

114-116 年度新北市托嬰中心評鑑指標說明會問題回覆 114/03/03

一、行政管理

評鑑指標	評鑑細項	回覆
1-1-1 托嬰中心使用空間及工作人員資訊	1. 使用空間與立案登記相符	Q: 工作人員的學歷證明書一定需要張貼公告嗎? 工作人員的學歷跟證照正本都要放在中心嗎? A: 立案證書、工作人員學歷證書及托育人員技術士證之影本需懸掛或張貼於明顯處。立案證書的正本需留存中心備查。 Q: 請問 113 年指標有 1-1-6 兒童團保、1-2-2 專職人員資料、1-6-4 嬰幼兒基本資料, 新的 114-116 評鑑指標刪掉了, 所以今年評鑑是否不會看? A: 114-116 年評鑑依循公告之評鑑指標及細項施行。
	2. 立案證書及工作人員相關資訊懸掛於明顯處 (如懸掛影本則正本留存中心備查)	
1-1-2 公共意外責任險與火險	1. 每年均在保障期限內投保公共意外責任險且投保額度符合。	Q: 團保是綁在托育系統若幼兒還在其他單位沒有退出無法加保登入系統, 導致團保名單日期有誤。 A: 若幼兒在前一間機構有投保, 請保險公司查紀錄, 並標示清楚。此項內容不在 114-116 評鑑指標內。
	2. 每年均在保障期限內投保火險。	
1-2-1 機構負責人及主管人員	1. 負責人在場且了解機構運作。	Q: 負責人定期輔導紀錄格式有範例嗎? 承辦團體的定期輔導, 可以採用培力輔導紀錄嗎? A: 只要能夠佐證負責人有定期輔導機構之紀錄即可。可以參考新北市托嬰中心【適性】輔導培力紀錄表。 Q: 主管人員走動式管理相關檢視資料如何呈現? A: 沒有一定格式, 內容需呈現主管有巡班、進班及觀看監視影像之日期, 並留有管理輔導的相關紀錄。也就是要有相關佐證資料並明確記錄。
	2. 主管人員了解機構運作。 ★11403 後開始有資料即可。	
1-3-1 人事規章或工作手冊	1. 訂有合宜權利義務的人事規章或工作手冊, 公告並提供員工參閱。	Q: 1-3-1 的說明中, 1-1 以最新法規之規範為基準, 法規包括哪些? A: 勞動基準法、性別平等工作法、性騷擾防治法等勞動相關法規。

評鑑指標	評鑑細項	回覆
		Q:1-3-1 的說明中,1-2 說人事規章或工作手冊, {可}保包含以下,所以沒有全部都有,有人事規章或手冊 即可對嗎? A:應包含直接與工作人員的權利及義務相關的內容,包括工作時間及工作執掌等的責任分工、業務交接、代理方式、差假辦法、員工福利制度。
1-3-2 工作人員差 假辦法及福 利制度	1. 依中心人事規章確實執行 差假辦法並符合勞基法規定。	Q:可以提供符合勞基法規定人員差假辦法的法規嗎?
	2. 訂定福利制度並確實執行。	A:首先,機構應訂定福利何符合勞基法規定之人事規章,再者,有無確實依照訂定的人事規章執行。機構可訂定同樣於或優於勞動基準法規定之內容。
1-3-3 工作人員薪 資、勞健保 與退休金	1. 為機構全體工作人員全薪 投保勞健保,並按月提撥 全薪 6%之退休金。	Q:新北市托育人員薪資級距?
	2. 專職托育人員投保薪資符 合規定。	A: 公托: 35485 (112.1.1 起) 38,011 (114.1.1 起) 準公: 30300 33,200 以上(114.1.1 起)
1-3-5 工作人員體 檢	1. 全體工作人員依規定定期 體檢。 ★廚工每年體檢一次,從 114 年度開始實施。	Q:公托,負責人為校長,並不會進到中心,請問仍須體檢嗎?法人負責人指派單位熟悉中心業務相關人員出席,被指派人員需要提供體檢證明嗎?
	2. 體檢項目均含 A 肝 (IgM、 IgG)、胸部 X 光、傷寒。	A:社團法人或財團法人承辦之托嬰中心負責人若不會進入機構,不需體檢。但是,被指派之相關人員需提供體檢證明。 Q:傷寒驗糞便,只要求廚工,其他人員驗血液? A:衛生福利部參考該部疾病管制署訂定之「傳染病防治工作手冊」相關規定,鑑於傷寒血清學診斷(widal test)之專一性不高,不能作為傷寒確診或通報之依據,故衛福部社家署規定廚工及托育人員檢傷寒桿菌檢測方式,應採用糞便檢驗作為診斷。

