

臺中市 115-117 年托嬰中心評鑑及後續輔導實施計畫

115 年 2 月 24 日訂定

115 年 4 月 14 日修正

壹、依據：

- 一、兒童及少年福利與權益保障法第 84 條第 2 項、第 3 項。
- 二、衛生福利部社會及家庭署「托嬰中心評鑑指導手冊」。

貳、目的：

- 一、落實兒童福利政策，健全托育服務，加強托嬰中心管理與輔導。
- 二、藉由評鑑激勵托嬰中心充實與改善設施設備，促使其提供兒童健康與安全成長之完善托育環境。
- 三、依據評鑑結果獎優輔劣，辦理不善者列入追蹤輔導，以提升服務品質。
- 四、透過評鑑機制提供市民選擇托嬰中心之參考。

參、主辦單位：臺中市政府社會局（以下簡稱本局）

肆、承辦單位：經本局委託合法設立非營利事業之法人或團體，或設有幼兒保育、幼兒教育及兒童福利相關系所之大專院校。

伍、評鑑對象：本市許可設立且已營運滿 1 年以上（當年度評鑑托嬰中心為前年度 1 月 1 日前許可設立）之托嬰中心（如有托嬰中心歇業、停業或新設立即據以調整）。

陸、實施期程：

- 一、評鑑期程：當年度 1 月 1 日至 12 月 31 日止。
- 二、輔導期程：評鑑結果列為丙等或丁等托嬰中心，將進行後續輔導。

柒、評鑑項目及受評資料：

- 一、評鑑項目包含（如附表指標）：
 - （一）行政管理：共 17 項，其中★7 項。
 - （二）托育活動：共 10 項，其中★3 項。
 - （三）衛生保健：共 19 項，其中★7 項。
 - （四）加分項目：分為行政管理、托育活動、衛生保健 3 項，可增列為通過指標數。

二、受評資料：

- （一）未曾接受評鑑之托嬰中心：自立案起至評鑑前年度 12 月底之經營相關文件。
- （二）曾接受評鑑之托嬰中心：前次評鑑下年度 1 月起至評鑑前年度 12

月底之經營相關文件。

(三) 以評鑑現場資料為主，不得於評鑑結束後補件。

捌、實施方式及流程：

一、成立評鑑小組：

由本局與承辦單位共同籌組評鑑小組負責評鑑作業，評鑑小組成員數以 5 人為原則，本局與承辦單位各 1 人，其餘 3 人應具備下列資格要件之一：

- (一) 大專院校幼兒教育、幼兒保育系所、公共衛生、護理及相關科系之專(兼)任教師。
- (二) 托嬰中心主管年資 3 年以上，並曾於擔任主管期間內，托嬰中心評鑑為優等。
- (三) 經地方政府認定為兒童福利或幼兒保育相關業者。
- (四) 曾經擔任評鑑委員者。

二、成立評鑑委員會：

由承辦單位提供評鑑委員建議名單，經本局核定並成立評鑑委員會。評鑑委員應公正辦理評鑑，評鑑及出席會議應親自為之，不得代理；評鑑委員如有行政程序法第 32 條情事者，應自行迴避；評鑑委員應具備下列資格要件之一：

(一) 托育活動與衛生保健委員：

1. 大專院校幼兒教育、幼兒保育系所、公共衛生、護理及相關科系之專(兼)任教師。
2. 托嬰中心主管年資 3 年以上，並曾於擔任主管期間內，托嬰中心評鑑為優等。
3. 曾經擔任評鑑委員者。

(二) 行政管理委員：本局輔導管理托嬰中心工作人員。

三、評鑑委員共識會：邀集評鑑委員召開評鑑工作會報，討論評鑑相關事宜，確認指標內容並分配評鑑工作任務，後由評鑑委員進行實地試評，以取得判定基準之共識，提高評鑑信度。

