

# 臺北市 112-116 學年幼兒園基礎評鑑暨追蹤評鑑實施計畫

中華民國 112 年 5 月 1 日北市教前字第 1123038644 號函公布  
中華民國 112 年 6 月 2 日北市教前字第 11230441712 號函修正

## 壹、依據：

- 一、幼兒教育及照顧法。
- 二、幼兒園評鑑辦法。
- 三、教育部公告 112 學年至 116 學年幼兒園基礎評鑑指標。

## 貳、評鑑目的：

為推動評鑑督導幼兒園辦學，以維護幼兒就學環境安全、提供適齡適性之教學內容，並保障教職員工就業之基本權益。

## 參、評鑑對象：

本實施計畫對象包括本市公私立（含國立）及非營利之幼兒園。

## 肆、評鑑期程：

- 一、本市幼兒園基礎評鑑分別於 112 學年度至 116 學年度實施辦理，有關本市幼兒園之自我評鑑、基礎評鑑及追蹤評鑑期程，詳見本實施計畫附件 1。
- 二、如有新設立或停辦後復辦之幼兒園，於臺北市政府教育局（以下簡稱本局）核准設立或復辦之下一學年度辦理評鑑。

## 伍、實施方式：

- 一、由本局組成評鑑小組，統籌整體評鑑事宜，並遴聘評鑑委員執行評鑑事務。
- 二、依幼兒園評鑑辦法第 6 條第 4 款辦理評鑑說明會，向受評鑑幼兒園詳細說明評鑑實施計畫、評鑑指標與判定基準、申復及申訴作業。
- 三、依幼兒園評鑑辦法第 6 條第 5 款辦理評鑑講習會，向評鑑委員說明評鑑實施計畫、評鑑指標與判定基準、評鑑委員之任務與角色。
- 四、依幼兒園評鑑辦法第 12 條之規定，各分年度評鑑於所有幼兒園評鑑結束後一個月內，完成評鑑報告初稿，並通知各受評鑑幼兒園。

## 陸、評鑑組織：

### 一、評鑑小組：

- （一）本局局長為當然委員並擔任召集人，副局長擔任副召集人，業務科長擔任執行秘書。
- （二）由本局邀請相關學者專家、聘任督學、學校校長、幼兒園園長及資深幼教人員等成員組成評鑑小組。
- （三）本小組主要統籌本市整體評鑑事項，其任期為 112-116 學年度。

### 二、評鑑委員：

- （一）由本局依幼兒園評鑑辦法第 6 條第 2 款所列資格之一者遴聘評鑑委員。
- （二）依各學年度之受評園數規劃評鑑委員組數，每組以置 2 至 5 名評鑑委員為原則。
- （三）評鑑委員應參加評鑑講習會，瞭解基礎評鑑實施計畫、評鑑指標、判定標準、評鑑委員之任務與角色等。

三、評鑑工作人員：由本局承辦業務科及協辦學校之相關人員組成，協助辦理評鑑相關庶

務工作。

四、評鑑委員及評鑑相關工作人員應依行政程序法第 32 條及第 33 條等相關迴避規定辦理，並對評鑑過程所獲取之各項資訊，應負保密義務，不得公開。

### 柒、評鑑程序：

#### 一、自我評鑑

- (一) 實施對象：本市立案之幼兒園。
- (二) 評鑑內容：依據教育部公告之自評表辦理自我評鑑。
- (三) 實施程序：受評園應於接受基礎評鑑前完成自我評鑑，並依本局規定日期前將自我評鑑結果提報本局，作為實施基礎評鑑之參考。

#### 二、基礎評鑑

- (一) 實施對象：本市立案之幼兒園。
- (二) 評鑑內容：針對「設立與營運」、「總務與財務管理」、「教保活動課程」、「人事管理」、「餐飲與衛生管理」及「安全管理」等類別進行評鑑。
- (三) 實施程序：
  1. 受評幼兒園應參加評鑑說明會，以瞭解本市幼兒園基礎評鑑實施計畫、評鑑指標與判定基準、申復及申訴作業。
  2. 評鑑委員依本局公布之當學年度評鑑日程至受評園進行實地訪視評鑑，並完成基礎評鑑報告（初稿）。
  3. 幼兒園接受實地訪視評鑑以半日為原則，實施流程如表 1 所示，並得依受評幼兒園情形及評鑑委員需求作彈性調整。

表 1 臺北市幼兒園基礎評鑑/追蹤評鑑實地訪視評鑑流程表

預定時間		工作項目	參與人員	工作重點
上午場	下午場			
9:00 ↓ 9:20	12:50 ↓ 13:10	園務說明	主持人：評鑑委員 受評園相關人員	1. 介紹園方相關人員及評鑑委員。 2. 說明園務狀況。 3. 說明評鑑注意事項。
9:20 ↓ 10:50	13:10 ↓ 14:40	分項評鑑	評鑑委員、 受評園相關人員	1. 查閱檔案資料。 2. 實地觀察與量測。
10:50 ↓ 11:10	14:40 ↓ 15:00	評鑑委員會議	評鑑委員	1. 請園方提供獨立場地。 2. 評鑑委員會談，撰寫和彙整評鑑檢核表。
11:10 ↓ 11:40	15:00 ↓ 15:30	綜合座談	評鑑委員、 受評園相關人員	1. 受評園及評鑑委員確認評鑑結果。 2. 評鑑委員評述並提出改進建議。 3. 評鑑委員與園方交換意見。 4. 評鑑委員彙整園方各項建議與意見，並進行紀錄。
評 鑑 委 員 離 園				

