

# 111至113年度臺北市公辦民營托嬰中心及 社區公共托育家園評鑑指標

## 壹、計分方式

評鑑項目共有「督導檢核項目」、「行政管理」、「托育活動」、「健康安全」、「減分項目」及「機構特色」六大部分，共71題：

- 一、「督導檢核項目」為依契約規範應達成之事項，共10題（共35子項），不計分；惟未達80%者，其評鑑等第降一等（35子項×20%=7子項）。
- 二、「行政管理」共11題、計20分。
- 三、「托育活動」共25題，計40分。
- 四、「健康安全」共24題，計40分。
- 五、「減分項目」共1題，無扣分上限。
- 六、「機構特色」，於前五項總分外加分數，0-3分。

◎備註：二~六依臺北市政府社會局當年度公告「臺北市托嬰中心評鑑指標」辦理。

## 貳、評鑑指標項目

### 一、督導檢核項目：

- （一）不計分，惟未達80%者，其評鑑等第降一等。
- （二）若違約並經處以懲罰性違約金2次以上，其評鑑等第降一等。
- （三）違約並經處以懲罰性違約金3次以上，不得列甲等。

檢核項目	檢核內容	符合情形	
		符合	不符合
1. 依契約陳報業務概況(5子項)	<input type="checkbox"/> 1-1 每年1月31日前，提出上一年度之執行報告(含財務決算報表、財產及物品清冊《含盤點紀錄》、滿意度調查表)及當年度之工作計畫書《含預算表(應載明各類工作人員薪資)、行事曆、防災演練時程及社區服務方案計畫》、托嬰中心之內部及外部督導管理制度)。		
	<input type="checkbox"/> 1-2 參照臺北市政府社會局主管各類型福利機構暨財團(社團)法人會計制度一致性規定製作財務決算報表(含年度成本效益、經費運用情形概況表、資產負債表、損益表)，於每年度5月31日前將本委託案上年度經會計師簽證之財務決算報表送社會局查核。但廠商為非營利法人或團體時，財務決算報表得不經會計師簽證，但應於當年度3月31日前提送社會局查核。		
	<input type="checkbox"/> 1-3 每年6月30日前提送托嬰中心收托嬰幼兒之兒童概況表、建築物防火避難設施與設備安全檢查申報結果通知書、消防安全設備檢修申報書受理單，及公共意外責任險保險、火災保險投保證明書，報社會局備查。		
	<input type="checkbox"/> 1-4 每年7月31日前提送上半年度執行報告，報請社會局核准。		
	<input type="checkbox"/> 1-5 落實突發或緊急事件通報，並積極協助處理相關事宜，知悉時起算24小時內通報主管機關。		
2. 保險(3子項)	<input type="checkbox"/> 2-1保險 <input type="checkbox"/> 1、對社會局提供之委託經營管理標的物及設施設備，應投保等值足額之火災保險，並以社會局為受益人。委託經營管理標的物之投保金額不得低於決標日當日市有建物財產卡所載建號之帳面價值。 <input type="checkbox"/> 2、公共意外責任險之投保金額不得低於社會局公告之公共意外責任險保險範圍及金額認定標準。 <input type="checkbox"/> 3、於托嬰中心收托嬰幼兒當日起，廠商應依「臺北市托嬰中心辦理兒童團體保險辦法」為收托嬰幼兒辦理團體保險。 <input type="checkbox"/> 4、其他經社會局認定與本契約有關之必要保險。		
	<input type="checkbox"/> 2-2依建築物公共安全、建築物昇降設備、消防設備檢查及申報辦法等相關規定，定期辦理建築物公共安全、建築物昇降設備及消防設備檢查簽證、申報及改善。		
	<input type="checkbox"/> 2-3依法繳納規費、稅捐及投保強制性保險。為員工投保勞工保險、全民健康保險並依法提撥員工退休金，提繳證明應供機關不定期稽查。		

<p>3. 經費管理(5子項)</p>	<p><input type="checkbox"/>3-1 按一般會計公認原則及稅法規定獨立設帳，並參照臺北市政府社會局主管各類型福利機構暨財團(社團)法人會計制度一致性規定製作財務決算報表(資產負債表、損益表)，委託經費存放於專戶存款帳戶內，計息儲存，專戶所生孳息需於當年度12月31日前辦理全數繳庫事宜，核銷憑證應至少保留5年。</p>		
	<p><input type="checkbox"/>3-2 每年度之工作計畫書及上一年度之執行報告，經社會局核准後，先行撥付一季所需之契約費用。廠商於委託期間使用本案委託經費者，應依社會局會計程序及契約有關規定，按時辦理核銷，並接受財務查核，及依查核結果進行改善。</p>		
	<p><input type="checkbox"/>3-3</p> <p><input type="checkbox"/>1、辦理委託經費申請時，就該申請案有另向其他機關申請補助者，應列明全部經費內容，及向該他機關申請補助之項目及金額。</p> <p><input type="checkbox"/>2、乙方所購置之設施設備若屬環保署公告指定採購具環保標章產品者，應購置具環保標章產品，倘所購置之設施設備無環保標章，應於事先提報之計畫敘明無法採購之原因。</p>		
	<p><input type="checkbox"/>3-4 各年度之盈餘應作為營運準備金，經廠商評估認有動支營運準備金之需要時，應依契約規定並檢附相關計畫函報甲方核准後始得動支，廠商應於每年函報財務決算報表時，一併檢送前一年度盈餘詳細使用規劃及過去年度累計盈餘之實際使用情形予社會局備查。</p>		
	<p><input type="checkbox"/>3-5 委託業務收退費項目及標準，經社會局核准辦理；非經事前核准，廠商不得另立名目加收任何費用及減少退費、不得就提供之服務以發行票券及預收費用等方式經營委託業務。</p>		
<p>4. 落實工作計畫與預算執行(3子項)</p>	<p><input type="checkbox"/>4-1 每年依臺北市政府社會局主管財團(社團)法人暨承辦公辦民營機構會計制度暨公辦民營托嬰中心及社區公共托育家園預算明細標準表編列合宜預算，並落實各科目預算執行。</p>		
	<p><input type="checkbox"/>4-2 依據各項(評鑑、訪視輔導、業務督導、財務查核、臺北市政府為民服務考核、依機關及各單位通知改善情事)結果及建議，研議改善策略並具體執行(只要1項未達成，本項即不通過)。</p>		
	<p><input type="checkbox"/>4-3 每年預決算執行落差不超過10%</p>		

5. 家長意見(2子項)	<input type="checkbox"/> 5-1提供家長申訴管道，並有專人負責處理		
	<input type="checkbox"/> 5-2針對家長意見有具體改善或回應，並留有完整紀錄		
6. 財產管理及個資保護(4子項)	<input type="checkbox"/> 6-1 參照「臺北市市有公用建物物業管理作業手冊」訂定物業管理計畫，善盡日常維護保管責任，並報社會局備查，接受檢查。		
	<input type="checkbox"/> 6-2 對於委託服務個案資料有保密義務，除依法令有提供義務者外，非因專業服務需要並經甲方核准者，不得提供予他人或使他人知悉。		
	<input type="checkbox"/> 6-3 建立委託服務個案資料檔案（含各項電子資訊系統及檔案等），隨時更新紀錄，並接受社會局督導及查閱。委託服務及個案資料檔案、憑證應至少保留5年，保留期限屆滿2個月前應將銷毀資料憑證明細造冊報送甲方，經甲方核准後，於當年底前完成銷毀，其銷毀證明應送甲方備查。		
	<input type="checkbox"/> 6-4配合本府政策，禁用一次性及美耐皿餐具。倘有供應膳食豬肉，一律採用國內在地豬肉之生鮮食材。		
7. 多元化托育(6子項)	<input type="checkbox"/> 7-1 提供嬰幼兒所需之教保(照顧、托育)及衛生保健之相關服務、視需要提供延托或臨時托育服務；辦理其他托育或社會福利相關方案及宣導作業。		
	<input type="checkbox"/> 7-2 協助家長申辦相關之托育補助及建置補助資料於中央及本局相關電子系統。		
	<input type="checkbox"/> 7-3 依本市公辦民營托嬰中心及社區公共托育家園招生計畫所訂收托對象資格、順序及名額規定辦理。		
	<input type="checkbox"/> 7-4 提供之服務涉及消費關係者，須於各消費窗口主動提供電子化支付設備(信用卡、悠遊卡、手機行動支付等)供付費使用。		
	<input type="checkbox"/> 7-5訂定事故傷害預防及危機處理計畫之行政措施或處理流程。		
	<input type="checkbox"/> 7-6 依兒童及少年福利與權益保障法裝設監視錄影設備，且監視錄影設備之設置、管理與攝錄影音資料之處理、利用、查閱、保存方式與期限及其他相關事項，應符合托嬰中心監視錄影設備設置及資訊管理利用辦法。		
8. 家庭及社區支持(1子項)	<input type="checkbox"/> 8-1提供父母及家庭服務方案，每半年至少辦理2次免費對外開放親職講座或經核准之免費對外開放服務。		

