

# 教育部推動參與五歲幼兒免學費教育計畫幼稚園評鑑注意事項

## 一、目的：

教育部(以下簡稱本部)為執行五歲幼兒免學費教育計畫(以下簡稱本計畫)第肆點執行策略及方法之規定，推動參與本計畫幼稚園之評鑑，督導其以維護幼兒就學環境安全、提供適齡適性之教學內容及保障教職員工就業基本權益為基礎辦理學前教育，特訂定本注意事項。

## 二、評鑑對象：

各直轄市、縣(市)參與本計畫之公私立幼稚園。

## 三、評鑑類別、項目及指標：

(一)本注意事項之評鑑類別分為二類：

1、基礎評鑑：針對與幼稚園有關之法令規定項目進行評鑑，其類別包括立案與營運、總務與財務管理、教保活動、人事管理、餐飲與衛生管理及安全管理。

2、追蹤評鑑：針對未通過基礎評鑑之幼稚園，就未通過評鑑之項目，依原評鑑指標辦理追蹤評鑑。

(二)本注意事項各評鑑類別之評鑑指標如附表一、檢核表如附表二，各直轄市、縣(市)政府得就各地區之實際執行情形酌增評鑑指標。

## 四、評鑑期程：

(一)直轄市、縣(市)政府應以每二年完成直轄市、縣(市)內全體參與本計畫之公私立幼稚園之評鑑為原則。但園數超過二百園且在三百園以下者，應於每三年完成；園數超過三百園者，應於每四年完成。

(二)前款應完成評鑑年數得以曆年或學年度計算。

## 五、辦理原則：

(一)直轄市、縣(市)政府應組成評鑑小組，統籌整體評鑑事宜。

(二)直轄市、縣(市)政府應籌組評鑑工作小組，執行評鑑事務，並受評鑑小組之督導。評鑑工作小組應置評鑑人員，並遴聘下列人員擔任之，其任期至該次評鑑完成為止：

1、各直轄市、縣(市)政府教育局(處)承辦人員、相關人員。

2、資深幼稚園教師或大專校院以上學校幼教幼保相關科系教師。

3、除前二目人員外，並視業務性質加入工務（建管）、衛生、消防及勞政等相關單位業務人員。

- (三)直轄市、縣(市)政府辦理基礎評鑑，應編訂及公告評鑑實施計畫，於辦理評鑑四個月前公告，並通知受評鑑幼稚園；其計畫內容包括評鑑對象、程序、指標、期程、評鑑結果處理、申復、申訴、追蹤評鑑機制及其他相關事項。
- (四)直轄市、縣(市)政府應辦理評鑑說明會，向受評鑑幼稚園詳細說明評鑑實施計畫、評鑑指標與判定標準、申復及申訴作業。
- (五)直轄市、縣(市)政府應辦理評鑑講習會，向評鑑工作小組成員說明評鑑工作、評鑑指標與判定標準、小組成員之任務與角色。
- (六)直轄市、縣(市)政府應於該評鑑年度(學年度)所有幼稚園評鑑結束後二個月內，完成評鑑報告初稿，並通知各受評鑑幼稚園。
- (七)受評鑑幼稚園對評鑑報告初稿不服，認有下列情形之一者，應於收到報告初稿二週內，向直轄市、縣(市)政府提出申復；直轄市、縣(市)政府認申復有理由時，應修正評鑑報告初稿，申復無理由時，維持評鑑報告初稿，並完成評鑑結果報告書：
  - 1、評鑑程序有重大違反相關評鑑實施計畫規定之情事，致生不利於受評鑑幼稚園之評鑑結果。
  - 2、評鑑結果所依據之數據、資料或其他內容，與受評鑑幼稚園接受評鑑當時之實際狀況有重大不符，致生不利於該幼稚園之評鑑結果。但因評鑑當時該幼稚園所提供之資料欠缺或錯誤致其不符者，則不得提出申復。
- 3、幼稚園對評鑑初稿所載內容有「要求修正事項」。
- (八)直轄市、縣(市)政府應將評鑑結果報告書函送受評鑑幼稚園。
- (九)受評鑑幼稚園對評鑑結果不服，認有第七款第一目及第二目所定情形之一者，應於收到評鑑結果報告書一個月內，向直轄市、縣(市)政府提出申訴；直轄市、縣(市)政府認申訴有理由時，應修正評鑑結果或重新辦理評鑑，最終之評鑑結果應另行函送之。
- (十)直轄市、縣(市)政府針對受評鑑幼稚園之申復、申訴意見，應制定公正客觀之處理機制。
- (十一)第二款評鑑人員應依行政程序法相關迴避規定辦理。
- (十二)第二款評鑑人員及其他參與評鑑相關人員對評鑑工作所獲取之各項資訊，應負保密義務，不得公開。

