

112學年至116學年

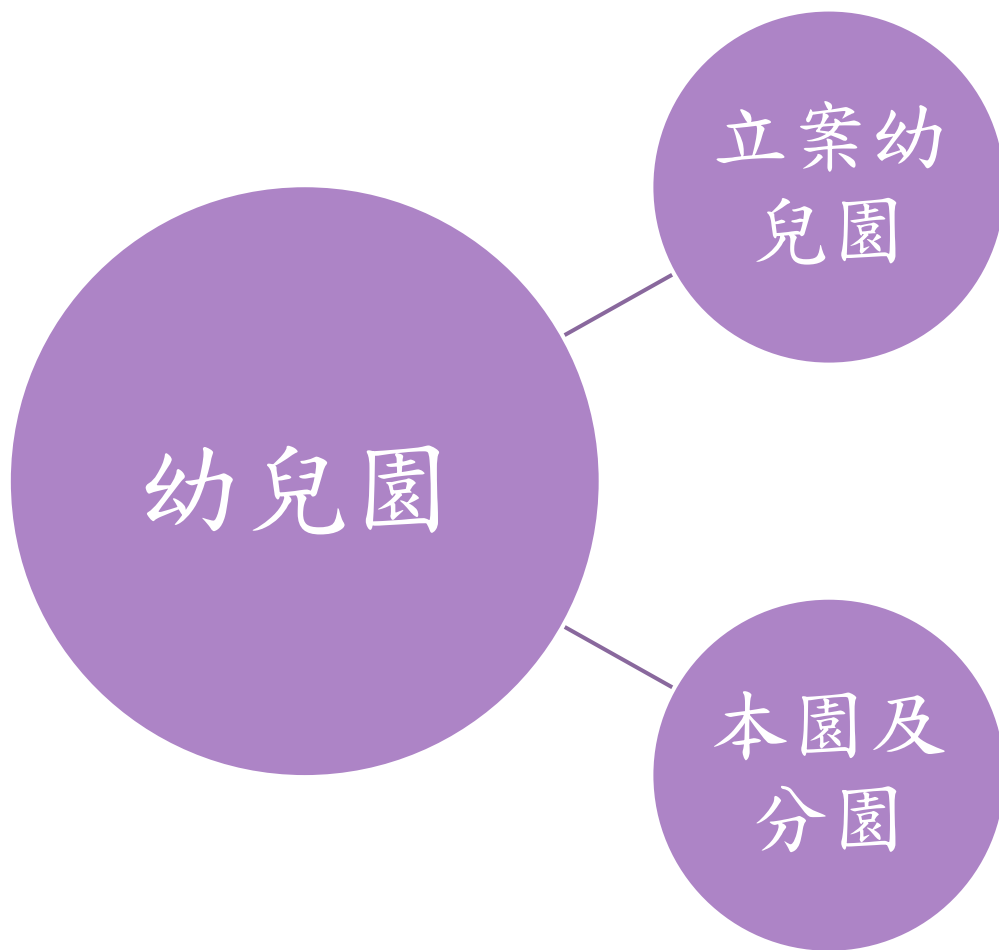
幼兒園評鑑說明會

苗栗縣政府教育處112年8月7日

評鑑依據及目的

- 依據「**幼兒園評鑑辦法**」及112年4月28日臺教授國部字第1120049628A號修正公告「**一百十二學年至一百十六學年幼兒園基礎評鑑指標**」。
- 目的在檢核各幼兒園是否達成各評鑑指標所示之事項，對於以書面檔案呈現其達成情形者，其重點應為資料本身，而非檔案整理或排列方式。
- 評鑑有別於輔導，本次評鑑主要目標為檢核其達成情形（符合法令、建立制度→**有 / 沒有**），爰請就達成情形予以說明即可，至於如何提昇其品質（如教保服務），由本府配合其他輔導計畫辦理。

適用對象



- 公立
- 私立(非營利)