四、召開評鑑行前說明會：評鑑實施前，由承辦單位邀集受評托嬰中心，說明評鑑作業及評鑑指標內容與判定基準。

五、實地評鑑：

- (一) 由承辦單位規劃評鑑期程，並報本局發函通知當年度各受評托嬰中心評鑑時間；托嬰中心倘發生不可抗因素得申請展延受評日期。
- (二) 評鑑委員實地評鑑：由評鑑委員至受評托嬰中心評鑑，並於評鑑結束後與之召開綜合座談，協助托嬰中心發現及解決問題。
- (三) 評鑑委員應撰寫受評托嬰中心個別評鑑報告及建議意見，由承辦單位彙整後，報本局分送受評托嬰中心據以改善。

六、複評：受評之托嬰中心得於接獲評鑑結果後二週內(14天日曆天)填具申請表提出複評申請，本局辦理評鑑結果複評並於接獲申請表當日起二個月內函復複評結果。

- (一) 評鑑結果為甲、乙等之托嬰中心以書面資料進行複評。
- (二) 評鑑結果為丙、丁等進行實地複評。
- (三) 書面/實地複評以1家托嬰中心3位評鑑委員進行複評為原則(行政管理、托育活動及衛生保健各1位委員)。

七、評鑑結果公告：由本局公布評鑑結果於網站供參。

八、後續輔導：

- (一) 受評托嬰中心應針對評鑑缺失立即改善。
- (二) 評鑑結果列為甲等或乙等托嬰中心於評鑑結果公告後，由本局委託之托嬰中心訪視輔導單位列入下季訪視輔導對象。
- (三) 評鑑結果列為丙等或丁等之托嬰中心，應擬定改善計畫書函報本局並接受訪視輔導單位實地輔導追蹤改善情形。

玖、評分等級標準：

一、總評等級：

- (一) 優等—通過指標數 41~46 項(其中★項目須全數通過)
- (二) 甲等—通過指標數 36~40 項(其中★項通過 13 項)
- (三) 乙等—通過指標數 31~35 項
- (四) 丙等—通過指標數 26~30 項
- (五) 丁等—通過指標數 0~25 項或拒絕受評之托嬰中心
- (六) 加分項目：行政管理、托育活動及衛生保健各 1 項，托育活動及衛生保健由受評中心自行列舉並提出佐證資料，經由評鑑委員共同討論後，決定加分結果；取得加分項目者可增列通過指標數，惟不得沖抵★評鑑項目。

二、評鑑績優必要條件：

- (一) 優等之必要條件：自前次評鑑至當年度評鑑年底前，未經目的事業主管機關處分，且負責人或工作人員未因機構相關案件經法院判決違反刑法規定有罪確定，或有其他重大違反兒少權益之情事，經查證屬實者。
- (二) 甲等之必要條件：自前次評鑑至當年度評鑑年底前，未經目的事業主管機關處罰鍰，且負責人或工作人員未因機構相關案件經法院判決違反刑法規定有罪確定，或有其他重大違反兒少權益之情事，經查證屬實者。
- (三) 最近 1 次評鑑結果取得優等或甲等者至下次評鑑期間，如發現前 2 項違規事實，據以撤銷優等或甲等，依規調降等第；另如當年度領有獎牌（狀）及獎勵金者併同繳回；以詐欺、隱瞞、提供不實資料或其他不法手段而獲評鑑為優等或甲等者，亦同。

