

一百零七學年至一百一十一學年幼兒園基礎評鑑指標判準原則及注意事項——依指標檢視

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
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。 	<p>基於保障民眾所獲資訊之正確性，並維護家長及幼兒之基本權益。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 所列項目與設立許可證書所載完全一致。 2. 檢核範疇及細節詳參注意事項。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本項僅針對中文名稱予以查核。 2. 主要招牌應與設立許可證書所載名稱完全一致，其餘小型招牌之名稱得免冠以所在地直轄市、縣(市)之地名、私立、法人或團體名稱等字樣。 3. 園方網頁部分，業於全國教保資訊網登錄幼兒園網址者應接受評鑑，不應以網頁關閉為由拒絕受評 4. 本評鑑細項不包含 facebook。 5. 倘招牌上另有連鎖業者名稱，應依本指標訂定目的及前開所列注意事項判定。

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
	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。 	依招收幼兒之年齡規範不同配置比例，考量二歲以上至未滿三歲與三歲以上至入國民小學前幼兒，其身心發展差異頗巨，爰分別規定招收之生師比例，以提供幼兒適切之教保服務。	各班幼兒人數及教保服務人員人數之比例符合幼兒教育及照顧法 18 條第 3 項規定。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 倘幼兒園教職員異動尚未完成備查，應依責任歸屬為幼兒園或地方政府作為判斷依據。 2. 評鑑當日如教保服務人員臨時請假，班級生師比仍應符合規定，且請假程序亦應符合相關規定。
	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。	供民眾辨識該園設立資訊及其合法性。	足資辨識之處所以「外部人員清楚可見」為原則。	
		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。 	供家長瞭解幼兒園內教保服務人員資格合法性。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學歷證書或資格證書可對應教保服務人員。 2. 足資辨識之處所以「外部人員清楚可見」為原則。 	教保服務人員如有更名而與證書不符者，應提具該員更名之相關佐證資料。 3/9會議紀錄： 園長室及辦公室尚非屬外部人員清楚可見之範圍。
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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告：為維護家長之權益，就讀前能清楚瞭解收退費相關規定。 2. 開學日期： 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公告內容正確。 2. 公告日期正確。 	

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
			<p>通知單等。</p> <p>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。</p>	<p>為使幼兒園依學年及學期運作之模式有明確之日期依循，定明幼兒園學年及學期之定義。</p>		
		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。	<p>1. 抽查評鑑當學年及前一學年之收費存根。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>收費實際情形符合規定或備查資料，以維幼兒園家長負擔費用之合理性。</p>	<p>收費存根之項目用途及數額與相關規定或備查資料一致。</p>	
	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。	<p>查閱評鑑當學年及前一學年之行事曆及消毒紀錄。</p>	<p>考量二歲至入國民小學前幼兒尚在培養良好衛生習慣階段，且抵抗力較弱，為避免細菌滋生影響幼兒健康，並</p>	<p>1. 訂有全園消毒排程及其實施情形。</p> <p>2. 次數及頻率符合規定。</p>	

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
		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	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>有效防治傳染病。</p> <p>為避免事故發生，提供幼兒及教保服務人員安全無虞之教保環境。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 全園設施設備檢核排程及實施與否。 2. 幼兒園依自訂或參考之設施設備檢核項目執行。 3. 次數、頻率及資料學年度區間符合規定。 4. 待修繕或汰換者處理情形。 	<p>3/9會議紀錄： 檢核重點為相關檢核及處理紀錄，若處理紀錄與現況不符應循其他行政措施督導改善。</p>
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。	<ol style="list-style-type: none"> 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。 	<p>為建立全園之教保服務人員對幼兒園課程與教學之共識，及協助全園之教保服務人員依幼兒發展及學習狀況規劃及調整教保活動課程。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 訂有全園性教保活動課程發展會議排程及其實施情形。 2. 會議執行方式及所含議題符合規定。 3. 次數、頻率及資料學年度區間符合規定。 	<p>3/9會議紀錄： 係指全園針對該議題召開會議，倘各班獨立召開則不符合該細項。另會議議題及課程計畫之內涵，是否應完全符合幼兒園教保活動課程大綱內涵一節，非本指標細項檢核範圍。</p>
		3.1.2 各班課程應採統整不分科方式進行教學。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 抽查評鑑當學年及前一學年之統整教學佐證資料內容。 	<p>考量幼兒發展之特性，幼兒園教保活動課程應以統整方式實施，強調幼兒生活經驗</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 統整： (1)主要活動具連貫性。 (2)課程內容與幼兒生活經驗具關聯性。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 主要活動之活動連貫性、課程內容與幼兒生活經驗之關聯性二項，應先請教保

