金門縣110-111年托嬰中心及公共托育家園評鑑指標

壹、 行政管理(58項)25%

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
一、機構行政管理	1.機構立案、兒童及工作人員資料與「托育人員登記管理資訊系統-托嬰中心子系統」登載一致,且收托兒童皆納保團體保險。	1-1-1 收托人數及年齡符合法令規定。(0.5分)	檢閱資料 ● 托育人員登記管理資訊系統資料。 觀察現場			
		1-1-2 托育人員人數及托育嬰幼兒人數比例均符合設置規定。(0.5分)				
		1-1-3 定期陳報更新兒童異動資料,登載資料與實際收托情形相符。(0.5分)				
		1-1-4 依法設置工作人員且應與核報名冊相符。(0.5分)				

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
		1-1-5 工作人員資格、人力符合法令規定。(0.5 分)				
		1-1-6 收托兒童皆投保兒童團體保險。(0.5 分)				
		1-1-7 參照衛生福利部社會及家庭署定之托嬰中心托育契約範本,與家長訂定托育契約書。(0.5 分)	檢閱資料			
	2.提供最近 1 年稽查或查訪紀錄。	1-2-1 提供社會處稽查或訪視輔導紀錄,追蹤改善情形。(0.5 分)	檢閱資料 ● 檢視限期改善函及訪視輔導紀錄			
	3.公共意外責	1-3-1 投保公共意外責任險與火險。	檢閱資料			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
	任險與火險等投保資料。	(0.5 分)	● 檢視保單及額度、受保單位及地址。			
		1-3-2 在保障期限內且投保額度符合規定。(0.5 分)				
	4.若配置有備餐人員(含兼職),每年健檢一次(A 型肝炎、胸部 X 光、糞便傷寒桿菌及手部皮膚等檢查)。	1-4-1 工作人員應每 2 年健檢一次,備餐人員則每年健檢一次。(1 分)	檢閱資料 ● 體檢報告。 ● 體檢項目包含結核病胸部 X 光檢查、A 型肝炎抗體(含 IgMAnti-HAV 及 IgGAnti-HAV)檢驗 傷寒檢查備餐人員體檢項目包含結核病胸部 X 光檢查、A 型肝炎抗體			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
			(含 IgMAnti-HAV 及 IgGAnti-HAV) 檢驗、傷寒檢查及手部皮膚。			
	5.監視器設備	1-5-1 監視錄影設備設置及資訊管理。(1 分)	機構應於下列區域裝設設備:戶外區域:前後門出入口、對外窗戶戶外走道。 室內公共域:各活動區、睡眠區清潔區用餐區、行政管理區之保健空間、供兒童盥洗之入口前空間。 設備應具備下列功能: 畫面為彩色、清晰可辨視。			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
			攝錄角度為全面。 V年·月、日、時、分,准點呈現。 機構負責人應自行或指派專責人員操作、管理及維護設備,及每周至少一次檢視各活動空間監視錄影畫面,並做成紀錄。專責人員應報縣(市)主管機關備查;其有異動變更時,亦同。 設備檢查及維護,應作成紀錄,並妥善保存至少一年。			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
