

新北市113學年度非營利幼兒園績效考評考評指標、依據、配分與分工表

考評項目	配分	考評指標	考評方式	考評方式	考評依據	評核標準、注意事項及相關法規	評分單	幼兒園提供資料	本局提供資料
一、招收幼兒情形(4%)	2	幼兒園依契約所定招生數招收至額滿為止，且未有超收情形。	1. 當學年度有違法超收情形且經查證屬實者，以0分計。  2. 依各園實際招生數除以契約所定招生數之比率，計分如下： (1)新立案之非營利幼兒園： a. 未達60%：0分。 b. 60%以上未達80%：2分。 c. 80%以上：4分。 (2)其他非營利幼兒園： a. 未達75%：0分。 b. 75%以上未達85%：2分。 c. 85%以上：4分。	1. 1. 1當學年度有違法超收情形且經查證屬實者，以0分計。	1. 契約書(包括需求說明書)、設立許可證書(幼兒園提供)。 2. 每年3月31日全國幼兒園幼生管理系統下載之各園招生狀況表(各級主管機關提供)。 3. 當學年度裁罰違法超收情形(各級主管機關於全國教保資訊網之裁罰紀錄查詢專區查詢並提供)。 4. 實地觀察或訪談。	配合中央調降師生比1比12政策，各園113學年度可招收人數應依本局114年2月26日新北教幼字第1140331218號函核定之師生比辦理。	教育局	<input type="checkbox"/> 契約書(包括需求說明書)、設立許可證書 <input type="checkbox"/> 其他相關證明文件	<input type="checkbox"/> 幼兒園招生狀況表 <input type="checkbox"/> 當年度違法超收情形
	2			1. 1. 2依各園實際招生數除以契約所定招生數之比率。 (1)新立案之非營利幼兒園： a. 未達60%：0分。 b. 60%以上未達80%：2分。 c. 80%以上：4分。 (2)其他非營利幼兒園： a. 未達75%：0分。 b. 75%以上未達85%：2分。 c. 85%以上：4分。					
二、收托需要協助幼兒情形(11%)	6	幼兒園依規定招收幼兒及需要協助幼兒情形。	1. 依規定招收幼兒： (1)員工子女非營利幼兒園：依據非營利幼兒園實施辦法(以下簡稱非營利辦法)第14條第2項及教育部補充規定之招收順序辦理招生：6分。 (2)其他非營利幼兒園： a. 依據非營利辦法第14條第1項規定及直轄市、縣（市）主管機關所定招收需要協助幼兒優先順序之自治法規辦理，亦未拒絕主管機關轉介之個案者：6分。 b. 營運成本全部由家長自行負擔者，未達成直轄市、縣(市)主管機關訂定或核定招收需要協助幼兒人數最低比率，本項以0分計。	2. 1. 1依規定招收幼兒： (1)員工子女非營利幼兒園：依據非營利幼兒園實施辦法(以下簡稱非營利辦法)第14條第2項及教育部補充規定之招收順序辦理招生：6分。 (2)其他非營利幼兒園： a. 依據非營利辦法第14條第1項規定及直轄市、縣（市）主管機關所定招收需要協助幼兒優先順序之自治法規辦理，亦未拒絕主管機關轉介之個案者：6分。 b. 營運成本全部由家長自行負擔者，未達成直轄市、縣(市)主管機關訂定或核定招收需要協助幼兒人數最低比率，本項以0分計。	1. 契約書(包括需求說明書)、設立許可證書(幼兒園提供)。 2. 招生簡章、文宣品或網頁公告訊息(幼兒園提供)；由縣（市）政府統一辦理公告事宜者免附。 3. 直轄市、縣（市）主管機關訂定招收需要協助幼兒優先順序之自治法規(各級主管機關提供)。 4. 每年3月31日全國幼兒園幼生管理系統下載之特殊身分別幼生招生狀況表(各級主管機關提供)。 5. 對於有需求幼兒輔導、或調整教保計畫、尋求相關機構提供協助相關紀錄(幼兒園提供)。 6. 其他相關證明文件。 7. 實地觀察或訪談。	1. 「有需求之幼兒」應包含：家庭背景需求、家庭經濟需求、學習輔導需求、經濟弱勢、文化不利、特殊境遇之幼兒。 2. 本項針對幼兒園是否進行身分識別、執行需求評估、通報轉介、資源連結、成效追蹤等予以評分，例如： (1)身心障礙幼生：提供特教臨時助理員、巡迴輔導教師、相關專業團隊或教育輔具等申請資料等。 (2)低收入、中低收入、原住民、特殊境遇家庭等：提供相關經費補助申請資料等。 (3)查閱全國幼兒發展篩檢紀錄，並依據發展篩檢結果，提供發展落後或超前幼兒之個別化教保計畫。 3. 計分方式： (1)符合「身分識別」，得1分。 (2)符合「執行需求評估」，得1分。 (3)符合「通報轉介」，得1分。 (4)符合「資源連結」，得1分。 (5)符合「成效追蹤」，得1分。	教保服務人員代表、機關代表	<input type="checkbox"/> 契約書(包括需求說明書)、設立許可證書 <input type="checkbox"/> 文宣品或網頁公告訊息(由縣(市)政府統一辦理公告事宜者免附) <input type="checkbox"/> 有需求之幼兒輔導、或調整教保計畫、尋求相關機構提供協助之相關記錄 (※「有需求之幼兒」應包含家庭背景需求、家庭經濟需求、學習輔導需求、經濟弱勢、文化不利、特殊境遇之幼兒，並請提供相關佐證資料。) <input type="checkbox"/> 其他相關證明文件。	<input type="checkbox"/> 本市訂定招收需要協助幼兒優先順序之自治法規 <input type="checkbox"/> 本市當學年度公立及非營利幼兒園招生簡章 <input type="checkbox"/> 特殊身份別幼生招生狀況表
	5			2. 1. 2能針對經評估有需求之幼兒，提供輔導、或調整教保計畫、尋求相關機構提供協助者，且留有紀錄：5分。					