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
			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。	與學習之統整，以及活動與活動間應相互連貫與銜接，更不得比照國民小學課程以分科方式進行。	2. 不分科： (1) 主要活動不得採分節分科形式進行。 (2) 不得以簿本教學為主。 註：倘為使用現成坊間教材者，應提具依幼兒生活經驗調整應用之說明。 3. 資料學年度區間符合規定。	服務人員說明，並將其說明納入判準考量。 2. 「評鑑方式與檢核資料2.」所列佐證資料係為範例性質，應依下列原則檢核： (1) 所列資料非全數為必須檢視項目。 (2) 檢視資料應以幼兒園既有資料為優先。 (3) 縣市政府得提出建議優先或指定檢視之資料項目，惟須衡酌前開 2 項原則訂定，並於評鑑委員講習會及受評幼兒園說明會先行告知，俾利指標判準一致。 (4) 倘幼兒園所提資料有不足以佐證之疑慮，得請幼兒園補充相關資料。 3. 以檢視課程規劃相關資料為優先判準基礎，倘有規劃內容與事實不符之疑慮，始得參酌實地觀
		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。	1. 外語教學宜俟孩子具備本國語文基礎、抽象思考能力較成熟、價值文化認同較穩定且生活經驗擴充後再開始學習，為避免影響幼兒階段主要發展任務，不得以全日、半日或分科方式進行之。 2. 強調幼兒園如提供幼兒接觸外語之機會，應以統整方式實施，鼓勵幼兒探索多元文化、培養幼兒興趣，以聆聽歌謠、說	1. 無外語教學者即符合。 2. 提供幼兒接觸外語活動者，形式應符合規定(得參酌3.1.2統整不分科相關原則)。 3. 資料學年度區間符合規定。	(3) 縣市政府得提出建議優先或指定檢視之資料項目，惟須衡酌前開 2 項原則訂定，並於評鑑委員講習會及受評幼兒園說明會先行告知，俾利指標判準一致。 (4) 倘幼兒園所提資料有不足以佐證之疑慮，得請幼兒園補充相關資料。 3. 以檢視課程規劃相關資料為優先判準基礎，倘有規劃內容與事實不符之疑慮，始得參酌實地觀

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
				故事及玩遊戲等適合幼兒學習之方式融入教學。		察情形納入判準。 4. 環境佈置是否納入檢核一節，應視其與主要課程之關聯性。
		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。	透過長時間有氧之大肌肉群活動，能促進幼兒新陳代謝及骨骼肌肉之強健，並能幫助幼兒擁有健康之體能及體態。	1. 出汗性大肌肉活動之頻率及時間長度符合規定。 2. 資料學年度區間符合規定。	
	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。	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	1. 瞭解幼兒發展現況，作為實施個別化教學之參酌資訊。 2. 對於未達發展目標、疑似身心障礙或發展遲緩之幼兒，告知家長或予以通報，以給予家長及幼兒適當之資源協助。	1. 抽查園內幼兒發展篩檢紀錄有否缺漏。(格式不拘、免檢核條件除外) 2. 疑似遲緩者是否留有處理紀錄。 3. 資料學年度區間符合規定。	

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
			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。 	為維護幼兒視力健康，避免照度不足下使用。	照度值符合規定。	測量儀器常有爭議，測光器應先予校準。
		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。 	為預防疾病之傳染，保持幼兒寢具之整潔及衛生。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 擇一檢核。 2. 倘採收納空間：設置方式符合規定。 3. 倘採清洗紀錄：清洗頻率符合規定；資料學年度區間符合規定。 	倘認定收納空間非屬獨立區隔及通風透氣者，應就清洗紀錄檢核之。
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。	考量二歲至入國民小學前幼兒之身體發展需求，且學齡前幼兒處於生長發育之關鍵期，為促進生長激素分泌，並幫助其恢復體力，提供適宜之午睡時間。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 幼兒年齡層與午睡時間長度之對應符合規定。 2. 資料學年度區間符合規定。 	