<p>9. 專業人員服務 (4子項)</p>	<p><input type="checkbox"/>9-1 專業人員之資格及配置依依法規及契約規定遴聘並報機關核備，依收托嬰幼兒人數所配置之專任托育人員人數應符合兒童及少年福利機構設置標準；另應設置專任主管人員1人，專任護理人員至少1人，及行政人員或其他工作人員。另需設置具防火管理人員證照（證照須在有效期限內）之人員至少1人。廠商聘僱工作人員之前，應主動查證有無違反兒童及少年福利與權益保障法第81條第1項各款情事。</p>		
	<p><input type="checkbox"/>9-2</p> <p><input type="checkbox"/>1、給付員工薪資不得低於勞動基準法規定之基本工資；專任托育人員之勞保及健保投保薪資應符合社會局所訂定「臺北市公辦民營托嬰中心及社區公共托育家園托育人員投保薪資及年薪參考表」及相關規定辦理。</p> <p><input type="checkbox"/>2、人事費應全數用於本案專業人員人事費用，不得流用，且不得有薪資回捐之情事；廠商聘僱人力時應遵守勞動相關法令並與聘僱人員簽訂書面勞動契約，按時且核實撥付薪資</p>		
	<p><input type="checkbox"/>9-3依性騷擾防治法第七條規定，設立申訴管道協調處理，並訂定性騷擾防治措施，報機關備查，並公開揭示。 廠商或所屬員工無違反「性別工作平等法」、「性騷擾防治法」之規定。</p>		
	<p><input type="checkbox"/>9-4</p> <p><input type="checkbox"/>1、依性侵害犯罪防治法第七條第4項規定每半年舉辦或鼓勵所屬人員參與四小時以上之性侵害防治教育訓練，報機關備查。</p> <p><input type="checkbox"/>2、於每年10月31日前規劃舉辦或安排所屬員工參加性別平權意識（含多元家庭與性別概念等）課程。</p>		
<p>10. 安全逃生(2子項)</p>	<p><input type="checkbox"/>10-1 制定複合式防災及消防逃生計畫，且每年3月前修訂。依消防法規定，由負責人擔任履約場所之消防管理權人，並遴用防火管理人員。另消防安全設備及檢修申報項目、頻率應依各類場所消防安全設備設置標準所定甲類場所，另每年應辦理逃生演練至少2次。</p>		
	<p><input type="checkbox"/>10-2 制定疏散路線圖，安全門無故障並經常保持關閉；緊急出口、安全門、樓梯通道保持暢通。</p>		

# 111至113年度臺北市公辦民營托嬰中心及 社區公共托育家園評鑑指標

## 二、行政管理(共11題、計20分)

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

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

		與所報主管機關核備內容一致，及檢視公告給家長方式（如：公佈欄、家長手冊、參觀資料、托嬰中心網頁…等）。 6-1 檢視性騷擾相關辦法表格、公告情形（實地觀察張貼情形或檢視相關照片等資料）。		
2. 員工在職訓練 (本題1分)	1. 主管人員及托育人員每年完成18小時以上在職訓練。 2. 其他工作人員每人每年至少參與4小時相關在職訓練。	* 查閱及檢視相關資料及網站登錄情形。 * 訪談負責人、主管人員及托育人員或其他工作人員。 * 僅查閱到職滿3個月以上之專職、兼職工作人員之在職訓練相關資料。 1-1 查閱衛生福利部社會及家庭署托育人員(保母)登記管理資訊系統人員訓練時數登錄情形。 1-2 年資未滿一年者，依比例計算專業訓練時數。 2-1 其他工作人員指：專職廚工與行政人員，或其他經本局核備之工作人員，如：兼職托育人員、兼職廚工等；相關在職訓練如：嬰幼兒 CPR 訓練、e 等公務園、社家署-育兒親職網之專業相關線上課程等均可採認。		
3. 嬰幼兒資料與 接送管理 (本題2分)	1. 建立每位嬰幼兒基本資料且內容詳細。 2. 確實填寫完整並適時更新。 3. 建立接送辦法且門禁管理良好。 4. 建立出缺席紀錄並對缺席嬰幼兒進行追蹤聯繫。	* 實地觀察。 1-1 檢視嬰幼兒基本資料(綜合資料表)。 1-2 含嬰幼兒姓名基本資料、居家生活概況、其他重要資訊、就診醫院資料…等。 3-1 檢視監護輪值或接送辦法。 4-1 檢視嬰幼兒出缺席紀錄。 4-2 檢視電訪紀錄或其他紀錄。		

## 二、人事領導與管理

<p>4. 人事規章與差假管理 (本題2分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂有合宜權利義務的人事規章或工作手冊，公告並發給員工參存。</li> <li>2. 依人事規章或工作手冊確實執行。</li> <li>3. 每位托育人員清楚照顧的責任、分工及交接方式，並確實執行。</li> <li>4. 依據勞動基準法、性別工作平等法等相關勞動法規訂定差假辦法。</li> <li>5. 依所訂定差假辦法確實執行。</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 訪談主管人員、托育人員及其他工作人員。</li> <li>* 檢視組織系統表及工作執掌表。</li> <li>1-1 檢視人事規章或工作手冊。</li> <li>1-2 人事規章或工作手冊內容可含：組織系統、進用離職、工作時間、工作執掌、差假代理制度、薪資福利、內部督導考核及多元溝通管道…等。</li> <li>5-1 檢視員工差假紀錄。</li> </ul>		
<p>5. 員工薪資、保險與退休 (本題2分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 人事管理符合勞動基準法相關規定，且雇主應負擔或提撥之保費金額如實支應。</li> <li>2. 任職一年以上托育人員至少占2/3。</li> <li>3. 訂定薪資制度。</li> <li>4. 專職托育人員第一年投保薪資達每月28,800元以上。</li> <li>5. 給付員工工資一個月金額以上(含一個月)之年終獎金。</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 訪談主管人員、托育人員及其他工作人員。</li> <li>* 檢視保單及繳費收據。</li> <li>* 檢視相關資料(員工資料、人事資料、薪資資料…等)。</li> <li>* 檢視退休辦法(每年固定提撥退休金)。</li> <li>* 檢視相關退休提撥金額證明及勞工退休金提繳證明。</li> <li>* 需依勞工保險條例、全民健康保險法及勞工保險退休金條例之規定投保；如已請領勞保老年給付或已請領新制退休金者，仍需依規定以員工工資投保職業災害保險及提繳勞退金。</li> <li>* 受僱於僱用五人以上之新聞、文化、公益及合作事業之員工應參加勞工保險。</li> <li>* 核對勞健保加保及勞退資料。</li> <li>* 依法，受僱於未符合5人以上投保規定，單位仍應為員工申報參加就業保險及提繳勞退金以保障員工權益。</li> <li>* 評鑑時了解離職時間和原因。</li> </ul>		