壹拾、獎勵與輔導

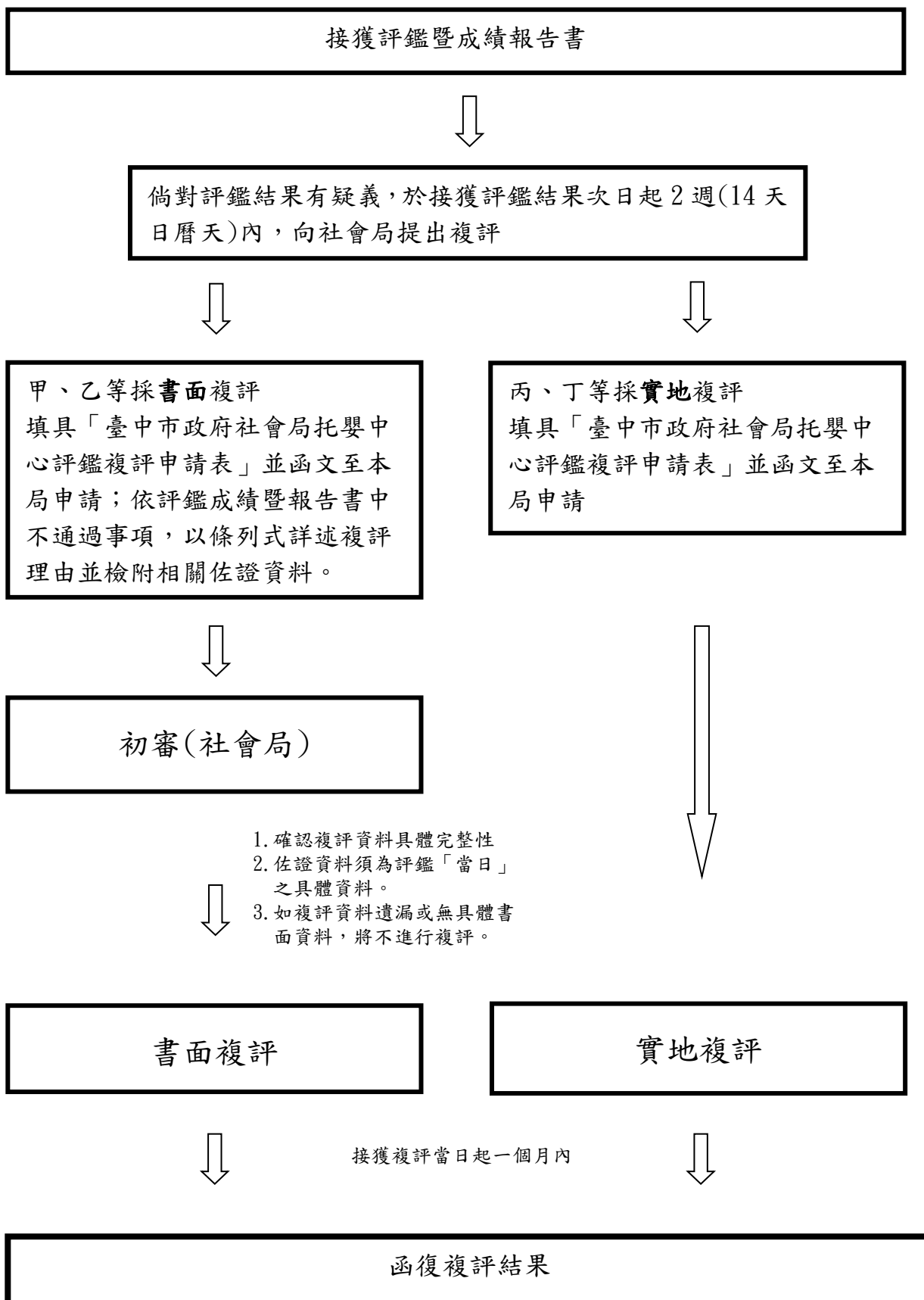
- 一、當年度經評鑑優等、甲等之托嬰中心由本局頒發獎狀（牌）並予公開表揚。
- 二、經評鑑列為丙等或丁等之托嬰中心，應接受後續輔導；另相關缺失將依違反兒童及少年福利與權益保障法、直轄市、縣(市)政府辦理未滿 2 歲兒童托育公共化及準公共服務作業要點及臺中市平價托育及準公共服務實施計畫規定辦理。

壹拾壹、本計畫奉核可後實施，修正時亦同。

臺中市托嬰中心評鑑展延受評日期申請書

機構資料	名稱		負責人	
	地址		電話	
申請原因				
原評鑑日期	中華民國 年 月 日			
主管人員簽章		托嬰中心圖記		
負責人簽章				
中華民國 年 月 日				

