

# 高雄市托嬰中心托育服務指引

高雄市政府社會局



高雄市公益彩券盈餘基金補助

# 目錄

使用說明.....	1
壹、行政管理.....	2
一、托嬰中心基本作業	
(一) 行事曆.....	4
(二) 各式會議.....	5
(三) 托育行政.....	6
(四) 申訴.....	10
二、人事管理	
(一) 托嬰中心組織與工作職掌.....	13
(二) 托育人員職前及在職訓練.....	16
(三) 差假及代理制度.....	19
(四) 績效考核.....	21
(五) 托育人員輔導改善.....	27

三、文書及財務管理 .....	28
(一) 公文處理流程 .....	29
(二) 設備與財產 .....	30
(三) 借用盤點及維修 .....	31
四、安全管理	
(一) 門禁 .....	32
(二) 災害防治 .....	34
<b>貳、教保活動 .....</b>	<b>48</b>
一、教保態度與行為	
(一) 面對嬰幼兒的正向態度與行為 .....	49
(二) 建立長期穩定依附關係 .....	49
二、發展與學習環境規劃	
(一) 綠色環境的需求 .....	50
(二) 滿足嬰幼兒發展的環境 .....	50
三、規劃與執行教保活動	
(一) 生活作息 .....	51

(二) 教保活動設計.....	53
(三) 學習紀錄.....	55
(四) 行為觀察記錄.....	56
四、親師溝通與親職教育	
(一) 親師溝通.....	59
(二) 親職教育.....	63
五、嬰幼兒成長檔案	
(一) 成長與發展.....	65
(二) 評量.....	67
參、衛生保健.....	69
一、健康環境與設備	
(一) 整體環境.....	71
(二) 衛生維護.....	73
二、健康服務與管理	
(一) 出席政策.....	76
(二) 健康管理.....	79

(三) 健康服務彙整..... 85

(四) 發展追蹤..... 86

### 三、健康照護

(一) 晨間檢查..... 87

(二) 傳染病防治..... 88

(三) 慢性病與特殊需求..... 94

(四) 微病照顧..... 95

(五) 事故傷害(非意圖性)處理..... 99

(六) 幼兒托藥辦法..... 103

(七) 就醫轉診須知..... 108

### 四、健康飲食衛生

(一) 母乳安全..... 112

(二) 副食品添加的一般原則..... 115

(三) 嬰幼兒每天飲食建議..... 116

(四) 食材保存與選購..... 117

(五) 廚房衛生檢查..... 118

參考資料.....

◆台中市托嬰中心標準化作業手冊

◆台北市托嬰中心開辦及營運管理手冊

◆高雄市安全管理制度手冊

◆高雄市公共托嬰中心各類表單

◆新北市托嬰中心工作管理手冊

◆李永怡、黃淑芬(2004)。0-3 嬰幼兒創意課程。台北市:信誼。

◆唐紀絜、林金定(2017)。嬰幼兒托育機構健康安全教保工作指引。台北市:華騰文化。

# 使用說明

有鑒於社會大眾與家長對於嬰幼兒托育品質的要求，同時為增進托嬰中心行政運作效能，高雄市政府社會局特別編製「托嬰中心服務工作指引」。本指引提供本市托嬰中心使用，主要協助機構完成立案之後，在一般行政管理、教保專業及嬰幼兒健康維護的運作。

## 一、編製架構與內容

「托嬰中心服務工作指引」乃依據現行的托嬰中心評鑑的三大類目：行政管理、教保活動及衛生保健進行編製，在每一個類目之下再分為若干個細目。內容部分則以高雄市政府社會局委託辦理的公共托嬰中心所提供的表件為基礎，並參酌其他縣市的相關資料加以修整而成，為考量使用的便利性，本指引內容以實用性表格為主。

## 二、使用原則

由於托嬰中心的屬性、規模、和可用資源各異，所以本指引中所有表格的形式和內容均為原則性，在考量機構的需求之後，使用者可依實際情形加以修改增刪。

# 行政管理

## 行政管理

本類目共分為三項：一是托嬰中心基本作業、二是人事管理、三是文書及財務管理、四是安全管理。

項目	內容	頁碼
<b>一、托嬰中心基本作業</b>		
(一)行事曆	1-1 行事曆	4
(二)各式會議	1-2 會議記錄	5
(三)托育行政		
1. 家長手冊	1-3-1 家長手冊目錄	6
2. 嬰幼兒基本資料	1-3-2 嬰幼兒基本資料表	7
3. 家長接送	1-3-3 嬰幼兒接送紀錄表	9
(四)申訴	1-4-1 員工申訴書	10
	1-4-2 家長申訴書	11
	1-4-3 家長意見單	12
<b>二、人事管理</b>		
(一)托嬰中心組織與工作職掌	2-1 人力資源管理	13
(二)托育人員職前及在職訓練	2-2-1 新進人員職前訓練檢核表	16
	2-2-2 托育人員研習時數記錄時數表	17
	2-2-3 托育人員研習時數記錄統計表	18
(三)差假及代理制度		
1. 工作規則	2-3-1 工作規則參考手冊	19
2. 交辦事項	2-3-2 休假工作交接清冊	20
(四)績效考核	2-4 工作人員季考核表	21
(五)托育人員輔導改善	2-5 員工輔導表	27
<b>三、文書及財務管理</b>		
(一)公文處理流程	3-1 公文範例	28
(二)托嬰中心財產	3-2 托嬰中心財產清單	29
(三)借用盤點及維修	3-3-1 圖書&玩具借用登記表	30
	3-3-2 維修紀錄表	31
<b>四、安全管理</b>		
(一)門禁	4-1-1 門禁檢核表	32
	4-1-2 訪客登記表	33
(二)災害防治		

1. 安全評估	4-2-1-1 室內照護與活動安全檢核表	34
	4-2-1-2 環境與設備安全檢核表	36
2. 防災演練	4-2-2-1 防災演練活動計畫表	39
	4-2-2-2 災害防救應變組織	41
	4-2-2-3 災害防救疏散之規劃與執行	43
3. 健康安全環境與設備	4-2-3 安全管理實施概況自我檢核表	45
4. 醫療設備及用品管理	4-2-4 醫療設備及用品檢點紀錄表	47

托嬰中心基本作業

# ○○托嬰中心○年行事曆

週次	月份	星期							行政事項	教保活動	健康安全活動	備註
		一	二	三	四	五	六	日				
1	一月					1	2	3				
2		4	5	6	7	8	9	10				
3		11	12	13	14	15	16	17				
4		18	19	20	21	22	23	24				
5		25	26	27	28	29	30	31				
6	二月	1	2	3	4	5	6	7				
7		8	9	10	11	12	13	14				
8		15	16	17	18	19	20	21				
9		22	23	24	25	26	27	28				
10	三月	29	30	1	2	3	4	5				
11		6	7	8	9	10	11	12				
12		13	14	15	16	17	18	19				
13		20	21	22	23	24	25	26				
14		27	28	29	30	31	1	2				
15	四月	3	4	5	6	7	8	9				
16		10	11	12	13	14	15	16				
17		17	18	19	20	21	22	23				
18		24	25	26	27	28	29	30				
19	五月	1	2	3	4	5	6	7				
20		8	9	10	11	12	13	14				
21		15	16	17	18	19	20	21				
22		22	23	24	25	26	27	28				
23	六月	29	30	31	1	2	3	4				
24		5	6	7	8	9	10	11				
25		12	13	14	15	16	17	18				
26		19	20	21	22	23	24	25				
27		26	27	28	29	30	31					

# ○○托嬰中心會議記錄

○年

一、時間：	
二、地點：	
三、主席：	紀錄：
四、列席：	
五、前次會議決議事項執行情形：	
六、報告事項：（例如：業務宣導、活動報告、各班教學分享、業務檢討、注意事項…等）	
七、提案討論：（例如：活動計畫執行、業務分工、研習分享…等）	
八、臨時動議：（例如：臨時報告案、針對特殊事件提出討論…等）	
九、主任指示：	
十、散會：（時間）	
（主任核閱）	

# ○○托嬰中心家長手冊

## 目 錄

- 一、收托須知
- 二、攜帶物品
- 三、活動課程理念
- 四、嬰幼兒一天作息表
- 五、菜單
- 六、學期行事曆
- 七、家長申訴管道
- 八、緊急事件處理流程
- 九、團體托育溫馨告知單
- 十、托育契約

# ○○托嬰中心幼兒基本資料表

班級：\_\_\_\_\_ 編號：\_\_\_\_\_ 建表日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

姓名	中文		性別	<input type="checkbox"/> 男	出生	民國	年	月	相片黏貼處
	英文		出生地	<input type="checkbox"/> 女	日期	日			
身分證統一編號									
監護人姓名	關係	最高學歷	畢業學校	服務機關	電話				
					0 :				
					手機 :				
					0 :				
					手機 :				
家中其他成員									
稱謂	年齡	稱謂	年齡	稱謂	年齡				
家裡住址								電話	
緊急連絡人 (監護人以外)	姓名	與幼兒之關係	電話				手機		
主要接送人1:		關係:	聯絡電話:				手機:		
主要接送人2:		關係:	聯絡電話:				手機:		
緊急連絡人1:		關係:	聯絡電話:				手機:		
緊急連絡人2:		關係:	聯絡電話:				手機:		
2. 最愛看的繪本:									
3. 經常一起玩的玩伴:									
4. 日常較親密的親人或朋友:									
5. 特別不喜歡的事或物:									
6. 特殊行為問題:									

為使托育品質提高，以利托嬰中心於照顧期間盡最大照顧之責，請提供下列資料：  
幼兒的身體狀況如下：

1. 有無過敏體質：無 有，何種狀況：\_\_\_\_\_
2. 過敏類別：食物：\_\_\_\_\_ 藥品：\_\_\_\_\_
- 動物 花粉 塵蟎 其他\_\_\_\_\_
3. 有無下列疾病或狀況：無，有（氣喘 癲癇 蠱豆症 心臟病 蕁麻疹 慢性支氣管炎 異位性皮膚炎 熱性痙攣 慢性中耳炎 唐氏症 早產 腦性麻痺 發展遲緩 自閉症 過動 聽障 視障 其他：\_\_\_\_\_）

照顧應注意事項：\_\_\_\_\_

4. 特殊飲食習慣：無 有\_\_\_\_\_
5. 曾接外科手術無 有，病名：\_\_\_\_\_，照護須注意事項：\_\_\_\_\_
6. 幼兒生病就醫：聯絡家長，由家長自行送醫  
緊急時請先聯絡家長再由托嬰中心送醫 其他\_\_\_\_\_

7. 指定就醫之醫院或診所：

- (1) \_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_
- 主治醫師：\_\_\_\_\_
- (2) \_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_
- 主治醫師：\_\_\_\_\_
- (3) \_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_
- 主治醫師：\_\_\_\_\_

8. 關於孩子你還希望我們特別注意哪些事亦請寫下：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

家長簽名：\_\_\_\_\_

日期：\_\_\_\_\_年 月 日

簽核	托育人員：	主任：
	_____	_____



# ○○托嬰中心員工申訴書

案件編號：

姓名		職稱／職務	
聯絡電話		到職日	
通訊地址			
壹、申訴事實及理由			
貳、希望處理方式			
參、檢附文件及證據（列舉後請裝訂）			
申訴人簽名		申請日期	年 月 日

受理人員：

主任：

# ○○托嬰中心幼兒家長申訴書

案件編號：

幼兒姓名		家長姓名	
關係		班別	聯絡電話
通訊地址			
壹、申訴事實及理由			
貳、希望處理方式			
參、檢附文件及證據（列舉後請裝訂）			
申訴人簽名		申請日期	年      月      日

受理人員：

主任：

## ○○托嬰中心家長意見表

家長姓名		與幼兒的關係	
幼兒姓名		就托班級	
家長意見說明：			
期待中心處理策略：			
以下由中心人員填寫			
受理人員		職稱	
處理說明			
追蹤情形			

受理人員：

主任：

# 人事管理

## ○○托嬰中心人力資源管理

職稱	聘任資格/期待	工作職掌
主任	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 依法辦理:依據兒童及少年福利服務機構專業人員資格及辦法第 12 條相關規定聘任</li> <li>● 中心聘任期待:</li> <li>◇ 曾任幼托、社會福利機構園所長、督導職務 3 年以上資歷。</li> <li>◇ 行政協調及溝通能力佳。</li> <li>◇ 熟悉 Microsoft office</li> <li>◇ 有托嬰相關領域主管經驗者優先錄取</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 行政管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 托嬰中心營運管理、行政業務執行、教保服務管理、年度工作計畫擬定與執行、各級相關單位評鑑績效等行政管理工作等。</li> <li>➢ 出席業務相關會議、報告營運相關計畫和申請核銷經費等。</li> <li>➢ 籌畫與督辦中心所有活動。</li> <li>➢ 召開與主持中心之督導會議、行政會議、教保會議、個案討論…等各項會議。</li> <li>➢ 督辦中心受托嬰幼兒轉銜幼兒園及追蹤關懷輔導。</li> <li>➢ 志工的招募、訓練與管理。</li> <li>➢ 督辦家長聯絡網的建立。</li> <li>➢ 參觀訪問者的接洽、安排與解說。</li> <li>➢ 資源的整合與運用並提供家庭各項福利服務諮詢與轉介。</li> </ul> </li> <li>2. 人事制度與人員管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 提供中心工作人員的諮詢、訓練、管理與督導。</li> <li>➢ 參與在職研習 18 小時。</li> <li>➢ 擔任嬰幼兒保育工作管理、安排適合幼兒身心發展之各種學習活動之人員。</li> <li>➢ 訂定福利制度，建立申訴管道，並確實執行。</li> <li>➢ 強化團體內部協調聯繫及職務代理。</li> <li>➢ 提供托育人員進修的管道，進修時數確實達到 18 小時。</li> <li>➢ 辦理教學督導不定期入班觀察督導</li> </ul> </li> <li>3. 整體環境安全管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 環境與嬰幼兒安全維護管理。</li> <li>➢ 督辦相關中心保險事宜</li> </ul> </li> </ol>
護理人員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 依法辦理:</li> <li>➢ 依據護理人員法</li> <li>● 中心聘任期待:</li> <li>➢ 曾擔任公私立醫院、診所或學校等機構護理工作二年以上之經驗，且能提出相關服務證明</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 訂定規劃執行全中心衛生保健工作計畫及辦法</li> <li>➢ 衛生保健資料之整理與辦理衛生教育宣導及幼兒意外傷害與緊急傷病處理</li> <li>➢ 辦理健康檢查、健康資料管理、缺點項目追蹤矯治與各項身體檢查。</li> <li>➢ 衛生保健業務及配合。</li> <li>➢ 健康中心環境佈置、清潔維護、衛生保健器材及藥品之使用與管理。</li> <li>➢ 辦理幼兒團體保險業務。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 行政協調及溝通能力佳。</li> <li>➤ 經專門職業及技術人員考試或檢覈考試護理人員類科及格，具護理人員執照。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 幼兒之資料並建檔。</li> <li>➤ 指導托育人員 CPR 等緊急救護技巧。</li> <li>➤ 處理流行性疾病相關事項。</li> <li>➤ 協助中心戶外活動之護理工作。</li> <li>➤ 其他臨時交辦事項。</li> </ul>
托育人員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 依法辦理： <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 依據兒童及少年福利服務機構專業人員資格及辦法第 3 條相關規定聘用</li> </ul> </li> <li>● 中心聘任期待： <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 曾擔任公私立托嬰中心或相關托育工作一年以上之經驗，且能提出相關服務證明者。</li> <li>➤ 具有保母證照</li> <li>➤ 熟悉 Microsoft office</li> <li>➤ 具良好溝通能力</li> <li>➤ 具備基本托育活動規劃能力</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 參與在職研習 18 小時。</li> <li>➤ 擬定各班托育工作計畫，各種教學活動辦法及進行時間表(團體活動、個案研討、班級諮詢等)。</li> <li>➤ 生活教育的實施、生活常規的建立與維持，並教導幼兒學習自理生活。</li> <li>➤ 維護嬰幼兒之安全及提供嬰幼兒日常生活的照顧。(如：飲食、大小便、午睡等)。</li> <li>➤ 建立收托嬰幼兒基本資料檔案並落實填寫收托嬰幼兒學習之記錄與評量。</li> <li>➤ 負責教學環境之佈置及教室活動之安排。</li> <li>➤ 嬰幼兒每日觀察發展記錄及教學檔案管理。</li> <li>➤ 策劃各項保育及師生家長間之各項活動事宜。</li> <li>➤ 規劃值週及收托嬰幼兒上下學之接送等安全事宜。</li> <li>➤ 辦理師生康樂活動及收托嬰幼兒晨間體能活動。</li> <li>➤ 辦理戶外教學及各種慶典活動團體活動之擬訂、佈置與執行。</li> <li>➤ 辦理收托嬰幼兒註冊、編班、保管學籍資料及每月收托嬰幼兒人數統計表製作。</li> <li>➤ 辦理收托嬰幼兒請假與出缺席之登錄。</li> <li>➤ 協助辦理收托嬰幼兒各項補助金、獎助金等。</li> <li>➤ 協助行政出版中心刊物。</li> <li>➤ 策劃該班之教材教具製作、借用及財產保管。</li> <li>➤ 安排各班環境衛生工作。</li> <li>➤ 申購該班所需之文具器材。</li> <li>➤ 負責教學觀摩、家庭訪視及家長聯繫工作。</li> <li>➤ 安排召開班級會議，討論該班之教學及相關事宜。</li> <li>➤ 負責下班後教室門窗及電源安全檢查。</li> <li>➤ 其他交辦事項。</li> </ul>
托育人員兼任行政人員	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 依法辦理： <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 依據兒童及少年福利服務機構專業人員資格及辦</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 中心設備、清潔用品、用具之申購及掌理財產購置及管理、修繕及其他相關雜項事務</li> <li>➤ 公共區域清潔衛生之工作分配。</li> <li>➤ 各種報刊雜誌及其他相關中心資料之蒐集、剪輯、公佈與管理。</li> </ul>

	<p>法第 3 條相關規定聘用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 中心聘任期待:</li> <li>➢ 曾擔任公私立托嬰中心或相關托育工作一年以上之經驗，且能提出相關服務證明者。</li> <li>➢ 具有保母證照</li> <li>➢ 熟 Microsoft office</li> <li>➢ 具良好溝通能力</li> <li>➢ 具備基本托育活動規劃能力</li> <li>➢ 具會計經驗者尤佳</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 規劃一般教室及教具室、視聽教室教學資源室、電腦室等專科教室之設備使用與管理規則等。</li> <li>➢ 辦理教材教具之請購、編類、登錄保管與統計、借用等。</li> <li>➢ 各場所、各項設備器材之維護及安全檢查，並定期做建物安檢含公共意外責任險投保之業務。</li> <li>➢ 文書：處理收發文件及會議記錄、專案申報、幼生相關報表、登陸各類自我檢查表..等文書事項。</li> <li>➢ 負責中心收托兒童資料建檔及人事管理事項。</li> <li>➢ 協助主管處理收支、財務報表填寫、核發薪資、廠商請款等有關財務事宜。</li> <li>➢ 配合托育業務舉辦定期慶生會、節慶活動。</li> <li>➢ 配合托育人力支援及其他臨時交辦之事項。</li> </ul>
廚師	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 中心聘任依據:</li> <li>● 中心聘任期待:</li> <li>➢ 領有丙級中餐烹調技術士優先錄用。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 餐點留存樣本 48 小時。</li> <li>➢ 參與在職訓練 8 小時。</li> <li>➢ 食材購買、管理食材，並烹調菜餚。</li> <li>➢ 掌控制作調理兼具營養、衛生、美味，適合嬰幼兒童成長之膳食菜餚。</li> <li>➢ 進行廚房內的衛生管理工作。</li> <li>➢ 廚房水、電及瓦斯使用之控制及定期安全檢查。</li> <li>➢ 與托育人員共同討論菜色與菜單</li> <li>➢ 每日三餐菜單之保存與歸檔。</li> <li>➢ 接受膳食製作在職訓練增長創意與新知</li> <li>➢ 廚餘之善後工作。</li> <li>(1) 活動勤務支援。</li> <li>(2) 清潔工作-垃圾處理及資源回收、中心內、外之各項經常性清潔管理。</li> <li>(3) 其他臨時交辦之事項。</li> </ul>

## ○○托嬰中心新進人員職前訓練檢核表

員工姓名：

員工號碼：

職 位：

起始日期：

項 目	日期	學習狀況	指導人員
中心宗旨		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
參觀本中心			
急救箱及緊急設備放置地點		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
火警逃生路線		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
員工和幼生盥洗室		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
出勤紀錄/簽到本		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
員工佈告欄/通訊軟體 LINE		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
各項手冊:工作性質描述			
員工手冊/福利手冊		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
家長手冊		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
保密政策		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
托育服務及相關規定		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
服裝規定		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
員工資料冊建檔		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
領薪日/工作時數/輪值時間		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
衛生安全保健			
洗手標準作業流程		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
員工自主管理/身體體溫紀錄表		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
遊樂場及安全步驟		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
警報器/疏散流程		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
急救/意外步驟		<input type="checkbox"/> 已瞭解 <input type="checkbox"/> 部分瞭解 <input type="checkbox"/> 其他	
職前訓練完成日期			

未盡教導相關事宜於日後行政會議進行說明並執行



## ○○托嬰中心托育人員研習類別統計表

職稱/姓名：

類別	研習日期	研習時數	年度累積時數	研習記錄
第一類別 嬰幼兒 托育服務導論		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
	合計		小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
第二類別 嬰幼兒發展		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
	合計		小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
第三類別 托育服務 規劃及評估		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
	合計		小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
第四類別 嬰幼兒保育		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
	合計		小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
第五類別 嬰幼兒 健康及照護		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
	合計		小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
第六類別 托育安全 及 危機處理		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
	合計		小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
第七類別 嬰幼兒生活 環境及學習		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
	合計		小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
第八類別 親職教育		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
	合計		小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
第九類別 托育人員自我成長及專業 發展		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
		小時	小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
	合計		小時	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成

備註：依據「托育人員在職訓練課程實施計畫」應於三年內完成各課程類別至少三小時。

# ○○托嬰中心工作規則(參考範例)

## 目錄

- 一、 總則
- 二、 受雇與解雇
- 三、 工資、津貼及獎金
- 四、 工作時間、休息、休假、請假
- 五、 退休
- 六、 考勤、考核、獎懲、升遷
- 七、 職業災害補償及撫卹
- 八、 社會保險、福利措施與安全衛生

