

107-111學年度

基礎評鑑指標 檢核重點及注意事項

110.4製作

基礎評鑑指標

可參閱【公版簡報】幼兒園基礎評鑑指標比較



新北市政府
Education Department,
New Taipei City Government

教育局

2個週期指標情形

102-106學年度(第1週期)

□ 教育部101年8月8日公告

「102至106學年幼兒園基礎評鑑指標」

□ 指標細項：47項

107-111學年度(第2週期)

□ 教育部106年9月19日公告

「107至111學年幼兒園基礎評鑑指標」

□ 指標細項：39項

評鑑指標類別與項目(1/2)

1. 設立與營運

1.1 設立名稱
與地址

1.2 生師比例

1.3 資訊公開

2. 總務與財務 管理

2.1 收費規定

2.2 環境設備
維護

3. 教保活動 課程

3.1 課程規劃

3.2 幼兒發展篩檢

3.3 活動室環境

3.4 午休

評鑑指標類別與項目(2/2)

4.人事管理

4.1津貼權益

4.2員工保險

4.3退休制度

4.4出勤管理

5.餐飲與衛生 管理

5.1餐飲管理

5.2衛生保健

5.3緊急事件處理

6.安全管理

6.1交通安全

6.2場地安全

2個週期指標差異

進一步參閱：【公版簡報】幼兒園基礎評鑑指標比較

調整情形	量	指標細項
刪除	8	2.1.1 接送辦法
		2.3.1 幼兒團體保險
		3.3.3 2歲室內活動室獨立設置
		5.2.3 幼兒身高及體重紀錄
		6.2.1 消防安全檢查
		6.2.2 公共安全檢查
		6.2.4 戶外遊戲場無障礙物
		新增
調整幅度大	5	3.2.1 幼兒發展篩檢
		5.1.1 餐點表
		5.1.3 使用餐具
		5.3.1 緊急事件處理
		6.1.4 行車影像紀錄



新北市政府
Education Department,
New Taipei City Government

教育局

類別

依說明會講課順序排列

- 類別3：教保活動課程
- 類別1：設立與營運
- 類別2：總務與財務管理
- 類別4：人事管理
- 類別5：餐飲與衛生管理
- 類別6：安全管理

類別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。

會議執行方式

- 「**學期**」界定
- 開會日期

會議執行方式

- **獨立**召開
- ≠ 教學會議
- ≠ 園務會議

研議議題

- 規劃、調整
- 回顧、檢討
- **整學期**之教保活動課程

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。

- 會議執行方式及所含議題符合規定
- 次數、頻率及資料學年度區間符合規定

「109.8.1-110.1.31」之間
至少召開1次課發會
→ 此次會議屬於
109學年度第1學期會議紀錄

學期	區間	召開次數
108-2	109.2.1-109.7.31	1次
109-1	109.8.1-110.1.31	1次
109-2	110.2.1-110.7.31	1次
110-1	110.8.1-111.1.31	1次

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。

序	可參考之研議議題
1	討論下學期大、中、小班的主題與教學目標
2	回顧與檢討本學期主題課程的實施
3	討論大中小班落實生活教育的階段性目標
4	討論109學年主題概念網架構與課程探索方向
5	依據幼兒園願景，幼兒園三年循環課程的擬定
6	討論幼兒園的課程特色與轉型

如有幼幼班之
幼兒園，也請
放入幼幼班的
課程發展!!