		<p>1-1 工作人員有加入勞健保，保額依勞基法規定以員工工資投保，並且由雇主與員工分別負擔。</p> <p>1-2 雇主按月提撥退休金，並依勞動基準法訂定退撫辦法或以勞退新制提撥員工工資6%且確實執行。</p> <p>1-3 員工工資：依據勞動基準法第二條「工資」：「謂勞工因工作而獲得之報酬；包括工資、薪金及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金、津貼及其他任何名義之經常性給與均屬之」。</p> <p>3-1 參閱人事規章、員工手冊或相關薪資辦法。</p> <p>3-2 參閱薪資相關資料。</p> <p>3-3 薪資制度可含：薪資發放方式、發放時間、薪資內容、福利內容與方式…等。</p> <p>5-1 年終獎金：依勞動基準法第二十九條規定「事業單位於營業年度終了結算，如有盈餘，除繳納稅捐、彌補虧損及提列股息、公積金外，對於全年工作並無過失之勞工，應給與獎金或分配紅利」。</p>		
--	--	--	--	--

### 三、文書與檔案管理

<p>6. 家長手冊、行事曆與公文管理 (本題2分)</p>	<p>1. 有編訂家長手冊或須知，並發給家長參存。</p> <p>2. 家長手冊或須知內容詳細確實，包含行政管理、托育活動、健康安全…等，且內容符合實際情形。</p> <p>3. 定期訂定行事曆，且內容詳實，並公佈發給家長</p>	<p>* 實地觀察。</p> <p>* 訪談主管人員及托育人員。</p> <p>* 檢視行事曆、家長通知單、托嬰機構訊息。</p> <p>* 檢視公文。</p> <p>1-1 檢視家長手冊，家長手冊內容可含機構沿革、設立宗旨、收托辦法、收退費辦法、接送辦法、托育目標及活動、作息</p>		
------------------------------------	---	---	--	--

	<p>參存。</p> <p>4. 托嬰中心訊息定期或依實際需要以通知單或其他形式公佈並發給家長參存。</p> <p>5. 公文有適當方式公告相關人員週知，且依公文來文與發文的處理流程執行。</p>	<p>表、班級編制、環境設備、親職溝通、家長申訴之管道、親職活動、請假辦法、託藥辦法、傳染病處理、餐點供應…等。</p> <p>3-1 定期指至少以每季或半年為單位訂定行事曆，行事曆可含行政管理、托育活動、健康安全、親職教育…等。</p> <p>5-1 簽辦紙本公文時，處理內容包含主管押章、簽辦日期、決策內容…等。</p> <p>5-2 電子化處理公文時，應有適當方式留存簽辦紀錄。</p> <p>5-3 適當公告方式如：傳閱簽名、留存 email…等電子紀錄。</p>		
7. 召開會議 (本題2分)	<p>1. 全體工作人員每半年確實參與會議至少一次。</p> <p>2. 定期召開會議，並留存紀錄。</p> <p>3. 會議紀錄內容詳細確實。</p> <p>4. 按照決議事項確實執行。</p>	<p>* 訪談主管人員、托育人員及其他工作人員。</p> <p>* 檢視會議紀錄。</p> <p>2-1 機構立案收托人數達21人以上者，至少每月召開一次會議；20人以下者，至少每2個月召開一次會議。</p> <p>3-1 會議紀錄應包含會議名稱、開會日期、時間、地點、出席人員簽到、報告事項、上次決議追蹤事項、討論事項、決議事項…等。</p>		
<b>四、財務、總務與安全管理</b>				
8. 財務與總務管理 (本題2分)	<p>1. 有經費收支帳目。</p> <p>2. 設有完整詳細的財產清冊，並每年至少盤點一次。</p> <p>3. 設有物品管理流程並確實執行。</p> <p>4. 至少每半年進行整體環境安全檢核並留存紀錄。</p> <p>5. 依據檢核結果維修並有維</p>	<p>* 實地觀察與訪談主管人員、托育人員及其他工作人員。</p> <p>* 檢視帳冊等相關會計資料。</p> <p>* 檢視申請、採購、登錄等相關總務資料。</p> <p>* 檢視財產清冊暨盤點紀錄。</p> <p>* 檢視整體環境安全檢核紀錄。</p> <p>* 檢視維修紀錄。</p> <p>* 包含所有設施設備維護的統籌管</p>		

	修紀錄。	理與監督。 2-1 財產包括設施、設備、教玩具、圖書…等。 2-2 財產清冊暨盤點紀錄項目包括日期、名稱、金額、保管人…等。 3-1 檢視物品管理辦法、相關表格、資料…等。		
9. 事故傷害預防 的行政措施 (本題1分)	1. 訂定事故傷害相關流程及紀錄表格。 2. 電話旁備有緊急事故連絡電話，全體工作人員掌握嬰幼兒緊急聯絡人的資料。 3. 專任工作人員均有急救證照。 4. 有事故發生處理紀錄或機構內相關人員了解事故傷害處理流程。	1-1 查看事故傷害流程、會議紀錄及訪談工作人員。 2-1 觀察電話旁備有緊急事故連絡電話，包含醫療院所、消防單位、警察單位、社會局、健康服務中心的電話。 2-2 訪談全體工作人員，確認其了解嬰幼兒緊急聯絡人資料放置位置。 3-1 全體專任工作人員均有有效期限內的急救證照(有術科測試通過之急救證照如：衛生署 CPR 證照、醫院或紅十字會的急救證照均可)。 3-2 CPR 證照需標註有「嬰幼兒 CPR」字樣或是相關資料(講義、操作小安妮照片等)可佐證課程含有嬰幼兒 CPR。 4-1 查看事故紀錄及會議紀錄，並訪談工作人員。		
10. 災害處理 (本題1分)	1. 訂定相關流程及紀錄表格。 2. 逃生路線圖正確且張貼合宜。 3. 逃生的通道、門、窗前無堆置任何雜物，保持淨空。 4. 辦理逃生避難演練。	*實地觀察與訪談主管人員、托育人員及其他工作人員。 1-1 檢視火災及地震相關流程及表格、處理紀錄或訪談工作人員。 2-1 逃生路線圖應依張貼空間位置繪製該位置之逃生動線。 2-2 逃生路線圖張貼於每個空間之出口處。		

		4-1 檢視火災逃生、地震避難等演練相關文件（計畫、行事曆、紀錄及照片等）。		
<b>五、兒童權益保障</b>				
11. 兒童福利服務 (本題2分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 訂定弱勢家庭及特殊需求嬰幼兒收托辦法並公告。</li> <li>2. 收托弱勢家庭及特殊需求嬰幼兒並給予優待及妥善照顧。</li> <li>3. 主動為家長提供政府相關補助資訊等文宣並協助辦理。</li> <li>4. 制訂托嬰中心內兒童保護通報處理流程及備有相關表格。</li> <li>5. 有通報紀錄或機構內相關人員了解兒童保護流程。</li> <li>6. 制訂托嬰中心內早期療育服務處理流程及備有相關表格。</li> <li>7. 有通報紀錄或機構內相關人員了解早期療育流程。</li> <li>8. 每年辦理或配合社區服務工作，提供實習、參觀、研究、觀摩…等專業性活動。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 實地觀察與訪談主管人員、托育人員及其他工作人員、家長…等。</li> <li>* 檢視收托辦法、優待減免辦法或相關資料。</li> <li>* 檢視收托名冊。</li> <li>* 檢視托嬰中心、家長、政府、社福、特教相關機構資源整合及其相關需求輔導等資料。</li> <li>* 弱勢家庭包含低收入戶、中低收入戶、危機家庭、特殊境遇家庭及原住民…等。</li> <li>* 特殊需求嬰幼兒指身心障礙、發展遲緩(含疑似)。</li> <li>* 檢視活動資料。</li> <li>* 若無個案仍須有通報紀錄表格。</li> <li>8-1 社區服務舉例：親職講座或活動邀請社區人士參加，相關資源提供社區借閱或使用，提供托嬰中心作為社區活動場地，與相關機構合辦社區活動…等。</li> </ul>		