臺中市托嬰中心評鑑複評流程



臺中市115-117年托嬰中心評鑑指標

一、行政管理

評鑑項目	評鑑指標	評鑑細項	說明
1-1 依法行政	★ 1-1-1	有無限期改善或科處罰緩	前次評鑑成績公告日至本次評鑑成績公告日經社會局限期改善2次(含)以下或無科處罰緩。
	★ 1-1-2	輔導及稽查事項	確實依稽查結果改善。
	★ 1-1-3	投保公共意外責任保險及火險	每年均在保障期限內投保火險及公共意外責任險且投保額度符合「臺中市公共營業場所強制投保公共意外責任險自治條例」規定。
1-2 人員資格	★ 1-2-1	人員核備	評鑑期程內之工作人員均依規報請社會局核准與備查(含到職、離職、轉職)。
1-3 人事制度與人員管理	★ 1-3-1	工作人員體檢	全體工作人員(含負責人、主管人員、托育人員、行政人員、其他人員等)依規定每兩年體檢、廚房工作人員(含兼職)依規定每年體檢。
			<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視全體工作人員(廚房工作人員外)二年內體檢資料。 2. 檢視廚房工作人員(含兼職)每年體檢資料。 3. 體檢項目均含A肝(IgM、IgG)、胸部X光、傷寒，廚工增列皮膚(疥瘡)手部檢查。 4. 檢視體檢項目是否符合規定(自112年7月1日起，全體工作人員應採糞便培養傷寒桿菌檢查)。

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明
	1-3-2	工作人員請假代理與交接	確實執行請假代理制度，且有完整交接紀錄。	1. 檢視請假單，並確實依代理制度執行。 2. 托育人員請假之代理人需具托育人員資格。 3. 交接紀錄需載明兒童個別化狀況。
	★ 1-3-3	工作人員勞健保與退休金	依法規為機構全體工作人員投保勞健保，並依規定提撥勞工退休準備金或提繳勞工退休金。	檢視保單及繳費收據、薪資資料、相關退休提撥金額證明及勞工退休金提繳證明。
1-4 人員 訓練	★ 1-4-1	專業人員(含主管及托育人員)在職訓練	每年18小時以上專業相關的在職訓練。	1. 查閱相關資料或網站登錄情形。 2. 查閱受評資料期程內曾任職當年度12月份者，按比例計算該年度應完成時數。
	1-4-2	托育人員基本救命術	托育人員每2年接受8小時以上基本救命術訓練。	查閱相關資料或網站登錄情形。
	1-4-3	所有工作人員感染感控訓練	托嬰中心工作人員每年機構感染控制訓練課程證明(專責人員至少8小時、工作人員至少4小時)。	查閱相關資料或網站登錄情形。
	1-4-4	所有工作人員職前訓練	新進專業人員(主管人員、托育人員、護理人員)應接受職前訓練至少6小時。	查閱訓練證明資料。
1-5 托 育 行 政	1-5-1	機構會議	機構定期(每月至少一次)召開托育行政會議並按決議事項確實追蹤與執行。	1. 檢視會議紀錄、辦理頻率及列管情形。(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、討論事項、決議事項等。 2. 檢視會議決議列管情形。

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明
1-6 社會福利	1-6-1	收退費辦法	訂有收退費辦法並張貼或公告。	檢視收退費辦法，對外張貼或公告並與核備一致。
1-7 家長服務	1-7-1	訊息揭露	行事曆、作息表、收退費辦法、家長配合事項及申訴管道，應充分告知家長。	檢視家長手冊或出示家長獲知，前開項目之證明。
1-8 危機事件處理與通報	1-8-1	危機事件處理流程與緊急聯絡人資料	<ol style="list-style-type: none"> 訂有法定傳染病、兒童保護與高風險、事故傷害、天然災害處理程序。 電話旁備有緊急事故連絡電話，緊急聯絡人資料放置於明顯處。 	<ol style="list-style-type: none"> 檢視各類危機事件處理流程。 檢視緊急聯絡人資料。 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、社會局的電話。
	1-8-2	危機事件通報與處理紀錄	<ol style="list-style-type: none"> 工作人員均了解危機處理相關流程。 危機事件通報與處理紀錄完整。 	<ol style="list-style-type: none"> 抽訪工作人員危機處理流程與通報機制。 若曾發生危機事件，檢視通報、處理與後續追蹤紀錄；若無任何危機事件，亦應備妥各項通報或處理紀錄表格。
	1-8-3	防災演練	訂有防災演練計畫，每半年實施一次。	查閱防災演練計畫與演練活動照片紀錄。