\*1. 參考網址: <https://www.mol.gov.tw/topic/6035/>

2. 依勞動基準法第 70 條規定，雇主僱用勞工 30 人以上者，應訂定工作規則，僱用勞工未滿 30 人者，僅供參考。

## ○○托嬰中心休假工作交接清冊

職稱/姓名：

日期	交接事項	其他注意事項	代理人	交接回覆
	<input type="checkbox"/> 換尿布 <input type="checkbox"/> 協助幼兒用餐 <input type="checkbox"/> 協助幼兒洗手 <input type="checkbox"/> 兒歌律動 <input type="checkbox"/> 協助幼兒服藥 <input type="checkbox"/> 安撫幼兒情緒 <input type="checkbox"/> 調製配方奶 <input type="checkbox"/> 準備整理睡眠區域 <input type="checkbox"/> 繪本共讀 <input type="checkbox"/> 活動設計 <input type="checkbox"/> 教室清潔環境打掃 <input type="checkbox"/> 注意幼兒安全 <input type="checkbox"/> 晚值 <input type="checkbox"/> 物品教玩具消毒 <input type="checkbox"/> 幼兒體溫監測 <input type="checkbox"/> 早值 <input type="checkbox"/> 協助完成交待事項 <input type="checkbox"/> 活動課程帶動			
	<input type="checkbox"/> 換尿布 <input type="checkbox"/> 協助幼兒用餐 <input type="checkbox"/> 協助幼兒洗手 <input type="checkbox"/> 兒歌律動 <input type="checkbox"/> 協助幼兒服藥 <input type="checkbox"/> 安撫幼兒情緒 <input type="checkbox"/> 調製配方奶 <input type="checkbox"/> 準備整理睡眠區域 <input type="checkbox"/> 繪本共讀 <input type="checkbox"/> 活動設計 <input type="checkbox"/> 教室清潔環境打掃 <input type="checkbox"/> 注意幼兒安全 <input type="checkbox"/> 晚值 <input type="checkbox"/> 物品教玩具消毒 <input type="checkbox"/> 幼兒體溫監測 <input type="checkbox"/> 早值 <input type="checkbox"/> 協助完成交待事項 <input type="checkbox"/> 活動課程帶動			
	<input type="checkbox"/> 換尿布 <input type="checkbox"/> 協助幼兒用餐 <input type="checkbox"/> 協助幼兒洗手 <input type="checkbox"/> 兒歌律動 <input type="checkbox"/> 協助幼兒服藥 <input type="checkbox"/> 安撫幼兒情緒 <input type="checkbox"/> 調製配方奶 <input type="checkbox"/> 準備整理睡眠區域 <input type="checkbox"/> 繪本共讀 <input type="checkbox"/> 活動設計 <input type="checkbox"/> 教室清潔環境打掃 <input type="checkbox"/> 注意幼兒安全 <input type="checkbox"/> 晚值 <input type="checkbox"/> 物品教玩具消毒 <input type="checkbox"/> 幼兒體溫監測 <input type="checkbox"/> 早值 <input type="checkbox"/> 協助完成交待事項 <input type="checkbox"/> 活動課程帶動			
	<input type="checkbox"/> 換尿布 <input type="checkbox"/> 協助幼兒用餐 <input type="checkbox"/> 協助幼兒洗手 <input type="checkbox"/> 兒歌律動 <input type="checkbox"/> 協助幼兒服藥 <input type="checkbox"/> 安撫幼兒情緒 <input type="checkbox"/> 調製配方奶 <input type="checkbox"/> 準備整理睡眠區域 <input type="checkbox"/> 繪本共讀 <input type="checkbox"/> 活動設計 <input type="checkbox"/> 教室清潔環境打掃 <input type="checkbox"/> 注意幼兒安全 <input type="checkbox"/> 晚值 <input type="checkbox"/> 物品教玩具消毒 <input type="checkbox"/> 幼兒體溫監測 <input type="checkbox"/> 早值 <input type="checkbox"/> 協助完成交待事項 <input type="checkbox"/> 活動課程帶動			

主任：

## ○○托嬰中心工作人員季考核表

考核期程：

考核時間：

編號	職 稱	姓 名	到職日期	年 月 日	
	<input type="checkbox"/> 主任 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 托育人員 <input type="checkbox"/> 其它		核備日期	年 月 日	
考核內容			評分	自評	主任評
一、工作品質(交辦業務工作準確度)					
1. 執行常常出錯			1		
2. 偶爾出錯			2		
3. 一般來說，工作尚稱確實			3		
4. 幾乎沒錯			4		
5. 完全確實無誤			5		
二、工作數量					
1. 限於本身能力不能承擔過多之數量			1		
2. 敬業精神不足不能完成預期之工作量			2		
3. 勉強完成交付之工作量			3		
4. 工作量與本身能力相當			4		
5. 可塑性及敬業精神足以承擔大工作量			5		
三、工作效率(完成期限)					
1. 工作常延誤完成者			1		
2. 須密切督促才能完成業務			2		
3. 能如期完成工作，惟須略加督催			3		
4. 不需督促積催，能達到合理速度之要求			4		
5. 主動積極，效率迅速且能兼顧期限要求及品質妥善，足為楷模			5		
四、工作態度—對工作之意願與熱忱度					
1. 缺乏工作意願			1		
2. 有工作意願但不積極			2		
3. 正常			3		
4. 積極進取主動熱忱			4		
5. 完全熱愛於工作			5		

五、專業知識—對工作所需專業領域及作業流程熟稔度		評分	自評	主任評
教學 規 劃	善用團體、分組、個別等教學進行方式。	1. 對嬰幼童教材教法不熟悉 2. 專業理念尚須加強 3. 對嬰幼童個別性、教材教法有適當之認識 4. 對專業知能認識清楚 5. 有優異的專業知能	1 2 3 4 5	
	善用或做適合嬰幼兒之教具，應用於教學上			
	依嬰幼兒能力指標選擇學習教材，運用故事、回溯、假設等談話技巧，引領嬰幼兒表達想法。			
	適當靈活調整教學方法，配合嬰幼兒的興趣與需求。			
	依嬰幼兒的能力、興趣設計適宜的教學活動，符合托嬰理念，內容完整可行。			
	教學活動內容充實，具多樣與趣味化，且富變化引發嬰幼兒學習興趣。			
	課程規劃按照所計畫之進度進行，並能主動依執行狀況修正教學計畫，時常反省自己的教學態度與方法，努力嘗試各種方法，改進教學。隨時自我檢視教學態度及成效，修正教學策略。			
教學 實 施	能運用教學時間、學習環境，設計適切的教學活動與評量。	5. 有優異的專業知能	1 2 3 4 5	
	能熟悉各種教學法，因應嬰幼兒的個別差異，給予足夠的練習機會。			
	能用心收集上課資源、製作教具、並物歸原處			
	能主動關懷與輔導嬰幼兒學習			
教學 成 效	教學日誌能按日詳細填寫與使用。	1. 欠佳 2. 尚須改進 3. 可 4. 優 5. 足為楷模	1 2 3 4 5	
	能激勵嬰幼兒發掘嬰幼兒的學習優勢，並啟發嬰幼兒的潛能			
	建立嬰幼兒成長記錄，並提出分享討論			
	能有效的發表教學成果或展示			
教學 評 鑑	能建立托育人員教學檔案，記錄教學歷程	1. 欠佳 2. 尚須改進 3. 可 4. 優 5. 足為楷模	1 2 3 4 5	
	能依評量結果，改進教學歷程			
班 級 經 營	與班級托育人員互動和諧，推動協同教學	1. 欠佳 2. 尚須改進 3. 可 4. 優 5. 足為楷模	1 2 3 4 5	
	不斷在生活中提昇班級經營的品質，將自己視為環境的重要一環，強調身教。			
	班級經營之常規、動線、情境、區域規劃能以嬰幼兒為主。			
	維持教室內良好學習秩序，引發嬰幼兒濃厚的學習興趣。			
	與嬰幼兒家長保持密切聯繫且有良好關係			

用和藹、堅定的語氣適當地處理嬰幼兒的行為問題，而不大聲斥責或體罰				
六、協調溝通能力		評分	自評	主任評
1. 遇事主觀難能與同事協調溝通，影響業務之推展 2. 勉強能與同事協調、溝通，惟配合度有待加強 3. 能分工合作，尚能與同事協調、溝通 4. 易與同事協調、溝通 5. 擅於與同事協調、溝通，配合度高，有助業務推展		1 2 3 4 5		
七、判斷與適應力—面臨突發狀況的應變處理能力				
1. 對狀況無所適從，判斷常錯 2. 不適應新狀況，判斷偶錯 3. 通常判斷正常 4. 能適應新狀況，判斷準確 5. 應付自如，判斷正確		1 2 3 4 5		
八、品德操守—遵守相關規定、誠實、廉潔				
1. 守法觀念淡薄，徇私誤事，態度品行均差 2. 生活違常，惟並無任何懲戒處分獲行政懲處 3. 生活正常，能自律遵守規定重視形象 4. 態度品行良好，能獲得他人好感 5. 工作認真，態度樸素、穩健、服裝禮儀佳，能受他人尊敬		1 2 3 4 5		
九、學習態度—對於工作中學習（包括主管的教導）是否認真與虛心				
1. 剛愎自用，學習態度差，不願接受指導 2. 常須加以勸導，學習態度有待改進 3. 尚能接受教導，學習態度可 4. 虛心接心指導，樂於傾聽建言學習態度佳 5. 主動虛心求救，積極進取學習態度足為楷模		1 2 3 4 5		
十、主動性—平時是否主動發覺問題尋找解決之道				
1. 一個命令一個動作被動行事 2. 偶爾主動 3. 通常均可主動 4. 積極主動並發覺問題 5. 積極主動發覺問題並解決問題		1 2 3 4 5		

十一、情緒指數－在工作壓力下是否控制情緒得宜			
1. 理性不足，抗壓性低，經常抱怨 2. 抗壓性低，偶有怨言 3. 抗壓性可，尚能調適 4. 抗壓性合宜，能控制情緒 5. 抗壓性高，情緒控制佳，足為楷模	1 2 3 4 5		
十二、禮儀－接聽電話禮貌等			
1. 接聽電話常有輕忽及態度不佳 2. 接聽電話偶有輕忽的態度，尚須改進 3. 接聽電話可正確回應 4. 接聽電話時應對進退合宜，並能妥善處理。 5. 接聽電話時應對進退合宜，並能妥善處理，並確實轉知呈報主管或相關人員。	1 2 3 4 5		
十三、創造能力	評分	自評	主任評
1. 墨守成規，無創造力 2. 略有創造思考能力 3. 有豐富創造思考能力 4. 有豐富創造思考能力，並與人分享 5. 提出具體可行之創新建議	1 2 3 4 5		
十四、保守業務秘密，也不探聽與本身業務無關的事務			
1. 不注意保守業務秘密，且常愛探聽與本身業務無關的事務 2. 有時會注意保守業務秘密，但愛探聽與本身業務無關的事務 3. 經常能保守業務秘密，也不愛探聽與本身業務無關的事務 4. 能保守業務秘密，也不常探聽與本身業務無關的事務 5. 總能保守業務秘密，也不探聽與本身業務無關的事務	1 2 3 4 5		
十五、公物與資源使用與維護			
1. 經常浪費資源，不珍惜公物 2. 未能有效運用資源，與使用公物器具 3. 能運用資源佈置環境，並維護公物安全性 4. 節約資源，並能愛惜及維護公物 5. 主動節約資源，愛惜及維護公物，有具體事實	0-1 2 3 4 5		
十六、對主管的態度	0-1		

1. 消極、反抗、不合作，且影響中心名譽 2. 消極、反抗、不合作 3. 接受建議勉強配合 4. 接受建議可以配合 5. 接受建議積極配合	2 3 4 5		
十七、環境保護及美化			
1. 環境未經常保持整潔 2. 讓環境井然有序，經常保持環境整潔及物品整齊 3. 善用各種資源美化、綠化環境 4. 十分用心維護環境，並充分減少垃圾產生 5. 身體力行推動環境保護及美化用遭環境	0-1 2 3 4 5		
十八、對來訪賓客/家長的態度			
1. 對來來訪賓客/家長常有輕忽的態度 2. 對來訪賓客/家長偶有輕忽的態度 3. 能配合中心滿足賓客合理的需求 4. 能妥善處理來訪賓客/家長不合理的需求 5. 積極建立中心內外相關人員與賓客間互信的親密關係	0-1 2 3 4 5		
十九、服務個案的態度	評分	自評	主任評
1. 因個人好惡，表現負面態度，影響中心名譽 2. 因個人好惡，表現負面態度 3. 尊重個案個別差異及隱私 4. 用溫馨和藹的態度啟發或鼓勵個案家庭 5. 尊重個案家庭個別差異，滿足其需求，且主動與建立和諧關係	0-1 2 3 4 5		
二十、服務統計			
1. 記錄未按時繳交，記錄不完整，欠佳。 2. 記錄未按時繳交，記錄完整，尚須改進。 3. 需提醒繳交，記錄完整，可。 4. 不需提醒繳交，記錄完整，優。 5. 按時繳交，記錄完整，並主動歸檔，足為楷模。	0-1 2 3 4 5		
	合計		

重大 優良事蹟										
重大缺失										
考核 分數	自評評分佔總評之 10% = _____ 分 主任評分佔總評之 50% = _____ 分						合 計		[ ]	
出勤 考核	獎 懲	大功	小功	嘉獎	大過	小過	警告	扣分 小計	加分 小計	合 計
		次	次	次	次	次	次			
										[ ]
	分	分	分	分	分	分	分	分		
考 勤	病 假		事 假		曠 職		扣分小計			
	日		日		日		分			
	分		分		分		分			
核定 等級	[ ]	備 註	<input type="checkbox"/> 該員曾受_____處分不得列__等級以上 <input type="checkbox"/> 該員曾因_____辦理留職停薪 <input type="checkbox"/> 其他_____					總 計		
主 任										

## ○○托嬰中心員工輔導表

日期： 年 月 日

單位		受輔導員工姓名	
輔導時間 (次別)	年 月 日 時 分 至 時 分 ( 第 次 )	輔導地點	
輔導原因或 事實			
受輔導員工 態度及意見			
輔導結果與 建議	結果	建議	
	<input type="checkbox"/> 受輔導員工願意立即改善  <input type="checkbox"/> 受輔導員工不願意立即改善  <input type="checkbox"/> 受輔導員工態度消極	<input type="checkbox"/> 繼續輔導  <input type="checkbox"/> 簽請懲處  <input type="checkbox"/> 解僱	

輔導員(主任)簽名：\_\_\_\_\_

說明：

1. 主管平時應記錄員工之各項具體表現，作為輔導及考核之依據。
2. 員工因工作或其他因素影響單位工作或團體和諧或形象等，主管應先口頭或書面告知(人、事、時、地、物等)應予以改善。若員工未改善，或改善未達要求，則應予輔導，若仍未達到要求，應簽請懲處。
3. 本表應確實填載並留存。

文書及財務管理



## ○○托嬰中心財產清單

財產相片	財產明細	盤點備註
	財產編號： 財產名稱： 購買日期： 數量：_____ 放置地點：	
	財產編號： 財產名稱： 購買日期： 數量：_____ 放置地點：	
	財產編號： 財產名稱： 購買日期： 數量：_____ 放置地點：	
	財產編號： 財產名稱： 購買日期： 數量：_____ 放置地點：	
	財產編號： 財產名稱： 購買日期： 數量：_____ 放置地點：	

### ○○托嬰中心圖書及玩具借用登記表

序號	項目名稱	姓名	借用日期	管理人	歸還日期	管理人	備註
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							



# 安全管理

## ○○托嬰中心門禁檢核表

檢核日期： 年 月 日

項目	安全檢視注意要點	檢查符合安全規定		○月	○月	○月
		是	否			
門禁管理	1. 設置門鈴、視訊或對講機					
	2. 大門開關由內部有效控制，並指定專人接應門鈴、作過濾引導					
	3. 設有訪客接待區，停等空間充裕且安全，並與嬰幼兒活動範圍適度區隔					
	4. 設置訪客登記簿並落實訪客登記					
	5. 門禁管理與嬰幼兒接送制度密切配合					
	6. 家長及訪客須憑識別證件始可進入中心					
	7. 落實鑰匙保管及運用制度					
防護系統	1. 圍牆欄杆等都完整，外人無法任意進出					
	2. 保全或警民連線系統正常且功能合用					
	3. 定期檢測保全或警民連線系統並維修					
	4. 自動感應照明燈功能正常					
	5. 監視錄影系統功能正常					
	6. 中心與社區有適當界線，可管控互動情形					
	7. 與社區建立良好關係，可守望相助					
	8. 與轄區派出所建立良好警民關係					

\*備註：

1. 依中心狀況自行修改，建議至少每個月檢核一次。



## ○○托嬰中心室內照護與活動設備安全檢核表

檢核時間：○年○月○日

項目	安全檢視注意要點		檢查符合安全規定	
			是	否
<b>一、活動環境</b>				
手推 嬰兒車	1	嬰幼兒乘坐人數依廠商規定，不超載。		
	2	安全帶或束縛系統確實扣合。		
	3	隨時看護並注意其安全，並避免嬰幼兒站立於手推車中。		
	4	使用可折疊之手推車前，應確實豎立及固定各機件。		
	5	使用置物架或掛勾設計之手推車時，物品重量遵照廠商訂定之限制。		
	6	不附載或加裝非手推車原有設計的嬰幼兒物品或其他附件於推車上。		
	7	嬰幼兒乘坐於手推車內時，成人不可將整個車台往上提或調整車台機件。		
	8	具有玩具附件之手推車，應符合玩具安全，並防止嬰幼兒吞食或不當使用玩具。		
	9	避免於樓梯間內、手扶電梯上使用。		
	10	避免放置於馬路、坡道或接近高溫、水池或電源等危險場所。		
玩具 收納	11	體積大、重量重之玩具置於收納櫃(箱)之下方。		
玩具 安全	12	隨時看顧遊戲中之嬰幼兒		
	13	嬰幼兒之衣著適當(如：無過長圍巾、裙子…等)		
<b>二、睡眠環境</b>				
睡床	1	床板的位置高度隨嬰幼兒成長而作調整。		
	2	床內未放置有助於攀爬的大型玩具。		
	3	床內未放置有造成哽塞或其他危險的細小玩具。		
	4	能攀扶站立嬰幼兒的睡床上方或床邊未垂掛玩具、裝飾品及繫繩的奶嘴。		
	5	毛毯或浴巾不掛在小床邊。		
	6	床內未散落玩具。		
睡眠 區域	7	嬰幼兒睡眠區域設置於成人聽力範圍之內，避開人來人往的吵嚷房間或走道。		
	8	嬰幼兒未睡在危險區域(如：雙層床的上層、沙發)		
睡眠 方式	9	兩位以上嬰幼兒睡於同一睡床(和室房)時，需保持一定距離(如：30公分以上)，且彼此頭腳不同方向，以避免交互感染。		
	10	隨時看顧睡眠中之嬰幼兒。		
	11	嬰幼兒被子只蓋到胸部。		

三、沐浴/清潔環境			
浴盆	1	肥皂(洗手乳)放置在成人雙手可及範圍，且嬰幼兒不易取得。	
	2	放水順序為先開冷水，再開熱水，再開冷水，避免幼兒觸及水管或水龍頭而燙傷。	
	3	無成人看護時，嬰幼兒不得單獨在浴盆內。	
清潔區域	4	所有嬰幼兒個人清潔用品放置在成人雙手可及範圍(櫥櫃內)，且嬰幼兒不易取得。	
	5	每次用畢後，立刻清潔消毒臺面或更換襯墊。	
	6	設有自動調溫裝置的水龍頭應定溫在 42°C 以下。	
吹風機	7	不在潮濕的浴室使用吹風機。	
	8	使用吹風機時溫度定在熱風之最低溫，且離嬰幼兒頭部 15-20 公分處，並保持吹風機移動(避免固定吹某一部位，造成灼傷)。	
四、餵食環境			
哺育用品	1	奶嘴(安撫奶嘴)保持乾淨無破損，並以蓋子蓋起來，確保清潔。	
	2	奶嘴有變質、變硬、老化或吸孔太大時，應汰舊換新(平均每 1.5~3 個月更新一次)。	
	3	安撫奶嘴以安全別針固定(奶嘴固定帶短於 15 公分)。	
	4	使用鉗子夾取消毒過的哺育用品，並在使用後徹底清洗且消毒完全。(如：滾沸消毒 15 分鐘，蒸氣消毒 30 分鐘)。	
	5	一歲內嬰兒之哺育用品消毒過後，若二十四小時之內未使用，則須重新消毒使用。	
餐具	6	使用中性的清潔劑，清洗嬰幼兒餐具並徹底沖淨。	
調奶台	7	熱水瓶使用後隨手調為「止水」的狀態。	
餵食椅	8	置於平穩處。	
	9	使用後立即清理。	
餐具	10	使用天然植物成份或中性的清潔劑，清洗嬰幼兒餐具並徹底沖淨。	
熱食	11	湯鍋與菜餚置於幼兒無法觸碰之位置。	
		加熱過食品，先攪勻試溫後再餵食。	
		熱湯、菜餚待溫度適中後，再餵食嬰幼兒，勿以嘴巴吹冷。 成人飲用熱飲時，與嬰幼兒保持距離避免碰撞。	
飲用水	12	使用衛生並煮沸的飲用水。	
	13	飲用溫度適中的飲用水。	
備註	1. 使用者為托育人員。 2. 使用時機:每個月檢核一次。 3. 建議依實際需要訂定使用頻率。		

檢核人：

主任：

## ○○托嬰中心公共環境與設備安全檢核表

檢核時間：○年○月○日

項目	安全檢視注意要點		檢查符合安全規定	
			是	否
一、活動環境				
整體空間	1	光線明亮、通風、無視覺死角。		
	2	活動區域安全寬敞，動線流暢。		
	3	活動空間規劃可以讓專業人員隨時看顧到所有的嬰幼兒。		
	4	於適當的地點公告遊戲設備注意事項及遊戲方法。		
	5	牆角有防撞措施及無尖銳物、突出物。		
	6	遊戲設備下方、四周有防護措施。		
鑽籠設備	7	構造堅固度佳，連接點牢固未鬆脫。		
	8	整體無銳利邊緣、突出物。		
	9	表面材質穩定、無剝落、破損、接合處裂開		
學步梯	10	整體完整，無銳利邊緣、突出物。		
	11	表面材質穩定、無塗漆剝落。		
	12	無破損、接合處裂開。		
	13	上下樓梯之處無障礙物，與其他設施保持安全距離。		
騎乘設備	14	構造堅固度佳，連接點牢固未鬆脫。		
	15	整體無銳利邊緣、突出物。		
	16	表面材質穩定、無塗漆剝落。		
	17	無破損、接合處無裂開。		
	18	把手可以轉動。		
	19	重心穩固，符合載重量，嬰幼兒雙腳可適當觸及地面。		
	20	有輪玩具之車輪與車體間的縫隙小於 0.5 公分或大於 1.5 公分。		
跳跳馬/球	22	體整無銳利邊緣。		
	23	表面材質穩定、無塗漆剝落。		
	24	無破損、接合處裂開、漏氣。		
感統設備	25	外表完整。		
	26	無銳利邊緣、突出物。		
	27	表面材質穩定、無塗漆剝落。		
	28	無破損、接合處脫線或裂開、漏氣。		
	29	構造堅固度佳，連接點牢固未鬆脫。		
	30	懸掛設施的鏈條密合，且懸掛物穩當懸掛在鍊條上。		
玩具設備	38	玩具外表乾淨，無銳利邊緣、突出物、塗漆剝落、破損、掉毛、接合處脫線或裂開等狀況。		
	39	玩具具 ST 安全玩具標識。		
	40	玩具附件、材料(如：串珠)之直徑大於 3 公分或長度大於 5 公分。		
	41	玩具無刺耳聲或巨響。		
	42	玩具電線或繩子長度不超過 15 公分。		
	43	玩具電池盒牢固及電池不易取出。		

