

# 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。

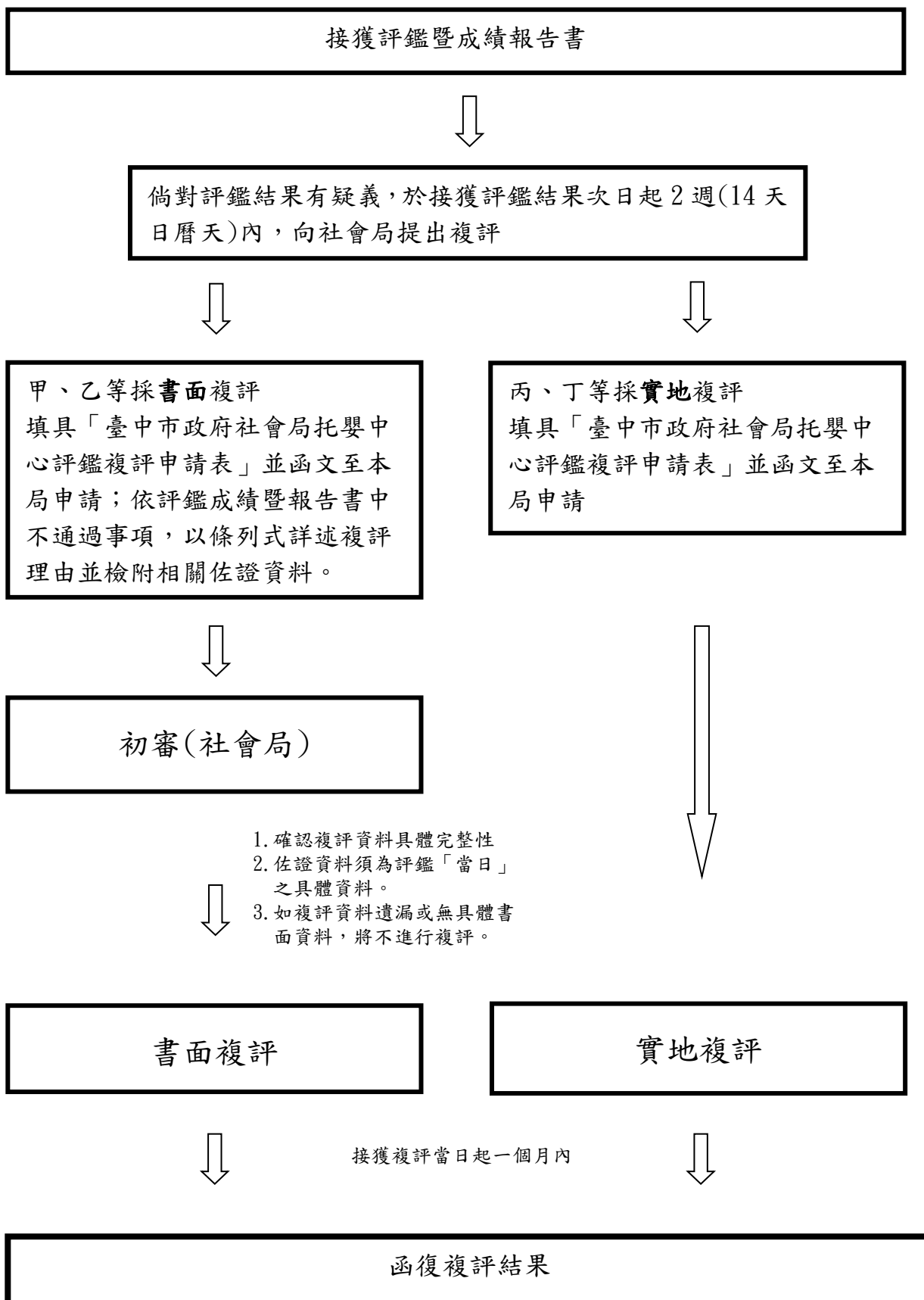
壹拾壹、本計畫奉核可後實施，修正時亦同。

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	審查原則
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。		免現場查核，依本局相關公文評分。
	★ 1-1-2	輔導及稽查事項	確實依稽查結果改善。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視稽查公文及紀錄。</li> <li>2. 限期改善是否依規回覆改善說明書。</li> <li>3. 是否確實改善。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核。</li> <li>2. 評鑑期程內稽查公文及紀錄都必須提供。</li> <li>3. 倘本局稽查公文敘明需函復改善情形或說明，應出示函復本局之相關佐證資料。</li> </ol>
	★ 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。	<p>檢視公共意外責任險表單。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每一個人身體傷亡：新臺幣三百萬元。</li> <li>2. 每一事故財物損失：新臺幣三百萬元。</li> <li>3. 每一事故身體傷亡：新臺幣三千萬元。</li> <li>4. 保險期間總保險金額：新臺幣四千八百萬元。</li> <li>5. 檢視火險表單。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核。</li> <li>2. 投保地址須等同立案地址，若立案地址為兩個門牌號碼，而投保僅一個門牌號碼，則須檢附門牌整編證明書。</li> <li>3. 評鑑期程內公共意外責任險不可有投保中斷。</li> <li>4. 投保額度依說明項次需全數符合才通過。</li> </ol>

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
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)。	檢視評鑑期程內工作人員核准與備查公文。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核。</li> <li>2. 核對系統現職人員名冊中評鑑期程內已到職者與機構提供之名冊相符。</li> <li>3. 如為電子公文需呈現收發登記表及核備文號。</li> <li>4. 人員核備經本局行政指導或行政處分皆屬缺失。</li> <li>5. 人事公文，由社會局於實地評鑑前先行審查人員函報資料依規辦理。</li> </ol>
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"> <li>1. 檢視全體工作人員(廚房工作人員外)二年內體檢資料。</li> <li>2. 檢視廚房工作人員(含兼職)每年體檢資料。</li> <li>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。</li> <li>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)。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核。</li> <li>2. 查閱現職人員體檢資料，應於效期內，且在職期間不得中斷。</li> <li>3. 廚工「皮膚檢查」若檢查表上有皮膚檢查即通過。</li> <li>4. 依說明項次需全數符合才通過。</li> </ol>
