

一、115 年度訪視輔導團實施計畫說明如下：

1. 訪視輔導團在 115 年度「評鑑甲等以上托育機構」及「滿一年未評鑑公共托育機構」由委員獨自進行訪視輔導，「評鑑乙等以下托育機構」由訪輔員進行訪視輔導。**第一季訪視行程以 110 年評鑑等第為依據進行訪視安排，第二季開始則以 114 年評鑑等第調整其訪視行程。**
2. **新立案機構**訪視前，請依「訪視輔導基礎指標檢核表檢查重點」先自行檢查是否完成或符合指標要求，並按照備註所列出的表單及檔冊先行準備好，以縮短查核時間。新立案第一次訪視由教保委員檢視教保基礎指標，第二次訪視由衛保委員檢視衛保基礎指標，第三次訪視由訪視輔導員追蹤委員前二次訪視待改善事項，並依當季教保或衛保檢視基礎指標。
3. 115 年托嬰中心訪視檢核表分「A」、「B」2 張不同表單，「B 表」是訪視檢核勾選用，檢核結果寫在「A 表」，屆時會將電子檔寄給中心做為改善方針。
4. **訪視結束後，現場紀錄的「A」表紙本不提供影印，以訪輔團寄送的電子檔為主，「B」表檢核勾選結果會雙方確認後簽名，因此，訪視過程中給予的建議需由中心陪同主管做好詳細紀錄。**

二、115 年托嬰中心訪視行程表會公告於訪視輔導團官網，有需要者請自行下載。行程表異動，以官網公告為準。（<https://daycarevisiting.tut.edu.tw/index.php/schedule/>）

三、訪視輔導前配合事項：

1. 為瞭解嬰幼兒在托嬰中心每日作息情形，訪視輔導將分上午及下午兩時段進行訪視，上午時段為 9 時 30 分至 11 時 30 分；下午時段為 14 時 30 分至 16 時 30 分，請托嬰中心配合。
2. 請貴托嬰機構於訪視前一週完成托嬰中心基本資料表及家長電訪彙整表（檔名請標註貴托嬰機構名稱），並將電子檔回傳至訪視輔導信箱 [visit.study2024@gmail.com](mailto:visit.study2024@gmail.com)。家長電訪表每年第一季須全部幼兒做問卷調查，之後針對新生即可。同意書回條（紙本）屆時交由訪視輔導員收回；委員訪視之機構可於研習課、增能培力坊或團督會議時間繳交。
3. 訪視前，請貴機構依「訪視輔導基礎指標檢核表檢查重點」先自行檢查是否符合指標要求，並按照備註所列出的表單及檔冊先行準備好，以縮短查核時間。
4. 為協助托育人員瞭解心理狀態，及早提供托育人員心理衛生資源，訪輔團將於第一季及第三季提供「心情溫度計-簡式健康量表（BSRS-5）」的連結（利用電子信箱寄送），請中心於第一季及第三季當月訪視前，提供給托育人員（含主任）填寫，謝謝。
5. 為鼓勵及落實親師良性交流互動，減少誤會及申訴，建請各托嬰中心自我檢視家長意見回饋機制及申訴管道，訪視輔導團於訪視時將持續檢視相關機制及目前使用狀態。

四、訪視輔導當天配合事項：

1. 請各托嬰中心安排專人協助解說，引導訪視委員或訪輔員檢視各空間及提供相關資料，並請托嬰中心記錄訪視委員或訪輔員之意見作為改善依據。
2. 訪視委員或訪輔員為評估托嬰中心空間配置及環境，將在不影響嬰幼兒作息及不侵害隱私權狀況下進行拍照，送社會局存參。

最後，感謝托嬰中心鼎力配合，高雄市政府社會局與台南家專學校財團法人台南應用科技大學完成托嬰中心訪視輔導業務檢討後，會將托嬰中心服務現況及建議部分函送各托嬰中心參酌，協助托嬰中心提升服務品質。

高雄市政府社會局 謹致感謝  
台南家專學校財團法人台南應用科技大學