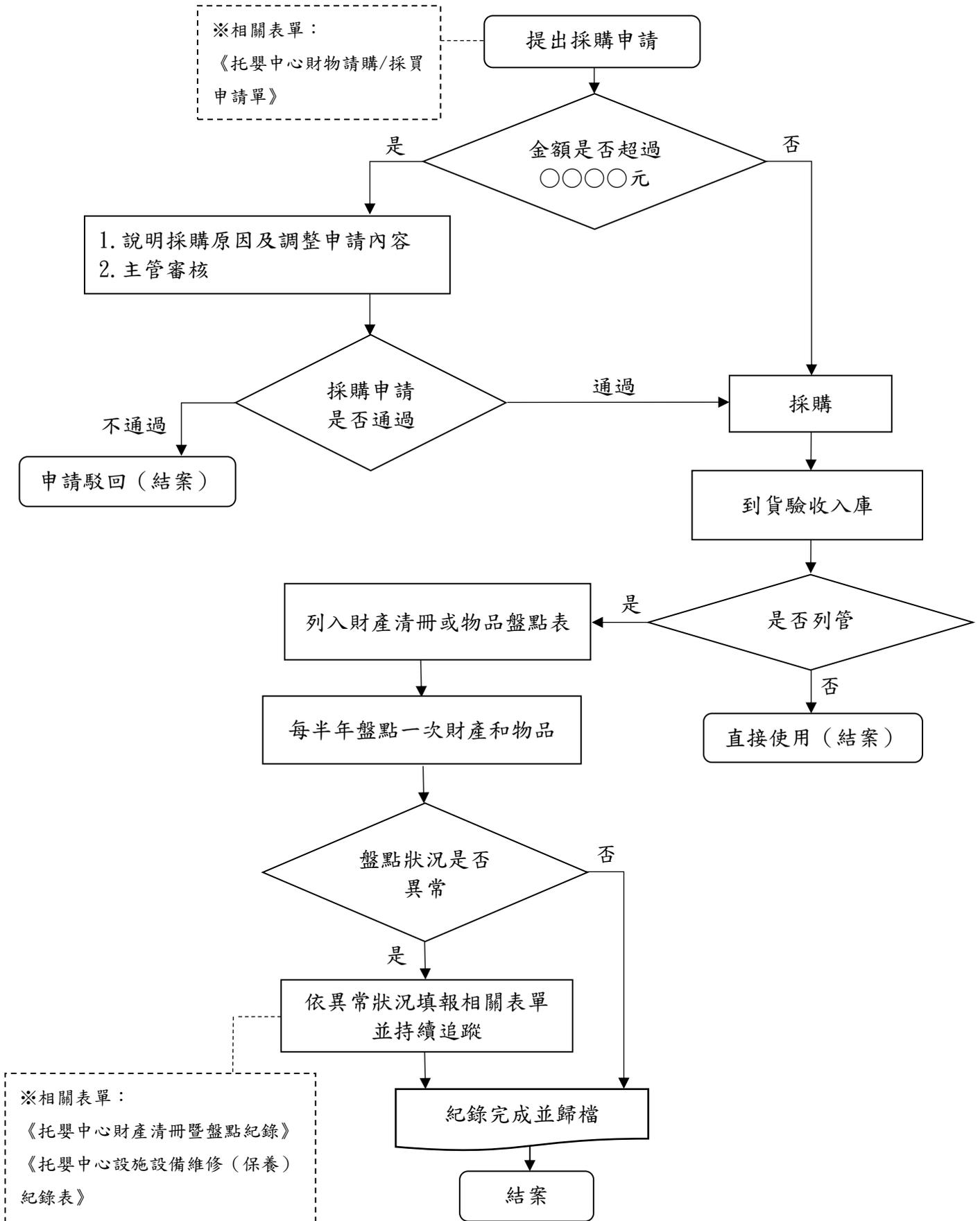
四、非消耗品如遺失或損壞時，應即向主管人員報備，釐清責任並善後。

五、本規則經中心會議通過後公布實施，修正時亦同。

【範例表單 1-4-2】

臺北市○○托嬰中心財產/物品管理流程

○年○月○日訂定
○年○月○日修正



資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人中華婦幼健康促進發展協會辦理臺北市奇岩托嬰中心

【範列表單 1-4-3】

○○○年臺北市○○托嬰中心財產／物品 請購／採買 申請單

日期：

品名	規格	數量	金額	用途	備註

申請人：

承辦人：

主管人員：

負責人：

資料來源：表單改編自臺北市托嬰中心營運管理手冊(105年)

【範例表單 1-4-4】

○○○年○○月至○○月臺北市○○托嬰中心財產清冊暨盤點紀錄

類別：圖書 教玩具 辦公設備 其他：_____

編號	名稱	廠牌／ 型號	數量	單價	總價	購置日期	使用年限	照片 (含安全標章)	置放處 保管人	盤點日期	盤點結果	其他	
					\$0						<input type="checkbox"/> 完整無誤 <input type="checkbox"/> 毀損	如有損毀之處理情形： <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 報廢	
					\$0						<input type="checkbox"/> 完整無誤 <input type="checkbox"/> 毀損	如有損毀之處理情形： <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 報廢	
					\$0						<input type="checkbox"/> 完整無誤 <input type="checkbox"/> 毀損	如有損毀之處理情形： <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 報廢	
					\$0						<input type="checkbox"/> 完整無誤 <input type="checkbox"/> 毀損	如有損毀之處理情形： <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 報廢	
					\$0						<input type="checkbox"/> 完整無誤 <input type="checkbox"/> 毀損	如有損毀之處理情形： <input type="checkbox"/> 修繕 <input type="checkbox"/> 報廢	

承辦人：

主管人員：

負責人：

填表說明：

1. 本表格每____（年/半年/季）盤點一次。
2. 名稱定義：
 - (1)財產：單價 10,000 元以上。
 - (2)物品：單價未滿 10,000 元。
 - (3)設施：為大型、固定不動者。
 - (4)設備：為小型可移動者。

資料來源：改編自臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊

【範例表單 1-4-5】

○○○年度臺北市○○托嬰中心設施設備維修(保養)紀錄表

類別：

頁次：

發現日期	項目	狀況說明	處理情形	維修日期	備註

檢核人員：

主管人員：

填表說明：

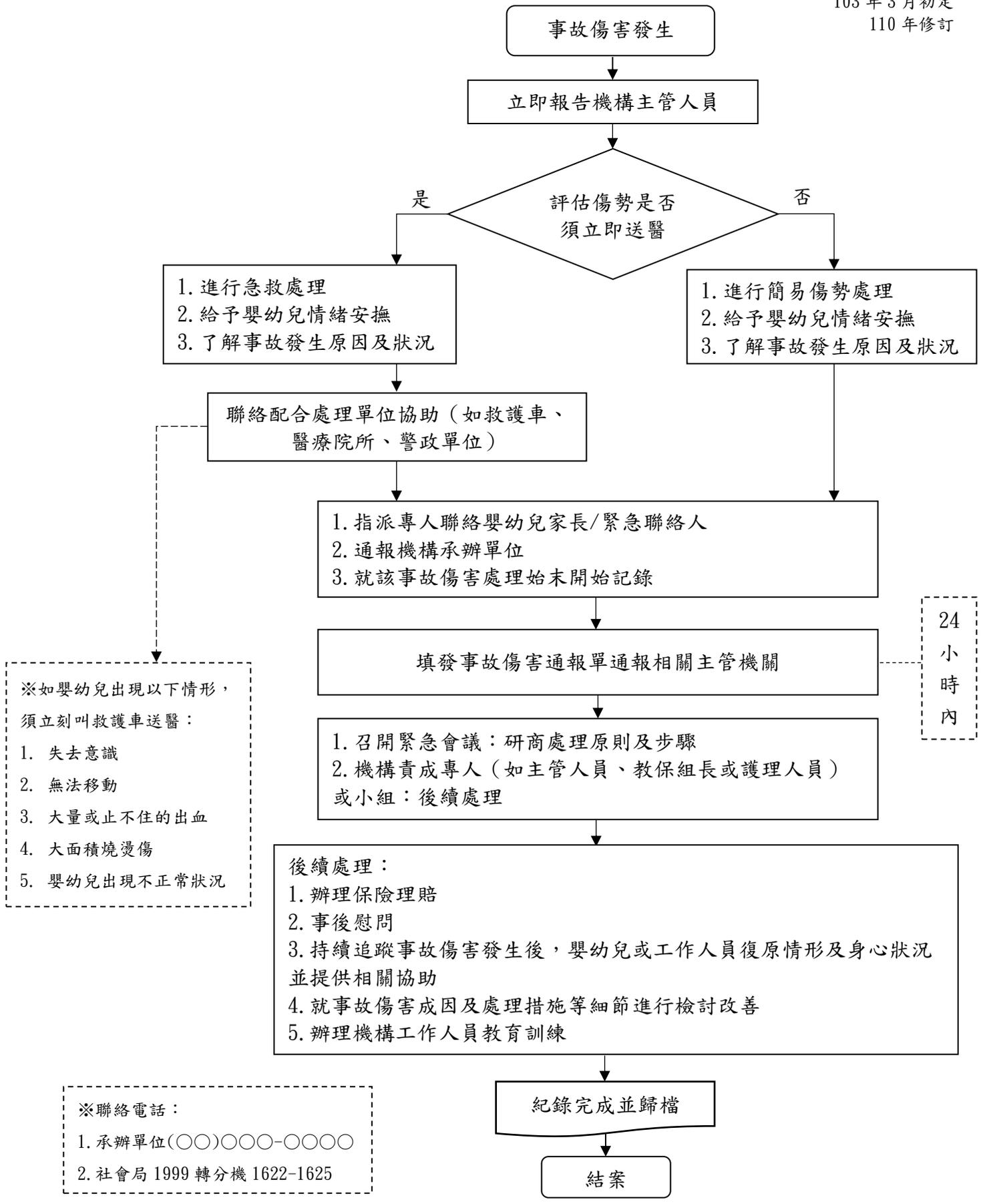
1. 將機構內各項設施設備維修(保養)時分類記錄，以方便查核。
2. 建議至少每半年檢核1次。
3. 可另留存維修過程照片紀錄。

資料來源：表單改編自臺北市托嬰中心營運管理手冊(105年)

【範例表單 1-5-1】

臺北市○○托嬰中心嬰幼兒事故傷害處理暨通報流程

103 年 3 月初定
110 年修訂



資料來源：改編自靖娟兒童安全文教基金會、臺北市政府社會局、臺北市非營利幼兒園園務管理手冊

臺北市○○托嬰中心事故傷害事件紀錄總表

編號	日期	時間	事件摘要 (含事發地點、經過、嬰幼兒姓名等)	處理情形 (含處理結果等)	處理人員	主管核章

【範例表單 1-5-3】

臺北市○○托嬰中心兒童事故傷害紀錄表

填表日期： 年 月 日

嬰幼兒姓名		月齡		班級	班	托育人員	
事故發生時間： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 時 分							
事故發生地點： <input type="checkbox"/> 活動區： <input type="checkbox"/> _____班 (<input type="checkbox"/> 睡眠區 <input type="checkbox"/> 清潔區 <input type="checkbox"/> 用餐區) <input type="checkbox"/> 室內公共活動區 <input type="checkbox"/> 室外公共活動區 <input type="checkbox"/> 行政管理區： <input type="checkbox"/> 辦公室 <input type="checkbox"/> 保健室 <input type="checkbox"/> 服務台(接待區) <input type="checkbox"/> 其他區： <input type="checkbox"/> 廚房(備餐區) <input type="checkbox"/> 幼兒廁所(清潔區) <input type="checkbox"/> 大門口 <input type="checkbox"/> 托嬰中心外(_____) <input type="checkbox"/> _____							
事故發生過程：							
受傷情形： <input type="checkbox"/> 撞傷 <input type="checkbox"/> 割傷 <input type="checkbox"/> 跌傷 <input type="checkbox"/> 刺傷 <input type="checkbox"/> 扭傷 <input type="checkbox"/> 咬傷 <input type="checkbox"/> 抓傷 <input type="checkbox"/> 夾傷 <input type="checkbox"/> 脫臼 <input type="checkbox"/> 骨折 <input type="checkbox"/> 用藥異狀 <input type="checkbox"/> 頭部撞擊 <input type="checkbox"/> 休克 <input type="checkbox"/> 中毒 <input type="checkbox"/> 觸電 <input type="checkbox"/> 燙傷 <input type="checkbox"/> 異物侵入(○鼻 ○眼 ○耳 ○喉 ○____) <input type="checkbox"/> 其它：_____				受傷部位： <input type="checkbox"/> 頭部 <input type="checkbox"/> 臉部 <input type="checkbox"/> 眼部 <input type="checkbox"/> 鼻部 <input type="checkbox"/> 口部 <input type="checkbox"/> 耳部 <input type="checkbox"/> 背部 <input type="checkbox"/> 腹部 <input type="checkbox"/> 手部 <input type="checkbox"/> 胸部 <input type="checkbox"/> 腕部 <input type="checkbox"/> 手指 <input type="checkbox"/> 小腿 <input type="checkbox"/> 大腿 <input type="checkbox"/> 膝部 <input type="checkbox"/> 足踝 <input type="checkbox"/> 肘部 <input type="checkbox"/> 其它：_____			
事故類屬： <input type="checkbox"/> 自己故意 <input type="checkbox"/> 自己意外 <input type="checkbox"/> 他人故意 <input type="checkbox"/> 他人意外 <input type="checkbox"/> 其它：_____				處理情形： <input type="checkbox"/> 送醫處理 <input type="checkbox"/> 機構人員自行處理：_____ <input type="checkbox"/> 其它：_____			
送醫紀錄： <input type="checkbox"/> 就診院所：_____醫院(診所) <input type="checkbox"/> 急診後出院 <input type="checkbox"/> 急診後住院_____天 <input type="checkbox"/> 其他：_____				緊急措施： 急救者： 送醫者： 通知相關人員者： 聯絡家長者(說明聯絡時間)： 其他：			
照護紀錄：				檢討事項： <input type="checkbox"/> 加強工作人員安全教育訓練： <input type="checkbox"/> 加強兒童安全教育： <input type="checkbox"/> 加強緊急應變與處理： <input type="checkbox"/> 改善或移除設備或設施：			
家長反應：							
後續追蹤：							

填表人：

主管人員：

資料來源：改編自靖娟兒童安全文教基金會

【範例表單 1-5-4】

臺北市○○托嬰中心工作人員安全識能檢核表（一）

填表人：

查核期間： 年 月 至 年 月

檢核項目	自評		複評	
	符合	待改進 事項/策略	符合	待改進 事項/策略
一、工作人員對嬰幼兒安全的敏感度				
1. 我知道如何正確使用滅火器				
2. 我會閱讀藥品使用說明和用藥注意事項				
3. 我會注意藥品的使用期限				
4. 我會尊重嬰幼兒及家長的隱私權，不洩漏其個人資料				
5. 我知道每位嬰幼兒的緊急聯絡人及電話				
6. 我知道緊急求救電話（例如：119、110、113 或管區警察局的電話號碼）				
7. 安排活動時我會考慮到安全性問題				
8. 我熟知各年齡層嬰幼兒在活動及環境上的不同需求				
9. 我會隨時環視活動室內外並留意嬰幼兒的行為（不將視線單獨停留在某一嬰幼兒上，而忽略其他嬰幼兒的安全）				
10. 於活動或遊戲進行時，我會選擇最適當的位置看護所有嬰幼兒				
11. 我能於任何活動前都充分準備教材教具，不在活動進行中離開現場				
12. 我會隨機用孩子的母語全名呼叫寶寶，讓寶寶熟悉自己的全名				

檢核項目	自評		複評	
	符合	待改進 事項/策略	符合	待改進 事項/策略
二、工作人員對環境安全的敏感度				
1. 我會確保活動室內的動線流暢，以避免嬰幼兒被絆倒或摔傷、挫傷等				
2. 我會注意桌椅櫥櫃的大小高矮是否適中，尖角是否有加裝防護墊（條），以避免嬰幼兒撞傷、刺傷等				
3. 我會隨時留意環境中的遊具設備、用品器物（如剪刀、展示物）的安全				
4. 觀察到環境設備、遊具教具材料缺損毀壞，我會立即通報或維修汰換				
5. 我能警覺環境中易發生危險的地方，並及時改善				

檢核項目	自評		複評	
	符合	待改進 事項/策略	符合	待改進 事項/策略
6. 我會將具危險性物品，妥善安置				
7. 進行戶外活動前，我會事前探勘週邊環境的安全				
三、工作人員對活動執行的敏感度				
1. 我熟悉機構逃生動線，並配合機構進行逃生演練				
2. 活動開始之前，我會清楚說明或示範過程				
3. 我會以疏導或描述方式代替忽視或禁止				
4. 我會視嬰幼兒當場興趣、專注、體能等，合理彈性調整活動或遊戲時間				
5. 針對不同活動設計，我會徵求中心內（其他工作人員）或中心外（家長、志工）之人力支援，以照顧嬰幼兒安全				
主管意見：				

檢核人：

主管人員：

資料來源：靖娟兒童安全文教基金會

【範例表單 1-5-5】

臺北市○○托嬰中心工作人員安全識能檢核表（二）

查核日期： 年 月 日

安全類別	檢核項目	檢核欄位
用電安全	1. 我有隨手關電器的習慣 2. 外出前我會檢查室內電源並拔掉插頭 3. 我會注意電器插頭（110 或 220 伏特）合乎插座電壓 4. 我會避免在同一插座同時使用多種電器 5. 不用的插座我會用安全插座覆蓋 6. 使用延長線我會將電線固定 7. 使用電器我會注意有無異狀	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
用火安全	8. 我會關上瓦斯後才離開廚房 9. 我會在煮菜燒開水時，注意爐火狀況並避免離開現場 10. 燒開水時我不會把水加太滿，而是八分滿以防溢出 11. 我會在使用瓦斯爐前，檢查有無瓦斯異味 12. 我會將瓦斯爐周圍的易燃物品拿開 13. 我知道如何正確使用滅火器	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
藥品安全	14. 用藥前我會閱讀注意事項與使用說明 15. 我會留意藥品藥物的有效期限 16. 用藥之後我會隨手收好 17. 我會準備一些簡易的急救用品	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
飲食安全	18. 我會隨時清理冰箱內過期物品 19. 我會將食物和清潔用品分開放置 20. 我會注意食物保存的溫度 21. 我會注意食物的保存期限和使用說明	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
交通安全	22. 我會遵守交通號誌的指示 23. 上下公車或計程車時，我會注意後方來車 24. 過馬路我會走行人穿越道、斑馬線、天橋或地下道 25. 在安全島轉彎處，我會留意車輛轉彎的內外輪差可能造成的潛在危險	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
人身安全	26. 我認識同棟公寓大樓的鄰居 27. 夜晚我會避免單獨走在無人之處，如暗巷、荒郊、停車場、河堤、工地	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

	28. 我會隨手關上公寓大門 29. 進入無人電梯我會留意是否有人跟隨 30. 關上大門時我會留意周圍有沒有人 31. 走路、騎車、坐車我會留意隨身背包的安全 32. 我會維護家長與嬰幼兒隱私，不隨公開外流其資料	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
活動安全	33. 我會視場合穿著輕便服裝，如帶著嬰幼兒、運動時 34. 運動前（如游泳、跑步）我會先做暖身操 35. 外出活動我會攜帶簡易藥品與急救用品	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
緊急救護	36. 我知道緊急求救的電話號碼 37. 我知道鄰近警察機關和醫療資源的所在位置	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否

檢核人員：

主管人員：

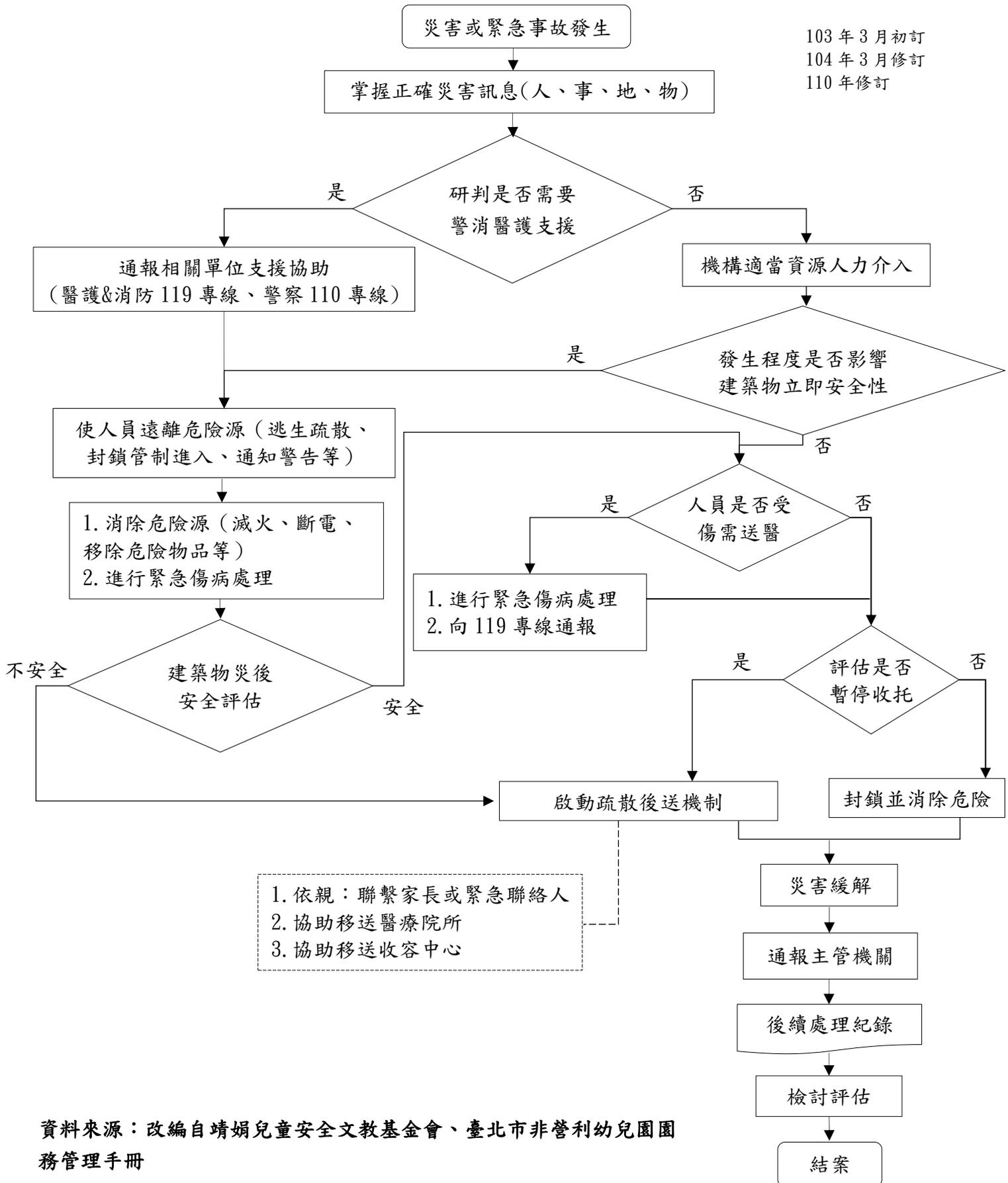
填表說明：建議每月檢核 1 次。

資料來源：表單改編自臺北市托嬰中心安全管理實務手冊附表 2-1 工作人員安全常識檢核表

【範例表單 1-5-6】

臺北市○○托嬰中心災害事故應變處理暨通報流程

103年3月初訂
104年3月修訂
110年修訂



資料來源：改編自靖娟兒童安全文教基金會、臺北市非營利幼兒園園務管理手冊

【範例表單 1-5-7】

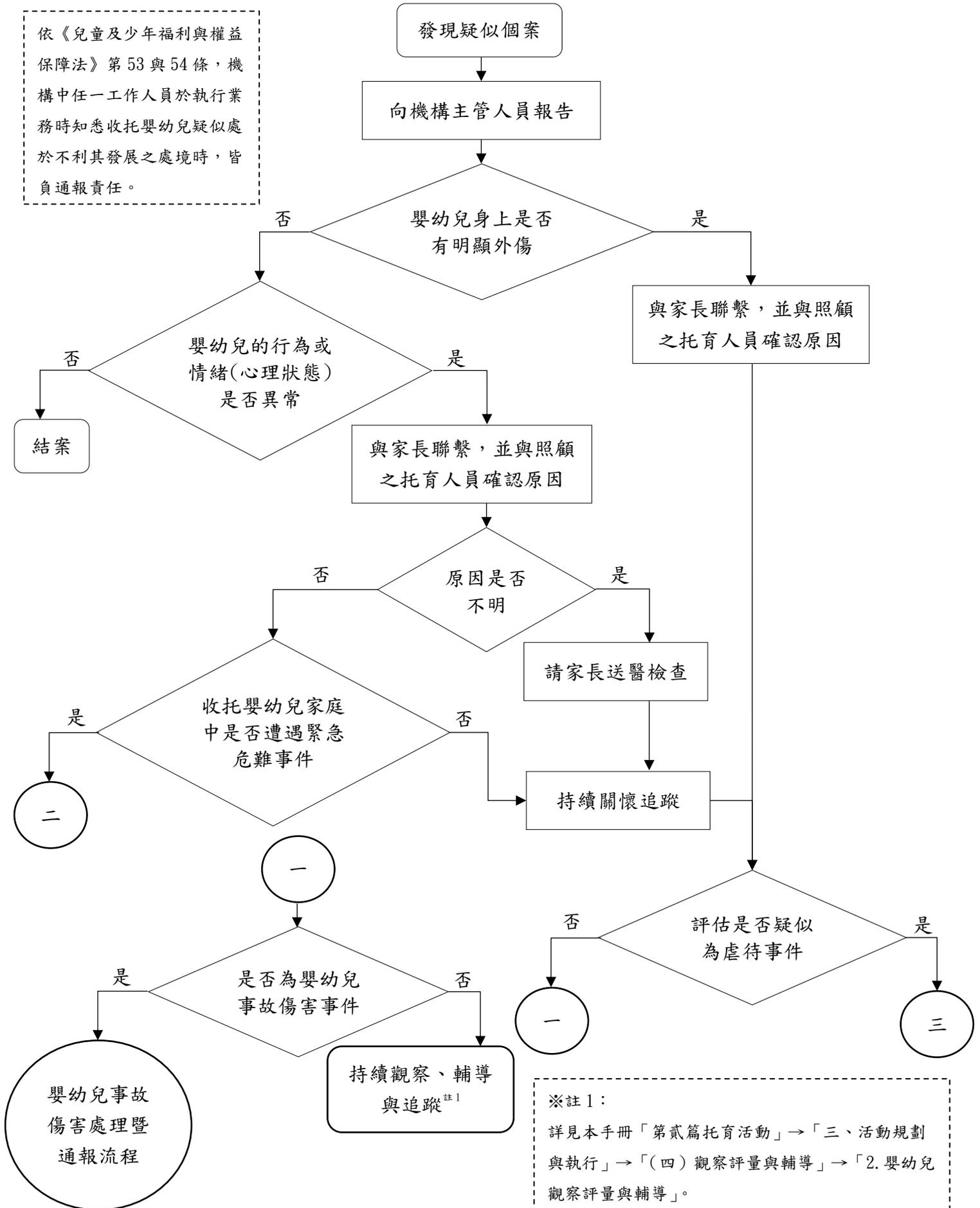
臺北市○○托嬰中心 災害事故處理紀錄表									
編號	年	月	日	星期	時間 (起訖)	事件摘要	處理方式	填表人	主管 核章