# 111至113年度臺北市公辦民營托嬰中心及 社區公共托育家園評鑑指標

## 三、托育活動(共25題、計40分)

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

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
<b>一、關係建立與互動</b>				
12. 安全依附與情緒照顧 (本題2分)	1. 能經常性的摟抱或撫拍嬰幼兒。 2. 能以愉悅、溫柔、正向的方式與嬰幼兒說話及互動。 3. 能主動關心及合宜回應嬰幼兒個別的狀態。 4. 能敏銳發現及適時回應嬰幼兒個別的情緒需求。	* 實地觀察及訪談托育人員與嬰幼兒的互動。 3-1 「主動關心及合宜回應」是指托育人員能主動留意嬰幼兒個別狀態，並合宜回應，如：留意照看睡眠中的嬰幼兒、適時擦拭鼻涕或更換口水巾。 4-1 「能敏銳發現及適時回應」是指能夠敏銳覺察嬰幼兒的情緒，並依嬰幼兒發展月齡需求，提供懷抱或摟抱、輕聲撫慰等回應。 4-2 情緒需求包含愉悅滿足…等正向情緒；或傷心、分離焦慮…等負向情緒。		
13. 溝通與互動 (本題2分)	1. 能在不同情境中與嬰幼兒進行互動對話，促進嬰幼兒的語言發展。 2. 能使用簡單明確的字詞、適當的速度、溫和的語調與嬰幼兒溝通。 3. 對嬰幼兒的口語及非口語表達能等待且專注觀察、聆聽，並合宜回應。 4. 能依嬰幼兒的發展營造同儕正向互動關係。	* 實地觀察托育人員與嬰幼兒對話之語用、語速、語調與訪談托育人員。 1-1 「不同情境」包含在日常照護過程、遊戲活動、繪本圖片分享…等。 3-1 「非口語表達」包含：肢體、表情、情緒…等。 4-1 「營造同儕正向互動關係」是指配合情境鼓勵同儕說話與互動；對嬰幼兒間的友誼合作能		

		予以鼓勵；對嬰幼兒間的衝突爭執能予以輔導。		
14. 團隊專業與協 力 (本題1分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 全體人員維持整潔、安全的裝扮與工作習慣。</li> <li>2. 全體人員以疼惜呵護的態度及穩定的情緒對待嬰幼兒。</li> <li>3. 嬰幼兒的基本照護由固定的托育人員負責。</li> <li>4. 托育人員具備支援、補位，共同照護嬰幼兒的主動性與默契。</li> </ul>	<p>*實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1-1 「全體人員」指負責人、主管人員、托育人員、廚工、實習學生…等。</li> <li>1-2 「整潔、安全的裝扮」是指裝扮整齊清潔、安全無虞(如：不配戴耳環、項鍊、胸針或戒指等飾品)；「整潔、安全的工作習慣」是指維持手部清潔、保持環境及嬰幼兒安全無虞。</li> <li>3-1 「基本照護」是指對0-2歲以下嬰幼兒的接送、午睡陪伴、餵奶、餵藥、換尿布。</li> <li>3-2 「固定」是指嬰幼兒的基本照護經常由同一至二位托育人員負責(主要照顧者)。</li> <li>4-1 「支援、補位」是指能依現場照護需求相互彈性支援。</li> </ul>		
<b>二、環境規劃與使用</b>				
15. 休息睡眠空間 (本題2分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 睡眠區的規劃，提供嬰幼兒合宜的睡眠環境。</li> <li>2. 睡眠區的設計，方便托育人員照護或由嬰幼兒自行使用。</li> <li>3. 睡眠區內的設施設備，適合現有嬰幼兒之發展需求。</li> <li>4. 睡眠區的使用與維護情形，符合安全舒適之原則。</li> </ul>	<p>*實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1-1 睡眠區合宜的規劃包括：睡床(或睡墊)間應保持30公分以上的距離或以隔板區隔，或嬰幼兒頭腳交錯入睡以避免傳染、降低未睡與已睡嬰幼兒彼此干擾的可能…等。</li> <li>3-1 「適合現有嬰幼兒之發展需求」是指依據現場嬰幼兒之月齡與發展情形，提供嬰幼兒安全舒適之睡眠空間。</li> <li>4-1 嬰兒床(睡眠區的使用)不堆置雜物、衣物、尿布…等。</li> <li>4-2 嬰兒床(睡眠區的使用)以供嬰幼兒睡眠為主，不得長時間安</li> </ul>		

		置嬰幼兒在內。		
16. 餵食用餐空間 (本題2分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 餵食用餐區的規劃，提供嬰幼兒合宜的用餐環境。</li> <li>2. 餵食用餐區的設計，方便托育人員照護或由嬰幼兒自行使用。</li> <li>3. 餵食用餐區內的設施設備，適合現有嬰幼兒之發展需求。</li> <li>4. 餵食用餐區的使用與維護情形，符合安全舒適之原則。</li> </ul>	<p>*實地觀察與訪談托育人員。</p> <p>1-1 餵食用餐區的規劃包括：與清潔區有適當區隔或不同時使用、容易清理…等。</p> <p>3-1 「適合現有嬰幼兒之發展需求」是指依據現場嬰幼兒之月齡與發展情形，備有合宜的設施設備，如：合宜高度的餵食椅、餐桌、餐椅、便於使用的餐具…等。</p> <p>4-1 餵食椅以供嬰幼兒餵食為主，不得長時間安置嬰幼兒在內。</p>		
17. 清潔盥洗空間 (本題2分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 清潔盥洗區的規劃，能提供嬰幼兒合宜的清潔環境。</li> <li>2. 依法設置的清潔盥洗設施設備，方便托育人員照護或由嬰幼兒自行使用。</li> <li>3. 清潔盥洗區內的設施設備，適合現有嬰幼兒之發展需求。</li> <li>4. 清潔盥洗區的使用與維護情形，符合安全舒適之原則。</li> </ul>	<p>*實地觀察與訪談托育人員。</p> <p>1-1 清潔盥洗區的規劃包括：使用動線流暢、具近便性…等。</p> <p>3-1 「適合現有嬰幼兒之發展需求」是指依據現場嬰幼兒之月齡與發展情形，能提供合宜之設施設備，由托育人員照護或由嬰幼兒自行使用之情形。</p> <p>3-2 設施設備含沐浴台、護理台和符合嬰幼兒尺寸的如廁、洗手設施。</p>		
18. 遊戲活動空間 (本題2分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 活動區的規劃，提供嬰幼兒合宜的活動環境。</li> <li>2. 活動區的設計，方便托育人員照護或由嬰幼兒自行使用。</li> <li>3. 活動區內的設施設備，適合現有嬰幼兒之發展需求。</li> <li>4. 活動區的使用與維護情形，符合安全舒適之原則。</li> </ul>	<p>*實地觀察與訪談托育人員。</p> <p>1-1 活動區合宜的規劃原則應包括：多元化、動靜區隔、允許主動探索…等。</p> <p>3-1 「適合現有嬰幼兒之發展需求」是指依據現場嬰幼兒之月齡與發展情形，提供合宜之設施設備讓托育人員或嬰幼兒能自行使用之情形。</p> <p>3-2 設施設備如：數量、形式、高矮合宜的教具櫃、嬰幼兒置物櫃、桌椅等。</p>		