	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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視請假單，並確實依代理制度執行。</li> <li>2. 托育人員請假之代理人需具托育人員資格。</li> <li>3. 交接紀錄需載明兒童個別化狀況。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核。</li> <li>2. 交接格式不拘，但須有兒童個別化狀況且簡要紀錄即可。</li> <li>3. 依說明項次需全數符合才通過。</li> </ol>

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
	★ 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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核。</li> <li>2. 查閱現職人員資料。</li> <li>3. 準公共機構112年托育人 員投保應達 30,300元以 上。</li> <li>4. 保單繳費收據可使用線上 申請之繳費名冊替代。</li> </ol>
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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查閱相關資料或 網站登錄情形。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核。</li> <li>2. 查閱現職人員資料。</li> <li>3. 評鑑期程採認線上時數6 小時。</li> <li>4. 新進人員應依到職比例計 算應完成時數，若為 112/12/1到職者應完成 1.5小時。</li> <li>5. 在職訓練時數認列應以登 錄於托育服務整合資訊系 統之內容為主，倘系統登 載訓練時數不足，現場補 充證明者，應檢具正本時 數證明並有主管機關同意 辦理該場在職訓練之公文 佐證，方得認列。</li> <li>6. 依評鑑細項需全數符合才 通過。</li> </ol>
	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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核。</li> <li>2. 查閱現職人員評鑑期程內 資料。</li> <li>3. 提供相關8小時研習時數 證明，EX:研習條、證照等 佐證資料。</li> <li>4. 依評鑑細項需全數符合才 通過。</li> </ol>

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
	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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核。</li> <li>2. 查閱課程名稱為感染管制相關課程，若有疑義將另洽衛生局協助認定。</li> <li>3. 所有工作人員含廚工、行政、主管及其他人員(含代理托育人員)。</li> <li>4. 新進人員1個月內完成4小時時數，其餘當年度完成即可。</li> <li>5. 依評鑑細項需全數符合才通過。</li> </ol>
	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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 應訂有職前訓練計畫，且內容符合「兒童及少年福利機構專業人員資格及訓練辦法」第21條規定，訓練時數至少6小時，內容應包括簡介機構環境、服務內容、經營管理制度、相關法令及見習。</li> <li>2. 查閱現職人員受評資期程之職前訓練紀錄。</li> </ol>
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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 檢視會議決議列管情形。</li> </ol>	書面查核。