資料來源：兒童福利聯盟文教基金會改編自臺北市各區災害應變中心標準作業程序

【範例表單 1-6-1】

臺北市○○托嬰中心兒童保護事件處理暨通報流程

依《兒童及少年福利與權益保障法》第 53 與 54 條，機構中任一工作人員於執行業務時知悉收托嬰幼兒疑似處於不利其發展之處境時，皆負通報責任。



二

依「脆弱家庭需求面向與脆弱性
因子辨識指標」^{註2}進行辨識評估

否
評估是否為
脆弱家庭
是

1. 持續關懷與追蹤
2. 於能力範圍內，協助
媒合相關社福資源

1. 至「社會安全網-關懷 e 起來」網站進行線上通報
2. 電話向主管機關通報

由負責人或主管人員啟動個案管理機制：

1. 組成專案小組，召開緊急會議
2. 如有通報相關單位，則確認各單位回覆處理情形
3. 主動配合相關單位個案工作與司法調查
4. 持續關懷個案之受照顧情形

召開機構內工作
檢討會議

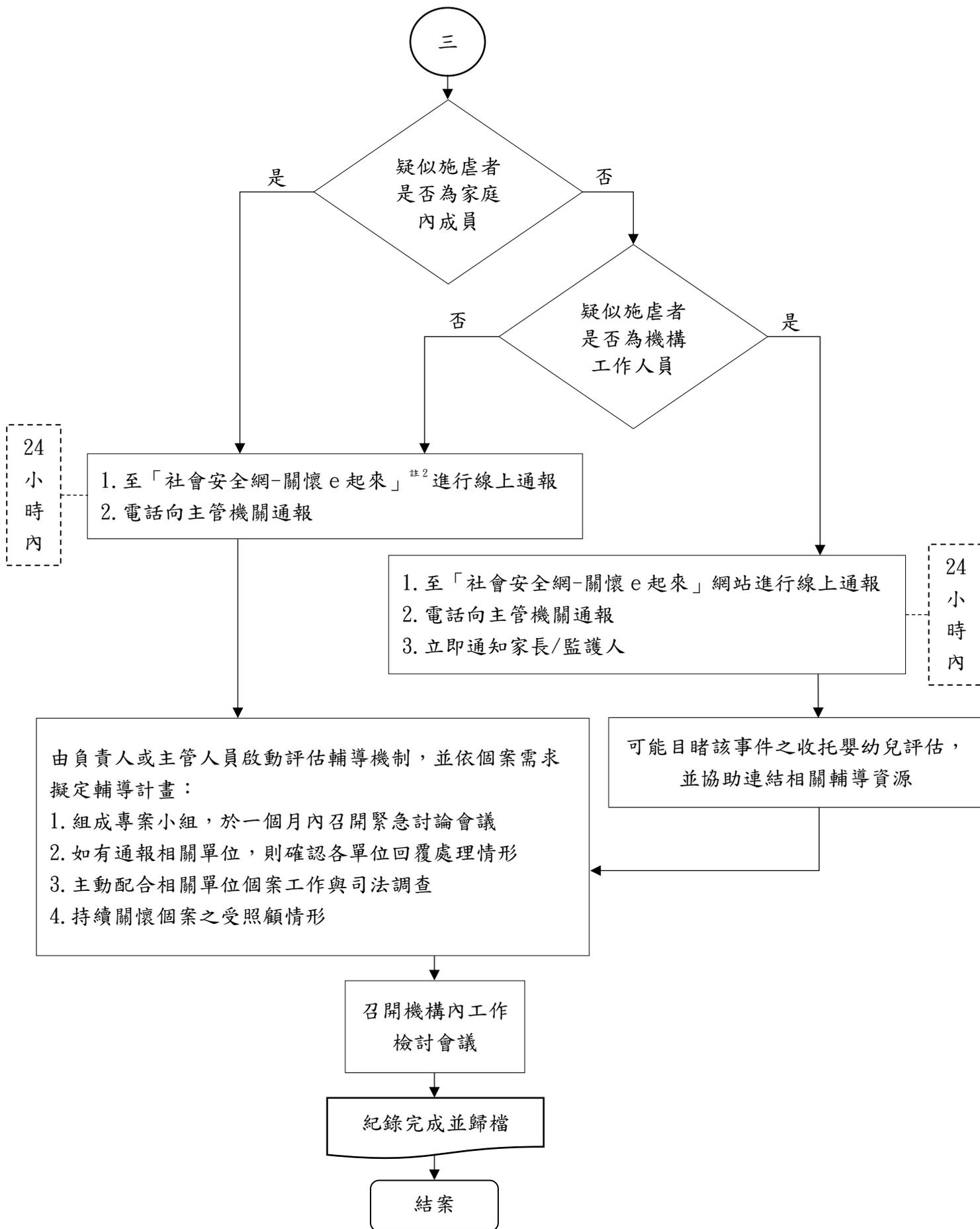
紀錄完成並歸檔

結案

※註 2：

1. 脆弱家庭定義：依據行政院 107 年 2 月 26 日核定強化社會安全網計畫內容「脆弱家庭定義」係指，家庭因貧窮、犯罪、失業、物質濫用、未成年親職、有嚴重身心障礙兒童需照顧、家庭照顧功能不足等易受傷害的風險或多重問題，造成物質、生理、心理、環境的脆弱性，而需多重支持與服務介入的家庭。

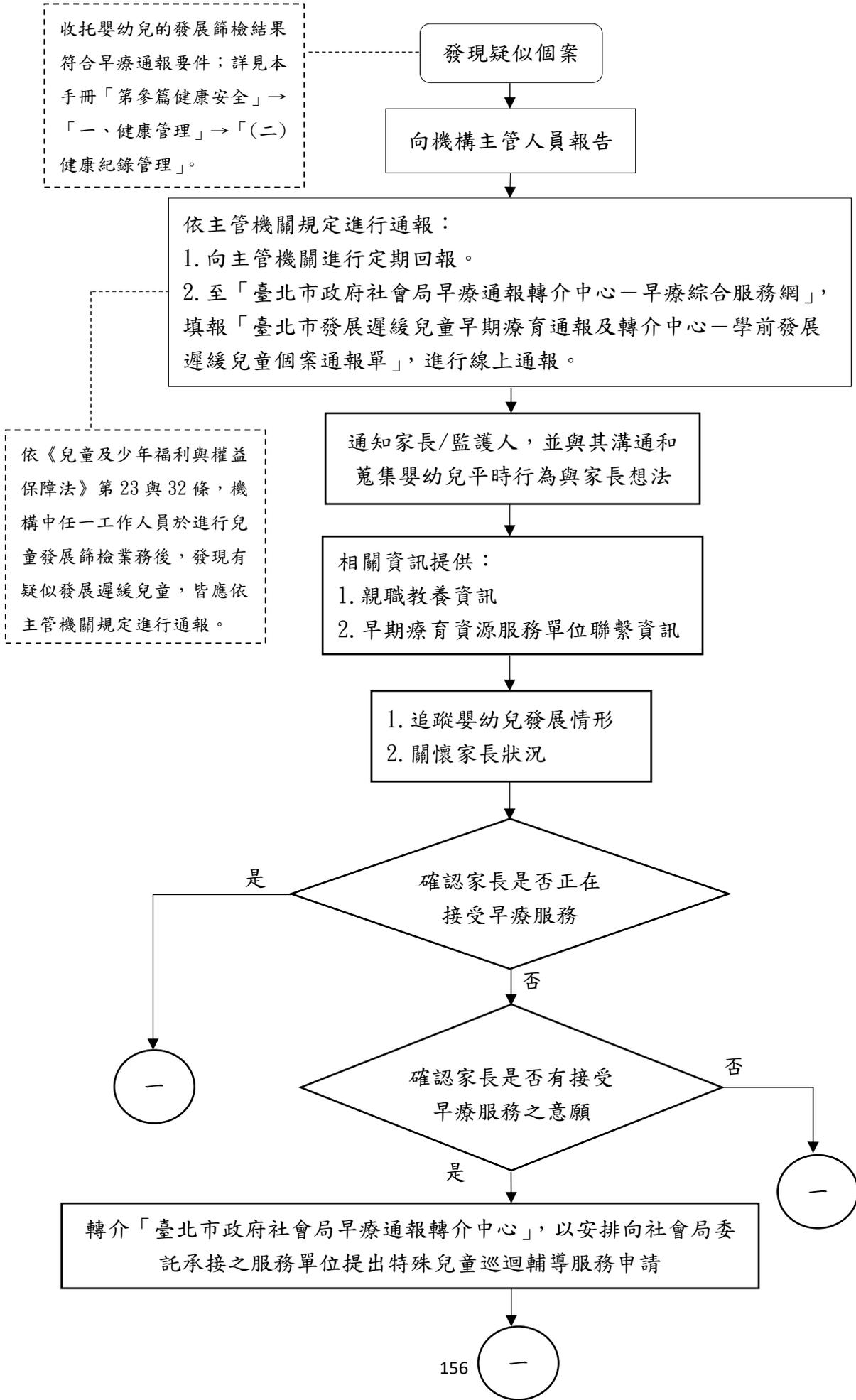
2. 脆弱家庭需求面向與脆弱性因子辨識指標：可至臺北市政府社會局網站查詢，路徑為「個案及家庭服務」→「脆弱家庭通報」；相關服務聯繫窗口為各行政區之「社會福利服務中心」。

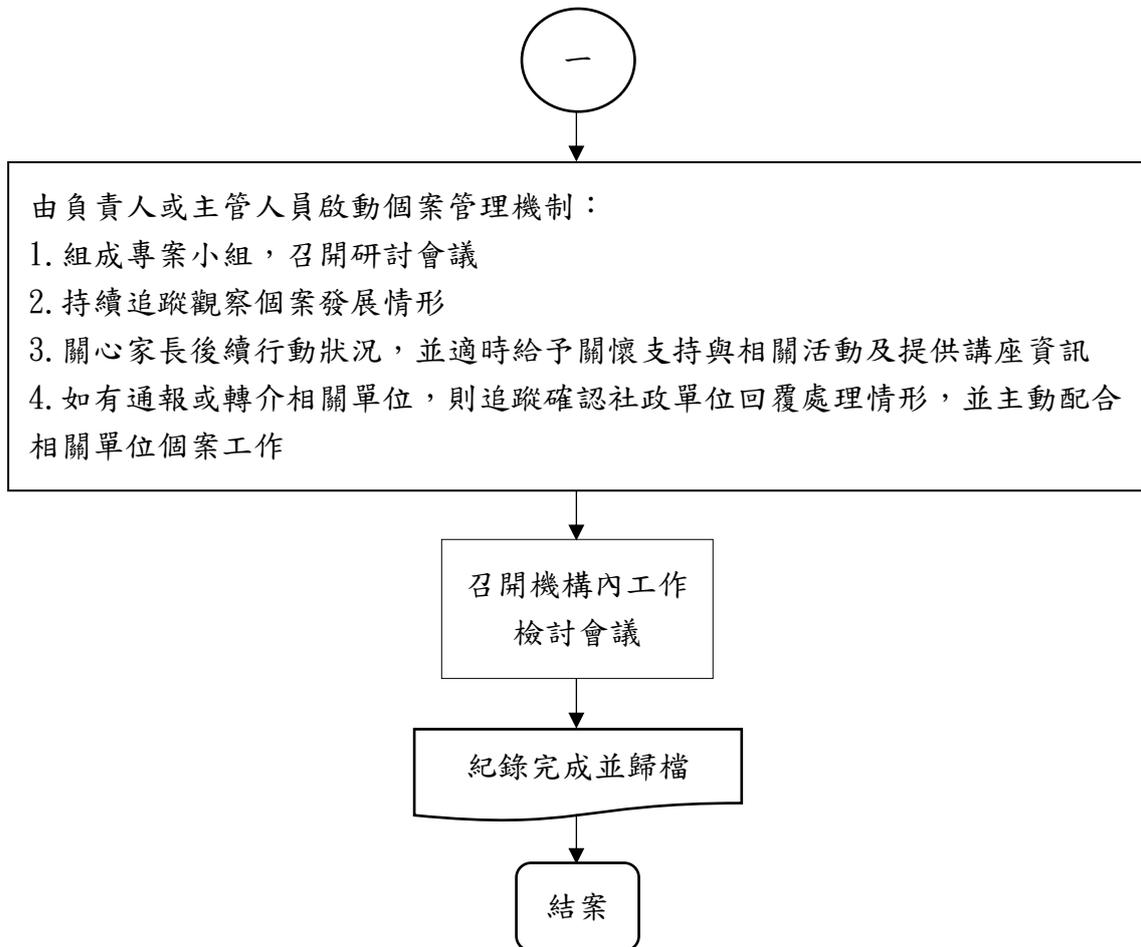


資料來源：改編自新北市托嬰中心工作管理手冊、臺北市政府社會局、直轄市、縣(市)政府辦理托嬰中心疑似虐待或不當對待案件處理原則

【範例表單 1-6-2】

臺北市○○托嬰中心兒童早期療育處理暨通報流程





資料來源：改編自「臺北市政府社會局早療通報轉介中心—早療綜合服務網」臺北市兒童發展篩檢流程、臺北市政府社會局、蘇信如老師撰寫之托育資源中心早期療育服務作業流程圖

【範例表單 2-1-1】

臺北市○○托嬰中心托育人員照護行為自我檢核表

填表人：_____ 填表日期：____年____月____日

類別	檢核項目內容	檢核欄位		
		是	否	改善狀況
個人整潔狀況	我能維持整潔、安全的裝扮與工作習慣，例如不配戴耳環、項鍊、胸針或戒指等飾品；維持手部清潔、保持環境及嬰幼兒安全無虞。			
主動關心回應嬰幼兒的個別狀態	我能主動留意嬰幼兒個別狀態，並合宜回應，例如：留意照看睡眠中的嬰幼兒、適時擦拭鼻涕或更換口水巾。			
回應嬰幼兒的情緒需求	我會經常性的摟抱或撫拍嬰幼兒。			
	我能以愉悅、溫柔、正向的方式與嬰幼兒說話及互動。			
	我能主動關心嬰幼兒，配合嬰幼兒個別的需求，例如餵（進）食、清潔、休息及遊戲等需求，適時提供合宜的回應。			
	我能敏銳發現嬰幼兒的個別情緒需求（正向或負向情緒），提供懷抱或摟抱、輕聲撫慰等合宜的回應。			
	我能以疼惜呵護的態度及穩定的情緒對待嬰幼兒。			
溝通與互動	我能在日常照護過程、遊戲活動等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。			

	<p>我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。</p>			
	<p>我能對嬰幼兒的口語及非口語(包含肢體、表情、情緒……等)表達能等待且專注觀察、聆聽，並合宜回應。</p>			
	<p>我能依嬰幼兒的發展營造同儕正向互動關係，例如：對嬰幼兒間友誼合作能予以鼓勵、對嬰幼兒間的衝突爭執能予以輔導。</p>			

【範例表單 2-1-2】

臺北市○○托嬰中心托育人員照護行為自我檢核表

填表人：_____ 填表日期：____年____月____日

項目	內容說明	檢核欄位			
		是	否	改善狀況	
動作	不粗魯	1. 我不會用力的推、拉、扯、拍、壓、抓握、搖晃嬰幼兒。			
		2. 我不會用力強迫嬰幼兒進食或喝水。			
		3. 我不會對嬰幼兒丟東西，例如毛巾、被單或玩具等。			
	不限制	1. 我不會壓制嬰幼兒的行動，例如強迫嬰幼兒睡覺。			
		2. 我不會緊緊包覆嬰幼兒身體使其活動受限。			
		3. 我不會將棉被、被單或衣物蓋住嬰幼兒眼、口、鼻使其入睡。			
		4. 我不會將餐碗放在嬰幼兒圍兜上，限制嬰幼兒用餐行動。			
		5. 我不會使用嬰兒床、遊戲床或圍欄等，長時間隔離嬰幼兒。			
		6. 我不會在非餵食或睡眠時使用餵食椅、幫寶椅、搖擺椅限制嬰幼兒行動。			
	不忽略	1. 我不會經常背對嬰幼兒，能隨時掌握嬰幼兒的行為。			
		2. 我不會漠視或忽略嬰幼兒的需求，例如哭泣、發呆。			
		3. 我不會漠視或忽略嬰幼兒之間的爭執，例如搶玩具、打、抓、咬人等行為。			
		4. 我不會讓嬰幼兒口含著食物入睡。			
	不處罰	1. 我從不體罰嬰幼兒，例如打腳底、打手…等行為。			
		2. 我不會要求嬰幼兒久坐或久站。			

項目	內容說明	檢核欄位		
		是	否	改善狀況
	3. 我不會作勢(打)嬰幼兒。			
言語	1. 我不會忽視嬰幼兒的溝通需求。			
	2. 我不會大聲吼叫、斥責嬰幼兒。			
	3. 我不會使用不適當的語言，例如：「愛哭鬼」、「哭什麼哭，有什麼好哭的？」。			
	4. 我不會恐嚇或威脅嬰幼兒，例如：「閉嘴，不要再哭了」、「不准哭」、「再吵，不讓你玩」、「再哭，爸媽不來接你」。			
	5. 我不會在嬰幼兒面前負面談論他們的行為，例如：「他就是笨啊，什麼都不會」。			
表情	1. 我不會以眼神瞪嬰幼兒。			
	2. 我不會以不適當的表情或肢體否定嬰幼兒的行為，例如：「皺眉搖頭說 nono」、「勦~你又打翻飯飯了」。			
	3. 我不會用不屑或不耐煩的眼神面對嬰幼兒。			

◆ 托嬰機構的工作人員皆應避免不適當的托育行為，因其對嬰幼兒身心會造成負面影響，例如：

- (1) 心理影響：缺乏安全感、焦慮、自卑、冷漠、害怕、恐懼。
- (2) 行為表現：哭泣、不願來上學、作惡夢、緊張、咬手指、畏縮、反抗、害怕陌生人、爭執。
- (3) 生理傷害：造成嬰幼兒受傷、抵抗力差、生病甚或嚴重的生命威脅。

填表說明：

1. 檢核表可用於托育人員自評、主管人員考核、托育人員同儕互評或外部督導觀察考核用。
2. 檢核表主要目的在提醒托育人員將「合宜的工作態度與行為」落實於日常托育活動中。
3. 建議可配合各托嬰中心需求，每3個月檢核1次，主管人員依據所有工作人員填寫狀況，搭配現場觀察，督導人員改善，避免不適切之托育行為。

資料來源：改編自 105 年版臺北市托嬰中心營運管理手冊、新北市公共托育營運管理中心「新北市托嬰中心避免不適切照護行為一覽表」及「新北市托嬰中心工作人員托育行為檢核表」、新北育兒資訊網「新北市嬰幼兒托育安全 123」

【範例表單 2-2-1】

臺北市○○托嬰中心 如廁練習檢核表

小寶寶○○○已經滿 18 個月大了，如廁訓練的開始須配合小寶寶的成熟度。過早的訓練除了挫折感大外，通常也有造成便秘、拒絕排便與上廁所等退縮反效果的疑慮，對小孩的壓力也過大，而太晚訓練也會損及自我的意象。若寶貝有出現這些行為表現，可以讓我們知道小寶寶已經可以著手大小便的訓練了。

小寶寶的成熟度的表現檢核，請家長/托育人員務必仔細檢核

	成熟度	全做到 (○)		部分做到 (△)		未做到 (×)	
		家長 檢核	老師 檢核	家長 檢核	老師 檢核	家長 檢核	老師 檢核
1	小寶寶可以坐、跑、走得很穩。	○	○				
2	小寶寶能夠安靜坐下來五分鐘	○	○				
3	小寶寶表現出獨立的意願，想要自己完成事情。	○	○				
4	小寶寶平時如得到誇獎會很高興，代表他想要獲得成就感，及發展自尊心的概念。	○	○				
5	小寶寶願意有合作的行為。	○	○				
6	小寶寶可以聽從簡單的指令。	○	○				
7	小寶寶會模仿父母的行為。	○	○				
8	小寶寶可以將東西放置在它該放的位置	○	○				
9	小寶寶可以獨立自由地表達說「不」。	○	○				
10	小寶寶表現出對如廁的興趣。	○	○				
11	小寶寶可以走去坐好。	○	○				
12	小寶寶可以表達想要解便的慾念。	○	○				
13	小寶寶可以將衣服拉下與拉起。	○	○				

班級：_____ 姓名：_____ 家長簽名：_____

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人臺北市飛亞特權人福利服務文教發展協會辦理
臺北市西湖托嬰中心

【範例表單 2-2-2】

臺北市○○托嬰中心~如廁練習紀錄表

姓名：○○○ 出生日期： / /

托育人員：_____ 評量日期： / / 主任：_____

月齡	如廁內容	口語引導	每天練習次數	評量	注意事項	中心進行嬰幼兒如廁練習說明	家長進行嬰幼兒如廁練習說明
1 歲 9 個月	習慣用小馬桶	常用「噓」「嗯」聲音引導	<input type="checkbox"/> 一次 <input type="checkbox"/> 兩次 <input checked="" type="checkbox"/> 三次 <input type="checkbox"/> 四次	<input type="checkbox"/> 主動練習 <input type="checkbox"/> 完全配合 <input checked="" type="checkbox"/> 偶爾配合 <input type="checkbox"/> 安撫後配合 <input type="checkbox"/> 排斥	以快樂氣氛進行，不要強迫以免造成神經質	現在可順利坐馬桶，不害怕了，也在馬桶上說「我，尿尿」但還沒成功，慢慢來就好！現在若協助拉下褲頭，可把褲子脫下，穿褲子可以成功找到褲管，但拉不上去。	偶爾邀請○○上馬桶坐，沒排斥哦！ 在家會自己練習穿褲子，只差屁屁的地方還拉不上去，會自己脫尿布了！ 家長簽名：_____
1 歲 10 個月	能儲留小便至 1 小時左右	想尿尿時要去座小馬桶	<input type="checkbox"/> 一次 <input type="checkbox"/> 兩次 <input type="checkbox"/> 三次 <input checked="" type="checkbox"/> 四次	<input type="checkbox"/> 主動練習 <input checked="" type="checkbox"/> 完全配合 <input type="checkbox"/> 偶爾配合 <input type="checkbox"/> 安撫後配合 <input type="checkbox"/> 排斥	失敗時不要責備，成功時要鼓勵	如廁時間能主動拿尿布，順利脫下褲子與尿布，並大膽的坐上馬桶，有時表示：「好了，要關(沖水)，洗手」對坐馬桶上廁所的流程熟悉，可再引導說出「尿尿/大便」的情況。	在家會主動要求坐馬桶尿尿，雖然沒有尿出來，但坐了一陣子後就會說「好了！」自己走下來再搬椅子到洗手台準備洗手。 家長簽名：_____
1 歲 11 個月	能儲留小便至 1 小時左右	想尿尿時要去座小馬桶	<input type="checkbox"/> 一次 <input type="checkbox"/> 兩次 <input type="checkbox"/> 三次 <input checked="" type="checkbox"/> 四次	<input checked="" type="checkbox"/> 主動練習 <input type="checkbox"/> 完全配合 <input type="checkbox"/> 偶爾配合 <input type="checkbox"/> 安撫後配合 <input type="checkbox"/> 排斥	失敗時不要責備，成功時要鼓勵	是很願意練習坐馬桶的！能分辨已尿尿或大便，九成正確！但未在馬桶解便、尿，可維持 1.5-2 小時坐一次馬桶的練習，加油~	在家坐馬桶時間不固定，想到才會帶○○去坐一下，會再試試維持固定時間去坐馬桶練習。 家長簽名：_____

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人臺北市飛亞特權人福利服務文教發展協會辦理臺北市西湖托嬰中心

【範列表單 2-2-3】

教育部 111 年 Bookstart 閱讀起步走

「嬰幼兒讀物建議書單」

序號	書名	作者；繪者 ；譯者	出版者	初版 日期	ISBN	圖書屬性分類	建議 適讀 年齡
1	輕輕的	文：瀧村有子； 圖：丸山綾子； 譯：米雅	青林國際	110.12	9789862745595	社會情緒 生活自理	0-3 歲
2	來跳吧	文、圖： 赫威·托雷	上誼文化	110.11	9789577627117	身體動作 認知探索	0-3 歲
3	Sassy0~3 歲視覺 刺激遊戲書： 獅子吼吼	文：La ZOO； 譯：何佩儀	采實文化	110.10	9789865074432	認知探索 語言溝通	0-3 歲
4	毛衣勾到了！	文：趙小傑； 圖：森酪梨	康軒文教	110.05	9789865357078	社會情緒 認知探索	0-3 歲
5	我要	文：粘忘凡； 圖：Mori 三木森	青林國際	110.04	9789862745380	社會情緒 認知探索	0-3 歲
6	地球寶寶晚安	文、圖：幾米	遠見天下文 化(小天下)	110.03	9789865250508	社會情緒 語言溝通 美感	0-3 歲
7	阿啾在哪裡	文：圖：廖書荻	玉山社	110.01	9789862942659	社會情緒	0-3 歲
8	比利生病了	文、圖：米雅	三民書局	110.01	9789571469898	語言溝通 健康與安全 生活自理	0-3 歲
9	猜猜我有多愛 你： 你想和我做朋友 嗎？	文：山姆·麥克布雷 尼； 圖：安妮塔·婕朗	上誼文化	109.12	9789577626929	社會情緒 語言溝通	0-3 歲
10	漢妲的驚喜	文、圖： 艾琳·布朗； 譯：游珮芸	遠見天下文 化(小天下)	109.10	9789865535698	認知探索 社會情緒	0-3 歲
11	小黑熊形狀遊戲 書——圓形 三 角形 正方形	文、圖： 柏原晃夫	上誼文化	109.07	9789577625779	認知探索	0-3 歲
12	蔬菜白熊	文、圖：柴田啟子； 譯：Choyce	小魯文化	109.05	9789865513306	認知探索 健康與安全	0-3 歲

序號	書名	作者；繪者 ；譯者	出版者	初版 日期	ISBN	圖書屬性分類	建議 適讀 年齡
13	早安動物園	文：微笑先生（陳翠吟）； 圖： 莉秦（黃莉秦）	南一書局 （親子時堂）	109. 03	9789574436552	身體動作 生活自理	0-3 歲
14	滾啊滾 睡覺覺	文、圖： 田中伸； 譯：張玲玲	格林文化	109. 03	9789861899558	生活自理 語言溝通	0-3 歲
15	淘氣鴿子： 我不想去上學！	文、圖： 莫·威樂； 譯：吳愉萱	采實文化	109. 02	9789865070854	社會情緒 語言溝通	0-3 歲
16	你來幫幫我，我 來幫幫你！	文、圖： 金福泰； 譯：林玗潔	小魯文化	109. 01	9789862119877	社會情緒	0-3 歲
17	蛙弟穿衣服	文： 強納森·倫頓 （Jonathan London）； 圖： 法蘭克·倫奇維滋 （Frank Remkiewicz）； 譯：張淑瓊	拾光工作室	109. 01	9789869685160	身體動作 生活自理 語言溝通	0-3 歲
18	寶寶喜歡吃	文、圖：李瑾倫	信誼基金	109. 01	9789861616063	認知探索 生活自理 身體動作	0-3 歲
19	大家都會畫畫	文、圖、譯： 郭飛飛	阿布拉教育 文化	108. 09	9789865876715	美感	0-3 歲
20	小可可愛打嗝	文：竹下文子； 圖：岡田千晶； 譯：游珮芸	上誼文化	108. 09	9789577626622	生活自理 健康與安全	0-3 歲
21	慢慢的小樹懶	文、圖： 大村知子； 譯：游珮芸	上誼文化	108. 09	9789577626639	認知探索 身體動作	0-3 歲
22	這是我的位子！	文、圖： 羅恩敬； 譯：賴毓棻	布克文化	107. 10	9789579699297	社會情緒 語言溝通	0-3 歲
23	電車來囉！	文、圖： 三浦太郎； 譯：鄭明進	小魯文化	107. 09	9789862118474	認知探索 生活自理 語言溝通	0-3 歲

序號	書名	作者；繪者 ；譯者	出版者	初版 日期	ISBN	圖書屬性分類	建議 適讀 年齡
24	今天真好	文：理查德·傑克遜； 圖：蘇西·李； 譯：黃又青	阿布拉 教育文化	107.09	9789865876517	身體動作 語言溝通 美感	0-3 歲
25	咚咚咚，下一個是誰？	文、圖： 矢野朱美； 譯：蘇懿禎	小熊出版	107.08	9789578640344	認知探索	0-3 歲
26	噤咕怪	文、圖： 愛德華·蒙梭； 譯：周婉湘	上誼文化	107.06	9789577626356	認知探索 美感	0-3 歲
27	今天的月亮好圓	文、圖： 荒井良二 (Arai Ryoji)； 譯：林真美	遠流出版	107.03	9789573282280	認知探索 美感	0-3 歲
28	我只是想要說晚安	文、圖：瑞秋·伊莎朵拉； 譯：黃迺毓	上誼文化	107.03	9789577626332	社會情緒 語言溝通	0-3 歲
29	我喜歡……	文、圖：安東尼·布朗； 譯：余治瑩	維京國際	106.11	9789864401635	認知探索	0-3 歲
30	一起玩	文、圖：傑茲·阿波羅	上誼文化	106.07	9789577626141	認知探索 身體動作 社會情緒	0-3 歲
31	爸爸再一次： 好高、好高	文、圖： 秦好史郎； 譯：游佩芸	米奇巴克	106.05	9789866215582	身體動作	0-3 歲
32	1234，動動體操	文：李紫蓉、林世仁、蘇珊； 圖：林小杯	信誼基金	106.02	9789861615486	身體動作 語言溝通 健康與安全	0-3 歲
33	猩猩爹地	文、圖： 三浦太郎； 譯：劉康儀	小魯文化	106.01	9789862117392	身體動作 社會情緒	0-3 歲