<p>19. 環境舒適程度 (本題2分)</p>	<p>1. 活動室舒適不擁擠且通風良好。 2. 活動室光線合宜。 *活動室照度____Lux (勒克司) *提供嬰幼兒操作、觀察、閱讀區域、白板下照度____Lux (勒克司) 3. 光線可局部調整並能回應嬰幼兒個別的需求。 4. 活動室音量適中，可局部調整並能回應嬰幼兒個別的需求。</p>	<p>*實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。 2-1 「光線合宜」是指活動室照度在350Lux (勒克司)以上，提供嬰幼兒操作、觀察、閱讀區域照度應能提供500-700Lux (勒克司)，不得超過1000Lux(勒克司)。 3-1 現場觀察是否配合嬰幼兒作息需求，局部調整光線，如：同一空間中，部分睡眠中嬰幼兒應調暗光線，活動中的嬰幼兒應提供合宜光線，不過暗或過亮。</p>		
<p>20. 遊戲設備使用安全 (本題1分)</p>	<p>1. 空間及遊戲設備使用能配合各項作息活動，維持安全及動線流暢。 2. 遊戲設備的擺放及組合設計能符合嬰幼兒發展需求及安全原則。 3. 經常保持嬰幼兒不離開視線的安全督導習慣。 4. 教導及示範嬰幼兒維持安全合宜的生活常規，如行為舉止、使用工具等。</p>	<p>*實地觀察與查閱相關資料。 *遊戲設備：放置室內可移動的遊戲器材，如：斜坡滑梯、學步梯、觸覺板、活動式鑽籠、組合式平衡檯、組裝式泡棉類教玩具…等。 *使用時應注意防撞、避震、離地面或壁面之安全距離…等，並考慮托育人員方便照護與嬰幼兒之安全。 1-1 「空間及設備使用」包含：教玩具收納擺放(高度合宜)、桌椅櫃架移動調整的安全…等。</p>		
<p>21. 遊戲設備與材料 (本題2分)</p>	<p>1. 遊戲設備與材料符合嬰幼兒月齡發展所需。 2. 遊戲設備與材料數量充足。 3. 遊戲設備與材料品質合宜。 4. 遊戲設備與材料涵蓋不同材質。</p>	<p>*遊戲設備與材料：嬰幼兒圖書、設備、教玩具、各類素材…等。 *實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。 2-1 「數量充足」是指至少達到該空間托育嬰幼兒人數之3倍。 3-1 「品質合宜」是指材料大小適宜、能隨時保持清潔、定期更換及維修和汰換…等。 4-1 不同遊戲材料材質，如：布質、木質、藤質、紙質、蔬</p>		



		果、麵粉…等，以自然材質為佳。		
22. 教玩具類型 (本題2分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 提供嬰幼兒圖書。</li> <li>2. 提供感官知覺與藝術創作類教玩具與材料。</li> <li>3. 提供身體動作類教玩具與材料。</li> <li>4. 提供日常生活與扮演類教玩具與材料。</li> </ul>	<p>* 實地觀察與查閱相關資料。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1-1 嬰幼兒圖書包括：繪本、圖(相)片及玩具書…等。</li> <li>2-1 感官知覺類，如：視覺、聽覺、嗅覺、觸覺、味覺…等。</li> <li>2-2 藝術創作類，如：水、紙、沙、麵糰、樂器、蓋印…等。</li> <li>3-1 身體動作類，如：球類、嵌合式玩具、海綿積木、跳跳馬、推拉玩具、騎乘玩具…等。</li> <li>4-1 日常生活類，如：梳子、杯、碗、湯匙、瓶罐…等。</li> <li>4-2 扮演類，如：偶、衣物、飾品、娃娃、包包、帽子、電話…等。</li> </ul>		
23. 情境設計 (本題1分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 情境佈置符合嬰幼兒視線範圍。</li> <li>2. 情境設計能配合活動內容，定期更換。</li> <li>3. 情境設計，除了托育人員的設計之外，也包含嬰幼兒的參與。</li> <li>4. 情境設計能提供嬰幼兒生活觀察的機會。</li> </ul>	<p>* 實地觀察托育空間的情境佈置與查閱相關資料。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1-1 「情境佈置」是指嬰幼兒生活空間之環境安排，如：吊飾、圖片、實物佈置…等。</li> <li>3-1 「嬰幼兒的參與」包含活動照片、創作成品、個人物品…等。</li> <li>4-1 「生活觀察」是指讓嬰幼兒能自在觀察生活環境中的人事事物，如：窗外街景、過往行人車輛、動植物、水族箱、風鈴…等。</li> </ul>		
<b>三、活動規劃與實施</b>				
24. 作息規劃與活動安排 (本題2分)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 每日作息安排能和緩、不急促，提供充裕的轉換時間，並依嬰幼兒需求彈性調整。</li> <li>2. 例行照護與活動安排應適齡適性，並符合嬰幼兒全</li> </ul>	<p>* 實地觀察、查閱各式活動實施的紀錄(活動計畫、托育日誌、照片或其他紀錄資料)與訪談托育人員。</p> <p>* 「例行照護與活動」包含每日例行生活照護與遊戲學習活動規</p>		

	<p>人發展。</p> <p>3. 每日的遊戲學習型態，應動態、靜態均衡安排。</p> <p>4. 每週規劃實施戶外活動。</p>	<p>劃，遊戲學習活動包含嬰幼兒自發遊戲及托育人員引導活動。</p> <p>2-1 「適齡適性」的照護與活動是指日常作息應以符合該月齡嬰幼兒發展與個別嬰幼兒需求的方式進行，如：照護與活動多採個別或小團體進行，避免經常性的大團體作息。</p> <p>2-2 「嬰幼兒全人發展」是指能平衡兼顧身體動作、語言溝通、社會情緒、感官認知等各發展領域。</p> <p>3-1 每日包含上下午的活動安排與實施。</p> <p>4-1 戶外可包含：庭院、陽台、社區公園街道、校園等。</p> <p>4-2 戶外活動實施可視天候及嬰幼兒狀況彈性調整並留有紀錄，如：備註於托育日誌。</p>		
25. 餵食用餐 (本題1分)	<p>1. 依嬰幼兒個別發展需求，採合宜的(個別或小團體)餵/進食方式，並備有紀錄。</p> <p>2. 維持輕鬆且愉快的餵/進食氣氛，不強迫餵食。</p> <p>3. 能依個別嬰幼兒當時情況，彈性安排餵/進食。</p> <p>4. 能協助嬰幼兒建立有益健康的飲食習慣。</p>	<p>*實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <p>1-1 「餵/進食記錄內容」可包含個別嬰幼兒餵/進食的時間、食量、餵/進食情緒、對食物的喜好情形…等。</p> <p>4-1 「有益健康的飲食習慣」指：均衡飲食、練習咀嚼、嘗試新食物、自主進食能力…等。</p>		
26. 更換尿布 (本題1分)	<p>1. 更換尿布符合標準流程。</p> <p>2. 過程與後續處理皆符合專業與衛生，能降低交互感染風險。</p> <p>3. 過程中符合安全原則、氣氛愉悅、互動正向(言語、表情…等)。</p> <p>4. 更換尿布過程中，應依嬰幼兒個別狀況，保持執行</p>	<p>*實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <p>1-1 更換尿布標準流程如下：</p> <p>(1) 洗手。</p> <p>(2) 備妥嬰幼兒個人物品及消毒乾淨的尿布檯/墊。</p> <p>(3) 將嬰幼兒帶至尿布檯/墊，為其清潔並更換尿布。</p> <p>(4) 協助嬰幼兒安全離開尿布檯/</p>		