3.1 課程規劃

3.1.2

各班課程應採統整不分科方式進行教學。

□ 統整

- 主要活動具連貫性
- 課程內容與幼兒生活經驗具關連性

□ 不分科

- 主要活動不得採分節分科形式進行
- 不得以簿本教學為主
- (倘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)

3.1 課程規劃

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。

- 作息表(獨立規劃至少30分鐘以上)
- 相關佐證資料

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。

- 對象：全園幼生
 - (含學期中入園)
- 幼兒發展檢核表(檢核項目完整性)
- 紀錄統計表完整性(簽名、衛生所核章、日期)
- 疑似發展遲緩幼兒處理紀錄：通知家長(如電話紀錄、親子聯絡簿等)
- 紀錄人事時地物

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。

□108年7月10日修正《幼兒園及其分班基本設施設備標準》第21條：室內活動室之設備，應符合下列規定：三、**平均照度至少500勒克斯 (lux)**，並避免太陽與燈具之眩光，及桌面、黑 (白) 板面之反光。

□本(第2)週期評鑑判定基準桌面照度**維持至少350勒克斯(lux)以上**。

3.3 活動室環境

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。

□ 擇一檢核

- 獨立區隔及通風透氣之棉被收納空間(棉被櫃)
- 清洗頻率符合規定
 - 清洗頻率：每2週
 - 清洗紀錄之完整性



3.3 活動室環境

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。

原則

棉被清洗之日期以『週』為計算，非以『日』為計算。

原則

換言之，無論幼兒星期一到星期六那天帶棉被至幼兒園，即為「第1週」，應於下一週即「第2週」帶回清洗。

注意事項

1. 行事曆規劃棉被清洗日，請留意連續假期、國定假日及補班(課)日。
2. 如遇腸病毒停課，清洗日期請重新規劃。



3.3 活動室環境

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。

中華民國110年（西元2021年）政府行政機關辦公日曆表

一月							二月							三月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
					1	2		1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
					十八	十九			廿一	立春	廿三	廿四	廿五		十八	十九	二十	廿一	驚蟄	廿三
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
二十	廿一	小寒	廿三	廿四	廿五	廿六	廿六	廿七	廿八	廿九	三十	正月小	初二	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	二月大
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
廿七	廿八	廿九	十二月大	初二	初三	初四	初三	初四	初五	初六	雨水	初八	初九	初二	初三	初四	初五	初六	初七	春分
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
初五	初六	初七	大寒	初九	初十	十一	初十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	初九	初十	十一	十二	十三	十四	十五
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31			
十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十七							十六	十七	十八	十九			
31																				
十九																				

四月							五月							六月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
				1	2	3						1				1	2	3	4	5
				二十	廿一	廿二						二十				廿一	廿二	廿三	廿四	芒種
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
清明	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	廿一	廿二	廿三	立夏	廿五	廿六	廿七	廿六	廿七	廿八	廿九	五月大	初二	初三
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
三十	三月大	初二	初三	初四	初五	初六	廿八	廿九	三十	四月小	初二	初三	初四	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
初七	初八	穀雨	初十	十一	十二	十三	初五	初六	初七	初八	初九	小滿	十一	十一	夏至	十三	十四	十五	十六	十七
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
十四	十五	十六	十七	十八	十九		十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十八	十九	二十	廿一			
							30	31												
							十九	二十												

- 以109學年度第2學期為例
- 清洗頻率：每2週
- 開學日
 - 私立：2月1日
 - 公立：2月22日
- 私立棉被清洗日期：2月9日、2月26日、3月12日、3月26日、4月9日、4月23日、5月7日、5月21日、6月4日、6月18日、以此類推
- 注意事項：
 - 2月10日~2月16日為連續假期，棉被應於2月9日帶回清洗。
 - 4月2日~4月5日為連續假期，棉被應於4月9日帶回清洗。

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。

3.3 活動室環境

中華民國110年（西元2021年）政府行政機關辦公日曆表

一月							二月							三月						
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六
					1	2	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6		
					十八	十九	二十	廿一	立春	廿三	廿四	廿五	十八	十九	二十	廿一	驚蟄	廿三		
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
二十	廿一	小寒	廿三	廿四	廿五	廿六	廿六	廿七	廿八	廿九	三十	正月小	初二	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	二月大
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
廿七	廿八	廿九	十二月大	初二	初三	初四	初三	初四	初五	初六	雨水	初八	初九	初二	初三	初四	初五	初六	初七	春分
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
初五	初六	初七	大寒	初九	初十	十一	初十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	初九	初十	十一	十二	十三	十四	十五
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				28	29	30	31			
十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十七							十六	十七	十八	十九			
31																				
十九																				

