

金門縣 109-110 年發展遲緩兒童早期療育服務委託評鑑計畫評鑑指標

指標	配分	評分標準	評分方式	建議準備資料	備註	適用服務： 時段療育服務
壹、行政組織及經營管理						計 15 分
一、組織與業務						小計 6 分
(一) 中長程計畫與年度目標	3 分	1.訂有 3 年以上的中長程計畫。 2.針對早期療育訂有工作年度計畫及目標。 3.年度計畫及目標與中長程計畫相配合。	審閱書面資料 必要時與工作人員晤談	1. 短中長程計畫書 2. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供		
(二) 行政組織架構及運作	3 分	1.訂有明確的組織架構。 2.各部門權責明確。 3.定期召開會議討論早療相關事項。	審閱書面資料 現場實務觀察評估 必要時與工作人員晤談	1. 組織職掌圖 2. 核決權限表 3. 相關會議紀錄其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供		
二、人力資源						小計 9 分
(一) 員工訓練	4 分	1. 專業人員每人每年至少 18 小時以上符合早期療育專業需求在職訓練。 2. 在職訓練方式應因應專業成長規劃並多元化。 3. 訂定或辦理符合早期療育專業需求新進員工職前訓練課程。	審閱書面資料 必要時與工作人員晤談	1. 新進員工職前訓練內容、在職訓練內容 2. 各項訓練之參訓人員名冊或簽到簿等 3. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供		
(二) 專業督導機制	5 分	1. 設有專業督導機制。 2. 督導應為大專以上相關科系畢業，並有 2 年以上實務經驗；或非相關科	審閱書面資料 必要時與工作人員晤談	1. 督導計畫、督導制度規劃資料 2. 督導紀錄 3. 督導資格、學經歷證明文		

指標	配分	評分標準	評分方式	建議準備資料	備註	適用服務： 時段療育服務
		<p>系畢業，但有 5 年以上實務經驗及豐富的專業訓練。</p> <p>3. 督導頻率至少每月 1 次，並留有紀錄。</p> <p>4. 督導內容應包括專業知能提升、問題討論等。</p>		<p>件等其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供</p>		
貳、建築物環境及設施設備						計 10 分
接受主管機關查核及改進情形	10 分	<p>1. 針對消防、建築管理等查核缺失之改進有具體措施並有成效。</p> <p>2. 能於規定期限內完成缺失改善。</p> <p>註： 消防、建築管理部分查核內容，例如避難逃生路徑、依規定辦理建築物公共安全檢查簽證及申報事宜、建物投保公共意外責任險、防火管理制度執行情形、消防設備之完善及定期維護檢修情形等。</p>	<p>審閱書面資料 必要時與工作人員晤談</p>	<p>主管機關、各目的事業主管機關最近 3 年對機構歷次輔導查核表</p>		
參、專業服務						計 55 分
一、評估、個別化服務計畫的訂定與執行						計 12 分
(一) 評估幼兒發展與需求	4 分	<p>1. 評估方式多元化。</p> <p>2. 評估工具與方法適性，並視需要應有</p>	<p>審閱書面資料 現場實務觀察評</p>	<p>1. 個別化服務計畫及執行紀錄</p>	<p>專業領域人員包含醫療、社</p>	

指標	配分	評分標準	評分方式	建議準備資料	備註	適用服務： 時段療育服務
		<p>專業領域人員參與評估。(如幼兒已完成確診，參考綜合報告書或診斷證明書進行評估)</p> <p>3. 有評估結果之分析與摘要。</p> <p>註：評估方式例如使用評估工具、觀察、晤談、參考綜合報告書/診斷證明書或其他。</p>	估 必要時與工作人員晤談	2. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供	工、教保及特教等人員	
(二)訂定個別化服務計畫	4 分	<p>時段療育服務評分標準：</p> <p>1.定期為幼兒擬定個別化服務計畫。</p> <p>2.目標依據幼兒發展能力及需求評估結果擬定。</p> <p>3.目標具體可行。</p> <p>4.目標列有明確的實施期程。</p> <p>5.應有家長參與討論。</p> <p>註：新進服務對象應於 2 個月內完成個別化服務計畫訂定。</p>	審閱書面資料 現場實務觀察評估 必要時與工作人員晤談	1. 個別化服務計畫及執行紀錄 2. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供		
(三)執行與修訂個別化服務計畫	4 分	<p>時段療育服務評分標準：</p> <p>1. 定期檢討執行成效（每年期中至少 1 次）並有紀錄。</p> <p>2. 能確實評量服務目標的達到程度，依據評量結果作必要之目標修訂。</p> <p>3. 視需要應有相關專業領域人員參與。</p>	審閱書面資料 現場實務觀察評估 必要時與工作人員晤談	1. 個別化服務計畫及執行紀錄 2. 各項服務計畫修訂會議紀錄 3. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供		