- 同學年/分別接受評鑑

基礎評鑑及追蹤評鑑-類別



基礎評鑑及追蹤評鑑-參與方式

- 幼兒園均應接受基礎評鑑。
- 幼兒園於接受基礎評鑑前（二週前），應依基礎評鑑指標完成自我評鑑，作為直轄市、縣(市)主管機關實施該評鑑之參考。

基礎評鑑及追蹤評鑑-結果

- 公布內容：全部接受評鑑之幼兒園園名、接受評鑑
- 之時間，及各園評鑑報告。
- 公布方式：評鑑報告登錄於全國教保資訊網，並報教育部備查。
- 基礎評鑑未通過者：
 - 至遲於評鑑結果公布後六個月內完成改善。
 - 期限屆滿後，應就未通過之項目，依原評鑑指標辦理追蹤評鑑。
 - 追蹤評鑑仍未通過者，依本法第五十二條規定辦理。

112學年至116學年

幼兒園基礎評鑑指標

一、設立與營運

```
graph LR; A((一、設立與營運)) --- B((設立名稱及地址 1.1)); A --- C((生師比例 1.2)); A --- D((資訊公開 1.3));
```

設立名稱
及地址
1.1

生師比例
1.2

資訊公開
1.3

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名稱相符。

- 評鑑方式：
 - ◆ 查閱設立許可證書所載名稱及使用地址與樓層。
 - ◆ 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。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ▣ 幼兒園主要招牌、幼童專用車及園方網頁名稱之所載中文名稱應一致。
 - ▣ 未設置網頁者、未提供幼童專用車服務者，該項目免檢核。
- 不符合示例：
 - ▣ 現址與核定地址不符、未經許可使用地下室、2、3樓收托。
 - ▣ ○○○資優托兒所、○○○美語幼稚園、○○○幼兒學校、安親、課輔、托嬰等字樣。
- 資料時間：現況

1.2.1 生師比例應符合幼兒教育及照顧法之規定。

- 評鑑方式：查閱幼兒園班級人數統計表及教保服務人員名冊（教職員清冊）、實地觀察及核計。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - 招收2歲以上未滿3歲幼兒之班級，師生比例應符合1：8。
 - 招收3歲以上至入國民小學前幼兒之班級，師生比例應符合1：15。
 - 偏遠及原住民族地區之幼兒園依幼兒教育及照顧法第16條規定經本府同意混齡編班者，得提供備查公文為佐證資料。
- 不符合示例：師生比逾幼照法規定。
- 資料時間：現況。

1.3.1 設立許可證書應懸掛於園內足資辨識之處所。

- 評鑑方式：實地觀察設立許可證書懸掛位置。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 足資辨識之處所以「外部人員清楚可見」為原則。
- 不符合示例：未懸掛設立許可證書、置於不明顯之處、缺件。
- 資料時間：現況。

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。

- 評鑑方式：實地觀察。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ◆ 依據教保服務人員之職稱，採相對應之檢核規範。
(園長-幼兒園園長專業訓練及格證書或托育機構主管人員專業訓練及格證書；教師-教師證書；教保員/助理教保員-學歷證書或銓審文件；代理期間連續達三個月以上之教保服務人員代理人員-備查公文)
 - ◆ 學歷證書或資格證書得以複本公開，倘有載明出生年月日及國民身分證統一編號者，得予以遮蓋，以維護個人權益。
 - ◆ 教保服務人員如更名與證書不符，應提具更名相關佐證資料。
- 足資辨識之處所以「外部人員清楚可見」為原則
- 不符合示例：未懸掛學歷/資格證書、置於不明顯之處。
- 資料時間：現況。

```
graph LR; A((二、總務與  
財務管理)) --- B((收費規定  
2.1)); A --- C((環境設備  
維護  
2.2));
```

二、總務與 財務管理

收費規定
2.1

環境設備
維護
2.2

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。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ◆ 查閱公告紀錄，如書面公告、園方網頁資料等。
 - ◆ 通知紀錄各園得以親子聯絡簿、家長通知單或其他電子通知紀錄等。
 - ◆ 公告及通知都要做(非擇一)。
 - ◆ 每學期日期計算：(幼照法施行細則)
 1. 第1學期：8月1日至翌年1月31日(應於6月30日以前公告)。
 2. 第2學期：2月1日至7月31日(應於前一年度12月31日以前公告)。
- 不符合示例：收退費標準未公告、公告資料未符規定、僅公告未告知家長或僅告知家長未公告。
- 資料時間：評鑑當學年紀錄。