	44	玩具鏡子為塑膠亮面，不易破碎且無尖銳邊緣，並於成人觀護下使用。		
	45	美勞材料無毒性		
圖畫書	46	外表乾淨，狀況良好，無破損。		
	47	材質不易褪色。		
玩具收納	48	收納盒外表乾淨，無銳利邊緣、突出物、破損、接合處裂開等狀況。		
	49	以開架式矮櫃收納玩具，體積大、重量重之玩具置於收納櫃之下方。		
	50	收納盒材質不易破碎且無尖銳邊緣，或於成人陪伴下使用。		
手推嬰幼兒車	51	具標準檢驗局檢驗合格標識，並附使用方法、注意事項、特殊警告等標示。		
	52	外表乾淨，無銳利邊緣、突出物、塗漆剝落、破損等狀況。		
	53	具有煞車或掣動系統。		
	54	篷罩使用透氣材質。		
二、睡眠環境				
嬰幼兒睡床與寢具	1	嬰幼兒依嬰幼兒發展階段有專屬睡床或床墊。		
	2	嬰幼兒睡床之外觀無掉漆、剝落、生鏽等狀況。		
	3	嬰幼兒睡床穩固無鬆動現象。		
	4	嬰幼兒睡床之附屬配件或自行加裝之附件都應固定良好。		
	5	嬰幼兒睡床邊緣及欄杆有做圓角處理，間隙小於6公分。		
	6	嬰幼兒睡床的開關式柵欄及床板設有堅固卡榫。		
	7	嬰幼兒睡床床墊與床架四周密合。		
	8	嬰幼兒睡床周邊鋪設防撞軟墊。		
	9	嬰幼兒應有專屬的墊被、棉被、枕頭，並應保持適當軟度及厚度。		
	10	嬰幼兒寢具棉絮不外露，拉鍊(鈕釦)牢固無鬆脫，並維持乾淨。		
廁所門	1	浴室門隨時緊閉(或設置安全護欄)。		
防滑設施	2	浴室內鋪設防滑墊(或防滑地磚)及門外鋪設吸水及防滑踏墊，浴室地板應保持乾燥。		
	3	備有嬰幼兒防滑浴盆或在浴缸內鋪設防滑墊。		
	4	洗手台穩固。		
沐浴清潔設備	5	洗手台外觀完整無破損。		
	6	冷熱水有明顯的標示。		
	7	浴缸或淋浴設備旁設置扶手。		
	8	設有符合幼兒尺寸的馬桶(或成人馬桶加裝輔具)。		
馬桶	9	馬桶蓋及座圈無裂縫或鬆動。		
	10	放衛生紙垃圾桶應加蓋，並時常清潔。		
	11	無破損、脫線的狀況。		
嬰幼兒衣物	12	腰圍、領圍、袖口及鬆緊帶適當寬鬆。		
	13	細長配件(如：領巾或腰帶)不超過15公分。		
	14	尺寸大小切合嬰幼兒身高體重，且不防礙肢體動作。		
	15	鞋襪大小有一指的寬鬆度，並有防滑底面。		
	1	廚房的門使用柵欄或上鎖，讓嬰幼兒無法自行開啟進入。		
廚房	2	櫥櫃及抽屜加裝安全鎖(或幼兒無法開啟之裝置)。		
	3	瓦斯爐設有嬰幼兒無法自行開啟之開關。		
	4	使用加蓋垃圾筒。		

調奶台	5	備有嬰幼兒專用之固定調奶台(如：桌子或平台)擺設熱水瓶、蒸奶瓶器、奶粉罐、奶瓶等調奶器具。		
	6	設置於嬰幼兒無法碰觸的地方。		
餵食椅	7	備有符合嬰幼兒尺寸之專用餵食椅。		
	8	重心穩固，備有安全繫帶。		
	9	椅面材質易清洗。		
	10	備有非掀背式活動桌面(或活動桌面繫牢)。		
備餐區	11	能提供幼兒合宜之座位安排，以利幼兒進食學習，避免直接坐在地面上餵食。		
	12	符合嬰幼兒尺寸之個人專用餐具。		
	13	材質耐熱、平滑不粗糙、易清洗。		
	14	餐具外表乾淨、完整無缺。		
	15	餐具收納於乾淨、有蓋(門)之容器(櫥櫃)內。		
	16	餐點溫度適當、備妥或運送時加蓋。		
	17	食物放置位置注意安全及衛生；避免直接用手接觸食物。		
哺育用品	18	有專用水杯且儲放位置適當。		
	19	飲用水清潔衛生且溫度適當。		
	20	使用孔洞與流量合適的奶嘴(如奶瓶放置45°角，奶水以1秒1滴速度滴下。)		
餐具	21	奶瓶乾淨無裂痕。		
	22	使用孔洞合適的奶嘴。		
備註	23	使用有標示耐熱溫度度數之素色餐具盛裝熱食。		
	24	餐具尺寸符合嬰幼兒動作能力。		
		1. 使用者為行政人員。 2. 使用時機:每個月至少檢核一次。 3. 建議依實際需要訂定使用頻率。		

檢核人：

主任：

## ○○托嬰中心防災演練活動計畫表

時間	年    月    日    _____時_____分至_____時_____分
目標	
實施對象	<input type="checkbox"/> 小班 <input type="checkbox"/> 中班 <input type="checkbox"/> 大班 <input type="checkbox"/> 主任 <input type="checkbox"/> 行政人員 <input type="checkbox"/> 廚工 <input type="checkbox"/> 全體嬰幼兒與員工 <input type="checkbox"/> 其他：_____
模擬災害地點	<input type="checkbox"/> 教保活動區： <input type="checkbox"/> 教室：_____ 班 <input type="checkbox"/> 遊戲區： <input type="checkbox"/> 行政區： <input type="checkbox"/> 辦公室 <input type="checkbox"/> 保健室 <input type="checkbox"/> 服務台 <input type="checkbox"/> 其 他： <input type="checkbox"/> 廚房 <input type="checkbox"/> 服務台 <input type="checkbox"/> 幼兒廁所 <input type="checkbox"/> 大門口 <input type="checkbox"/> 接送區 <input type="checkbox"/> 樓梯間 <input type="checkbox"/> 托嬰中心外：_____
實施方式與活動流程	
主管意見	

填表人：

主任：

## ○○托嬰中心防災演練活動紀錄表

時間	年    月    日    _____時_____分至_____時_____分			
對象與人數	嬰幼兒____人、成人____人；合計____人			
實施情形紀要	照片 1:		照片 2	
	照片 3		照片 4	
	照片 5		照片 6	
評量與檢討	項目	極佳	良好	待改進
	模擬地點設定			
	活動流程及方式			
	時間長度及控制			
	人力及編組分工			
	活動目的達成			
	整體演練成效			
檢討及建議（列點說明）：				
主管意見				

填表人：

主任：

## ○○托嬰中心災害防救應變組織

### 托嬰中心災害防救應變組織及其任務分工

中心內必須規劃因應災害發生之應變組織，於災害發生時肩負搶救災之責任，災害應變組織需界定清楚各分組於災時之工作，避免於救災時人力分配不均之情形延誤搶救之時機。

#### (一) 應變組織

中心內之應變組織區分決策指導組、行政復原組、新聞接待組、災害應變組。

#### (二) 任務分工

災害發生，由指揮官發布救災指示於各分組之負責人，再由負責人指派分組成員執行，確保災時分組能快速進行救災行動，各分組職掌編組，且為確保應變分組之行動，各分組除負責人外需再行指定一名代理負責人，並確實紀錄聯絡方式，各應變成員依其分組須與平時接受相應之技能訓練，以提升災時應變之能力。

### 中心安全災害管理指導編組職掌表

組別	工作執掌
決策指導組	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 督導中心安全災害管理事件應變處置全盤事宜。</li> </ul>
行政復原組	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 執行有關中心災害有關建物設施、水電、財物之搶救、復原等相關事宜。</li> <li>● 協調與管制中心安全災害事件應變處置相關作業。</li> <li>● 檢查及追蹤中心內相關建物之設備、設施、水電等相關安全維護等全盤事宜。</li> </ul>
災害應變組	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 執行相關中心安全災害事件之通報、管制、處置等常態性作業。</li> <li>● 依決策指導會議之指示，編組機動應變處置機制與措施。</li> <li>● 掌握各類天災之預報資訊，安全災害管理之資料建檔、提報與追蹤。</li> <li>● 接待與處理家長諮詢嬰幼兒問題及反應嬰幼兒狀況。</li> </ul>
新聞接待組	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 執行有關中心災害之資訊、新聞等整備協調、溝通等事宜。</li> <li>● 擔任中心災害事件之新聞發言人。</li> </ul>

### 中心災害防救組織聯絡名單

編組	負責人	連絡電話
決策指導組		
行政復原組		
災害應變組		
新聞接待組		

緊急連絡電話	高雄市聯絡處	
	高雄市警察局	
	高雄市政府消防局	
	○○醫院	
	○○派出所	
	○○派出所	

## ○○托嬰中心災害防救疏散之規劃與執行

### (一) 避難疏散規劃

對於中心內人員平時應加強防災演練，藉由演練各種災害應變演習，加強人員對於疏散動線的熟悉程度，使得在實際災害發生時，能有效增加緊急疏散的效率。托嬰中心每年依演練情況檢討緊急疏散防災地圖（疏散路線和疏散地點）是否可行並適時調整，並於平時調查避難路線是否暢通，如有障礙物時應立即清除，並於新年度公告周知工作人員、避難引導人員及相關人員。

#### 1. 避難疏散原則及流程

中心疏散主要以人員疏散為主，因此在規劃疏散計畫時，對疏散時機之認定非常重要，而疏散時機為意外狀況有擴大之虞或對人員可能造成生命威脅時，須即刻通知人員進行疏散。

#### 2. 避難疏散動線規劃

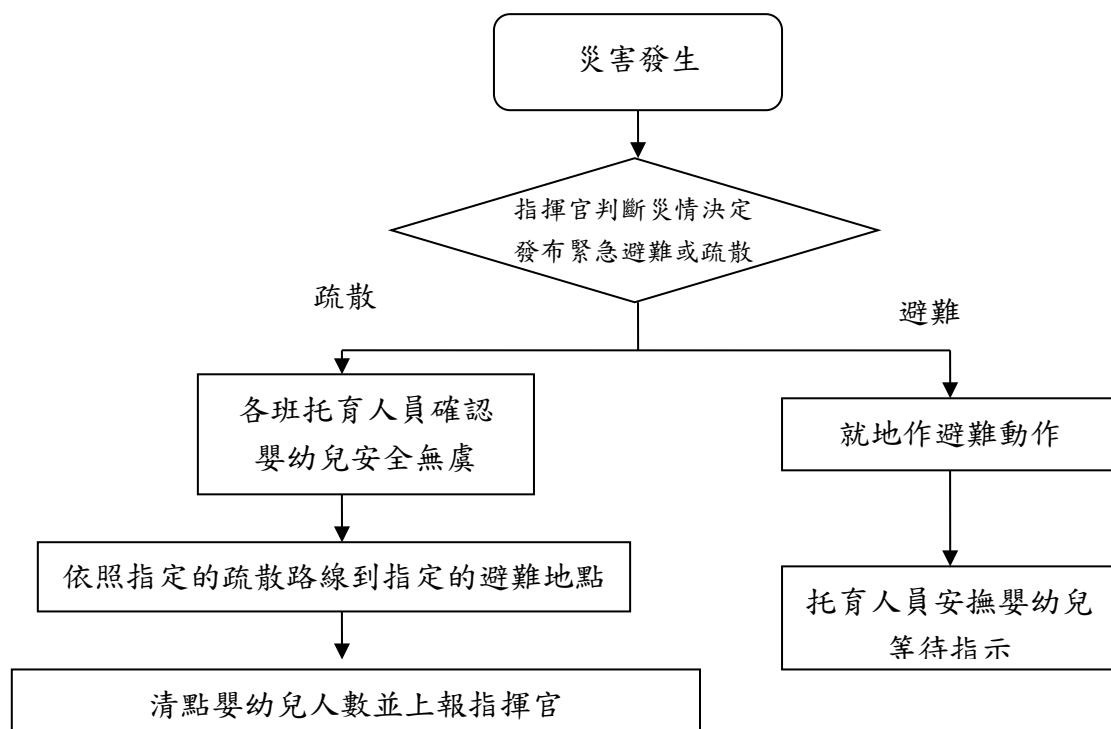
疏散路線的規劃不應只有一條（尚需規劃替代路線），以因應災害情境變化，中心疏散路線應盡量避開有潛在危險的地方，並於規劃後標示於逃生路線圖上。集結地點的選擇宜考慮適當之安全距離，選擇附近沒有潛在危險地區及可容納部分或全部師生疏散人員之場所，於事故發生時能依疏散路線，各區域應規劃避難引導人員作適當管制進行人員疏散引導。各區域避難引導人員及疏散路線請自行規劃。

#### 3. 避難疏散集合場所之配置

避難疏散集合場所應選擇無災害威脅之場所。

### (二) 避難疏散之執行

1. 指揮官在接受社會局的命令或自行判斷災情之下，可決定發布疏散命令之時間，並回報至其主管單位。
2. 緊急疏散時托育人員應確認該班嬰幼兒出席狀況及嬰幼兒安全狀況，並依指示就地避難或依避難逃生路線將嬰幼兒帶領至安全地點集合。
3. 避難疏散過程發現成人或嬰幼兒發生意外時，救護人員應迅速實行救護行動。
4. 清點嬰幼兒人數並上報指揮官，並填寫嬰幼兒情形調查表。



各區域避難引導人員表

區域	樓層	班級或辦公處所	避難引導人員	救護人員	備註

嬰幼兒避難情形調查表

班級		托育人員	
應到人數		實到人數	
安全情形報告			
嬰幼兒姓名	緊急聯絡人	聯絡電話	安全情況
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到
			<input type="checkbox"/> 受傷 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 失蹤 <input type="checkbox"/> 請假未到
共計人數			

## ○○托嬰中心安全管理實施概況自我檢核表

檢核日期：○年○月○日

一、硬體設施設備			檢核者：行政組		
編號	項目	檢核重點	檢核結果		處理情形
			符合	待改進事項	
1-1	整體環境安全	1. 查核中心內是否定期進行安全檢查			
		2. 有損壞或缺失時立即維修或加強防護措施			
		3. 相關紀錄建檔			
1-2	消防及公共安全	1. 檢視是否定期委託公共安全及消防安全專業檢測與申報			
		2. 檢視是否定期進行建築物與消防安全維護檢查			
		3. 有損壞或缺失時立即維修或加強防護措施			
		4. 相關紀錄建檔			
1-3	遊戲安全	1. 查核中心內遊戲場（含遊樂設施）是否定期進行安全檢查			
		2. 有損壞或缺失時立即維修或加強防護措施			
		3. 相關紀錄建檔			
1-4	門禁與接送安全	1. 查核中心是否制訂門禁管理制度、門禁管理是否定期進行檢查及維護、訪客來訪是否有登記			
		2. 查核中心的嬰幼兒接送是否有接送紀錄、並制訂嬰幼兒接送安全制度及告知家長中心內的嬰幼兒接送規則			
		3. 有損壞或缺失時立即維修或加強防護措施			
		4. 相關紀錄建檔			
1-5	危機處理	1. 查核中心內是否落實危機處理流程並將危機事件處理確實紀錄			
		2. 查核中心是否針對工作人員定期舉辦防災演練及教育宣導			
		3. 相關紀錄建檔			
二、保育照護			檢核者：保育組、行政組		
編號	項目	檢核重點	檢核結果		處理情形
			符合	待改進事項	
2-1	安全素養	1. 查核中心內工作人員是否定期進行檢核個人的安全常識及安全意識			
		2. 有安全缺失時立即檢討修正			
		3. 相關紀錄建檔			
2-2	活動室的環境與設備	1. 查核中心內是否定期進行安全檢查			
		2. 有損壞或缺失時立即維修或加強防護措施			
		3. 相關檢查紀錄建檔			
2-3	室內照護	1. 查核中心是否定期進行室內照護與活動			

	與 活動安全	安全之檢視 2. 有安全缺失時立即檢討修正 3. 相關紀錄建檔			
2-4	戶外活動 安全	1. 查核中心是否進行戶外活動之安全維護 檢視 2. 查核中心辦理戶外活動是否填寫相關計 畫或紀錄 3. 有安全缺失時立即檢討修正 4. 相關紀錄建檔			
三、衛生保健					
檢核者：保育組_____、行政組_____					
編號	項目	檢核重點	檢核結果		處理 情形
			符合	待改進事項	
3-1	健康照護	1. 查核嬰幼兒送托時，中心是否有請家長填寫 嬰幼兒健康紀錄表			
		2. 查核中心內是否定期進行兒童發展篩檢			
		3. 相關紀錄建檔			
3-2	餐飲衛生 管理	1. 查核中心內餐飲衛生是否定期進行安全檢查			
		2. 有安全缺失時立即檢討修正			
		3. 相關檢查紀錄建檔			
3-3	環境衛生 管理	1. 查核中心內環境清潔消毒是否定期進行檢核			
		2. 查核中心內環境衛生是否定期進行安全檢查			
		3. 有安全缺失時立即檢討修正			
		4. 相關紀錄建檔			
3-4	用藥安全	1. 查核中心是否制訂嬰幼兒托藥流程			
		2. 查核中心家長是否確實使用託藥單委託 用藥			
		3. 有安全缺失時立即檢討修正			
		4. 相關紀錄建檔			
3-5	事故預防 及處理	1. 查核中心內是否定期更新醫療院所、消防 單位、警察單位等急用電話表			
		2. 查核中心內是否落實事故傷害處理流程 並將事故傷害處理確實紀錄			
		3. 相關紀錄建檔			
備註	<p>一、本檢核表檢核重點大致從整體管理出發，以 1. 制度面：符合相關法規或有建立制度；2. 執行面：是否定期執行、檢核以確保安全；3. 紀錄面：是否留存紀錄備查。</p> <p>二、主任的檢核方式以書面資料為主，透過工作人員提交的各項表單確認是否符合各項檢核重點。</p> <p>三、各表件可先填入中心名稱存檔，方便後續重複使用。</p> <p>四、所謂「定期」應依規定期限為主，未明確規定之項目，應至少每學期或依狀況隨機檢核。</p>				

主任：

○○托嬰中心醫療設備及用品檢點紀錄表

項次	檢查部分檢查項目	判定標準	數量	檢查方法	檢查日期及檢查結果						改善措施及追蹤
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	
1	氧氣瓶	1. 有效期限未過期	2	目視							
2	棉花罐	1. 清潔、無污染	2	目視							
3	耳溫槍	1. 清潔、無變形、破損、堪用	自訂	測試							
4	耳溫槍耳套	1. 清潔、無變形、破損、堪用	自訂	目視							
5	額溫槍	1. 清潔、無變形、破損、堪用	自訂	測試							
6	玻璃奶瓶-大、小	1. 清潔、無污染	各1	目視							
7	嬰兒身高計	1. 清潔、無變形、破損、堪用	1	目視							
8	嬰兒體重計	1. 清潔、無變形、破損、堪用	1	目視							
9	牆壁身高尺	1. 完整無破損	1	目視							
10	防漏尿墊	1. 清潔、無污染	1	目視							
11	子母式冰枕	1. 完整無破損	3	目視							
12	酒精噴頭	1. 完整無破損	4	目視							
13	口罩	1. 完整無破損	2	目視							
14	手套	1. 清潔、無污染	1	目視							
15	手指消毒機	1. 完整無破損	1	測試							
16	止血帶	1. 完整無破損	1	目視							
17	保健床	1. 清潔、無變形、破損、堪用	2	目視							
檢 查 人 員 簽 章											
說明	1. 檢查結果：正常打✓，有必要加以特別保養打△，異常須送修或改善打x。 2. 檢查於發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施。				負責人 簽章				主任 簽章		

# 教保活動

## 教保活動

本類目共分為五項：一是教保態度與行為、二是發展與學習環境規劃、三是規劃與執行教保活動、四是親師溝通與親職教育、五是嬰幼兒成長檔案。

項目	內容	頁碼
<b>一、教保態度與行為</b>		
(一)正向態度與行為	1-1 正向教保態度與行為	49
(二)長期穩定依附關係	1-2 建立長期穩定依附關係	49
<b>二、發展與學習環境規劃</b>		
(一)綠色環境的需求	2-1 綠色環境需求的原則	50
(二)嬰幼兒發展的需求	2-2 嬰幼兒發展需求的原則	50
<b>三、規劃與執行教保活動</b>		
1. 生活作息	3-1-1 作息表	51
	3-1-2 作息執行流程表	52
2. 教保活動設計	3-2-1 適性發展活動一週計畫表	53
	3-2-2 教保活動設計表	54
3. 學習紀錄	3-3 嬰幼兒觀察紀錄表	55
4. 行為觀察紀錄	3-4-1 嬰幼兒適性發展活動觀察記錄表	56
	3-4-2 嬰幼兒問題行為紀錄表	58
<b>四、親師溝通與親職教育</b>		
<b>(一)親師溝通</b>		
1. 保育日誌	4-1-1 托育日誌	59
2. 親師會議	4-1-2 親師會談表	60
3. 電話訪談	4-1-3-1 電訪/面訪諮詢紀錄表(中心)	61
	4-1-3-2 各班家長電訪/面訪諮詢紀錄表(幼兒)	62
<b>(二)親職教育</b>		
1. 親職座談會	4-2-1 親職座談會紀錄	63
2. 親職活動	4-2-2 親職活動回饋單	64
<b>五、嬰幼兒成長檔案</b>		
<b>(一)成長與發展</b>		
1. 目錄	5-1-1 嬰幼兒成長檔案目錄	65
2. 發展里程碑	5-1-2 嬰幼兒發展里程碑	66
<b>(二)評量</b>	5-2 嬰幼兒學習評量表	67

# 教保態度與行為

## 1-1 正向教保態度與行為

托育人員執行各類教保活動及面對孩子時時，能維持適當正向的教保態度與行為。

- (一) 主動關心嬰幼兒，配合孩子不同的需要，適時鼓勵並做出合宜的回應。
- (二) 營造同儕正向互動關係氣氛，對嬰幼兒間的衝突爭執或友誼合作，適時予以輔導或鼓勵。
- (三) 維持合宜的裝扮，盡量不配戴耳環、胸針、戒指，可穿著圍裙與室內鞋並每天更換以保持衛生。

## 1-2 建立長期穩定依附關係

負責人或主管人員，應該致力於維持托育人員的穩定，以協助嬰幼兒與托育人員建立長期穩定的依附關係。

- (一) 嬰幼兒的基本照護，盡量由相同的托育人員負責。
- (二) 不任意調動或更換嬰幼兒的照顧者，改善勞動條件以降低托育人員離職率。

發展與學習環境規劃

## 2-1 綠色環境需求的原則

在規劃教保環境之前，必須認知到「綠色環保」和「簡易維護」等基本原則，以提供一個良好的基本照顧環境。

- (一) 減少使用含有容易揮發、釋放到空氣中的有機化學物質(VOC)材料。
- (二) 安裝包含冷暖氣的空調系統，以提供適當的溫度並促進空氣流動。
- (三) 注意室內照明，應採用大量自然光或採用節能減碳的人工光源。
- (四) 監控音量以確保沒有高音量的噪音。