備註：1. 本流程表提供評鑑委員及受評園參考，得依園方情形及評鑑委員需求酌予調整。上午場次在上午 11 時 40 分結束；下午場次在下午 3 時 30 分結束。

2. 園務說明可為口頭說明、簡報或參觀，形式不拘。

3. 追蹤評鑑僅針對基礎評鑑未通過之項目檢核。

#### 三、追蹤評鑑

- (一) 實施對象：未通過基礎評鑑之受評幼兒園。
- (二) 評鑑內容：針對基礎評鑑未通過之項目，依原評鑑指標辦理追蹤評鑑。
- (三) 實施程序：
  - 1. 針對各該年度未通過基礎評鑑之受評幼兒園，本局將函知該園基礎評鑑未通過之項目，並依原評鑑指標要求該園限期改善。
  - 2. 依幼兒園評鑑辦法第 11 條規定，幼兒園未通過基礎評鑑者，本局將令受評幼兒園最遲於評鑑結果公布後 6 個月內完成改善，並於期限屆滿後，就未通過之項目，進行追蹤評鑑。
  - 3. 評鑑委員依本局公布之當學年度評鑑日程至受評園進行實地訪視評鑑，以該園接受基礎評鑑日期之次學期起至追蹤評鑑當學期之相關資料進行查核，並完成追蹤評鑑報告。
  - 4. 每園接受實地訪視評鑑及追蹤評鑑以半日為原則，實施流程如表 1 所示，並得依園方情形及評鑑委員需求酌予調整。

## 捌、評鑑結果：

### 一、自我評鑑：

受評園應於接受基礎評鑑前完成自我評鑑，並依本局規定日期前將自我評鑑結果提報本局，作為實施基礎評鑑之參考。

### 二、基礎評鑑：

依幼兒園評鑑辦法第 7 條規定，評鑑工作人員應於該學年度所有幼兒園基礎評鑑結束後 1 個月內，完成評鑑報告初稿並通知各受評幼兒園。

受評幼兒園對於評鑑報告初稿如無任何疑義，評鑑工作人員將完成評鑑報告並函送各受評幼兒園；未通過基礎評鑑者，至遲於評鑑結果公布後 6 個月內完成改善，期限屆滿後，由本局指派人員就未通過之項目，依原評鑑指標辦理追蹤評鑑。

### 三、追蹤評鑑：

於該學年度追蹤評鑑後，完成追蹤評鑑報告及函送受評園；經追蹤評鑑未改善者，依幼兒教育及照顧法（以下簡稱幼照法）第 52 條規定，辦理後續改善及裁罰。

### 四、基礎評鑑及追蹤評鑑結果之公布，應包括該學年度全部接受評鑑之幼兒園園名、接受評鑑之時間及各園評鑑報告。

### 五、本局應將基礎評鑑報告登錄於教育部指定之網站，並報教育部備查。

### 六、通過基礎評鑑之幼兒園，如於評鑑過程中有造假情事，足以影響結果認定者，經查證屬實者，除依幼照法第 52 條規定，辦理後續改善及裁罰外，亦應重新辦理評鑑，並依評鑑結果辦理。

## 玖、申復與申訴：

### 一、申復程序

(一) 受評幼兒園對於評鑑報告初稿，認有幼兒園評鑑辦法第 8 條第 1 項所列各款情形之一者：

- 1. 評鑑程序有重大違反評鑑實施計畫規定之情事，致生不利於受評園之情形。
- 2. 報告初稿所依據之數據、資料或其他內容，與受評園接受評鑑當時之實際狀況有重大不符，致生不利於該幼兒園之情形。但不包括因評鑑當時該幼兒園

所提供之資料欠缺或錯誤致其不符。

### 3. 幼兒園對報告初稿所載內容有要求修正事項。

受評鑑幼兒園得於收到報告初稿 2 星期內，載明具體理由，並檢附相關證明文件，填具申復書向本局提起申復；如逾規定期限，應不予受理。

- (二) 申復書不合規定或相關資料不全者，本局應通知申復園於指定期限內補正，逾期不補正者，得逕為審理；如不受理幼兒園所提申復案，應以書面敘明理由通知申復園。
- (三) 受評園之申復案經受理後，由本局學前教育科提請評鑑小組審理。
- (四) 申復園於案件審理期間撤回申復者，應以書面為之，於送達本局後即予結案。
- (五) 本局認申復有理由者，應修正評鑑報告初稿；申復無理由者，維持評鑑報告初稿，並完成評鑑報告及函送受評園。

## 二、申訴程序

- (一) 受評園對於評鑑報告不服者，應於收到評鑑報告之次日起 30 日內，載明具體理由，並檢附相關證明文件，填具申訴書向本局提起申訴；如逾規定期限，應不予受理。
- (二) 申訴書內容不合規定或相關資料不全者，本局應通知申訴園於指定期限內補正，逾期不補正者，得逕為審議；如不受理幼兒園申訴案，應以書面敘明理由通知申訴園。
- (三) 申訴案經受理後，由本局學前教育科提請評鑑小組審理。
- (四) 申訴審議會議進行時，應就申訴案件之申訴理由及檢附事證等進行討論，並得視申訴案件需要，邀請申訴園、業務相關單位及該案件評鑑委員列席並陳述意見，必要時得邀集前述相關人員組成訪視小組，進行實地訪查。
- (五) 申訴園於案件審理期間撤回申訴者，應以書面為之，於送達本局後即予結案。
- (六) 本局認申訴有理由者，應修正評鑑結果或重新辦理評鑑，其最終之評鑑報告應函送受評園；申訴無理由者，應維持評鑑報告，並公布評鑑結果。

三、申訴審議小組委員及其他參與申復、申訴案件之相關人員，應依行政程序法第 32 條及第 33 條等相關迴避規定辦理。

## 拾、幼兒園追蹤評鑑未通過裁罰處分及實地訪視：

- 一、針對追蹤評鑑未通過之受評園，依幼照法第 52 條第 8 款裁罰，並函令評鑑結果公布後 6 個月內完成改善並由本局另訂實地訪視日程，並請訪評委員進行實地訪視。訪視結果函知受評園且登錄於教育部指定之網站，仍未通過之受評園，則依幼照法第 52 條規定處以罰鍰，並令其限期改善，屆期未改善者，得按次處罰。
- 二、追蹤評鑑仍未通過之受評園，由本局依幼照法第 52 條第 8 款規定予以裁罰，受評園若有不服，得於收到訪視及裁罰結果 30 日內，以書面向本局提請訴願。
- 三、幼兒園經本局裁罰 3 次後仍未改善者，本局得為減少招生人數 20%、停止招收 6 個月至 1 年、停辦 1 年至 3 年或廢止設立許可處分。