評鑑指標	評鑑細項	回覆
		Q: 因主任體檢尚未到期，傷寒之前用血清驗，是否需要追加成驗糞便，還是可等，到期後改驗糞便就好？ A: 現行規範中明文糞便檢驗傷寒的對象為廚工及托育人員，廚工(113.1.17 開始)及托育人員(113.4.8 開始)傷寒以糞便檢驗。
1-4-3 收托收費證明與財產盤點	1. 每年所有收托嬰幼兒均開立有訊息完整之收費證明。	Q: 我們的收費是用電子系統，回覆也是電子系統，這樣可以嗎？ A: 有開立收據相關佐證，可。可同時備有清冊供家長查詢。 Q: 財產清冊是只要建構機構購買的即可嗎？例如家長提供的教玩具或是繪本需要做清冊嗎？辦公用具例如電腦辦公桌椅、監視器設備這些可以不用盤點紀錄和清冊嗎？ A: 本指標檢視與幼兒相關之遊戲設備、教玩具、圖書…等財產應列清冊。財產清冊盤點紀錄項目包括名稱、日期、金額、保管人、盤點人…等。1.113 年起準公申請設施設備費用購買之物品、財產均須列冊。 2.114 年起中心(準公、私托)購買之物品，財產均須列冊。 機構編制財產清冊，是為了方便檢視、盤點及應用。如果使用代號，人員能清楚辨識，可。
	2. 設有完整詳細的財產清冊，並每年至少盤點一次。 ★11403 後開始有資料即可。	
1-5-1 專業人員(含主管及托育人員)在職訓練	1. 每年安排專業人員(含主管及托育人員)18 小時以上專業相關的在職訓練。	Q: 希望能增加線上課程承認的時數。 A: 112 年度及 113 年度，研習時數可採認 6 小時之線上課程時數。114 年度也採認 6 小時之線上課程時數。 Q: 當年度離職的人員是不是不用回溯時數(可否依當年度在職的人員做查核)? A: 離職人員不計算。 Q: 在職研習證明是否一定要登入系統內才算，若提供研習證明條，是否可認列？
	2. 在職進修類別多元。	

評鑑指標	評鑑細項	回覆
		A: 研習時數以社會局登載的系統資料為依據。在職訓練課程若為機構自辦，需檢附經社會局核備之公文，方可認證時數。 Q: 廚工、護理師、行政人員是否不需要 18 小時專業相關的在職訓練？ A: 不需要。護理師看資格。如果是托育行政人員，會進去帶班，則應接受每年 18 小時以上專業相關的在職訓練。 Q: 各類研習是只要 112-114 年有完成各類即可嗎？ A: 研習時數採年度計。以本次評鑑為例，如果 112、113 年度專業人員的在職進修符合托育人員在職訓練課程實施計畫課程類別 9 大類別中的 5 大類別，則 114 年度需上另外 4 大類別課程至少各 3 小時。 評鑑時，請按照個別工作人員，再依年度、課程類別，分類整理研習紀錄。 Q: 代理托育人員也要 9 大類嗎？ A: 不用。 Q: 護理師會代班的話，18 小時訓練時數也需要符合 3 年內各課程類別至少 3 小時嗎？會進去帶班的行政及護理師，需要 18 小時研習嗎？ A: 核備的職稱為何，以此認定是否須上 18 小時研習。 Q: 三年九大類，是社家署規定的，所以中心可以直接要求托育人員必須達標對嗎？ A: 社家署 107 年公布之托育人員在職訓練課程實施計畫中規定托育人員應於三年內完成各課程類別至少三小時。
1-5-2 安全衛生訓練	1. 安全教育。	Q: 所有「專業人員」不含負責人、廚工？

評鑑指標	評鑑細項	回覆
	2. 所有專業人員每 2 年接受 8 小時以上基本救命術訓練。	A: 此項目所指所有專業人員乃指主管人員、專任及代理托育人員、護理師，不包括負責人及廚工。
	3. 感染管制教育訓練。	Q: 之前廚工只要每年上 4 小時衛生講習，不需要上感染管制研習，今年開始需要？ A: 是。
	4. 廚工每年接受衛生講習至少 4 小時。	Q: 臨時來的代理托育人員(一年來一兩次，甚至不會來)這樣也需要基本救命術嗎？ A: 是。 Q: 新進人員是否有規定到職後必須 3 個月內要上基本救命術呢？ A: 新進人員應於任職前二年內，或任職後三個月內，接受基本救命術訓練八小時以上。 Q: CPR 證照也要無縫接軌嗎？ A: 評鑑指標規定每兩年需有 8 小時相關訓練，採年度計，故證照有效期間不需無縫接軌。 Q: 廚工及清潔人員在以往沒有要求要上 4 小時感染管制課程，今年才提出要上，那 112、113 年沒有上會被扣分嗎？ 「在職工作人員」是指所有人，包含廚工跟負責人嗎？ A: 在職工作人員每年應接受至少 4 小時感染管制課程。行政、廚工及清潔人員亦應於 114 年度起每年接受 4 小時感染管制課程。負責人非在職工作人員。。 Q: 專責人員每年至少 4 小時感控課程可以納入 18 小時研習中嗎？ A: 可以。 Q: 廚工研習可以是線上課程嗎？