	的彈性。	<p>墊。</p> <p>(5) 處理尿布(排泄物不外露)及清潔場地(尿布檯/墊或沐浴槽)。</p> <p>(6) 洗手。</p> <p>2-1 過程與後續處理應符合以下方式：</p> <p>(1) 大、小便均需要擦拭(由前往後擦拭)，視情況清洗，且尿布更換頻率合宜(現場觀察)。</p> <p>(2) 尿布之髒污面應向內捲起包覆並丟入有蓋污物桶。</p> <p>(3) 濕紙巾使用應符合衛生原則。</p> <p>(4) 若嬰幼兒雙手有沾到污物之處，應予以清潔。</p>		
27. 如廁練習 (本題1分)	<p>1. 依嬰幼兒發展需求擬定如廁練習計畫。</p> <p>2. 能宣導並鼓勵家長共同執行如廁練習，並備有紀錄。</p> <p>3. 執行過程不強迫，保持氣氛愉悅、互動正向。</p> <p>4. 如廁練習過程中，應依嬰幼兒個別狀況，保持執行的彈性。</p>	<p>* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <p>3-1 互動正向指：肢體、言語、表情…等的互動皆為正向。</p>		
28. 生活自理 (本題1分)	<p>1. 能依嬰幼兒個別發展情形，養成清潔口腔、臉部的習慣。</p> <p>2. 能依嬰幼兒個別發展情形，養成清潔手部的習慣。</p> <p>3. 能依嬰幼兒個別發展情形，建立自行穿脫衣物的能力。</p> <p>4. 能依嬰幼兒個別發展情形，建立自行取拿、收拾用品玩具的能力。</p>	<p>* 實地觀察托育人員與環境設置是否提供生活自理練習機會、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <p>2-1 「養成清潔手部的習慣」包含：餐前、便後…等應洗手時機，協助或引導嬰幼兒洗手。</p> <p>3-1 「建立自行穿脫衣物的能力」包含：協助或引導嬰幼兒穿脫圍兜、尿布、學習褲、帽子、襪子、鞋子…等。</p>		

<p>29. 睡眠與休息 (本題1分)</p>	<p>1. 能宣導並鼓勵家長共同建立適合嬰幼兒的睡眠方式，以建立嬰幼兒良好的睡眠習慣。</p> <p>2. 能即時覺察、安撫疲累的嬰幼兒，並營造溫馨的睡眠氣氛。</p> <p>3. 能尊重嬰幼兒個別化的睡眠需求、考量嬰幼兒身心狀況，給予睡眠時間的彈性安排。</p> <p>4. 能尊重嬰幼兒在入睡、甦醒過程的個別化需求，提供彈性協助、不強迫。</p>	<p>* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <p>1-1 「睡眠方式」含嬰幼兒睡覺姿勢、睡前抱睡方式、睡前儀式化行為、睡眠情境安排…等。</p> <p>2-1 陪伴睡眠之照顧者與嬰幼兒間有穩定正向關係，較易建立無壓力的睡眠氣氛。</p>		
<p>30. 活動設計與材料選用 (本題2分)</p>	<p>1. 遊戲學習活動能符合嬰幼兒的生活經驗。</p> <p>2. 遊戲學習活動能顧及各發展領域的均衡性。</p> <p>3. 遊戲材料的選用能以實物或可實際操作為主。</p> <p>4. 遊戲材料的選用能多元廣泛。</p>	<p>* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <p>* 若機構用的是現成教材，則需詢問其使用方式。</p> <p>2-1 各發展領域包含身體動作、語言溝通、社會情緒、感官認知等。</p> <p>4-1 「遊戲材料的選用多元」如：不同類型、材質…等。</p>		
<p>31. 活動的引導與進行 (本題2分)</p>	<p>1. 遊戲學習活動的說明與示範，合乎嬰幼兒的發展能力。</p> <p>2. 遊戲學習活動的說明與示範，合乎嬰幼兒的生活經驗。</p> <p>3. 在安全規範下提供嬰幼兒自由探索、操作的機會。</p> <p>4. 在遊戲學習活動中鼓勵嬰幼兒進行不同的嘗試。</p>	<p>* 觀察遊戲學習活動中托育人員與嬰幼兒的互動方式及態度。</p>		
<p>32. 生活情境中學習 (本題1分)</p>	<p>1. 在例行生活照護中，能視嬰幼兒的發展與興趣，融入不同的遊戲。</p> <p>2. 能靈活運用生活中的人事物，隨機引導嬰幼兒遊</p>	<p>* 實地觀察、查閱相關資料與訪談托育人員。</p> <p>1-1 在例行生活照護中融入遊戲學習之例：</p>		

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

<p>35. 親師溝通 (本題2分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設有多樣的交流管道。</li> <li>2. 提供雙向的親師溝通管道。</li> <li>3. 與嬰幼兒家庭保持每日聯繫與溝通。</li> <li>4. 提供機構托育理念與活動相關資訊，協助家長瞭解其可配合之事項。</li> </ol>	<p>*實地觀察、查閱相關資料與訪談工作人員。</p> <p>*查閱嬰幼兒基本資料、緊急聯絡方式、親師交流單、親子手冊、聚會活動…等。</p> <p>*寶寶日誌(聯絡本)內容：每天記錄嬰幼兒個別化的發展與生活成長(包括：餵食、排便等能兼顧量與質的敘述紀錄)以提供父母參考。</p> <p>1-1 多樣交流管道如：佈告欄、通知單、電子通訊軟體…等。</p> <p>2-1 雙向溝通管道如：寶寶日誌(聯絡本)、電話、電子信箱、意見調查…等。</p>	
<p>36. 親職教育 (本題2分)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供家長正確且多樣化的親職資訊。</li> <li>2. 能舉辦促進家長親職知能的活動。</li> <li>3. 能依據家長的需求，適時提供個別化的親職資訊。</li> <li>4. 能依據家長的需求，提供多元的家長參與方式促進親師合作。</li> </ol>	<p>*實地觀察、查閱相關資料或訪談主管人員、托育人員。</p> <p>1-1 親職資訊應包含嬰幼兒發展、健康安全、兒童保護、教養…等各類資訊，資訊正確且應註記來源。</p> <p>2-1 促進家長親職知能的活動，如：副食品製作、手作玩具、嬰幼兒按摩、疾病照護、親子共讀等活動或講座…等。</p> <p>3-1 「個別化的親職資訊」是指能視個別家長需求，提供相關資訊回應其嬰幼兒教養疑惑，如：如廁訓練、家有新生兒、尿布疹處理…等。</p> <p>4-1 多元的家長參與方式可包括：提供活動資源、安排入班、志工協助、提供物資、親子活動、推選家長代表或成立家長會…等。</p>	

# 111至113年度臺北市公辦民營托嬰中心及 社區公共托育家園評鑑指標

## 四、健康安全(共24題、計40分)

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

評鑑項目	評鑑內容	說明/訪評方式	評分	備註
<b>一、健康管理</b>				
37. 體位測量 (本題2分)	1. 每兩個月至少測量身高、體重、頭圍一次，並留有紀錄。 2. 身高、體重、頭圍測量結果登錄於生長曲線圖。	1-1 查閱身高、體重、頭圍紀錄及生長曲線圖。 1-2 一歲以上嬰幼兒以身高、體重紀錄為主。		
38. 發展篩檢 (本題2分)	1. 機構嬰幼兒均依個別發展階段實施發展篩檢。 2. 發展篩檢異常之個案有通報並協助追蹤輔導。 ( <input type="checkbox"/> 無此狀況)	1-1 依據嬰幼兒個別發展階段，執行「臺北市學前兒童發展檢核表」達百分之百。		
39. 健康管理 (本題2分)	1. 全機構嬰幼兒均有完整的健康紀錄。 2. 生長及健康有異常之個案，協助處理或追蹤輔導。( <input type="checkbox"/> 無此狀況)	*健康紀錄內容包含嬰幼兒基本資料、疾病史、藥物與食物過敏紀錄、身高、體重、頭圍、預防接種、發展篩檢結果、健康問題、異常追蹤輔導等相關紀錄。 2-1 查閱異常個案造冊紀錄。 2-2 查閱異常個案處理紀錄。 2-3 異常者應核對健康紀錄確認其追蹤處理情形；訪談護理人員及托育人員。		
<b>二、健康安全飲食</b>				
40. 餐點設計 (本題2分)	1. 依嬰幼兒發展需求，設計流質、半流質、半固體、固體等副食品及餐點。 2. 半固體/固體餐點應以原	1-1 餐點及副食品依嬰幼兒月齡設計。		