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核或現場檢視。</li> <li>2. 張貼地點以一般民眾外部看得到為主(網頁資訊亦可)</li> <li>3. 依評鑑細項需全數符合才通過。</li> </ol>
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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核。</li> <li>2. 依評鑑細項需全數符合才通過。</li> </ol>
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"> <li>1. 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。</li> <li>2. 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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 檢視各類危機事件處理流程。</li> <li>2. 檢視緊急聯絡人資料。</li> <li>3. 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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核，查閱中心訂有各類危機事件處理流程，如參考政府公告流程應冠上中心名稱。</li> <li>2. 說明3：實地查核，每支電話(可撥外線)旁皆要有緊急事故連絡電話且放置位置應不需翻找，一目了然。</li> <li>3. 依評鑑細項須全數符合才通過。</li> </ol>
	1-8-2	危機事件通報與處理紀錄	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 工作人員均了解危機處理相關流程。</li> <li>2. 危機事件通報與處理紀錄完整。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 抽訪工作人員危機處理流程與通報機制。</li> <li>2. 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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現場訪談，至少抽訪1位工作人員詢問危機處理相關流程。EX：幼兒事故傷害，怎麼處理？</li> <li>2. 書面查核，查閱危機事件通報與處理紀錄。</li> <li>3. 依評鑑細項需全數符合才通過。</li> </ol>
	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。	查閱評鑑期程防災演練計畫及紀錄。

## 二、托育活動

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
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"> <li>1. 依現場幼兒作息調整。</li> <li>2. 可多段式調整光源或有各別調整光照之設施。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實地查核。</li> <li>2. 須符合說明1、2兩項才通過。</li> </ol>
	★ 2-1-2	空間安全和動線	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 空間和動線規劃合宜，符合安全性原則。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 動線流暢避免嬰幼兒碰撞或跌倒。</li> <li>2. 動靜態活動須區隔。</li> <li>3. 經常走動之路線無雜物或玩具散落，且設施設備安全。</li> <li>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。</li> <li>5. 提供友善協助使</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實地查核。</li> <li>2. 動線周遭有防撞、防跌設施。</li> <li>3. 須達到說明項目4/5比例，才算通過。</li> <li>4. 動靜態活動區隔係指幼兒活動及睡眠區域應有區隔。</li> </ol>

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
				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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實地查核及書面查核。</li> <li>2. 檢視評鑑期程內清潔紀錄表單。清潔紀錄需呈現教玩具、繪本等不同種類物品之清潔方式。</li> <li>3. 現場觀察托育人員清潔方法與流程是否正確。</li> <li>4. 嬰幼兒在場時，不得使用噴霧式消毒方式或其他可能造成吸入風險之消毒設備。</li> <li>5. 消毒用品應依產品標示、使用說明及相關規定正確使用。</li> <li>6. 使用漂白水等消毒用品者，應標示濃度及配製日期。</li> <li>7. 課程後、轉銜時間及用餐後，得依實際需要使用次氯酸或酒精等適當消毒用品；整天活動結束或放學後，應使用漂白水進行消毒。</li> <li>8. 感染管控相關清潔方式，依衛生保健指標辦理。</li> </ol>
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"> <li>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。</li> <li>2. 符合安全檢驗標準(如:ST, CE, GS, CNS等)且無破損。</li> <li>3. 材料、材質、成分須符合適合0-3歲</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實地查核/書面查核。</li> <li>2. 檢視評鑑期程內教玩具清冊。</li> </ol>

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
				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)	
	2-2-2	多元與適量	1. 提供有遠超於教室現場三倍之圖書繪本、教玩具量。 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。	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。	1. 實地查核。 2. 說明1：多元是指至少3種以上(含)。 3. 說明3：各班教玩具數量以該班嬰幼兒實際人數之2倍，且圖書量至少達1倍計算。
	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。	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。	1. 實地查核/現場書面查核。 2. 檢視現場各活動室之各領域教玩具，須符合嬰幼兒個別發展之適齡、適性種類。 3. 檢視評鑑期內嬰幼兒個別成長檔案或相關活動相片為佐證。
2-3 嬰	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	提供適宜月齡作息表，並確實依作息表進行活動。例如：不	1. 實地查核/書面查核。 2. 檢視各班作息表(要呈現年齡層)，查閱評鑑期內