新北市113學年度非營利幼兒園績效考評考評指標、依據、配分與分工表

考評項目		配分	考評指標	考評方式		考評依據	評核標準、注意事項及相關法規	評分單	幼兒園提供資料	本局提供資料
三、家長滿意情形(5%)		4	幼兒園家長滿意度調查之平均得分。	1. 委託辦理之非營利幼兒園由委託單位、申請辦理之非營利幼兒園由直轄市、縣（市）主管機關、中心由委託單位進行【家長滿意度調查】（非營利幼兒園使用版詳如附件1-1、中心使用版詳如附件1-2）。 2. 上述調查之平均得分，於回收率達70%以上時，計分如下： (1)90分以上：5分。 (2)85分以上未達90分：4分。 (3)80分以上未達85分：3分。 (4)75分以上未達80分：2分。 (5)70分以上未達75分：1分。 (6)未達70分：0分。	3. 1. 1幼兒園家長滿意度調查之平均得分。 (1)上述調查之平均得分，於回收率達70%以上時，計分如下： 90分以上：5分。 85分以上未達90分：4分。 80分以上未達85分：3分。 75分以上未達80分：2分。 70分以上未達75分：1分。 未達70分：0分。 (2)平均得分：所有回收有效問卷總得分除以回收有效問卷份數(小數點四捨五入至整數)。	家長滿意度問卷調查彙整結果(委託單位或直轄市、縣（市）主管機關提供)。		教育局	無	<input type="checkbox"/> 家長滿意度問卷調查彙整結果
		1	幼兒園家長滿意度調查之問卷回收率。	3. 如問卷回收率未達70%，則此考評項目之得分以第2項問卷平均得分之計分結果扣1分計。 4. 計算原則： (1)平均得分：所有回收有效問卷總得分除以回收有效問卷份數(小數點四捨五入至整數)。 (2)回收率：問卷回收份數除以問卷發出份數(小數點四捨五入至整數)。	3. 1. 2幼兒園家長滿意度調查之問卷回收率。 (1)如問卷回收率未達70%，則此考評項目之得分以第2項問卷平均得分之計分結果扣1分計。 (2)回收率：問卷回收份數除以問卷發出份數(小數點四捨五入至整數)。					
四、契約之履約情形(34%)	(一)行政管理(13%)	4	1. 園務辦理情形發展計畫辦理情形(1)工作執行情形及其成效符合該學年度核定工作計畫各要項之情形，及整體園務事務運作定期檢核、分析改善。	1. 截至考評當日1個月前之工作執行情形及其成效符合核定之該學年度工作計畫各要項，且有定期自我評核整體園務事務運作及分析改進：4分。 ※上述尚有部分符合之情形，得酌予給分。	4. 1. 1. 1截至考評當日1個月前之工作執行情形及其成效符合核定之該學年度工作計畫各要項，且有定期自我評核整體園務事務運作及分析改進：4分。	1. 契約書(包括需求說明書及經營計畫書)(幼兒園提供)。 2. 經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關審核通過之當學年度工作計畫(幼兒園提供)。 3. 截至考評當日1個月前之工作執行情形(含改善情形紀錄)(幼兒園提供)。 4. 其他相關證明文件。 5. 實地觀察或訪談。	1. 「無工作執行情形及成效符合工作計畫各要項、也無定期自我評核整體事務運作及分析改進」，不予給分。 2. 符合「執行情形有打勾，但未有文字說明或佐證資料，及未進行定期自我評核及分析改進」，得1分。 3. 符合「執行情形有打勾，且有文字說明或佐證資料但未完整，及未進行定期自我評核及分析改進」，得2分。 4. 符合「執行情形有打勾，且有完整文字說明或佐證資料(需佐以觀察和訪談)，但未定期自我評核及分析改進」，得3分。 5. 以下兩種情形，皆可得4分： (1)符合「執行情形有打勾，且有完整文字說明或佐證資料(需佐以觀察和訪談)，亦有定期自我評核及分析改進」，得4分。(即書面資料皆完整且符合，若現場觀察不符合，得酌予扣分) (2)符合「執行情形有打勾，且有完整文字說明或佐證資料(需佐以觀察和訪談)，具定期自我評核及簡單之分析改進內容(雖分析改進未詳細敘明，但能以口頭補充說明者亦可採納)」，得4分。 6. 定期自我評核之定期區間不限，園(中心)有規劃即可。	教保學者專家代表	<input type="checkbox"/> 契約書(包括需求說明書及經營計畫書)。 <input type="checkbox"/> 經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關審核通過之當學年度工作計畫。 <input type="checkbox"/> 截至考評前1個月前之工作執行情形(含改善計畫)。 <input type="checkbox"/> 園長與教保服務人員及其他服務人員溝通之相關紀錄。 <input type="checkbox"/> 園務會議紀錄 <input type="checkbox"/> 教學會議紀錄 <input type="checkbox"/> 課程發展會議紀錄 <input type="checkbox"/> 其他相關證明文件。	
		3	(2)幼兒園園長主任與教保服務人員及其他服務人員雙向溝通之情形。	2. 幼兒園園長主任與教保服務人員及其他服務人員之間雙向溝通方式有2種以上：3分。 ※上述尚有部分符合之情形，得酌予給分。	4. 1. 1. 2幼兒園園長主任與教保服務人員及其他服務人員之間雙向溝通方式有2種以上：3分。		1. 「無溝通方式」，不予給分。 2. 符合「1種溝通」，得1分。 3. 符合「2種以上雙向溝通(單方下指令或告知)」，得2分。 4. 符合「2種以上雙向溝通（如需後續處理，請說明之）」，得3分。			