## 拾壹、臺北市幼兒園基礎評鑑暨追蹤評鑑實施誠信管理附則

- 一、通過基礎評鑑之幼兒園，如於評鑑過程有造假情事，足以影響結果認定者，經查證屬實，本局將依法撤銷原評鑑結果處分，並於 3 個月內重啟評鑑。倘涉及刑責者，本局將依相關規定究處。

二、幼兒園如欲申請調整評鑑日期，得於當年度繳交評鑑自我評鑑表之期限內，函報本局並敘明欲調整日期之事由，經本局審核通過同意調整訪評日期後，幼兒園不得再為申請調整評鑑日期。

拾貳、本實施計畫如有未盡事宜，依相關規定辦理，修正時亦同。

附件 1 112 學年至 116 學年臺北市幼兒園基礎評鑑 5 年期程表

學年	年度	月份	私立幼兒園	公立幼兒園	非營利幼兒園	
111 學 年 度	112	1 月				
		2 月	遴選、聘任評鑑委員			
		3 月				
		4 月				
		5 月	私幼評鑑說明會			
		6 月				
		7 月				
		8 月				
		9 月		公幼及非營利評鑑說明會		
		10 月				
		11 月				
		12 月				
112 學 年 度	113	1 月				
		2 月				
		3 月				
		4 月	1.113 學年度受評私幼辦理自評並繳 交自評表 (113/04~113/06) 2.私幼評鑑委員講習會		113 學年度受評非營利幼兒園辦理 自評並繳交自評表 (安東及 111 學年度新設且尚未受 評之非營利幼兒園) (113/04~113/06)	
		5 月				
		6 月				
		7 月				
		113 學		8 月	公告 113 學年度私幼評鑑日期	
9 月						

學年	年度	月份	私立幼兒園	公立幼兒園	非營利幼兒園
年度		10月	1.113 學年度私幼評鑑實地訪視 (113/10 ~ 113/12) 2.113 學年度私幼評鑑結果檢討會 (113/12)	113 學年度受評公幼辦理自評並繳 交自評表 (113/09 ~ 113/12)	1.113 學年度非營利幼兒園評鑑實地 訪視(安東及 111 學年度新設且尚未 受評之非營利幼兒園) (113/10 ~ 113/12) 2.113 學年度非營利幼兒園評鑑結果 檢討會 (113/12) ※註：與私立幼兒園一起辦理
		11月			
		12月			
	114	1月		113 學年度公幼評鑑委員講習會	
		2月		公告 113 學年度公幼評鑑日期	
		3月		113 學年度公幼評鑑實地訪視 (114/03 ~ 114/05)	
		4月	1.114 學年度受評私幼辦理自評並繳 交自評表 (114/04 ~ 114/06)		
		5月			
		6月	2.私幼評鑑委員講習會	112 學年度公幼委員檢討會	
		7月			
		8月	公告 114 學年度私幼評鑑日期		
		9月			
		10月	114 學年度私幼評鑑實地訪視 (114/10 ~ 114/12)	114 學年度受評公幼辦理自評並繳 交自評表 (114/10 ~ 114/12)	
		11月			
12月					
115	1月	114 學年度私幼評鑑結果檢討會	1.114 學年度公幼評鑑委員講習會 2.公告 114 學年度公幼評鑑日期		
	2月				
	3月	1.113 學年度未通過之私幼追蹤評鑑	1.113 學年度未通過之公幼追蹤評鑑		

學年	年度	月份	私立幼兒園	公立幼兒園	非營利幼兒園
115 學 年 度	115		(115/03~115/04) 2.115 學年度受評私幼辦理自評並繳 交自評表 (115/04~115/06)	(115/03~115/04) 2.114 學年度公幼評鑑實地訪視 (115/03~115/05)	
		4 月			
		5 月			
		6 月			
		7 月	私幼評鑑委員講習會	114 學年度公幼評鑑結果檢討會	
		8 月	公告 115 學年度私幼評鑑日期		
		9 月			
		10 月	115 學年度私幼評鑑實地訪視 (115/10 ~ 115/12)		115 學年度非營利幼兒園辦理自評 並繳交自評表 (115/04 ~ 115/06)
		11 月			
		12 月			
116 學 年	116	1 月	115 學年度私幼委員檢討會		1.115 學年度非營利評鑑委員講習會
		2 月			公告 115 學年度非營利評鑑日期
		3 月	114 學年度未通過之私幼追蹤評鑑 (116/03 ~ 116/04)	114 學年度未通過之公幼追蹤評鑑 (116/03 ~ 116/04)	115 學年度非營利評鑑實地訪視 (116/3 ~ 116/5)
		4 月			
		5 月			
		6 月			
		7 月			
		8 月			
		9 月			



學年	年度	月份	私立幼兒園	公立幼兒園	非營利幼兒園
度		10月	115 學年度未通過之私幼追蹤評鑑 (116/10 ~ 116/12)		115 學年度未通過之非營追蹤評鑑 (116/10 ~ 116/12)
		11月			
		12月			
	117	1月			
		2月			
		3月			
		4月			
		5月			
		6月		112-116 學年度評鑑檢討會	
		7月		112-116 學年度評鑑總報告	

### 112 學年至 116 學年幼兒園基礎評鑑指標自評表

縣(市)別：

填表日期： 年 月 日

園 名：

填表人：

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	自評情形			備註
				符合	不符合	免檢核	
1.設立與營運	1.1 設立名稱及地址	1.1.1 招牌、對外銜稱及使用地址與樓層應與設立許可證書所載相符。	(1)查閱設立許可證書所載名稱及使用地址與樓層。 (2)實地觀察幼兒園招牌、幼童專用車、園方網頁名稱及使用地址與樓層。 (3)未設置網頁者，網頁免檢核；未提供幼童專用車服務者，幼童專用車免檢核。				
	1.2 生師比例	1.2.1 生師比例應符合幼兒教育及照顧法之規定。	1.查閱全國幼兒園幼生管理系統之幼兒園班級人數統計表。 2.查閱全國教保資訊網填報系統之教職員清冊。 3.實地觀察。 4.幼兒園得提供備查公文為佐證資料。				
	1.3 資訊公開	1.3.1 設立許可證書應懸掛於園內足資辨識之處所。	實地觀察。				