二、托育活動

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明
2-1 嬰幼兒活動空間	2-1-1	光線與光源調整	能依作息需要對光源作適度的調整。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依現場幼兒作息調整。 2. 可多段式調整光源或有各別調整光照之設施。
	★ 2-1-2	空間安全和動線	<ol style="list-style-type: none"> 1. 空間和動線規劃合宜，符合安全性原則。 2. 活動空間規劃，嬰幼兒皆在托育人員視線範圍內，可以讓專業人員容易看見。 3. 空間規劃能顧及托育人員執行照護工作時的舒適度及近便性。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 動線流暢避免嬰幼兒碰撞或跌倒。 2. 動靜態活動須區隔。 3. 經常走動之路線無雜物或玩具散落，且設施設備安全。 4. 活動室僅一位托育人員且尿布臺面向牆壁的，有加裝鏡子看得到全部嬰幼兒亦可；二位托育人員不可同時做事情需有一位托育人員照看嬰幼兒。 5. 提供友善協助使托育人員執行工作時能避免腰背肘之職業傷害。
	★ 2-1-3	定期清潔及維護	定期清潔及維護托育環境。	現場觀察托育人員清潔方法與流程正確。
2-2 教玩具與材料	★ 2-2-1	安全適齡原則	教玩具與材料圖書符合安全檢驗標準及符合嬰幼兒適齡需求。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視托育日誌或寶寶日誌、計畫現場嬰幼兒圖書、設備、教玩具、自製教具、各類素材等。 2. 符合安全檢驗標準（如：ST, CE, GS, CNS 等）且無破損。 3. 材料、材質、成分須符合適合0-3歲使用。 4. 托嬰中心若無法取得0-3歲的教材，亦可利用天然食材或素材供幼兒玩索。（素材大小宜符合經濟部標準檢驗局檢驗合格的玩具）

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明
	2-2-2	多元與適量	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提供有遠超於教室現場三倍之圖書繪本、教玩具量。 2. 教玩具與材料及圖書數量至少達到收托(該班級)嬰幼兒人數之三倍。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 須提供安全多元材質各式教玩具(如木材、藤類、紙類、布類、麵粉糰等素材)至少3種以上。 2. 檢視托育日誌或寶寶日誌、托育計畫或現場觀察托育人員提供適齡視性、數量充足的教玩具與材料及圖書。 3. 該班托育現場教玩具與材料至少2倍量及圖書數至少達1倍量可使用之數量。
	2-2-3	適合嬰幼兒個別發展需求之教玩具種類	符合適齡之教玩具種類。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 檢視各年齡層托育活動現場為主。 2. 教玩具，包含：粗大動作、精細動作、感官操作與探索、語言發展、藝術遊戲、扮演遊戲…等。
2-3 嬰幼兒 托育活 動規 劃	2-3-1	作息安排	依嬰幼兒的發展適齡適性，且托育人員能引導嬰幼兒自由活動。	提供適宜月齡作息表，並確實依作息表進行活動。例如：不同年齡層有不同作息規劃、團體活動時間合宜、有自由選擇教玩具時間，提供托育日誌或寶寶日誌、周計畫或月計畫。
	2-3-2	生活自理	培養嬰幼兒良好生活自理能力和生活習慣。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 以觀察現場，及查閱作息規劃或周、月計畫等與活動執行紀錄為主。 2. 檢視成長紀錄本或托育日誌或寶寶日誌(各班或各組至少提供2本)。 3. 生活自理，例如：打招呼、問好、自行進食、洗手(需備有乾手設備，如：擦手紙、擦手巾)、穿脫衣物、刷牙、收拾等。