新北市113學年度非營利幼兒園績效考評考評指標、依據、配分與分工表

考評項目		配分	考評指標	考評方式	考評方式	考評依據	評核標準、注意事項及相關法規	評分單	幼兒園提供資料	本局提供資料
四、契約之履約情形 (34%)	(一)行政管理 (13%)	2	2. 人力資源管理 (1)辦理教保服務人員及其他服務人員平時及年終考核之情形。 (2)提升教保服務人員專業職能、非營利幼兒園或職場中心知能，及勞動權益知能之情形。	1. 確實依非營利辦法及幼兒園之考核辦法，定期辦理人員平時考核及年終考核並留有紀錄：2分。 ※上述尚有部分符合之情形，得酌予給分。	4. 1. 2. 1確實依非營利辦法及幼兒園之考核辦法，定期辦理人員平時考核及年終考核並留有紀錄：2分。	1. 勞動基準法(以下簡稱勞基法)。 2. 非營利辦法。 3. 契約書(包括需求說明書及經營計畫書)(幼兒園提供)。 4. 經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關核定或經各級主管機關審議會通過之考核辦法(幼兒園提供)。 5. 抽查之平時考核及年終考核紀錄(幼兒園提供)。 6. 人員清冊及核備文件(幼兒園提供)。 7. 教保服務人員及其他服務人員在職進修規劃等工作檔案或相關紀錄(幼兒園提供)。 8. 非營利幼兒園教保制度及勞動權益相關研習或課程之參與紀錄(幼兒園提供)。 9. 其他相關證明文件。 10. 實地觀察或訪談。	1. 幼兒園應訂定教保服務人員及其他服務人員之考核辦法，並報本局核備(非營利辦法第21條第4項規定)： (1)無訂定幼兒園考核辦法或未報本局核備，但有辦理平時考核及年終考核者，得1分。 (2)僅有訂定幼兒園考核辦法，但未辦理平時考核及年終考核者(不符合)。  2. 平時考核每學期應至少辦理1次(非營利辦法第22條第2項規定)；教保服務人員及其他服務人員任職至學年度終了屆滿一學年者，幼兒園應於每年7月31日以前完成年終考核(非營利辦法第22條第3項規定)： (1)到職未滿一年僅有下半年平時考核者，無年終考核者(符合)。 (2)平時或年終考核於7月31日以後辦理者(不符合)。 (3)若平時及年終考核併同辦理，且無法區分平時或年終考核分數(不符合)。	教保服務人員代表、機關代表	<input type="checkbox"/> 契約書(包括需求說明書及經營計畫書)。 <input type="checkbox"/> 經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關核定或審議會通過之考核辦法。 <input type="checkbox"/> 平時考核及年終考核紀錄。 <input type="checkbox"/> 人員清冊及核備文件。 <input type="checkbox"/> 教保服務人員及其他服務人員在職進修規劃等工作檔案或相關紀錄。 <input type="checkbox"/> 教保制度及勞動權益相關研習或課程之參與紀錄。 <input type="checkbox"/> 其他相關證明文件。	
		2		2. 妥善使用研習經費，安排符合各教保服務人員及其他服務人員需求之在職進修規劃及專業成長活動，並紀錄於個人之工作檔案：2分。 ※上述尚有部分符合之情形，得酌予給分。	4. 1. 2. 2妥善使用研習經費，安排符合各教保服務人員及其他服務人員需求之在職進修規劃及專業成長活動，並紀錄於個人之工作檔案：2分。	1. 符合「提供宣導或鼓勵園內各類人員參加非營利幼兒園教保制度相關研習或課程之佐證資料，以及園內各類服務人員均參加非營利幼兒園教保制度研習或課程之證明」，得1分。 2. 符合「提供宣導或鼓勵園內各類人員參加非營利幼兒園勞動權益相關法規研習或課程之佐證資料，以及園內各類服務人員均參加勞動權益相關法規研習或課程之證明」，得1分。	1. 「各教保服務人員及其他服務人員」之定義：依據非營利幼兒園營運成本規定，各園研習進修經費編列標準為「2,000元x專任各類服務人員數x1年」，故查閱 <b>幼兒園於全國教保資訊網填報系統核備之人員</b> 之個人工作檔案。  2. (1)雖有提供在職進修規劃或專業成長活動相關佐證資料，但未依照各教保服務人員及其他服務人員之需求，不予給分。 (2) <b>依照各教保服務人員及其他服務人員之需求</b> ，提供在職進修規劃或專業成長活動相關佐證資料(研習時數、繳費收據或是實施計畫及概算證明文件)，而無個人之工作檔案，得1分。 (3) <b>依照各教保服務人員及其他服務人員之需求</b> ，提供在職進修規劃或專業成長活動相關佐證資料(研習時數、繳費收據或是實施計畫及概算證明文件)， <b>且有個人之工作檔案</b> ，得2分。			
		2		3. 宣導或鼓勵園內內各類服務人員參加非營利幼兒園或職場中心教保制度，及參加勞動權益相關法規研習或課程：2分。 ※上述尚有部分符合之情形，得酌予給分。	4. 1. 2. 3宣導或鼓勵園內各類服務人員參加非營利幼兒園教保制度，及參加勞動權益相關法規研習或課程：2分。					