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。

- 評鑑方式：資料查閱(收費存根)。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ◆ 112學年幼兒園之收費項目及用途須符合直轄市、縣市主管機關之規定；自113學年起，前開項目及用途須符合中央主管機關之規定。
 - ◆ 公立幼兒園之收費項目及數額不得逾本府所定收費標準。
 - ◆ 私立幼兒園之收費項目及數額不得逾報送本府備查資料。
 - ◆ 代收機構代收費用，收費存根得以列有各項收費明細之繳費單據及銀行開立之繳費情況清冊替代。
- 不符合示例：收款存根聯與報府申請補助不符、與審核通過收費明細不同。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

2.2.1 每學期應至少實施一次全園環境消毒，並留有紀錄。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ▣ 查閱行事曆及清潔消毒紀錄。
 - ▣ 除活動室外，辦公室、廁所、廚房等區域皆須有清潔消毒紀錄。
- 不符合示例：無紀錄
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

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；設有**固定式遊戲設施**者，**每月**應定期進行遊戲場及設施檢查工作。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ▣ 檢視行事曆、檢核表及檢核紀錄。檢核結果為待修繕或汰換者，另再檢視修繕及汰換紀錄。
 - ▣ **固定式遊戲設施**依衛服部所訂之「**兒童遊戲設施自主檢查表**」。
- 不符合示例：無紀錄。
- 資料時間：評鑑**當學年及前一學年**。

三、教保活動課程

```
graph LR; A((三、教保活動課程)) --- B((課程規劃與實施 3.1)); A --- C((幼兒發展篩檢 3.2)); A --- D((活動室環境 3.3)); A --- E((午休 3.4));
```

課程規劃
與實施
3.1

幼兒發展
篩檢
3.2

活動室
環境
3.3

午休
3.4

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。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科（幼教輔導團）。
- 檢核資料：
 - ▣ 查閱行事曆及會議紀錄。
 - ▣ 該會議須獨立召開，不得併入其他會議。
 - ▣ 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。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

3.1.2 各班課程應採**統整不分科**方式進行教學。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科（幼教輔導團）。
- 檢核資料：
 - 抽查資料，如作息時間表、教學課程表、教學計畫、教學紀錄、親子聯絡簿、教學活動紀錄或日(週)誌等，足以佐證課程規劃確實符合規範。
- 檢核重點：
 - 實施外語教學者，不得以全部時間，或以部分時間採非融入方式實施。
 - 不分科之「不符合」示例：分節分科、簿本教學。
- 資料時間：評鑑**當學年及前一學年**。

3.1.3 每日應實施**連續三十分鐘以上**之幼兒大肌肉活動時間。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科（幼教輔導團）。
- 檢核資料：
 - 各園得視實際運作情形，以作息時間表、教學課程表、教學計畫、教學紀錄、親子聯絡簿、教學活動紀錄或日(週)誌等，足以佐證課程規劃確實符合規範。
- 檢核重點：
 - 安排時間範圍：上午8時至下午4時之間。
 - 「不符合」示例：每日大肌肉活動僅有律動。
- 資料時間：評鑑**當學年及前一學年**。

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。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處特教科。
- 檢核資料：
 - 抽查發展篩檢紀錄，如兒童發展檢核表等資料。
 - 查閱發展篩檢結果為疑似遲緩者之處理紀錄，如疑似發展遲緩兒童通報表及回覆表、期中鑑定安置報名表暨同意書、不同意進行鑑定安置者通報主管機關、申請特教支持服務等資料。
 - 免檢核之幼兒：具有身心障礙或發展遲緩證明文件。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

3.3.1 室內活動室平均照度至少五百勒克斯 (lux) 以上，並不得高於七百五十勒克斯 (lux) 。

- 評鑑方式：實地觀察及量測。
- 檢核單位：教育處學前科、苗栗縣衛生局（保健科）
- 照度測定方式依據中華民國國家標準CNS5065（照度測定法）規定：
 - ▣ 測定高度：以室內活動室桌面之高度為基準。
 - ▣ 測定方式：室內活動室面積為正四邊形或接近正四邊形者，以9點法檢測室內活動室區域之照度；室內活動室面積為不規則形狀者，擇中央區域以9點法檢測照度。
- 不符合示例：亮度未達標準。
- 資料時間：現況。