## 2-2 嬰幼兒發展需求的原則

- (一) 環境與空間的規劃必須保有彈性並且能持續的調整，以符合嬰幼兒的需求。
- (二) 活動空間允許幼兒自由主動探索且符合安全原則。
- (三) 依據嬰幼兒之月齡與發展情形，備有合宜的設施設備。
- (四) 嬰幼兒應有充足且個別的置物空間，分類放置個人用品。

# 規劃與執行教保活動

○○托嬰中心作息表  
○○班(6個月~未滿10個月)

時間	週一	週二	週三	週四	週五
07:30~08:30	入中心(晨間檢查、整理物品/自由探索)				
08:30~09:30	點心時間/生活自理				
09:30~10:00	全中心活動(音樂律動/體適能-戶外遊戲/梳洗)				
10:00~10:50	適性與互動發展活動  (感官知覺能力、粗大動作能力、精細動作能力、認知能力、 溝通能力、社會適應能力、生活自理能力、休閒娛樂能力)				
11:30~12:30	營養午餐/穩定情緒愉快用餐/刷牙漱口				
12:30~15:00	準備就寢/午休				
15:00~15:30	點心時間				
15:30~16:00	整理衣物/喝水、上廁所				
16:00~17:30	家長接送/自主探索時間				
備註	1. 每日活動皆安排靜動態課程交替，提供嬰幼兒均衡發展。 2. 作息表乃原則性安排，托育人員視各班級年齡層及嬰幼兒實際需求彈性調整。				

## ○○托嬰中心作息執行流程表

流程圖	執行步驟		執行說明
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">入中心</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">餐前準備</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">全中心活動</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">適性與互動發展活動</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">營養午餐/穩定情緒愉快用餐 /刷牙漱口</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">準備休息</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">輪流起床、換尿布、 清潔、喝奶、副食品</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">收拾用具、清潔臉部、 替換尿布、認知探索</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">準備回家/親師交流/ 自主探索時間</div>	1	入中心	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 晨間檢查: 洗手、檢查兒童五官、四肢外觀(雙手、雙腳)、測量體溫。</li> <li>2. 整理用物: 等待第二位托育人員入班開始整理幼兒用物, 奶瓶及備用物品歸位。</li> <li>3. 自由探索: 由值班人員陪同幼兒自由探索活動, 並注意幼兒安全。</li> </ol>
	2	餐前準備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 洗手(洗手五步驟)。</li> <li>2. 喝水, 圍圍兜, 托育人員備食物。</li> </ol>
	3	全中心活動	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 音樂律動。</li> </ol>
	4	適性與互動發展活動	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參閱教保實施流程及教案。</li> </ol>
	5	營養午餐	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 穩定情緒愉快用餐: 洗手、圍圍兜、坐幫寶椅, 播放輕柔音樂, 穩定幼兒用餐情緒。</li> <li>2. 刷牙漱口: 詳閱托嬰中心刷牙漱口標準作業流程。</li> </ol>
	6	準備休息	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 休息: 鋪床, 拿棉被, 安撫孩子進入夢鄉。</li> <li>2. 播放輕柔音樂, 穩定幼兒睡眠情緒。</li> </ol>
	7	輪流起床、換尿布、 清潔、喝奶、副食品	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 輪流起床/換尿布: 比較早起的孩子托育人員先幫忙換尿布等待三點全數孩子醒來托育人員整理床並且每張床消毒。</li> <li>2. 點心時間: 洗手(洗手五步驟), 喝水, 圍圍兜, 托育人員備食物。</li> <li>3. 換尿物: 詳閱換尿布流程。</li> </ol>
	8	收拾用具, 清潔臉部 替換尿布, 認知探索	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 收拾用具: 孩子們會把自己的碗收到袋子托育人員最後檢查並且清潔孩子的臉並更換尿布。</li> <li>2. 認知探索: 簡單有趣的繪本讓孩子閱讀。</li> </ol>
	9	準備回家/親師交流/ 自主探索時間	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 準備回家: 整理孩子今日該帶回的物品。</li> <li>2. 自主探索時間: 等待家長來接的孩子自主探索。</li> <li>3. 親師交流: 與家長溝通孩子今日狀況。</li> </ol>

## ○○托嬰中心適性發展活動一週計畫表

學年度別：

班級：\_\_\_\_\_ 週次：第 \_\_\_\_\_ 週 實施日期 \_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_

組別/幼兒姓名：\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_

日期 星期	活動時間/適性發展活動實施計畫 【個別/小組/團體】	備註
一		
二		
三		
四		
五		
活動實施 檢討與分享		

托育人員：

主任：

# ○○托嬰中心 教保活動設計表

活動名稱：	
活動類別： <input type="checkbox"/> 小組活動 <input type="checkbox"/> 個別活動	設計者：
適用月齡：	發展領域：
可發展的能力：	
環境預備：	
觀察重點：	
活動方式：	
注意事項：	
延伸活動：	

# ○○托嬰中心 嬰幼兒觀察紀錄表

幼兒姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
出生日期		家中排行	
觀察日期	年      月      日	觀察地點	
觀察主題		觀察者	
觀察內容			
照 片		分析與解釋 (文字說明)	
爸媽分享			

# ○○托嬰中心

## 嬰幼兒適性發展活動觀察記錄表

幼兒姓名： \_\_\_\_\_ 實足月齡： \_\_\_\_\_ 個月 班別： \_\_\_\_\_ 班  
 托育人員： \_\_\_\_\_ 實施日期： \_\_\_\_\_

發展 領域	領域範疇	指標項次/發展活動	觀察記錄	
			觀察結果	特殊 表現
1	身體 動作	粗動作 精細動作		
2	社會 情緒	自我概念 社會關係 情緒		
3	語言 溝通	表達性語言 接收性語言 肢體語言		
4	認知 探索	感官知覺 概念發展 解決問題 創意表現		
5	生活 自理	自助技能 健康習慣 清潔衛生		
備 註	觀察結果紀錄符號說明： /尚未出現 ∟發展中 △已發展			

本月活動紀錄

本月 中心 活動		
適性 活動 補充 說明		
生活 / 活動 / 學習 照片	照片	
家長 回饋	家長簽章： _____	

托育人員：

主任：

# ○○托嬰中心

## 嬰幼兒問題行為紀錄表

幼兒姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
出生日期		家庭排序	
觀察日期		紀錄者	
問題描述			
行為記錄	日期	行為描述/地點	說明/解釋
輔導策略			
結論			

主任：

親師溝通與親職教育

寶貝年齡：\_\_\_\_歲\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## ○○托嬰中心托育日誌

## 家長交待托育人員事項

1. 寶寶早上起床時間\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_ 寶寶最後在家飲食時間\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_ 食量：正常 量多 量較少
  2. 寶寶在家 有 沒有 排便：排便時間\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_
  3. 寶寶身體不適症狀：發燒\_\_\_\_\_度 嘔吐\_\_\_\_\_次 咳嗽 流鼻涕 腹瀉\_\_\_\_\_次 脹氣 紅斑在\_\_\_\_\_ 其他：\_\_\_\_\_
- 處理情形：\_\_\_\_\_
4. 請托育人員協助配合事項：\_\_\_\_\_

家長簽名：\_\_\_\_\_

## 寶寶每日生活記錄

日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 星期( ) 到達時間\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_ 回家時間\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_

飲食	* _____：_____，_____ ( )分滿	* _____：_____，_____ ( )分滿
	* _____：_____，_____ ( )分滿	* _____：_____，_____ ( )分滿
	* _____：_____，_____ ( )分滿	* _____：_____，_____ ( )分滿
	* _____：_____，_____ ( )分滿	* _____：_____，_____ ( )分滿
食慾： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 量多 <input type="checkbox"/> 量少，原因： 喝水量約_____ C.C.		
睡眠	_____：_____~_____：_____，狀態： <input type="checkbox"/> 安穩 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	_____：_____~_____：_____，狀態： <input type="checkbox"/> 安穩 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳
	_____：_____~_____：_____，狀態： <input type="checkbox"/> 安穩 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳	_____：_____~_____：_____，狀態： <input type="checkbox"/> 安穩 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不佳
清潔	<input type="checkbox"/> 口腔清潔，_____次 <input type="checkbox"/> 屁股清洗，_____次 <input type="checkbox"/> 洗澡時間_____：_____	
排便	<input type="checkbox"/> 有， <input type="checkbox"/> 無	
	_____：_____顏色 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 偏綠 <input type="checkbox"/> 偏黑 <input type="checkbox"/> _____狀況 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 偏硬 <input type="checkbox"/> 偏軟 <input type="checkbox"/> 稠便 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> _____量 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 偏多 <input type="checkbox"/> 偏少	
	_____：_____顏色 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 偏綠 <input type="checkbox"/> 偏黑 <input type="checkbox"/> _____狀況 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 偏硬 <input type="checkbox"/> 偏軟 <input type="checkbox"/> 稠便 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> _____量 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 偏多 <input type="checkbox"/> 偏少	
	_____：_____顏色 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 偏綠 <input type="checkbox"/> 偏黑 <input type="checkbox"/> _____狀況 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 偏硬 <input type="checkbox"/> 偏軟 <input type="checkbox"/> 稠便 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> _____量 <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 偏多 <input type="checkbox"/> 偏少	
換尿布	_____：_____紅屁股 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，處理：	_____：_____紅屁股 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，處理：
	_____：_____紅屁股 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，處理：	_____：_____紅屁股 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，處理：
	_____：_____紅屁股 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，處理：	_____：_____紅屁股 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無，處理：
健康狀況	<input type="checkbox"/> 突發事故，處理：	上午：_____ 下午：_____
	活動力： <input type="checkbox"/> 精力旺盛 <input type="checkbox"/> 精神佳 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 無精打采 <input type="checkbox"/> 其他_____	體溫 <input type="checkbox"/> 通知家長：_____：_____
身體狀況： <input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 流鼻涕 <input type="checkbox"/> 脹氣 <input type="checkbox"/> 嘔吐_____次 <input type="checkbox"/> 其他_____	<input type="checkbox"/> 發燒處理：_____	
學習活動行為	<input type="checkbox"/> 說故事 <input type="checkbox"/> 聽音樂 <input type="checkbox"/> 戶外散步 <input type="checkbox"/> 玩玩具 <input type="checkbox"/> 玩遊戲 <input type="checkbox"/> 聊天 <input type="checkbox"/> 嬰兒按摩 <input type="checkbox"/> 大肌肉活動(跑、跳、鑽、爬、溜、騎、盪..等)	
	<input type="checkbox"/> 玩自己的身體 <input type="checkbox"/> 美勞 <input type="checkbox"/> 生活習慣培養 <input type="checkbox"/> 其他_____	
學習狀況： <input type="checkbox"/> 專心投入 <input type="checkbox"/> 樂於參與 <input type="checkbox"/> 觀察中 <input type="checkbox"/> 沒興趣		
今天的新發現： _____		
今天表現： <input type="checkbox"/> 安穩 <input type="checkbox"/> 快樂 <input type="checkbox"/> 生氣 <input type="checkbox"/> 哭鬧 <input type="checkbox"/> 緊張焦慮 <input type="checkbox"/> 攻擊 <input type="checkbox"/> 反抗 <input type="checkbox"/> 其他_____		
寶寶物品補給站： <input type="checkbox"/> 衣物_____ <input type="checkbox"/> 尿布 <input type="checkbox"/> 奶粉/母乳 <input type="checkbox"/> 米/麥粉(精) <input type="checkbox"/> 濕紙巾 <input type="checkbox"/> 衛生紙 <input type="checkbox"/> 紗布巾 <input type="checkbox"/> 圍兜 <input type="checkbox"/> 其他_____		
夾帶文宣： <input type="checkbox"/> 衛教宣導單張 <input type="checkbox"/> 家庭通知單 <input type="checkbox"/> 繳費收據 <input type="checkbox"/> 其他_____		
托育人員愛的叮嚀		家長愛的叮嚀
_____		_____
托育人員簽名：_____		家長簽名：_____

# ○○托嬰中心親師會談表

紀錄時間：\_\_年\_\_月\_\_日～\_\_年\_\_月\_\_日

幼兒姓名	生日	年齡	足__歲__月
身體 動作			
社會 情緒			
語言 溝通			
認知 探索			
生活 自理			
家長意見：			
托育人員：			
__年__月__日			

## ○○托嬰中心 電訪/面訪諮詢紀錄表

方式	1. 會面訪談 2. 電話訪談						
關係	1. 爸爸 2. 媽媽 3. (外)祖父 4. (外)祖母 5. 其他						
問題需求	1. 用餐 2. 情緒 3. 睡眠 4. 生活自理 5. 語言 6. 如廁訓練 7. 嬰幼兒發展 8. 肢體動作 9. 個別需求 10. 日常照護用品 11. 其他						
服務內容	1. 給予諮詢 2. 提供教養資訊 3. 照顧方式溝通 4. 其他						
日期 / 時間	姓名	以下選項請填入代號				去電/來電/面訪內容	負責人員
		方式	關係	問題需求	服務內容		
備註	使用人員為值班人員或行政人員。						

主任：

# ○○托嬰中心

## 各班家長電訪/面訪諮詢紀錄表

姓名：

方式	1. 會面訪談 2. 電話訪談					
關係	1. 爸爸 2. 媽媽 3. (外)祖父 4. (外)祖母 5. 其他					
問題需求	2. 用餐 2. 情緒 3. 睡眠 4. 生活自理 5. 語言 6. 如廁訓練 7. 嬰幼兒發展 8. 肢體動作 9. 個別需求 10. 日常照護用品 11. 其他					
服務內容	1. 給予諮詢 2. 提供教養資訊 3. 照顧方式溝通 4. 其他					
日期 / 時間	以下選項請填入代號				去電/來電/面訪內容	後續處理
	方式	關係	問題需求	服務內容		
						<input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 繼續追蹤
						<input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 繼續追蹤
						<input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 繼續追蹤
						<input type="checkbox"/> 結案 <input type="checkbox"/> 繼續追蹤
備註	使用人員為托育人員。					

托育人員：

主任：

## ○○托嬰中心 親職座談會紀錄

活動時間		活動地點		活動主題		活動方式	
出席人員	幼兒姓名	家長姓名	幼兒姓名	家長姓名	幼兒姓名	家長姓名	
報告事項							
家長建議事項							
討論事項							
填表人				主任			

# ○○托嬰中心

## 親職活動回饋單

活動名稱：	活動日期：		
回 饋 項 目	回饋結果 (請勾選)		
	非常滿意	滿意	尚可
1 您對此次活動的內容			
2 您對此次活動的時間			
3 您對此次活動的佈置			
4 您對此次活動的流程			
5 您對此次活動的接待			
6 您對此次活動場地的滿意度			
7 您對此次活動的整體感覺			
8 您對此次活動孩子的表現			
建議：			
幼兒姓名：		家長姓名：	
回應內容：			
主任：		回應人：	

※請將回應內容及後續處理回覆於嬰幼兒保育日誌，讓家長知悉。

嬰幼兒成長檔案

## ○○托嬰中心嬰幼兒成長檔案目錄

- 一、嬰幼兒個別資料(參考行政管理1-3-2)
- 二、發展里程碑(參考教保活動5-1-2)
- 三、發展篩檢(參考衛福部學前兒童發展檢核甲乙表)
- 四、觀察記錄(參考教保活動 3-3)
- 五、學習紀錄(參考教保活動 3-4-1)
- 六、學習評量(參考教保活動 5-2)

## ○○托嬰中心嬰幼兒發展里程碑

嬰幼兒姓名		日期	
行為			
照片			
托育人員的話			
家長的話			

# ○○托嬰中心 嬰幼兒學習評量表

班級：	幼兒姓名：	出生日期： 年 月 日		
發展領域	發展指標內容	評量結果		
		期初	期中	期末
		日期：	日期：	日期：
		____歲____月	____歲____月	____歲____月
身體動作 (粗動作. 精細動作)	俯臥時能以手臂撐起胸部			
	能自己翻身			
	能在協助下坐穩			
	能伸手拉或耙抓物品			
	能搖晃手中物品			
	能抬腿碰觸物品			
	能匍匐移動			
社會情緒 (自我概念. 社會關係. 情緒)	能玩自己的手腳			
	對鏡中的自己感興趣			
	能表現愉悅的情緒			
	對與人互動表現正向反應			
	會用簡單方式吸引注意力			
語言溝通 (表達性語言. 接收性語言. 肢體語言)	會嘗試發出不同的聲音			
	能發出聲音回應成人的話語			
	對熟悉的童謠或音樂有反應			
	會注視說話的人			

認知探索 (感官知覺. 概念發展. 解決問題. 創意表現)	會重複進行有目的的行為			
	能用眼睛搜尋聲音的來源			
	能模仿簡單的動作			
	會用嘴巴探索物品			
	會注視顏色或圖案鮮明的圖片 玩具			
生活自理 (自助技能. 健康習慣. 清潔衛生)	會伸手幫忙拿奶瓶			
	能接受湯匙餵食			
托育人員的話				
備註	1. 依照幼兒發展可增減發展指標內容。 2. 評量符號說明：  /    ㄥ    △ 尚   發   已 未   展   發 出   中   展 現			

托育人員：

主任：

衛生保健

## 衛生保健

本類目共分為四項：一是健康環境與設備、二是健康服務與管理、三是健康照護、四是健康飲食衛生。

項目	內容	頁碼
<b>一、健康環境與設備</b>		
(一) 整體環境		
1. 環境消毒	1-1-1 各班環境清潔消毒記錄表	71
	1-1-2 公共環境清潔消毒記錄表	72
(二) 衛生維護		
1. 飲用水設備清潔維護	1-2-1-1 飲水機每日清潔紀錄表	73
	1-2-1-2 儲水塔定期清洗紀錄表	74
2. 寢具清洗	1-2-2 寢具清洗紀錄表	75
<b>二、健康服務與管理</b>		
(一) 出席政策	2-1-1 嬰幼兒出席政策	76
	2-1-2 中心每日出席紀錄表	77
	2-1-3 未出席電聯紀錄表	78
(二) 健康管理	2-2-1 健康資料管理表	79
(三) 健康服務彙整	2-3-1 健康服務整合表	85
(四) 發展追蹤	2-4-1 發展篩檢追蹤表	86
<b>三、健康照護</b>		
(一) 晨間檢查	3-1-1 每日晨間健康檢查紀錄表	87
(二) 傳染病防治	3-2-1 傳染病防治工作計畫	88
	3-2-2 腸病毒防治工作計畫	90
(三) 慢性病與特殊需求	3-3-1 慢性病與特殊需求幼兒健康照顧計畫	94
(四) 微病照顧	3-4-1 疾病管控標準流程	95
	3-4-2 隔離觀察照顧記錄表	98
(五) 事故傷害(非意圖性)處理	3-5-1 緊急／意外事故處理流程表	99
	3-5-2 事故傷害處理記錄表	101
	3-5-3 急救箱藥物及用品檢點紀錄表	102
(六) 幼兒托藥辦法	3-6-1 委託給藥家長須知	103
	3-6-2 服藥委託書	104
	3-6-3 委託／給藥紀錄單	105

	3-6-4 委託給藥托育人員照顧策略	106
	3-6-5 特約醫師合約書	107
(七)就醫轉診須知		
1. 轉診須知	3-7-1-1 轉診就醫時機之家長須知	108
	3-7-1-2 轉診就醫時機之托育人員須知	109
2. 轉介回覆	3-7-2-1 嬰幼兒整體身體健康評估指引及紀錄單	110
	3-7-2-2 轉介單及轉介回覆單	111
四、健康飲食衛生		
(一)母乳安全	4-1-1 母乳使用好處與衛生安全	112
(二)副食品添加的一般原則	4-2-1 嬰兒副食品添加原則	115
(三)嬰幼兒每天飲食建議	4-3-1 嬰幼兒飲食建議表	116
(四)食材保存與選購	4-4-1 冰箱冷凍／冷藏室溫度檢查記錄表	117
(五)廚房衛生檢查	4-5-1 廚房環境清潔檢核表	118
	4-5-2 廚房食品衛生自主管理檢核表	119

健康環境與設備

# ○○托嬰中心各班環境清潔消毒記錄表

班級：

日期：○年○月

場域	*清潔區			*餵食區		*睡眠區			*活動區				*圖書區		*教室環境						清潔人員 簽章	
	護理台	沐浴槽、 尿盆、 尿盆	地板	椅子 (餵食椅)、 桌子	地板	嬰兒床、 床墊	棉被櫃	地板	教、 玩具	地板	地墊	教具櫃	書籍 (酒精每頁 擦拭)	書櫃	備餐區、 調奶台	垃圾桶 (流理台)	飲水機	工作櫃、 置物櫃	冷氣濾網、 冷氣、	循環扇、 門窗		紫消燈
日期																						
1 ( )																						
2 ( )																						
3 ( )																						
4 ( )																						
5 ( )																						
6 ( )																						
7 ( )																						
8 ( )																						
9 ( )																						
10 ( )																						
11 ( )																						
12 ( )																						
13 ( )																						
14 ( )																						
15 ( )																						
16 ( )																						
17 ( )																						
18 ( )																						
19 ( )																						
20 ( )																						
21 ( )																						
22 ( )																						
23 ( )																						
24 ( )																						
25 ( )																						
26 ( )																						
27 ( )																						
28 ( )																						
29 ( )																						
30 ( )																						
31 ( )																						

註1：\*代表請依中心之環境，加註消毒的頻率，如每月一次或每週一次。

註2：本表請依工作項目，清潔消毒後請打(✓)記錄。

註3：消毒方式：(1)一般消毒：配製 500ppm 含氯漂白水進行擦拭或浸泡。

(2)針對病童分泌物或排泄物污染之物品，以 1000ppm 含氯漂白水消毒及接受陽光曝曬。

檢查人員：

主任：

# ○○托嬰中心公共環境清潔消毒記錄表

班級：

日期：○年○月

場域  日期	*諮詢服務區			*家長接送區					*親子律動區					*陽台		清潔人員簽章
	地板	垃圾	諮詢服務台	地板	垃圾	鞋櫃	窗戶	教、玩具	地板	垃圾	教、玩具	冷氣、冷氣濾網	玻璃	地板	植物、盆栽	
1 ( )																
2 ( )																
3 ( )																
4 ( )																
5 ( )																
6 ( )																
7 ( )																
8 ( )																
9 ( )																
10 ( )																
11 ( )																
12 ( )																
13 ( )																
14 ( )																
15 ( )																
16 ( )																
17 ( )																
18 ( )																
19 ( )																
20 ( )																
21 ( )																
22 ( )																
23 ( )																
24 ( )																
25 ( )																
26 ( )																
27 ( )																
28 ( )																
29 ( )																
30 ( )																
31 ( )																

註 1：\*代表請依中心之環境，加註消毒的頻率，如每月一次或每週一次。

註 2：本表請依工作項目，清洗後請打(✓)記錄。

註 3：請依實際狀況予不定時加強消毒清潔，以提供安全、衛生之學習環境。

檢查人員：

主任：

## ○○托嬰中心飲水機每日清潔紀錄表

擺放地點：

○年○月

日期	項目	飲水機外觀清潔		飲水機出水口清潔		檢核者	稽核者	備註
	符合	不符合	符合	不符合				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

## ○○托嬰中心儲水塔定期清洗紀錄表

擺放地點：

日期 (每半年一次)	○年○月	檢核人	
檢驗證明	(黏貼處)		
日期 (每半年一次)	○年○月	檢核人	
檢驗證明	(黏貼處)		