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
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. 園內未有一百零一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。 	因應取消軍教薪資免稅配套措施，合理維持支領導師津貼差額或教保服務津貼者薪資水平，避免有變相調降之情形。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 第一週期及第二週期之受評當學年薪資資料一致性。 2. 倘有調降情形，應評估與領取導師津貼差額或教保服務津貼之關聯性。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 前一週期評鑑當學年之薪資相關資料，應為評鑑通過之資料。 2. 無須預備中間學年之資料。 3. 檢核對象為符合評鑑方式與檢核資料第2點所列條件者。
	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。 	為保障教職員工生活，倘發生傷害、事故等情事，得給與相關保險給付。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教職員工確實投保。 2. 投保額度級距與薪資一致。 3. 資料月份區間符合規定。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 證明文件：以幼兒園現有資料為主，或以電子系統查詢方式辦理。倘有困難才另行申請名冊。 2. 須向幼兒園說明清楚此指標之檢核與勞動檢查之區別。 <p>3/9會議紀錄： 若負責人兼任園長，非屬受僱員工，非勞工保險強制投保對象。</p>
	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 	為增進勞工退休生活，並保障勞工退休時能獲得退休金。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教職員工確實提撥勞工退休準備金或提繳勞工退休金與否。 2. 提繳額度符合法規規定。 3. 資料月份區間符合 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 證明文件：以幼兒園現有資料為主，或鼓勵以電子系統查詢方式辦理。倘有困難才另行申請名冊。 2. 倘九十四年六月以前任職者採用提撥

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
			提撥勞工退休準備金證明文件，無則免備。		規定。	退休準備金制度，勞工處資料未能提供額度者，則免檢核提撥額度。 3. 須向幼兒園說明清楚此指標之檢核與勞動檢查之區別。
	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。	為保障勞工正常工作時間，確保出勤日數符合相關規定。	1. 教職員工確實核予休假及七日中一日為例假，一日為休息日。 2. 前項出勤情形倘有調整，相關措施應符合勞動部相關法規及函釋規定。 3. 資料月份區間符合規定。	1. 休假係包括放假日及特別休假，惟基於檢核資料區間，應審慎評估核予特別休假之情形及合理性。 2. 須向幼兒園說明清楚此指標之檢核與勞動檢查之區別。
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。	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	有鑑於飲食對於幼兒發展與健康至為重要，為提供幼兒良好之餐點，並供家長了解幼兒在園飲食。	1. 餐點表確實公告及通知。 2. 資料學年區間符合規定及餐點表月份齊備。 3. 抽查餐點表所列食物內容，以每日餐點總內容檢視，含四大類即符合。	得參考教育部所訂定之「幼兒園餐點食物內容及營養基準及食譜範例」所列食物內容，至食物份數等建議內容，非屬本項檢核範圍。

3/9會議紀錄：

4.4.1僅查是否於休息日上班時給予補休或加班費，平日休息時間、加班費計算等非屬檢核項目。

休息日：每週 1 日，可勞資協議是否上班。

例假日：每週 1 日，縱使勞工同意也不得上班。

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
			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。	為維護幼兒腸胃道之健康，幼兒園點心與正餐時間、午睡與餐點時間均應有合宜之間隔時間。	1. 供餐時間間隔符合規定。 2. 資料學年區間符合規定。	
		5.1.3 幼兒使用之餐具不得為塑膠或美耐皿材質。	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。	避免幼兒飲食中因餐具材質攝入有害毒素。	餐具材質符合規定。	3/9會議紀錄： 僅限接觸、盛裝物材質，塑膠碗蓋應以使用範圍進行判斷。另材質等級非屬檢核範圍。
		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。	為提供幼兒園內人員良好衛生之飲食，確保製餐環境衛生。	1. 廚房出入口確實設置病媒防治設施設置。 2. 防治設施確無損壞情形。	
		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。	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	為提供幼兒園內人員良好衛生之飲食，確保連續供水固定設備之飲用水衛生。	維護紀錄資料月份齊全及學年區間符合規定。	
		5.1.6 經飲用水連續供水固定設備處理後之			1. 水質紀錄結果符合標準。	