新北市113學年度非營利幼兒園績效考評考評指標、依據、配分與分工表

考評項目	配分	考評指標	考評方式	考評方式	考評依據	評核標準、注意事項及相關法規	評分單	幼兒園提供資料	本局提供資料
四、契約之履約情形 (34%)	1	1. 教保服務實施情形 (1)服務時間符合契約書規定之情形。 (2)教保課程規劃與實施符合幼兒園教保活動課程大綱之實施通則。 2. 評量與輔導：定期實施幼兒學習評量，並依其結果調整課程，以確保幼兒學習目標之達成。	1. 服務時間不低於契約書規定：1分。	4. 2. 1. 1服務時間不低於契約書規定：1分。	1. 幼兒教保及照顧服務實施準則。 2. 契約書(包括需求說明書及經營計畫書)(幼兒園提供)。 3. 招生簡章及作息表(幼兒園提供)。 4. 財產清冊(包括清楚標示購置時間之教具玩具清冊及圖書清冊、當學年度添購之教玩具及繪本清冊)(幼兒園提供)。 5. 抽查之課程規劃與活動相關紀錄(幼兒園提供)。 6. 協助教保服務人員進行教學評量或省思之相關紀錄(例如教保會議紀錄等)(幼兒園提供)。 7. 抽查之幼兒評量、輔導及學習檔案或相關紀錄(幼兒園提供)。 8. 委託辦理之非營利幼兒園經委託單位、申請辦理之非營利幼兒園經直轄市、縣(市)主管機關審查通過之當學年度工作計畫(包括課程發展規劃)(幼兒園提供)。 9. 截至考評當日1個月前之工作執行情形(幼兒園提供)。 10. 其他相關證明文件。 11. 實地觀察或訪談。	依契約書規定之教保服務時間為上午8時至下午5時，全年服務日及停止服務日依非營利辦法第15條規定辦理： 1. 查閱各班作息表時段是否涵蓋上午8時至下午5時： (1)作息表只規劃到下午4時(不符合)。 (2)放學時間早於下午5時(不符合)。 2. 查閱當學年度行事曆是否公告停止服務日： (1)停止服務日超過5日(不符合)。 (2)未於行事曆標註停止服務日(不符合)。 <b>3. 作息表及行事曆任1項不符合契約書規定者，不予給分。</b> <b>4. 作息表及行事曆均符合契約書規定者，得1分。</b>	教保學者專家代表	<input type="checkbox"/> 契約書(包括需求說明書及經營計畫書)。 <input type="checkbox"/> 作息表、當學年度行事曆。 <input type="checkbox"/> 財產清冊(包括清楚標示購置時間之教具玩具清冊及圖書清冊、當學年度添購之教玩具及繪本清冊) <input type="checkbox"/> 課程規劃與活動相關紀錄。 <input type="checkbox"/> 協助教保服務人員進行教學評量或省思之相關紀錄 <input type="checkbox"/> 教保會議紀錄。 <input type="checkbox"/> 幼兒評量、輔導及學習檔案或相關紀錄。 <input type="checkbox"/> 幼兒發展篩檢紀錄及其後續處理相關紀錄(包括通報、個別化教保計畫等)。 <input type="checkbox"/> 經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關審查通過之當學年度工作計畫(包括課程發展規劃)。 <input type="checkbox"/> 截至考評前1個月之工作執行情形。 <input type="checkbox"/> 其他相關證明文件。	