資料來源：教育部 111 年「Bookstart 閱讀起步走」0~3 歲圖書資料。

備註：可透過教育部「閱讀推廣與館藏充實計畫」及國立臺灣圖書館「嬰幼兒閱讀推廣計畫」網站，檢索自民國 99 年起歷年的閱讀起步走推薦書單。

【範例表單 2-3-1】

托 育 日 誌

班別	<input checked="" type="checkbox"/> ○○班 <input type="checkbox"/> ○○○班	日期	000年00月00日星期二
總人數：15人	出席人數：15人	病假：X人	事假：X人
缺席幼童名單	病假：X	事假：X	
本日作息活動概況 (作息內容請依實際情形自行調整)	8:00	*早上入中心/古典音樂陶冶 <input checked="" type="checkbox"/> 清潔洗手消毒 <input checked="" type="checkbox"/> 身體評估/測量體溫 <input checked="" type="checkbox"/> 探索活動 <input type="checkbox"/> 小睡休憩_____	
	11:00	*早點心時間 <input checked="" type="checkbox"/> 清潔洗手消毒 <input checked="" type="checkbox"/> 點心 <input checked="" type="checkbox"/> 更換尿布 <input checked="" type="checkbox"/> 如廁練習 *戶外活動/協助人員：_____幼兒人數：_____ <input type="checkbox"/> 操場/小花園/生態池/遊戲場 <input type="checkbox"/> 吹泡泡/散步/體能遊戲/球 <input type="checkbox"/> 相機/緊急聯絡單/手機/衛生紙/醫藥包 <input checked="" type="checkbox"/> 其他__雨天無戶外活動__	
	11:00	*小組活動/角落活動/自由探索 <input checked="" type="checkbox"/> 分組活動__益智/積木/圖書__ <input checked="" type="checkbox"/> 肢體活動__大積木__ <input checked="" type="checkbox"/> 為寶寶朗讀故事__一起刷刷牙__ <input checked="" type="checkbox"/> 音樂律動 <input checked="" type="checkbox"/> 扮演遊戲 <input checked="" type="checkbox"/> 積木建構 <input checked="" type="checkbox"/> 閱讀圖書 <input checked="" type="checkbox"/> 認知遊戲 <input type="checkbox"/> 藝術活動 <input checked="" type="checkbox"/> 生理自理 <input type="checkbox"/> 自然觀察 <input type="checkbox"/> 其他_____	
	15:00	*午餐及午休時段 <input checked="" type="checkbox"/> 清潔洗手消毒 <input checked="" type="checkbox"/> 營養午餐 <input checked="" type="checkbox"/> 餐桌禮儀 <input checked="" type="checkbox"/> 潔牙 <input checked="" type="checkbox"/> 自由探索 <input checked="" type="checkbox"/> 測量體溫 <input checked="" type="checkbox"/> 音樂欣賞 <input type="checkbox"/> 朗讀故事 <input checked="" type="checkbox"/> 更換尿布 <input checked="" type="checkbox"/> 如廁練習 *道午安/睡覺囉! <input checked="" type="checkbox"/> 隨時檢視寶寶睡眠狀況 <input type="checkbox"/> 其他_____	
15:00	*下午點心及家長接送 <input checked="" type="checkbox"/> 清潔洗手消毒 <input checked="" type="checkbox"/> 點心 <input checked="" type="checkbox"/> 測量體溫 <input checked="" type="checkbox"/> 身心評估 <input checked="" type="checkbox"/> 自由探索 <input type="checkbox"/> 感覺統合 <input type="checkbox"/> 兒歌律動 <input checked="" type="checkbox"/> 藝術活動 <input checked="" type="checkbox"/> 故事欣賞/手指謠__元宵好__		
17:00	<input checked="" type="checkbox"/> 學習區活動__操作/觀察/生活自理__ <input checked="" type="checkbox"/> 更換尿布 <input checked="" type="checkbox"/> 如廁練習 <input checked="" type="checkbox"/> 與家長分享孩子活動作息表現 <input type="checkbox"/> 其他_____		
午值人員	12:00~13:00__○○○__ 13:00~14:00__○○○__ 14:00~15:00__○○○__		
本日托育概況及省思			
今日早點心吃山藥塊，可能是因為口感或味道，幼兒的接受度不高，先給少量再多鼓勵後，幼兒的接受度就有增加，還是不行的則加溫水讓山藥濕潤，再壓成泥狀，○○和○○就能接受山藥。			
特殊事件紀錄(咬人、跌倒、撞傷、意外、情緒不穩...)			
● ○○在家用餐時站起來不小心掉下來撞到椅子和地板，造成右眼尾及臉頰受傷瘀青，在中心協助冰敷及擦護膚膏，減緩不適。			
特殊照護			
<input type="checkbox"/> 紅臀(洗屁股、護膚膏)_____ <input type="checkbox"/> 發燒(多喝水、減少衣物)_____			
<input type="checkbox"/> 拉肚子/吐(輕淡食物、補充水分)_____ <input checked="" type="checkbox"/> 其他：__協助冰敷及擦護膚膏__			

托育人員：○○○、○○○、○○○

主任核章：○○○

資料來源：改編自臺北市府社會局委託台北市幼兒園協會辦理臺北市信義托嬰中心

【範例表單 2-3-2】

臺北市○○社區公共托育家園 托育日誌

000 年 00 月 00 日 星期：三 天氣：雨		7:30~16:30	8:00~17:00	8:30~17:30	9:00~18:00
		○○○	○○○	○○○	○○○
出缺席 電聯追蹤	應到 12 人 實到 12 人	電聯紀錄(親師聯繫、缺席追蹤):			
時段	本日作息 & 托育活動				
8:00-11:00	<input checked="" type="checkbox"/> 入園清潔洗手消毒 <input checked="" type="checkbox"/> 身體評估 <input checked="" type="checkbox"/> 自己脫鞋/襪放鞋櫃 <input checked="" type="checkbox"/> 更換尿布 <input type="checkbox"/> 視個別需求小睡：○○、○○ <input checked="" type="checkbox"/> 如廁練習：○○_____ <input checked="" type="checkbox"/> 上午點心：香蕉_____ <input checked="" type="checkbox"/> 喝水 *戶外： <input type="checkbox"/> 戶外散步探索：_____ *室內： <input type="checkbox"/> 美勞活動 <input checked="" type="checkbox"/> 唱遊律動 <input checked="" type="checkbox"/> 手指謠 <input checked="" type="checkbox"/> 聽故事、童書繪本共讀：__愛哭公主__ <input checked="" type="checkbox"/> 自我探索(感覺動作/圖書/積木/扮演/美勞藝術/益智操作) <input checked="" type="checkbox"/> 小組/個別活動-發展領域 (<input checked="" type="checkbox"/> 身體動作 <input checked="" type="checkbox"/> 社會情緒 <input checked="" type="checkbox"/> 語言溝通 <input checked="" type="checkbox"/> 認知探索 <input checked="" type="checkbox"/> 生活自理) 活動名稱： 胯下向後看 扮家家 說說看 手在哪裡 我會自己餵				
11:00-15:00	<input checked="" type="checkbox"/> 清潔洗手消毒 <input checked="" type="checkbox"/> 進食餐具物品拿取 <input checked="" type="checkbox"/> 喝水 <input checked="" type="checkbox"/> 喝奶(圈選)：○○、○○、○○ <input type="checkbox"/> 吃午餐(6-12個月)：_____ <input checked="" type="checkbox"/> 自己拿寢具 <input checked="" type="checkbox"/> 吃午餐(12個月以上)：清蒸魚片、清蒸南瓜、時蔬、紫菜餛飩湯 <input checked="" type="checkbox"/> 如廁練習、穿/脫褲子：○○、○○ <input checked="" type="checkbox"/> 更換尿布 <input checked="" type="checkbox"/> 幼兒午休 <input checked="" type="checkbox"/> 學習潔牙				
15:00-17:00	<input checked="" type="checkbox"/> 起床自己收拾寢具 <input checked="" type="checkbox"/> 更換尿布 <input checked="" type="checkbox"/> 清潔洗手消毒 <input checked="" type="checkbox"/> 喝奶(圈選)：○○、○○ <input checked="" type="checkbox"/> 下午點餐(12個月以上)：蔬菜肉末麵 <input checked="" type="checkbox"/> 喝水 <input checked="" type="checkbox"/> 自我探索(感覺動作/圖書/積木/扮演/美勞藝術/益智操作) <input type="checkbox"/> 美勞活動 <input checked="" type="checkbox"/> 唱遊律動 <input checked="" type="checkbox"/> 手指謠 <input checked="" type="checkbox"/> 故事繪本共讀：__小熊在哪裡__ <input checked="" type="checkbox"/> 小組/ <input type="checkbox"/> 個別活動-發展領域(<input checked="" type="checkbox"/> 身體動作 <input type="checkbox"/> 社會情緒 <input checked="" type="checkbox"/> 語言溝通 <input checked="" type="checkbox"/> 認知探索 <input checked="" type="checkbox"/> 生活自理) 活動名稱： 積木疊疊樂 載歌載舞 配對形狀 坐小馬桶				
回家囉	<input checked="" type="checkbox"/> 更換尿布 <input checked="" type="checkbox"/> 如廁練習穿/脫褲子 <input checked="" type="checkbox"/> 整理儀容 <input checked="" type="checkbox"/> 練習收拾自己物品 <input checked="" type="checkbox"/> 準備回家、練習穿/脫鞋/襪				
	檢核項目(完成打V)		檢核項目(完成打V)		
傳染病 防治 清潔消毒	1. 教玩具、圖書、嬰兒床、地墊、遊戲床、遊樂設施等 整理並清潔消毒。	V	3. 教具圖書玩具更換、清潔衛生用品補充。	V	
	2. 活動區地板、櫃面、桌椅、門欄整理並清潔消毒	V	4. 尿布護理台、調奶台、廁所消毒、飲水機清潔	V	
週五	<input type="checkbox"/> 個人寢具物品帶回清潔 <input type="checkbox"/> 軟件清洗晾曬 <input type="checkbox"/> 門窗、窗簾、清潔消毒 <input type="checkbox"/> 冷氣過濾網清潔消毒				
省思	1. 活動安排均顧及動靜態、教材教具事前準備	V	今日上午閱讀繪本《愛哭公主》，感覺幼兒聽不懂，講2分鐘左右，幼兒便離開到處爬行。感覺這本繪本對於幼兒太過抽象，下次選書要再留意挑選合適年齡的繪本。		
	2. 活動流程銜接符合嬰幼兒的興趣及需求。	V			
	3. 能敏銳發現及適時合宜的回應嬰幼兒個別需求。	V			
	4. 能依嬰幼兒的發展營造並鼓勵同儕正向互動關係	V			
本日托育 概況 or 特殊事件 記錄	*發燒、身體不適、咬人、跌倒、撞傷、意外、情緒不穩 or 其他特殊照護				

填表人： ○○○

主任： ○○○

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託臺北市嬰幼兒托育協會協會辦理臺北市文北社區公共托育家園

【範例表單 2-3-3】

臺北市○○托嬰中心適性發展活動 週計畫 _____ 月 _____ 週

日期：○○○年○○月○○日～○○○年○○月○○日

班 別：○○班(3個月～8個月)

托育人員：○○○、○○○、○○○

發展領域 \ 月齡	滿 3 個月~6 個月	滿 7 個月~8 個月
	發展活動	
1. 生活自理 (自助技能、健康習慣、清潔衛生)	能吸吮奶嘴【吃奶嘴】/ 會伸手幫忙拿奶瓶	能自己拿住奶瓶進食 【幫忙拿奶瓶】
2. 社會情緒 (自我概念、社會關係、情緒)	能發出社會性微笑 【笑一個】	會揮手表示再見 【打招呼】
3. 語言溝通 (表達性語言、接收性語言、肢體語言)	會朝發出聲音的方向轉頭 【聲音在哪裡】	能模仿大人的簡單話語 【跟我一起說】
4. 認知探索 (感官知覺、概念發展、解決問題、創意表現)	眼睛能追隨物品移動 【追視物品】	會分辨熟悉照顧者與陌生人 【我認識的人】
5. 身體動作 (粗動作、精細動作)	能雙手碰在一起 【給自己抱抱】	會撐起身體向前爬行 【爬爬樂】
<p>週一需多了解週末嬰幼兒於家庭生活作息概況，多給予嬰幼兒親密的擁抱與個別接觸。</p> <p>*適性發展活動:依據嬰幼兒個別發展特性、個別差異與興趣選擇活動，融入日常生活中重覆進行。</p> <p>*故事繪本：【小寶寶，聽聽】、【誰是大明星】、【好餓好餓的毛毛蟲】</p> <p>*手指搖【做餅乾】</p> <p>拍拍拍, 做餅乾, 餅乾香, 請你吃一半</p> <p>*律動兒歌：【三輪車】</p> <p>三輪車，跑得快，上面坐個老太太，要五毛，給一塊，你說奇怪不奇怪。</p>		

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市兒童托育協會辦理臺北市公辦民營文山托嬰中心。

【範例表單 2-3-4】

臺北市○○托嬰中心 年 月○○班 月活動計畫

19-34 個月	第一週	第二週	第三週	第四週	第五週
身體動物 (粗動作、精細動作)	【吹泡泡】 A. 能在示範下模仿做出嘟嘴吹氣的動作 B. 能自主做出嘟嘴吹氣並能吹泡泡	【跳一跳】 A. 能以雙腳跳往前 B. 能以單腳跳往前	【吹泡泡】 A. 能在示範下模仿做出嘟嘴吹氣的動作 B. 能自主做出嘟嘴吹氣並能吹泡泡	【跳一跳】 A. 能以雙腳跳往前 B. 能以單腳跳往前	【吹泡泡】 A. 能在示範下模仿做出嘟嘴吹氣的動作 B. 能自主做出嘟嘴吹氣並能吹泡泡
社會情緒 (自我概念、社會關係、情緒)	【撈魚撈鴨鴨】 A. 能享受活動於其中 B. 能與友伴共同玩樂	【玩水趣】 A. 願意嘗試參與玩水活動 B. 能與友伴開心享受玩水樂趣	【撈魚撈鴨鴨】 A. 能享受活動於其中 B. 能與友伴共同玩樂	【玩水趣】 A. 願意嘗試參與玩水活動 B. 能與友伴開心享受玩水樂趣	【撈魚撈鴨鴨】 A. 能享受活動於其中 B. 能與友伴共同玩樂
語言溝通 (表達性語言、接收性語言、肢體語言)	【上面下面】 A. 能理解上面和下面的方位詞，並做出回應 B. 能練習說出上面下面的方位詞	【嚕啦啦】 A. 能跟著老師模仿做出洗澡的動作 B. 能跟著老師唱嚕啦啦兒歌	【上面下面】 A. 能理解上面和下面的方位詞，並做出回應 B. 能練習說出上面下面的方位詞	【嚕啦啦】 A. 能跟著老師模仿做出洗澡的動作 B. 能跟著老師唱嚕啦啦兒歌	【上面下面】 A. 能理解上面和下面的方位詞，並做出回應 B. 能練習說出上面下面的方位詞
認知探索 (感官知覺、概念發展、解決問題、創意表現)	【冷冷的熱熱的】 A. 可在協助下願意嘗試觸摸冷與熱的體驗 B. 能主動探索冷與熱的不同	【水蠟畫】 A. 能嘗試蠟筆及水彩筆的觸覺感受 B. 能在部分協助下用蠟筆和水彩進行水蠟畫創作	【冷冷的熱熱的】 A. 可在協助下願意嘗試觸摸冷與熱的體驗 B. 能主動探索冷與熱的不同	【水蠟畫】 A. 能嘗試蠟筆及水彩筆的觸覺感受 B. 能在部分協助下用蠟筆和水彩進行水蠟畫創作	【冷冷的熱熱的】 A. 可在協助下願意嘗試觸摸冷與熱的體驗 B. 能主動探索冷與熱的不同
生活自理 (自助技能、健康習慣、清潔衛生)	【小園丁】 *能拿著裝水的水杯且將水倒至花盆裡澆花	【我會用餐】 A. 需提醒下完成用餐順序(洗手→圍兜→拿碗→夾水果→擦臉) B. 可自行完成用餐順序(洗手→圍兜→拿碗→夾水果→擦臉)	【小園丁】 *能拿著裝水的水杯且將水倒至花盆裡澆花	【我會用餐】 A. 需提醒下完成用餐順序(洗手→圍兜→拿碗→夾水果→擦臉) B. 可自行完成用餐順序(洗手→圍兜→拿碗→夾水果→擦臉)	【小園丁】 *能拿著裝水的水杯且將水倒至花盆裡澆花

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市教保人員協會辦理臺北市公辦民營中山托嬰中心。

【範例表單 2-3-5】

臺北市○○托嬰中心適齡適性活動 月計畫表

○○年○○月

年齡：13 個月~17 個月

身體動作 (粗動作、精細動作)	A 組	在老師牽引下能行走【走過來】 在引導下能翻硬紙板書【寶寶翻翻書】
	B 組	能獨立穩定往前行走【走過來】 能自行翻閱硬紙板書【寶寶翻翻書】
社會情緒 (自我概念、社會關係、情緒)	A 組	在引導下能與其他的朋友坐在一起玩【坐在一起】 在引導下會對熟悉成人表達好感(如擁抱親吻)【照顧小娃娃】
	B 組	能主動與其他的朋友坐在一起玩【坐在一起】 會對熟悉成人表達好感(如擁抱親吻)【照顧小娃娃】
語言溝通 (表達性語言、接收性語言、肢體語言)	A 組	能在引導下出現電報式的話語(如狗狗汪汪)【狗狗汪汪】 在引導下能理解簡單日常生活用語【指認物品】
	B 組	能結合二個字出現電報式的話語(如狗狗汪汪)【狗狗汪汪】 能理解簡單日常生活用語【指認物品】
認知探索 (感官知覺、概念發展、解決問題、創意表現)	A 組	在引導下能指認常見物品與五官、四肢【手在哪裡】 在引導下能了解常見物品的用途【寶寶的東西在哪裡】
	B 組	能指認常見物品與五官、四肢【手在哪裡】 能了解常見物品的用途【寶寶的東西在哪裡】
生活自理 (自助技能、健康習慣、清潔衛生)	A 組	在協助下能用學習杯喝水【我會喝水】 在協助下練習用湯匙【我會自己餵】
	B 組	能用學習杯喝水【我會喝水】 能自行練習用湯匙【我會自己餵】
兒歌：小河馬、小恐龍 圖書：從頭動到腳、棕色的熊你在看什麼？、餵你的小猴子吃香蕉、小雞逛遊樂園 適性發展活動：依據寶寶個別發展特性，融入日常生活中重複進行 手指搖：小泡泡		

托育人員：_____

組長：_____

主任：_____

臺北市○○托嬰中心 學習區規畫

年齡：13 個月~17 個月

區域	學習目標/教材	環境照片
語 文 區	<ul style="list-style-type: none"> ◎練習一頁頁的翻閱故事繪本 (厚紙書、機關書) ◎探索軟質布書中的機關 (動物、日常生活相關主題等) ◎練習把書本放回書櫃中 (各式書本) 	照片一
音 樂 區	<ul style="list-style-type: none"> ◎練習擺動的握式音樂教具 (水果造型沙鈴、小猴子搖鈴) ◎探索拍打式音樂玩具 (音樂拍拍鼓、布鼓) ◎探索音效樂器 (手機玩具、麥克風) 	照片二
感 官 區	<ul style="list-style-type: none"> ◎體驗各種不同觸覺 (多元材質觸覺沙包-大彈珠、小石頭、米粒) ◎探索各種色彩 (水晶觀察瓶、各種色水的色彩觀察瓶) ◎觀察各種不同的豆子 (紅豆、綠豆、黃豆觀察瓶) 	照片三
操 作 區	<ul style="list-style-type: none"> ◎練習抓握和旋轉手腕的動作 (汽車方向盤、小猴子搖桿組) ◎練習往後滑及推車的動作 (布質迴力車、橡膠迴力車) ◎練習堆疊及配對 (白色米積木組、造型方塊積木) 	照片四
娃 娃 家	<ul style="list-style-type: none"> ◎練習扮演遊戲戴帽及脫帽子的技巧 (各式不同的帽子) ◎探索不同種類玩偶 (狗狗手偶、河馬手偶、巧虎手偶) ◎探索與扮演 (小手帕、小方巾、小提袋、小花籃) 	照片五
大 肌 肉 遊 戲 區	<ul style="list-style-type: none"> ◎練習丟球和撿球的動作 (小布球、塑膠球、籃球、觸覺球) ◎練習肢體平衡 (綠色和黃色搖搖馬) ◎練習學步或沿線走路 (學步車、綠色軌道) 	照片六
用 餐 區	<ul style="list-style-type: none"> ◎練習拿湯匙吃飯 (個人餐具) ◎練習餐後刷牙 (個人潔牙用具) 	照片七

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市幼兒園協會辦理臺北市中正托嬰中心

【範例表單 2-3-6】

臺北市○○托嬰中心____班(組)____年__月__日活動紀錄

活動名稱	介紹照片	
活動目標	嬰幼兒是否能指認自己、朋友及家人	
運用資源	照片	
活動流程	<p>一、引起動機： 唱兒歌引起動機。</p> <p>二、發展活動： 1. 請幼兒帶全家福的照片，或是托育人員準備托育環境中所有嬰幼兒的照片。 2. 將照片一一展示，請幼兒指認照片中的人物，托育人員引導性地指著照片中的人物問他：「這是誰？」或「媽媽在哪裡？」，請幼兒指認或說出照片中的人物。 3. 能正確回答的幼兒要給予讚美。</p> <p>本活動觀察重點為：觀察幼兒是否認識自己、朋友或家庭成員的照片？</p> <p>三、結束活動： 每位嬰幼兒都有認出自己及家人的照片唷，請嬰幼兒幫自己拍拍手。</p>	
	照片 1	照片 2
省思		
	【托育人員】帶領/引導方面	【幼兒】成長/學習方面
	今天活動進行時有一點混亂，因為有些人拿 A4 紙列印，有些人拿相片，大小不一，托育人員展示時比較難處理，也因為重量比較重，相片常常在介紹時掉下來，也許之後可以在教室規劃一面牆壁，貼嬰幼兒與家人的生活照，讓嬰幼兒去尋找自己及家人在哪裡。	嬰幼兒看見自己和爸媽的照片在教室出現時，都可以順利的指出，而且非常開心，除了○○跟○○對照片沒有甚麼反應，○○可能是害羞，因為她帶的是藝術照，問○○爸爸在哪裡或媽媽在哪裡，他都亂指，其他的嬰幼兒都可以指出家人在哪裡喔。

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託經國管理暨健康學院辦理臺北市公辦民營松山托嬰中心。

【範例表單 2-3-7】日常行為觀察記錄示例

臺北市○○托嬰中心 寶寶日誌

112年 月 日 星期

體溫：早上_____下午_____

<p>健康： 生理狀態：<input checked="" type="checkbox"/>良好<input type="checkbox"/>流鼻水<input type="checkbox"/>拉肚子<input type="checkbox"/>咳嗽<input type="checkbox"/>尿布疹<input type="checkbox"/>其他____ 情緒反應：<input checked="" type="checkbox"/>穩定<input type="checkbox"/>活動佳<input type="checkbox"/>不穩定<input type="checkbox"/>哭鬧<input type="checkbox"/>其他____ 睡眠時間_12:00~14:25_ _____:____~____:____ 睡眠品質：<input checked="" type="checkbox"/>安穩<input type="checkbox"/>其他_____ <input type="checkbox"/>安穩<input type="checkbox"/>其他_____</p>	<p>家長的話： 昨晚入睡時間： 今早起床時間： 入園前喝奶時間：</p>
<p>排便： 時間_17:00_(形狀呈<input type="checkbox"/>條狀<input checked="" type="checkbox"/>軟狀<input type="checkbox"/>糊狀<input type="checkbox"/>水稀狀<input type="checkbox"/>顆粒狀) (顏色呈<input type="checkbox"/>深棕色<input type="checkbox"/>棕黃色<input checked="" type="checkbox"/>淡黃色<input type="checkbox"/>墨綠色<input type="checkbox"/>其他____) 時間____:____(形狀呈<input type="checkbox"/>條狀<input type="checkbox"/>軟狀<input type="checkbox"/>糊狀<input type="checkbox"/>水稀狀<input type="checkbox"/>顆粒狀) (顏色呈<input type="checkbox"/>深棕色<input type="checkbox"/>棕黃色<input type="checkbox"/>淡黃色<input type="checkbox"/>墨綠色<input type="checkbox"/>其他____) (在家排便時間：____:____ _____:____ _____:____)</p>	<p>家長簽名：</p>
<p>喝奶： 時間 16:30_ 奶量_160_cc 時間____:____ 奶量____cc 時間____:____ 奶量____cc 副食品： 時間 9:00_ 量____ 玉米____碗 時間 11:00_ 量_1____碗 時間_15:00_ 量_1____碗 水果：<input type="checkbox"/>蘋果<input checked="" type="checkbox"/>木瓜<input type="checkbox"/>香蕉<input type="checkbox"/>芭樂<input type="checkbox"/>其他____</p>	<p>老師的話：<input type="checkbox"/>附通知單 今天外出散步有讓○○ 下來走走(老師協助牽著 走)，○○很喜歡哦!而 且發現腳更有力了。</p>
<p>請家長配合事項：<input type="checkbox"/>修剪指甲<input type="checkbox"/>帶回衣物清洗 原因_____ 攜帶物品：<input type="checkbox"/>紙尿片____片<input type="checkbox"/>口水兜____條<input checked="" type="checkbox"/>備用衣____件、褲_3_件<input type="checkbox"/>喝水 杯<input type="checkbox"/>拋棄式紗布巾<input type="checkbox"/>濕紙巾<input type="checkbox"/>衛生紙<input type="checkbox"/>髒污袋____個<input type="checkbox"/>姓名貼<input type="checkbox"/>其他____ <input type="checkbox"/>週五帶回：棉被：睡墊套、尿布墊回家請洗，請於隔週一放入寢具袋交回。謝謝!</p>	<p>老師簽名：</p>

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人臺北市幼兒園協會辦理臺北市公辦民營信義托嬰中心。

【範例表單 2-3-8】日常行為觀察記錄示例

臺北市 ○○ 托嬰中心
嬰幼兒觀察紀錄表

嬰幼兒姓名：

出生年月日：

記錄者：

日期	內 容
8/5	<p>○○在散步回教室坐在鞋櫃前脫鞋子，☆☆要將鞋子放進鞋櫃用右手推了○○左肩，○○轉頭直接開口咬☆☆右手，有一圈明顯齒痕。</p> <p>老師觀察：○○近期可能因為戒奶嘴，造成情緒波動較大，若有同學觸碰都會先出現張嘴方式回應，已轉知班上老師及家長，多注意情緒狀況。</p>
8/12	<p>最近○○情緒似乎有較為平穩，每天都開心來上學。</p>
8/20	<p>○○今天在教室很專心地操作小狗拼圖教具，嘴巴還一邊說：「小狗!小狗!」，○○的語言表現越來越好了。</p>
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 紀錄內容為嬰幼兒的成長、學習、情緒反應及生活適應等事宜。 托育人員每月至少為嬰幼兒記錄 2 次，如有特殊情緒需隨時記錄。並詳寫日期、時間、地點及記錄者簽名。 	

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人臺北市教保人員協會辦理臺北市公辦民營中山托嬰中心。

【範例表單 2-3-9】

13-18 個月嬰幼兒發展評量表

幼生姓名：○○○ 出生日期：

符號表示 V-已達到 ○-發展中

發展領域	適齡適性指標	檢核日期/月齡					
		11/28	12/22	1/31	2/24	3/28	4/27
身體動作	能獨立穩定行走	○	V	V	V	V	V
	能保持平衡撿拾地上物品	V	V	V	V	V	V
	會拿或拖拉物品行走	○	V	V	V	V	V
	能將玩具放入或倒出容器	V	V	V	V	V	V
	能翻硬紙板書	V	V	V	V	V	V
	能丟擲玩具	V	V	V	V	V	V
	拿以兩指(拇指、食指)撿拾物品	V	V	V	V	V	V
社會情緒	能與別的孩子坐在一起玩	V	V	V	V	V	V
	能在提示下坐基本社交動作(如謝謝、拜拜)	V	V	V	V	V	V
	會對喜愛玩偶表現出疼愛或照顧得行為	V	V	V	V	V	V
	會對熟悉成人表達好感	V	V	V	V	V	V
	會用行為或語言表達自主性	V	V	V	V	V	V
	練習處理分離焦慮	V	V	V	V	V	V
語言溝通	能講至少十個單字	○	○	○	V	V	V
	能結合二個字出現電報式的話語	○	○	○	○	○	V
	能用語言表達想要的東西	○	V	V	V	V	V
	能理解簡單日常生活用語	V	V	V	V	V	V
	能指認或說出熟悉物品/動物的名稱	○	○	○	V	V	V
	能回答簡單問題	○	○	○	V	V	V
認知探索	能遵從簡單的指令	○	V	V	V	V	V
	能指認常見物品與簡單身體部位	○	○	V	V	V	V
	能配對簡單形狀	○	V	V	V	V	V
	能了解常見物品的用途	V	V	V	V	V	V
	能以新的方式探索物品的特性	V	V	V	V	V	V
	能尋找出指定物品	○	○	V	V	V	V
生活自理	能用學習杯喝水	V	V	V	V	V	V
	能用吸管喝水	V	V	V	V	V	V
	練習用湯匙/叉子	V	V	V	V	V	V
	會表示尿濕了或已排便	○	○	○	○	V	V
	練習洗手的技巧	V	V	V	V	V	V
	能粗略以毛巾擦嘴	V	V	V	V	V	V
	練習咀嚼半固態食物	V	V	V	V	V	V