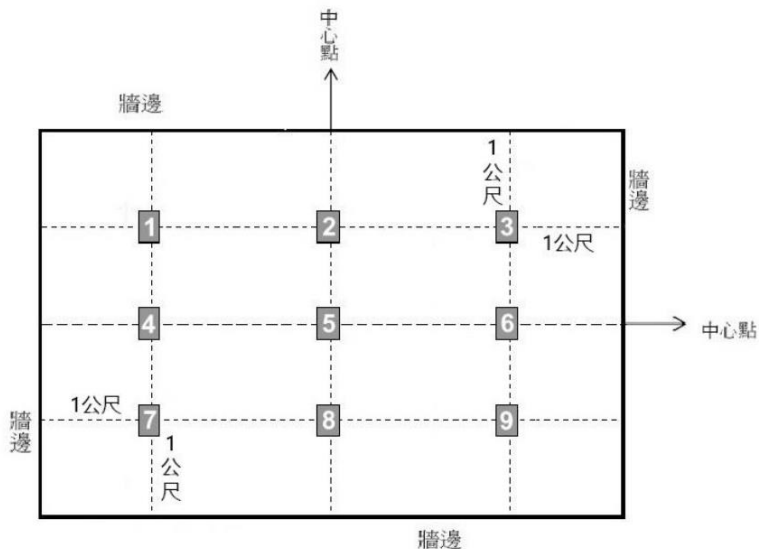
苗栗縣教保服務機構室內活動室照度檢測表

教保服務機構名稱：_____

檢測日期： 年 月 日 檢測時間：上午下午 時 分

班級	課桌面照度 (lux)									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	平均

附圖：室內活動室課桌照度測量位置(測定高度：桌面水平高度)



備註：

- 一、室內活動室平均照度至少五百勒克斯 (lux) 以上，並不得高於七百五十勒克斯 (lux)。
- 二、照度測定方式依據中華民國國家標準 CNS5065 (照度測定法) 規定：
 - (一)測定高度：以室內活動室桌面之高度為基準。
 - (二)測定方式：室內活動室面積為正四邊形或接近正四邊形者，以 9 點法檢測室內活動室區域之照度；室內活動室面積為不規則形狀者，擇中央區域以 9 點法檢測照度。
- 三、檢測頻率為每學期 1 次，必要時得增加。

3.3.1 室內活動室平均照度至少五百勒克斯 (lux) 以上，並不得高於七百五十勒克斯 (lux)。

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。

- 評鑑方式：實地觀察或資料查閱
- 檢核單位：教育處學前科、苗栗縣衛生局（保健科）
- 檢核資料：
 - 以下得擇一評鑑→
 1. 實地觀察：設置棉被收納空間為評鑑細項者。
 2. 抽查親子聯絡簿、家長通知單等：採每二週清洗一次幼兒使用之棉被為評鑑細項者。
- 不符合示例：未依規定收納、無清洗紀錄佐證。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

3.4.1 全日班應規劃適宜之午睡時間；2歲至未滿3歲幼兒之午睡時間不超過兩小時、3歲至入國民小學前幼兒不超過一小時三十分鐘。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科（幼教輔導團）。
- 檢核資料：
 - ▣ 各園得擇一以作息時間表、教學課程表等，佐證午休規劃確實符合規範。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

四、人事管理

```
graph LR; A((四、人事管理)) --- B((員工保險 4.1)); A --- C((退休制度 4.2)); A --- D((出勤管理 4.3));
```

員工保險
4.1

退休制度
4.2

出勤管理
4.3

4.1.1 教職員工均**辦理保險**，且投保薪資未有低報情形。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ▣ 查閱**薪資資料**
 - ▣ 查閱**保險資料**，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。
 - ▣ 僱用員工未達5人之幼兒園：勞保免檢核，就業保險仍應檢核
- 資料時間：近六個月。