四月							五月							六月							
日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	日	一	二	三	四	五	六	
				1	2	3						1							4	5	6
				二十	廿一	廿二						二十							芒種		
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	
清明	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	廿一	廿二	廿三	立夏	廿五	廿六	廿七	廿六	廿七	廿八	廿九	五月大	初二	初三	
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	
三十	三月大	初二	初三	初四	初五	初六	廿八	廿九	三十	四月小	初二	初三	初四	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十	
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
初七	初八	穀雨	初十	十一	十二	十三	初五	初六	初七	初八	初九	小滿	十一	十一	夏至	十三	十四	十五	十六	十七	
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				
十四	十五	十六	十七	十八	十九		十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十八	十九	二十	廿一				
							30	31													
							十九	二十													

- 以109學年度第2學期為例
- 清洗頻率：每2週
- 開學日
 - 私立：2月1日
 - 公立：2月22日
- 公立棉被清洗日期：3月5日、3月19日、4月1日、4月16日、4月30日、5月14日、5月28日、6月11日、6月25日、以此類推
- 注意事項：
 - 2月27日~3月1日為連續假期，棉被應於3月5日帶回清洗。
 - 4月2日~4月5日為連續假期，棉被應於4月1日帶回清洗。

類別1：設立與營運

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。

- 園長為專任，不列入生師比例計算
- 2歲~未滿3歲幼生不得與其他年齡混齡編班

幼兒年齡	生師比
2歲~未滿3歲	8:1
3歲~未滿4歲	15:1
4歲~未滿5歲	
5歲~入國民小學前	

- 幼兒學齡級距：可參閱每學年度公立及非營利幼兒園招生簡章

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。

- 幼兒園二歲以上未滿三歲幼兒，每班以十六人為限，且不得與其他年齡幼兒混齡；三歲以上至入國民小學前幼兒，每班以三十人為限。但離島、**偏遠**及原住民族地區之幼兒園，因區域內二歲以上未滿三歲幼兒之人數稀少，致其招收人數無法單獨成班者，得報直轄市、縣（市）主管機關同意後，以二歲以上至入國民小學前幼兒進行混齡編班，每班以十五人為限。

項次	縣市	鄉(鎮、市、區)	備註
1	新北市	平溪區	
2		石門區	
3		石碇區	
4		坪林區	
5		烏來區	原鄉
6		貢寮區	
7		雙溪區	

偏鄉地區為教育部於109.3.24公告

1.3 資訊公開

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。

- 教保服務人員**如有改名**，畢業證書上姓名與身分證上姓名不相同，請提供佐證資料。
- 代理**教保服務人員**仍需懸掛**學歷證書。

類別2：總務與財務管理



新北市政府
Education Department,
New Taipei City Government

教育局

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。

- 每學期開始前1個月公告
 - 6月30日、12月31日
- 公告+告知
- 公告內容、公告日期正確

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。

- 收費項目、用途與數額
- 符合《新北市教保服務機構收費及退費標準》
 - 108年12月25日修正發布
- 符合『全國幼兒園幼生管理系統』登載

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。

- 訂有全園消毒排程及其實施情形
- 次數與頻率符合規定

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。

- 幼兒園設有「固定式遊樂設施」者，請使用「兒童遊樂設施自主檢核表」。

類別4：人事管理

檢核對象

4.1.1

- 100年1月至12月已經在職，迄今仍在職。
教保服務人員(教師、教保員、助理教保員)
- 領有導師津貼差額或教保服務津貼

4.2.1

- 全園教職員工

4.3.1

- 適用《勞動基準法》之人員

4.4.1

- 適用《勞動基準法》之人員

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。

要件1：100年1月至12月已經在職，迄今仍在職。

教保服務人員(教師、教保員、助理教保員)