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明
2-4 親 師 合 作	2-4-1	與嬰幼兒家長保持聯繫與溝通，備有紀錄，並提供家長親職知能	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助及教導家長執行嬰幼兒個別化的生活習慣養成(例如：如廁、飲食、刷牙、睡眠等)。 2. 協助及教導家長重視嬰幼兒的視力保健。 3. 定期與家長溝通聯繫並備有紀錄。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 查閱托育日誌或寶寶日誌或電話紀錄、家庭訪問紀錄或其他相關文件。 2. 檢視親職教育活動紀錄。
2-5 托 育 團 隊	2-5-1	由一至二位固定的托育人員負責嬰幼兒基本照護。	托育日誌與托育人員編制表呈現嬰幼兒有固定照顧者。	檢視托育日誌或寶寶日誌，查核照顧者的一致性。

三、衛生保健

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明
3-1 健康 檢 查	★ 3-1-1	健康資訊	1. 確實掌握嬰幼兒健康狀況並有詳細紀錄。 2. 針對嬰幼兒身心健康異常狀況能主動與家長溝通，並有完整紀錄。	1. 每季至少測量身高、體重、頭圍一次，並登錄於生長曲線圖或紀錄生長百分位。 2. 檢核家長通知及後續處理。
	★ 3-1-2	發展篩檢及通報	1. 定期進行發展篩檢並紀錄。 2. 定期將發展篩檢結果通知家長並通報及追蹤異常個案。	1. 依照月齡進行發展篩檢紀錄。 2. 核對家長通知紀錄，及異常個案通報及追蹤紀錄。
3-2 疾 病 處 理	3-2-1	疾病處理知能	托育人員能具備發燒、腹瀉、嘔吐等處理方式。	1. 現場訪談：由委員選擇1位托育人員或護理人員。 2. 查閱體溫及相關幼兒狀況之紀錄。
	3-2-2	疾病處理能力	工作人員熟悉且依法進行傳染性疾病、腸病毒個案隔離措施。	1. 現場訪談對象：選擇1-2位“托育人員”托嬰中心感染管制手冊”內的內容進行抽問。 2. 檢視傳染性疾病、腸病毒處理流程(含個案隔離措施)並做個案後續處理。
3-3 託 藥 紀 錄	3-3-1	藥品存放位置	1. 藥物(包含托育人員個人藥品)存放位置安全適當。 2. 冰箱中存放藥品必須與其他食物區隔並有明確標示。	1. 現場觀察藥品放置位置。 2. 檢視冰箱存放的藥品。
	★ 3-3-2	有明確託藥流程及記錄	托育人員按正確程序給藥(三讀五對)，紀錄完整。	1. 現場觀察托育人員是否依照正確程序給藥。 2. 檢視家長託藥單，須由家長填寫簽全名，且給藥(托育人員)者正確紀錄餵藥時間並親簽全名。

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明
3-4 食物 品質 及 衛生	3-4-1	餐點樣本	1. 餐點留樣每樣餐點成品至少 50 克。 2. 檢體放置於保鮮盒或密封盒內冷藏 7C 以下，並標示日期，存放 48 小時以上備查。	餐點分開留樣、分量足夠並放置於保鮮盒或密封盒、標註日期及餐別。
	3-4-2	保存食物	以電鍋保溫的食品必須維持溫度 60°C 以上，當日未食用完畢應丟棄。	現場若有以電鍋保溫的食品、溫度檢測需達 60°C。
	3-4-3	冰箱溫度	1. 檢視冰箱溫度顯示器。 2. 檢視冰箱內母乳儲存位置。	1. 冰箱冷藏 0-7°C、冷凍 -18°C、母乳於 4°C 以下，且應放置溫度顯示器。 2. 備有足夠空間的冷凍、冷藏冰箱或冰庫，母乳正確儲存並標明日期及使用者，且物品分類放置整齊無異味。
3-5 餐點 供應 及 衛生 習慣	★ 3-5-1	食品(餐點)處理及供應，注意放置安全	餐點備妥流程，注意運送時應加蓋，並避免用手直接接觸。	1. 生、熟食及水果專用且清潔的砧板、刀具且標示清楚，正確使用。 2. 生、熟食分開調理，分類儲存日期表示清楚。 3. 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。 4. 運送時應加蓋。 5. 備有勺子、湯匙等器具。