		1.3.2 教保服務人員之學歷證書或資格證書應懸掛於園內足資辨識之處所。	<p>實地觀察：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.園長應公開幼兒園園長專業訓練及格證書或幼兒教育及照顧法施行前之托育機構主管人員專業訓練及格證書；如所適用之法令及資格規定，無規範應具備幼兒園園長或托育機構主管人員專業訓練證書者，應公開學歷證書。</li> <li>2.教師應公開教師證書。</li> <li>3.教保員、助理教保員應公開學歷證書。</li> <li>4.代理期間連續達三個月以上之教保服務人員代理人員應公開備查公文。</li> <li>5.前開證書內個人隱私資料得採部分遮蔽方式呈現。</li> </ol>				
2.總務與財務管理	2.1 收費規定	2.1.1 收退費基準及減免收費規定應於每學期開始前一個月公告，並告知家長。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.查閱評鑑當學年之公告紀錄，如書面公告、園方網頁資料等。</li> <li>2.抽查評鑑當學年之通知紀錄，如親子聯絡簿、家長通知單或其他電子通知紀錄等。</li> <li>3.每學期開始前一個月之日期計算，依幼兒教育及照顧法施行細則所訂日期為準，依學校型態實驗教育實施條例與公立國民小學及國民中學委託私人辦理條例辦理實驗教育之學校，其附設幼兒園得從其規定。</li> </ol>				
		2.1.2 各項收費應列有明細，並開立收據，且未逾報送直轄市、縣(市)主管機關之數額。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.抽查評鑑當學年及前一學年之收費存根。</li> <li>2.如係由代收機構代收費用，收費存根得以列有各項收費明細之繳費單據及銀行開立之繳費情況清冊替代。</li> <li>3.112 學年幼兒園之收費項目及用途須符合直轄市、縣(市)主管機關之規定；自 113 學年起，前開項目及用途須符合中央主管機關之規定。</li> <li>4.公立幼兒園之收費項目及數額不得逾直轄市、縣(市)主管機關所定收費基準。</li> <li>5.私立幼兒園之收費項目及數額不得逾報送直轄市、縣(市)主管機關備查之內容。</li> </ol>				

	2.2 環境設備維護	2.2.1 每學期應至少實施一次全園環境消毒，並留有紀錄。	1.查閱評鑑當學年及前一學年之行事曆及消毒紀錄。 2.前項消毒紀錄應包含消毒日期及照片。				
		2.2.2 每學期應至少自我檢核一次全園室內、外設施設備之安全性；對於不符安全，待修繕或汰換者，應留有處理情形之紀錄；設有固定式遊戲設施者，每月應定期進行遊戲場及設施检查工作。	1.全園室內、外設施設備檢核項目得由各園自行訂定；固定式遊戲設施依衛生福利部所定「兒童遊戲設施自主檢查表」之項目檢核。 2.檢視評鑑當學年及前一學年之行事曆及檢核紀錄。 3.檢核結果為待修繕或汰換者，應再檢視處理情形之紀錄。				
3.教保活動課程	3.1 課程規劃與實施	3.1.1 每學期應至少召開一次全園性教保活動課程發展會議。	(1)全園性教保活動課程發展會議須獨立召開，不得併入其他會議辦理。 (2)查閱評鑑當學年及前一學年之會議紀錄，會議紀錄應包括研議全園性或各班級課程計畫之相關議題。				
		3.1.2 各班課程應採統整不分科方式進行教學。	1.抽查評鑑當學年及前一學年之統整教學佐證資料內容。 2.由幼兒園提供佐證資料，例如：作息時間表、教學課程表、教學計畫、教學紀錄、親子聯絡簿、教學活動紀錄、日誌或其他。 3.前項所列資料足以佐證即可，不宜全數要求。 4.實施外語教學者，不得以全部時間，或以部分時間採非融入方式實施。				
		3.1.3 每日應實施連續三十分鐘以上之幼兒大肌肉活動時間。	1.抽查評鑑當學年及前一學年之一日作息佐證資料內容。 2.由幼兒園提供佐證資料，例如：作息時間表、教學課程表、教學計畫、教學紀錄、親子聯絡簿、教學活動紀錄、日誌或其他。 3.前項所列資料足以佐證即可，不宜全數要求。 4.安排時間範圍應於上午8時至下午4時之間。				

3.2 幼兒發展篩檢	3.2.1 每學年應對全園幼兒實施發展篩檢，並對疑似發展遲緩幼兒，留有處理紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.篩檢項目得採用各直轄市、縣(市)主管衛生機關或其他單位所定項目，或由各園自行訂定。</li> <li>2.抽查評鑑當學年及前一學年之發展篩檢紀錄，如兒童發展檢核表等資料。</li> <li>3.查閱發展篩檢結果為疑似遲緩者之處理紀錄，如疑似發展遲緩兒童通報表及回覆表、期中鑑定安置報名表暨同意書、不同意進行鑑定安置者通報主管機關、申請特教支持服務等資料。</li> <li>4.園內具有身心障礙或發展遲緩證明文件之幼兒，免檢核該生此項資料。</li> </ol>				
3.3 活動室環境	3.3.1 室內活動室平均照度至少五百勒克斯(lux)以上，並不得高於七百五十勒克斯(lux)。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.實地觀察及量測。</li> <li>2.照度測定方式依據中華民國國家標準 CNS 5065 (照度測定法) 規定： <ol style="list-style-type: none"> <li>1.測定高度：以室內活動室桌面之高度為基準。</li> <li>2.測定方式：室內活動室面積為正四邊形或接近正四邊形者，以 9 點法檢測室內活動室區域之照度；室內活動室面積接近不規則形狀者，擇中央區域以 9 點法檢測照度。</li> </ol> </li> </ol>				
	3.3.2 每名幼兒均有獨立區隔及通風透氣之棉被收納空間或每二週應清洗一次幼兒使用之棉被，並留有紀錄。	<p>本項得擇一評鑑：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.設置棉被收納空間為評鑑細項者，以實地觀察方式為之。</li> <li>2.每二週清洗一次幼兒使用之棉被為評鑑細項者，抽查評鑑當學年及前一學年之相關紀錄，如親子聯絡簿、家長通知單或其他電子通知紀錄等。</li> </ol>				
3.4 午休	3.4.1 全日班應規劃適宜之午睡時間；二歲至未滿三歲幼兒之午睡時間不超過兩小時、三歲至入國民小學前幼兒不超過一小時三十分鐘。	抽查評鑑當學年及前一學年之資料，如作息時間表或教學課程表等。				