	3		2. 依幼兒年齡規劃不同層次目標之課程，同時段進行多樣興趣分組：3分。	4. 2. 1. 2依幼兒年齡規劃不同層次目標之課程，同時段進行多樣興趣分組：3分。		1. 作息表皆應有2歲幼兒及3-5歲幼兒之不同版本，有提供者，得1分，但幼兒園尚無2歲班，則不需要提供2歲幼兒作息表。 2. 同時段進行多樣興趣分組，得1分。 3. 依幼兒年齡(分齡或混齡)「規劃」不同層次目標之課程，輔以訪談詢問該園的規劃，得1分。			
	2		3. 妥善運用經費，持續提供不同年齡層幼兒或多元課程活動所需之教玩具：2分。	4. 2. 1. 3妥善運用經費，持續提供不同年齡層幼兒或多元課程活動所需之教玩具：2分		1. 玩具教具偏少或不符合年齡，不予給分。 2. 雖有購入教玩具，但持續購入情形比例偏少，得1分 3. 有持續提供不同年齡層幼兒或多元課程活動所需之教玩具(財產清冊有明確之購入時間)，得2分。 4. 桌椅高度不符合混齡幼生(建議改善，但不扣分)。 <b><u>備註：檢視各園非營利幼兒園營運成本中「教保材料費」(包括益智教具、色紙、蠟筆、彩色筆、珠子、膠帶及鏡子等各類教具教材；CD 空白片、地板柔舒墊、止滑墊、菜刀、水果刀、塑膠盤、塑膠盤、點名表、聯絡簿等供教師及幼生於教保上使用之各項教學材料等)執行情形。</u></b>			
	2		4. 從在地的生活環境選材，設計實施符合幼兒生活經驗的課程活動：2分。	4. 2. 1. 4從在地的生活環境選材，設計實施符合幼兒生活經驗的課程活動：2分。 ※符合得2分、不符合得0分。		1. 符合「幼兒生活經驗，但多未在地生活選材」，得1分。 2. 符合「幼兒生活經驗及在地生活選材」，得2分。			
	3		5. 規劃協助教保服務人員能依據課程規劃與目標，進行教學評量或省思之機制，且落實執行並留有紀錄：3分。	4. 2. 1. 5規劃協助教保服務人員能依據課程規劃與目標，進行教學評量或省思之機制，且落實執行並留有紀錄：3分。		1. 有教學流程、活動內容描述，但無教學評量或省思，不予給分。 2 有教學流程、活動內容描述、教學評量或省思但僅簡單撰寫，得1分。 3. 以下情形，皆得2分： (1)有教學流程、活動內容描述、教學評量或省思，且能落實改進。 (2)有教學流程、活動內容描述、教學評量或省思，且能扣合課程規劃與目標。 4. 有教學流程、活動內容描述、教學評量或省思，也能扣合課程規劃與目標，得3分。			
	3		6. 依當年度課程發展規劃及實施教保活動課程：3分。	4. 2. 1. 6依當年度課程發展規劃及實施教保活動課程：3分。		1. 未具課程發展規劃紀錄，不予給分。 2. 符合「課程發展規劃，但未依據規劃執行教保活動課程」，得1分。 3. 符合「課程發展規劃，但未完全依據規劃執行教保活動課程」，得2分。 4. 符合「課程發展規劃且依據規劃執行教保活動課程」，得3分。			
	3		7. 規劃幼兒學習評量，以多元的方式進行，對於未能達成學習目標之幼兒，了解原因後提供必要的輔導與協助，並追蹤其學習狀況與輔導效果：3分。 ※上述尚有部分符合之情形，得酌予給分。 ※上述尚有部分符合之情形，得酌予給分。	4. 2. 1. 7規劃幼兒學習評量，以多元的方式進行，對於未能達成學習目標之幼兒，了解原因後提供必要的輔導與協助，並追蹤其學習狀況與輔導效果：3分。 ※上述尚有部分符合之情形，得酌予給分。 (有辦理評量，得1分；多元方式進行，得1分；有追蹤輔導，得1分)		1. 符合「規劃幼兒學習評量，以多元的方式進行」，得1分。 2. 符合「對於未能達成學習目標之幼兒，了解原因後提供必要輔導與協助」，得1分(倘無完全落實，不予給分)。 3. 符合「追蹤其(未達標幼兒)學習狀況與輔導效果」，得1分。			