			影音資料應至少保存三十日;資料之查閱及刪除,應作成紀錄。 訪查專責人員作、管理及維護設備現場檢閱畫面(機構備有監視器鏡頭名稱(或編號)對應畫面截圖說明戶外區域和室內公共區域的監視錄影設備個別裝設位置。)之情形。			
	6.每月至少召開一次教保或	1-6-1 每月至少召開教保或行政會議一次,並留有紀錄。(1 分)	檢閱資料 ● 會議記錄及簽到表。			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
	行政會議(不含訪視輔導會議)並留有紀錄。	1-6-2 會議記錄內容詳細確實(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)(0.5分)				
	7.查核設施與設備清單與檢修清單,有無定期盤點,並定期檢查,且損壞後有無維修	1-7-1 設有完整詳細的設備設施財產清冊。(0.5分)	檢閱資料 ● 設備設施財產清冊。			
		1-7-2 定期盤點財產、管理確實執行。(0.5分)	檢閱資料 ● 定期盤點紀錄(盤點日期、盤點簽章)			
		1-7-3 定期檢核設備設施且留存紀錄。(0.5分)	檢閱資料 ● 設備檢核紀錄。檢閱資			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
			料設備維修紀錄。			
		1-74 依據檢核結果維修並有維修紀錄(0.5 分)。	檢閱資料 ● 設備維修紀錄。			
二、人事管理與專業訓練	1. 工作人員有加入勞健保、保額依勞基法規定以全薪投保, 並且由雇主與員工分別負擔。	2-1-1 全體工作人員有加入勞健保。(1 分)	檢閱資料 ● 保單、比對工作人員薪資單。			
		2-1-2 以全薪投保, 並由雇主與員工分別負擔(1 分)				
	2. 主按月提撥退休金, 並依	2-2-1 依勞基法及勞工退休條例訂定退撫辦法.(1 分)	檢閱資料			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
	勞基法訂定退撫辦法或以勞退新制提撥全薪 6%確執行。	2-2-2 按月提撥退休金或以勞退新制提撥全薪 6%,且確實執行。(1 分)	檢閱資料			
	3.主管人員及托育人員每年接受 18 小時以上專業訓練及每 2 年基本救命術 8 小時。年資未滿一年者,依比例計	2-3-1 公佈專業訓練資訊和鼓勵工作人員參與。(1 分)	檢閱資料			
		2-3-2 主管人員及托育人員每年均接受 18 小時以上專業訓練。(1 分)	檢閱資料 ● 托育人員登記管理資訊系統之研習時數記錄。 ● 其他佐證資料。			
		2-3-3 主管人員及托育人員每 2 年均接受基本救命術 8 小時訓練。	檢閱資料 托育人員登記管理資訊系			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
	算專業訓練時數。	(1 分)	統之研習時數記錄。 其他佐證資料。			
	4. 負責衛生安全相關業務人員每年有一次以上急救(須包含嬰幼兒急救訓練)或消防安全之訓練。	2-4-1 負責衛生安全專責人員每年有一次以上急救(須包含嬰幼兒急救訓練)或消防安全之訓練。(1 分)	檢閱資料 ● 訓練課程紀錄。			
三、 訊息 揭露	1. 工作人員手冊明列人事規章、責任分工、	3-1-1 訂有合宜權利義務的工作手冊(0.5 分)	檢閱資料 訪談現場工作人員			
		3-1-2 工作人員手冊明列人專規章。				