4.人事 管理	4.1 員工 保險	4.1.1 教職員工均辦理保險，且投保薪資未有低報情形。	1.查閱近六個月教職員工之薪資資料。 2.查閱近六個月教職員工保險，包括：全民健康保險、勞工保險(含職災)、就業保險或公教人員保險之投保證明文件。 3.僱用員工未達五人之幼兒園，勞保免檢核，就業保險仍應檢核。				
	4.2 退休 制度	4.2.1 依規定提撥勞工退休準備金或提繳勞工退休金。	1.查閱近六個月之薪資資料。 2.查閱近六個月之提繳勞工退休金證明文件。 3.園內有九十四年六月以前任職者，查閱近六個月之提撥勞工退休準備金證明文件，無則免備。				
	4.3 出勤 管理	4.3.1 雇主應依相關規定備製及保存勞工出勤紀錄，並依規定核予例假、休息日及休假。	1.抽查近六個月之出勤紀錄及請假紀錄等相關資料。 2.出勤紀錄應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。				
5.餐飲 與衛生 管理	5.1 餐飲 管理	5.1.1 應公布每個月餐點表，並告知家長，且每日餐點均含全穀雜糧類、豆魚蛋肉類、蔬菜類及水果類等四大類食物。	1.查閱評鑑當學年之公告紀錄，如書面公告、網頁資料等。 2.抽查評鑑當學年之通知紀錄，如親子聯絡簿、家長通知單或其他電子通知紀錄等。 3.抽查餐點表所列食物內容。 4.各類別所含食物內容應依據中央主管機關所定幼兒園餐點食物內容及營養基準，以及中央衛生主管機關所定國人膳食營養素參考攝取量提供衛生、安全及營養均衡之餐食。				
		5.1.2 點心與正餐之供應時間，規劃至少間隔二小時。	抽查評鑑當學年及前一學年之資料，如作息時間表或教學課程表等。				
		5.1.3 幼兒使用之餐具不得為塑膠或美耐皿材質。	1.實地觀察幼兒使用之餐具。 2.除幼兒使用外，應含盛裝食品之所有餐具。				
		5.1.4 廚房之出入口應設置病媒防治設施，且無損壞。	實地觀察病媒防治設施，如自動門、紗門、塑膠簾、空氣簾或其他設備等。				

		5.1.5 飲用水連續供水固定設備每個月至少維護一次，並留有紀錄。	1.查閱評鑑當學年及前一學年之飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表。				
		5.1.6 經飲用水連續供水固定設備處理後之水質，每三個月至少檢測一次大腸桿菌群，水質符合標準並留有紀錄。	2.飲用水連續供水固定設備：指公私場所以管線輸送固定水源並能連續處理及連續供水之飲水機，或將其處理後之水以管線輸送至飲水檯供人飲用之裝置。 3.飲用水連續供水固定設備抽驗檢測之比例及頻率，依飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法第8條規定辦理。 4.未設置飲用水連續供水固定設備者，此項免檢核。 5.本項目得於評鑑前，由直轄市、縣(市)主管機關相關業務單位先行提供查核結果進行審查，評鑑當日免實地檢查。				
	5.2 衛生保健	5.2.1 盥洗室(包括廁所)應保持通風良好，且未有積水之情形。	實地觀察。				
		5.2.2 廁所應有隔間設計；若無隔間設計者，男、女廁應分別設置。	本項得就下列二項，擇一實地觀察評鑑： 1.廁所隔間設計在兼顧幼兒隱私及安全之原則下，其雙側應以軟簾或小隔板，及前側應以門扇或門簾隔間，且不得裝鎖。但供二歲以上未滿三歲幼兒使用者，其前側得不隔間。 2.廁所無隔間設計者，則檢核男、女廁分別設置情形。				
		5.2.3 應建立幼兒託藥措施，並告知家長。	1.查閱託藥規定。 2.抽查評鑑當學年及前一學年之通知紀錄，如親子聯絡簿、家長手冊或其他電子通知紀錄等。				
6.安全管理	6.1 交通安全	6.1.1 幼童專用車應依交通管理相關法規所定期限接受定期檢驗，檢驗合格並留有紀錄。	1.未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2.查閱評鑑當學年及前一學年之檢驗合格紀錄。				
		6.1.2 幼童專用車至少每半年應實施保養，並留有紀錄。	1.未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2.查閱評鑑當學年及前一學年之保養紀錄。				

		6.1.3 幼童專用車之駕駛均應具備職業駕照且年齡為六十五歲以下，並應配有具教保服務人員資格或成年之隨車人員。	1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2. 查閱相關資料： 1.駕駛：查閱駕照，且在有效期限內。 2.隨車人員：查閱教保服務人員資格證明文件或身分證明文件。				
		6.1.4 幼童專用車均應配置對內外行車影像紀錄器及合於規定之滅火器。	1.未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2.實地觀察每輛幼童專用車滅火器之有效期限及壓力值。 3.實地觀察每輛幼童專用車對內、外行車影像紀錄器，及近二個月影像紀錄保存情形。				
		6.1.5 幼童專用車之駕駛應於每次發車前均確實檢查車況及安全門，並留有紀錄。	1.未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2.抽查評鑑當學年及前一學年之紀錄。				
		6.1.6 幼兒上下車時，均應依乘坐幼兒名冊逐一清點，並留有紀錄。	1.未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2.抽查評鑑當學年及前一學年之乘坐幼兒名冊及每日上下車之核對紀錄。				
		6.1.7 每半年應至少辦理一次幼童專用車逃生演練，並留有紀錄。	1.未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2.查閱評鑑當學年及前一學年之行事曆、演練紀錄(包括演練照片)。				
6.2	場地安全	6.2.1 設置於二樓或三樓露臺(直上方無頂蓋之平臺)之室外活動空間及園內樓梯扶手，其欄杆間距不得大於十公分、不得設置橫條，且幼兒不易穿越或攀爬；露臺欄杆高度不得低於一百一十公分。	1.未使用二樓或三樓之露臺或園內無設置樓梯者，此項免檢核。 2.實地觀察。				