	<p>型食物及多元烹調方式為原則。</p> <p>3. 提供食材需以多樣且均衡為原則。</p> <p>4. 餐點表定期公告給家長。</p>	<p>1-2 若餐點表列「時蔬、季節水果」，須有實際提供之食物品名之紀錄。</p> <p>2-1 一歲以上應以原型食物及多元烹調方式餐點為原則(如：二至三菜、一湯)，但仍應依幼兒發展情況以及吞嚥、咀嚼發展情形彈性調整。</p> <p>3-1 須依嬰幼兒個別性需求提供多樣且營養均衡的食材。</p> <p>4-1 查閱餐點表是否公佈(公佈欄、聯絡簿、網站均可)。</p> <p>4-2 若餐點表內容有更改，須公告給家長。</p> <p>4-3 實地觀察與訪談工作人員。</p>		
<p>41. 食品選購及存放 (本題1分)</p>	<p>1. 食材自然、新鮮；食品沒有過期。</p> <p>2. 母乳正確儲存並標明日期及使用者。(□無此狀況)</p> <p>3. 食品分類、密封儲存。</p> <p>4. 食品及食器放置位置離牆、離地5cm。</p> <p>5. 食品與清潔劑等化學物品分開存放或食品放上層，清潔劑等化學物品放下層。</p>	<p>1-1 觀察購買的食材、乾貨、罐頭、瓶裝食品等，檢核有製造日期的食品，有一項過期食品則該項不給分。</p> <p>3-1 調味品、罐頭、乾貨…等食品分類、密封儲存。</p> <p>4-1 食品、食器存放櫃，若為固定於牆壁之櫃子，不在離牆、離地5cm的限制。</p>		
<p>42. 餐點供應 (本題2分)</p>	<p>1. 提供餐點與設計餐點相符。</p> <p>2. 避免刺激性食物；調味及烹調方式適當。</p> <p>3. 餐點溫度適當、備妥或運送時加蓋。</p> <p>4. 食物放置位置注意安全及衛生；避免直接用手接觸食物。</p>	<p>1-1 觀察副食品、餐點與食物(包含食物樣品)是否與餐點表所設計餐點相符。</p> <p>2-1 食材處理烹調方式符合嬰幼兒發展與咀嚼需求。</p> <p>3-1 實地觀察與訪談廚工及托育人員。</p> <p>4-1 觀察餐點放置位置，是否位於嬰幼兒的活動區域，或容易造成翻覆之處。</p>		



<p>43. 飲水供應的品質 (本題2分)</p>	<p>1. 飲用水清潔衛生且溫度適當。 2. 符合嬰幼兒發展且清潔的練習杯、水杯。 3. 練習杯、水杯擺放位置適當。 4. 練習杯、水杯應使用耐高溫材質並確實消毒，或使用嬰幼兒專用練習杯、水杯。</p>	<p>1-1 每日以自來水煮沸並放置於清潔茶桶；或以開飲機供應飲水且定期清潔；或以飲水機供應飲水，且每週清洗，並定期更換濾心(每年至少一次)。 2-1 觀察練習杯、水杯的清潔情形。 3-1 練習杯、水杯擺放位置合宜，無交互感染之虞。 4-1 練習杯、水杯若為機構提供，需有高溫蒸氣消毒或以煮沸消毒法進行消毒。</p>		
<p>44. 食物樣品保存 (本題1分)</p>	<p>1. 保存嬰幼兒食用之食物。 2. 食物樣品密封、分開保存。 3. 食物樣品日期標示清楚。 4. 食物樣品置於冰箱冷藏室。 5. 食物樣品保存48小時備查。</p>	<p>1-1 觀察食物樣品(副食品以機構提供為主)，包含所有入口之餐點(除市售包裝飲料)，週一評鑑時以上週五之食物樣品為主，週二評鑑時以週一之食物樣品為主。 2-1 觀察食物樣品，每樣食物分開收集，每樣食物至少<u>50</u>克，留樣檢體保存在7度C以下48小時。 ※五項均得分才計1分，缺一項目即計0分。</p>		
<p><b>三、環境與衛生設備</b></p>				
<p>45. 廚房設備與環境 (本題1分)</p>	<p>1. 清潔乾爽及通風良好。 2. 照明光線應達100Lux(勒克司)以上；工作或調理檯面應保持200Lux(勒克司)以上。 3. 有生、熟食及水果專用且清潔的砧板、刀具(含刨刀)且標示清楚，正確使用。 4. 烹調用具及餐點盛裝容器清潔、儲放有序；餐點盛裝容器需定期消毒。</p>	<p>*實地觀察與訪談廚工。 2-1 以測光儀在廚工的工作位置(含檯面高度____Lux(勒克司)及爐具高度____Lux(勒克司)實際測量光度。 5-1 排油煙機需有功能。</p>		

	5. 廚房有排油煙設備；垃圾桶加蓋。			
46. 冰箱清潔 (本題1分)	<p>1. 冰箱清潔無異味。</p> <p>2. 冰箱有家長自備副食品、母乳的專用空間。</p> <p>3. 食品/物密封且儲放有序。</p> <p>4. 冰箱冷藏室及冷凍庫內均備有溫度計，且冷藏溫度0-7℃，冷凍室-18℃以下。</p> <p>冰箱1 * 冷藏室溫度____℃ * 冷凍室溫度____℃</p> <p>冰箱2 * 冷藏室溫度____℃ * 冷凍室溫度____℃</p> <p>冰箱3 * 冷藏室溫度____℃ * 冷凍室溫度____℃</p>	<p>* 實地觀察。</p> <p>3-1 生食、熟食分類儲放。</p> <p>3-2 冷凍、冷藏室食品/物密封、放置整齊。</p>		
47. 餐具 (本題1分)	<p>1. 奶瓶放置位置適當，使用後立即清洗。</p> <p>2. 有奶瓶消毒設備。</p> <p>3. 符合嬰幼兒發展且清潔的餐具。</p> <p>4. 餐具應使用耐高溫材質並確實消毒，或使用嬰幼兒專用餐具。</p>	<p>3-1 符合發展的個人專用餐具。</p> <p>3-2 觀察嬰幼兒自備的餐具或環保碗清潔及使用前無交疊放置情形。</p> <p>4-1 餐具若為機構提供，需有高溫蒸氣消毒或以煮沸消毒法進行消毒。</p>		
48. 寢具 (本題1分)	<p>1. 每位嬰幼兒均有專用的寢具，隔離收納且通風良好。</p> <p>2. 嬰幼兒之寢具保持整潔且定期清洗留有紀錄。</p>	<p>1-1 專用的寢具；隔離收納；寢具櫃通風良好。</p> <p>2-1 每週定期清洗，並有紀錄。</p>		
49. 嬰幼兒個人清	<p>1. 擺放位置適當。</p> <p>2. 個人用品保持清潔。</p>	<p>* 實地觀察</p> <p>* 個人清潔用品包含牙刷、漱口</p>		