4.2.1 依規定提撥勞工退休準備金或提繳勞工退休金。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：勞工及青年發展處。
- 檢核資料：
 - ▣ 查閱薪資資料、提繳勞工退休金證明文件等。
 - ▣ 園內有94年6月以前任職者(適用舊制)→查閱提撥勞工退休準備金證明文件。
 - ▣ 請列印單位投保明細
- 資料時間：近六個月。

4.3.1 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。

- 評鑑方式：資料查閱。
 - 檢核單位：勞工及青年發展處。
 - 檢核資料：
 - 抽查出勤紀錄(應逐日記載至分鐘)及請假紀錄等相關資料。
 - 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。
 - 資料時間：近六個月。
- *依據勞資會議實施辦法第2條規定，「事業單位應依本辦法規定舉辦勞資會議。」

五、餐飲與 衛生管理

餐飲管理
5.1

衛生保健
5.2

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。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
- 檢核資料：
 - ▣ 查閱公告紀錄，如書面公告或網頁資料等。
 - ▣ 抽查通知紀錄，如親子聯絡簿、家長通知單或其他電子通知紀錄。
 - ▣ 抽查餐點表所列食物內容。
 - ▣ 各類別所含食物內容應依據中央主管機關所定幼兒園餐點食物內容及營養基準，以及中央衛生主管機關所定國人膳食營養素參考攝取量提供衛生、安全及營養均衡之餐食。
- 資料時間：評鑑當學年。

5.1.2 點心與正餐之供應時間，規劃至少間隔二小時。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ▣ 抽查作息時間表或教學課程表等。
- ★ 作息時間表請注意時間分配：
 - 不得進行分科(節)教學。
 - 幼兒園點心與正餐時間，至少間隔二小時；午睡與餐點時間，至少間隔半小時。
 - 午睡時間，二歲以上未滿三歲幼兒，以不超過二小時為原則，三歲以上至入國民小學前幼兒，以不超過一小時三十分鐘為原則。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

5.1.3 幼兒使用之餐具不得為塑膠或美耐皿材質。

- 評鑑方式：實地觀察。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ▣ 除幼兒使用外，應含盛裝食品之所有餐具予以檢核。
- 資料時間：現況。

5.1.4 廚房之出入口應設置病媒防治設施，且無損壞。

- 評鑑方式：實地觀察。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - 病媒防治設施：包括自動門、紗門、塑膠簾、空氣簾或其他設備等均屬之。
- 不符合示例：紗網破洞、無防治措施。
- 資料時間：現況。

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。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ▣ 查閱飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表。
 - ▣ 未設置飲用水連續供水固定設備者，此項免檢核。
- 不符合示例：無飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

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。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - 查閱飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表。
 - 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(執行抽驗台數之比例為八分之一，未達一台者以一台計，抽驗應採輪流並迴避前已完成檢驗設備之方式辦理)。
 - 未設置飲用水連續供水固定設備者，此項免檢核。
- 不符合示例：無飲用水設備水質檢驗及設備維護紀錄表。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

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。

- 評鑑方式：實地觀察。
- 檢核單位：教育處學前科、苗栗縣衛生局（保健科）。
- 不符合示例：積水、陰暗、異味。
- 資料時間：現況。

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。

- 評鑑方式：實地觀察。
- 檢核單位：教育處學前科、苗栗縣衛生局（保健科）。
- 檢核資料：本項得就下列二項，擇一實地觀察評鑑：
 - 廁所隔間設計：
 - 在兼顧幼兒隱私及安全之原則下，其**雙側**應以**軟簾或小隔板**，及**前側**應以**門扇或門簾**隔間，且**不得裝鎖**。
 - 供二歲以上未滿三歲幼兒使用者，其前側得不隔間。
 - 廁所無隔間設計者：檢核男、女廁分別設置情形。
- 不符合示例：未依規定設置或隔間。
- 資料時間：現況。

5.2.3 應建立幼兒託藥措施，並告知家長。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科、苗栗縣衛生局（保健科）。
- 檢核資料：
 - ▣ 查閱託藥規定。
 - ▣ 抽查通知紀錄，如親子聯絡簿、家長手冊或其他電子通知紀錄等。
- 不符合示例：未訂定託藥規定、未確實執行託藥措施。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