要件2：領有導師津貼差額或教保服務津貼

同時符合要件1及要件2之人員，請準備評鑑

當學年及【前一週期進行評鑑學年】之薪資資料

4.1 津貼權益

當學年及【前一週期進行評鑑學年】之薪資資料

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。

1	當學年	110 學年度	110.8.1-實地訪視當日	薪資資料
2	前一週期	105 學年度	105.8.1-106.7.31	

1	當學年	111 學年度	111.8.1-實地訪視當日	薪資資料
2	前一週期	106 學年度	106.8.1-107.7.31	

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。

- 對象：全園教職員工
- 投保日期
- 投保級距
 - 避免低報

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。

- 全民健康保險
- 勞工保險(含職災) or 公教人員保險
- 就業保險
- 勞工退休(準備)金

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。

□ 準備資料

1

- ★教職員工清冊
- 離職清冊
- 全國教保資訊網填報系統下載

2

- 教職員工薪資清冊
- (資源手冊第82-84頁)

3

- 全民健康保險
- (資源手冊第85頁)

4

- 勞工保險(含職災)、就業保險
- 請提供「投保單位被保險人名冊」
- (資源手冊第86-88頁)

4.3 退休制度

1

- **★教職員工清冊**
- 離職清冊
- 全國教保資訊網填報系統下載

2

- **教職員工薪資清冊**
- (資源手冊第82-84頁)

3

- **勞工退休(準備)金**
- 請提供「**勞工退休金計算名冊-雇主提繳**」
- (資源手冊第95頁)

4.3.1

依規定提撥勞工退休準備金或提繳勞工退休金。

□ 準備資料



新北市政府
Education Department,
New Taipei City Government

教育局

類別5：餐飲與衛生管理



新北市政府
Education Department,
New Taipei City Government

教育局

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。

- 餐點表確實公告及通知
- 每日餐點含四大類食物

5.1.3

幼兒使用之餐具不得為塑膠或美耐皿材質。

- 以是否接用以盛裝或接觸食品為判定依據

5.1 餐飲管理

5.1.4

廚房之出入口應設置病媒防治設施，且無損壞。

- 廚房每個出入口確實設置病媒防治設施
- 防治設施確實無損壞情形

5.1 餐飲管理

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。

□ 每3個月

1、4、7、10月
2、5、8、11月
3、6、9、12月

□ 抽驗台數之比例為：1/8

□ 未達一台者以一台計，抽驗應採輪流並迴避前已完成抽測設備之方式辦理。

□ 幼兒園應主動連繫負責單位，確認是否每3個月皆辦理大腸桿菌群檢測，**尤其是第1季(1-3月)**。

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。

- 緊急事件處理相關規定**確實建置及項目齊備**
 - 幼兒緊急傷病施救注意事項。
 - 事故傷害防制規定。
 - 傳染病通報作業流程。
 - 責任通報作業流程(如兒童虐待、家暴、性侵害等)。

類別6：安全管理

6.1 交通安全

6.1.2

幼童專用車至少**每半年**應實施保養，並留有紀錄。

- 至少**每半年**實施保養，非以里程計。

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。

- **每次發車前**均需檢查並留有紀錄。

6.1 交通安全

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。

- 對內、外行車紀錄器
- 記憶卡
- 硬碟

設備

技術

- 2-3天存檔一次
- 建立資料夾
- 檔案命名

提前
測試

特殊
狀況

- 行車影像紀錄器正常運作
- 錄製檔案完整

- 紀錄異常情形



6.1 交通安全

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。

- 上車及下車時，都要逐一清點乘坐幼兒，並留紀錄。

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。

- 至少每半年辦理逃生演練，不是以學期計。