指標	配分	評分標準	評分方式	建議準備資料	備註	適用服務： 時段療育服務
二、服務計畫管理						小計 10 分
(一)療育活動設計	4 分	時段療育服務評分標準： 1.療育活動設計與服務計畫目標有關聯。 2.療育活動能引導家長參與，並進行示範。	審閱書面資料 現場實務觀察評估 必要時與工作人員晤談	1. 個別化服務計畫及療育紀錄 2. 地方政府輔導查核表 3. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供		
(二)療育器材、輔具	3 分	1. 療育器材、輔具多元化，樣式與數量能符合幼兒的需要，並方便幼兒使用。 2. 療育器材、輔具能定期檢查、清洗、維修或汰換，且功能良好。 3. 專業人員定期接受療育器材及輔具相關訓練。	審閱書面資料 現場實務觀察評估 必要時與工作人員晤談 必要時與服務對象訪談	1. 療育器材、輔具之維護清潔紀錄 2. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供	療育器材、輔具係指與療育、訓練相關之基本設備	
(三)療育空間	3 分	時段療育服務評分標準： 1.空間不顯擁擠且動線流暢。 2.療育空間規劃符合兒童身心發展特性及需求。	現場實務觀察評估			
三、家庭支持						小計 20 分
(一)提供家庭支持服務	10 分	時段療育服務評分標準： 1. 服務多元化(如家人心理支持或家庭諮商、辦理家長團體或親職講座、提供早期療育及相關福利的資源訊息、連結及轉介適當資源)。 2. 服務紀錄完整。		1. 個案服務計畫、紀錄 2. 活動需求調查表 3. 活動辦理情形紀錄、家長參與狀況分析 4. 地方政府輔導查核表 5. 其他佐證文件，或實地訪		

指標	配分	評分標準	評分方式	建議準備資料	備註	適用服務： 時段療育服務
				查現場依委員需求提供		
(二)資源連結	10 分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 確實建立社區資源網絡，資訊定期更新。 2. 運用社區資源執行服務計畫。 3. 訂有明確的轉介流程，辦理轉介並提供追蹤服務。 	審閱書面資料 現場實務觀察評估 必要時與工作人員晤談	<ol style="list-style-type: none"> 1. 資源建檔與盤點紀錄 2. 通報資料 3. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供 		
四、健康與安全						小計 13 分
(一)意外傷害或緊急事件處理	5 分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂有明確的緊急事件處理流程，並有完整紀錄或檢討。 2. 設有保健空間，並有急救箱及未過期之急救藥品。 3. 備有鄰近醫院電話及兒童個別緊急事件聯繫方式。 	審閱書面資料 現場實務觀察評估 必要時與工作人員晤談	<ol style="list-style-type: none"> 1. 藥品管理辦法/藥品配備與使用期限清冊 2. 藥品定期清點紀錄 3. 醫療院所緊急聯絡電話表、兒童緊急聯絡電話表 4. 緊急事件處理流程及紀錄 5. 地方政府輔導查核表 6. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供 		
(二)傳染病之預防與處理	5 分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂有預防及處理辦法。 2. 在發生時每件均有通報及處理過程紀錄。 3. 落實洗手教育。 4. 每天量測體溫。 5. 提供隔離措施。 	審閱書面資料 必要時與工作人員晤談	<ol style="list-style-type: none"> 1. 群聚感染事件處理及執行情形紀錄 2. 腸病毒感染控制流程及處理紀錄 3. 通報紀錄 4. 地方政府輔導查核表 5. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供 		
(三)建立機構內性侵害及性	3 分	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂有機構性侵害/性騷擾防治辦法及相關處遇流程。 	審閱書面資料 必要時與工作人	<ol style="list-style-type: none"> 1. 辦法及流程 2. 相關會議/處理紀錄 		