主任：

## ○○托嬰中心寢具清洗紀錄表

班級：

紀錄者						未帶回者後續處理說明
嬰幼兒姓名	日期(每週清洗一次)					
	/	/	/	/	/	
	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	
	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成	

檢核人：

主任：

# 健康服務與管理

## ○○托嬰中心嬰幼兒出席政策

這個政策主要在於控制傳染病在嬰幼兒間散播，此政策和指導方針是由衛生機關、小兒科醫療院及教育部「生病不上學」所建議，協助本機構處理傳染病爆發時的狀況，除了可以保護整個機構所有的幼兒外，也能夠保護您的小孩，如果您的小孩在過去 24 小時間出現了以下症狀，希望您與家人能夠將小孩留在家中休養。

- 體溫出現耳溫(口溫)37.8°C (100°F)，或腋溫 37.2°C (99°F) 的發燒症狀
- 剛開始發生的感冒，或難以控制的咳嗽
- 腹瀉、嘔吐或胃部不適(居家或夜裡嘔吐和腹瀉多於 3 次(含))
- 不明原因或不尋常的食慾不振、疲勞、煩躁或頭痛
- 眼睛、鼻子、耳朵或任何開放性傷口有分泌物或不明液體

若小孩有以上任何的疾病症狀也必須回家休養，我們感謝您的合作，如果您有任何的疑問，或認為您的小孩已康復想要回中心，或需要本機構的微病照護，請事先電話與我們聯絡。





## ○○托嬰中心嬰幼兒健康資料管理表

### 壹、嬰幼兒基本資料

入托日期	年__月__日	嬰幼兒姓名		血型		
出生日期	年__月__日	性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	班級		
戶籍地址					身分證字號	
現居地址						
緊急聯絡人、 監護人或 附近親友	關係	姓名	電話 (住家)	電話 (公司)	電話 (手機)	相片黏貼處
緊急送醫 指定醫院	第一順位：_____醫院；第二順位：_____醫院					

### 貳、嬰幼兒健康史

個人疾病史：勾選本人曾患過的疾病 <input type="checkbox"/> 1. 無 <input type="checkbox"/> 2. 肺結核 <input type="checkbox"/> 3. 心臟病 <input type="checkbox"/> 4. 肝炎 <input type="checkbox"/> 5. 氣喘 <input type="checkbox"/> 6. 腎臟病 <input type="checkbox"/> 7. 癲癇 <input type="checkbox"/> 8. 紅斑性狼瘡 <input type="checkbox"/> 9. 血友病 <input type="checkbox"/> 10. 蠶豆症 <input type="checkbox"/> 11. 關節炎 <input type="checkbox"/> 12. 糖尿病 <input type="checkbox"/> 13. 心理或精神疾病：_____ <input type="checkbox"/> 14. 癌症：_____ <input type="checkbox"/> 15. 海洋性貧血：_____ <input type="checkbox"/> 16. 重大手術名稱：_____ <input type="checkbox"/> 17. 過敏物質名稱：_____ <input type="checkbox"/> 18. 其它：_____	如氣喘仍會發作，最後一次發作為__歲  特殊疾病現況或應注意事項 請家長提供相關資料如病歷摘要
<input type="checkbox"/> 領有重大傷病證明卡，類別_____	
<input type="checkbox"/> 領有身心障礙手冊，類別_____ 等級： <input type="checkbox"/> 極重度 <input type="checkbox"/> 重度 <input type="checkbox"/> 中度 <input type="checkbox"/> 輕度	
若有上述特殊疾病尚未痊癒或仍在治療中，請主動告知並提供就診病歷摘要，以作為照護參考。	
家族疾病史：患有重大遺傳性疾病之家屬稱謂_____ 疾病名稱_____	


### 參、嬰幼兒生長與發展情形(身高/體重/BMI/乳齒/發展檢核)

#### 一、身高/體重/BMI(含生長曲線百分比)(至少每兩個月執行一次)

實際年齡	測量日期	身高		體重		BMI
__y__m		_____cm	_____%	_____Kg	_____%	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 過輕 <input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 肥胖
__y__m		_____cm	_____%	_____Kg	_____%	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 過輕 <input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 肥胖
__y__m		_____cm	_____%	_____Kg	_____%	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 過輕 <input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 肥胖
__y__m		_____cm	_____%	_____Kg	_____%	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 過輕 <input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 肥胖
__y__m		_____cm	_____%	_____Kg	_____%	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 過輕 <input type="checkbox"/> 過重 <input type="checkbox"/> 肥胖

註：參照健兒手冊 103 年版 p. 23, 25, 61

二、乳齒/齶齒數(至少每學期/6個月執行一次)

 <p style="text-align: center;">長牙時間參考</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td rowspan="5">上 顎</td> <td>上顎中門齒(1)</td> <td>7.5個月</td> </tr> <tr> <td>上顎側門齒(2)</td> <td>8個月</td> </tr> <tr> <td>上顎犬齒(3)</td> <td>16-20個月</td> </tr> <tr> <td>上顎第1臼齒(4)</td> <td>12-16個月</td> </tr> <tr> <td>上顎第2臼齒(5)</td> <td>20-30個月</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">下 顎</td> <td>下顎中門齒(6)</td> <td>6.5個月</td> </tr> <tr> <td>下顎側門齒(7)</td> <td>7個月</td> </tr> <tr> <td>下顎犬齒(8)</td> <td>16-20個月</td> </tr> <tr> <td>下顎第1臼齒(9)</td> <td>12-16個月</td> </tr> <tr> <td>下顎第2臼齒(10)</td> <td>20-30個月</td> </tr> </table>	上 顎	上顎中門齒(1)	7.5個月	上顎側門齒(2)	8個月	上顎犬齒(3)	16-20個月	上顎第1臼齒(4)	12-16個月	上顎第2臼齒(5)	20-30個月	下 顎	下顎中門齒(6)	6.5個月	下顎側門齒(7)	7個月	下顎犬齒(8)	16-20個月	下顎第1臼齒(9)	12-16個月	下顎第2臼齒(10)	20-30個月	齶齒檢查結果
		上 顎	上顎中門齒(1)	7.5個月																			
			上顎側門齒(2)	8個月																			
			上顎犬齒(3)	16-20個月																			
			上顎第1臼齒(4)	12-16個月																			
	上顎第2臼齒(5)		20-30個月																				
下 顎	下顎中門齒(6)	6.5個月																					
	下顎側門齒(7)	7個月																					
	下顎犬齒(8)	16-20個月																					
	下顎第1臼齒(9)	12-16個月																					
	下顎第2臼齒(10)	20-30個月																					
1. 檢查日期: ___年___月___日																							
2. 年齡: ___y___m																							
3. 齶齒數: ___顆																							
4. 處理狀況: _____																							
1. 檢查日期: ___年___月___日																							
2. 年齡: ___y___m																							
3. 齶齒數: ___顆																							
4. 處理狀況: _____																							
1. 檢查日期: ___年___月___日																							
2. 年齡: ___y___m																							
3. 齶齒數: ___顆																							
4. 處理狀況: _____																							
1. 檢查日期: ___年___月___日																							
2. 年齡: ___y___m																							
3. 齶齒數: ___顆																							
4. 處理狀況: _____																							

三、發展檢核(依據各縣市「學齡前兒童發展檢核表」進行適齡表格指標的檢核，檢核結果須通知家長，並持續追蹤。每半年至少一次。)

檢核量表	檢核日期	檢核結果及家長通知狀況
4個月 (3個月16天~5個月15天)	___年___月___日	*初檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過 →複檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過→通報 SOP *家長通知： <input type="checkbox"/> 書面/ <input type="checkbox"/> 訪談，說明：_____
6個月 (5個月16天~8個月15天)	___年___月___日	*初檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過 →複檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過→通報 SOP *家長通知： <input type="checkbox"/> 書面/ <input type="checkbox"/> 訪談，說明：_____
9個月 (8個月16天~11個月15天)	___年___月___日	*初檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過 →複檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過→通報 SOP *家長通知： <input type="checkbox"/> 書面/ <input type="checkbox"/> 訪談，說明：_____
1歲 (11個月16天~1歲2個月15天)	___年___月___日	*初檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過 →複檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過→通報 SOP *家長通知： <input type="checkbox"/> 書面/ <input type="checkbox"/> 訪談，說明：_____
1歲3個月 (1歲2個月16天~1歲5個月15天)	___年___月___日	*初檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過 →複檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過→通報 SOP *家長通知： <input type="checkbox"/> 書面/ <input type="checkbox"/> 訪談，說明：_____
1歲半 (1歲5個月16天~1歲11個月15天)	___年___月___日	*初檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過 →複檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過→通報 SOP *家長通知： <input type="checkbox"/> 書面/ <input type="checkbox"/> 訪談，說明：_____
2歲 (1歲11個月16天~2歲5個月15天)	___年___月___日	*初檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過 →複檢： <input type="checkbox"/> 通過/ <input type="checkbox"/> 未通過→通報 SOP *家長通知： <input type="checkbox"/> 書面/ <input type="checkbox"/> 訪談，說明：_____

註：若初次檢核未通過，請隔週再次檢核；仍未通過，請與家長進行訪談後。

請參照「特殊需求幼兒健康照護指引」之『疑似發展遲緩兒童早期療育通報流程』處理。

#### 四、健康檢查

依據衛生福利部所提供七次免費幼兒健康檢查(3歲前共有五次)結果追蹤填報，並與醫護團隊進行健兒手冊中相關的教保衛生教育，檢核適齡衛生教育內容，適當的協助完成。

補助時程		建議年齡	服務項目	醫療院所檢查結果
出生至二個月	第一次	一個月	身體檢查：身長、體重、頭圍、營養狀態、一般檢查、瞳孔、對聲音之反應、唇顎裂、心雜音、疝氣、隱睪、外生殖器、髖關節篩檢。 問診項目：餵食方法。 發展診察：驚嚇反應、注視物體。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 續追蹤項目(說明): _____
二至四個月	第二次	二至三個月	身體檢查：身長、體重、頭圍、營養狀態、一般檢查、瞳孔及固視能力、肝脾腫大、髖關節篩檢、心雜音。 問診項目：餵食方法。 發展診察：抬頭、手掌張開、對人微笑。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 續追蹤項目(說明): _____
四至十個月	第三次	四至九個月	身體檢查：身長、體重、頭圍、營養狀態、一般檢查、眼位瞳孔及固視能力、髖關節篩檢、疝氣、隱睪、外生殖器、對聲音之反應、心雜音、口腔檢查。 問診項目：餵食方法、副食品添加。 發展診察：翻身、伸手拿東西、對聲音敏銳、用手拿開蓋在臉上的手帕(四至八個月)、會爬、扶站、表達「再見」、發ㄅ、ㄆ、ㄇ音(八至九個月)。 *牙齒塗氟：每半年1次。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 續追蹤項目(說明): _____
十個月至一歲半	第四次	十個月至一歲半	身體檢查：身長、體重、頭圍、營養狀態、一般檢查、眼位、瞳孔、疝氣、隱睪、外生殖器、對聲音反應、心雜音、口腔檢查。 問診項目：固體食物。 發展診察：站穩、扶走、手指拿物、聽懂簡單句子。 *牙齒塗氟：每半年1次。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 續追蹤項目(說明): _____
一歲半至二歲	第五次	一歲半至二歲	身體檢查：身長、體重、頭圍、營養狀態、一般檢查、眼位【須做斜弱視檢查之遮蓋測試】、角膜、瞳孔、對聲音反應、口腔檢查。 問診項目：固體食物。 發展診察：會走、手拿杯、模仿動作、說單字、瞭解口語指示、肢體表達、分享有趣東西、物品取代玩具。 *牙齒塗氟：每半年1次。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 續追蹤項目(說明): _____
二至三歲	第六次	二至三歲	身體檢查：身長、體重、營養狀態、一般檢查、眼睛檢查、心雜音、口腔檢查。 發展診察：會跑、脫鞋、拿筆亂畫、說出身體部位名稱。 *牙齒塗氟：每半年1次。	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 續追蹤項目(說明): _____

肆、嬰幼兒預防注射(依據預防注射卡)

疫苗種類	施打時程及檢核
卡介苗	<input type="checkbox"/> 日期: 年 月 日
B型肝炎	<input type="checkbox"/> 第1劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第2劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第3劑: 年 月 日
五合一	<input type="checkbox"/> 第1劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第2劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第3劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第4劑: 年 月 日
麻疹腮腺炎德國麻疹混合疫苗	<input type="checkbox"/> 第1劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第2劑: 年 月 日
水痘疫苗	<input type="checkbox"/> 日期: 年 月 日
日本腦炎	<input type="checkbox"/> 第1劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第2劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第3劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第4劑: 年 月 日
減量破傷風白喉非細胞性百日咳及不活化小兒麻痺混合疫苗	<input type="checkbox"/> 日期: 年 月 日
*結合型肺炎鏈球菌	<input type="checkbox"/> 第1劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第2劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第3劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第4劑: 年 月 日
*A型肝炎	<input type="checkbox"/> 第1劑: 年 月 日; <input type="checkbox"/> 第2劑: 年 月 日
自費接種(自行填寫)	
疫苗種類	施打時程及檢核

伍、嬰幼兒營養情形

依據嬰幼兒的年齡提供適切的飲食營養。所謂均衡飲食是依據食物金字塔飲食指引，分為兩個年齡層進行飲食調查。0-2.5歲：每半年2次：期初/期末。

表 2-2 嬰兒每日飲食建議表							
項目	母奶餵養次數/一天	沖泡嬰兒配方食品量/一次	奶熱量占一天嬰兒所需總熱量百分比	水果類 主要營養素	蔬菜類 維生素A 維生素C 水分 纖維質	五穀類 醣類 蛋白質 維生素B	蛋豆魚肉肝類 蛋白質、脂肪 鐵質、鈣質 複合維生素B 維生素A
1個月	7	7	90~140 c.c.	—	—	—	—
2個月	6	6	110~160 c.c.	—	—	—	—
3個月	6	5	160 c.c.	—	—	—	—
4個月	5	5	170~200 c.c.	果汁1~2茶匙	青菜湯1~2茶匙	麥糊或米糊3/4~1碗	—
5個月	5	5	200 c.c.	果汁或果泥1~2茶匙	青菜湯或青菜泥1~2湯匙	稀飯、麵條、麵線1.25~2碗	蛋黃泥2~3個
6個月	4	4	200~250 c.c.	50~70%	70%	吐司麵包2.5~4片 饅頭2/3~1個 米糊、麥糊2.5~4碗	豆腐1~1.5杯 (240~360 c.c.) 魚、肉、肝泥1~1.5兩 魚鬆、肉鬆0.5~0.6兩
7個月	3	3	200~250 c.c.	50~70%	70%	果汁或果泥2~4茶匙	蒸全蛋1.5~2個 豆腐1.5~2個四方塊 豆漿1.5~2杯 (360~480 c.c.) 魚、肉、肝泥1~2兩 魚鬆、肉鬆0.6~0.8兩
8個月	2	3	200~250 c.c.	50~70%	70%	果汁或果泥2~4茶匙	蒸全蛋1.5~2個 豆腐1.5~2個四方塊 豆漿1.5~2杯 (360~480 c.c.) 魚、肉、肝泥1~2兩 魚鬆、肉鬆0.6~0.8兩
9個月	1	2	200~250 c.c.	50~70%	70%	果汁或果泥2~4茶匙	蒸全蛋1.5~2個 豆腐1.5~2個四方塊 豆漿1.5~2杯 (360~480 c.c.) 魚、肉、肝泥1~2兩 魚鬆、肉鬆0.6~0.8兩
10個月	1	2	200~250 c.c.	50~70%	70%	果汁或果泥2~4茶匙	蒸全蛋1.5~2個 豆腐1.5~2個四方塊 豆漿1.5~2杯 (360~480 c.c.) 魚、肉、肝泥1~2兩 魚鬆、肉鬆0.6~0.8兩
11個月	1	2	200~250 c.c.	50~70%	70%	果汁或果泥2~4茶匙	蒸全蛋1.5~2個 豆腐1.5~2個四方塊 豆漿1.5~2杯 (360~480 c.c.) 魚、肉、肝泥1~2兩 魚鬆、肉鬆0.6~0.8兩
12個月	1	2	200~250 c.c.	50~70%	70%	果汁或果泥2~4茶匙	蒸全蛋1.5~2個 豆腐1.5~2個四方塊 豆漿1.5~2杯 (360~480 c.c.) 魚、肉、肝泥1~2兩 魚鬆、肉鬆0.6~0.8兩

表 2-2 嬰兒每日飲食建議表(續)							
項目	母奶餵養次數/一天	沖泡嬰兒配方食品量/一次	奶熱量占一天嬰兒所需總熱量百分比	水果類 主要營養素	蔬菜類 維生素A 維生素C 水分 纖維質	五穀類 醣類 蛋白質 維生素B	蛋豆魚肉肝類 蛋白質、脂肪 鐵質、鈣質 複合維生素B 維生素A
1~2歲	—	2	250 c.c.	30%	果汁或果泥4~6茶匙	切碎蔬菜2~4湯匙	稀飯、麵條、麵線3~5碗 乾飯1.5~2.5碗 吐司麵包6~10片 饅頭1.5~2.5個

備註：
1.稱量換算： (1) 1茶匙=5 c.c. 1湯匙=15 c.c. 1杯=240 c.c.=16湯匙 (2) 1台斤=600g 1市斤=500g 1公斤=1,000g=2.2磅 1兩=37.5g (3) 1磅=16盎司=454g 1盎司牛奶=30 c.c.
2.注意事項： (1)嬰兒出生3個月內應以母奶餵哺，如有特殊情況以牛奶餵養時應餵哺嬰兒奶粉，並由醫護人員指導正確餵奶方法。 (2)未經專為嬰兒調製配方奶品，不宜使用於嬰兒，以免影響寶健康。 (3)表內所列餵以母奶或嬰兒配方奶次數，係指完全以母奶或嬰兒配方奶餵養者，若母奶不足，加餵嬰兒配方奶，應適當安排餵養次數。 (4)水果應選擇橘子、柳丁、蕃茄、蘋果、香蕉、木瓜等皮殼較容易處理，農藥汙染及病原感染機會較少者。 (5)蛋、魚、肉、肝要新鮮且煮熟，以避免發生感染及引起過敏現象。 (6)每一種新添加食物開始時少量，再逐漸增加量、濃度及種類，並且以多類食物輪流餵食。 (7)對食器消毒及食物保存應加以注意。

調查日期	實際年齡	奶類	五穀類	蔬菜類	水果類	魚肉蛋豆類
__年__月__日	__y __m	__CC				
__年__月__日	__y __m	__CC				
__年__月__日	__y __m	__CC				

陸、嬰幼兒心理健康狀況

嬰幼兒心理健康狀況主要評量項目：(1)家長育兒知能及(2)幼兒健康生活型態評量等兩項。每半年評量一次。若有特殊情形則以個案照顧方式處理。

評量日期	___年__月__日	___年__月__日	___年__月__日	___年__月__日
家長育兒知能	分	分	分	分
嬰幼兒健康生活型態	分	分	分	分

柒、嬰幼兒健康管理綜合紀錄(健康檢查結果追蹤矯治情形及個案管理摘要紀錄)

日期	綜合紀錄
___年__月__日	簽名：_____
___年__月__日	簽名：_____
___年__月__日	簽名：_____
___年__月__日	簽名：_____
___年__月__日	簽名：_____
___年__月__日	簽名：_____
___年__月__日	簽名：_____
___年__月__日	簽名：_____
___年__月__日	簽名：_____

主任：

## 嬰幼兒生長身體質量指數(BMI)建議值

BMI=體重(公斤)/身高<sup>2</sup>(公尺<sup>2</sup>)

年紀	男性				女性			
	過輕 BMI <	正常範圍 BMI 介於	過重 BMI ≥	肥胖 BMI ≥	過輕 BMI <	正常範圍 BMI 介於	過重 BMI ≥	肥胖 BMI ≥
0.0	11.5	11.5-14.8	14.8	15.8	11.5	11.5-14.7	14.7	15.5
0.5	15.2	15.2-18.9	18.9	19.9	14.6	14.6-18.6	18.6	19.6
1.0	14.8	14.8-18.3	18.3	19.2	14.2	14.2-17.9	17.9	19.0
1.5	14.2	14.2-17.5	17.5	18.5	13.7	13.7-17.2	17.2	18.2
2.0	14.2	14.2-17.4	17.4	18.3	13.7	13.7-17.2	17.2	18.1
2.5	13.9	13.9-17.2	17.2	18.0	13.6	13.6-17.0	17.0	17.9
3.0	13.7	13.7-17.0	17.0	17.8	13.5	13.5-16.9	16.9	17.8
3.5	13.6	13.6-16.8	16.8	17.7	13.3	13.3-16.8	16.8	17.8
4.0	13.4	13.4-16.7	16.7	17.6	13.2	13.2-16.8	16.8	17.9
4.5	13.3	13.3-16.7	16.7	17.6	13.1	13.1-16.9	16.9	18.0
5.0	13.3	13.3-16.7	16.7	17.7	13.1	13.1-17.0	17.0	18.1
5.5	13.4	13.4-16.7	16.7	18.0	13.1	13.1-17.0	17.0	18.3
6.0	13.5	13.5-16.9	16.9	18.5	13.1	13.1-17.2	17.2	18.8
6.5	13.6	13.6-17.3	17.3	19.2	13.2	13.2-17.5	17.5	19.2
7.0	13.8	13.8-17.9	17.9	20.3	13.4	13.4-17.7	17.7	19.6

註：衛生福利部國民健康署於102年6月11日公布

## ○○托嬰中心健康服務整合表

班級：

○年○月

嬰幼兒姓名	頭圍	百分位	身高	百分位	體重	百分位	BMI	口腔 (乳齒數)	發展檢核
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過
							<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> _____	_____顆	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過

填表人：

主任：

## ○○托嬰中心發展篩檢追蹤表

班級	姓名	日期	篩檢情形	篩檢結果
				<input type="checkbox"/> 繼續觀察 <input type="checkbox"/> 通報轉介
				<input type="checkbox"/> 繼續觀察 <input type="checkbox"/> 通報轉介
				<input type="checkbox"/> 繼續觀察 <input type="checkbox"/> 通報轉介
				<input type="checkbox"/> 繼續觀察 <input type="checkbox"/> 通報轉介
				<input type="checkbox"/> 繼續觀察 <input type="checkbox"/> 通報轉介
				<input type="checkbox"/> 繼續觀察 <input type="checkbox"/> 通報轉介
				<input type="checkbox"/> 繼續觀察 <input type="checkbox"/> 通報轉介
				<input type="checkbox"/> 繼續觀察 <input type="checkbox"/> 通報轉介
				<input type="checkbox"/> 繼續觀察 <input type="checkbox"/> 通報轉介
				<input type="checkbox"/> 繼續觀察 <input type="checkbox"/> 通報轉介
				<input type="checkbox"/> 繼續觀察 <input type="checkbox"/> 通報轉介