- 六、幼稚園應依基礎評鑑指標自評表如附表三，完成自我評鑑，於評鑑工作小組人員到園評鑑二週前，報送直轄市、縣(市)政府作為實施基礎評鑑之參考。
- 七、本注意事項之基礎評鑑及追蹤評鑑，應以實地訪視方式為之。
- 八、幼稚園未通過評鑑者，直轄市、縣(市)政府應令其限期改善，改善期限不得逾評鑑報告公布後六個月，期限屆滿後應辦理追蹤評鑑。
- 九、基礎評鑑結果及追蹤評鑑結果應包括評鑑辦理時間及各幼稚園依評鑑指標檢核之結果，格式如附表四。
- 十、本部為瞭解直轄市、縣(市)政府實際執行情況，得請直轄市、縣(市)政府提送執行計畫之相關資料，並成立考核訪視小組實地訪查，進行督導，必要時，得對直轄市、縣(市)政府辦理評鑑之規劃、執行及結果報告等進行後設評鑑。

## 幼稚園基礎評鑑指標

| 類別         | 項目       | 評鑑內容                      | 評鑑方式與檢核資料   | 備註 |
|------------|----------|---------------------------|---|----|
| 1. 立案與營運   | 1.1 立案名稱 | 1.1.1 招牌及文宣等對外銜稱均應與立案名稱一致 | 1、檢視招牌、幼童專用車等相關銜名<br>2、查閱相關資料：如書包、餐袋、網頁及其他文宣資料等<br>3、實地觀察 |    |
|            | 1.2 立案地址 | 1.2.1 使用地址應與立案證書登記之地址一致   | 檢視立案證書並實地觀察園址門牌及使用樓層                                      |    |
|            | 1.3 幼兒人數 | 1.3.1 招收幼兒人數未逾立案核定人數      | 1、查閱幼兒名冊<br>2、實地觀察及核計                                     |    |
|            | 1.4 師生比例 | 1.4.1 師生比例符合幼稚教育法規定       | 1、查閱幼兒名冊<br>2、查閱教師名冊<br>3、實地觀察及核計                         |    |
| 2. 總務及財務管理 | 2.1 接送制度 | 2.1.1 訂有接送辦法，並實際執行        | 1、查閱接送辦法<br>2、檢核相關接送資料：如接送卡、聯絡簿、家長手冊等                     |    |
|            | 2.2 門禁管理 | 2.2.1 有門禁管理，並實際執行         | 1、門禁管理包括大門安全裝置及人員出入管制<br>2、實地觀察                           |    |
|            | 2.3 文書檔案 | 2.3.1 公文應有批示並妥善歸檔         | 查閱檔案  |    |

附表一

| 類別 | 項目         | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料  | 備註                             |
|----|------------|---|--|--------------------------------|
|    | 2.4 收費規定   | 2.4.1 公告，並以書面告知家長收費項目、額度及退費規定等，且所收費用未逾陳報主管機關之額度           | 1、查閱公告及存檔資料，如公布欄公告、親子聯絡簿或通知單等<br>2、核閱收費規定及收款存根聯等 |                                |
|    | 2.5 收費收據   | 2.5.1 列有各項收費明細並開立收據                                       | 查閱收款存根聯  |                                |
|    | 2.6 財產清冊   | 2.6.1 政府機關補助之經費設有專戶管理                                     | 查閱專戶資料   |                                |
|    |            | 2.6.2 政府機關補助之設備或補助經費所購置之財產列有財產清冊並張貼補助單位之標籤，且保管完善          | 查閱財產清冊<br>實地觀察標籤張貼及保管情形                          |                                |
|    |            | 2.6.3 法人附設者財務應獨立  | 查閱帳冊   |                                |
|    | 2.7 環境設備維護 | 2.7.1 全園環境，每學期至少消毒一次，且留有紀錄                                | 查閱消毒紀錄   |                                |
|    |            | 2.7.2 每學期至少一次自我檢核全園共用設施設備(含遊戲設施)之安全性，對於不符安全者立即修繕或汰換，且留有紀錄 | 1、檢視行事曆、檢核表及檢核紀錄<br>2、檢視修繕及汰換紀錄                  |                                |
|    |            | 2.7.3 每學期至少一次自我檢核各班設施設備，且留有紀錄，對於不符安全者立即修繕或汰換              | 1、檢視行事曆、檢核表及檢核紀錄<br>2、檢視修繕及汰換紀錄                  |                                |
|    | 2.8 幼兒保險   | 2.8.1 依規定辦理幼兒團體保險並以幼兒家長為受益人                               | 查閱投保紀錄：如保單、投保名冊等                                 | 幼兒家長係指幼兒之法定代理人或經授權實際負擔幼兒教養責任之人 |