潔用品 (本題2分)		杯、小毛巾、圍兜、尿布墊。 1-1 擺放位置合宜，無交互感染之虞。 2-1 觀察嬰幼兒的個人清潔用品清潔情形。		
50. 環境衛生 (本題2分)	1. 整體環境衛生清潔。 2. 機構有紗窗、紗門，蚊蠅無法進入。 3. 機構環境定期清潔、消毒，且有紀錄。 4. 儲水塔定期清理且有紀錄。	1-1 觀察環境清潔與否。 3-1 查閱消毒記錄是否有定期且紀錄完整。 4-1 查閱清洗水塔的紀錄(每年至少一次)。		
51. 浴廁衛生 (本題1分)	1. 通風、乾淨、無異味。 2. 放置有蓋的垃圾桶。 3. 有淨手及乾手設備。 4. 地板具有確切防滑功能的措施。	3-1 乾手設備為個人用手帕、個人用毛巾、擦手巾、擦手紙、烘手機等，毛巾或擦手巾不得重疊放置。		
<b>四、環境與設備安全</b>				
52. 預防跌倒墜落 (本題2分)	1. 地面平坦且不溼滑。 2. 樓梯上下方有加設防護柵欄。(□無此設施) 3. 通往陽台的門設有安全裝置及防護措施。(□無此設施) 4. 床、傢俱、尿布檯皆有防墜措施；座椅穩固，不易傾倒。 5. 窗戶有安全裝置及防護措施。(□無此設施)	1-1 觀察全部的室內地板，含廁所內地板。 2-1 樓梯上下方有加設防跌落之措施。 3-1 往陽台的門設有嬰幼兒無法自行開啟之門鎖。 4-1 觀察床有無視嬰幼兒的年齡做調整，傢俱(活動室內所有陳列的東西)、尿布檯是否會讓嬰幼兒攀爬而造成墜落。 5-1 窗台110cm高且無可供攀爬之設備；或加裝護欄；或窗戶上鎖且嬰幼兒無法自行開啟。		
53. 預防壓砸夾刺 撞傷 (本題2分)	1. 各種櫃架、桌子及物品安置穩當。 2. 櫃架、桌椅、牆壁無銳角或突出物。 3. 落地門窗有防夾、防撞措施。(□無此設施) 4. 門、抽屜、櫥櫃視嬰幼兒	1-1 搖動各種櫃架(含教具櫃)以確定其穩定性。 2-1 觀察全部的櫃子、桌子及牆壁，若有銳角應有防撞措施。 3-1 觀察全部的落地門窗是否有安全裝置以避免夾傷，有無標示		

	發展需求設置防夾裝置。	(貼貼紙、警告標誌)以避免撞傷。 4-1 觀察嬰幼兒可觸及的門、抽屜、櫥櫃均使用有防夾或裝置安全鎖。		
54. 預防燒燙傷 (本題2分)	1. 有避免嬰幼兒進入廚房的措施。 2. 插座有安全防護措施。 3. 電器用品使用安全。 4. 電器用品置於嬰幼兒無法碰觸的地方。	1-1 觀察廚房的門使用柵欄或上鎖，讓嬰幼兒無法自行開啟進入。 2-1 觀察全部的插座以隱藏或置高方式處理，或其他安全防護措施。 3-1 觀察全部的電器用品使用完畢皆執行斷電(如：移除插頭或關閉電源)；飲水機、熱水瓶、微波爐、烤箱、電熨斗、電熱器等高電量的電器不會同時加插在同一插座。 4-1 觀察全部的飲水機、熱水瓶、微波爐、烤箱、電熨斗、電熱器、捕蚊燈等電器用品置於嬰幼兒無法觸碰的地方。		
55. 預防窒息 (本題2分)	1. 窗簾拉繩、電線有安全措施。 2. 嬰幼兒的睡床、衣物未有繞頭的繩索。 3. 嬰幼兒的棉被、枕頭適當。 4. 教玩具、衣物附件無法吞食。	1-1 觀察全部的窗簾拉繩使用收線盒或捲高，讓嬰幼兒無法碰觸拉繩；電線以隱藏或置高方式處理。 2-1 嬰幼兒的睡床上不垂掛裝飾品、繫繩的奶嘴；衣物的繩長不超過15公分。 3-1 1歲以內嬰幼兒應保持仰睡姿勢，且不使用枕頭。 4-1 衣服附件須直徑大於3.5公分或長度大於6公分。 4-2 物品、玩具附件、材料(如：串珠)若直徑小於3.5公分或長度小於6公分，需放置於嬰幼兒無法取得之位置，或由托育人員督導使用。		

<p>56. 預防中毒 (本題2分)</p>	<p>1. 教玩具的材質無毒且穩定。 2. 電池放置及處理安全適當。 3. 美勞素材皆採用無毒材料。 4. 化學物品標示清楚，且適當存放。 5. 無有毒植物或放置位置安全適當。 6. 瓦斯桶、熱水器均裝置戶外、通風良好。</p>	<p>1-1 訪談工作人員採購的原則及使用的注意事項。 1-2 查看相關證明。 1-3 檢視教玩具有無通過無毒檢測之標章、有無掉漆。 2-1 電池(含鈕扣電池)放置在嬰幼兒無法拿取之處；教玩具有電池盒者，其電池盒牢固及電池不易取出。 3-1 訪談工作人員採購的原則及使用的注意事項。 3-2 查看相關證明。 3-3 檢視美勞素材有無通過無毒檢測之標章。 4-1 觀察全部的藥品、殺蟲劑、清潔劑等化學物品標示清楚且放置於嬰幼兒無法拿取之處。 5-1 觀察有無有毒植物，如有應放置在嬰幼兒無法拿取的地方。 6-1 瓦斯桶、熱水器應裝置陽臺，但陽臺加裝密閉式窗戶，通風不良，則不給分。</p>		
<p>57. 遊戲場地與設備安全 (本題2分)</p>	<p>1. 遊戲場地地面平坦；無危險物品。 2. 遊戲場地四周牆面有適當防護措施。 3. 遊戲設備下方地面有防護措施。 4. 遊戲設備構造堅固，材質安全。 5. 遊戲設備無破損且邊緣無尖銳物。 6. 遊戲場地與遊戲設備每月至少一次檢核與維護紀錄。</p>	<p>*遊戲設備：放置室內可移動式的遊戲器材，如：溜滑梯、娃娃屋、跳跳馬、翹翹板、小型騎乘車輛。 1-1 實地觀察室內、外大肌肉活動之遊戲場地，室內、外場地均需查核。 3-1 在有墜落之虞的遊戲設備下方鋪有防護地墊，四周無其他設施、牆面上有防撞措施。 4-1 「遊戲設備構造堅固」是指連接點牢固未鬆脫；「材質安全」是指表面材質穩定、未掉漆。 6-1 查閱檢核表及維修紀錄單，每月均有檢核紀錄才給分。</p>		

**五、健康與安全照護**

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

# 111至113年度臺北市公辦民營托嬰中心及 社區公共托育家園評鑑指標

## 五、減分項目

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

# 111至113年度臺北市公辦民營托嬰中心及 社區公共托育家園評鑑指標

## 六、機構特色(外加)

- (一) 請務必列舉機構特色，並舉證說明。
- (二) 特色內容可包含評鑑指標中已列項目，但達至高標或超出高標，或未列之項目，如托嬰中心具體創新或具有特殊之成果、願景、逐步實行之計畫…等。
- (三) 特色評分標準：
- 0分-無法舉證該中心特色或列舉事項違背兒童最佳利益。
- 0-1分-有描述且有具體執行事實。
- 1-2分-有描述且有具體執行事實及執行成效。
- 2-3分-有多項具體執行事實且有具體執行成效。

特色項目	評分	備註

評分人員簽名：



## 臺北市111至113年度托嬰中心評鑑績優排除原則

### 一、績優排除違規事項一覽表一

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

### 二、辦理方式一

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