填表人：

主任：

健康  
照  
護

# ○○托嬰中心每日晨間健康檢查紀錄表

班級：

日期：○年○月○日

嬰幼兒姓名	通過 (體溫)	未通過		出缺席	檢核技巧： *看/聽/觸/聞  檢核觀察項目： ①體溫 $\geq 38^{\circ}\text{C}$ ②喉嚨痛 ③活動程度降低/躁動 ④呼吸困難 ⑤眼、耳、鼻分泌物濃稠 ⑥腫塊或瘀血 ⑦不正常的斑或疹子 ⑧嚴重咳嗽或打噴嚏 ⑨不尋常的情緒或行為狀況 ⑩皮膚顏色(蒼白或潮紅) ⑪在家腸胃不適伴隨著拉肚子或嘔吐 2 次以上(含) ⑫其他(請說明): _____
		原因	處理方法		
				<input type="checkbox"/> 入托 <input type="checkbox"/> 病假   _____ <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其它   _____	
				<input type="checkbox"/> 入托 <input type="checkbox"/> 病假   _____ <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其它   _____	
				<input type="checkbox"/> 入托 <input type="checkbox"/> 病假   _____ <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其它   _____	
				<input type="checkbox"/> 入托 <input type="checkbox"/> 病假   _____ <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其它   _____	
				<input type="checkbox"/> 入托 <input type="checkbox"/> 病假   _____ <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其它   _____	
				<input type="checkbox"/> 入托 <input type="checkbox"/> 病假   _____ <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其它   _____	
				<input type="checkbox"/> 入托 <input type="checkbox"/> 病假   _____ <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其它   _____	
				<input type="checkbox"/> 入托 <input type="checkbox"/> 病假   _____ <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其它   _____	
				<input type="checkbox"/> 入托 <input type="checkbox"/> 病假   _____ <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其它   _____	
				<input type="checkbox"/> 入托 <input type="checkbox"/> 病假   _____ <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其它   _____	
				<input type="checkbox"/> 入托 <input type="checkbox"/> 病假   _____ <input type="checkbox"/> 事假 <input type="checkbox"/> 其它   _____	

以下狀況請家長將嬰幼兒帶回就診或在家中休息：

體溫 $> 38^{\circ}\text{C}$ 、在家腸胃不適伴隨著拉肚子或嘔吐 2 次以上(含)、眼睛疼痛或有分泌物、鼻子非常不適、發燒出疹子。

發生上述狀況並帶回就診或在家中休息之幼兒的追蹤狀況說明：

托育人員：

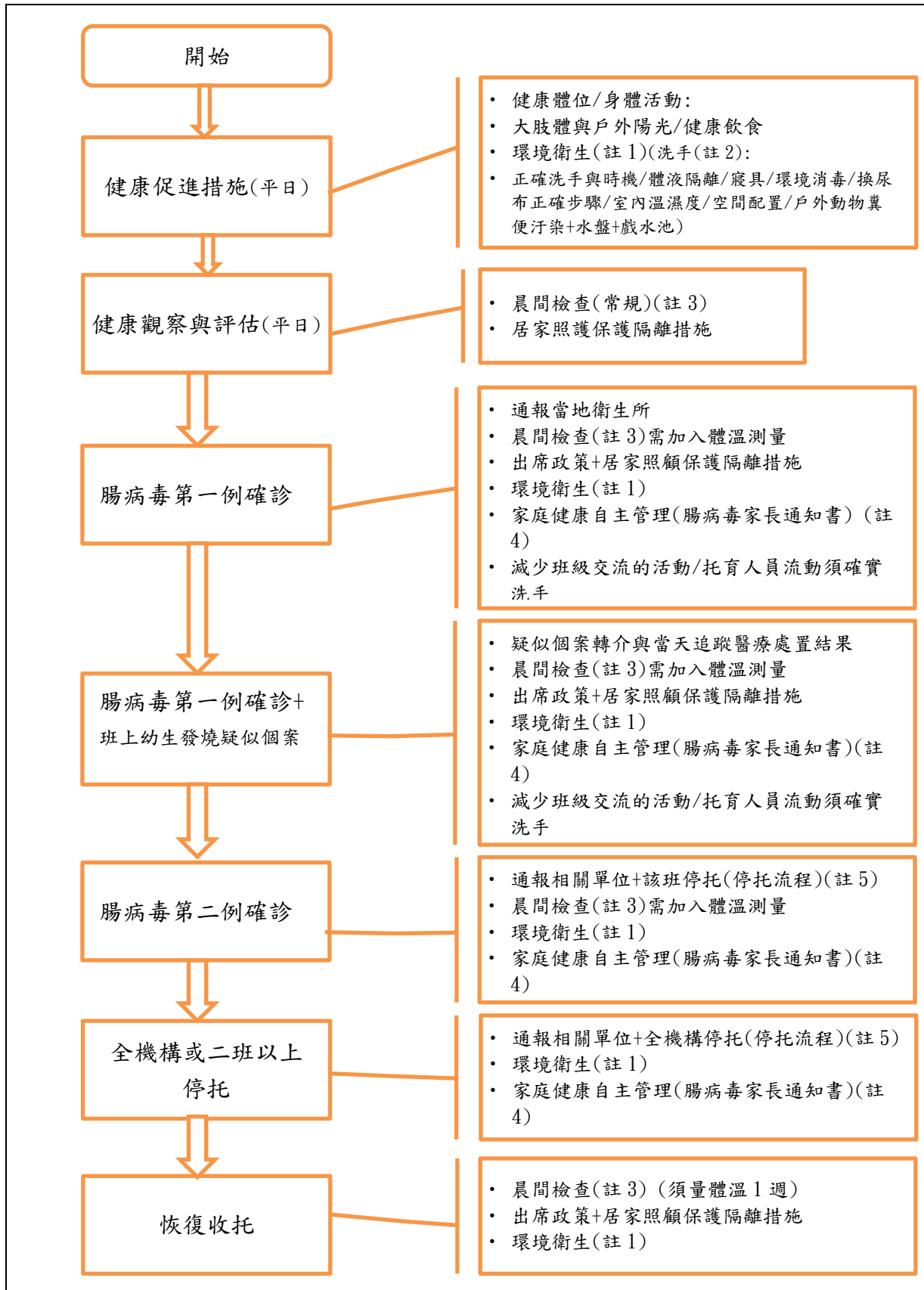
主任：

## ○○托嬰中心傳染病防治工作計畫

工作項目	目標	具體措施
一、腸病毒防治	能有效控管並預防群聚事件發生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 定期消毒。</li> <li>2. 加強正確洗手觀念。</li> <li>3. 建立傳染性疾病感控追蹤名冊。</li> <li>4. 加強追蹤發燒、手口足症候群、疱疹性咽峽炎、口腔潰瘍病患。</li> <li>5. 相關人員熟知腸病毒處理作業流程與停托復托作業流程。</li> <li>6. 疑似病例調查與衛教。</li> </ol>
二、新型流行性感冒監控	能有效控管並預防群聚事件發生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供相關資料予全體同仁參考，增強人員對新型流行性感冒病例通報定義的認識藉以凝聚識，協助早期發現、早期就醫、早期隔離。</li> <li>2. 建立傳染性疾病感控追蹤名冊。</li> <li>3. 加強追蹤發燒、呼吸道症狀、肌肉酸痛、頭痛、極度疲倦之。</li> </ol>
三、腸胃道疾病監控	能有效控管並預防群聚事件發生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建立傳染性疾病感控追蹤名冊。</li> <li>2. 加強追蹤發燒、腹瀉、腹痛之病患。</li> <li>3. 餐廚人員列入疾病監控。</li> <li>4. 提升中心人員對腸胃道疾病管控症狀的認識。</li> </ol>
四、諾羅病毒感染監控	能有效控管並預防群聚事件發生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供相關資料予全體同仁參考，增強中心內人員對諾羅病毒感染的認識。</li> <li>2. 加強症候群之監視（尤其是嘔吐與腹瀉），遇有疑似個案立即指導就醫診治。</li> <li>3. 加強通報和下列管控措施： <ul style="list-style-type: none"> <li>★預防措施：加強正確洗手與勤洗手的概念、預防手-糞-口之間的感染。</li> <li>★疑似病患，接觸者和立即環境管制措施： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 遇有疑似案例發生立即通報</li> <li>(2) 將病患和健康者採取適當的區隔。</li> <li>(3) 疑似感染的餐廚人員急性期停止處理食物或相關器具。</li> </ol> </li> <li>★感染原的管制： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 避免接觸污染的排泄物或嘔吐物：處理污染物時戴手套。</li> <li>(2) 避免生食、生飲或使用未經處理而且可能已經受到污染之設施或裝備（如餐具盥洗用具飲水機洗手設備）</li> </ol> </li> </ul> </li> </ol>

		<p>★環境與污染物品的處理：</p> <p>(1)漂白水：嘔吐物、排泄物、環境。</p> <p>(2)煮沸 15-30 分鐘。</p>
五、中心消毒	<p>1. 每日下班前教室稀釋漂白水擦拭消毒</p> <p>2. 發生疑似病例班級立即消毒</p>	<p>(一)申購消毒用品：漂白水、手套。</p> <p>(二)指導正確消毒方法：</p> <p>(1)稀釋漂白水：</p> <p>◎環境及地面:100 ppm 漂白水即 0.01%濃度之配製→市售漂白水其濃度 5~6%，以 1 湯匙(一般喝湯用湯匙約 15~20cc)，加入 10 公升的自來水中(約 8 瓶 1,250 cc 大寶特瓶)，攪拌均勻即可。</p> <p>◎教具、玩具及嬰兒床:建議以 500ppm 漂白水即 0.05%濃度之配製與上述相同，以 5 湯匙市售漂白水加入 10 公升的自來水中，攪拌均勻即可。</p> <p>◎遭血液、體液或嘔吐排泄物等污染:建議以 500ppm 漂白水即 0.05%濃度之配製與上述相同，以 5 湯匙市售漂白水加入 10 公升的自來水中，攪拌均勻即可。</p> <p>(2)擦拭後停留 30 分鐘，再用清水抹乾。</p> <p>(三)教室及各處室門外張貼消毒紀錄表備查。</p>
六、居家隔離個案健康追蹤	使個案能確實做到自主健康管理	<p>1. 居家隔離個案列冊。</p> <p>2. 每日電訪並紀錄健康情形</p>
七、體溫測量	發燒患者能早期就醫診斷	<p>1. 配合防疫政策實施門禁管制。</p> <p>2. 配合防疫政策實施健康自主管理。</p> <p>3. 定時監測中心嬰幼兒體溫測量。</p>
八、腸病毒通報流程		<p>1. 托育人員發現疑似個案，通知護理人員確認，並立即通知家長協助就醫，如確定為腸病毒，嬰幼兒需請假在家休息至痊癒為止(至少一週)。</p> <p>2. 如發現嬰幼兒有疑似手足口病毒、疱疹性咽峽炎或腸病毒感染之案例時，應於發現 48 小時內完成傳染病通報。</p> <p>3. 腸病毒感染停課標準:於一週內同一班級有兩名以上(含兩名)幼(學)童，經醫師診斷為腸病毒感染時，則依規定停課 7 天，不同班級的單一感染個案，則嬰幼兒需請假在家休息至痊癒為止(至少一週)。</p>

## ○○托嬰中心腸病毒防治工作計畫



**(註 1) 環境控制:**

洗手:正確洗手方法與時機/體液處理/寢具/環境消毒/換尿布正確步驟/室內溫濕度/空間配置/戶外動物糞便汙染+水盤+戲水池

**(註 2) 洗手時機:**

- 剛剛到達或回到教室時
- 處理食物或使用食物容器前
- 為嬰幼兒吃飯前後
- 處理嬰幼兒藥物需求前後
- 換尿布或處理汙染的粘液、尿液、糞便、嘔吐物或血液後
- 上完廁所後
- 吃完點心或遊戲後的清潔活動、倒垃圾、處理寵物的問題、或者使用藝術媒材後(如粘土、顏料或油漆)
- 觸摸動物後、或玩沙子和泥土後

**(註 3) 每日快速晨間健康檢查 Daily Quick Health Check**

- 目的:提早隔離或轉介或在家休息
- 檢核觀察項目 (體溫用擁抱方式,若有熱度以體溫計測量體溫)
  - 嚴重咳嗽或打噴嚏 Severe coughing, sneezing
  - 活動程度 Activity level
  - 眼,耳,鼻分泌物
  - 呼吸困難 Breathing difficulties
  - 喉嚨痛
  - 腫塊或瘀血
  - 不正常的斑或疹子 Unusual spots or rashes
  - 不尋常的情緒或行為狀況
  - 皮膚顏色(蒼白或潮紅)

**看+聽+感覺+嗅覺**  
***Look, Listen, Feel, Smell***

(註 4) 家庭健康自主管理：腸病毒症狀家長通知書

**腸病毒症狀(手足口病)家長通知書**

親愛的家長：

為了預防您的孩子感染腸病毒，以及避免班級擴散群體感染，請在 2~10 天內(潛伏期為 2~10 天，平均約 3~5 天)密切觀察您的孩子是否有以下症狀：

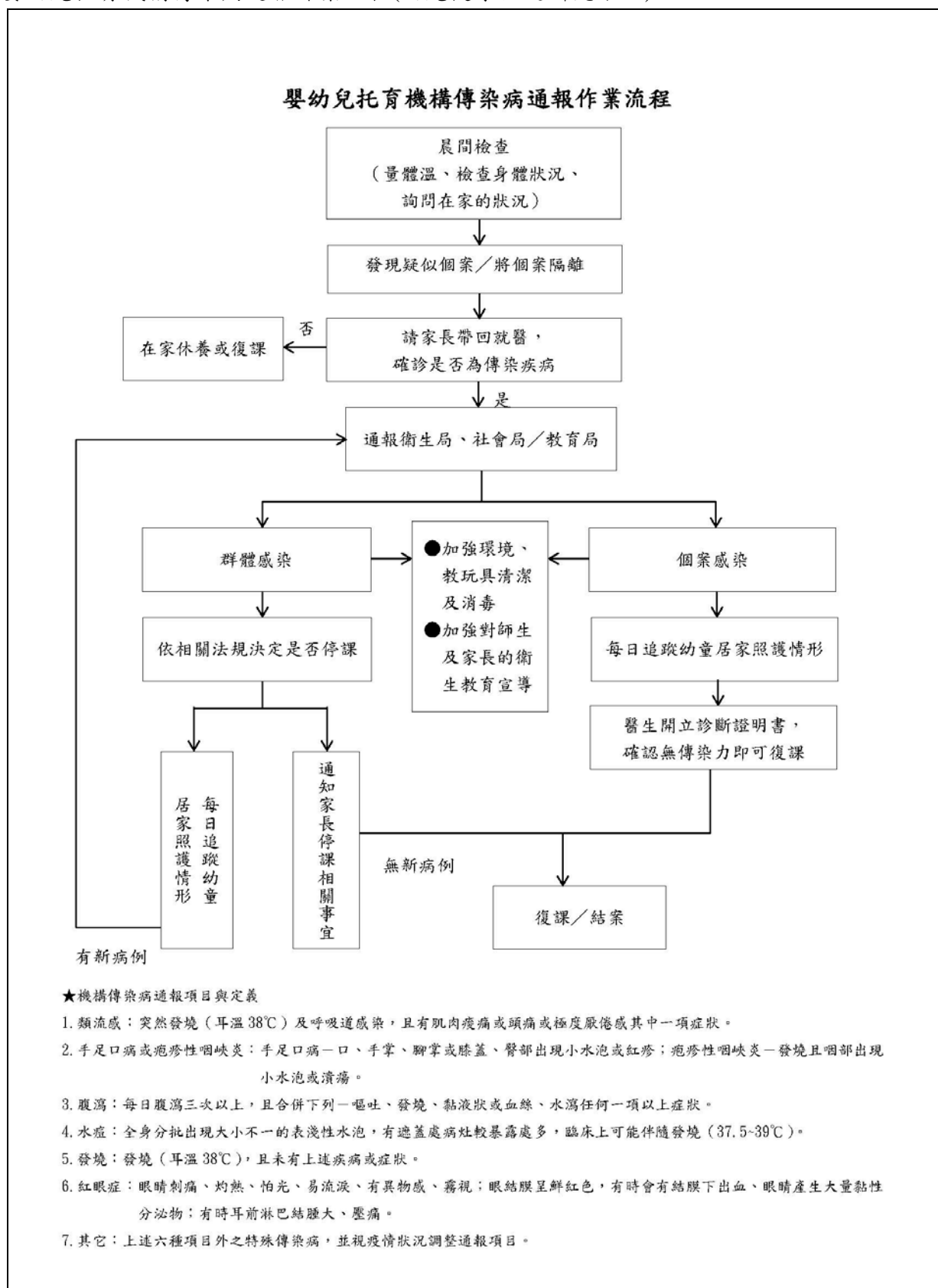
- 發燒、嘔吐
- 肌躍型抽搐
- 嗜睡、手腳無力
- 呼吸急促、心跳加速
- 身體或咽峽部出現小水泡或潰瘍

腸病毒具有高度傳染性，需要仔細的洗手，以預防被感染的人傳染，請與提供您孩子健康照顧的專家聯繫，以尋求治療諮詢，兒童必須在接受醫療照顧後，且康復並開立醫生證明，才能送托。

如果您有任何疑問，請在把您的孩子送托前與我們聯絡，我們感謝您的合作，一同幫助我們保護兒童的福祉。

(註5) 托育機構腸病毒防治工作指引(2013年7月行政院衛生福利部編制)

→ 嬰幼兒托育機構傳染病通報作業流程(幼兒健康促進研究小組)



嬰幼兒照片

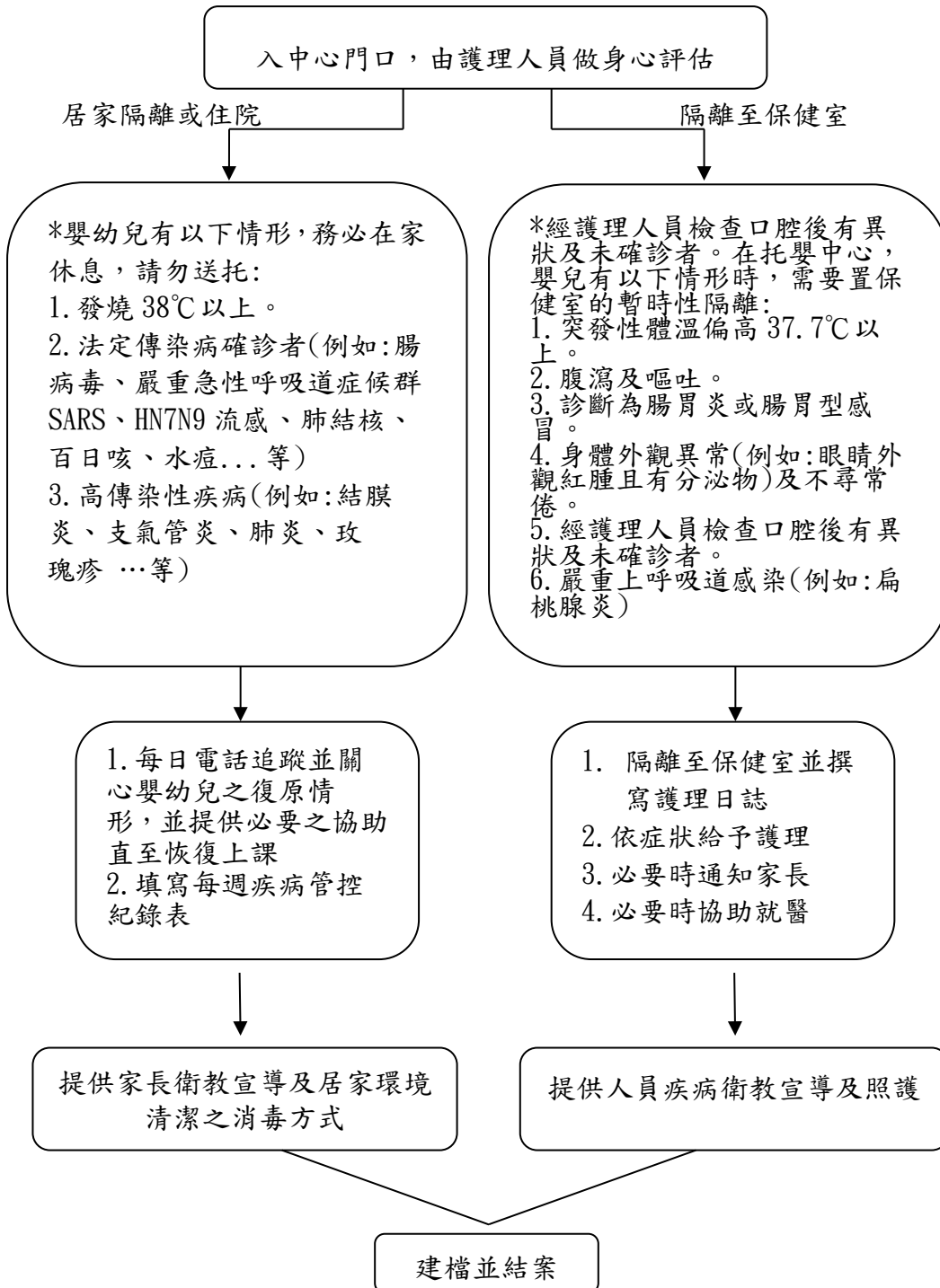
## ○○托嬰中心 慢性病與特殊需求幼兒健康照顧計畫

嬰幼兒姓名		出生日期	____年____月____日
ID/健保卡		主要診斷	
慢性健康問題之描述			
有無過敏	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，食物/藥物 名稱：_____	醫療院所名稱/電話	名稱：_____ Tel:( )_____
近1年有無住院情形	(原因/結果/入出院日期)		
最近用藥/特殊治療情形(需在中心的醫護處置)	(劑量/頻率/途徑/用藥原因/開立處方日期/主要作用/副作用)		
中心應提供的照護設備/輔具	(種類/廠商/開立日期...)		
特殊需要/學習狀況(包括學習困難、行為問題及其他障礙)			
上述狀況造成健康照顧的衝擊或副作用			
若不處置造成的潛在結果			
家長/照顧者聯絡方式	姓名：_____ 與嬰幼兒關係：_____ 手機：_____ 電話(家)/(工作)：_____ (H) _____ (O)		
緊急救護醫療院所	名稱(1 順位)：_____ 電話：_____ 名稱(2 順位)：_____ 電話：_____		
諮詢團隊成員	由托育服務人員填寫，並請相關專業人員諮詢後簽名 <input type="checkbox"/> 醫師顧問：_____ <input type="checkbox"/> 其他專業人員：_____		
相關文件	<input type="checkbox"/> 處方用藥之委託給藥同意書/給藥紀錄 <input type="checkbox"/> 緊急處理工作指引/紀錄表 <input type="checkbox"/> 每日教保紀錄 <input type="checkbox"/> 生長發展評估/預防注射紀錄 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
托育人員簽名/日期		中心主任簽名/日期	
主要照顧者簽名/日期			