附表一

| 類別      | 項目       | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料   | 備註 |
|---------|----------|---|---|----|
| 3. 教保活動 | 3.1 課程規劃 | 3.1.1 擬定符合幼稚園課程標準之課程實施計畫，且課程應含生活教育、安全教育、健康衛生保健教育、品格教育、性別平等教育等     | 1、查閱作息表、教學行事曆、教學課程表、園所課程實施相關文件<br>2、實地觀察及訪談教師   |    |
|         | 3.2 實施原則 | 3.2.1 各班課程應採統整不分科方式進行教學   |   |    |
|         |          | 3.2.2 課程之設計及實施，應符合領域均衡、適齡適性及實際操作的原則，並安排動靜態、室內外活動，及涵蓋團體、小組及個別之教學型態 |   |    |
|         |          | 3.2.3 幼稚園課程不得為國民小學課程之預習與熟練，並不得仿照小學教學寫字                            |   |    |
|         |          | 3.2.4 幼稚園不得進行全日或半日之外語教學   |   |    |
|         |          | 3.2.5 每日應提供幼兒至少三十分鐘之粗大動作運動時間                                      |   |    |
|         | 3.3 班級經營 | 3.3.1 教師能用正向語言及態度與幼兒互動  | 實地觀察師生互動是否符合下列情形：<br>1、教師能尊重、接納及親近幼兒<br>2、教師能以微笑、眼睛接觸等社會行為與幼兒互動<br>3、教師能察覺幼兒的情緒反應，且有適當的回應 |    |
|         |          | 3.3.2 教師未有體罰幼兒之情形   | 實地觀察師生互動情形及訪談教師、幼兒或家長   |    |
|         |          | 3.3.3 確實登記幼兒出缺席情形並確實聯繫、追蹤幼兒缺席之原因                                  | 1、查閱點名紀錄<br>2、查閱請假聯絡及追蹤紀錄   |    |

附表一

| 類別 | 項目              | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料   | 備註 |
|----|-----------------|---|---|----|
|    | 3.4 教學活動評量      | 3.4.1 教師應對教學活動進行檢討、省思並留紀錄                     | 查閱紀錄，如教學活動紀錄、教學日誌、教學檔案或其他相關資料                       |    |
|    |                 | 3.4.2 幼稚園應定期召開課程發展及教學會議                       | 1、查閱紀錄，如班級會議、教學會議紀錄或其他相關資料<br>2、至少每學期召開一次會議         |    |
|    | 3.5 幼兒發展篩檢及追蹤輔導 | 3.5.1 每年對全園幼兒實施發展篩檢，並留有紀錄                     | 查閱發展篩檢相關紀錄  |    |
|    |                 | 3.5.2 對未達發展目標之幼兒提供協助及輔導，並留有紀錄                 | 查閱協助及輔導紀錄(如幼兒輔導會議紀錄)等資料                             |    |
|    |                 | 3.5.3 為特殊(含發展遲緩)幼兒建立個別化教育計畫                   | 1、查閱特殊幼兒名冊(請查特教通報網)<br>2、查閱特殊幼兒之個別化教育計畫(IEP)或其他相關資料 |    |
|    | 3.6 幼兒學習過程評量    | 3.6.1 每學期至少實施一次依教學活動目標之幼兒學習過程評量，並留有紀錄         | 可查閱評量紀錄資料，如觀察紀錄表、幼兒學習檔案、幼兒成長紀錄表、作品集或其他相關資料。         |    |
|    | 3.7 活動室環境       | 3.7.1 每班之活動室應設置三種以上學習區(角落)                    | 實地觀察  |    |
|    |                 | 3.7.2 活動室內桌面照度至少 350 Lux，黑(白)板面照度至少 500Lux 以上 | 實地觀察及量測   |    |
|    |                 | 3.7.3 活動室內應避免使用擴音設備                           | 實地觀察  |    |
|    | 3.8 午休          | 3.8.1 全日班應安排午休時間，午休時間以一小時三十分鐘為原則。             | 查閱園所作息時間表等相關文件及訪談教師                                 |    |