新北市113學年度非營利幼兒園績效考評考評指標、依據、配分與分工表

考評項目		配分	考評指標	考評方式	考評方式	考評依據	評核標準、注意事項及相關法規	評分單	幼兒園提供資料	本局提供資料
	(三)協力服務 (4%)	2	1. 非營利法人與幼兒園之組織運作與協力狀況。 2. 幼兒園與在地社區或職場環境互動、分享資源及協同合作。	1. 與非營利法人協力推動各項計畫與活動：2分。	4.3.1與非營利法人協力推動各項計畫與活動：2分。	1. 相關活動或會議紀錄(幼兒園提供)。 2. 其他相關證明文件。		教保學者專家代表		
		2		2. 幼兒園活動能有效運用社區或職場環境資源，或有開放社區或職場參與園內之親職教育相關活動，或有開放社區或職場使用園內設備：2分。 ※上述尚有部分符合之情形，得酌予給分。	4.3.2幼兒園活動能有效運用社區環境資源，或有開放社區參與園內之親職教育相關活動，或有開放社區使用園內設備：2分。		※依政府採購法訂定契約書之幼兒園(龍埔、海工、漢翔、菁湖)：應提供辦理以下活動之相關佐證資料，未依契約書規定辦理以下活動，但有提供其他佐證資料者得1分。 (1)每年至少辦理2次免費對外開放發展遲緩兒童初步篩檢工作。 (2)每半年至少辦理2次免費對外開放親職講座。 (3)每學期至少辦理1次免費對外開放與幼兒、家長或教保服務人員有關之成長關懷親子活動，並於辦理活動前報經本局同意。  ※其他依行政契約辦理之幼兒園：查閱活動相關紀錄(辦理次數及參加人數不限)，符合其中1項即給分。 (1)有效運用社區環境資源：例如辦理有運用社區資源之校外教學活動、社區活動參與紀錄(如社區公園認養照顧活動、社區圖書館募書計畫、嬰幼兒用品交換活動、關懷獨居老人、參觀圖書館、老人共餐等)。 (2)有開放社區參與園內之親職教育相關活動：例如親職活動報名資訊或出席人員簽到表等。 (3)有開放社區使用園內設備：例如場地租借紀錄等。			

- ☐契約書(包括需求說明書及經營計劃書)。
- ☐經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關審核通過之當學年度工作計畫。
- ☐截至考評前1個月之工作執行情形。
- ☐活動相關紀錄(包括辦理次數及人數)。
- ☐相關會議紀錄。
- ☐其他相關證明文件。