註1：本計畫乃針對具慢性病醫療診斷證明之嬰幼兒，方才啟動。

註2：每年需重新整理一次，中心或家長提出任何需求時，也需要及時改變。中心主任可以隨時啟動更新計畫的作為。

## ○○托嬰中心疾病管控標準流程(含隔離標準)



\*建檔請參考：3-4-2 隔離觀察照顧紀錄表

## 法定五大類傳染病

### 第一類傳染病

<u>天花</u>	<u>嚴重急性呼吸道症候群</u>	<u>鼠疫</u>
<u>狂犬病</u>		

### 第二類傳染病

<u>登革熱/登革出血熱</u>	<u>德國麻疹</u>	<u>霍亂</u>
<u>流行性斑疹傷寒</u>	<u>白喉</u>	<u>流行性腦脊髓膜炎</u>
<u>西尼羅熱</u>	<u>傷寒</u>	<u>副傷寒</u>
<u>小兒麻痺症/急性無力肢體麻痺</u>	<u>桿菌性痢疾</u>	<u>阿米巴性痢疾</u>
<u>瘧疾</u>	<u>麻疹</u>	<u>急性病毒性A型肝炎</u>
<u>腸道出血性大腸桿菌感染症</u>	<u>漢他病毒症候群</u>	<u>多重抗藥性結核病</u>
<u>屈公病</u>	<u>炭疽病</u>	

### 第三類傳染病

<u>腸病毒感染併發重症</u>	<u>結核病</u>	<u>人類免疫缺乏病毒感染</u>
<u>漢生病</u>	<u>百日咳</u>	<u>新生兒破傷風</u>
<u>破傷風</u>	<u>急性病毒性B型肝炎</u>	<u>急性病毒性C型肝炎</u>
<u>急性病毒性D型肝炎</u>	<u>急性病毒性E型肝炎</u>	<u>流行性腮腺炎</u>
<u>梅毒</u>	<u>淋病</u>	<u>侵襲性b型嗜血桿菌感染症</u>
<u>退伍軍人病</u>	<u>先天性德國麻疹症候群</u>	<u>日本腦炎</u>

### 第四類傳染病

<u>流感併發重症</u>	<u>肉毒桿菌中毒</u>	<u>庫賈氏病</u>
<u>鉤端螺旋體病</u>	<u>萊姆病</u>	<u>類鼻疽</u>
<u>地方性斑疹傷寒</u>	<u>Q熱</u>	<u>水痘併發症</u>

<u>恙蟲病</u>	<u>兔熱病</u>	<u>侵襲性肺炎鏈球菌感染症</u>
<u>疱疹 B 病毒感染症</u>	<u>弓形蟲感染症</u>	<u>布氏桿菌病</u>

### 第五類傳染病

<u>新型 A 型流感</u>	<u>中東呼吸症候群冠狀病毒感染症</u>	<u>黃熱病</u>
<u>伊波拉病毒感染</u>	<u>拉薩熱</u>	<u>馬堡病毒出血熱</u>
<u>裂谷熱</u>		

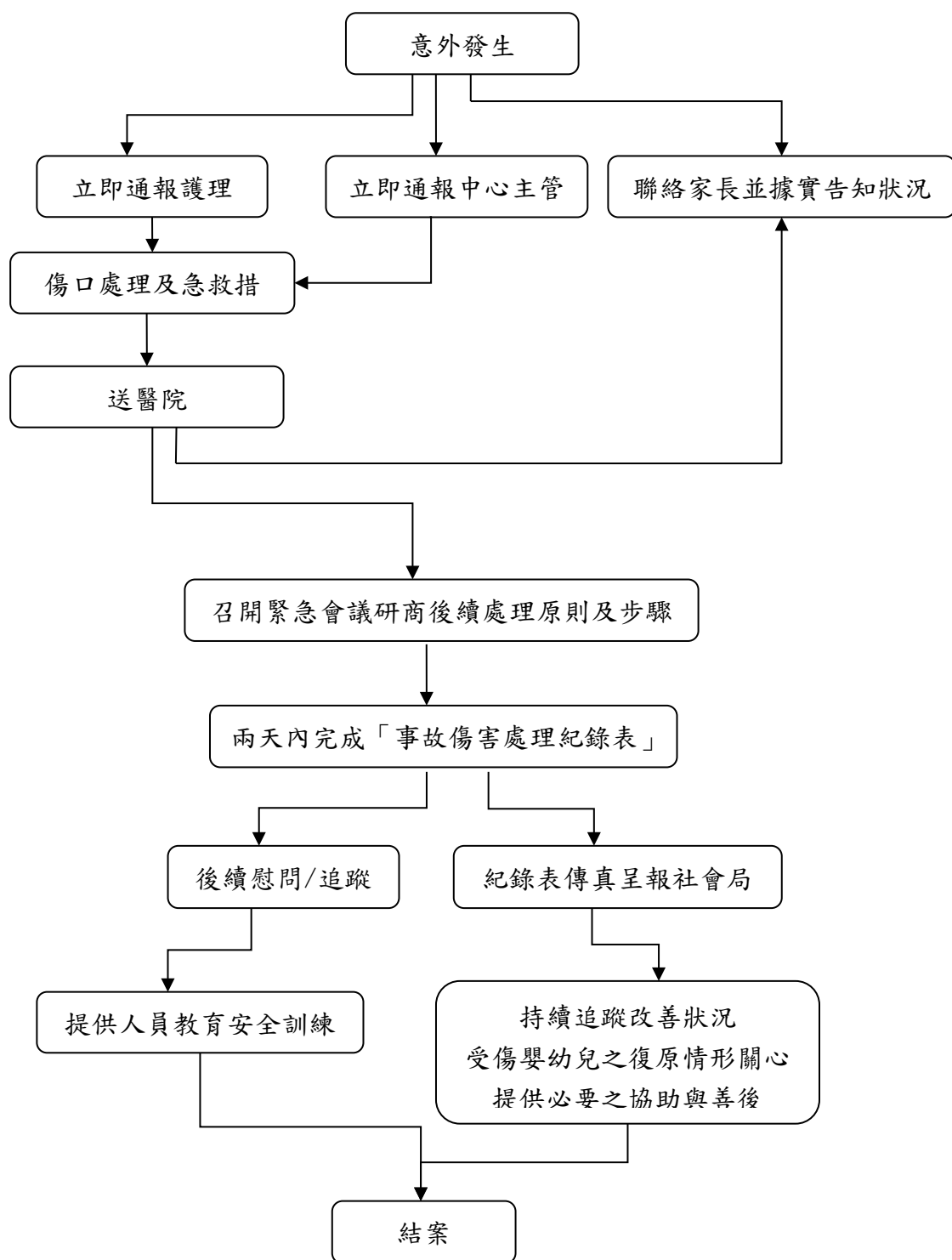
### 其他傳染病

<u>棘狀阿米巴</u>	<u>茲卡病毒感染</u>	<u>福氏內格里阿米巴腦膜腦炎</u>
<u>貓抓病</u>	<u>NDM-1 腸道菌感染症</u>	<u>發熱伴血小板減少綜合症</u>
<u>細菌性腸胃炎</u>	<u>常見腸道寄生蟲病簡介</u>	<u>中華肝吸蟲感染症</u>
<u>旋毛蟲感染症</u>	<u>肺吸蟲感染症</u>	<u>廣東住血線蟲感染症</u>
<u>鸚鵡熱</u>	<u>亨德拉病毒及立百病毒感染症</u>	<u>第二型豬鏈球菌感染症</u>
<u>病毒性腸胃炎</u>	<u>沙門氏菌感染症</u>	<u>疥瘡</u>
<u>頭蝨感染症</u>	<u>李斯特菌症</u>	<u>隱球菌症</u>
<u>CRE 抗藥性檢測</u>	<u>VISA/VRSA 抗藥性檢測</u>	<u>肺囊蟲肺炎</u>
<u>淋巴絲蟲病</u>		

## ○○托嬰中心隔離觀察照顧記錄表

嬰幼兒姓名：	年齡：	班級：
隔離時間：__：__～__：__	隔離地點：	病因：
症狀表現（勾選） <input type="checkbox"/> 咳嗽（ <input type="checkbox"/> 有痰 <input type="checkbox"/> 無痰） <input type="checkbox"/> 流鼻涕（ <input type="checkbox"/> 清 <input type="checkbox"/> 黃 <input type="checkbox"/> 綠） <input type="checkbox"/> 鼻塞（ <input type="checkbox"/> 輕微 <input type="checkbox"/> 嚴重） <input type="checkbox"/> 其它症狀（例：皮膚出疹）：_____		
體溫	_____：_____ °C _____：_____ °C _____：_____ °C _____：_____ °C _____：_____ °C	處理狀況說明：
嘔吐	_____：_____ : _____ _____：_____ : _____ _____：_____ : _____ _____：_____ : _____ _____：_____ : _____	處理狀況說明：
腹瀉	_____：_____ : _____ _____：_____ : _____ _____：_____ : _____ _____：_____ : _____ _____：_____ : _____	處理狀況說明：
進食時間	_____：_____ 份量_____ 碗 _____：_____ 份量_____ 碗 _____：_____ 份量_____ 碗 _____：_____ 份量_____ 碗 _____：_____ 份量_____ 碗	進食狀況說明：
睡眠時間	_____：_____ ~ _____：_____ : _____ _____：_____ ~ _____：_____ : _____ _____：_____ ~ _____：_____ : _____ _____：_____ ~ _____：_____ : _____ _____：_____ ~ _____：_____ : _____	睡眠狀況說明：
托育人員：_____		家長簽名：_____  主任：_____

### ○○托嬰中心緊急／意外事故處理流程表



## ○○托嬰中心緊急／意故事件處理任務分配表

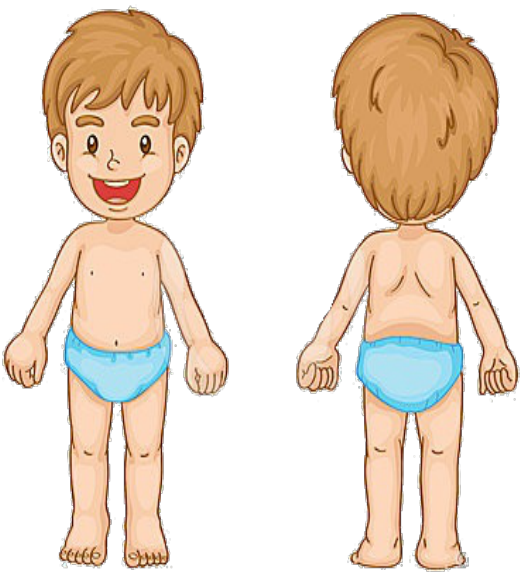
※緊急事故紀錄表應於事件發生後兩天內完成，作為通報社會局用。

	一、現場處理	二、送醫過程	三、到院後
發現者	<p>使用中心電話連續廣播「事發地點 999」兩次，例如「蘋果班 999、蘋果班 999」（護理師及辦公室人員立即到現場）</p> <p>註：電話廣播使用步驟：                      (1)拿起話筒                      (2)按「廣播」</p>		
主任	現場評估及指揮	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 隨身攜帶手機</li> <li>2. 陪同病童搭乘救護車到院</li> <li>3. 聯繫家長告知目前狀況，及確認醫院名稱</li> <li>4. 協助記錄病童狀況</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 到院後立即掛號</li> <li>2. 聯繫計畫主持人、社會局，報告目前處理概況。</li> <li>3. 聯繫家長報告床號，協助安撫家長到院後情緒</li> </ol>
護理人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 對病童進行急救或緊急處理</li> <li>2. 觀察病童之呼吸、脈搏、血壓、體溫等生命徵象</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助救護車急救人員對病童進行急救</li> <li>2. 持續觀察病童症狀變化</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供醫護人員資訊，包括病童發作頻率、時間、膚色變化、體溫等。</li> <li>2. 協助醫護人員對病童進行急救或其他醫療處理</li> <li>3. 陪伴及安撫病童情緒</li> </ol>
托育人員兼行政業務	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 通報 119</li> <li>2. 聯繫計畫主持人及社會局，報告緊急事件發生。</li> <li>3. 現場急救過程拍照攝影</li> <li>4. 準備病童基本資料</li> <li>5. 協助班級托育人員安撫其他兒童情緒</li> </ol>	<p>使用通訊軟體(例如：LINE)傳送資料給主任，資料包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現場急救過程影像檔</li> <li>2. 病童「身高/體重/頭圍紀錄表」體重資料(班級)</li> <li>3. 病童「嬰幼兒基本資料表」(辦公室)</li> </ol>	
托育人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聯繫該病童之家長</li> <li>2. 紀錄病童事發經過(時間、發作頻率、體溫變化、膚色及呼吸反應... 等)</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 完整回顧事件發生經過</li> <li>2. 第二天下班前完成「事故傷害處理紀錄表」</li> </ol>

# ○○托嬰中心事故傷害處理記錄表

3-5-2

○年○月○日

嬰幼兒姓名		年齡		班級		班級托育人員	
事故發生時間： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 _____時_____分							
事故發生地點	遊戲場：1. 戶外： <input type="checkbox"/> 空地 <input type="checkbox"/> 其它_____			事故類屬： <input type="checkbox"/> 本身意外 <input type="checkbox"/> 他人意外 <input type="checkbox"/> 他人故意 <input type="checkbox"/> 托育人員疏忽 <input type="checkbox"/> 其它_____			
	2. 室內： <input type="checkbox"/> 親子律動區 <input type="checkbox"/> 等接區 <input type="checkbox"/> 其它_____						
活動室： <input type="checkbox"/> 班級教室：_____ <input type="checkbox"/> 資源教室：_____ <input type="checkbox"/> 其它_____							
事故發生簡述：							
立即處理措施：							
緊急措施 急救者： 送醫者： 通知相關人員者： 聯絡家長者： 其他：			處理情形： <input type="checkbox"/> 機構人員自行處理無須送醫 <input type="checkbox"/> 其它_____				
送醫： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 急診後出院 送醫記錄： <input type="checkbox"/> 急診後住院_____天 _____醫院（診所） <input type="checkbox"/> 其他_____			受傷部位： <input type="checkbox"/> 頭部 <input type="checkbox"/> 臉部 <input type="checkbox"/> 眼部 <input type="checkbox"/> 鼻部 <input type="checkbox"/> 口部 <input type="checkbox"/> 耳部 <input type="checkbox"/> 背部 <input type="checkbox"/> 腹部 <input type="checkbox"/> 手部 <input type="checkbox"/> 胸部 <input type="checkbox"/> 腕部 <input type="checkbox"/> 手指 <input type="checkbox"/> 小腿 <input type="checkbox"/> 大腿 <input type="checkbox"/> 膝部 <input type="checkbox"/> 足踝 <input type="checkbox"/> 肘部 <input type="checkbox"/> 其它_____				
通知家長時間： 年 月 日 上、下午_____時_____分			受傷狀況： <input type="checkbox"/> 出血 <input type="checkbox"/> 疼痛 <input type="checkbox"/> 紅腫 <input type="checkbox"/> 瘀青 <input type="checkbox"/> 須縫合傷口（_____針）				
通知內容：			受傷情形： <input type="checkbox"/> 撞傷 <input type="checkbox"/> 割傷 <input type="checkbox"/> 跌傷 <input type="checkbox"/> 刺傷 <input type="checkbox"/> 扭傷 <input type="checkbox"/> 咬傷 <input type="checkbox"/> 抓傷 <input type="checkbox"/> 夾傷 <input type="checkbox"/> 脫臼 <input type="checkbox"/> 骨折 <input type="checkbox"/> 用藥異狀 <input type="checkbox"/> 頭部撞擊 <input type="checkbox"/> 休克 <input type="checkbox"/> 中毒 <input type="checkbox"/> 異物入○鼻 ○眼 ○耳 ○喉 <input type="checkbox"/> 觸電 <input type="checkbox"/> 燙傷 <input type="checkbox"/> 其它：_____				
家長反應： <input type="checkbox"/> 無法諒解 <input type="checkbox"/> 諒解 <input type="checkbox"/> 提出告訴 <input type="checkbox"/> 和解 <input type="checkbox"/> 其它_____			檢討事項： <input type="checkbox"/> 設施維修 <input type="checkbox"/> 加強工作人員教育訓練 <input type="checkbox"/> 懲處失職 <input type="checkbox"/> 加強常規 <input type="checkbox"/> 加強應變處理能力				
後續追蹤：			結案日期：				
結案原因：			填表人：				
主任：			結案日期：				

## ○○托嬰中心急救箱藥物及用品檢點紀錄表

項次	檢查部分檢查項目	判定標準	數量	檢查方法	檢查日期及檢查結果						改善措施及追蹤
					1月	2月	3月	4月	5月	6月	
1	曼秀雷敦	1. 有效期限未過期	1	目視							
2	優點棒	1. 有效期限未過期	6	目視							
3	三角巾	1. 清潔、無破損	2	目視							
4	生理食鹽水(20cc)	1. 有效期限未過期	3	目視							
6	彈性紗布繃帶 3 吋	1. 清潔、無破損	1	目視							
7	彈性紗布繃帶 4 吋	1. 清潔、無破損	1	目視							
8	網狀繃帶 1 號	1. 清潔、無破損	1	目視							
9	網狀繃帶 2 號	1. 清潔、無破損	1	目視							
10	網狀繃帶 3 號	1. 清潔、無破損	1	目視							
11	網狀繃帶 4 號	1. 清潔、無破損	1	目視							
12	滅菌紗布 2*2	1. 有效期限未過期	12	目視							
13	滅菌紗布 3*3	1. 有效期限未過期	12	目視							
14	壓舌板-消毒	1. 有效期限未過期	600	目視							
15	喜療妥乳膏	1. 有效期限未過期	1	目視							
16	四聯乳膏	1. 有效期限未過期	1	目視							
17	脹氣膏	1. 有效期限未過期	1	目視							
18	鑷子	1. 清潔、無變形、破損、堪用	1	測試							
19	外科剪刀	1. 清潔、無變形、破損、堪用	1	測試							
20	酒精棉片	1. 有效期限未過期	1	目視							
21	口罩	1. 有效期限未過期	10	目視							
22	75%酒精	1. 有效期限未過期	22	目視							
23	防水 ok 繃	1. 清潔、無破損	2	目視							
24	一般 ok 繃	1. 清潔、無破損	2	目視							
25	綜合 ok 繃	1. 清潔、無破損	1	目視							
26	凡士林	1. 有效期限未過期	1	目視							
27	痲子粉	1. 有效期限未過期	1	目視							
28	嬰兒護膚膏	1. 有效期限未過期	1	目視							
29	棉花棒	1. 有效期限未過期	6	目視							
30	急救箱	1. 有效期限未過期	2	目視							
31	透氣膠帶(1 吋)	1. 清潔、無污染	3	目視							
32	筆燈	1. 完整無破損	2	目視							
33	紙膠切台-塑膠	1. 完整無破損	3	目視							
檢 查 人 員 簽 章											
說 明	1. 檢查結果：正常打✓，有必要加以特別保養打△，異常須送修或改善打×。 2. 檢查於發現有異常時，應立即檢修及採取必要措施。				負責人 簽章					主任 簽章	

## ○○托嬰中心委託給藥家長須知

### 一、目的

- (一) 確保嬰幼兒微病照顧時用藥的安全。
- (二) 明確告知托育人員用藥的方法和時間。
- (三) 維護嬰幼兒身體的健康和安全。

### 二、實施辦法

- (一) 本中心為確保嬰幼兒用藥安全，避免危害嬰幼兒健康，如嬰幼兒需在中心服藥時，請家長詳閱並配合嬰幼兒託藥辦法。
- (二) 請家長務必詳細填寫「嬰幼兒餵藥委託書」，確認用藥細節，並連同嬰幼兒當次就診藥袋，藥袋中含有當日藥品及處方簽交予托育人員，以便托育人員能協助嬰幼兒正確用藥。
- (三) 袋上需確實注明嬰幼兒姓名，以免誤食他人藥品。
- (四) 確保用藥安全，未填寫用藥委託書、無法辨識、非醫師處方或養生保健食品等之個人藥品，托育人員將無法協助用藥，敬請家長見諒。
- (五) 為避免嬰幼兒忘記將剩餘藥劑帶回家，致嬰幼兒中斷用藥，請家長帶當日藥量即可，不要將所有藥劑全數帶來中心。
- (六) 請家長親自交給托育人員，並提醒嬰幼兒主動將藥包交給托育人員。
- (七) 托育人員僅受託協助家長幫助嬰幼兒餵藥，不負任何醫療責任。

### 三、注意事項

- (一) 若嬰幼兒 24 小時內有『居家照護保護隔離』不適狀況，請務必在家休息切勿來中心，以防傳染與交叉感染，並可及早康復。
  - ◎發燒、嘔吐、下痢、咳嗽、感冒.....。
  - ◎腸病毒、麻疹及疹子消退時、水痘結痂時及腮腺炎等。
- (二) 嬰幼兒病症較輕微或痊癒後復托，請務必告知托育人員有關藥物、飲食、衣著等配合注意事項。
- (三) 若嬰幼兒於中心內有臨時狀況，本中心將通知您來接回就醫及休息，請務必接回照顧或就醫。

四、嬰幼兒服藥委託單，家長如果不敷使用可以自行影印或網路下載。

五、本辦法通過後，呈主任核定後實施，修正時亦同。

## ○○托嬰中心服藥委託書

班級：\_\_\_\_\_ 嬰幼兒姓名：\_\_\_\_\_ 座號：\_\_\_\_\_

委託日期：\_\_年\_\_月\_\_日 託藥人聯絡手機、電話：\_\_\_\_\_

一、服藥時間：午餐前 午餐後 午睡後(約 15:00)

二、服用藥物：中藥粉 西藥粉 藥丸 藥水\_\_\_\_cc 其他\_\_\_\_\_

三、緊急聯絡人：\_\_\_\_\_ 與嬰幼兒關係：\_\_\_\_\_

四、緊急聯絡人手機或電話：\_\_\_\_\_

託藥人簽名：\_\_\_\_\_

註 1：依規定家長未填具服藥委託書，托育人員不得餵藥。(空白委託書可自行影印或向托育人員索取。)

註 2：安全用藥：

(1)請在小藥包上再清楚註明嬰幼兒姓名及服藥日期(三讀五對)。

(2)嬰幼兒服藥後如發生任何副作用，請家長自行負責。

註 3：託藥人與緊急聯絡人電話欄位，請填寫清楚，突發狀況發生時，可以快速連絡到嬰幼兒家人。

## ○○托嬰中心託藥單／給藥紀錄單

班級：		班	嬰幼兒姓名：							
症狀： <input type="checkbox"/> 發燒 <input type="checkbox"/> 咳嗽 <input type="checkbox"/> 流鼻水 <input type="checkbox"/> 腹瀉 <input type="checkbox"/> 嘔吐 <input type="checkbox"/> 喉嚨痛 <input type="checkbox"/> 其他：										
託藥及餵藥 日期、時間、劑量		藥包：_____包		藥包：_____包		藥包：_____包		簽名欄 (請簽全名)		
		藥水：_____c.c.		藥水：_____c.c.		藥水：_____c.c.				
		其他：		其他：		其他：				
		早餐前	早餐後	午餐前	午餐後	午點前	午點後			
月 日	家長託藥							家長		
	餵藥紀錄 (托育人員填)							托育人員		
月 日	家長託藥							家長		
	餵藥紀錄 (托育人員填)							托育人員		
月 日	家長託藥							家長		
	餵藥紀錄 (托育人員填)							托育人員		
月 日	家長託藥							家長		
	餵藥紀錄 (托育人員填)							托育人員		
月 日	家長託藥							家長		
	餵藥紀錄 (托育人員填)							托育人員		
備 註	<b>家長提醒事項：</b>			<b>託藥須知：</b>						
	<input type="checkbox"/> 需冷藏藥物：_____			*請家長填寫託藥單，連同當日藥物、藥袋及處方箋一起交給托育人員。 *無託藥單或非醫療機構所開立之藥品恕不在託藥範圍。 *非口服藥物，請寫明藥物使用途徑。						
			<input type="checkbox"/> 其他：_____							