附表一

| 類別         | 項目       | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料                                      | 備註 |
|------------|----------|---|--|----|
| 4. 人事管理    | 4.1 保險   | 4.1.1 教職員工均有辦理保險(勞保含職災、公保、健保)，保費依規定分攤，投保薪資未有低報情形              | 1、查閱薪資資料<br>2、查閱保單、投保名冊及繳費收據<br>3、訪問園長及教職員工    |    |
|            | 4.2 差勤   | 4.2.1 訂定符合勞動基準法規定之差勤管理辦法，並周知員工                                | 1、查閱差勤管理辦法<br>2、查閱簽到簿或出勤卡<br>3、訪問教職員工          |    |
|            | 4.3 退休制度 | 4.3.1 依規定提繳勞工退休準備金  | 1、查閱相關薪資資料<br>2、查閱勞工退休準備金提撥金額證明文件等<br>3、訪問教職員工 |    |
| 5. 餐點及衛生管理 | 5.1 餐點   | 5.1.1 有專人設計餐點表，且應提供每個月餐點表給家長                                  | 1、查閱餐點表<br>2、訪談家長                              |    |
|            |          | 5.1.2 正餐及點心之提供應符合少油、少鹽、少糖之原則                                  | 1、查閱餐點表<br>2、實地觀察                              |    |
|            |          | 5.1.3 點心與中餐間，應有合宜的時間距(間距至少二小時)                                | 1、查閱餐點表、作息表<br>2、實地觀察                          |    |
|            |          | 5.1.4 每日每餐餐點均有足量之留樣，留存樣品應有清楚之日期標示，並密封保存於冰箱冷藏室                 | 1、實地觀察冰箱及餐點留樣<br>2、留樣應保存 48 小時                 |    |
|            |          | 5.1.5 冰箱冷藏室及冷凍庫均備有溫度計，且冷藏室溫度低於 7°C，冷凍室-18°C 以下(若使用一般家用冰箱不在此限) | 實地檢視冰箱   |    |



附表一

| 類別 | 項目          | 評鑑內容   | 評鑑方式與檢核資料                                      | 備註 |
|----|-------------|--|--|----|
|    |             | 5.1.6 使用食材應有清楚來源標示，且在有效期限內                                   | 實地檢視   |    |
|    | 5.2 廚房使用管理  | 5.2.1 廚房清潔乾爽，光線（照明設施光線應達到100Lux以上，工作臺面或調理臺面應保持200Lux以上）及通風良好 | 實地觀察   |    |
|    |             | 5.2.2 廚房門窗應裝有效病媒防治措施（如紗網、膠簾、空氣簾等），且無損壞                       | 實地觀察   |    |
|    |             | 5.2.3 廚房垃圾桶應加蓋，菜餚殘渣等妥善處理                                     | 實地觀察   |    |
|    |             | 5.2.4 廚房砧板、刀具分生食熟食專用   | 實地觀察   |    |
|    |             | 5.2.5 瓦斯桶、熱水器置於屋外(屋內型熱水器及電熱水器不在此限)。                          | 實地觀察   |    |
|    |             | 5.2.6 餐廚用具清洗後應有有效滅菌處理  | 實地觀察   |    |
|    | 5.3 盥洗及衛生設備 | 5.3.1 洗手臺、水龍頭及兒童用大便器數量應符合幼稚園設備標準之規定                          | 依招生人數實地核計，每十至十五人應有一洗手臺、水龍頭及兒童用大便器；男童每二十人應設一小便器 |    |
|    |             | 5.3.2 洗手臺、兒童用大小便器之大小、高低應符合幼稚園設備標準之規定                         | 實地觀察   |    |
|    |             | 5.3.3 廁所通風良好無異味、地板防滑、光線充足                                    | 實地觀察   |    |
|    | 5.4 衛生檢查    | 5.4.1 全園符合當地衛生單位例行衛生檢查並留有紀錄，且持續保持                            | 1、查閱當地衛生單位例行衛生安全檢查紀錄<br>2、實地觀察                 |    |