評鑑指標	評鑑細項	回覆
		A: 可以。 Q: 廚工需要完成每年 18 小時研習嗎？ A: 不需要。但需從其他指標規定。 Q: 感染管制教育訓練 8 小時，但線上研習最多認列 6 小時。 A: 是。 Q: 廚工的部分是需要上 4 小時衛生講習+4 小時感染管制課程對嗎？ A: 114 年度起，廚工也需要上感染管制課程。 Q: 新進人員，有時間規範嗎？ A: 到職滿 3 個月。
1-5-4 嬰幼兒安全 照護與倫理	1. 訂定嬰幼兒安全照護機制。 ★從 114 年度開始實施。	Q: 1-5-4 是新指標，請問會回溯 113. 112 年嗎？ A: 114 年度起適用。
	2. 公告周知所有工作人員。	Q: 可以使用托育安全 123 的各表單就好嗎？還是需要重新訂定？兒童公約、權益保障保及托育安全 123 須制訂相關機制是可以直接放相關規定就好了嗎？ A: 本指標檢視機構自訂符合自己情況及需求的嬰幼兒安全照護機制。訂定時可參考兒童權利公約、兒童及少年福利與權益保障法、「托育安全 123 三級預防」等。
1-5-5 監視器設置 及使用	1. 監視設備維護。	Q: 訂有影像管理與應用辦法並公告，需要如何呈現？ A: 訂定相關辦法後，請註明訂定日期，並公告給工作人員。公告方式可多元，例如：張貼於公開處或檢視後簽名字及日期等。
	2. 影像資料應用。	
	3. 主管人員每日抽查監視影像。	Q: 目前都是老闆自己在抽看監視系統，這樣可以嗎？檢查紀錄也是負責人。 A: 負責人要抽看，沒問題。但主管人員必須每日抽查，並留有紀錄。

評鑑指標	評鑑細項	回覆
1-6-1 機構中心會議	1. 每月至少召開中心會議 1 次(內容涵蓋托育或行政)，並留有詳細會議紀錄。	Q:原中心執行會議方式是，每月行政會議及托育會議，每一季團體會議，需要每月全體同仁參與會議嗎？
	2. 按決議事項確實追蹤並執行。	A:本項指標沒有明確規範每月會議出席人數。但開會的目的是希望工作人員能夠達成共識，應盡量縮短時間間隔讓全體工作人員參與會議。 Q:前後月份是不一樣的會議，也要有上次決議事項追蹤嗎？ A:不同會議，開會的目的及內容應該不同，追蹤事項也不同，原則上不會追蹤不同會議的決議事項之執行情形。但開會的間隔要留意追蹤決議事項的時效性。
1-6-2 家長接送制度與辦法及門禁管理	1. 明確建立接送制度與辦法並確實執行。	Q:門禁管理辦法僅家長簽到可以嗎？ A:機構宜訂定符合自己需求的門禁辦法，然後確實執行。
	2. 明確建立門禁管理辦法並確實執行。	
1-6-4 逃生避難演練	1. 每半年辦理逃生演練。	Q:逃生演練有規範 地震、火災一年各要幾次嗎？ A:上、下半年各要舉辦一次的逃生演練，應包含火災逃生及地震避難等演練。 ★從 114 年度開始實施。
	2. 落實全中心逃生避難演練。	Q:請問地震如何演練？ A:請參考內政部消防署地震避難演練。
1-6-6 危機事件通報與處理紀錄	1. 工作人員均了解危機處理相關流程與通報機制。	Q:抽訪工作人員危機處理流程與通報機制，請問會直接抽問托育人員嗎？如何抽問？完成通過如何界定？ A:評鑑當日會隨機抽訪，工作人員能針對機構訂定的各項危機事件的處理流程及通報機制回答，即通過。
	2. 危機事件通報與處理紀錄完整。	
1-7-1 家長手冊	1. 編訂家長手冊或須知，內容詳細確實(內容含設立宗旨、行事曆、作息表、	Q:定期公布，是這次的新指標，會回溯 112.113 年嗎？

評鑑指標	評鑑細項	回覆
	收退費辦法、家長配合事項)。	A:有更新即讓家長知悉。
	2. 定期公布發送給家長參閱。	Q:定期公布發送給家長參閱。是指每年都要定期給家長，還是幼兒入托時給的那一次？家長手冊若於入托時已有給家長一本，後續還需要再定期發送相關內容給家長嗎？ A:家長手冊內容含設立宗旨、行事曆、作息表、收退費辦法、家長配合事項等，入托時有提供家長手冊，之後，如果除行事曆外，其餘內容沒有更改，則至少行事曆應定期公布發送給家長參閱。視機構提供的行事曆期間而定期公布發送。公布發送形式多元，可以提供書面資料或電子檔案等，並留有公告發送紀錄。
其他	Q: 112 年 7 月至 113 年是要依照舊指標(111-113 年評鑑指標)還是依照 114 年新版的評鑑指標(114-116 評鑑指標)進行準備？ A: 114 年度起的評鑑請依循新北市 114-116 年托嬰中心評鑑指標準備。 Q: 基本資料指標刪除（請問評鑑還會看以前的嗎？） A: 114 年度起的評鑑將依循新北市 114-116 年托嬰中心評鑑指標進行，不會評鑑非評鑑指標的內容。	