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
幼兒 托育 活動 規劃			兒自由活動。	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。	<p>寶寶日誌、周計畫或月計畫。</p> <p>3. 依實際年齡層之作息現場查閱。</p>
	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。	<p>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。</p> <p>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)。</p> <p>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。</p>	<p>1. 實地查核/書面查核。</p> <p>2. 檢視評鑑期內周計畫或月計畫與活動執行紀錄有關生活自理之部分。</p> <p>3. 各年齡層至少提供兩本完整成長紀錄本或托育日誌或寶寶日誌。</p> <p>4. 實地查核1.5歲以上幼兒生活自理情形，如：打招呼、問好、自行進食、洗手、刷牙。</p>
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	<p>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)。</p> <p>2. 協助及教導家長重視嬰幼兒的視力保健。</p> <p>3. 定期與家長溝通聯繫並備有紀錄。</p>	<p>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。</p> <p>2. 檢視親職教育活動紀錄。</p>	<p>1. 書面查核。</p> <p>2. 檢視寶寶日誌或電話紀錄、家庭訪問紀錄，呈現與家長保持聯繫與溝通的紀錄(評鑑細項1至少達兩項內容)。</p> <p>3. 依評鑑細項檢視視力保健宣導。</p>
2-5 托	2-5-1	由一至二位固定的托育人員負責嬰	托育日誌與托育人員編制表呈現嬰幼兒有固定照	檢視托育日誌或寶寶日誌，查核照顧者的一致性。	<p>1. 書面查核。</p> <p>2. 各年齡層至少提供兩本完整成長紀錄本或托育日誌</p>

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
育 團 隊		幼兒基本照 護。	顧者。		或寶寶日誌；查核照顧者 是否一致。 3. 檢視職務代理交接表單。

### 三、衛生保健

評鑑項目	評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則	
3-1 健康 檢 查	★ 3-1-1	健康資訊	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確實掌握嬰幼兒健康狀況並有詳細紀錄。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 檢核家長通知及後續處理。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核(評鑑期程內評鑑資料提供寶寶日誌或成長檔案)。</li> <li>2. 須通知家長知悉。</li> <li>3. 生長曲線圖或生長百分位二擇一即可；倘機構兩項提供，數據都要正確。</li> <li>4. 早產兒的月齡要提供預產期，且須有矯正年齡。</li> <li>5. 正常與異常都要主動通知家長，但異常狀況需與家長溝通，並有完整紀錄。</li> <li>6. 115年評鑑日前仍收托之嬰幼兒，需備齊其評鑑期程內的健康資料。每班或各年齡各抽1本，或全園至少抽3本。(全數區間皆須有檢測紀錄)</li> </ol>
	★ 3-1-2	發展篩檢及通報	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期進行發展篩檢並紀錄。</li> <li>2. 定期將發展篩檢結果通知家長並通報及追蹤異常個案。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依照月齡進行發展篩檢紀錄。</li> <li>2. 核對家長通知紀錄，及異常個案通報及追蹤紀錄。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 書面查核(評鑑期程內評鑑資料提供發展篩檢本或寶寶日誌或成長檔案)。</li> <li>2. 須通知家長知悉。</li> <li>3. 早產兒的月齡要提供預產期，且須有矯正年齡。</li> <li>4. 異常要進行複篩及通報，要追蹤到家長知悉即可。</li> <li>5. 正常與異常個案(紙本和線上篩檢)都提供篩檢結果給家長知悉的相關佐證紀錄。</li> <li>6. 發展篩檢表需呈現完整的測驗年月日、篩檢幼兒月齡，亦須涵蓋發展遲緩高危險因子勾選欄位(資料勾選不遺漏)，且須有施測</li> </ol>