發展 評量	15 個月 ○○在各方面的發展都在進步中，語言發展需多練習給予刺激，目前可以仿說簡單詞語，平日可多與○○聊天，鼓勵練習對話與表達，相信○○會更棒哦！
	18 個月 ○○在此階段都已順利達到發展目標，對於任何事物都存著好奇且樂於主動探索學習亦能在引導下表達需求，並藉由遊戲以及日常的學習刺激，相信○○在下一階段會表現更好。
家 長 的 話	15 個月 ○○目前會說爸爸、媽媽、哥哥、姐姐、擦擦、這個、那個、幫忙。但○○反而對於食物、奶這些都不願意仿說、動物的聲音會覺得有趣想學但還不標準
	18 個月 ○○這個階段很會“保護”他的物品，引導他分享 or 一起玩會表現出比較強勢動作，但邏輯觀念比我想像中發展得快，例如我會學他有不願正面回答要 or 不要，只會嗯嗯，模仿他後他會笑得非常開心，知道媽媽在學他，很有趣

主任：_____ 托育人員：_____ 家長簽名：_____

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人台北市幼兒園辦理臺北市公辦民營信義托嬰中心。

【範例表單 2-3-10】

臺北市○○托嬰中心 _____年__月嬰幼兒發展評量表

嬰幼兒姓名：○○○ 月齡：14個月

簡述當月的學習情形：

○○越來越能聽得懂托育人員的指令了，且很清楚知道一天的作息，當托育人員說：「要吃飯囉！」，寶貝就會走到洗手台拿洗手乳準備洗手，托育人員放收拾玩具的音樂時，寶貝也能主動將玩具放入待洗籃；不僅能聽得懂托育人員的指令，也能說簡單詞彙表達，像是：「泡泡」、「還要」、「謝謝」。

項目	檢核	評量指標	說明
身體動作	✓	能用力拉扯滑溜布 【划龍船】	她會雙手抓握著滑溜布的側邊，然後用力拉扯布並倒退向後行走約 100 至 200 公分左右的距離。
	✓	會用前兩指撿起小碎片 【你丟我撿】	她會同時伸出雙手，然後運用前二指各準確且迅速地抓拿起地上的小碎紙。
社會情緒	✓	能拿玩具奶瓶餵食娃娃喝牛奶 【照顧小娃娃】	能一教就會拿起奶瓶準確的往娃娃的嘴巴放，就如大姊姊一樣的幫嬰兒餵奶喝喔，重複的餵了好幾次，非常愛這個活動。
語言溝通	✓	能專心地聆聽其他人念手指謠 【手指謠～水餃】	當托育人員邊唸手指搖邊做動作時，她會專心的看著托育人員表現出很感興趣的樣子，當唸到最後一句「某某人說謝謝」時，寶貝會點頭表現「謝謝」的動作。
	✓	能專心地聆聽故事 【謝謝你！小幫手】	能專注地聆聽故事，會主動指著圖畫發出聲音，好像在說上面有什麼，也會主動拿書給托育人員要托育人員唸給她聽，托育人員說故事時她會自己翻頁。
認知探索	✓	能配對簡單形狀 【配對遊戲】	能快速配對圓形鑲嵌版，正方形及三角形會因角度不對無法放入，但寶貝會將拼圖板旋轉角度配對成功。
生活自理	✓	能在洗手時自己搓手及沖水的動作 【我會搓泡泡】	當托育人員將泡泡按壓至寶貝雙手時，寶貝會主動搓揉泡泡，搓揉完會將手伸到水龍頭下方沖水。
	✓	會主動收拾將玩具放入待洗籃 【玩具歸位】	○○聽到玩具收拾的音樂會主動將玩具撿起來，投入待洗籃中。
美感藝術	✓	能拿蠟筆在紙上隨意塗鴉 【塗塗畫畫】	○○會用大拇指及食指拿著蠟筆，在紙面上敲擊出點畫，偶爾會左右或上下移動蠟筆，在紙上隨意塗鴉，喜歡用左右手各拿一隻蠟筆塗鴉。

評量檢核標示： ✓已達到 △發展中，仍需持續引導 ✕尚未達成

家長簽名與回應：	托育人員： 托育組長： 主任：
----------	-------------------------------

填表說明：完成統計後，依據結果要進行後續分析討論的工作並記錄。

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市教保人員協會辦理臺北市公辦民營北投托嬰中心。

【範例表單 2-3-11】需輔導行為觀察與記錄示例

臺北市○○托嬰中心 嬰幼兒行為觀察與輔導紀錄

班級：○○班

姓名：○○○

年 月 日

行為描述
9/14 入托，18 日開始上整天，吃完午餐後，引導○○躺在床墊上睡覺，發現他對躺下的動作很抗拒，連換尿布也是，下午媽媽來接時有跟媽媽說到○○在中心不睡覺的事，媽媽說○○沒有在外面睡覺過，他會認床，他在外面睡覺都是媽媽抱著睡才睡著的。
輔導策略
<ol style="list-style-type: none"> 1. 試著用媽媽的方法，抱著他搖一搖並唱歌給他聽 2. 讓他試著躺下，含換尿布的時間，想辦法轉移他的注意力，在換尿布時先跟他溝通 3. 讓他坐在床墊上跟他的小熊一起玩，不勉強他躺著 4. 讓他躺著托育人員在旁邊陪他
後續追蹤情形
<p>日期：9/22</p> <p>追蹤描述： 對於躺下還是很抗拒，沒有睡覺</p>
<p>日期：9/24</p> <p>追蹤描述： 發現他躺在稍微厚一點的墊子上，可以乖乖躺在上面，雖然偶爾有哭泣，但他有睡著並睡了 90 分鐘</p>
<p>日期：9/25</p> <p>追蹤描述： 中午哭鬧的時間比較久，斷斷續續約一小時，後來睡了 10 分鐘，托育人員想幫他蓋被卻驚醒他，後來又斷斷續續哭，之後有睡著 30 分鐘</p>

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託經國管理暨健康學院辦理臺北市公辦民營松山托嬰中心。

臺北市○○托嬰中心
【嬰幼兒行為觀察與輔導紀錄】

班級		記錄者	
姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
出生日期	年 月 日	目前年齡	1 歲 11 個月

一、具體行為特徵描述 觀察日期：○年○月○日
 ○○只要有情緒時，就會大哭大叫、用手將口罩扯下來，並用手打自己的頭，甚至頭往後倒撞到地板。

二、行為原因推估

1. ○○正處於自主感發展的階段，當自己想做的事被干擾時就會出現情緒
2. 正值自主感發展階段但口語表達尚在發展中，無法說出自己需求
3. 不確定是否是模仿才出現自己用手打頭的行為
4. 頭往後倒的行為一開始可能是自然反應，但發現這樣的行為可以吸引大人的注意力、引起反應或控制而一再出現

家長觀察及處理方式
 與家長說明○○在中心的此行為，媽媽表示孩子哭鬧時家長曾經打過○○，在家用餐不吃時、要求他收玩具或被約束時就會有有情緒，也會生氣打自己的頭或是頭撞地板，通常媽媽會制止他或是抱離開現場讓他冷靜。

三、中心輔導策略

1. 活動時先預告並個別說明(目前觀察到想做的事被干擾時容易有情緒)，預防轉換活動時有情緒發生。
2. 活動需陪伴並在安全範圍先觀察○○與其他嬰幼兒的互動情形，當情緒發生時立即回應，並記錄當時情境、○○的行為、行為發生的可能原因。
3. 有大哭大叫的情緒發生時需回應：
 - (1) 幫○○說出情緒感受，如「我知道你現在生氣了」、「我知道你很難過」等，幫助覺察情緒。
 - (2) 安撫情緒之後可以引導連結行為，例如是不是因為小朋友拿了你的玩具，所以你生氣。
4. 有發生打頭或者頭撞地板的行為必須先確保安全，再重複策略3。
5. 觀察何種處理方式適合○○，並觀察是否是要吸引大人注意力，。
6. 平時可以透過生活情境或利用繪本、故事等，教導情緒表達及引導情緒是可以轉換的。例如：○○跌倒很痛所以就哭了，但剛剛吃完點心就開心了。

四、觀察追蹤以及輔導記錄

■ 記錄(一)

紀錄日期：○年○月○日

1. 活動轉換時先預告對○○很有幫助，老師須個別跟○○說明並告訴他還可以玩一下手上的玩具，提早5分鐘預告就可以接受。
2. 當有別人拿走○○正在玩的玩具會馬上大哭，老師立即處理(策略3)幾次後情緒緩解的時間有變短，大約15分鐘降為8分鐘。
3. 未觀察到要引起大人注意而哭鬧，但生理因素好像會影響例如鼻塞、叫他起床。
4. 語言發展能叫老師的名字也能發出「幫忙」的語詞(ㄇㄨˇ)，教導○○請老師協助方法。
5. 持續觀察與輔導

■ 記錄(二)

紀錄日期：○年○月○日

1. 情緒起伏的次數由每日發生降低為每周2-3次。
2. 積極陪伴及立即介入處理好像讓○○學會尋求老師協助，如眼光尋找老師，持續教導發出「幫忙」的語詞(ㄇㄨˇ)。
3. 持續觀察及輔導，並與家長溝通在家情形。

主任簽核：

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人吾幼吾家教保協會辦理臺北市公辦民營大同托嬰中心。

【範例表單 2-3-13】

○○年○○月臺北市○○托嬰中心 教保會議紀錄

壹、日期：○○年○○月○○日(○)

貳、地點：中心會議室

參、主席：○○○ 記錄：○○○

肆、出席人員：如簽到表

伍、前次會議決議事項執行情形：

陸、報告事項

(一)主席報告：

(二)托育組報告：各班托育活動執行概況

(三)衛生組報告：各班嬰幼兒體位測量／健康管理／發展檢核情形及結果追蹤

柒、提案討論

提案一：各班嬰幼兒行為觀察結果，提請討論。

說明：請各班報告班級嬰幼兒行為觀察結果，有無異常情形。

決議：

- 1.大寶班○○○推人行為，與家長溝通了解成因，並列為個案嬰幼兒進行行為輔導及追蹤。
- 2.小寶班○○○為新生，情緒一波動就尖叫，持續觀察其適應情形。

提案二：各班嬰幼兒發展評量結果，提請討論。

說明：請各班報告班級嬰幼兒本次發展評量結果，有無異常情形。

決議：

- 1.中寶班○○○語言發展較緩慢，列為個案嬰幼兒進行發展輔導及追蹤。
- 2.小寶班○○○大肢體發展緩慢，因家人有過度保護傾向，需與家長溝通，並列為個案嬰幼兒進行發展輔導及追蹤。

提案三：個案嬰幼兒輔導及成效追蹤，提請討論。

說明：各班報告列管追蹤個案嬰幼兒輔導及追蹤成效。

決議：

1. 中寶班○○○咬人行為已改善，結案。
2. 小寶班○○○拒吃副食品行為尚未完全改善，繼續輔導及追蹤。
- 3.

提案四：本月托育活動執行情形，提請討論。

說明：各班報告本月托育活動執行成效。

決議：

1. 大寶班：學習指標大致皆能完成，學習區操作情形良好。
2. 中寶班：語言領域的指標偏難，達成情形不佳，下個月再重複練習，增加相關活動。學習區增加共讀活動。

3. 小寶班：學習指標大致皆能完成。

提案五：下個月托育活動計畫初稿，提請討論。

說明：各班說明托育活動計畫初稿。

決議：

1.大寶班：因應幼兒準備離中心，月計畫增加有關托幼銜接的相關活動。

2.中寶班：因應幼兒練習用餐需求，月計畫增加用餐時段引導活動及學習區相關操作教具(例如：舀珠子)。

3.小寶班：很多嬰兒開始認人，更容易有陌生人焦慮，月計畫因此增加情緒安撫的相關教具及活動。

捌、臨時動議

玖、散會： 點 分

資料來源：國立臺北護理健康大學楊曉苓老師編製

【範例表單 2-4-1】多樣的交流管道圖示

資料來源：

1. 臺北市政府社會局委託社團法人中華婦幼健康促進發展協會辦理臺北市瑞光社區公共托育家園
2. 臺北市政府社會局委託社團法人台北市幼兒園協會辦理臺北市大湖托嬰中心
3. 臺北市政府社會局委託社團法人台北市幼兒園協會辦理臺北市信義托嬰中心
4. 臺北市政府社會局委託社團法人新北市國際兒童教育協會辦理臺北市大安托嬰中心

【範例表單 2-4-2】服務滿意度示例(紙本版本)

臺北市○○托嬰中心 服務滿意度調查問卷

親愛的家長：平安

又到了歲末年終的時刻，為了能夠提供給寶貝與家長們一個更優質的托育服務，因此規劃了這份調查問卷，期待藉此了解家長們的想法，並成為未來檢討與改進的方向。祝福您 闔家平安！

臺北市○○托嬰中心全體同仁 敬上

一、基本資料

(一)家長性別：男 女

(二)家長年齡層：19-24 歲 25-35 歲 36-45 歲 46 歲以上

(三)幼兒班級：○○○班 ○○○班 ○○○班 ○○○班

(四)幼兒年齡：7 個月以下 8-14 個月 14 個月以上

二、服務內容調查

項目	滿意度				
	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
一、行政規劃部分					
1. 中心環境空間安全、舒適、溫馨					
2. 中心收費合宜、繳費便利					
3. 中心整體規劃適合嬰幼兒活動					
4. 中心滿足家長托育需求					
5. 中心親師交流順暢 (月訊、公告、親洽、電訪、家訪、成長日誌…等)					
6. 中心年度活動規劃合宜					
7. 中心接送制度完善					
8. 中心行政事項溝通					
9. 中心行政人員專業服務					
10. 中心行政事務整體服務表現					
二、托育活動部分					
1. 中心托育服務透明、公開					
2. 中心托育人員專業態度與素養					
3. 中心托育人員與嬰幼兒具良性互動 (語言交流、肢體擁抱…等)					
4. 中心托育服務日常照顧品質 (衣物調整、更換尿布、滿足睡眠的需求…等)					
5. 中心引導嬰幼兒生活常規教育 (自理能力、如廁教育…等)					
6. 中心副食品、營養教育推廣					
7. 中心提供嬰幼兒良好的進食經驗					
8. 中心適性、生活化活動規劃、執行、評量					
9. 中心執行戶外散步的活動					
10. 中心托育活動促進嬰幼兒手足互動經驗					

項目	滿意度				
	非常滿意	滿意	普通	不滿意	非常不滿意
11. 中心專業托育服務整體表現					
三、健康安全部份					
1. 中心衛生保健管理(體位、預防接種…等)					
2. 中心追蹤嬰幼兒相關成長狀態(發展篩檢、疾病狀態、異常個案、過敏食物…等)					
3. 中心嬰幼兒衛生保健推廣					
4. 中心特約醫師巡診服務					
5. 中心嬰幼兒疾病感染控制					
6. 中心嬰幼兒用藥流程					
7. 中心嬰幼兒傷病照顧合宜					
8. 中心執行防災演練					
9. 中心環境衛生管理					
10. 中心安全衛生服務整體表現					
四、親職服務部份					
1. 中心親師溝通與諮詢					
2. 中心親職資訊的提供與協助					
3. 中心親職講座的安排					
4. 中心親子活動的規劃					
5. 中心玩具、圖書的開放					
6. 中心家長座談會的安排					
7. 中心親師合作方式適切(參與中心活動、如廁訓練、副食品教育…等)					

三、請寫下您的寶貴意見與建議：

感謝您的寶貴意見與回饋!

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市教保人員協會辦理臺北市公辦民營北投托嬰中心。

【範例表單 2-4-3】服務滿意度示例(電子版本)

112年上半年 就托滿意度調查

親愛的家長:平安
感恩大家齊心努力,一起渡過covid-19的危機時代,終於,可以脫下口罩,讓我們看見彼此,呼吸到新鮮空氣,寶貝們也在家庭、托嬰中心共同的合作下,持續的成長、茁壯,無限感恩!
又到了半年一次的滿意度調查,請您給予[●]托嬰托育團隊在嬰幼兒照顧上一些回應,以利我們繼續提供優質的托育品質而努力,無限感恩!也請您不吝給予中心回饋喔!
**(1)非常滿意 (5)非常不滿意 **
祝福您 闔家平安 主任媽咪 敬
上 112/05/19

[登入 Google](#) 即可儲存進度。[瞭解詳情](#)

* 表示必填問題

1-1、整體環境安全、舒適、溫馨 *

	1	2	3	4	5	
非常滿意	<input type="radio"/>	非常不滿意				

2-1、托育人員專業表現與知能 *

	1	2	3	4	5	
非常滿意	<input type="radio"/>	非常不滿意				

3-1、執行嬰幼兒保健管理(體位測量、預防接種追蹤、、等) *

	1	2	3	4	5	
非常滿意	<input type="radio"/>	非常不滿意				

4-1、提供良好的親師溝通與諮詢 *

	1	2	3	4	5	
非常滿意	<input type="radio"/>	非常不滿意				

五、請寫下您的寶貴意見與建議: *

您的回答 _____

提交 清除表單

臺北市○○托嬰中心

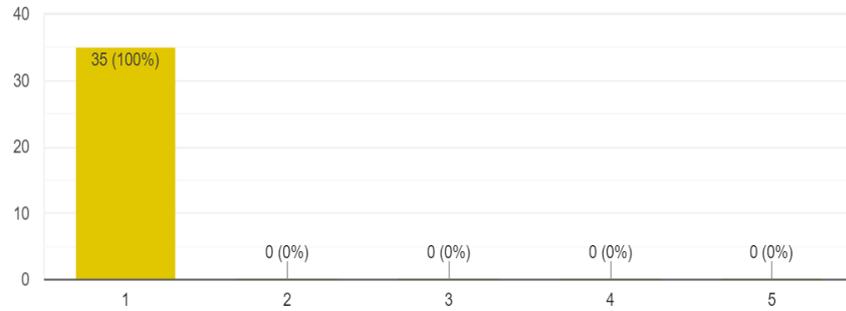
112 年上半年工作滿意度調查報告

於聯絡本張貼通知單，敬請家長掃描 QRcode 填寫 112 年上半年滿意度調查，內容包含一、行政管理、二、托育服務、三、健康安全、四、親職教育、五、開放性提問建議與回饋，中心總收托 40 名嬰幼兒，共回收 35 份。結果如下

1-1、整體環境安全、舒適、溫馨

[複製](#)

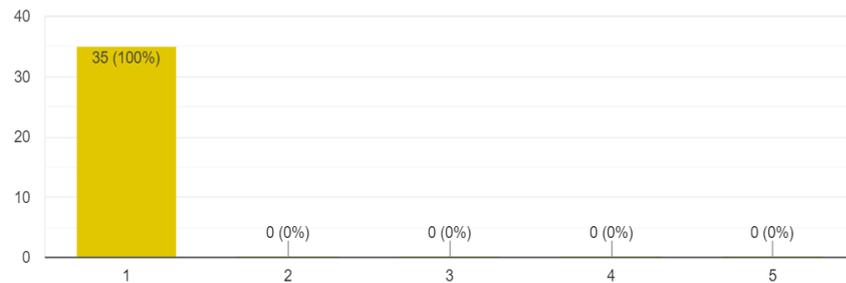
35 則回應



2-1、托育人員專業表現與知能

[複製](#)

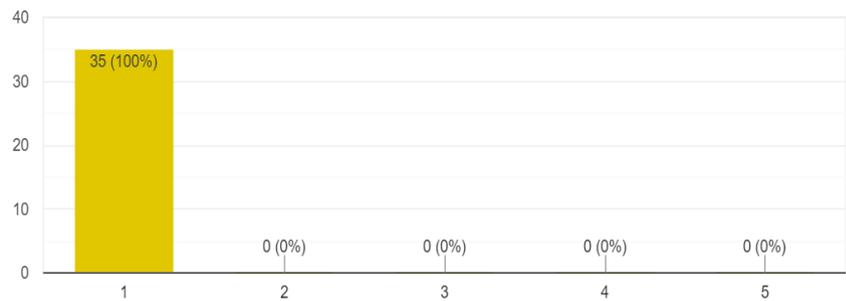
35 則回應



3-1、執行嬰幼兒保健管理(體位測量、預防接種追蹤、等)

[複製](#)

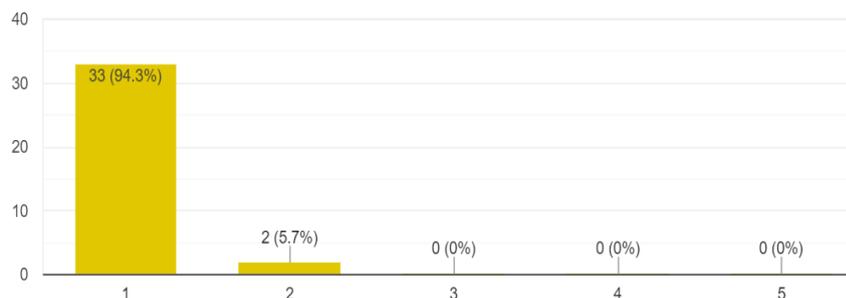
35 則回應



4-1、提供良好的親師溝通與諮詢

[複製](#)

35 則回應



資料來源：改編自臺北市政府社會局委託台北市教保人員協會辦理臺北市公辦民營北投托嬰中心。

臺北市○○托嬰中心服務滿意度調查問卷

各位親愛的家長好：

臺北市○○托嬰中心為提升托育服務品質進行機構服務滿意度調查，調查結果將做為未來服務擬定的參考，而您的寶貴意見將是我們參考依據，謝謝您的協助！

一、空間設備滿意度
Q1. 請問，對於中心的空間規劃滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見
Q2. 請問，對於中心照顧嬰幼兒的設施設備滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見
Q3. 請問，對於中心情境設計（含學習成果照片、作品展示方式）滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見
Q4. 請問，對於中心環境的安全防護措施（例如：地板防滑措施、插座加裝安全保護蓋、遊戲場地平坦等）滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見
Q5. 請問，您對於中心空間及設備哪些地方需要改進？
二、日常例行照顧滿意度
Q1. 請問，您對於中心的接送管理（例如：接送辦法、門禁管理）的滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見
Q2. 請問，您對於中心提供嬰幼兒的餐點（例如：副食品、母乳保存與使用）的滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見
Q3. 請問，您對中心「托育人員」的專業能力的滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見
Q4. 請問，您對中心「托育人員」服務態度的滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見
Q5. 請問，您對於中心的日常例行照護哪些地方需要改進？
三、健康照顧滿意度
Q1. 請問，您對於中心提供嬰幼兒的健康照護服務（例如：體位測量、發展篩選）滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見
Q2. 請問，您對中心在傳染疾病的預防與管控滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見
Q3. 請問，您對中心「護理人員」的專業能力滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見
Q4. 請問，您對中心「護理人員」的服務態度滿意度？ 鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見

Q5. 請問，您對於中心提供嬰幼兒的健康照護哪些地方哪些地方需要改進？

四、學習活動滿意度

Q1. 請問，您對中心的學習活動設計滿不滿意？

鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見

Q2. 請問，您對中心教導嬰幼兒生活常規與自理能力的方法滿不滿意？

鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見

Q3. 請問，您對中心托育人員與嬰幼兒的互動情形（例如：摟抱、撫拍、傾聽與說話、情緒照顧、一起遊戲等）滿不滿意？

鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見

Q3. 請問，您對於中心的學習活動的哪些地方哪些地方需要改進？

五、親師交流滿意度

Q1. 請問，您對中心提供對嬰幼兒觀察與紀錄的情形（例如：聯絡本、嬰幼兒成長檔案紀錄）滿不滿意？

鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見

Q2. 請問，您對中心提供的育兒資訊與親職教育滿不滿意？

鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見

Q3. 請問，您對於中心的親師交流方面哪些地方需要改進？敬請給予建議。

六. 行政作業滿意度

Q1. 請問，您對於中心收費的合理性滿不滿意？敬請給予建議。

鰓(1) 非常滿意 鰓(2) 滿意 鰓(3) 不滿意 鰓(4) 非常不滿意 鰓(5) 不知道/無意見

Q2. 請問，您對於中心「行政人員」的整體服務品質滿不滿意？

鰓(1)非常滿意 鰓(2)滿意 鰓(3)不滿意 鰓(4)非常不滿意 鰓(5)不知道/無意見

Q3. 請問，您對於中心的行政方面哪些地方需要改進？敬請給予建議。

Q4. 請問，您有沒有延長托育時間的需求？

鰓(1)有，為什麼(請說明)：_____

鰓(1)延長到晚上七點 鰓(2)延長到晚上八點 鰓(3)延長到晚上九點

鰓(4) 其他，請說明：_____

鰓(2)沒有

Q5. 從0分到100分，請問您對於托嬰中心整體「硬體設施」滿意度給幾分？_____分

Q6. 從0分到100分，請問您對於托嬰中心整體「服務」滿意度給幾分？_____分

Q7. 請問，對於托嬰中心的軟硬體或服務，您有沒有其他的看法或具體建議？

S1. 請問，您是孩子的？

(1) 父親/母親 (2) 祖父/母 (2) (外) 祖父/母 (3) 其他：_____

S3. 請問，您的年齡是？

(1) 20-29歲 認(2) 30-39歲 (3) 40-49歲 (4) 50-59歲 (5) 60歲(含)以上

S4. 請問，您的教育程度是？

(1) 國小及以下 (2) 國、初中 (3) 高中、職 (4) 專科、大學 認(5) 研究所及以上

S5. 請問，您居住在哪一區？

(1) 中正區 (2) 大同區 (3) 中山區 (4) 萬華區 (5) 信義區 (6) 松山區

(7) 大安區 (8) 南港區 (9) 北投區 (10) 內湖區 (11) 士林區 (12) 文山區

(13) 非居住在臺北市，請說明縣市：_____

S6. 請問，您目前在此托嬰中心的孩子一共有幾個？年齡與性別為何？

_____ 個，各是 _____ 歲 __ 個月 (男嬰 女嬰)

_____ 歲 _____ 個月 (男嬰 女嬰)

_____ 歲 _____ 個月 (男嬰 女嬰)

S7. 填寫日期：中華民國_____年_____月_____日

服務滿意度調查問卷填寫結束，臺北市○○托嬰中心感謝您！

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託經國管理暨健康學院辦理臺北市公辦民營松山托嬰中心。

【範例表單 2-4-5】

臺北市○○托嬰中心 寶寶日誌

日期： 年 月 日 星期

健康狀況	體溫	中午 <u>36.3</u> °C 下午 <u>36.4</u> °C				
	身體狀況	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 流鼻水 <input checked="" type="checkbox"/> 拉肚子 <input type="checkbox"/> 尿布疹 <input type="checkbox"/> 其他_____				
飲食狀況	<input type="checkbox"/> 母奶	時間	0710			
	<input checked="" type="checkbox"/> 配方奶	奶量	130c. c.	c. c.	c. c.	
	副食品	上午點心		午餐		下午點心
		<input checked="" type="checkbox"/> 火龍果泥/丁/片 <input type="checkbox"/> 1碗 <input type="checkbox"/> 半碗 <input type="checkbox"/> 1/3碗		_____糊/粥/麵/飯菜 <input checked="" type="checkbox"/> 1碗 <input type="checkbox"/> 半碗 <input type="checkbox"/> 1/3碗		<input type="checkbox"/> 1碗 <input checked="" type="checkbox"/> 半碗 <input type="checkbox"/> 1/3碗
食量	<input checked="" type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 少 <input type="checkbox"/> _____		<input checked="" type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 少 <input type="checkbox"/> _____		<input checked="" type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 少 <input type="checkbox"/> _____	
排便狀況	時間： <u>9:10</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 硬 <input type="checkbox"/> 糊 <input type="checkbox"/> 稀				
	時間： <u>12:00</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 硬 <input type="checkbox"/> 糊 <input type="checkbox"/> 稀				
	時間：_____	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 硬 <input type="checkbox"/> 糊 <input type="checkbox"/> 稀				
	時間：_____	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 硬 <input type="checkbox"/> 糊 <input type="checkbox"/> 稀				
睡眠狀況	<input checked="" type="checkbox"/> 安穩 <input type="checkbox"/> 不安穩 睡眠時間： <u>12:30-15:00</u>					
活動力	<input checked="" type="checkbox"/> 精神佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 疲累 <input type="checkbox"/> 其他_____					
情緒狀況	<input checked="" type="checkbox"/> 愉快 <input type="checkbox"/> 安穩 <input type="checkbox"/> 有情緒 <input type="checkbox"/> 其他_____					
托育內容	<input type="checkbox"/> 身體動作 <input checked="" type="checkbox"/> 社會情緒 <input type="checkbox"/> 語言溝通 <input type="checkbox"/> 認知探索 <input type="checkbox"/> 生活自理 <input type="checkbox"/> 抓握練習 <input type="checkbox"/> 爬行練習 <input type="checkbox"/> 坐姿練習 <input type="checkbox"/> 行走練習 <input type="checkbox"/> 五感刺激 <input type="checkbox"/> 音樂律動 <input type="checkbox"/> 戶外散步 <input type="checkbox"/> 其他_____					
餵藥紀錄	<u>中午</u> <input type="checkbox"/> 餐前 <input type="checkbox"/> 餐後 給藥者： <u>下午</u> <input type="checkbox"/> 餐前 <input type="checkbox"/> 餐後 給藥者： 其他用藥：_____ 時間：_____					
攜帶物品	<input type="checkbox"/> 尿布_____片 <input type="checkbox"/> 圍兜_____件 <input type="checkbox"/> 汗餐具/汗衣袋 <input type="checkbox"/> 衛生紙 <input type="checkbox"/> 濕紙巾 <input type="checkbox"/> 備用衣_____件、褲_____件 <input type="checkbox"/> 紗布巾_____條 <input type="checkbox"/> 擦屁股毛巾 <input type="checkbox"/> 牙刷、牙杯 <input type="checkbox"/> 尿布墊 <input type="checkbox"/> 睡墊、棉被 <input type="checkbox"/> 其他_____					
提醒事項	<input type="checkbox"/> 發通知單 <input type="checkbox"/> 發月費單 <input type="checkbox"/> 其他_____ <input type="checkbox"/> 衣物帶回清洗(<input type="checkbox"/> 流汗 <input type="checkbox"/> 漏尿 <input type="checkbox"/> 漏便 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 喝水弄濕 <input type="checkbox"/> 用餐弄髒)					
老師的分享與叮嚀： 今天早上在曬太陽的時候剛好有好幾台直升機經過，○○看得很認真並且直升機飛走後，他會指著天空像是希望直升機快點回來。 老師簽章：			家長分享與回饋： 老師觀察很敏銳耶!○○平常帶他出去，看到飛機也都會很興奮。 家長簽章：			