		6.2.2 固定式遊戲設施應經兒童遊戲場主管機關備查。經備查後，每三年並應委託專業檢驗機構進行檢驗工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.未設置固定式遊戲設施者，此項免檢核。</li> <li>2.查閱直轄市、縣(市)主管機關備查公文。</li> <li>3.查閱最近一次之合格檢驗報告；檢驗報告須由取得我國簽署國際實驗室認證聯盟(ILAC)相互承認協議(MRA)認證機構核發 CNS 17020 或 ISO/IEC 17020 認證證書之檢驗機構所開立。</li> <li>4.前二項所列資料得於評鑑前，由直轄市、縣(市)主管機關相關業務單位先行提供查核結果進行審查，評鑑當日免實地檢查。</li> </ol>				
	6.3 緊急事件處理	6.3.1 訂有緊急事件處理機制並留有處理通報紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.查閱緊急事件處理相關規定。</li> <li>2.緊急事件處理機制，應包括以下項目： <ol style="list-style-type: none"> <li>1.幼兒緊急傷病施救注意事項。</li> <li>2.事故傷害防制規定。</li> <li>3.傳染病通報作業流程。</li> <li>4.責任通報作業流程(如家暴、性侵害、身心虐待、體罰、霸凌、性騷擾、不當管教，或其他對幼兒之身心暴力或不當對待之行為等)。</li> </ol> </li> <li>3.抽查評鑑當學年及前一學年之校安通報網行政通報紀錄及依教保服務機構不適任人員認定通報資訊蒐集查詢處理利用及違法事件通報辦法第9條規定之通報表及知悉通報確認單進行通報紀錄。</li> <li>4.無緊急事件個案者，處理通報紀錄免檢核。</li> </ol>				

承辦人簽章：

園長簽章：

## 112 學年至 116 學年幼兒園基礎評鑑指標檢核表暨基礎評鑑報告

園 名：\_\_\_\_\_

評鑑日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

評鑑結果：全數指標通過基礎評鑑（免檢核\_\_\_\_\_項）

部分指標通基礎評鑑（符合\_\_\_\_\_項、不符合\_\_\_\_\_項、免檢核\_\_\_\_\_項）

### 臺、全數指標檢核情形

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	評鑑情形			備註
				符合	不符合	免檢核	
1. 設立與營運	1.1 設立名稱及地址	1.1.1 招牌、對外銜稱及使用地址與樓層應與設立許可證書所載相符。	1. 查閱設立許可證書所載名稱及使用地址與樓層。 2. 實地觀察幼兒園招牌、幼童專用車、園方網頁名稱及使用地址與樓層。 3. 未設置網頁者，網頁免檢核；未提供幼童專用車服務者，幼童專用車免檢核。				
	1.2 生師比例	1.2.1 生師比例應符合幼兒教育及照顧法之規定。	1. 查閱全國幼兒園幼生管理系統之幼兒園班級人數統計表。 2. 查閱全國教保資訊網填報系統之教職員清冊。 3. 實地觀察。 4. 幼兒園得提供備查公文為佐證資料。				
	1.3 資訊公開	1.3.1 設立許可證書應懸掛於園內足資辨識之處所。	實地觀察。				

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	評鑑情形			備註
				符合	不符合	免檢核	
		1.3.2 教保服務人員之學歷證書或資格證書應懸掛於園內足資辨識之處所。	<p>實地觀察：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>園長應公開幼兒園園長專業訓練及格證書或幼兒教育及照顧法施行前之托育機構主管人員專業訓練及格證書；如所適用之法令及資格規定，無規範應具備幼兒園園長或托育機構主管人員專業訓練證書者，應公開學歷證書。</li> <li>教師應公開教師證書。</li> <li>教保員、助理教保員應公開學歷證書。</li> <li>代理期間連續達三個月以上之教保服務人員代理人員應公開備查公文。</li> <li>前開證書內個人隱私資料得採部分遮蔽方式呈現。</li> </ol>				
2.總務與財務管理	2.1 收費規定	2.1.1 收退費基準及減免收費規定應於每學期開始前一個月公告，並告知家長。	<ol style="list-style-type: none"> <li>查閱評鑑當學年之公告紀錄，如書面公告、園方網頁資料等。</li> <li>抽查評鑑當學年之通知紀錄，如親子聯絡簿、家長通知單或其他電子通知紀錄等。</li> <li>每學期開始前一個月之日期計算，依幼兒教育及照顧法施行細則所訂日期為準，依學校型態實驗教育實施條例與公立國民小學及國民中學委託私人辦理條例辦理實驗教育之學校，其附設幼兒園得從其規定。</li> </ol>				

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	評鑑情形			備註
				符合	不符合	免檢核	
		2.1.2 各項收費應列有明細，並開立收據，且未逾報送直轄市、縣(市)主管機關之數額。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽查評鑑當學年及前一學年之收費存根。</li> <li>2. 如係由代收機構代收費用，收費存根得以列有各項收費明細之繳費單據及銀行開立之繳費情況清冊替代。</li> <li>3. 112 學年幼兒園之收費項目及用途須符合直轄市、縣(市)主管機關之規定；自 113 學年起，前開項目及用途須符合中央主管機關之規定。</li> <li>4. 公立幼兒園之收費項目及數額不得逾直轄市、縣(市)主管機關所定收費基準。</li> <li>5. 私立幼兒園之收費項目及數額不得逾報送直轄市、縣(市)主管機關備查之內容。</li> </ol>				
	2.2 環境設備維護	2.2.1 每學期應至少實施一次全園環境消毒，並留有紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查閱評鑑當學年及前一學年之行事曆及消毒紀錄。</li> <li>2. 前項消毒紀錄應包含消毒日期及照片。</li> </ol>				
		2.2.2 每學期應至少自我檢核一次全園室內、外設施設備之安全性；對於不符安全，待修繕或汰換者，應留有處理情形之紀錄；設有固定式遊戲設施者，每月應定期進行遊戲場及設施检查工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全園室內、外設施設備檢核項目得由各園自行訂定；固定式遊戲設施依衛生福利部所定「兒童遊戲設施自主檢查表」之項目檢核。</li> <li>2. 檢視評鑑當學年及前一學年之行事曆及檢核紀錄。</li> <li>3. 檢核結果為待修繕或汰換者，應再檢視處理情形之紀錄。</li> </ol>				
3.教保活動課程	3.1 課程規劃與實	3.1.1 每學期應至少召開一次全園性教保活動課程發展會議。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全園性教保活動課程發展會議須獨立召開，不得併入其他會議辦理。</li> <li>2. 查閱評鑑當學年及前一學年之會議紀錄，會議紀錄應包括研議全園性或各班級課程計畫之相關議題。</li> </ol>				