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
					者簽名。 7. 115年評鑑日前仍收托之嬰幼兒，需備齊其評鑑期程內的健康資料。每班或各年齡各抽1本，或全園至少抽3本。
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。	1. 現場訪談/書面查核(評鑑期程內寶寶日誌或電訪或APP或Line訊息對話)。 2. 由委員抽問發燒、腹瀉、嘔吐等症狀之處理方式，訪談內容應以是否掌握觀察重點、基本處置、家長通知、就醫評估及後續照護原則為判定依據。 3. 訪談得容許受訪人員依實際作業情形參閱機構既定之健康照護流程或相關作業文件；惟仍應能說明核心處理原則。 4. 發燒處理重點應包括：測量並記錄體溫、觀察幼兒精神與活動力、適當補充水分、提供合宜休息與環境、必要時通知家長及就醫。 5. 腹瀉處理重點應包括：注意手部衛生、觀察排便次數及性質、補充水分預防脫水、維持臀部清潔與照護、觀察是否有發燒或活動力下降等異常狀況，必要時通知家長及就醫。 6. 嘔吐處理重點應包括：觀察幼兒整體狀況、維持呼吸道通暢、暫停或調整餵食、觀察嘔吐次數與內容、注意清潔照護，必要

評鑑項目	評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
				<p>時通知家長及就醫。</p> <p>7. 書面查核：身體健康出現異常症狀之嬰幼兒，其照護處理的托育紀錄。</p>
	3-2-2	疾病處理能力	<p>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。</p>	<p>1. 現場訪談/書面查核評鑑期程內腸病毒通報表、流程表)。</p> <p>2. 訪談：傳染性疾病、腸病毒個案隔離措施，皆需正確說明、如何辨別、處置、消毒及後續處理流程；有關漂白水調製與濃度、洗手步驟。(僅訪談1人，須回答正確)</p> <p>3. 詳閱教托育人員腸病毒防治手冊-2025年2月修訂。</p> <p>4. 書面查核：檢視傳染性疾病、腸病毒處理流程(含個案隔離措施)。</p> <p>5. 若使用其他消毒液須符合衛福部規定，如：須符合3歲以下幼兒使用等仿單。</p>
3-3 託藥紀錄	3-3-1	藥品存放位置	<p>1. 藥物(包含托育人員個人藥品)存放位置安全適當。</p> <p>2. 冰箱中存放藥品必須與其他食物區隔並有明確標示。</p>	<p>1. 實地查核。</p> <p>2. 冰箱中存放藥品需要有加蓋盒子置放，且須明確標示”藥品盒”，且藥袋/包需有嬰幼兒姓名。</p> <p>3. 母乳冰箱可冰藥物，但重點是要有藥品盒須加蓋。</p> <p>4. 藥物(包含托育人員個人藥品)存放位置安全適當(嬰幼兒無法取拿，且需要備有專屬藥品盒並分隔放置或使用藥袋區分)</p>
	★ 3-3-2	有明確託藥流程及記錄	<p>托育人員按正確程序給藥(三讀五對)，紀錄完整。</p>	<p>1. 現場觀察托育人員是否依照正確程序給藥。</p> <p>2. 檢視家長託藥</p> <p>1. 實地查核/書面查核(評鑑期程內託藥流程、託藥委託單、給藥紀錄-寶寶日誌或電訪或APP或Line訊息</p>

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
				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。	<p>對話)。</p> <p>2. 說明1：當日給藥流程及當次疾病的託藥及餵藥紀錄；倘當日無餵藥狀況，可接受訪談口述，流程都必須完善，即可通過。</p> <p>3. 三讀是在給藥前；書面資料流程有誤以建議改善為主。</p> <p>4. 說明2：托育人員一定要親簽(中文全名)；家長簽全名或蓋章皆可；確認家長了解託藥流程(如家長手冊說明)及委託單。</p> <p>5. 倘家長端有個人堅持事項須個別提供佐證證明，機構亦需對家長端宣導。</p>
3-4 食 物 品 質 及 衛 生	3-4-1	餐點樣本	<p>1. 餐點留樣每樣餐點成品至少50克。</p> <p>2. 檢體放置於保鮮盒或密封盒內冷藏7°C以下，並標示日期，存放48小時以上備查。</p>	<p>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。</p>	<p>1. 實地查核。</p> <p>2. 現場檢測留樣50克(備有量秤及與留樣用同款空盒)。</p> <p>3. 若為三菜一湯(以評鑑當月菜單上顯示對照)則需每樣菜分裝盒留樣；倘為羹飯或燉飯可以混和留樣。</p> <p>4. 對照日期： 週一評鑑-上週五留樣。 週二評鑑-周一留樣。 週三評鑑-48小時留樣，週一和週二留樣。依此類推...</p>
	3-4-2	保存食物	<p>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。</p>	<p>現場若有以電鍋保溫的食品、溫度檢測需達60°C。</p>	<p>1. 實地查核。</p> <p>2. 電鍋內保溫食品需達溫度60°C以上，倘該餐使用電鍋煮食後降溫，未使用時才能拔除電源。</p> <p>3. 訪員帶紅外線測溫。</p>