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人吾幼吾家教保協會辦理臺北市公辦民營大同托嬰中心。

【範例表單 2-4-6】

臺北市○○托嬰中心 寶寶日誌

年 月 日 星期

<p style="text-align: center;">飲食狀況</p> <p>上午點心：食量<input type="checkbox"/>正常<input checked="" type="checkbox"/>少<input type="checkbox"/>不愛吃木瓜 中午餐點：食量<input checked="" type="checkbox"/>正常<input type="checkbox"/>少<input type="checkbox"/>_____ 下午點心：食量<input checked="" type="checkbox"/>正常<input type="checkbox"/>少<input type="checkbox"/>_____</p>	<p style="text-align: center;">今日體溫</p> <p>上午_36.2_°C/下午_36.8_°C</p> <p style="text-align: center;">生理狀況</p> <p><input type="checkbox"/>良好<input type="checkbox"/>咳嗽<input type="checkbox"/>流鼻涕<input type="checkbox"/>腹瀉 <input type="checkbox"/>嘔吐<input type="checkbox"/>發燒<input type="checkbox"/>尿布疹<input checked="" type="checkbox"/>其他紅屁股</p>
<p style="text-align: center;">排便狀況</p> <p>09:45 <input type="checkbox"/>正常 <input type="checkbox"/>硬 <input checked="" type="checkbox"/>軟 <input type="checkbox"/>稀 __:__ <input type="checkbox"/>正常 <input type="checkbox"/>硬 <input type="checkbox"/>軟 <input type="checkbox"/>稀 __:__ <input type="checkbox"/>正常 <input type="checkbox"/>硬 <input type="checkbox"/>軟 <input type="checkbox"/>稀</p>	<p style="text-align: center;">用藥紀錄</p> <p>__:__<input type="checkbox"/>點心後 給藥者：_____ __:__<input type="checkbox"/>餐前 <input type="checkbox"/>餐後 給藥者：_____ __:__<input type="checkbox"/>餐前 <input type="checkbox"/>餐後 給藥者：_____</p>
<p>小叮嚀</p> <p>帶回清洗物品：<input type="checkbox"/>棉被<input type="checkbox"/>尿布墊<input type="checkbox"/>衣服/褲子 衣物清洗原因：<input checked="" type="checkbox"/>流汗/外出用髒<input type="checkbox"/>漏尿/漏便<input type="checkbox"/>嘔吐<input type="checkbox"/>喝水/用餐弄髒 <input type="checkbox"/>剪指甲<input type="checkbox"/>照片/小書上傳雲端<input type="checkbox"/>月費紀錄<input type="checkbox"/>身高/體重測量記錄</p>	
<p>今日活動</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>主題課程<input type="checkbox"/>大/小肌肉訓練<input checked="" type="checkbox"/>繪本共讀<input checked="" type="checkbox"/>音樂律動/手指謠<input checked="" type="checkbox"/>教玩具操作 <input type="checkbox"/>常規建立<input checked="" type="checkbox"/>生活自理訓練<input checked="" type="checkbox"/>戶外活動<input type="checkbox"/>感覺統合練習<input type="checkbox"/>美術活動</p>	
<p>補充物品</p> <p><input type="checkbox"/>尿布 <input type="checkbox"/>紗布巾 <input type="checkbox"/>圍兜 <input type="checkbox"/>湯匙 <input type="checkbox"/>水壺 <input type="checkbox"/>牙刷/牙杯<input type="checkbox"/>尿布墊 <input checked="" type="checkbox"/>備用衣_1_件<input checked="" type="checkbox"/>備用褲_1_件 <input type="checkbox"/>塑膠袋<input type="checkbox"/>防蚊液<input type="checkbox"/>濕紙巾/衛生紙__包<input checked="" type="checkbox"/>口罩_10_個<input type="checkbox"/>其他_____</p>	
<p>老師分享與叮嚀</p> <p>中午用餐時，因為 XX 較慢洗手，所以較慢入座，XX 的臉就臭臭的，問了好久 XX 才說「要坐老師旁邊」。</p> <p>引導 XX 練習問同學「可以跟你換位置嗎?」，同學也剛好同意，達成 XX 的願望，就露出開心的笑容。</p>	<p>家長分享與回饋</p> <p>XX 在家裡最黏爸爸了，爸爸還沒回家時，他都會一直問「爸爸咧?」，爸爸回來他就開心了!</p>
<p>老師簽章：</p>	<p>家長簽章： 主任簽章：</p>

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託經國管理暨健康學院辦理臺北市公辦民營松山托嬰中心。

如廁練習計畫

資料出處：好媽媽懷孕寶寶交流網<http://www.howmama.com.tw/>

一、起源

訓練寶寶如廁，絕非是一朝一夕即可完成的任務，除了要考慮寶寶的發展是否適合之外，照顧者也要提供一個舒適愉快的如廁環境，適度的鼓勵與讚美也是如廁成功的重要因素之一。

讓寶寶練習自己上廁所「最重要的要取決於孩子的身心發展是否已趨於成熟？一般說來，大部分的孩子約從2歲左右可開始做訓練，」台北醫學大學附設醫院小兒腸胃科賴縉光醫師建議。不過，有的小朋友發展較早，也有可能1歲半左右就可以減少他包尿布的次數，開始如廁的練習；但是也有部分孩子可能到了2、3歲，卻仍需長時間包尿布，都得需視孩子的發展來做評估。其實只要幼兒生、心理的發展趨於成熟，照著幼兒的發展，做訓練即可。

二、進行內容

1. 兩個小時以上不上廁所：家長可以觀察小寶寶睡午覺，或是日常的時候，若是他包的尿布可以2個小時以上都沒濕，則表示寶寶可能已開始控制想要上廁所的感覺，進而稍稍憋尿，就可開始進行如廁的準備了。
2. 自行表達想要上廁所：賴醫師進一步表示，2歲多的孩子已經可以用一些簡單的言語、動作或表情來表達自己的需要，「媽媽，我要嗯嗯。」這時候訓練大小便容易成功。
3. 心理上的需求：尿液、糞便留在尿布上，讓小朋友產生不舒服的感覺，當寶寶已經可以了解對穢物的不舒適感，這時也有可能主動要求更換尿布，或是出現扯尿布、摸下體的動作，都是可以開始如廁訓練的預備動作。
4. 記錄上廁所的時間：賴醫師表示，為了觀察如何訓練，建議家長可以紀錄幾天小朋友上廁所的時間，較易掌握訓練的時間。

三、進行對象與時間、地點

1. 一歲六個月：

能儲留小便至一小時左右，可以開始在白天將尿片換成褲子嘗試。

訣竅：失敗時不要責罵，成功時要鼓勵。

2. 二歲左右：

自己會穿脫褲子，開始知道尿急，並會告訴大人要尿尿或便便。

訣竅：訓練他獨立如廁，提供寶寶安全乾淨的場所，讓他可以輕易坐上馬桶。

3. 二歲八個月：

開始會自己上廁所，白天如果情況順利，晚上就可以開始不包尿片。

訣竅：教寶寶簡單的如廁禮儀，男孩站著尿尿，女孩不要把褲子全部脫下，以及如廁後，自己擦屁股和洗手的習慣。

4. 三歲左右：

可以開始嘗試在晚上不必為寶寶包尿布，並在就寢前帶他去上廁所。

訣竅：將小馬桶放在床邊，以備不時之需。

四、實行步驟

1. 幼兒最少十八個月大才可進行如廁訓練，二至三歲開始最佳。
2. 留意他會否抗拒練習，若不願嘗試便不應勉強。
3. 即使練習不成功，父母也不要責罵孩子。
4. 過程中以鼓勵代替責備。

五、訓練步驟建議

1. 正式訓練孩子前，父母可與子女一起如廁，讓他從旁模仿父母的大小便姿勢。
2. 可以幼兒用坐廁開始進行訓練。
3. 先讓孩子穿著褲子坐上坐廁玩耍。
4. 待他願意坐上坐廁後，可嘗試除掉褲子和尿片，慢慢適應真實的如廁情況。
5. 最後教孩子雙腳穩踏地上，才可大小便。

認識及預防腸病毒

親愛的家長：您好！

腸病毒已進入流行期，臺北市政府社會局提醒您認識並預防腸病毒，請注意以下事項，依據臺北市政府最新公布，本市各托兒所、托嬰中心及托育中心只要 1 班有出現 1 位手足口症兒童或 2 位皰疹性咽峽炎症狀，則該班應立即停課 10 日，請家長務必配合。

大多數人在感染腸病毒後，約 7 至 10 天即能痊癒，但是有極少數的人感染腸病毒後，會出現嚴重併發症，如腦炎、腦膜炎、急性肢體麻痺症候群…等。另外，根據研究資料顯示，若家中有第 2 個幼兒感染腸病毒時，要特別小心注意其病情的發展，因為第 2 個病患所接受的腸病毒之病毒量往往較高，其嚴重程度可能提高。

一、預防腸病毒感染的方法：

- 1、時時注意個人衛生，養成濕、搓、沖、捧、擦正確洗手五步驟。
- 2、注意環境衛生及通風。
- 3、注意營養、均衡飲食（新生兒可多餵食母乳）運動及充足睡眠，以增強個人的免疫力。
- 4、幼童(尤其三歲以下幼兒)有較高比率併發腦炎、類小兒麻痺症候群或肺水腫等嚴重症狀，因此幼童之照顧者或接觸者應特別注意個人衛生，避免將病毒傳染幼童。
5. 避免出入人潮擁擠、空氣不流通的公共場所。
6. 兒童玩具應常清洗及消毒。

二、腸病毒常見的典型症狀

◎手口足症：特徵為發燒，全身出現小水泡及紅斑疹，容易產生小水泡的部位有口腔、手掌、腳掌；膝蓋及臀部周圍。

◎皰疹性咽峽炎：特徵為突然發燒、嘔吐及口腔後部出現小水泡或是潰瘍。

三、消毒水配製方式

- 1、室內之消毒：打掃乾淨後以含氯 500ppm 溶液洗刷。市售漂白水(5%濃度計算)以喝湯用湯匙(約 15~20CC)5 湯匙加入 10 公升清水(寶特瓶 1250cc 8 瓶或 2000cc 5 瓶)即可。
- 2、庭院、水溝及其他潮濕處所：應於清除垃圾及打掃清潔後，可直接撒佈漂白水或以含氯 1000ppm 之溶液進行環境消毒。市售漂白水(5%濃度計算)以喝湯用湯匙(約 15~20CC)10 湯匙加入 10 公升清水(寶特瓶 1250cc 8 瓶或 2000cc 5 瓶)。

四、腸病毒感染併發重症前兆病徵，若有下列症狀請儘速就醫

目前國內對於腸病毒感染併發重症已有很好的治療方式，因此，若家中幼兒感染腸病毒時，自症狀開始後 7 天內要特別注意觀察病童是否出現腸病毒重症前兆病徵（如下表所列者）並迅速送往大型醫院就醫，以掌握治療黃金時間，避免小孩病情惡化。

腸病毒感染併發重症前兆病徵	有	無
<p>嗜睡、意識不清、活力不佳、手腳無力</p> <p>除了一直想睡外，病童顯得意識模糊、眼神呆滯或疲倦無力，原來活潑的小孩會變得安靜不想動，但發燒本身就會影響小孩活力，所以上述症狀的判斷應以體溫正常時的精神活力為準。</p>		
<p>肌抽躍（無故驚嚇或突然間全身肌肉收縮）</p> <p>通常是在睡眠中時出現被驚嚇或突然間全身肌肉收縮，隨著病情變化嚴重時，在清醒時也會出現。另外，病童可能因肌抽躍症狀而變得無法入眠。</p>		
<p>持續嘔吐</p> <p>嘔吐可為腦壓上升的症狀表現之一，嘔吐次數愈多愈要注意，尤其是伴隨嗜睡、活力下降，或只有嘔吐而無腹痛、腹瀉等腸胃炎症狀時，需要特別注意。</p>		
<p>呼吸急促或心跳加快</p> <p>小孩安靜且體溫正常時，心跳每分鐘 120 次以上。</p>		

若您想知道更多腸病毒的資訊，可至「衛生福利部疾病管制署」網站查詢，或利用該局民眾疫情通報及諮詢服務專線：1922，也可就近洽詢臺北市政府衛生局，24 小時防疫專線：23753782。

臺北市政府社會局關心您

資料來源：臺北市政府社會局

臺北市○○托嬰中心 親職活動計畫及活動紀錄

活動名稱	餐點製作~美味點心	日期/時間	○○○年○○月○○日	托育人員	○○○
活動目的	<ul style="list-style-type: none"> ● 增進家長對孩子點心製作的樂趣。 ● 學習嬰幼兒餐點的製作。 ● 自製衛生健康餐點，促進家庭溫馨和樂。 				
活動流程	<p>1. 5:00 大寶整理環境。</p> <p>2. 5:30 布置(四張大桌鋪桌巾；○○、□□負責)</p> <p>3. 5:30 大寶班幼兒到保健室(△△、☆☆照顧)。</p> <p>4. 6:00 工作人員用餐。</p> <p>5. 6:30 簽到。</p> <p>6. 6:45 開場。</p> <p>7. 6:50~7:50 美味點心製作。</p> <p>8. 7:50~8:00 收拾整理。</p>				
準備內容	<ul style="list-style-type: none"> ● 購買美味點心製作材料及烤具。 ● 環境佈置(桌子排成口字型) <ul style="list-style-type: none"> ■ 海報(A3 大小、律宣製作) ■ 輕音樂 ■ 播放器 ■ 佈置(簽到、酒精及體溫計在教室外、四張桌子、桌巾) ● 相機 				
工作分配表	<p>負責人員：○○、□□、△△、☆☆</p> <p>開場：□□ 邀請講師：○○ 採購物品：△△</p> <p>照相：○○ 噴酒精、量體溫：☆☆ 機動：□□、△△ 訂便當：☆☆</p> <p>請提醒參加家長自備保鮮盒</p>				
注意事項	<p>*先發通知單、統計參加人數(10/5 日完成)、提醒家長活動日期及時間，勿遲到。</p> <p>*教室物品擺放整齊清潔。</p> <p>*與家長應對時需注意態度、專業度。</p>				
省思&評估	<ol style="list-style-type: none"> 1. 材料準備希望能每位家長一份。考量製作份量是 4 人份所以每組材料有 4 位家長共同使用。下次如有相同的活動會先將材料分為 4 等份。 2. 本次活動中，活動過程流暢，家長都很用心去聽講師說明製作過程，但因為烤蛋糕的時間較長，可在過程中安排小遊戲。 3. 活動準備過程中，事先須先規劃好所有的採買物品及教室環境擺放。 4. 活動過程中，托育人員隨時機動互相幫忙，若看到協助的家長，托育人員隨時要上前協助支援。 5. 講師會帶小朋友來事先已知道的，但未安排一位工作人員照顧，還好有托育人員主動照顧讓講師無後顧之憂活動順利圓滿完成。 				

臺北市○○托嬰中心 親職活動計畫及活動紀錄

活動名稱	美味點心製作	活動日期	年 月 日
	照片 1		照片 2
	照片 3		照片 4
	照片 5		照片 6

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人台北市幼兒園協會辦理臺北市公辦民營信義托嬰中心。

【範例表單 2-4-10】親職活動示例

臺北市○○托嬰中心-教育研習企劃書

親職教育-嬰幼兒親子按摩之我的寶貝愛音樂

緣起：『嬰幼兒親子按摩之我的寶貝愛音樂』的講座將介紹給爸爸媽媽，如何以最簡單卻最影響深遠的音樂性活動陪伴孩子成長，配合幼兒零歲至兩歲的階段性能力之發展，提供合適的音樂律動以及音樂性繪本，讓爸爸媽媽把握幼兒腦部發展的黃金學習期，強化學習力、專注力、進而提升社交能力，同時藉由親子按摩的方式讓親子間的關係更加密切喔~

研習目標：本次研習分成兩大主題，一是針對一歲以下的寶寶，結合嬰兒按摩，以烏克蘭麗麗彈奏 live music 為主軸帶動親子間的互動，中間穿插給家長的說明，如何在家中實踐音樂，並說明幾項音樂活動如何刺激腦部發展。除了帶給孩子安全感及信賴感，還能加強寶寶聽覺、認知上的刺激。另一是針對一至兩歲的幼兒，以更多元的律動結合音樂性，引導幼兒的口語表達、節奏初探、衝動控制、親子按摩、親子互動，搭配幼兒的階段性發展 (milestone)，讓孩子快樂的享受音樂活動。

1. 講座的初衷，是希望爸爸媽媽在孩子珍貴的成長過程中，用最單純但影響力最強大的方式：「溫柔地歌唱」來陪伴孩子成長。您將會了解，除了單純放CD，其實還有更好的方式跟孩子互動。
2. 善用適合月齡的樂器與教具，配合趣味性的音樂性律動，逐步建立幼兒的認知，並且經由親子按摩的方式紓緩親子間的情緒，並建立良好的親子互動。
3. 孩子是否有情緒上的問題呢？老師將分享讓嚴重異位性皮膚炎的一歲孩子，如何透過音樂活動緩解不適、進而讓情緒和緩、膚況改善。

提案單位：○○○○○○○○○

一、指導單位：臺北市政府社會局

二、參加對象：0-2 歲孩童的家長、公私立托嬰機構的托育人員、教保員、居家式托育人員等相關人員，共 35~40 位。

三、研習時間： 年 月 日(星期) 上午 點~ 點

四、研習地點：臺北市○○托嬰中心

五、備註：1. 無停車位，請自行找尋適當位置停車。2. 為響應環保，請自備水杯，謝謝合作！

六、課程內容：

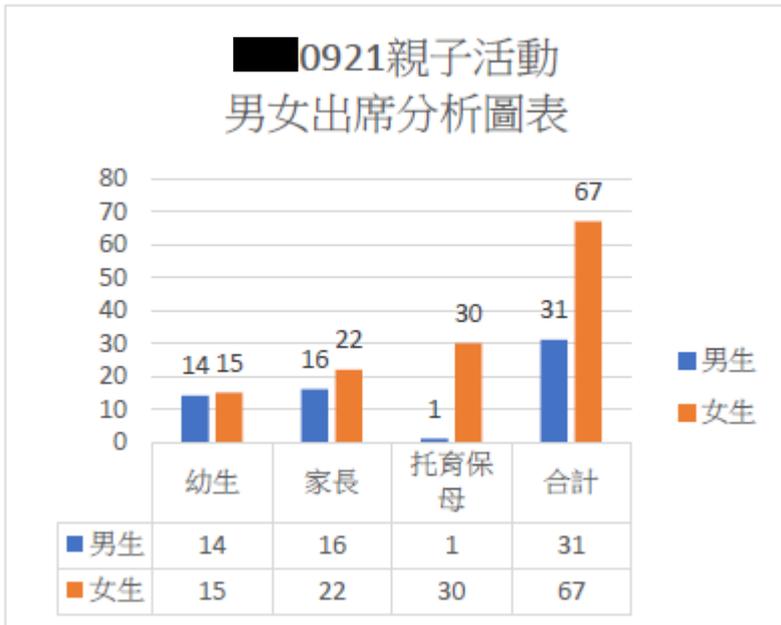
時間	課程內容	主講人：○○○講師
08:45~09:00	報到	講師學經歷簡介：
09:00~09:50	【1 歲以下】 1. 如何用音樂建立寶寶的安全感？ 2. 加強寶寶聽覺 3. 陪伴寶寶視覺與觸覺的刺激 4. 善用嬰兒按摩	
10:00~11:30	【1 歲至 2 歲】音樂性故事書導讀 1. 音樂如何影響腦部發展 2. 真的有莫札特效應？ 3. 如何用音樂建立引導幼兒口語表達？ 4. 體驗不同的樂器與樂音 5. 律動結合幼兒的發展階段（如跳躍、拋物、旋轉等） 6. 善用嬰兒按摩增進親子間互動/親子間的小互動	
11:30~12:00	~Q&A 交流時間~	
12:00	滿載而歸	

七、活動費用：免費參加

八、本計畫若有未盡事宜得隨時修正補充之。

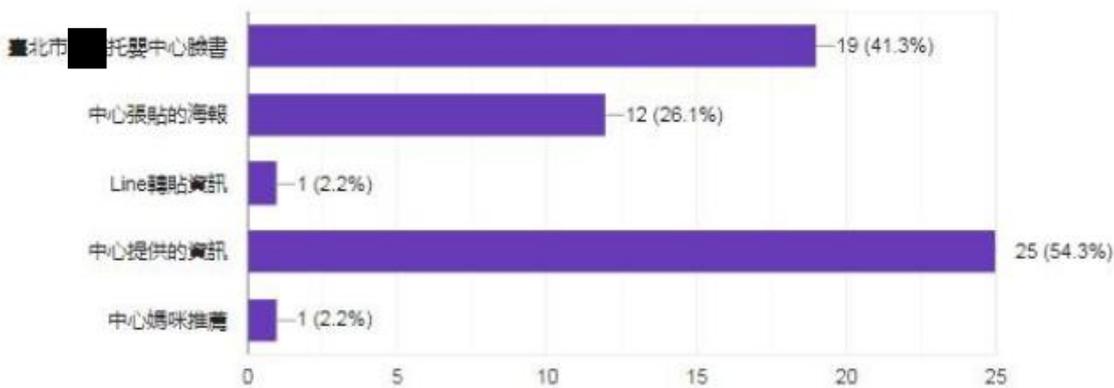
臺北市○○托嬰中心-親職教育回饋統計表

一、統計圖



3.從何得知講座訊息?

46 則回應



4.您對講師的專業知識與能力?

46 則回應



5.您對講師的課程進行方式?

46 則回應



二、其他建議或意見

- (1)很棒，學習怎麼和孩子互動
- (2)謝謝老師辛苦規劃執行
- (3)建議課後提供按摩口訣或講座綱要，方便複習或讓無法參與的家長參考

資料來源：改編自臺北市府社會局委託中華民國蒙特梭利教師協會辦理臺北市公辦民營景美托嬰中心。

臺北市○○托嬰中心活動計畫

活動名稱	歲末感恩 慶團圓	日期/時間	企劃者	○○、◎◎ △△、★★
活動目的	知道過年的食物及吉祥話。 透過活動讓孩子體驗過年習俗。			
活動計畫內容				負責人
活動流程	*1/3完成祈福卡製作 *1/5拍攝慶團圓團體照 *1/10製作紅紅紫紫發糕活動 *1/10-1/12家長書寫春聯活動 *1/13兔年行大運 合家歡拍照留念及分送平安果 *1/16(一)發回饋問卷 *1/18(三)照片整理完成並上傳FB *1/31統整歸檔			全體工作人員
籌備工作	➢ 12/23(五)發祈福卡製作及春聯活動預告通知單。 ➢ 12/28(三)請家長準備幼兒喜氣衣服拍團照可事先帶至中心。 ➢ 1/3(二)請家長繳交祈福卡。 ➢ 1/6(五)完成大窗情境布置。 ➢ 1/6(五)訂購平安蘋果、平安盒 ➢ 1/5(二)採買紅紅紫紫發糕材料。			企劃者
	➢ 平安果55顆、平安盒52個(◇◇) ➢ 發糕紙杯模型80個、發糕包裝袋40個(□□) ➢ 春聯紙4字80張、7字15張(△△) ➢ 毛筆4支、墨水1罐、硯台2個(☆☆) ➢ 兔年行大運拍照留念道具(○○)			
工作分配	*慶團圓團體照 09:45搬移中寶教具櫃(☆☆、○○、▲▲) 10:00~10:10 進行場佈(○○、△△) 10:10~10:15 各班帶孩子到中寶並安排位置(各班老師) 10:15~10:25 拍攝(◎◎)			
	*紅紅紫紫發糕活動 09:45 搬移中寶教具櫃(☆☆、○○、▲▲) 10:00~10:05 各班帶孩子到中寶(各班老師) 10:05~10:45 製作發糕(流程介紹：□□、拍照：★★、△△、◎◎) 10:45~10:50 歡樂過新年(說故事：○○) 10:50~11:00 環境整理 發糕包裝(各班老師)			
	*書寫春聯活動 08:00在大寶窗前檯面放置墊板、春聯紙、墨汁及毛筆，一位老師定點協助。			

	<p>活動拍照：各班或晚值老師</p> <p>*兔年行大運 合家歡拍照留念及分送平安果 1/6(五)前完成大寶大窗情境(○○、△△、□□) 1/13(五)中午包裝平安果(各班老師) 1/13(五)在大窗前與家長一起拍照留念(各班老師) 1/13(五)活動當天未入托幼兒蘋果放置櫃子於星期一帶回</p> <p>*活動結束 1/16(一)發活動回饋問卷(◇◇) 1/18(三)照片整理、FB上傳、活動紀錄(△△、○○) 1/31(二)統整歸檔(企劃)</p>
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 提醒家長1/5(四)要拍慶團圓團體照，請事前將服裝帶至中心 ● 1/5(四)當天請老師穿紅色上衣
備註	<ul style="list-style-type: none"> ● 家長祈福卡，每日由值班老師將祈福卡掛上去，並由晚值老師收拾。 ● 拍攝團照及製作發糕皆請隨時留意孩子安全與環境衛生。 ● 書寫春聯活動每日由早值老師在大寶窗前檯面，放置將墊板、春聯紙、墨汁及毛筆，並由晚值老師收拾物品
省思&評估	<p>老師部分：製作發糕活動時製作過程及事前準備材料較多，孩子等候時間較久一些，活動過程中孩子們都專注參與活動，並於製作完畢讓孩子帶回家與家人一同享用；於寫春聯活動時，給予需8點前送孩子的家長春聯填寫，並將下午活動時間延長讓晚接的家長可以參與活動。</p> <p>家長部分：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 活動很精采，小孩非常喜歡老師們準備的各個活動 謝謝大家，辛苦了。 2. 謝謝中心的安排，讓孩子在學校也能體驗新年的氣氛! 3. 老師們辛苦了，*恭喜恭喜做的很好，腳印的步步高升也很可愛。 4. 感謝老師安排一系列有年味的活動，一起過好年。 5. 活動很應景 謝謝老師們用心的安排

物品確認單：

- 祈福卡片 音樂/CD 相機 春聯紙 毛筆 墨汁 掛布 發糕包裝袋 盛裝杯
過年書籍 平安果包裝盒 清潔用品-抹布(各班)、漂白水(各班)

臺北市○○托嬰中心活動紀錄

活動名稱	歲末感恩慶團圓	活動日期	
活動紀錄			
照片 1	照片 2		
照片 3	照片 4		
照片 5	照片 6		

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人台北市幼兒園辦理臺北市公辦民營信義托嬰中心。

臺北市○○托嬰中心家長參與活動企劃

一、活動名稱:家長參觀日

二、活動目的:

1. 增進家長與中心之連結
2. 透過活動讓家長了解幼兒在中心之活動型態

三、活動時間: 年 月 日()上午 9:00~11:00

四、活動地點:○○托嬰中心

五、活動配置:

工作內容					
時間	人力配置	內容/方式	地點	資源物資	其他
1/31	主任	各班活動企劃確認	○○ 托嬰 中心	活動通知單	
2/11	行政	參加調查表貼紙		各班回覆統計	
2/15	行政	物品採購		各班提出採購單	
2/18	行政	表單準備		簽到表+ 滿意度調查	
2/22前	主任	活動流程檢視		各班活動安排檢視	
2/23 當日工作					
2/23	護理師	門禁確認、 招待、 簽到、掃 QR code	簽到桌	簽到表、量體 溫、手部消毒	
2/23	荳荳班老師	班級活動帶領	荳荳教室	進出清潔、 活動材料	
2/23	荳芽班老師		荳芽教室		
2/23	芽芽班老師		芽芽教室		
2/23	主任	機動+各班巡視	各班	機動事務	