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明
3-6 餐 點 調 製 設 備	★ 3-6-1	備餐區	廚房光線、環境清爽乾淨，通風、排水良好，並裝置防媒措施。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 廚房物品排放收納有序、地面乾爽且通風、排水良好，且無異味，查閱清潔紀錄表。 2. 廚房照明光線應達100Lux(米)燭光以上；工作或調理檯面應達200Lux(米)燭光以上。 3. 對外廚房門窗應裝有效防媒防治措施(紗窗、紗門)且無損壞。 4. 廚房進出門應有嬰幼兒防護措施。
	3-6-2	餐點設計	依嬰幼兒發展需求，設計副食品及餐點並確實執行。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 需每月通知家長中心依嬰幼兒月齡提供適合餐點表(檢視各月齡的餐點表)，並依幼兒年齡準備餐食，以符合發展需求和營養均衡。 2. 餐點調味與烹調方式適合嬰幼兒。 3. 檢視托育日誌或寶寶日誌或家長手冊。
3-7 嬰 幼 兒 餐 具 / 寢 具	3-7-1	個人專屬餐具及水杯並備有奶瓶消毒設備。	嬰幼兒均有符合發展的個人專屬餐具及喝水用具。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 若由中心提供餐具或水杯則須備有高溫消毒設備。 2. 檢視現場嬰幼兒餐具符合發展的個別專屬水杯及餐具，並備有奶瓶消毒設備。 3. 機構應宣導家長帶餐具、水杯可耐高溫材質，並留下紀錄。
	3-7-2	寢具收納	每位嬰幼兒均有專用的寢具或睡床；隔離收納且通風良好並有清洗或更換紀錄。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 符合嬰幼兒專用的寢具。 2. 隔離收納且通風良好。 3. 每週至少一次清洗紀錄，檢視行事曆或托育日誌或寶寶日誌等。

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明
3-8 機 構 整 體 環 境 與 設 備	★ 3-8-1	光線、通 風、溫度	1. 活動室光線充足，重視嬰 幼兒視力保健。 2. 活動室通風良好。 3. 活動室溫度適當。	1. 光線:活動室照度要350Lux 以上，閱讀區500-700Lux， 兩區照度不得超1000lux。 色溫：4000K±200以下。 2. 通風:室內保持空氣對流或 開啟抽風設備。 3. 溫度:隨季節調整室內溫度 (24~28度)。
3-9 定 期 檢 視 環 境 安 全 與 防 護 設 施	3-9-1	防撞措施	地板牆面平坦具防撞措施， 櫥櫃安置穩當且設備設施無 尖銳角。	1. 觀察現場設備，嬰幼兒活動 空間之地板與牆面平坦有 防撞措施。 2. 櫥櫃安置穩當。 3. 設施設備無尖銳角且有防 撞措施。
	3-9-2	防夾裝置	嬰幼兒可以接觸到的空間抽 屜與櫥櫃皆須有防夾裝置， 以其無法自行開啟為原則。	觀察現場設備，嬰幼兒會接觸 到的抽屜與櫥櫃以其無法自 行開啟為原則(安全鎖或安全 蓋、防夾裝置)。
	★ 3-9-3	設備安全	1. 窗簾拉繩、電線及插座有 安全措施，相關電器用品 需有防燙傷裝置。 2. 睡床、衣服附件、物品、 玩具附件、材質需直徑不 得少於3.5公分或長度不 得少於6公分。 3. 設備物品及防墜落原則。	1. 查看現場窗簾拉繩、電線及 插座有安全措施。 2. 現場檢視電器用品、電線位 置。 3. 查看現場衣服附件、物品、 玩具附件、材質需直徑不得 少於3.5公分或長度不得少 於6公分亦不可超過15公 分。 4. 查看現場環境安全。
	3-9-4	危險物品 存放	藥品、清潔劑、殺蟲劑等危 險物品，需有專人管理並放 置在幼兒拿不到的獨立分區 存放且標示清楚。	1. 藥品、清潔劑、殺蟲劑等危 險物品，獨立收納且標示清 楚。 2. 需有專人管理並放置在幼 兒拿不到的地方。