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
	3-4-3	冰箱溫度	1. 檢視冰箱溫度顯示器。 2. 檢視冰箱內母乳儲放位置。	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。	1. 實地查核。 2. 機構若無托兒喝母乳，母乳冰箱插頭可拔除。 3. 冰箱溫度以現場檢視溫度計為主(評鑑結束前都可以再確認) 4. 母乳保存為6個月以內。 5. 母乳若仍有結凍待退冰使用之當餐母乳(可接受常溫放置4-6小時，須注意放置處之衛生)，若置於一般冰箱要有獨立加蓋收納盒。
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。	1. 實地查核。 2. 說明1：生、熟食及水果專用且清潔的砧板、刀具需標示清楚明確，相互不碰觸(佐證要具體可見，如：張貼牆面資料/照片、標籤要與現場器具相符且可清楚辨識；若有機構將刀具放抽屜收納，應將刀具乾燥後才能存放，且該環境、收納處需保持乾淨)。 3. 說明4：餐點運送時需加蓋的定義為必須要符合該容器的蓋子，且須完整密封。 4. 說明5：勺子、湯匙等器具不能裸置。 5. 備餐及供餐時，應避免以手直接接觸可即食之食品。
3-6 餐 點 調	★ 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。	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。	1. 實地查核/書面查核評鑑期程內清潔紀錄表。 2. 訪員帶照度計測光廚房照明光線；廚房應以實際備餐的區域進行測量照度及

評鑑項目	評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
製 設 備			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。	相應其他選項。 3. 團膳或機構間配送餐點，可採錄影方式。評鑑當日需觀察中心立案之廚房。 4. 廚房進出門應有嬰幼兒防護措施、隨時關閉進出門。 5. 檢視清潔紀錄表不能有未來日(預簽)，當日完成後要簽名或蓋章。 6. 廚房若無對外窗。抽風機、抽油煙機應正常，環境通風良好即可。
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。	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。	1. 實地查核/書面查核(評鑑期程內各年齡層餐點表、評鑑當月各年齡層餐點表(以便核對餐點留樣)-寶寶日誌或電訪或APP或Line 訊息對話、社群網站)。 2. 餐點設計一周內之加工食品不超過3次(含)，原則：少油、少鹽、少糖，勿有太多添加物及發酵物。若餐點標示水果、時蔬，則應有佐證資料(如聯絡簿、照片、餐點記錄表等)以呈現當日所提供之水果及時蔬品名。 3. 1歲以上需以家庭餐為主，需有咀嚼飯菜(非全部都是燉飯或粥食/中心內餐點僅提供粥食，無法滿足各年齡層需求，不通過)。 4. 調味與烹調方式則以新鮮，當日現煮為主要(非使用加工食品)，所有包裝食材、乾貨需標示購買及開封日期(檢視外包裝是否標示「建議保存期限」或「開封後請於 X 天內食

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
					用完畢」等文字說明)。 5. 家長自備副食需備註及佐證說明。
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"> <li>1. 若由中心提供餐具或水杯則須備有高溫消毒設備。</li> <li>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。</li> <li>3. 機構應宣導家長帶餐具、水杯可耐高溫材質，並留下紀錄。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現場檢視嬰幼兒是否均有符合發展需求之個人專屬餐具及喝水用具。</li> <li>2. 機構如提供餐具或水杯，應備有適當之清洗及高溫消毒設備；機構並應備有奶瓶消毒設備。</li> <li>3. 個人專屬餐具與喝水用具要有姓名貼標籤並分隔放置。</li> <li>4. 書面資料得以家長手冊、入托說明、通知單、寶寶日誌、APP、Line 訊息對話或其他相關資料佐證。</li> </ol>
	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"> <li>1. 符合嬰幼兒專用的寢具。</li> <li>2. 隔離收納且通風良好。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 實地查核/書面查核(評鑑期程內寶寶日誌或電訪或APP或Line 訊息對話)。</li> <li>2. 隔離收納隔離材質須為不透氣、防水之硬式固定隔板，如非固定或屬軟材質，則因無法達到隔離效用將視為不通過(舉例：非固定之設施或隔離材質為紙板、紙材、防水墊等材料)。</li> </ol>