六、當日活動流程

工作內容					
時間	人力配置	內容/方式	地點	資源物資	其他
0850~0910	護理師	門禁確認、簽到 進班	簽到桌	簽到表 消毒、圍裙	
0910~1050	各班老師	各班活動進行	各班		

1050~1100	廣播集合 活動結束	填報滿意度調查 表 QR code	走廊	滿意度調查表	
-----------	--------------	----------------------	----	--------	--

七、活動注意事項(家長須知)

1. 請家長及幼兒於 9:10 前進入芽芽班，避免進進出出干擾幼兒專注。
2. 請您著襪、洗手消毒再進入教室。
3. 若幼兒和您打招呼可親切給予回應；若幼兒熱衷操作，也請您給予尊重勿打擾操作！
4. 創作活動中歡迎您的協助，和幼兒一起創作同樂。
5. 用餐前我們會向幼兒預告家長要離開去上班了，請幼兒們和您道別，若寶寶情緒無法平復，請您協助帶回避免其他幼兒受到影響。
6. 參觀活動結束 11:00

○○托嬰中心感謝您的配合

八、滿意度調查表(以電子表單填報)

臺北市○○托嬰中心家長參觀日滿意度調查表			
活動日期： 年 月 日 () 上午 09:00~11:00			
謝謝您參與本次活動!請您提供對於本活動的寶貴意見，並請交回各班老師。			
	非常滿意	尚可	非常不滿意
活動內容設計	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
活動場地安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
活動時間及流程的安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
互動方式的安排	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
是否有助您了解中心或班級運作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
期待往後能規劃的活動類型：			
對本次活動的建議：			
謝謝您的寶貴意見 ○○托嬰中心 期待您下次的參與			

九、活動成果報告

臺北市○○托嬰中心 活動成果報告			
活動名稱	家長參觀日	活動時間	000.00.00(0)
活動地點	芽芽、荳芽、荳荳教室	活動方式	參觀活動
當日出席	共33名家長:女21男12	參與證明	■附件-簽到表
活動內容(或加照片說明):			
<p>活動檢討:</p> <p>芽芽班 因 A 型流感停課一週，所以本次參與的家長略為減少，但在活動前有再次電話詢問參與意願並做分組調整，才能使得這次親子燈籠 DIY 活動過程都很順利，唯一缺失是在散步回程時，有家長陪同的幼兒因開心在走廊上奔跑，甚至超過隊伍前的老師，當下老師有先口頭提醒幼兒「你已經離我太遠了~危險!!」，但礙於手上還有牽著其他幼兒，所以也只能大步走跟上，改善方式為：應在出發前再次宣導提醒家長務必留意幼兒安全，並勿讓幼兒離開家長的視線。</p> <p>荳芽班</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 材料未事先分配好，導致幼兒和家長需要等待 2. 準備的材料沒有先分裝小盒，豆類直接放在桌上供家長及幼兒拿取，有些混亂。 3. 有家長提著早餐進來，活動時還邊吃邊玩，下次應先提醒家長不可以帶早餐進教室。 <p>荳荳班</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 課桌椅擺放位置太過擁擠。 2. 老師示範位置應在調整，讓大家都可以看的到。 			
家長回饋:			
(使用google問卷提供的分析圖表)			

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託臺北市教保人員協會辦理臺北市公辦民營中山托嬰中心。

臺北市○○托嬰中心 家長志工實施計畫

一、緣起

發揮家園同心的理想，讓嬰幼兒受到最完善的照顧與教育，以夥伴的關係共同為幼兒的發展與學習而努力。

二、目的

- (一) 結合社區資源，發揮家長所長，協助保育工作。
- (二) 促進親師合作與交流，提升中心事務更臻完善。

三、實施方法

- (一) 協同志工：協助戶外活動、托育活動、區域探索及幼兒用餐之人力支援。
- (二) 故事志工：上午 8:30-9:00、中午 11:30-12:00
- (三) 服務方式：無給薪依自願選填時間進行服務且每月至少提供 2 次服務。
- (四) 家長選填志工意願表由中心建檔。
- (五) 志工非屬核備托育人員，應在托育人員指導下執行志工任務。

四、志工倫理

- (一) 志工應本協助中心，服務嬰幼兒為原則，不宜干擾中心事務及托育活動，並且不涉及利益關係。
- (二) 不使用手機或其他攝影器材進行拍照或者錄影，以維護中心所有孩子們及工作人員的肖像及隱私。
- (三) 服務前後不與他人談論中心嬰幼童的狀況，以維護信賴關係。
- (四) 志工服務當日須完成簽到、量測體溫並換穿中心制服提供協助。

五、預期效果

- (一) 家長及社區民眾共同參與托嬰中心事務，營造具有優質托育環境。
- (二) 建立完善志工服務體系，透過潛移默化功能，改善社會風氣。

六、志工福利

- (一) 服務績優之志工得由中心頒發服務優良感謝狀。
- (二) 服務次數達 12 次以上之志工，得由中心頒給圖書禮卷。
- (三) 本場所投保公共意外責任保險。

七、實施

本實施計畫自 年 月 日起重啟實施。

臺北市○○托嬰中心 家長志工實施紀錄

照片一	照片二	照片三

臺北市○○托嬰中心家長志工服務心情故事分享

親愛的家長您好：

謝謝您參與志工服務的活動。您今日在志工服務的過程當中，心情如何呢?有哪些的看見與發現，請您與我們分享其中的點點滴滴

媽媽很喜歡跟小朋友們一起玩耶^_^考量工作的關係，不然媽媽是可以常常去陪伴這些孩子們，我也看到老師們的用心、愛心、關心，○○在這個這麼有愛心的地方成長，他一定很開心滴!

分享人 ○○家長 服務組別_____

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人臺北市嬰幼兒適性發展協會經營管理臺北市公辦民營萬華托嬰中心。

【範例表單 2-4-14】家長參與活動示例

臺北市○○托嬰中心○○○年度親職教育活動企劃

親職活動(物資交流)計畫及活動紀錄

壹、計畫起源(依據):

減輕育兒家庭負擔、培養孩子愛惜物品觀念，並有效再利用二手玩具及圖書資源，以提供家長及主要照顧者可共享資源，讓家長可以進行捐贈及尋找物資的活動，也可以提供一個親子同樂的好去處。

貳、目的:

- 一、養成惜物愛物觀念，增加親職教育功能。
- 二、藉由以物換物的方式，探索孩子的興趣。
- 三、提昇家長有效管理資源。
- 四、有助於建立更緊密的社區，提昇社區支持。

參、實施對象: ○○托嬰中心及社區家長。

肆、實施時間: 年 月 日(星期) 上午9:00~11:00

伍、實施方式:

- 一、主題: 大手牽小手，寶貝物資共享日
- 二、活動地點: 臺北市○○托嬰中心
- 三、活動內容:

舉辦物資捐贈的活動，讓家長將狀態較完好的二手玩具與圖書資源藉由此活動進行捐贈，並將募捐而來之物資提供家長及社區弱勢家庭，達到資源共享的效益。

活動流程			
時間		主題活動	備註
08:30 09:00	30分 鐘	■報到 ■物資捐贈者拍照 ■物資分類(書藉、教玩具類)	托嬰中心同仁及志工 家長協助
09:00 11:00	1.5 小時	■寶貝物資捐贈市集開張 ■親子尋寶趣	主任致詞 托嬰中心同仁及志工 家長協助
11:00		■教玩具、繪本回新家 ■開心大合照	托嬰中心同仁協助

陸、預期效益:

- 一、提供家長與幼兒一起愛物惜物具體可行之策略。
- 二、增進親子情感，讓父母更清楚地掌握孩子的成長狀況。
- 三、家長能有效管理資源。提升物品使用最大效能。
- 四、提昇社區支持，建立更緊密的社區。

【範列表單 3-1-1】

臺北市_____托嬰中心嬰幼兒發展篩檢總表

填表人：_____ 填表日期：____年____月____日

序號	嬰幼兒基本資料				發展篩檢日期/結果								
	姓名	出生年/月/日	入托日	退托日	4個月	6個月	9個月	1歲	1歲3個月	1歲6個月	2歲	2歲6個月	3歲
範例	王小明	110/12/30	111/6/8	112/5/31	尚未入托	111/7/6	111/10/7 待追蹤 111/10/20 重測正常	112/1/18	112/4/16	已退托	已退托	已退托	已退托
	陳小美	111/7/31	111/10/8	尚未退托	111/11/15	112/1/15	112/4/15	112/7/15	112/10/15	113/1/15	113/7/15	114/1/15	114/7/15
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													

【範例表單 3-1-2】

臺北市○○托嬰中心嬰幼兒健康紀錄表

一、基本資料

姓名：	血型：	性別： <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期： 年 月 日	收托日期： 年 月 日
-----	-----	---	-------------	-------------

二、健康史

出生情形：足月產，懷孕_____週，體重_____公克，頭圍_____公分
早產，懷孕_____週，體重_____公克，頭圍_____公分
自然產 剖腹產 單胞 多胞（_____胞胎）
 新生兒先天性代謝異常疾病篩檢：無異常 異常：_____ 未檢
 新生兒聽力篩檢：通過 不通過：_____ 未檢
其他：_____

過敏體質：無 不知道 有，何種狀況：_____

過敏項目：無 不知道
有，動物 花粉 塵蟎 食物：_____ 藥品：_____

其它：_____

身心狀況：無
有：發展遲緩 聽損/聽障 視損/視障 唐氏症 腦性麻痺 其它：_____

先天性或遺傳性疾病：無
有：先天性心臟病 蠶豆症 地中海型貧血 癲癇 其它：_____

曾經或現在仍患之疾病：無
有：肺炎 支氣管炎 蕁麻疹 熱性痙攣 中耳炎 尿道炎
腎臟病 血液疾病 氣喘 異位性皮膚炎 嬰兒屏息症候群 軟
 喉症 其它：_____

曾經接受外科手術：無 有，原因：_____

嬰幼兒目前有無須持續治療之疾病：無 有_____；用藥：無 有_____

※承上，照護須注意事項：_____

三、預防接種（請家長影印兒童健康手冊上的預防接種表，中心將會存檔追蹤。）

適合接種年齡	疫苗種類	劑次	預約日期	接種日期	接種單位
出生 24 小時內 儘速接種	B 型肝炎免疫球蛋白	一劑	接種_____年_____月_____日 時間_____時_____分		
	B 型肝炎疫苗	第一劑	接種_____年_____月_____日 時間_____時_____分		
出生滿 1 個月	B 型肝炎疫苗	第二劑			
出生滿 2 個月	13 價結合型肺炎鏈球菌疫苗	第一劑			

適合接種年齡	疫苗種類	劑次	預約日期	接種日期	接種單位
	白喉破傷風非細胞性百日咳、B型嗜血桿菌及不活化小兒麻痺五合一疫苗	第一劑			
出生滿 4 個月	13 價結合型肺炎鏈球菌疫苗	第二劑			
	白喉破傷風非細胞性百日咳、B型嗜血桿菌及不活化小兒麻痺五合一疫苗	第二劑			
出生滿 5 個月	卡介苗	一劑			
出生滿 6 個月	B 型肝炎疫苗	第三劑			
	白喉破傷風非細胞性百日咳、B型嗜血桿菌及不活化小兒麻痺五合一疫苗	第三劑			
出生滿 6 個月至 12 個月	流感疫苗 (每年 10 月起接種)	第一劑			
	流感疫苗 (初次接種需接種第二劑)	隔 4 週 第二劑			
出生滿 12 個月	若母親為 B 肝 S 抗原陽性者，應檢測 B 型肝炎表面抗原(HBsAg) 及表面抗體(anti-HBs)。				
	麻疹腮腺炎德國麻疹混合疫苗	第一劑			
	水痘疫苗	一劑			
出生滿 12 到 15 個月	13 價結合型肺炎鏈球菌疫苗	第三劑			
	A 型肝炎疫苗	第一劑			
出生滿 15 個月	日本腦炎疫苗 (活性減毒)	第一劑			
出生滿 18 個月	白喉破傷風非細胞性百日咳、b 型嗜血桿菌及不活化小兒麻痺五合一疫苗	第四劑			
出生滿 18 至 21 個月	A 型肝炎疫苗	至少隔 6 個月 第二劑			
出生滿 1 歲至 2 歲	流感疫苗 (每年 10 月起接種)	第一劑			

適合接種年齡	疫苗種類	劑次	預約日期	接種日期	接種單位
	流感疫苗 (初次接種需接種第二劑)	隔4週 第二劑			
出生滿2歲3 個月	日本腦炎疫苗 (活性減毒)	至少隔12個月 第二劑			
出生滿2歲至3 歲	流感疫苗 (每年10月起接種)	第一劑			
	流感疫苗 (初次接種需接種第二劑)	隔4週 第二劑			
	流感疫苗 (初次接種需接種第二劑)	隔4週 第二劑			

四、體位測量

時間		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
身高體重	身高(公分)											
	百分位											
	體重(公斤)											
	百分位											
	頭圍(公分)											
	百分位											
時間		月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
身高體重	身高(公分)											
	百分位											
	體重(公斤)											
	百分位											
	頭圍(公分)											
	百分位											

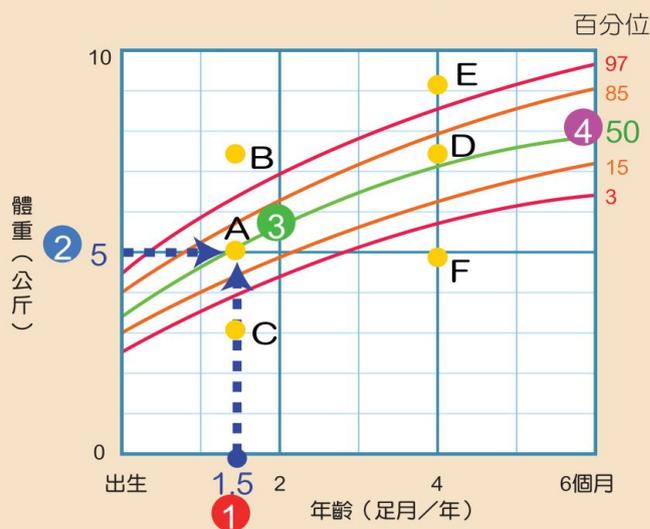
兒童生長曲線使用說明

兒童生長曲線百分位圖包括身長／身高、體重與頭圍3種生長指標，分為男孩版和女孩版。生長曲線圖上畫有97、85、50、15、3等五條百分位曲線；百分位圖是在100位同月（年）齡的寶寶中，依生長指標數值由高而低、重而輕，從第100位排序至第1位。

兒童生長曲線圖的身長／身高圖，在2歲時的曲線有落差，主要是因為測量身長／身高的方法不同；2歲前是測量寶寶躺下時的身長，2歲後則是測量站立時的身高。

以1.5個月大體重5公斤的男寶寶為例：

- 1 【年齡】1.5個月大向上延伸。
- 2 【體重】5公斤重橫向延伸。
- 3 在【年齡】與【體重】交會處，即A點。
- 4 參照右方的百分位曲線數值，發現體重是【第50百分位】，代表在100名同年齡的男寶寶裡，其體重大約排在第50位。



(請試著查查看3個月大男孩體重6.5公斤的百分位喔！答案請見下方)

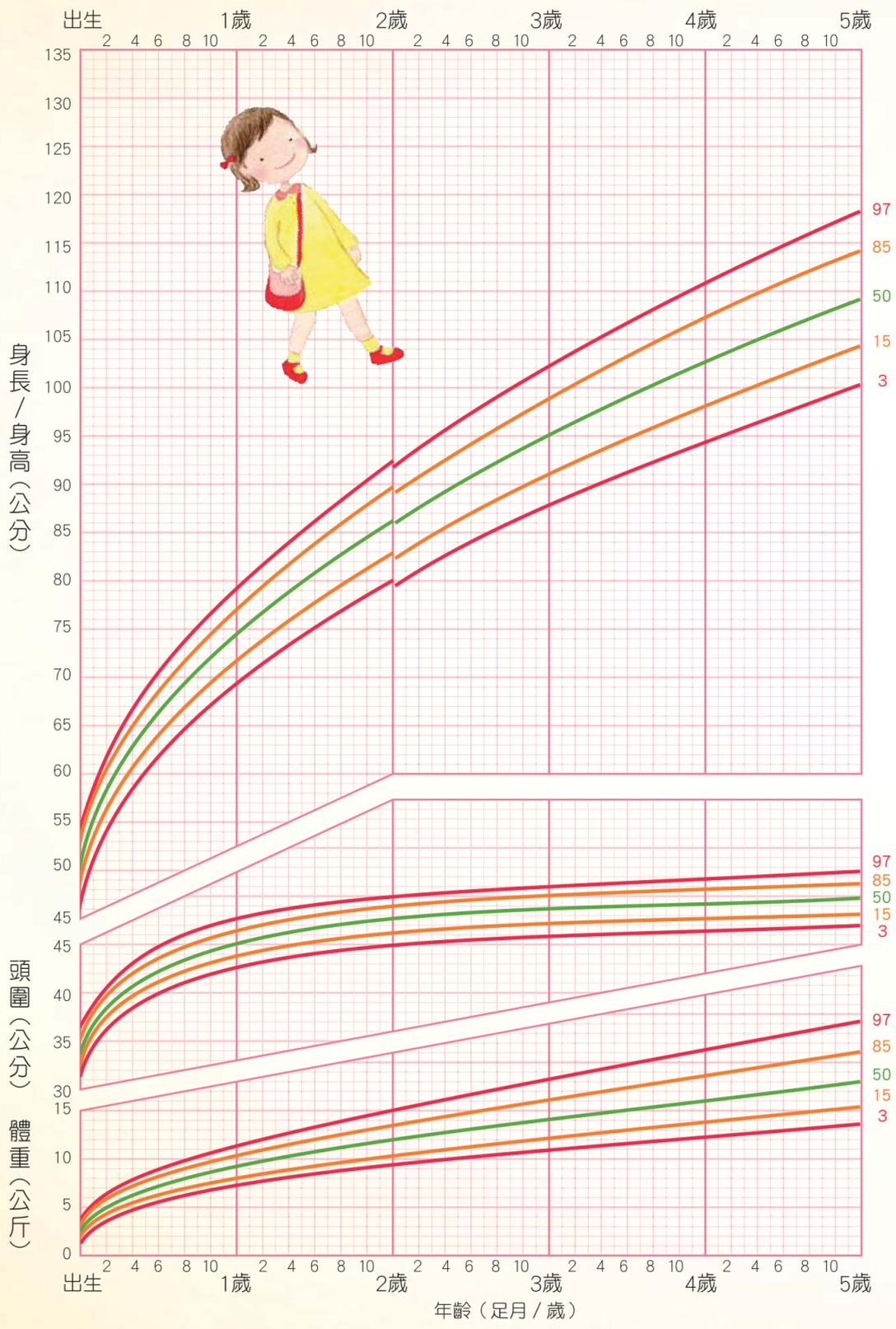
寶寶的生長指標落在第3-97百分位之間都屬正常範圍，若生長指標超過第97百分位（如上圖B點）或低於第3百分位（如上圖C點）就可能有過高或低的情形！此外，兒童的成長是連續性的，除了觀察寶寶單一年齡的曲線落點外，其生長連線也應該要依循生長曲線的走勢（如上圖A點→D點）；如果高於或低於二個曲線區間時（如上圖A點→E點或A點→F點），需要請醫師評估檢查喔！

國民健康署 關心您

國民健康署 關心您 廣告

※本頁擷取自《兒童健康手冊》。

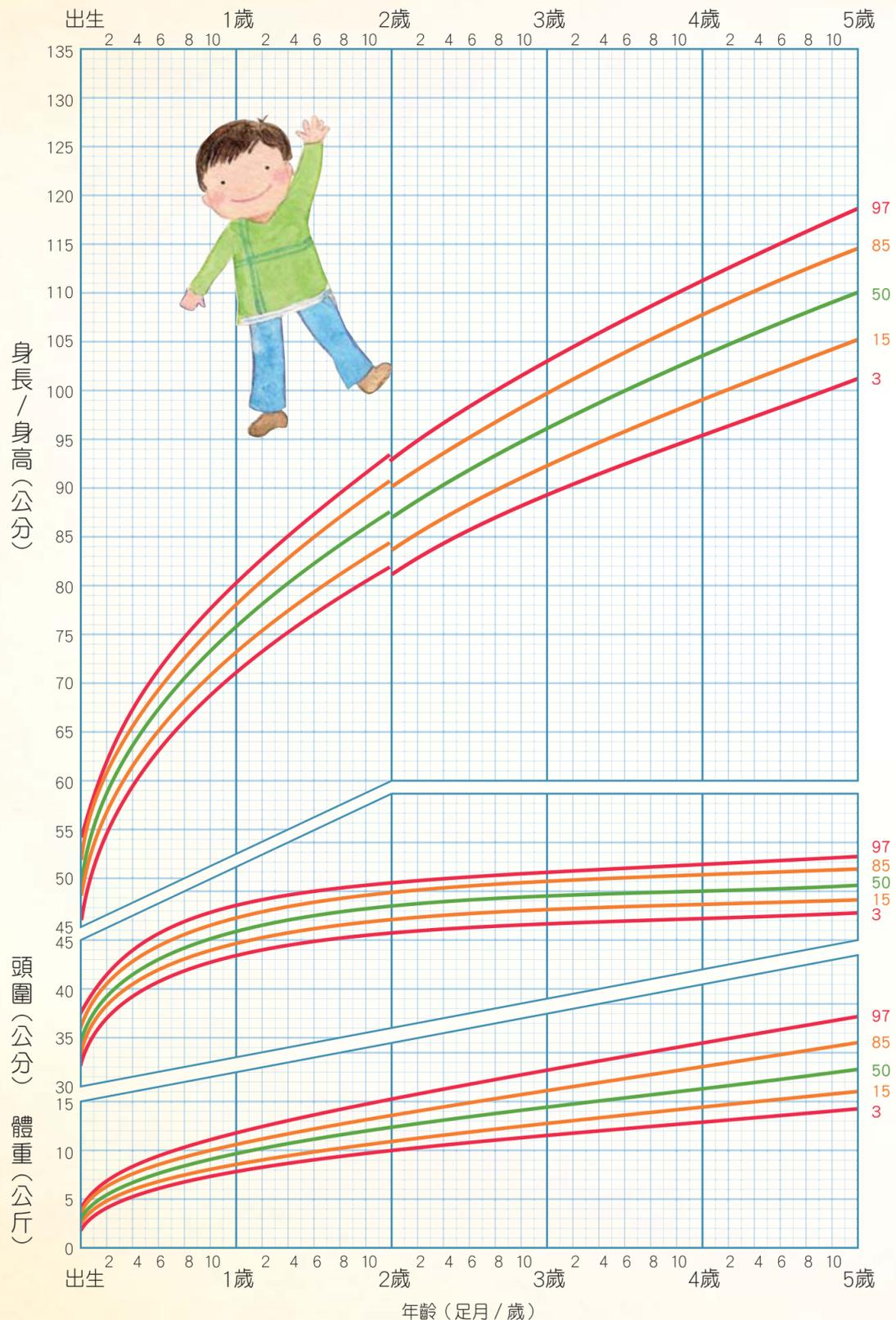
兒童生長曲線百分位圖（女孩）



衛生福利部 國民健康署 關心您

※本頁擷取自《兒童健康手冊》。

兒童生長曲線百分位圖（男孩）



國民健康署 關心您

※本頁擷取自《兒童健康手冊》。

五、發展篩檢

月齡	發展篩檢結果	說明
4 個月	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
6 個月	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
9 個月	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
1 歲	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
1 歲 3 個月	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
1 歲 6 個月	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
2 歲	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
2 歲 6 個月	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
3 歲	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	

六、健康檢查／兒童預防保健服務（請家長依據兒童健康手冊上的兒童預防保健補助時程執行，並影印檢查結果給中心存檔。）

月齡	健康檢查記錄	說明
1 個月	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
2-3 個月	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
4-10 個月	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
10-1 歲 6 個月	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
1 歲 6 個月-2 歲	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	
2 歲-3 歲	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 異常，待____月____日前追蹤	

七、健康問題及處理情形（可自行增加欄位）

※填表說明：「健康問題」包含「體位測量異常——量測結果數據高於第 97 百分位、低於第 3 百分位，或持續三個月測量數據皆持平或降低，或與前次量測數值相比降低 10 百分位等」、「發生發燒、嘔吐、腹瀉、起疹子等症狀」，以及「發生熱痙攣、屏息症、呼吸喘、水瀉、噴射狀嘔吐等突發性狀況」等，機構應記錄健康問題及處理情形。

日期	健康/異常狀況	處理	簽名

資料來源：臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊

【範例表單 3-1-3】

臺北市○○托嬰中心 發展檢核異常追蹤輔導紀錄表

姓名		收托日期	年	月	日			
年齡	歲	月	出生日期	年	月	日		
追蹤期限	年		月	日	至	年	月	日
異常項目	(依發展篩檢表項目列出)							
處置策略	<input type="checkbox"/> 托嬰中心： <input type="checkbox"/> 飲食 <input type="checkbox"/> 肢體運動 <input type="checkbox"/> 其他：_____							
	<input type="checkbox"/> 家庭配合： <input type="checkbox"/> 飲食 <input type="checkbox"/> 運動 <input type="checkbox"/> 其他：_____							
	<input type="checkbox"/> 醫療： <input type="checkbox"/> 醫院看診 <input type="checkbox"/> 其他：_____							
執行方式	(依處置策略之勾選項目，列出執行內容。應明確列出該項目之質與量，例如：每日爬行二公尺、午餐之豆魚蛋肉類比平日多餵一湯匙…；家庭配合記錄嬰幼兒晚餐飲食內容及附照片；醫療看診結果紀錄…)							
執行成效	<input type="checkbox"/> 已達正常指標，結案；說明：_____。							
	<input type="checkbox"/> 未達正常指標，應持續追蹤輔導；另表為之。							
	<input type="checkbox"/> 改變執行方式，持續追蹤；說明：_____。							
<input type="checkbox"/> 依相同執行方式，持續追蹤；說明：_____。								
執行者		護理人員		主管人員				

【範例表單 3-1-4】

臺北市○○托嬰中心 生長及健康狀況異常追蹤輔導紀錄表

姓名		收托日期	年	月	日	
年齡	歲	月	出生日期	年	月	日
追蹤期限	年 月 日 至 年 月 日					
異常項目	<input type="checkbox"/> 身高： <input type="checkbox"/> 第 3 百分位以下 <input type="checkbox"/> 第 97 百分位以上 <input type="checkbox"/> 連續兩個月相同百分位 <input type="checkbox"/> 體重： <input type="checkbox"/> 第 3 百分位以下 <input type="checkbox"/> 第 97 百分位以上 <input type="checkbox"/> 連續兩個月相同百分位 <input type="checkbox"/> 頭圍： <input type="checkbox"/> 第 3 百分位以下 <input type="checkbox"/> 第 97 百分位以上 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
處置策略	<input type="checkbox"/> 托嬰中心： <input type="checkbox"/> 飲食 <input type="checkbox"/> 肢體運動 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	<input type="checkbox"/> 家庭配合： <input type="checkbox"/> 飲食 <input type="checkbox"/> 運動 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
	<input type="checkbox"/> 醫療： <input type="checkbox"/> 醫院看診 <input type="checkbox"/> 其他：_____					
執行方式	(依處置策略之勾選項目，列出執行內容。應明確列出該項目之質與量，例如：每日爬行二公尺、午餐之豆魚蛋肉類比平日多餵一湯匙…；家庭配合記錄嬰幼兒晚餐飲食內容及附照片；醫療看診結果紀錄…)					
執行成效	<input type="checkbox"/> 已達正常指標，結案；說明：_____。					
	<input type="checkbox"/> 未達正常指標，應持續追蹤輔導；另表為之。					
	<input type="checkbox"/> 改變執行方式，持續追蹤；說明：_____。					
<input type="checkbox"/> 依相同執行方式，持續追蹤；說明：_____。						
執行者		護理人員		主管人員		

【範例表單 3-2-1】

嬰幼兒飲食

有關嬰幼兒餐點設計，可參考「國人膳食營養素參考攝取量」，如以下食譜範例，托嬰中心可依據實際需求及以下之原則自行修改，以下食譜範例以一位幼兒每日攝取的總量呈現。

4-6 個月食譜舉例

體重 (公斤)	熱量 (大卡)	餵食時間	餐別	食物名稱	份量
6	600	上午 7:00	點心	母乳或嬰兒配方奶	180c. c.
		10:00 a. m.	早餐	母乳或嬰兒配方奶	150c. c.
		1:00 p. m.	午餐	米精/米糊/稀飯	3 茶匙
				綠色蔬菜泥/木瓜泥	2 茶匙
				母乳或嬰兒配方奶	150c. c.
		4:00 p. m.	點心	母乳或嬰兒配方奶	150c. c.
		7:00 p. m.	晚餐	馬鈴薯泥	3 茶匙
				綠色蔬菜泥/蘋果泥	2 茶匙
				母乳或嬰兒配方奶	150c. c.
9:30 p. m.	睡前	母乳或嬰兒配方奶	180c. c.		