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	評鑑情形			備註
				符合	不符合	免檢核	
施	3.1.2	各班課程應採統整不分科方式進行教學。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽查評鑑當學年及前一學年之統整教學佐證資料內容。</li> <li>2. 由幼兒園提供佐證資料，例如：作息時間表、教學課程表、教學計畫、教學紀錄、親子聯絡簿、教學活動紀錄、日誌或其他。</li> <li>3. 前項所列資料足以佐證即可，不宜全數要求。</li> <li>4. 實施外語教學者，不得以全部時間，或以部分時間採非融入方式實施。</li> </ol>				
		3.1.3	每日應實施連續三十分鐘以上之幼兒大肌肉活動時間。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽查評鑑當學年及前一學年之一日作息佐證資料內容。</li> <li>2. 由幼兒園提供佐證資料，例如：作息時間表、教學課程表、教學計畫、教學紀錄、親子聯絡簿、教學活動紀錄、日誌或其他。</li> <li>3. 前項所列資料足以佐證即可，不宜全數要求。</li> <li>4. 安排時間範圍應於上午 8 時至下午 4 時之間。</li> </ol>			
	3.2	幼兒發展篩檢	3.2.1 每學年應對全園幼兒實施發展篩檢，並對疑似發展遲緩幼兒，留有處理紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 篩檢項目得採用各直轄市、縣(市)主管衛生機關或其他單位所定項目，或由各園自行訂定。</li> <li>2. 抽查評鑑當學年及前一學年之發展篩檢紀錄，如兒童發展檢核表等資料。</li> <li>3. 查閱發展篩檢結果為疑似遲緩者之處理紀錄，如疑似發展遲緩兒童通報表及回覆表、期中鑑定安置報名表暨同意書、不同意進行鑑定安置者通報主管機關、申請特教支持服務等資料。</li> <li>4. 園內具有身心障礙或發展遲緩證明文件之幼兒，免檢核該生此項資料。</li> </ol>			

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	評鑑情形			備註
				符合	不符合	免檢核	
	3.3 活動室環境	3.3.1 室內活動室平均照度至少五百勒克斯 (lux) 以上，並不得高於七百五十勒克斯 (lux)。	1. 實地觀察及量測。 2. 照度測定方式依據中華民國國家標準 CNS 5065 (照度測定法) 規定： (1) 測定高度：以室內活動室桌面之高度為基準。 (2) 測定方式：室內活動室面積為正四邊形或接近正四邊形者，以 9 點法檢測室內活動室區域之照度；室內活動室面積為不規則形狀者，擇中央區域以 9 點法檢測照度。				
		3.3.2 每名幼兒均有獨立區隔及通風透氣之棉被收納空間或每二週應清洗一次幼兒使用之棉被，並留有紀錄。	本項得擇一評鑑： 1. 設置棉被收納空間為評鑑細項者，以實地觀察方式為之。 2. 每二週清洗一次幼兒使用之棉被為評鑑細項者，抽查評鑑當學年及前一學年之相關紀錄，如親子聯絡簿、家長通知單或其他電子通知紀錄等。				
	3.4 午休	3.4.1 全日班應規劃適宜之午睡時間；二歲至未滿三歲幼兒之午睡時間不超過兩小時、三歲至入國民小學前幼兒不超過一小時三十分鐘。	抽查評鑑當學年及前一學年之資料，如作息時間表或教學課程表等。				
4.人事管理	4.1 員工保險	4.1.1 教職員工均辦理保險，且投保薪資未有低報情形。	1. 查閱近六個月教職員工之薪資資料。 2. 查閱近六個月教職員工保險，包括：全民健康保險、勞工保險(含職災)、就業保險或公教人員保險之投保證明文件。 3. 僱用員工未達五人之幼兒園，勞保免檢核，就業保險仍應檢核。				

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	評鑑情形			備註
				符合	不符合	免檢核	
	4.2 退休制度	4.2.1 依規定提撥勞工退休準備金或提繳勞工退休金。	1. 查閱近六個月之薪資資料。 2. 查閱近六個月之提繳勞工退休金證明文件。 3. 園內有九十四年六月以前任職者，查閱近六個月之提撥勞工退休準備金證明文件，無則免備。				
	4.3 出勤管理	4.3.1 雇主應依相關規定備製及保存勞工出勤紀錄，並依規定核予例假、休息日及休假。	1. 抽查近六個月之出勤紀錄及請假紀錄等相關資料。 2. 出勤紀錄應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。				
5.餐飲與衛生管理	5.1 餐飲管理	5.1.1 應公布每個月餐點表，並告知家長，且每日餐點均含全穀雜糧類、豆魚蛋肉類、蔬菜類及水果類等四大類食物。	1. 查閱評鑑當學年之公告紀錄，如書面公告、網頁資料等。 2. 抽查評鑑當學年之通知紀錄，如親子聯絡簿、家長通知單或其他電子通知紀錄等。 3. 抽查餐點表所列食物內容。 4. 各類別所含食物內容應依據中央主管機關所定幼兒園餐點食物內容及營養基準，以及中央衛生主管機關所定國人膳食營養素參考攝取量提供衛生、安全及營養均衡之餐食。				
		5.1.2 點心與正餐之供應時間，規劃至少間隔二小時。	抽查評鑑當學年及前一學年之資料，如作息時間表或教學課程表等。				
		5.1.3 幼兒使用之餐具不得為塑膠或美耐皿材質。	1. 實地觀察幼兒使用之餐具。 2. 除幼兒使用外，應含盛裝食品之所有餐具。				
		5.1.4 廚房之出入口應設置病媒防治設施，且無損壞。	實地觀察病媒防治設施，如自動門、紗門、塑膠簾、空氣簾或其他設備等。				