指標	配分	評分標準	評分方式	建議準備資料	備註	適用服務： 時段療育服務
騷擾事件防治機制		2. 工作人員應熟悉性騷擾事件處理相關流程；如發生疑似性騷擾事件時能檢討並有改善措施。 3. 辦理相關人員在職教育。	員晤談	3. 地方政府輔導查核表 4. 其他佐證文件		
肆、權益保障						計 20 分
(一)簽訂服務契約	4 分	1. 應與委託人簽訂服務契約書或同意書。 2. 契約書內容保障服務對象及服務提供機構之權益均等。 3. 當相關法規或服務對象條件變更時應修正契約。	審閱書面資料 必要時與工作人員晤談 必要時與服務對象或家長(屬)訪談或電話訪談	1. 契約書、服務同意書等 2. 地方政府輔導查核表 3. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供		
(二)個案資料管理與保密性	4 分	1. 訂有管理辦法(應包含借用標準及流程)並確實執行。 2. 服務對象資料有獨立而妥善之空間保管。 3. 服務對象資料電腦化者設有權限區分。 對兒童及家庭資料之蒐集、處理或利用，依個人資料保護法規定，經兒童法定代理人書面同意。	審閱書面資料 必要時與工作人員晤談	1. 檔案資料管理辦法或借用辦法 2. 借用紀錄 3. 地方政府輔導查核表 4. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供		
(三)權益委員會運作	3 分	1. 有權益委員會組織且定期召開會議。	審閱書面資料 必要時與工作人員晤談 必要時與服務對	1. 權益組織(委員會)設置要點 2. 成員名單(含成員背景及代表領域)		

指標	配分	評分標準	評分方式	建議準備資料	備註	適用服務： 時段療育服務
			象或家長（屬） 訪談或電話訪談	3. 會議紀錄 4. 地方政府輔導查核表 5. 其他佐證文件		
(四)申訴與抱怨的處理	3 分	1.清楚告知服務對象或家長（屬）申訴的管道。 2.對申訴與抱怨的處理有明確回應。	審閱書面資料 現場實務觀察評估 必要時與工作人員晤談 必要時與服務對象或家長（屬）訪談或電話訪談	1. 申訴與抱怨處理辦法或流程 2. 處理紀錄 3. 地方政府輔導查核表 4. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供		
(五)滿意度調查	3 分	1. 定期（每年至少 1 次）調查家長的滿意度。 2. 能詳細分析調查結果，並提出改善策略以回應需求。	審閱書面資料 必要時與工作人員晤談 必要時與服務對象或家長（屬）訪談或電話訪談	1. 滿意度調查問卷及結果分析 2. 滿意度結果之回應與改善紀錄 3. 地方政府輔導查核表 4. 其他佐證文件，或實地訪查現場依委員需求提供		
(六)法定通報責任	3 分	1. 辦理兒童及少年福利與權益保障法第 53 條、54 條之通報。 2. 辦理及參與相關人員通報訓練及宣導教育。	審閱書面資料 必要時與工作人員晤談	1. 相關會議/處理紀錄 2. 其他文件，或實地訪查現場依委員需求提供		
伍、特殊事項或措施(加分題-計 4 分)						
服務特色與服務		針對早期療育服務的模式、策略、資	審閱書面資料			

指標	配分	評分標準	評分方式	建議準備資料	備註	適用服務： 時段療育服務
創新		源開發與連結等，有創新作法並有明顯成效。	必要時與工作人員晤談			
陸、扣分項目(計 2 分)						
		1.未針對前次評鑑應改進事項，研擬改善策略並具體執行，0.4 分。 2.未督導員工定期健康檢查，0.4 分。 3.未依法落實配置相關工作人員，0.4 分。 4.未落實執行入出機構管理及員工管理制度，0.4 分。 5.考評時間內有違規及重大負面事件紀錄，0.4 分。				