(一公斤體重熱量需求 100 大卡)

7-9 個月食譜舉例

體重 (公斤)	熱量 (大卡)	餵食時間	餐別	食物名稱	份量
8-9	720-810	7:00 a. m.	點心	母乳或嬰兒配方奶	210c. c.
		9:30 a. m.	早餐	南瓜蒸豆腐	
				南瓜	30g
				豆腐	40g
		青菜	10g		
		母乳或嬰兒配方奶	150c. c.		
		12:00 p. m.	午餐	魚肉粥	
米	30g				
魚	20g				
3:30 p. m.	點心	母乳或嬰兒配方奶	210c. c.		
6:30 p. m.	晚餐	肉泥麵			
麵條	30g				

				肉泥	10g
				蛋黃泥	10g
				青菜	10g
		9:30 p. m.	睡前	母乳或嬰兒配方奶	210c. c.

(一公斤體重熱量需求 90 大卡)

10-12 個月食譜舉例

體重 (公斤)	熱量 (大卡)	餵食時間	餐別	食物名稱	份量
8-9	720-810	7:00 a. m.	點心	母乳或嬰兒配方奶	240c. c.
		9:30 a. m.	早餐	南瓜蒸豆腐	
				南瓜	30g
				豆腐	40g
				青菜葉	5 片/10g
				母乳或嬰兒配方奶	180c. c.
		12:00 p. m.	午餐	地瓜粥	
		地瓜塊	3-5 小塊		
		胡蘿蔔	2 小塊		
		雞肉泥	20g		
		飯	1/3 碗		
3:30 p. m.	點心	水果丁	1/2 碗		
		母乳或嬰兒配方奶	180c. c.		
6:30 p. m.	晚餐	大黃瓜魚軟飯			
		大黃瓜	20g		
		鯛魚	20g		
		飯	1/2 碗		
9:30 p. m.	睡前	母乳或嬰兒配方奶	240c. c.		

(一公斤體重熱量需求 90 大卡)

13-36 個月食譜舉例

體重 (公斤)	熱量 (大卡)	餵食時間	餐別	食物名稱	份量
13	1150- 1350	7:00 a. m.	點心	水果塊	1 份
		9:30 a. m.	早餐	牛奶綠豆薏仁	
				鮮奶/奶粉	120c. c. /2 湯匙
		綠豆	5g		
		薏仁	5g		
12:00 p. m.	午餐	小米飯			

			白米	35g
			小米	10g
			玉米雞茸	
			雞胸肉	20g
			胡蘿蔔	10g
			玉米	10g
			雙菇燒豆腐	
			傳統豆腐	20g
			洋菇	10g
			香菇	5g
			炒綠色青菜	40g
			蓮子排骨湯	
			蓮子	5g
			排骨	10g
	3:30 p. m.	點心	五穀飯糰	
			水煮蛋	1/2 個
			五穀飯	50g
			海苔片	1 片
	6:30 p. m.	晚餐	地瓜飯	
			白米	40g
			地瓜	10g
			清蒸鱈魚	
			鱈魚	20g
			蔥	適量
			薑	適量
			洋蔥炒蛋	
			洋蔥	30g
			蛋	1/2 個
			炒綠色青菜	40g
			大黃瓜雞湯	
			大黃瓜	30g
			雞肉	10g
	9:30 p. m.	睡前	水果塊	1 份

資料來源：

1. 林麗美老師編製 (105 年)；依據 2011 年衛生福利部國民健康署國人膳食營養素參考攝取量修訂第七版 (Dietary Reference Intakes, DRIs)。
2. 參考「國人膳食營養素參考攝取量」第八版總表及上限攝取量表。
3. 改編自國教署提供幼兒園食譜範例(2-3 歲)

【範例表單 3-2-2】

臺北市托嬰中心餐點設計範例(參考菜單)

星期	水果	中餐主食	主菜	佐菜	佐菜	湯品	下午點心
一	當令水果	蕎麥飯	雞丁洋芋	三色豆豉干	當令 鮮蔬	海帶豆腐湯	芋頭瘦肉粥
二	當令水果	小米飯	蘿蔔燉肉	番茄炒蛋		金瓜排骨湯	什錦蔬菜麵線
三	水果優格	五穀米飯	清蒸鯛魚	銀芽炒三絲		山藥大骨湯	水煮蛋+小餐包
四	當令水果	胚芽白米飯	香煎雞柳	香菇燉白菜		玉米大骨湯	豆腐瘦肉粥
五	當令水果	地瓜飯	彩椒肉絲	蒲瓜吻仔魚		洋芋鮮蔬湯	法式吐司

臺北市托嬰中心餐點設計範例(參考菜單)

		第一天			第二天			第三天		
		菜名	食材	份量/克數	菜名	食材	份量/克數	菜名	食材	份量/克數
早點		當令水果			當令水果			水果優格		
		1 顆或 1 碗			1 顆或 1 碗			優格		
								1/240ml		
中餐	主食	蕎麥飯	蕎麥	0.5/10g	小米飯	小米	0.5/10g	五穀米飯	五穀米	0.6/12g
			白米	0.7/14g		白米	1.2/24g		白米	0.9/18g
	主菜	雞丁洋芋	雞胸	0.55/16.5g	蘿蔔燉肉	豬肉	0.5/15g	清蒸鯛魚	鯛魚	1/30g
			馬鈴薯	0.5/45g		白蘿蔔	0.3/30g		蔥絲	0.05/5g
			沙拉油	0.3/1.5g		沙拉油	0.3/1.5g			
	佐菜	三色豆 豆干	玉米	0.15/13g	番茄炒蛋	牛番茄	0.3/30g	銀芽炒三絲	木耳	0.15/15g
			胡蘿蔔	0.3/30g		雞蛋	0.5/27.5g		豬肉絲	0.3/10g
			碗豆仁	0.15/10.5g		沙拉油	0.3/1.5g		胡蘿蔔絲	0.15/15g
			豆干	0.3/12g					黃豆芽	0.2/20g
			沙拉油	0.3/1.5g					沙拉油	0.5/2.5g
	佐菜	當令鮮蔬	當令鮮蔬	0.5/50g	當令鮮蔬	當令鮮蔬	0.5/50g	當令鮮蔬	當令鮮蔬	0.5/50g
			沙拉油	0.4/2g		沙拉油	0.4/2g		沙拉油	0.4/2g
	湯品	海帶豆腐湯	海帶芽(乾)	0.1/1g	金瓜排骨湯	豬小排	0.5/15g (可食部分重量)	山藥大骨湯	山藥	0.5/40g
			板豆腐	0.15/6g			薑片		0.05/5g	
薑絲			0.05/5g	南瓜		0.3/26g	大骨僅熬湯，不算在份量中			
午點	芋頭瘦肉粥	白米	1/20g	什錦蔬菜麵線	麵線	1/25g(乾重)	水煮蛋	雞蛋	0.5/27.5g(半顆)	
		芋頭	0.32/17.6g		杏鮑菇	0.1/10g	小餐包		1/30g(一顆)	
		豬絞肉	0.5/17.5g		豬肉絲	0.3/10g				
		芹菜	0.05/5g		胡蘿蔔絲	0.1/10g				

		第四天			第五天		
		菜名	食材	份量/克數	菜名	食材	份量/克數
早點		當令水果		1 顆或 1 碗	當令水果		1 顆或 1 碗
中餐	主食	胚芽白米飯	胚芽米	0.6/12g	地瓜飯	地瓜	0.6/33g
			白米	0.9/18g		白米	0.9/18g
	主菜	香煎雞柳	雞柳條	1/30g	彩椒肉絲	黃椒	0.15/15g
			沙拉油	0.5/2.5g		青椒	0.15/15g
						豬肉絲	0.7/21g
						沙拉油	0.3/1.5g
	佐菜	香菇燉白菜	香菇(乾)	0.1/1g	蒲瓜叻仔魚	蒲瓜	0.3/30g
			白菜	0.4/40g		叻仔魚	0.3/10.5g (約 1.5 免洗湯匙)
			蝦皮	0.1/2g		蔥	0.05/5g
	佐菜	當令鮮蔬	當令鮮蔬	0.5/50g	當令鮮蔬	當令鮮蔬	0.5/50g
			沙拉油	0.4/2g		沙拉油	0.4/2g
	湯品	玉米大骨湯	玉米	0.5/42.5g	洋芋鮮蔬湯	馬鈴薯	0.5/45g
			薑片	0.05/5g		當令鮮蔬	0.1/10g
			大骨僅熬湯，不算在份量中				
午點		豆腐瘦肉粥	白米	1/20g	法式吐司	鮮奶吐司	1.32/40g (約半片)
			板豆腐	0.3/24g		鮮奶	0.3/70ml
			豬絞肉	0.3/10g		雞蛋	0.5/27.5g (半顆)
			玉米粒	0.32/27.2g		奶油	0.4/2.4g

餐點設計分量原則

(托嬰中心提供的餐點主要為早點、午餐、午點)

食物類別	份量(總計)	早餐	早點	午餐	午點	晚餐
全穀主食	8 份	2.00		2.00	1.32	2.64
豆魚蛋肉	3 份	0.50		1.00	0.50	1.00
乳品	2 杯	1.00				1.00
蔬菜	2 碟(碗)			1.00		1.00
水果	2 份		1.00			1.00
油脂	4 小匙	1.00		1.00		2.00
食物類別	份量(總計)	早餐	早點	午餐	午點	晚餐
全穀主食	2 碗	0.50		0.50	0.33	0.66
豆魚蛋肉	3 份	0.50		1.00	0.50	1.00
乳品	2 杯	1.00				1.00
蔬菜	2 碟(碗)			1.00		1.00
水果	2 份		1.00			1.00
油脂	4 小匙	1.00		1.00		2.00

【範例表單 3-2-3】

臺北市○○托嬰中心
飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表

* 飲用水設備編號			
* 登記使用有效期間	年 月 日	水源類別	
設備設置單位	連絡電話		
設備負責人	設備管理人		

一、設備維護記錄

維護日期	清洗	更換	消毒	其他	維護人員 簽名	備註

設備維護單位：

電話：

註：

1. 設備維護紀錄應註明清洗、更換及消毒之詳細內容（如：更換濾心、管線消毒等）。
2. 本表請置於飲用水設備明顯處。

二、水質檢驗記錄

檢驗日期	項目（標準）			檢驗測定 單位	是否符合 標準	備註
	大腸桿菌群 (6.0 MPN/100mL)	硝酸鹽氮 (10 mg/L)	砷 (0.05 mg/L)			

註：

1. 接用自來水者，每次應檢驗大腸桿菌群。
2. 非接用自來水者，處理後水質，每次應檢驗大腸桿菌群；其水源每次應檢驗硝酸鹽氮及砷。
3. 非屬公告之公私場所打*記號處免填。
4. 請將水質檢驗數據填入本表，並將原始檢驗報告存查。

資料來源：《飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法》附表二

【範例表單 3-3-2】

○年○月 臺北市○○托嬰中心 嬰幼兒活動室環境/設施設備 清潔/消毒紀錄表

區域	設施名稱	日期															
活動區																	
睡眠區																	
用餐區																	
清潔區																	
其他																	
執行者簽名									主任簽章								

填表說明：

1. 區域及設施名稱中心可自行增列，清潔區如護理（尿布）台和沐浴（洗手）槽等；用餐區如餵食椅、餐桌和餐椅等；睡眠區如嬰兒床/睡墊、棉被櫃等；活動區如教玩具、教具櫃、嬰兒床、操作桌椅、學步梯和軟墊組等；其他如風扇等。
2. 清潔及消毒頻率建議嬰幼兒每日接觸的均應每日執行並記錄，部分設備如風扇等可每週一次。
3. 每日清潔及消毒時應隨時檢查設施是否有故障或損壞情形，若有異常應立即報修。
4. 每月由主任、護理人員或健康管理專責人員檢核簽名。

資料來源：表單改編自臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊。

○○○○年○○月 臺北市○○托嬰中心 環境/設施設備 清潔/消毒紀錄表

區域	日期																		
	設施名稱																		
行政管理區	辦公區																		
	保健區																		
	接待區																		
盥洗室																			
其他																			
執行者簽名											主任簽章								

填表說明：

1. 各區域及設施名稱中心可自行增列；其他如公共區域等。
2. 清潔及消毒頻率建議嬰幼兒每日接觸的均應每日執行並紀錄，部分設備如風扇等可每周一次。
3. 每日清潔及消毒時應隨時檢查設施是否有故障或損壞情形，若有異常應立即報修。
4. 每月由主任、護理人員或健康管理專責人員檢核簽名。

資料來源：表單改編自臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊。

【範例表單 3-3-3】

臺北市○○托嬰中心寢具清洗紀錄表（一）

組別：_____

日期 姓名	○○○/○○/○○ (年/月/日)	○○○/○○/○○ (年/月/日)	○○○/○○/○○ (年/月/日)
陳小妹	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____
王小弟	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____
趙小妞	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____
林小寶	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____	<input type="checkbox"/> 帶回清洗。 <input type="checkbox"/> 未帶回清洗，說明： _____

記錄人：_____

主任：_____

資料來源：表單改編自臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊。

【範列表單 3-4-1】

臺北市○○托嬰中心
整體環境安全管理檢核表

查核日期： 年 月 日

項目	安全檢視注意要點	檢查結果			處理情形
		符合	待改善	無此項目	
門	1. 門板完整，使用正常。				
	2. 軌道順暢，鉸鍊完整。				
	3. 門鎖正常。				
	4. 保全設備正常。				
	5. 防止嬰幼兒任意進出之防護措施正常。				
	6. 有避免嬰幼兒進入廚房之措施。				
	7. 全部的落地門窗有安全裝置以避免夾傷，並標示（貼貼紙、警告標誌）以避免撞傷。				
	8. 設有防夾措施。				
	9. 鐵捲門開關及遙控器放在嬰幼兒無法觸碰的地方。				
	10. 鐵捲門裝有偵測到物體則立即停止之安全裝置。				
窗	1. 窗框完整，使用正常。				
	2. 玻璃完整。				
	3. 紗窗完整。				
	4. 軌道順暢。				
	5. 保全設備正常。				
	6. 鎖（栓）正常。				
	7. 防夾措施正常。				
	8. 防墜措施正常。				
	9. 窗台需 110 公分高，且無可供攀爬之設備；或加裝護欄；或窗戶需上鎖且嬰幼兒無法自行開啟。				
	10. 窗簾拉繩使用收線盒或捲高，讓嬰幼兒無法碰觸拉繩。				
	11. 窗簾或布幕應有防焰功能。				
牆	1. 圍牆無裂縫、傾斜。				
	2. 外牆無剝落、裂縫現象。				
	3. 內牆無剝落、滲水現象。				
	4. 牆角防護措施完整具功能。				
	5. 牆面附加物安全、無脫落風險且運作正常。				
天花	1. 樑無傾斜、龜裂現象。				
	2. 天花板無龜裂、剝落下陷。				

板	3. 無漏水現象。				
	4. 燈具穩定、使用正常。				
	5. 無蟲蟻侵入或破損。				
	6. 天花板附加物牢固安全、無脫落風險且運作正常。				
柱	1. 柱無傾斜、無龜裂。				
	2. 柱與地面無裂痕。				
	3. 柱體防護措施完整具功能。				
地板	1. 地面平坦無裂痕、破損。				
	2. 地面乾燥、清潔、平坦不滑、無積水（滲水）現象（或鋪設易於清潔的軟墊）。				
	3. 地面高低落差處有防護措施。				
	4. 不同地平面的接觸處，有安全設計與處理。				
	5. 嬰幼兒活動空間鋪有地墊或軟墊。				
	6. 地墊、軟墊或地毯應有防焰功能。				
浴廁環境	1. 浴廁清潔無異味。				
	2. 垃圾桶加蓋。				
	3. 有肥皂或洗手乳等淨手設備。				
	4. 有避免交互感染的乾手設備。				
	5. 地面排水良好、不積水。				
	6. 清潔用品收放好、嬰幼兒不易取得。				
	7. 浴廁門不使用時隨時關上，或設有隨時看顧浴廁內外嬰幼兒安全的措施。				
	8. 浴廁地板保持乾燥。				
廚房 / 配膳室	1. 瓦斯以天然瓦斯較為理想，且瓦斯管線及接頭應定期檢查及維修。				
	2. 瓦斯桶和熱水器均裝置戶外，且通風良好，否則應裝置電熱水器。				
	3. 餐具無破損、缺口。				
	4. 食品與清潔劑等化學物品應分開存放（或食品放上層，清潔劑等化學物品放下層）。				
櫥 / 櫃 / 桌 / 椅 / 架	1. 位置妥當、不防礙視線及動線。				
	2. 安置穩固牢靠、不易晃動、傾倒。				
	3. 表面及邊緣完整平滑。				
	4. 功能正常、無故障。				
	5. 尖角有防護措施。				
	6. 物品擺放正確、數量適當。				
	7. 嬰幼兒可及但非供嬰幼兒使用之櫥櫃抽屜（門）加裝嬰幼兒不易開啟之裝置。				
	8. 櫃子、書架上方無放置重物。				
	9. 床、傢俱、尿布檯皆有防墜措施。				
動	1. 主要行走通道未堆積雜物，路線保持暢				

線與空間規劃	通。				
	2. 行走通道及活動空間寬敞、動線流暢。				
	3. 活動空間規劃可以讓專業人員隨時看顧到所有的嬰幼兒。				
電器設備	1. 按時實施電氣設備定期檢測。				
	2. 全部電器用電未超過負載量。				
	3. 線路完整、無老化破損、絕緣良好。				
	4. 安全開關正常。				
	5. 延長線規格及使用情形符合安全。				
	6. 電器設施功能正常，擺放得宜（含插座、管線、電器用品等）、安裝牢固，且外觀完整無破損。				
	7. 燈具配合使用需要、達到足夠照度標準。				
	8. 開飲機、餐具高溫消毒櫃、影印機等設備在非使用時間切斷電源。				
	9. 每個插座以隱藏或置高方式處理，或設有保護蓋，且在不使用時蓋上。				
	10. 插座及電線以固定、隱藏、置高方式處理，或有其他安全防護措施。				
	11. 經常使用火或電之環境未放置易燃物品。				
	12. 使用前檢查用火用電之設備，確認使用環境之周遭無易燃物品；使用完畢後應再次檢查是否處於安全狀態，確保收納或置放之地點為安全場所。				
	13. 各使用空間最後離開之工作人員，確認所有火源或電源已經適當處理完畢。				
	14. 電器或瓦斯等設備關閉後，確保各空間之安全後上鎖。				
	15. 配電設備應委由具備合格證照之專業人員定期檢修並作成紀錄，若遇保險絲融斷，不會自行更換較粗或其他金屬如銅絲、鐵絲等代替。				
	16. 無私自加接臨時線路，或任意增設燈座及插座。				
	17. 無使用分叉及多口插座，同時使用多項電器。				
	18. 無網綁或以重物壓住電線，以免部分電線折斷進而引起電線走火之危險。				
	19. 電器不使用時，將插頭拔掉並妥當收存。				
	20. 全部的電器用品應置於嬰幼兒無法觸碰的地方或高處。				
自	1. 水池、水塔定期清洗、消毒。				

來水系統	2. 供水設備定期檢查維護保養。				
	3. 水龍頭及管線無漏水。				
	4. 自來水水壓正常。				
飲用水設備	1. 飲用水設備位置適當，嬰幼兒無法碰觸。				
	2. 飲用水設備按時檢查保養並做紀錄。				
	3. 飲用水水質定期送檢驗。				
	4. 飲用水水質良好。				
	5. 飲用水水溫合宜及水量正常。				
其他	1. 盆栽完整擺放，位置安全適當。				
	2. 不應擺放有毒植物。				
	3. 室內環境通風且溫濕度適當。				
	4. 各類物品標示清楚、擺放整齊。				
	5. 光線充足。				
	6. 危險物品放置適當、管理得宜、無安全顧慮。				
	7. 走廊、樓梯間、茶水間或盥洗室容易成為防火死角，不可放置可燃物品。				
	8. 牆壁、門窗所使用的建築材料應為防火質材。				
	9. 樓梯上下方有加設防跌落之措施。				

檢核人：

主任：

資料來源：

1. 靖娟兒童安全文教基金會(2013)。臺北市托嬰中心安全管理實務手冊
2. 臺北市政府教育局(2019)。臺北市非營利幼兒園園務管理手冊非營 Book

各國安全玩具標章

1. 政府：

標誌名稱	圖案標誌	國別、核發單位與說明
臺灣商品檢驗標誌商 品安全標章		經濟部標準檢驗局目前已將玩具、嬰幼兒紡織品、及塑膠擦(橡皮擦)兒童自行車等兒童用品列為應施檢驗的商品，凡國外進口或國內產製之應施檢驗商品，均須經該局檢驗合格，並於商品本體或外包裝上貼附「商品安全標章」後，方可於市場上販售；倘檢驗不合格或違規逃檢者，該局將依商品檢驗法查處；因此消費者購買玩具商品時，應檢查是否有「商品安全標章」及「中文標示」，以保障自身權益及安全。
歐洲共同市場安全標 誌		歐盟的產品安全標準。當商品貼上CE標誌，代表製造商宣告，該商品符合歐洲的健康、安全，與環境保護之相關法律所規定的基本要求。CE屬強制性認證，產品想在歐洲市場流通，都必須取得CE認證。
EN71 歐盟安全認證		歐盟針對玩具所開發的認證標準。2008年，歐盟又修訂玩具安全法規，針對銷往歐盟市場的玩具生產商及出口商，納入多項嚴格措施，包括禁止在玩具中使用有毒化學品。
ASTM 美國標章		美國安全玩具標準的檢驗，視不同項目的檢測標準，在ASTM之後會標上許多序號，如ASTM F963-96A即代表產品通過無毒、無重金屬的檢測。而ASTM F963-08則代表產品通過阻燃性、噪音等檢測。
德國 GS 認證		德國安全認證，又稱GS認證(德語：Geprüfte Sicherheit)，GS標誌向消費者保證有關產品符合歐洲及德國安全要求，並已通過獲授權的獨立第三方負責進行的測試及每年的工廠檢驗，以確保玩具的品質和安全。
中國 CCC		中國為保護消費者安全，依法制定強制性的產品認證制度，在中國製造、銷售或進出口的商品皆必須取得此認證。

2. 自發性(非強制性)：

標誌名稱	圖案標誌	國別、核發單位與說明
SGS 檢驗		瑞士通用驗證集團(SGS Group)為全球性組織，專門提供商品檢測服務，為強調產品的安全性，不少廠商會自行將商品送檢，因此你買到的商品可能常見到這個檢驗標章。

AP-Nontoxic 認證		<p>由美國藝術與創造性材料學會 (The Art&Creative Materials Institute, Inc.)所發起，是針對藝術性材料，如色筆、黏土…等素材的無毒認證標章。</p>
日本 ST		<p>日本玩具協會(JTA)建立玩具標準及標章制度，針對機械物理性能、燃燒性能、化學性能進行測試，符合即可張貼 ST 標章於商品上，同時會顯示警語說明提醒民眾。另制定賠償制度，當有 ST 標章的玩具發生意外事故時，可以獲得一定之補償金。</p>

資料來源：靖娟兒童安全文教基金會(2023 年)。

【範例表單 3-4-3】

臺北市_____托嬰中心遊戲場與設備安全檢核表

檢核日期： 年 月 日

項目	安全檢視注意要點	檢核結果			維護紀錄
		符合	待改進 事項	不適用	
一、遊戲場					
整體空間	1	光線明亮、通風、無視覺死角。			
	2	活動區域安全寬敞，動線流暢。			
	3	活動空間規劃可以讓專業人員隨時看顧到所有的嬰幼兒。			
	4	於適當的地點向成人公告遊戲設備注意事項及遊戲方法。			
	5	地面平坦；無危險物品。			
	6	在有墜落之虞的遊戲設備下方鋪有足夠的防護地墊，四周無其他設施。			
	7	四周牆面有適當防護措施（牆角無尖銳物、突出物）。			
二、設備					
鑽籠設備	8	構造堅固度佳，連接點牢固未鬆脫。			
	9	整體無銳利邊緣和突出物。			
	10	表面材質穩定、無塗漆剝落。			
	11	無破損、接合處無裂開。			
學步梯	12	整體完整，無銳利邊緣和突出物。			
	13	表面材質穩定、無塗漆剝落。			
	14	無破損、接合處無裂開。			
	15	上下樓梯之處無障礙物，與其他設施保持安全距離。			
騎乘設備	16	構造堅固度佳，連接點牢固未鬆脫。			
	17	整體無銳利邊緣、突出物。			
	18	表面材質穩定、無塗漆剝落。			
	19	無破損、接合處無裂開。			
	20	設備各部分運作順暢，例：把手、龍頭等可以轉動。			
	21	重心穩固，符合載重量，嬰幼兒雙腳可適當觸及地面。			
	22	有輪玩具之車輪與車體間的縫隙小於 0.5 公分或大於 1.5 公分。			
23	有輪玩具之鏈條加有防護蓋。				
跳跳馬/球	24	整體無銳利邊緣。			

	25	表面材質穩定、無塗漆剝落。				
	26	無破損、接合處無裂開、無漏氣。				
感統設備	27	外表完整。				
	28	無銳利邊緣、突出物。				
	29	表面材質穩定、無塗漆剝落。				
	30	無破損、接合處無脫線或裂開、無漏氣。				
	31	構造堅固度佳，連接點牢固未鬆脫。				
	32	懸掛設施的鏈條密合，且懸掛物穩當懸掛在鍊條上。				
其他 (請自列)	33					

檢核人：

主任：

填表說明：

1. 符合者打「✓」，不符何者打「△」。
2. 遊戲場與設備每半年至少一次檢核與維護紀錄。

資料來源：改編自財團法人靖娟兒童安全文教基金會

【範列表單 3-5-1】

臺北市○○托嬰中心保健用品檢核表

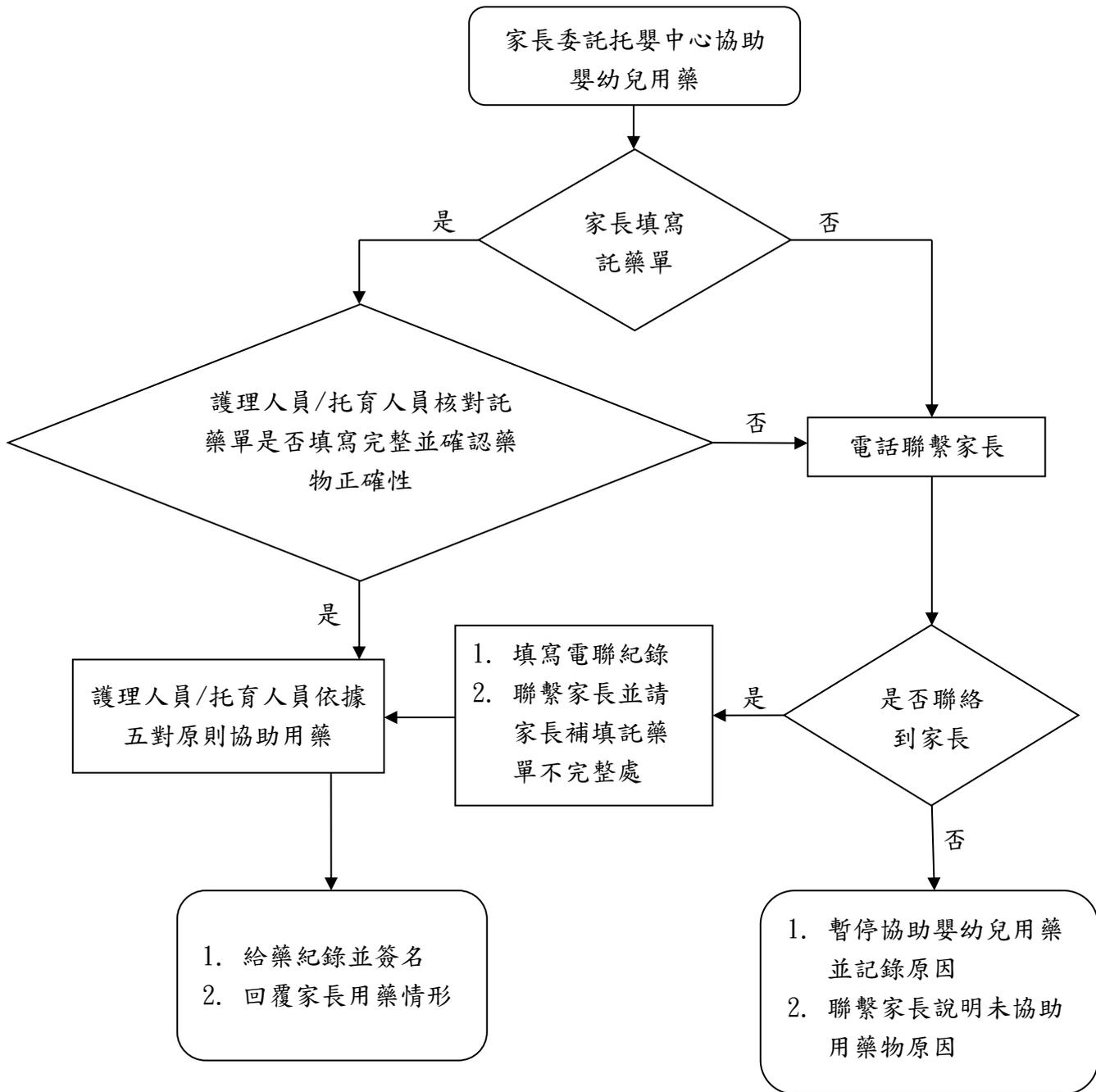
序號	項目	數量	二月		四月		其他月	
			檢查 結果	補充 數量	檢查 結果	補充 數量	檢查 結果	補充 數量
1	耳溫槍	2-3 支						
2	無菌紗布 (2 吋)	3-5 包						
3	無菌紗布 (4 吋)	3-5 包						
4	無菌棉枝	3-5 包						
5	OK 繃	1-2 包						
6	彈性繃帶	2-3 捲						
7	透氣膠帶	1-2 捲						
8	生理食鹽水 20c. c.	3-5 瓶						
9	優碘	1-2 瓶						
10	酒精棉片	1-2 盒						
11	冰枕	2-3 個						
12	剪刀	1-2 把						
13	鑷子	1-2 把						
14	三角巾	2-3 條						
15	固定板	2-3 個						
16	其他							
簽名/日期								