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
		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。	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。		2. 資料間隔月份及學年區間符合規定。	
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。	為提供幼兒良好衛生及安全之如廁(盥洗)環境。	1. 盥洗室(包括廁所)具備保持通風之空間規劃或設備。 2. 地面確無積水情形。	盥洗室設置情形依立案之設備標準規定辦理。
		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	為維護幼兒如廁隱私。	1. 擇一檢核。 2. 倘採隔間設計：設置方式符合規定。 3. 倘採男、女廁：確實分別設置與否。	3/9會議紀錄：是否裝鎖非屬檢核範圍。

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
			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。	為確保幼兒用藥安全。	託藥規定確實建置。	
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	1. 為適當處理幼兒園內幼兒之緊急傷病。 2. 為降低天災或其它緊急事件可能造成之傷害。 3. 為防制幼兒園內疾病之傳染。 4. 為防制幼兒遭受兒童虐待、家暴、性侵害等傷害。	1. 緊急事件處理相關規定確實建置。 2. 緊急事件處理機制應包括之項目齊備。 3. 倘有發生緊急事件者，檢核校安通報網行政通報紀錄確實填報情形。 4. 資料學年區間符合規定。	

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
			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。	為維護幼童專用車行駛安全。	1. 具備檢驗紀錄，且檢驗結果合格。 2. 檢驗頻率符合法規規定。 3. 資料學年區間符合規定。	
		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。	為維護幼童專用車行駛安全。	1. 具備保養紀錄。 2. 保養頻率符合規定。 3. 資料學年區間符合規定。	
		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。	為確保駕駛人具備專業資格，隨車人員係考量具教保服務人員資格者已有照顧幼兒之專業，另年滿二十歲者雖非教保服務人員，但其身心均已成熟，有照顧他人之能力，以確保隨車照顧幼兒之安全。	1. 駕駛具備職業駕照具備且期限有效。 2. 隨車人員之資格或身分證明文件符合規定。	
		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定之滅火器。	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。 3. 實地觀察每輛幼童專用車對內、外行車影像紀錄	為維護幼童專用車之行駛安全。	1. 滅火器：壓力表顯示位於正常區間，且期限有效。 2. 行車紀錄器：具備對內及對外功能，且影像紀錄保存區間符合規定。	3/9會議紀錄： 有關行車紀錄影像採認由縣市政府評估評鑑當日流程並建立執行方式之共識。

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
			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。	為維護幼童專用車之行駛安全，應檢查車況後，始得行駛。	1. 具備發車前檢查紀錄。 2. 檢查項目含車況及安全門項目。 3. 檢查時間點及資料學年區間符合規定。	
		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。	為保障幼兒到園與離園之安全，賦予幼兒園積極責任。	1. 具備幼兒名冊及核對紀錄。 2. 紀錄時間點及資料學年區間符合規定。	
		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)。	為提高幼童專用車駕駛、隨車人員及乘坐之幼生緊急應變能力，以維護安全。	1. 具備逃生演練排程及紀錄(含照片)。 2. 紀錄頻率及資料學年區間符合規定。	
	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。	考量幼兒活動安全，加強安全措施。	欄杆設置情形符合規定。	檢核範圍以設立許可證書立案之範圍為主，惟就有安全疑慮部分，得於備註欄位提醒相關改善建議。

類別	項目	細項	評鑑方式與檢核資料	判定基準		
				訂定目的	檢核重點與原則	注意事項
		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。	保障幼兒使用合宜之固定式遊戲設施，並知悉安全之使用規則。	1. 具備遊戲設施標示。 2. 標示內容含括使用者年齡及規則。 3. 使用者年齡層確實符合幼兒年齡層。	3/9會議紀錄： 遊戲設施前後距離、範圍非屬檢核範圍。