

一百零七學年至一百一十一學年幼兒園基礎評鑑指標

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料
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。	<ol style="list-style-type: none"> 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。	<ol style="list-style-type: none"> 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。	實地觀察： <ol style="list-style-type: none"> 1. 教師應公開教師證書。 2. 教保員、助理教保員應公開學歷證書，公立托兒所改制之幼兒園得公開銓審文件。 3. 前開證書內個人隱私資料得採部分遮蔽方式呈現。
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"> 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。 2. 抽查評鑑當學年之通知紀錄，如親子聯絡簿、家長通知單等。 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。
		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"> 1. 抽查評鑑當學年及前一學年之收費存根。 2. 公立幼兒園之收費項目、用途及數額不得逾直轄市、縣(市)主管機關所定收費規定。

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料
			3. 私立幼兒園之收費項目、用途應與直轄市、縣(市)主管機關所定相符；收費數額不得逾報送直轄市、縣(市)主管機關備查資料。
	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。	查閱評鑑當學年及前一學年之行事曆及消毒紀錄。
		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	1. 全園室內、外設施設備檢核項目得由各園自行訂定；固定式遊戲設施之檢核項目，得由各園自行訂定或亦得參考衛生福利部所訂「兒童遊戲設施自主檢查表」。 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	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，會議紀錄應包含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。
		3.1.3 各班課程不得進行全日、半日或分科之外語教學。	1. 抽查評鑑當學年及前一學年之課程規劃佐證資料內容。 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。
		3.1.4 每日應規劃連續三十分鐘以上之幼兒出汗性大肌肉活動時間。	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。

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料
	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"> 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。 2. 抽查評鑑當學年及前一學年之發展篩檢紀錄。 3. 查閱發展篩檢結果為疑似遲緩者之處理紀錄。 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。
	3.3 活動室環境	3.3.1 活動室之桌面照度應至少三百五十勒克斯(lux)以上，黑板照度應至少五百勒克斯(lux)以上。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 實地觀察及量測。 2. 黑板照度免檢核：未使用黑板或使用白板者。 3. 桌面照度免檢核：活動室未設桌子者。
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"> 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 津貼權益	4.1.1 教保服務人員之薪資所得未因領取政府所發導師津貼差額或教保服務津貼而調降。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 抽查教保服務人員評鑑當學年及前一週期進行評鑑之學年薪資相關資料，如勞工名卡、入帳證明文件等。 2. 園內未有一百年至評鑑當學年持續在園任職之教保服務人員者，此項免檢核。
	4.2 員工保險	4.2.1 教職員工均辦理保險，且投保薪資未有低報情形。	<ol style="list-style-type: none"> 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。
	4.3 退休制度	4.3.1 依規定提撥勞工退休準備金或提繳勞工退休金。	<ol style="list-style-type: none"> 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

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料
			準備金證明文件，無則免備。
	4.4 出勤管理	4.4.1 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。	抽查近六個月之出勤紀錄及請假紀錄等相關資料。
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根莖類、豆魚肉蛋類、蔬菜類及水果類等四大類食物。	<ol style="list-style-type: none"> 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、家長通知單等。 3. 抽查餐點表所列食物內容。 4. 各類別所含食物內容得參考教育部或直轄市、縣(市)主管機關訂定之幼兒園幼兒飲食餐點營養設計相關參考資料。
		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。	<ol style="list-style-type: none"> 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。	<ol style="list-style-type: none"> 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. 若飲用水連續供水固定設備登記單位為所附設之學校者，其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，就直轄市、縣(市)主管機關相關業務單位提供之查核結果進行審查，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。

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料
		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. 廁所隔間設計得依幼兒不同年齡發展之特質，在兼顧幼兒安全之原則下，以軟簾或小隔間及門扇或門簾為之。 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、家長手冊等。
	5.3 緊急事件處理	5.3.1 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(如兒童虐待、家暴、性侵害等)。 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。 4. 無緊急事件個案者，處理通報紀錄免檢核。
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，並應配有具教保服務人員資格或年滿二十歲以上之隨車人員。	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年滿二十歲之身分證明文件。
		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	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。

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料
		定之滅火器。	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。	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 戶外固定式遊戲設施應標示使用者年齡及使用規則，並應符合幼兒年齡層。	1. 未設置戶外固定式遊戲設施者，此項免檢核。 2. 實地觀察。