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	評鑑情形			備註
				符合	不符合	免檢核	
		5.1.5 飲用水連續供水固定設備每個月至少維護一次，並留有紀錄。	1. 查閱評鑑當學年及前一學年之飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表。 2. 飲用水連續供水固定設備：指公私場所以管線輸送固定水源並能連續處理及連續供水之飲水機，或將其處理後之水以管線輸送至飲水檯供人飲用之裝置。 3. 飲用水連續供水固定設備抽驗檢測之比例及頻率，依飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法第 8 條規定辦理。 4. 未設置飲用水連續供水固定設備者，此項免檢核。 5. 本項目得於評鑑前，由直轄市、縣(市)主管機關相關業務單位先行提供查核結果進行審查，評鑑當日免實地檢查。				
		5.1.6 經飲用水連續供水固定設備處理後之水質，每三個月至少檢測一次大腸桿菌群，水質符合標準並留有紀錄。					
	5.2 衛生保健	5.2.1 盥洗室(包括廁所)應保持通風良好，且未有積水之情形。	實地觀察。				
		5.2.2 廁所應有隔間設計；若無隔間設計者，男、女廁應分別設置。	本項得就下列二項，擇一實地觀察評鑑： 1. 廁所隔間設計在兼顧幼兒隱私及安全之原則下，其雙側應以軟簾或小隔板，及前側應以門扇或門簾隔間，且不得裝鎖。但供二歲以上未滿三歲幼兒使用者，其前側得不隔間。 2. 廁所無隔間設計者，則檢核男、女廁分別設置情形。				
		5.2.3 應建立幼兒託藥措施，並告知家長。	1. 查閱託藥規定。 2. 抽查評鑑當學年及前一學年之通知紀錄，如親子聯絡簿、家長手冊或其他電子通知紀錄等。				



類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	評鑑情形			備註
				符合	不符合	免檢核	
6.安全管理	6.1 交通安全	6.1.1 幼童專用車應依交通管理相關法規所定期限接受定期檢驗，檢驗合格並留有紀錄。	1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2. 查閱評鑑當學年及前一學年之檢驗合格紀錄。				
		6.1.2 幼童專用車至少每半年應實施保養，並留有紀錄。	1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2. 查閱評鑑當學年及前一學年之保養紀錄。				
		6.1.3 幼童專用車之駕駛均應具備職業駕照且年齡為六十五歲以下，並應配有具教保服務人員資格或成年之隨車人員。	1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2. 查閱相關資料： (1) 駕駛：查閱駕照，且在有效期限內。 (2) 隨車人員：查閱教保服務人員資格證明文件或身分證明文件。				
		6.1.4 幼童專用車均應配置對內外行車影像紀錄器及合於規定之滅火器。	1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2. 實地觀察每輛幼童專用車滅火器之有效期限及壓力值。 3. 實地觀察每輛幼童專用車對內、外行車影像紀錄器，及近二個月影像紀錄保存情形。				
		6.1.5 幼童專用車之駕駛應於每次發車前均確實檢查車況及安全門，並留有紀錄。	1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2. 抽查評鑑當學年及前一學年之紀錄。				
		6.1.6 幼兒上下車時，均應依乘坐幼兒名冊逐一清點，並留有紀錄。	1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2. 抽查評鑑當學年及前一學年之乘坐幼兒名冊及每日上下車之核對紀錄。				
		6.1.7 每半年應至少辦理一次幼童專用車逃生演練，並留有紀錄。	1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。 2. 查閱評鑑當學年及前一學年之行事曆、演練紀錄(包括演練照片)。				

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	評鑑情形			備註
				符合	不符合	免檢核	
	6.2 場地安全	6.2.1 設置於二樓或三樓露臺(直上方無頂蓋之平臺)之室外活動空間及園內樓梯扶手,其欄杆間距不得大於十公分、不得設置橫條,且幼兒不易穿越或攀爬;露臺欄杆高度不得低於一百一十公分。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未使用二樓或三樓之露臺或園內無設置樓梯者,此項免檢核。</li> <li>2. 實地觀察。</li> </ol>				
		6.2.2 固定式遊戲設施應經兒童遊戲場主管機關備查。經備查後,每三年並應委託專業檢驗機構進行檢驗工作。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未設置固定式遊戲設施者,此項免檢核。</li> <li>2. 查閱直轄市、縣(市)主管機關備查公文。</li> <li>3. 查閱最近一次之合格檢驗報告;檢驗報告須由取得我國簽署國際實驗室認證聯盟(ILAC)相互承認協議(MRA)認證機構核發 CNS 17020 或 ISO/IEC 17020 認證證書之檢驗機構所開立。</li> <li>4. 前二項所列資料得於評鑑前,由直轄市、縣(市)主管機關相關業務單位先行提供查核結果進行審查,評鑑當日免實地檢查。</li> </ol>				

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	評鑑情形			備註
				符合	不符合	免檢核	
	6.3 緊急事件處理	6.3.1 訂有緊急事件處理機制並留有處理通報紀錄。	1. 查閱緊急事件處理相關規定。 2. 緊急事件處理機制，應包括以下項目： (1) 幼兒緊急傷病施救注意事項。 (2) 事故傷害防制規定。 (3) 傳染病通報作業流程。 (4) 責任通報作業流程(如家暴、性侵害、身心虐待、體罰、霸凌、性騷擾、不當管教，或其他對幼兒之身心暴力或不當對待之行為等)。 3. 抽查評鑑當學年及前一學年之校安通報網行政通報紀錄及依教保服務機構不適任人員認定通報資訊蒐集查詢處理利用及違法事件通報辦法第9條規定之通報表及知悉通報確認單進行通報紀錄。 4. 無緊急事件個案者，處理通報紀錄免檢核。				

## 貳、免檢核項目及說明

類別	項目	細項	免檢核說明

(可自行增列)

## 參、不符合項目及說明

類別	項目	細項	不符合情形說明


(可自行增列)

評鑑委員簽名：