新北市113學年度非營利幼兒園績效考評考評指標、依據、配分與分工表

114. 3. 25修									
考評項目	配分	考評指標	考評方式	考評方式	考評依據	評核標準、注意事項及相關法規	評分單	幼兒園提供資料	本局提供資料
五、到園或到中心檢查結果(29%)	29	到園檢查表或到中心檢查表之得分。(包含上下學期)	1.辦理方式： (1)非營利幼兒園：以各級主管機關依據【各級主管機關到園檢查表】（詳如附件2-1）於每學年到園檢查1次之得分計分。 (2)職場中心：以各級主管機關依據【各級主管機關到中心檢查表】（詳如附件2-2）於每學年到中心檢查1次之得分計分。 2.特殊情形： (1)當學年度到園或到中心檢查超過1次者，以各次得分加總除以辦理次數計(小數點四捨五入至整數)。 (2)依據非營利辦法第25條第2項規定或依據職場辦法第26條之1第2項規定，得每2學年到園或到中心檢查1次者，以前1學年度到園或到中心檢查得分計算。 (3)以前1學年度到園檢查之得分計算時，倘前1學年度檢查時指標配分為36 分者，以前1學年度得分除以配分36分並乘以29分計(小數點四捨五入至整數)。	5.1.1依照到園檢查表結果  1.辦理方式：依據【到園檢查表】於每學年到園檢查1次之得分計分。 2.特殊情形： (1)當學年度到園檢查超過1次者，以各次得分加總除以辦理次數計（小數點四捨五入至整數）。 (2)依據非營利辦法第25條第2項規定，得每2學年到園檢查1次者，以前1學年度到園檢查得分計算。	1.到園檢查表結果(各級主管機關提供)。 2.同意繼續辦理之公文(當學年度免檢查者)(委託單位或各級主管機關提供)。 3.全國教保資訊網填報系統登載之績效考評結果，或各級主管機關通知績效考評結果之公文(當學年度免檢查者)(各級主管機關提供)。		依據到園檢查，彙整非營利幼兒園分數，由教育局評分。	無	<input type="checkbox"/> 到園檢查表結果 <input type="checkbox"/> 同意繼續辦理之公文(當學年度免檢查者)

新北市113學年度非營利幼兒園績效考評考評指標、依據、配分與分工表

考評項目	配分	考評指標	考評方式	考評方式	考評依據	評核標準、注意事項及相關法規	評分單	幼兒園提供資料	本局提供資料
六、會計查核簽證情形(17%)	6	1. 前學年度第2學期會計師查核附表，各查核項目符合之情形。	1. 依各查核項目(包含基本原則、收入、支出、負債及其他部分項目)符合情形計分如下： (1)全部項目符合：6分。 (2)90%以上項目符合：5分。 (3)80%以上未達90%項目符合：3分。 (4)70%以上未達80%項目符合：1分。 (5)各經費細項於考評前經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關同意得超支者，視為符合。 (6)符合項目數計算方式：查核項目(扣除不適用者)乘以比率，有小數點者，以無條件進位計。	6.1前學年度第2學期會計師查核附表，各查核項目符合之情形。 1. 依各查核項目(包含基本原則、收入、支出、負債及其他部分項目)符合情形計分如下： (1)全部項目符合：6分。 (2)90%以上項目符合：5分。 (3)80%以上未達90%項目符合：3分。 (4)70%以上未達80%項目符合：1分。 (5)各經費細項於考評前經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關同意得超支者，視為符合。 (6)符合項目數計算方式：查核項目(扣除不適用者)乘以比率，有小數點者，以無條件進位計。 2. 經查有未依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定辦理流用勻支經費者，任查有一次扣1分，扣至0分止。 3. 特殊情形：當學年度第2學期開辦者，此考評指標以到園檢查細項4至5得分加總乘以2計算。		<div>會計師</div> <div><input type="checkbox"/>契約書(包括收支預算編列明細表) <input type="checkbox"/>前1年/當年度第1學期經委託單位或主管機關委任之會計師，依會計師查核附表進行查核及簽證之結果。 <input type="checkbox"/>注意事項規定之財務報表 <input type="checkbox"/>會計簿籍 <input type="checkbox"/>其他應檢附資料 <input type="checkbox"/>其他相關證明文件</div>	<div><input type="checkbox"/>收退費自治規則</div>		
	6	2. 當學年度第1學期會計師查核附表，各查核項目符合之情形。	(6)符合項目數計算方式：查核項目(扣除不適用者)乘以比率，有小數點者，以無條件進位計。 2. 經查有未依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定辦理流用勻支經費者，任查有一次扣1分，扣至0分止。 3. 特殊情形：當學年度第2學期開辦者，此考評指標以到園或到中心檢查細項4至5得分加總乘以2計算。	6.2當學年度第1學期會計師查核附表，各查核項目符合之情形。 1. 依各查核項目(包含基本原則、收入、支出、負債及其他部分項目)符合情形計分如下： (1)全部項目符合：6分。 (2)90%以上項目符合：5分。 (3)80%以上未達90%項目符合：3分。 (4)70%以上未達80%項目符合：1分。 (5)各經費細項於考評前經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關同意得超支者，視為符合。 (6)符合項目數計算方式：查核項目(扣除不適用者)乘以比率，有小數點者，以無條件進位計。 2. 經查有未依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定辦理流用勻支經費者，任查有一次扣1分，扣至0分止。 3. 特殊情形：當學年度第2學期開辦者，此考評指標以到園檢查細項4至5得分加總乘以2計算。	1. 非營利辦法或職場辦法。 2. 非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項(以下簡稱注意事項)。 3. 契約書(包括收支預算編列明細表)(幼兒園提供)。 4. 直轄市、縣（市）主管機關所定收退費自治法規(各級主管機關提供)。 5. 前學年度及當學年度第1學期經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關委任之會計師（以下簡稱會計師）依會計師查核附表進行查核及簽證之結果(幼兒園提供)。 6. 注意事項規定之財務報表、會計簿籍及其他應檢附資料(幼兒園提供)。 7. 其他相關證明文件。				
	5	3. 編製財務報表及會計簽證改善情形： (1)依限完成前項考評指標所需各項財務報表之情形。 (2)依第1學期會計師查核修改各項財務報表及財務報表之情形。 (3)前學年度會計師簽證報告揭露缺失之改善情形。 (4)財產依規定登錄及報廢之情形。	1. 依注意事項規定期限完成前學年度及當學年度第1學期各項財務報表：1分。 2. 第1學期各項財務報表經會計師查核且依法規規定須修正及調整，經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關通知並已改善；或無須修正及調整：1分。 3. 前學年度會計師簽證報告缺失情形已改善；或無缺失情形：2分。 4. 財產皆完成登錄或報廢相關程序：1分。 5. 特殊情形： (1)當學年度第2學期開辦者，第1項至第3項之分數共4分，以到園或到中心檢查細項4之得分計算。 (2)當學年度新開辦者，第3項以第1項及第2項之得分加總計算。	6.3.1依注意事項規定期限完成前學年度及當學年度第1學期各項財務報表：1分。					
				6.3.2第1學期各項財務報表經會計師查核且依法規規定須修正及調整，經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關通知並已改善；或無須修正及調整：1分。					
				6.3.3前學年度會計師簽證報告缺失情形已改善；或無缺失情形：2分。 ※特殊情形： (1)當學年度第2學期開辦者，第1項至第3項之分數共4分，以到園檢查細項4之得分計算。 (2)當學年度新開辦者，第3項以第1項及第2項之得分加總計算。					
				6.3.4財產皆完成登錄或報廢相關程序：1分。					