填表說明：

1. 保健用品項目及數量可視托嬰中心需要填寫。
2. 檢查頻率至少每季一次，並應確保消毒用品在有效期限內。
3. 固定板可依不同月齡之需求備有不同尺寸。

資料來源：臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊

臺北市○○托嬰中心 託藥流程



備註：五對原則

1. 對的人
2. 對的藥物
3. 對的劑量
4. 對的時間
5. 對的途徑（用藥方法）

資料來源：臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊

【範例表單 3-5-3】

臺北市○○托嬰中心 託藥單

班別		幼兒姓名		用藥日期	____年__月__日至__月__日，共__天	
就醫診斷		家長配合事項			家長簽名/電話	
<input type="checkbox"/> 感冒(咳嗽、流鼻水) <input type="checkbox"/> 腸胃炎 <input type="checkbox"/> 支氣管炎 <input type="checkbox"/> 中耳炎 <input type="checkbox"/> 其它_____		★ 早上第一次用藥，請家長先於家中餵藥，並依照醫囑，與中心用藥時間間隔 4~6 小時。 ★ 每日僅提供當日藥量即可，並請自行分裝。				
用藥時間	<input type="checkbox"/> 午餐前(早上 11:30) <input type="checkbox"/> 下午點心前(下午 3:30) <input type="checkbox"/> 午餐後(中午 12:10 至 12:30) <input type="checkbox"/> 下午點心後(下午 4:00 至 4:20)					
藥物內容	<input type="checkbox"/> 藥粉：每次__包 <input type="checkbox"/> 藥水 1：__色每次__c. c. <input type="checkbox"/> 藥水 2：__色每次__c. c. <input type="checkbox"/> 藥水 3：__色每次__c. c.	備註	<input type="checkbox"/> 需冷藏(水/粉) <input type="checkbox"/> 使用前需搖勻 <input type="checkbox"/> 其它_____	外用藥物	<input type="checkbox"/> 藥膏_____ 部位：_____ <input type="checkbox"/> 其它_____ 部位：_____	
特殊事項提醒	用藥日期	早上在家用藥時間	中午用藥時間/簽名	下午用藥時間/簽名		

1. 藥物應為當次疾病就診後所領取之藥物，請務必附上醫師處方箋(或藥袋)，若無檢附，則不予以餵藥。
2. 藥品皆有效期，尤其開封或已磨粉的藥品，請於當次處方期間使用完畢。

資料來源：改編自臺北市政府社會局委託社團法人吾幼吾家教保協會辦理臺北市公辦民營大同托嬰中心。

【範列表單 3-5-4】

臺北市○○托嬰中心 託藥單

(中心留存)

★ 託藥單填寫內容不完整或缺少處方箋，中心皆不予餵藥亦不進行電話通知詢問，亦不餵退燒藥。

★ 藥品是否須冷藏：是 否

幼兒姓名	用藥日期
用藥原因	<input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 腸胃不適 <input type="checkbox"/> 流鼻涕 <input type="checkbox"/> 過敏 <input type="checkbox"/> 眼疾 <input type="checkbox"/> 支氣管炎 <input type="checkbox"/> 中耳炎 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 耳疾 <input type="checkbox"/> 皮膚過敏 <input type="checkbox"/> 其他：_____
用藥時間及內容	時間：_____ 藥粉：_____包 藥水名稱：_____, ____ C. C. 藥水名稱：_____, ____ C. C. 餵藥者簽名：_____
	時間：_____ 藥粉：_____包 藥水名稱：_____, ____ C. C. 藥水名稱：_____, ____ C. C. 餵藥者簽名：_____
	其他：_____ 時間：_____ 餵藥者簽名：_____

★ 託藥須知：上午 10:30 前不予餵藥。

★ 家長確認後簽全名：_____

臺北市○○托嬰中心 託藥單

(家長留存)

★ 託藥單填寫內容不完整或缺少處方箋，中心皆不予餵藥亦不進行電話通知詢問，亦不餵退燒藥。

★ 藥品是否須冷藏：是 否

幼兒姓名	用藥日期
用藥原因	<input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 腸胃不適 <input type="checkbox"/> 流鼻涕 <input type="checkbox"/> 過敏 <input type="checkbox"/> 眼疾 <input type="checkbox"/> 支氣管炎 <input type="checkbox"/> 中耳炎 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 耳疾 <input type="checkbox"/> 皮膚過敏 <input type="checkbox"/> 其他：_____
用藥時間及內容	時間：_____ 藥粉：_____包 藥水名稱：_____, ____ C. C. 藥水名稱：_____, ____ C. C. 餵藥者簽名：_____
	時間：_____ 藥粉：_____包 藥水名稱：_____, ____ C. C. 藥水名稱：_____, ____ C. C. 餵藥者簽名：_____
	其他：_____ 時間：_____ 餵藥者簽名：_____

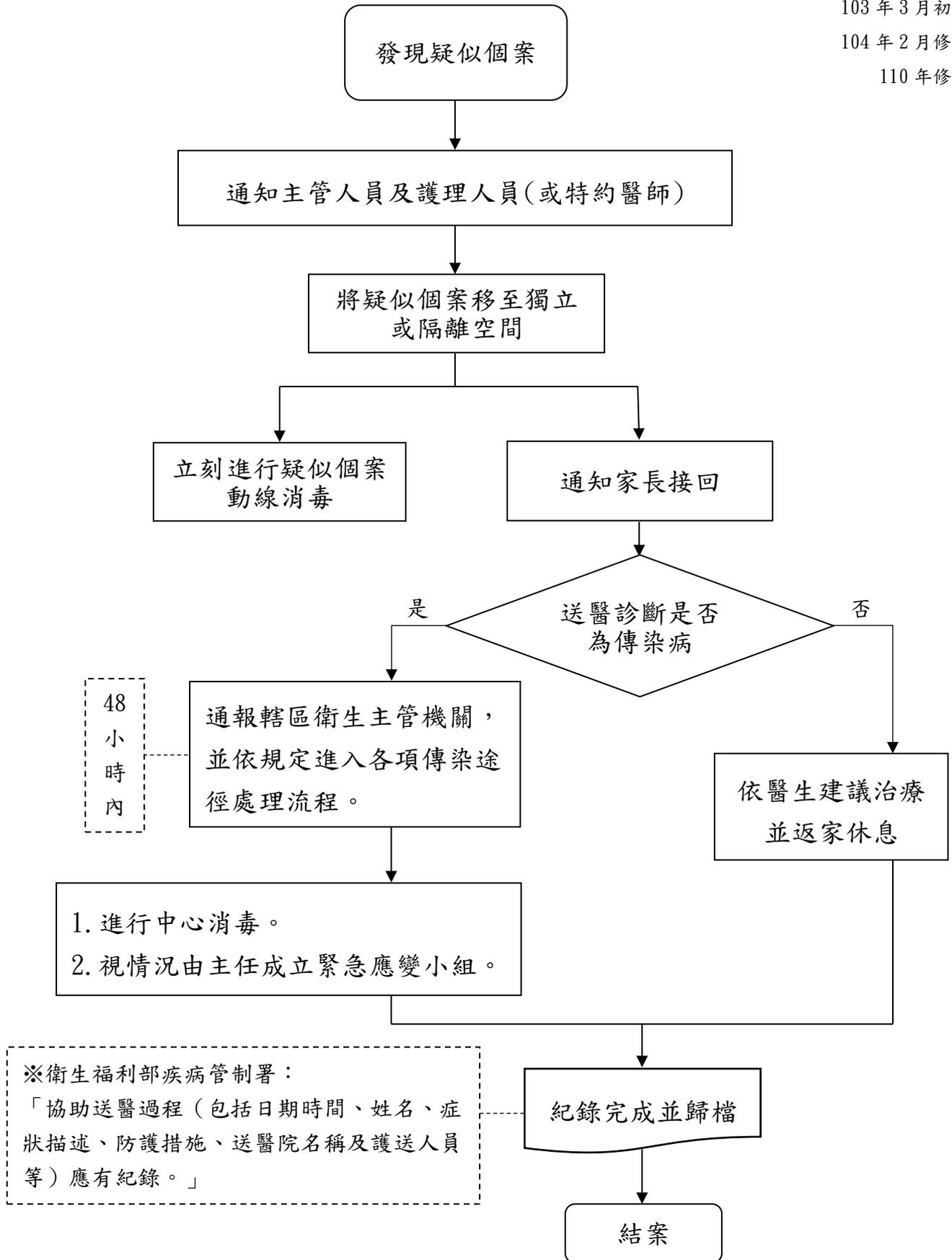
★ 託藥須知：上午 10:30 前不予餵藥。

★ 家長確認後簽全名：_____

資料來源：改編自臺北市私立小時候托嬰中心

臺北市○○托嬰中心傳染病應變處理暨通報流程

103 年 3 月初訂
104 年 2 月修訂
110 年修訂



資料來源：改編自靖娟兒童安全文教基金會、托嬰中心感染管制手冊、臺北市政府社會局、桃園市親子館範例表單

附 錄

【附錄 1-1】

食物代換表

品名	蛋白質 (公克)	脂肪 (公克)	醣類 (公克)	熱量 (大卡)
乳品類 (全脂)	8	8	12	150
豆、魚、蛋、肉類 (低脂)	7	3	+	55
(中脂)	7	5	+	75
(高脂)	7	10	+	120
全穀雜糧類	2	+	15	70
蔬菜類	1		5	25
水果類	+		15	60
油脂與堅果種子類		5		45

+: 表微量

(註) 有關主食類部分，若採糖尿病、低蛋白飲食時，米食蛋白質含量以 1.5 公克，麵食蛋白質以 2.5 公克計。

稱量換算表

1 杯 = 16 湯匙	1 公斤 = 2.2 磅
1 湯匙 = 3 茶匙 = 15 毫升	1 磅 = 16 盎司
1 公斤 = 1000 公克	1 磅 = 454 公克
1 台斤(斤) = 600 公克	1 盎司 = 30 公克
1 市斤 = 500 公克	1 杯 = 240 公克 (C.C.)

資料來源：參考衛生福利部國民健康署食物代換表(2019)

乳品類

全脂：每份含蛋白質 8 公克，脂肪 8 公克，醣類有 12 公克，熱量 150 大卡		
名稱	份量	計量
全脂奶	1 杯	240 毫升
全脂奶粉	4 湯匙	30 公克
蒸發奶	1/2 杯	120 毫升
*起司片	2 片	45 公克
*乳酪絲		35 公克
低脂：每份含蛋白質 8 公克，脂肪 4 公克，醣類有 12 公克，熱量 120 大卡		
名稱	份量	計量
優格(無糖)	3/4 杯	210 公克
優酪乳(無糖)	1 杯	240 毫升

(註)* 醣類含量較其他乳製品為低。每份醣類含量(公克)：起司片 2.9、乳酪絲 2.1。

豆、魚、蛋、肉類

每份含蛋白質 7 公克，脂肪 3 公克以下，熱量 55 大卡			
項目	食物名稱	可食部分生重 (公克)	可食部分熟重 (公克)
水產 ⁽¹⁾	◎ 蝦米(避免嗆刺，請製成粉狀使用)	15	
	◎ 小魚干(避免嗆刺，請製成粉狀使用)	10	
	◎ 蝦皮(避免嗆刺，請製成粉狀使用)	20	
	一般魚類	35	
	蝦仁	50	
	◎ 花枝	60	
	文蛤	160	
家畜	豬大里肌(瘦豬後腿肉)(瘦豬前腿肉)	35	30
家禽	雞里肉、雞胸肉	30	
	雞腿	40	
內臟	◎ 豬肝	30	20
	◎◎ 豬血	110	
蛋	雞蛋白	60	
豆類及其製品	黃豆(+5 公克 碳水化合物)	20	
	黑豆(+10 公克 碳水化合物)	25	
	毛豆(+5 公克 碳水化合物)	50	
	豆包	30	
	干絲	40	
	無糖豆漿	190 毫升	
	麵腸	35	
	麵丸	40	
	# 烤麩	35	

(註)

◎ 每份膽固醇含量 50~99 毫克。

◎◎ 每份膽固醇含量 \geq 100 毫克。

資料來源：中國預防醫學科學院、營養與食品衛生研究所編註之食物成分表。

(1) 本欄精算油脂時，水產脂肪量以 1 公克以下計算。

每份含蛋白質 7 公克，脂肪 5 公克，熱量 75 大卡			
項目	食物名稱	可食部分生重 (公克)	可食部分熟重 (公克)
水產	虱目魚、烏魚、肉鯽、鹹齧魚、鮭魚	35	30
	鱈魚、比目魚	50	
家畜	豬大排、豬小排	35	30
	豬後腿肉、豬前腿肉	35	30
家禽	雞翅、雞腿排	40	
蛋	◎◎ 雞蛋	55	
豆類及其製品	百頁結	50	
	五香豆干	35	
	小方豆干	40	
	黃豆干	70	
	傳統豆腐	80	
	嫩豆腐	140(1/2 盒)	

(註)◎◎ 每份膽固醇含量 \geq 100 毫克。

每份含蛋白質 7 公克，脂肪 10 公克，熱量 120 大卡			
食物名稱		可食部分生重 (公克)	可食部分熟重 (公克)
鯖魚		35	
麵筋泡(非油炸)		15	
每份含蛋白質 7 公克，脂肪 10 公克以上，熱量 135 大卡以上，應少食用			
項目	食物名稱	可食部分生重 (公克)	可食部分熟重 (公克)
家畜	梅花肉	35	

全穀雜糧類

每份含蛋白質2公克，醣類有15公克，熱量70大卡					
名稱	份量	可食重量 (公克)	名稱	份量	可食重量 (公克)
米類			根莖類		
米、黑米、小米、糯米等	1/8 杯 (米杯)	20	馬鈴薯(3 個/斤)	1/2 個 (中)	90
糙米、什穀米、胚芽米	1/8 杯 (米杯)	20	蕃薯(4 個/斤)	1/2 個 (小)	55
飯	1/4 碗	40	山藥	1 塊	80
粥(稠)	1/2 碗	125	芋頭(滾刀塊 3-4 塊)	1/5個 (中)	55
豬血糕		35	芋薺	8 粒	100
麥類			蓮藕		100
大麥、小麥、蕎麥		20	雜糧類		
麥粉	4 湯匙	20	玉米或玉米粒	2/3 根	85
麥片	3 湯匙	20	◎ 薏仁	1 又 1/2 湯匙	20
麵粉	3 湯匙	20	◎ 蓮子(乾)	40 粒	25
麵條(乾)		20	栗子(乾)	3 粒(大)	20
麵條(濕)		30	菱角	8 粒	60
麵條(熟)	1/2 碗	60	南瓜		85
拉麵		25	◎ 豌豆仁		70
◎ 通心粉(乾)	1/3 杯	20	◎ 皇帝豆		65
◎ 義大利麵(乾)、全麥		20	其他澱粉製品		
麵線(乾)		25	* 冬粉(乾)	1/2 把	15
餃子皮	3 張	30	* 藕粉	3 湯匙	20
餛飩皮	3-7 張	30	* 西谷米(粉圓)	1 又 1/2 湯匙	15
春捲皮	1 又 1/2 張	30	* 米苔目(濕)		50
饅頭	1/3 個(中)	30	* 米粉(乾)		20
山東饅頭	1/6 個	30	* 米粉(濕)	1/2 碗	30~50
吐司、全麥吐司	1/2~1/3 片	30	芋圓、地瓜圓(冷凍)		30
餐包(建議為全)	1 個(小)	30	河粉(濕)		25

麥且無餡料)				
漢堡麵包	1/2 個	25	越南春捲皮(乾)	20
高蛋白質乾豆類			蛋餅皮(冷凍)	35
◎ 紅豆、綠豆、花豆	2 湯匙 (乾)	25	<p>(註)</p> <p>*蛋白質較其它主食為低，飲食需限制蛋白質時可多利用。每份蛋白質含量(公克)：冬粉 0.02、藕粉 0.02、西谷米 0.02、米苔目 0.3、米粉 0.1、蒟蒻 0.1。</p> <p>◎蛋白質較其它主食為高。每份蛋白質含量(公克)：通心粉 2.5、義大利麵 2.7、薏仁 2.8、蓮子 4.8、豌豆仁 5.4、紅豆 5.1、綠豆 5.4、花豆 5.3、蠶豆 2.7、刀豆 4.9、鷹嘴豆 4.7、皇帝豆 5.1。</p>	
◎ 蠶豆、刀豆	2 湯匙 (乾)	20		
◎ 鷹嘴豆	2 湯匙 (乾)	25		

蔬菜類

每份100公克(可食部分)含蛋白質1公克，醣類5公克，熱量25大卡			
食物名稱			
* 黃豆芽	胡瓜	葫蘆瓜	蒲瓜(扁蒲)
木耳	茭白筍	* 綠豆芽	洋蔥
甘藍	高麗菜	山東白菜	包心白菜
翠玉白菜	芥菜	萵苣	冬瓜
玉米筍	小黃瓜	苦瓜	甜椒(青椒)
澎湖絲瓜	芥蘭菜嬰	胡蘿蔔	鮮雪裡紅
蘿蔔	球莖甘藍	麻竹筍	綠蘆筍
小白菜	韭黃	芥蘭	油菜
空心菜	* 油菜花	青江菜	美國芹菜
紅鳳菜	* 皇冠菜	紫甘藍	萵苣葉
* 龍鬚菜	花椰菜	韭菜花	金針菜
高麗菜芽	茄子	黃秋葵	番茄(大)
* 香菇	牛蒡	竹筍	半天筍
* 苜蓿芽	鵝菜心	韭菜	* 地瓜葉
芹菜	茼蒿	* 紅莧菜	(番薯葉)
* 荷蘭豆菜心	鵝仔白菜	* 青江菜	白鳳菜
* 柳松菇	* 洋菇	猴頭菇	* 黑甜菜
芋莖	金針菇	* 小芹菜	莧菜
野苦瓜	紅梗珍珠菜	川七	
角菜	菠菜	* 草菇	

(註)

本表依照蔬菜鉀離子含量排列由左至右，由上而下漸增。下欄之鉀離子含量最高，因此血鉀高的病人應避免食用。

* 表示該蔬菜之蛋白質含量較高。

水果類

每份含碳水化合物15公克，熱量60大卡				
食物名稱		購買量(公克)	可食量(公克)	份量
柑橘類	油柑 (金棗)(30 個/斤)	120	120	6 個
	柳丁 (4 個/斤)	170	130	1 個
	香吉士	185	130	1 個
	椪柑 (3 個/斤)	190	150	1 個
	桶柑 (海梨)(4 個/斤)	190	155	1 個
	* 白柚	270	165	2 片
	葡萄柚	245	165	3/4 個
蘋果類	青龍蘋果	130	115	小1 個
	五爪蘋果	140	125	小1 個
	富士蘋果	145	130	小1 個
瓜類	** 哈密瓜	300	150	1/4 個
	* 木瓜 (1 個/斤)	165	150	1/3 個
	** 香瓜 (美濃)	245	165	2/3 個
	* 紅西瓜	320	180	1 片
	黃西瓜	320	195	1/3 個
	** 太陽瓜	240	215	2/3 個
	** 新疆哈密瓜	290	245	2/5 個
芒果類	金煌芒果	140	105	1 片
	愛文芒果	225	150	1 1/2 片
芭樂類	* 葫蘆芭樂	-	155	1 個
	* 土芭樂	-	155	1 個
	* 泰國芭樂(1 個/斤)	-	160	1/3 個
梨類	西洋梨	165	105	1 個
	粗梨	140	120	小1 個
	水梨	210	145	3/4 個
桃類	仙桃	75	50	1 個
	水蜜桃(4 個/斤)	150	145	小1 個
	* 玫瑰桃	150	145	1 個
	** 桃子	250	220	1 個
李類	黑棗梅(12 個/斤)	115	110	3 個
	加州李(4 個/斤)	125	120	小1 個
	李子(14 個/斤)	155	145	4 個
棗類	紅棗	30	25	10 個
	黑棗	30	25	9 個
	* 綠棗子	140	130	2 個
	柿餅	35	33	3/4 個

柿類	紅柿(6 個/斤)	105	100	3/4 個
----	-----------	-----	-----	-------

	食物名稱	購買量(公克)	可食量(公克)	份量
其他	榴槤	130	45	1/4 瓣
	* 釋迦(3 個/斤)	105	60	1/2 個
	* 香蕉(3 根/斤)	95	70	大1/2 根 小一根
	櫻桃	85	80	9 個
	紅毛丹	150	80	
	山竹(7 個/斤)	420	84	5 個
	葡萄	105	85	13 個
	* 龍眼	130	90	13 個
	荔枝(30 個/斤)	185	100	9 個
	火龍果		110	
	* 奇異果(6 個/斤)	125	105	1 1/2 個
	鳳梨(4 斤/個)	205	110	1/10 片
	百香果(6 個/斤)		140	2 個
	枇杷	230	155	
	* 草莓	170	160	小16 個
	蓮霧(6 個/斤)	180	165	2 個
	楊桃(2 個/斤)	180	170	3/4 個
* 聖女蕃茄	220	220	23 個	
果乾類 [#]	椰棗		20	
	芒果乾		20	
	芭樂乾		20	
	無花果乾		20	
	葡萄乾		20	
	蔓越莓乾		20	
	鳳梨乾		20	
	* 龍眼干		22	
	黑棗梅		25	

(註)

* 每份水果含鉀量 200~399 毫克。

** 每份水果含鉀量 \geq 400 毫克。

果乾類含添加糖。

油脂與堅果種子類

每份含脂肪 5 公克，熱量 45 大卡

食物名稱	購買量(公克)	可食量(公克)	份量
植物油			
芥花油	5	5	1 茶匙
葵花子油	5	5	1 茶匙
紅花子油	5	5	1 茶匙
調合油	5	5	1 茶匙
大豆油	5	5	1 茶匙
玉米油	5	5	1 茶匙
花生油	5	5	1 茶匙
橄欖油	5	5	1 茶匙
麻油	5	5	1 茶匙
椰子油	5	5	1 茶匙
棕櫚油	5	5	1 茶匙
椰漿 (+1.5 公克碳水化合物)	30	30	
椰奶 (+2 公克碳水化合物)	55	55	
其他			
# 酪梨(1 斤2~3 個) (+3 公克 碳水化合物)	60	40	2 湯匙(1/6 個)

(註)

資料來源：Mahan and Raymond (2016) Food & the Nutrition Care Process 14th ed, p.1025

堅果類				
食物名稱	購買量(公克)	可食量(公克)	份量	蛋白質(公克)
* 瓜子	20(約50 粒)	15	1 湯匙	4
* 南瓜子、葵花子	12(約30 粒)	10	1 湯匙	2
* 各式花生仁	13	13	10 粒	4
花生粉	13	13	2 湯匙	4
* 黑(白)芝麻	10	10	4 茶匙	1
* 杏仁果	7	7	5 粒	2
* 腰果	10	10	5 粒	2
* 開心果	15	10	15 粒	2
* 核桃仁	7	7	2 粒	1

(註)

* 熱量主要來自脂肪但亦含有少許蛋白質 ≥ 1 公克。

參考資料

- 臺北市政府社會局委託國立臺北護理健康大學編寫之「臺北市托嬰中心開辦及營運管理手冊」。
- 臺北市政府社會局委託靖娟兒童安全文教基金會編撰之「臺北市托嬰中心安全管理實務手冊」。
- 衛生福利部社會及家庭署「托嬰中心定型化契約範本」。
- 兒童福利聯盟文教基金會改編自臺北市各區災害應變中心標準作業程序。
- 新北市托嬰中心工作管理手冊。
- 新北市托嬰中心營運管理手冊。
- 直轄市、縣(市)政府辦理托嬰中心疑似虐待或不當對待案件處理原則。
- 臺北市政府社會局早療通報轉介中心—早療綜合服務網「臺北市兒童發展篩檢流程」。
- 臺北市非營利幼兒園園務管理手冊。
- 蘇信如老師撰寫之托育資源中心早期療育服務作業流程圖。
- 臺北市政府社會局補助準公共化托嬰中心提昇托育服務品質—補助細目、標準、申請及審核程序一覽表。
- 110 年度教育部補助防災教育暨防災校園計畫-防災校園執行基礎防災工作
- 內政部消防署-中型消防防護計畫（106 年 6 月修訂）
- 衛生福利部社會及家庭署(2017)。托嬰中心訪視輔導工作指引。
- Amy Laura Dombro, Laura J. Colker & Diane Trister Dodge 原著，李永怡等譯(2004)，0~3 嬰幼兒創意課程（上）：良好托育關係的建立，臺北：信誼基金會出版社。
- Amy Laura Dombro, Laura J. Colker & Diane Trister Dodge 原著，黃淑芬等譯(2004)，0~3 嬰幼兒創意課程（下）：自理能力的學習與每日活動的安排，臺北：信誼基金會出版社。
- Doris Bergen, Rebecca Reid, Louis Torelli 原著，楊金寶等譯(2011)，0~3 歲嬰幼兒教保專業與實務：呵護小小孩的成長與學習。臺北：華騰文化。
- Judy Herr, Terri Swim 原著，楊曉苓等譯(2006)，嬰幼兒的創意資源，臺北：洪葉文化。
- 楊曉苓、段慧瑩（2007）。0-2 歲嬰幼兒適性發展學習活動綱要之研究。內政部兒童局委託研究報告。
- 衛生福利部社會及家庭署（2004）。家庭托育服務環境安全檢核表。
- 衛生福利部社會及家庭署（2013）。托嬰中心嬰幼兒適性發展活動實務指引。

- 教育部 111 年「Bookstart 閱讀起步走」0~3 歲圖書資料。
- 楊曉苓 (2010)。嬰幼兒遊戲與活動設計。楊金寶、楊曉苓、蔡延治著，嬰幼兒健康照護與活動設計，第十一章，頁 355-388。台北：國立空中大學出版 (ISBN：978-957-661-876-5)。
- 張和頤、張萌 (譯) (2016)。嬰幼兒及其照料者：尊重及回應式的保育和教育課程 (陳英和審校，J. Gonzalez-Mena, D. W. Eyer 原著，2010 年出版)。中國北京：商務印書館。
- 鄭惠文 (2021)。您的孩子在幼兒園學些什麼?-陪伴父母與孩子一起走過成長之路。臺北：信誼基金會出版社。
- 衛生福利部心理健康司 (2017)。用愛教出快樂的孩子-0-6 歲正向教養手冊。

臺北市托嬰中心營運管理手冊-中華民國 112 年 12 月版

發行單位：臺北市政府社會局

出版者：臺北市育兒資源暨培力中心

(財團法人中華民國兒童福利聯盟文教基金會承辦)

地址：103022臺北市大同區承德路二段33號7樓

電話：(02)2748-6008

傳真：(02)2748-6007

電子郵件：ccr@cwlf.org.tw

諮詢委員：

105年版本：尹亭雲老師、邱瓊慧老師、林月琴老師、林妙真老師、林麗美老師、陳俊全老師、高麗東老師、許英真老師、黃玉珠老師、楊曉苓老師。

112年版本：陳俊全老師、蘇信如老師、石美智老師、楊曉苓老師、邱瓊慧老師、陳娟娟老師、黃玉珠老師、林月琴老師、許瑛真老師、胡淑慧老師、駱菲莉老師。

特別感謝臺北市公辦民營及私立托嬰中心各單位提供相關資訊

出版日期：112年12月