六、安全管理

```
graph LR; A((六、安全管理)) --- B((交通安全 6.1)); A --- C((場地安全 6.2)); A --- D((緊急事件處理 6.3));
```

交通安全
6.1

場地安全
6.2

緊急事件處理
6.3

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。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。
 2. 查閱園內**每輛幼童專用車**檢驗合格紀錄。
- 不符合示例：未定期檢驗、未留有合格紀錄。
- 資料時間：評鑑**當學年及前一學年**。

6.1.2 幼童專用車至少每半年應實施保養，並留有紀錄。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。
 2. 查閱園內每輛幼童專用車之保養紀錄。
- 不符合示例：無保養紀錄。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

6.1.3 幼童專用車之駕駛均應具備職業駕照且年齡為六十五歲以下，並應配有具教保服務人員資格或成年之隨車人員。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。
 2. 查閱園內每輛幼童專用車相關資料：
 - (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十八歲之身分證明文件。
- 資料時間：現況。

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。

- 評鑑方式：實地觀察。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。
 2. 園內每輛幼童專用車均須檢核。
 - (1) 滅火器：有效期限及壓力值。
 - (2) 對、內外行車影像紀錄器：近兩個月影像紀錄保存情形。
- 不符合示例：無配置滅火器、配置滅火器逾有效期限。
- 資料時間：現況。

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。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。
 2. 抽查園內每輛幼童專用車之車況檢查紀錄。
- 不符合示例：未按時檢查車況或未留存車況檢查紀錄。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

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。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。
 2. 抽查園內每輛幼童專用車之乘坐幼兒名冊及每日上下車之核對紀錄(上車及下車都要有紀錄)。
- 不符合示例：未逐一清點乘坐幼兒名冊或未留存紀錄。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

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。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 1. 未提供幼童專用車服務者，此項免檢核。
 2. 查閱之行事曆、演練紀錄(包括演練照片)。
- 不符合示例：未辦理或未留下紀錄。
- 資料時間：評鑑當學年及前一學年。

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不易穿越或攀爬；露臺欄杆高度不得低於一百一十公分。

- 評鑑方式：實地觀察。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ▣ 未使用二樓或三樓之露臺或園址位於一樓者，此項免檢核。
- 不符合示例：樓梯扶手其欄杆間距大於十公分或欄杆設置橫條、露臺欄杆高度過低。
- 資料時間：現況。

6.2.2 固定式遊戲設施應經兒童遊戲場主管機關備查。經備查後，每三年並應委託專業檢驗機構進行檢驗工作。

- 評鑑方式：實地觀察。
- 檢核單位：教育處學前科。
- 檢核資料：
 - ▣ 未設置固定式遊戲設施者，此項免檢核。
 - ▣ 查閱本府備查公文。
 - ▣ 查閱最近一次之合格檢驗報告。
- 不符合示例：無備查公文或報告。
- 資料時間：現況。

6.3.1 訂有緊急事件處理機制並留有處理通報紀錄。

- 評鑑方式：資料查閱。
- 檢核單位：教育處學前科、苗栗縣衛生局（保健科）。
- 檢核資料：
 - 緊急事件處理機制，應包括以下四項目：
 1. 幼兒緊急傷病施救注意事項（如食物中毒、天然災害等）。
 2. 事故傷害防制規定（如入/離園交通安全等）。
 3. 傳染病通報作業流程（如H7N9、腸病毒、泡疹性咽峽炎等）。
 4. 責任通報作業流程（如家暴、性侵害、身心虐待、體罰、霸凌、性騷擾、不當管教，或其他對幼兒之身心暴力或不當對待之行為等等）。
 - 緊急事件處理機制都須包含任務編組。

6.3.1 訂有**緊急事件處理機制**並留有處理通報紀錄。

- 檢核資料：
 - ▣ 抽查**校安通報網行政通報紀錄**及依教保服務機構不適任人員認定通報資訊蒐集查詢處理利用及違法事件通報辦法第9條規定之**通報表及知悉通報確認單**進行通報紀錄（通報表及知悉通報確認單可至苗栗縣幼兒教育網/行政公告下載使用）。
- 不符合示例：未訂定緊急事件處理機制、未留有通報紀錄。
- 資料時間：現況評鑑；當學年及前一學年。