## ○○托嬰中心委託給藥托育人員照顧策略

1. 照顧生病嬰幼兒之前與之後都要洗手。
2. 嬰幼兒使用藥物時，一定要誠實告知他，不要用逼迫的方式，或使用欺騙的方式讓他接受藥物治療，例如告訴他吃的是糖果而不是藥物。可以用機會教育的方式讓嬰幼兒了解疾病、感染與藥物治療間的關係。另外，承認藥物的味道或治療方式可能讓人不舒服或不愉快，但是當嬰幼兒完成這些藥物治療時，可以給他喝一小口果汁或吃一塊餅乾，去除不舒服的味道，或可以說他最喜歡聽的故事做為合作的獎勵。
3. 指定一個專門給藥的托育人員，這個人直接從家長手中取得藥物，它可以是機構主任或主要托育人員，這樣可以降低給藥出錯的機會，例如忘了給藥或餵了兩次藥。
4. 當確定嬰幼兒要在機構吃藥時，從家長手中取得藥物時，一定要有明確的標示，包括嬰幼兒姓名、藥物名稱、劑量以及給藥時間。
5. 將所有藥物都鎖在櫃子中，如果藥物需要冷藏或冷凍保存，藥放在一個能夠上鎖的盒子內，而且把盒子放在冰箱最上層。
6. 正在給藥的時候一定要非常專心，不可以一邊聊天一邊給藥，一直到完成給藥程序。
  - A. 閱讀藥物容器上的標籤三次。**(三讀)**
    - 從上鎖的盒子裡拿藥物容器出來時。
    - 打開藥物容器時。
    - 拿出藥物後，再鎖上容器時。
  - B. 只在正確的時間，給予正確劑量及用藥途徑的藥物。
  - C. 確定你的藥物是給正確的嬰幼兒使用，如果嬰幼兒年紀夠大了，口頭再問一次「你叫什麼名字？」，讓嬰幼兒自己說出他的姓名。  
**(五對：嬰幼兒對+時間對+劑量對+途徑對+藥物對)**
7. 紀錄與保存每一次給藥的資料，包括：
  - 給藥的日期與時間。
  - 給藥的托育人員姓名。
  - 給藥的劑量。
  - 觀察給藥後嬰幼兒的反應，包括不尋常的外觀改變或異常行為。
8. 在嬰幼兒給藥後發生任何異常的反應時，一定要告知家長嬰幼兒使用藥物的時間與劑量。
9. 重點：不要在嬰幼兒前面取出藥物。

**!**      **注意**

絕對不能將特定人之藥物  
容器內的藥給其他人用。



## ○○托嬰中心 嬰幼兒轉診就醫時機之家長須知

### 就醫的時機

親愛的家長：

隨著嬰幼兒的身體成熟、對疾病的抵抗力增加及完成疫苗接種，嬰幼兒生病的機會就不常見。在此期間，家庭可能會面臨嬰幼兒生病時是否要尋求醫生的抉擇。雖然每個嬰幼兒的症狀和需求是不同，以下的指引，對於何時就醫可能是有幫助的：

- 嚴重的傷害、出血不止或強烈或長期的疼痛。
- 出生未滿一個月的嬰兒出現發燒，或者1到3個月內的嬰兒剛溫超過38°C。如果嬰幼兒持續3天以上發燒，打電話聯絡醫生。
- 有呼吸困難、急促或嘈雜的呼吸聲。
- 任何意識喪失的發生，包括癲癇發作。
- 在手臂或腿部異常疼痛。X射線的檢查可能是必要的，以排除骨折的可能性。
- 有反覆嘔吐或腹瀉的發作，使體內液體大量流失。脫水的症狀包括每天排尿少於三次、嘴唇或舌頭乾燥、頭痛、缺少淚水和過度嗜睡。囟門下陷是嬰兒出現脫水的症狀。年幼的嬰幼兒們會快速脫水。
- 有不尋常的皮疹，尤其是會從一處開始擴散。
- 嘔吐物、尿液或大便內出現血液。
- 眼睛受傷或黃色分泌物。眼睛受傷的嬰幼兒應就醫治療。
- 臉部或頭部有外傷
- 胃痛時間延長或影響長期食慾或活動力。
- 變得過度嗜睡或難以清醒。

## ○○托嬰中心 嬰幼兒轉診就醫時機之托育人員須知

### 就醫的時機

親愛的托育人員：

小朋友在托育機構中的生活及學習也許會有生病不舒服或意外，以下的指引，是本機構依據孩子對孩子是有幫助及健康政策，會採取轉診就醫行動，同時也會聯繫貴家長，下列為轉診送醫指引：

- 嚴重的傷害、出血不止或強烈或處理後仍無法緩解的疼痛。
- 出生未滿一個月的嬰兒出現發燒，或者1到3個月內的嬰兒剛溫超過38°C。如果嬰幼兒持續3天以上發燒，仍希望遵守[生病不上學]健康政策，讓孩子在家休息。
- 有呼吸困難、急促或嘈雜的呼吸聲。
- 任何意識喪失的發生，包括癲癇發作。
- 在手臂或腿部異常疼痛。X射線的檢查可能是必要的，以排除骨折的可能性。
- 有反覆嘔吐或腹瀉的發作多於3次，使體內液體大量流失。脫水的症狀包括每天排尿少於三次、嘴唇或舌頭乾燥、頭痛、缺少淚水和過度嗜睡。囟門下陷是嬰兒出現脫水的症狀。
- 有不尋常的皮疹，尤其是會從一處開始擴散。
- 嘔吐物、尿液或大便內出現血液或草莓泥狀糞便。
- 眼睛受傷或黃色分泌物。眼睛受傷的嬰幼兒應就醫治療。
- 臉部(含頭部)有外傷。
- 胃痛時間延長或影響長期食慾或活動力。
- 變得過度嗜睡或難以清醒。

## ○○托嬰中心 嬰幼兒整體身體健康評估指引及紀錄單

檢查項目	說明
一般外表	身高：____%，體重：____%，頭圍：____%（兩歲以下） 變化： <input type="checkbox"/> 循先前曲線百分比 <input type="checkbox"/> 降低 <input type="checkbox"/> 上升 <input type="checkbox"/> 身心疲倦或 <input type="checkbox"/> 興奮狀態 <input type="checkbox"/> 身體的膚色，說明：_____ <input type="checkbox"/> 與同等年齡兒童比較其身高、體重變化（增或減），以生長曲線圖 說明：_____
頭皮	<input type="checkbox"/> 搔癢 <input type="checkbox"/> 疼痛 <input type="checkbox"/> 囟門凸起或 <input type="checkbox"/> 凹陷 <input type="checkbox"/> 清潔狀況，說明：_____
臉部	<input type="checkbox"/> 氣色，說明：_____ <input type="checkbox"/> 一般外觀，說明：_____ <input type="checkbox"/> 表情（如恐懼、焦慮），說明：_____
眼部	<input type="checkbox"/> 血絲 <input type="checkbox"/> 流淚 <input type="checkbox"/> 腫脹 <input type="checkbox"/> 斜視 <input type="checkbox"/> 常揉眼睛或眯眼睛 <input type="checkbox"/> 眼睛協調轉動，說明：_____ <input type="checkbox"/> 注意事物的距離，說明：_____ <input type="checkbox"/> 對光線的敏感度，說明：_____
耳部	<input type="checkbox"/> 排泄物 <input type="checkbox"/> 常耳痛 <input type="checkbox"/> 困惑的神情 <input type="checkbox"/> 不當的反應 <input type="checkbox"/> 對聲音的反應狀況，說明：_____
鼻部	<input type="checkbox"/> 畸形 <input type="checkbox"/> 充血 <input type="checkbox"/> 流鼻水 <input type="checkbox"/> 打噴嚏 <input type="checkbox"/> 常摩擦
口部	<input type="checkbox"/> 齒間空穴 <input type="checkbox"/> 齒型不齊 <input type="checkbox"/> 用口呼吸 <input type="checkbox"/> 口腔內部紅腫 <input type="checkbox"/> 口腔內部斑點 <input type="checkbox"/> 口腔內部疼痛
喉部	<input type="checkbox"/> 扁桃腺紅腫或感染 <input type="checkbox"/> 喉嚨出現白點且發紅
脖子	<input type="checkbox"/> 腫大的腺體
胸部	<input type="checkbox"/> 呼吸哮喘 <input type="checkbox"/> 呼吸短促 <input type="checkbox"/> 呼吸有嘎嘎聲 <input type="checkbox"/> 常咳嗽（無論有無症狀）
皮膚	<input type="checkbox"/> 前胸後背的狀況（如紅疹、抓痕、瘀青、腫塊、不尋常的疤痕或傷口）， 說明：_____
說話能力	<input type="checkbox"/> 清晰 <input type="checkbox"/> 鼻音 <input type="checkbox"/> 口吃 <input type="checkbox"/> 單調聲音 <input type="checkbox"/> 字母聲音的變換 <input type="checkbox"/> 與同年齡兒童的說話能力比較，說明：_____
四肢	<input type="checkbox"/> 內彎腿 <input type="checkbox"/> 弓形腿 <input type="checkbox"/> 等長及直挺 <input type="checkbox"/> 四肢姿勢，說明：_____ <input type="checkbox"/> 四肢協調動作，說明：_____
行為	<input type="checkbox"/> 善於運動技能 <input type="checkbox"/> 情緒易怒或易興奮 <input type="checkbox"/> 食慾狀況，說明：_____ <input type="checkbox"/> 睡眠習慣，說明：_____ <input type="checkbox"/> 活動參與及合作程度，說明：_____
備註	本記錄單於轉診時填寫。

# ○○托嬰中心轉介單及轉介回覆單

○年○月○日

基本資料	嬰幼兒姓名		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女	出生日期	年____月____日
	身分證字號			重要健康史		
	身心障礙手冊	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	障礙等級		障礙類別	
聯絡人資料	姓名		關係		聯絡電話	家電： 手機：
	聯絡住址					
	姓名		關係		聯絡電話	家電： 手機：
	聯絡住址					
個案概述(主訴)：						
家庭互動關係：						
個案需求健康評估(健康評估指引)：						
轉介原因及建議：						
後續追蹤 1. 轉介醫療院所：診療結果及建議：   <div style="text-align: right;">醫師簽章：</div>  2. 托育人員續照顧措施：						
托育人員		主任			轉介日期	

健康飲食衛生

## ○○托嬰中心母乳使用好處與衛生安全

### ⇒目的：

- 可提供嬰兒所需的營養，母親也可在哺餵母乳的過程中與嬰兒建立良好的信任關係
- 醫院及健康政策大力提倡

### ⇒優點：

- 對嬰兒而言：
  - (1)含有多種抗體(IgA)，可增進嬰兒免疫力及抵抗力。
  - (2)所含的酵素及乳蛋白，最適合嬰兒消化及吸收。
  - (3)乳糖含量多，可使嬰兒不易便秘。
  - (4)鈣、磷成分有利於腸道的消化及吸收。
  - (5)含有足夠的不飽和脂肪酸，可促進嬰兒腦部發育及成長。
  - (6)能滿足嬰兒安全感與愛的需求。
- 對母親而言：
  - (1)抑制排卵，達到避孕的效果。
  - (2)可增進母體消耗能量，協助母親恢復身材。
  - (3)幫助母親子宮收縮復舊，減少產後出血的機率。
  - (4)促進親子互動及親密感。

⇒應盡量配合嬰兒的需要，剛開始大約 2 小時一次，之後約 3~4 小時一次，但仍因人而異，愈頻繁的吸吮愈會刺激母乳的分泌。

### ⇒判斷嬰兒是否有吃飽：

- 每次哺乳後檢查尿布，一天至少能有 6~8 次排尿
- 體重有持續增加的情形，前 3 個月體重至少有增加 500 公克

### ⇒母乳保存及使用衛生

Q1：母乳室溫下可放多久？

A：擠出的母乳以消毒完全的容器儲存，放在室溫下可存放 8 小時；放在冰箱的冷藏室中可保存 7 天；如在冷凍室中可保存 3~6 個月。如果解凍後的母乳，在寶寶未曾喝的狀況下，可在冰箱的冷藏室中存放 24 小時，要提醒您，將母乳存放入冰箱前請於容器外貼上標籤標註日期及時間。

Q2：母乳保存可不可以放在廚房的冰箱？還是要另外準備冰箱？

A：並不是一定要另外準備一台冰箱儲存母乳，只要您注意到下列幾個事項：

1. 先將冰箱清理乾淨，避免將一些食物與母乳放在一起，而產生怪味道。
2. 建議您可以在冰箱放置檸檬皮或橘子皮，去除冰箱內怪味道。
3. 奶水量較多的媽媽建議可以使用母乳儲存袋，寶寶每餐奶量如 120cc-150cc 就將剛好的奶量一袋一袋裝好，放在冰箱冷凍庫冷凍(記得寫上日期，並以先進先出方式取用)

Q3：上班時擠奶辦公室沒冰箱怎麼辦？

A：建議您可以去買小一點的寶特瓶裝水放入冷凍庫結成冰塊，放入悶燒鍋，再將擠好裝於奶瓶或母乳袋之母乳放入保冰存，效果會比保冰袋好，不僅可以節省費用，也不用擔心冰水會流進奶瓶裡，造成污染；或是您也可以找一個比較大的，容量可以放進結冰的寶特瓶及裝母奶的奶瓶放入，之後再將密封保鮮盒整個冰進公司的冰箱，不但可以降低冰箱的溫度，又不會冰箱內的食物污染，等到下班再用保冰袋帶回家就可以了。

Q4：母乳沒喝完可以再放到冰箱保存嗎？

A：寶寶吃剩的奶水，應全部丟棄，不可以下一餐繼續餵食，若從冷凍庫拿下來冷藏退冰，當天未食用完，千萬不可再放回冷凍庫，請媽媽當天就立即丟掉。

最簡單的保存原則是「三、三、三原則」，就是在室溫可放置三小時、冷藏室可放三天、獨立之冷凍室可放三個月，您可以此標準儲存，這是絕對安全的時間。

Q5：冰在冰箱的母乳可以再跟現擠的母乳倒一起嗎？

A：建議不行喔！要分開裝較好，最好在容器外面標上日期及時間，按照先後順序排放好要取用時，採先進先出的方式取用!!剛開始母奶會比較少，可以用奶瓶裝就好了，等到母奶量多時，為保持鮮度可用母乳袋裝起來放到冷凍庫存放。

Q6：母乳喝不完之後最多可以放在溫水中多久呢？那室溫下可以放多久呢？

A：

1. 冷藏的奶水可以直接置於室溫下回溫，輕搖後使脂肪混合均勻即可使用，若在溫水的容器中回溫(水溫低於 60 度)，水位不要超過奶瓶蓋或母奶袋封口，避免污染奶水。若是取用冷凍的奶水，可以先將奶水由冷凍庫移至冷藏室，待解凍後再與上述溫乳方式處理，在給寶寶喝奶前請心將奶水搖晃均勻。不論冷藏或冷凍奶水均不可以使用微波爐加熱，除了熱點不均勻的問題外，易造成寶寶喝奶時燙傷，也會破壞母奶內的活細胞和抗體。
2. 擠出的母乳在消毒完全的容器中，置於室溫下可存放 8 小時。

Q7：家裡的冷凍不夠冰，有哪裡可以借冰母乳？

A：建議您可以詢問便利商店，或宅配冷凍食品，是否有冷凍冰箱借用之服務，或您也可以向朋友借用冰箱冰存。

Q8：母乳在乳房內沒擠出來會臭酸嗎？

A：不會！一般食物會壞掉，是因為或食物接觸到空氣酸化所造成，母乳於乳房內不會接觸到空氣，所以不會造成酸化而讓母乳臭酸的問題。

Q9：母乳的保存期限，冷凍冷藏有何差別嗎？

A：有差別。

- 擠出來的奶水放在 25°C 以下的室溫可以保存 6~8 小時。
- 放在冷藏室可保存 5~8 天。
- 放在冰箱中獨立的冷凍庫可保存三個月。
- 冰存在溫度 -25°C 以下的冷凍櫃則可存放 6~12 個月。

Q10：如果我餵完擠出來的母乳還有剩餘的話，我該如何處理？

A：不建議您再冰存給寶寶喝，也不要覺得母乳沒喝完會浪費，通常寶寶沒喝完的母乳，您可以拿去澆花或植物，或是製做成母乳香皂之類的用品。

## ○○托嬰中心嬰幼兒副食品添加原則

- 穀類食品為第一選擇，以米粉開始，其次為麥粉。不可食用生雞蛋，由蛋黃先開始，1歲以後才可吃蛋白。
- 由少量逐漸增加，開始時1小匙（約5 c.c. 的量），果汁應加等量的開水稀釋。
- 一次只給予一種新的食物，待熟悉此種食物約1星期後再給第二種新食物。
- 食物質地由稀薄漸濃稠，由流質→半流質→軟質。
- 用湯匙餵食，不可將副食品與主食或藥物混合，以免影響嬰幼兒的接受度。
- 可於嬰幼兒飢餓時給予副食品，在此時比較容易接受新的食物。
- 副食品以天然食物為主，除少許的鹽外，不可添加味精、香料等調味料。
- 觀察排便及皮膚的情形，以評估是否對食物過敏。

## ○○托嬰中心嬰幼兒飲食建議表



嬰幼兒姓名：

調查日期	實際年齡	奶類	全穀根莖類	蔬菜類	水果類	魚肉蛋豆類	油脂類
__年__月__日	__y __m	____cc	____份	____份	____份	____份	____份
__年__月__日	__y __m	____cc	____份	____份	____份	____份	____份
__年__月__日	__y __m	____cc	____份	____份	____份	____份	____份
__年__月__日	__y __m	____cc	____份	____份	____份	____份	____份
__年__月__日	__y __m	____cc	____份	____份	____份	____份	____份
__年__月__日	__y __m	____cc	____份	____份	____份	____份	____份
__年__月__日	__y __m	____cc	____份	____份	____份	____份	____份
__年__月__日	__y __m	____cc	____份	____份	____份	____份	____份
__年__月__日	__y __m	____cc	____份	____份	____份	____份	____份
__年__月__日	__y __m	____cc	____份	____份	____份	____份	____份

# ○○托嬰中心冰箱冷凍/冷藏室溫度檢查記錄表

○年○月

日	星期	時間	早上作業前		廚工簽章	時間	下午收工前		廚工簽章	備註
			冷凍室	冷藏室			冷凍室	冷藏室		
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										

備註 冰箱冷藏溫度需低於 7°C，冷凍需為-18°C 以下。

檢核人：

主任：



## ○○托嬰中心廚房食品衛生自主管理檢核表

檢核月份：\_\_\_\_年\_\_\_\_月，第\_\_\_\_週~第\_\_\_\_週

廚工人員：\_\_\_\_\_

工作區域/清潔項目		週次				
		檢查日期				
※使用符號：符合規定「✓」，不符規定「x」						
一、 調理 用膳 場所 衛生	1. 牆壁、支柱、天花板、屋頂、燈飾、紗門窗 應保持清潔					
	2. 排水系統完整暢通，地面無積水，應有攔截固體廢物之設施					
	3. 調理場所採光足夠且通風排氣良好，並應保持照明設備之清潔，以避免污染食品。					
	4. 食物調理之工作檯面，應以不銹鋼材質製成					
	5. 食物應在工作檯面上調理，不得直接放置於地面					
	6. 調理用之器具、容器及餐具應保持清潔，並妥為存放，防止再污染					
	7. 刀具和砧板必須有兩套以上（生、熟食分開處理），確實洗淨，且不得有裂縫					
	8. 冷凍、冷藏設施，溫度需保持冷藏7°C以下；冷凍-18°C以下，且生食、熟食需分開儲存，避免相互污染					
	9. 加熱保溫食品儲存不得低於60°C以下					
	10. 有缺口或裂縫之餐具，不得再盛放食物供人食用					
	11. 洗滌餐具應使用食品用洗潔劑，不得使用洗衣粉洗滌					
	12. 餐具洗滌後不得再以抹布擦拭					
	13. 抹布應洗淨殺菌並確實執行					
	14. 剩餘之菜餚廚餘及其他廢棄物，應使用加蓋垃圾桶或廚餘筒適當處理					
	15. 工作場所及餐廳內，不得住宿及飼養寵物、牲畜					
	16. 不得發現有病媒出沒之痕跡，並實施病媒防治措施					
	17. 配管外表應保持清潔，並應定期清掃或清潔。					
	18. 清潔度要求不同之作業場所，應加以有效區隔及管理					
	19. 剩菜、剩飯應於用餐完畢後30分鐘內妥善冷藏儲存，並避免隔餐食用。					

二、 工作 人員 衛生	1. 工作時必須穿戴整潔工作衣、帽，必要時應戴口罩				
	2. 工作中不得有吸菸、嚼食檳榔及口香糖、飲食等可能污染食品等行為				
	3. 應保持雙手乾淨，經常洗手，不得蓄留指甲、塗指甲油及配戴飾物等				
	4. 手指不可觸及餐具內面及食物本體；作業人員若以雙手直接調理不經加熱即可食用之食品時，應穿戴清潔不透水手套，或將手部徹底洗淨				
三、 倉庫	1. 倉庫內物品應分類放置於貨架或棧板上，不可直接置於地面掌握先進先出原則，並保持良好通風及溫溼度控制				
	2. 不得發現有病媒出沒之痕跡，並實施病媒防治措施				
	3. 工作場所及餐廳內，不得住宿及飼養寵物、牲畜				
	4. 清潔劑、消毒劑、病媒防治劑及其他有毒化學物品，應符合相關主管機關之規定方得使用，並應明確標示（有毒化學物質應標明其毒性、使用方法及緊急處理辦法），存放於固定場所（食品作業場所內，除維護衛生所必須使用之藥劑外，不得存放使用），不得污染食品或食品接觸面，請應指定專人負責保管。				
	5. 凡有直接危害人體及食品安全衛生之餘之化學藥品、放射性物質、有害微生物、腐敗物等廢棄物，應設專用貯存設施。相關機具應有專用場所妥善保管。				
四、 其他	1. 凡與食品或食品器具、容器直接接觸、清洗之用水及冰塊，應符合「飲用水水質標準」				
	2. 足夠的水量及供水設施				
	3. 使用地下水源者，其水源與化糞池、廢棄物堆積場所等污染源至少保持十五公尺以上之距離				
	4. 廁所應與調理食品之場所隔離，不得正面開向食品作業場所，於明顯處標示「如廁後應洗手」字樣，並備有清潔劑、乾手器或擦手紙				
	5. 製造場所限制非相關工作人員進出				
	6. 工作人員之休息室應有專人負責清潔打掃				
	7. 新進從業人員應先經衛生醫療機構檢查合格後，始得聘僱。從業人員於從業期間，應接受衛生主管機關或其認可之相關機構所舉辦之衛生講習或訓練				

簽核	廚工人員檢核簽章					
	責任督導簽核					
綜合說明						
備註	<p>1. 廚工人員執行廚務工作時，應以本表簡核項目為準則，每週檢核一次，確實做到自主管理。</p> <p>2. 檢核時，如有發現問題，廚工應立即向主管人員反應，並提出具體改善計畫。</p>					