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
	業務交接、門禁管理及代理方式、差假辦法、退休辦法、性別工作平等法、培訓制度、員工福利制度、申訴管道,及兒童福利工作有關條文。	(0.5 分)				
		3-1-3 工作手冊內容公告並發給員工參存。(0.5 分)				
		3-14 工作人員了解照護責任分工、業務交接並確資執行.(0.5 分)				
		3-1-5 工作人員了解接送門禁管理並確實執行。(0.5 分)				
		3-1-6 訂有請假代理制度,且代理人資格符合托育人員資格規定。(0.5 分)				
		3-1-7 工作人員了解請假交班、代理方式並確實執行(0.5 分)				

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
		3-1-8 依據勞基法訂定差假、退休辦法。(0.5 分)				
		3-1-9 依所訂定差假辦法實執行。(0.5 分)				
		3-1-10 訂定並公告性別工作平等法與性擾防治、申訴管道等。(0.5 分)				
		3-1-11 訂有培訓制度,各類進修職訓訊息公布週知(0.5 分)				
		3-1-12 訂有員工福利制度並執行。(0.5 分)				
		3-1-13 工作人員了解與兒童福利				

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
		工作有關條文。(0.5 分)				
	2.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。	3-2-1 公文收發文登記詳細。(0.5 分)	檢閱資料 ● 公文需載明收發文日期及簽辦處理相關人員需閱讀並簽名。			
		3-2-2 確實簽辦公文處理內容。(0.5 分)	檢閱資料 ● 訪談現場工作人員			
		3-2-3 通知或資訊公布相關人員週知。(0.5)。	檢閱資料 ● 訪談主管人員			
	3.簡章或家長手冊詳列設立宗旨、行事曆、	3-3-1 有編訂簡章或家長手冊。(0.5 分)	檢閱資料 ● 簡章或家長手冊。			
		3-3-2 內容詳列設立案旨、行事曆、	檢閱資料			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
	作息表、收退費辦法、家長配合事項,並提供家長申訴之管道及處理追蹤。	作息表、收退費辦法、家長配合事項。(0.5 分)	● 簡章或家長手冊內容包含設立宗旨、行事曆、作息表、收退費辦法、家長配合事項。			
		3-3-3 家長手冊內容符合實際情形。(0.5 分)	檢閱資料 ● 訪談主管人員、托育人員			
		3-34 內容和訊息公布並發給家長參存(0.5 分)	檢閱資料 ● 訪談主管人員、托育人員			
		3-3-5 有家長意見表達或申訴之管道·(0.5 分)	檢閱資料			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
		3-3-6 有專人負責處理回追蹤。(0.5 分)	檢閱資料 ● 訪談主管人員			
	4.明確建立家長接送制度與辦法、門禁管理作業程序,收退費辦法。	3-4-1 明確建立家長接送制度與辦法並卻實執行.(0.5 分)	檢閱資料 ● 接送辦法資料。 ● 訪談主管人員、托育人員			
		3-4-2 明確建立門禁管理作業程序並確實執行·(0.5 分)	檢閱資料 ● 門禁管理作業資料。 ● 訪談現場工作人員			
		3-4-3 訂有收托及收退費辦法明載於收托契約中。(1 分)	檢閱資料 ● 托育契約。			
		3-4-4 收退費收據內容紀錄完整。	檢閱資料			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
		(1 分)	● 收退費收據			
四、危機事件處理及通報	1.備有危機事件處理流程、與緊急聯絡人資料。 *危機事件包含傳染病、兒童保護與脆弱家庭、事故傷害、災害等四項	4-1-1 訂定明確危機事件感理流程和紀錄表格,並張貼於明顯處(*項皆符合才給分)(0.5 分)	檢閱資料 ● 制訂托嬰中心內傳染病、兒童保護與脆弱家庭、事故傷害、災害等通報處理流程及備有相關表格。 現場觀察			
		4-1-2 電話旁備有危機事件聯絡電話、緊急聯絡人資料與方式。(0.5 分)	檢閱資料 現場觀察			

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
		4-1-3 工作人員熟知危機事件成理流程,並依現定程序執行·(0.5 分)	檢閱資料 訪談主管人員、托育人員			
	2.危機事件通報與感理紀錄完整。	4-2-1 危機事件通報處理紀錄完整·(0.5	檢閱資料 ● 有通報紀錄或機構內相關人員了解兒童保護流程。			
委員建議						

社會福利服務 *本項為加分題

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
一、社會福利服務	1. 與公司行號雇主簽訂契約辦理企業托兒服務。	1-1-1 與司行號雇主簽訂契約辦理企業托兒服務。(0.25 分)	檢閱資料			
	2.其他福利(如:優先收托弱勢、發展遲緩嬰幼兒、托育費用優惠或減免)或特色作為。	1-2-1 訂定弱勢家庭及特殊需求嬰幼兒優先收辦法及公告。(0.25 分)				
		1-2-2 弱勢家庭及特殊需求嬰幼兒給予托育費用優惠或減免。(0.25 分)				
		1-2-3 提供特殊需求或弱勢家庭之嬰幼兒相關服務措施或環境。				

項目	評鑑內容	評鑑項目	評鑑原則	機構自評	委員評分	備註說明
		(0.25 分)				