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
3-8 機 構 整 體 環 境 與 設 備	★ 3-8-1	光線、通風、溫度	<ol style="list-style-type: none"> <li>活動室光線充足，重視嬰幼兒視力保健。</li> <li>活動室通風良好。</li> <li>活動室溫度適當。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>通風：室內保持空氣對流或開啟抽風設備。</li> <li>溫度：隨季節調整室內溫度(24~28度)。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>實地查核。</li> <li>活動室光線由訪團出示照度機器當場進行測量，色溫暫時不列入計分。</li> <li>說明1：每間活動室都必須達標，不符合此項即不通過。</li> <li>說明2、3：通過一項即通過。</li> <li>溫度測量依溫度計顯示為主；過高列為建議。當日可依人體舒適度感測提醒。</li> </ol>
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。	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>櫥櫃安置穩當。</li> <li>設施設備無尖銳角且有防撞措施。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>實地查核。</li> <li>大肢體活動區牆壁都需要安裝防撞措施(泡棉防撞墊，未要求設置高度，但應設置)。</li> </ol>
	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)。	<ol style="list-style-type: none"> <li>實地查核。</li> <li>系統櫃、棉被櫃、書包櫃...等都要安全鎖或安全蓋、防夾裝置。</li> <li>嬰幼兒會接觸到的抽屜與櫥櫃以其無法自行開啟為原則(委員會現場直接測試，無法開啟的原則是緊密無縫)</li> </ol>
	★ 3-9-3	設備安全	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>睡床、衣服附件、物品、玩具附件、材質需直徑不得少於3.5</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>查看現場窗簾拉繩、電線及插座有安全措施。</li> <li>現場檢視電器用品、電線位置。</li> <li>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</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>實地查核。</li> <li>為求公平性，請訪團準備捲尺或布尺進行測量，實際測量衣服附件、物品、玩具附件。</li> <li>懸掛作品使用掛繩若於托兒可碰觸的位置(且未被固定之繩長超過15公分)，即有安全疑慮為不通</li> </ol>

評鑑項目		評鑑指標	評鑑細項	說明	審查原則
			公分或長度不得少於6公分。 3. 設備物品及防墜落原則。	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。	過。 4. 現場檢視窗簾拉繩、電線及插座有安全措施或電線位置至少達110公分以上。 5. 現場檢視電器用品穩固性，若高放須留意防墜落原則(櫃面至少達110公分以上或內縮10公分以上)，倘為放置地板須留意隱藏電線。 6. 易造成燙傷之電器，不可置於幼兒可碰觸的位置。
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。	1. 實地查核。 2. 說明1：分裝瓶須標示-分裝日期、品名、濃度、效期(補充瓶分裝要有開封日)。 3. 說明2：相關物品須設置專人管理並有領用人簽名及日期等紀錄。	

## 加分項目

托嬰中心可各提出行政管理、托育活動、衛生保健三項指標之加分項目，惟最多採認1項列為加分，可加分項目如下：

- (一)行政管理：托嬰中心訂有針對發展遲緩、身心障礙或領有罕見疾病或重大傷病證明之弱勢嬰幼兒收托辦法，並於評鑑期程內每年均有實際收托事實，且照顧該類嬰幼兒班級之托育人員有接受相關專業課程。
- (二)衛生保健：托嬰中心針對收托身心健康異常之幼兒，主動引進早期療育資源，給予支持並視其需要融入幼兒生活，並定期檢視追蹤成效且相關紀錄完整。
- (三)托育活動：托嬰中心所有課程與活動皆實施幼兒適性發展，並有具體主題特色(如美感、食農、融合教育等)、托育人員為達成主題特色進行研習、培訓、課程設計等及有具體成果(如幼兒學習改變、作品、行為表現等)。