新北市113學年度非營利幼兒園績效考評考評指標、依據、配分與分工表

114. 3. 25修

考評項目	配分	考評指標	考評方式	考評方式	考評依據	評核標準、注意事項及相關法規	評分單	幼兒園提供資料	本局提供資料
其他特殊情形	採總分外扣方式，扣至總分0分止	1.有違反幼兒教育及照顧法、教保服務人員條例、勞基法、性別工作平等法、非營利辦法(或職場辦法)或契約規定之情形。	經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關查有違反幼兒教育及照顧法、教保服務人員條例、勞基法、性別工作平等法、非營利辦法(或職場辦法)或契約規定者，查有任1情事扣總分2分；惟其中違法超收情事已計入招收幼兒情形之考評項目，此項目不再扣分。	7.1.1經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關查有違反幼兒教育及照顧法、教保服務人員條例、勞基法、性別工作平等法、非營利辦法或契約規定者，查有任1情事扣總分2分；惟其中違法超收情事已計入招收幼兒情形之考評項目，此項目不再扣分。	1.當學年度裁罰情形(由各級主管機關於全國教保資訊網之裁罰紀錄查詢專區查詢並提供)。 2.委託單位或直轄市、縣（市）主管機關通知法人或幼兒園()違反契約應改善之相關證明資料(委託單位或直轄市、縣（市）主管機關提供)。 3.其他相關證明文件。		教育局	無	<input type="checkbox"/> 違規紀錄 <input type="checkbox"/> 違反契約應改善之相關證明資料
		2.有不當挪用經費之情形。	經委託單位、直轄市、縣（市）主管機關或會計師查有不當挪用經費者，任查有一次扣總分2分。	7.2.1經委託單位、直轄市、縣（市）主管機關或會計師查有不當挪用經費者，任查有一次扣總分2分。	1.前學年度及當學年度第1學期會計師依會計師查核附表進行查核及簽證之結果(幼兒園提供)。 2.委託單位、直轄市、縣（市）主管機關或會計師查有相關情事之相關證明資料(委託單位或各級主管機關提供)。 3.其他相關證明文件。		會計師	<input type="checkbox"/> 前1年/當年度第1學期經委託單位或主管機關委任之會計師，依會計師查核附表進行查核及簽證之結果。	