附表一

| 類別      | 項目         | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料  | 備註 |
|---------|------------|---|--|----|
|         |            | 5.4.2 指定專人每日進行全園教師及廚工衛生自主管理，且留有紀錄                           | 檢視教師及廚工之衛生自主管理紀錄                                   |    |
|         | 5.5 衛生保健   | 5.5.1 每學期至少測量一次幼兒身高體重，並留有紀錄                                 | 1、查閱行事曆<br>2、幼兒身高體重測量紀錄                            |    |
|         |            | 5.5.2 配合衛生單位辦理視力檢查、口腔檢查及聽力等保健項目，對檢查結果有異常者通知其家長及進行後續追蹤，且留有紀錄 | 查閱檢查紀錄及追蹤紀錄  |    |
|         |            | 5.5.3 園內備有急救用品，且均在有效期限                                      | 實地檢視   |    |
|         |            | 5.5.4 建立幼兒託藥程序並確實執行   | 查閱託藥辦法及託藥(給藥)紀錄                                    |    |
|         | 5.6 緊急事故處理 | 5.6.1 訂有緊急事故處理流程及紀錄且全園教職員工均熟知該流程                            | 1、查閱相關流程及紀錄<br>2、訪問教職員工                            |    |
|         |            | 5.6.2 教職員工半數(含)以上持有急救證書，且在有效期限                              | 查閱證書   |    |
|         | 5.7 通報作業   | 5.7.1 依法進行傳染病通報   | 查閱法定傳染病通報作業流程及出缺席和相關紀錄                             |    |
|         |            | 5.7.2 依法進行責任通報(包括兒童虐待、家暴、性侵害等)                              | 查閱通報作業流程及相關紀錄                                      |    |
| 6. 安全管理 | 6.1 交通安全   | 6.1.1 載運幼兒之車輛，符合幼童專用車之規定，且與教育局核備情形相符                        | 1、查閱教育局(處)核備之公文<br>2、檢視車身顏色及標識<br>3、實地檢視幼童專用車數量及車籍 |    |

附表一

| 類別 | 項目       | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料           | 備註 |
|----|----------|---|---------------------|----|
|    |          | 6.1.2 載運幼兒之車輛依規定期限通過縣市政府監理所(站)安全檢驗,並留有紀錄      | 查閱檢驗紀錄              |    |
|    |          | 6.1.3 全園載運幼兒之車輛駕駛均具備職業駕照,並配有隨車人員              | 查閱駕照、名冊             |    |
|    |          | 6.1.4 載運幼兒之車輛配置汽車專用滅火器,且均在有效期限內               | 實地觀察                |    |
|    |          | 6.1.5 各載運幼兒之車輛駕駛每次發車前均確實檢查車況且留有紀錄             | 查閱車況檢查紀錄            |    |
|    |          | 6.1.6 幼童上下車前均確實清點幼兒數且留有紀錄                     | 查閱清點幼兒紀錄            |    |
|    |          | 6.1.7 每學期至少辦理一次載運幼兒之車輛逃生演練,且留有紀錄              | 查閱行事曆及演練紀錄資料        |    |
|    | 6.2 公共安全 | 6.2.1 辦理並通過建築物公共安全檢查簽證申報,且留有紀錄                | 查閱辦理建築物公共安全檢查簽證申報紀錄 |    |
|    |          | 6.2.2 符合直轄市、縣(市)政府主管建築機關例行公共安全檢查且留有紀錄,並持續符合規定 | 1、查閱紀錄<br>2、實地觀察    |    |
|    |          | 6.2.3 每間活動室皆有兩個以上可通往主要逃生口之出口                  | 實地觀察                |    |

附表一

| 類別       | 項目 | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料  | 備註 |
|----------|----|---|--|----|
|          |    | 6.2.4 遊戲場地符合安全規定  | 實地觀察以下情形：<br>1、地面平坦、無雜物，設有防護地墊且能保護幼兒安全；牆壁、花臺無尖銳或突出<br>2、遊戲設施、支架穩固、表面材質穩定、連接點牢固未鬆脫、未脫漆或生鏽<br>3、遊戲場應標示使用規則 |    |
|          |    | 6.2.5 設有遊戲場管理人員   | 檢視紀錄   |    |
| 6.3 消防安全 |    | 6.3.1 符合直轄市、縣市政府消防機關例行消防安全檢查(含消防安全設備、檢修申報、防焰規制等)留有紀錄，且仍保持堪用狀態 | 1、檢視紀錄<br>2、實地觀察   |    |
|          |    | 6.3.2 依規定申報消防防護計畫及設置防火管理人                                     | 查閱報經當地消防機關核備之消防防護計畫書   |    |
|          |    | 6.3.3 至少每學期進行一次消防安全演練，且留有紀錄                                   | 檢視行事曆及演練紀錄   |    |

## 幼稚園基礎評鑑指標檢核表

縣市：\_\_\_\_\_ 園所：\_\_\_\_\_

| 類別         | 項目       | 評鑑內容                      | 評鑑方式與檢核資料   | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|------------|----------|---------------------------|---|------|-----|-----|----|
|            |          |                           |   | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
| 1. 立案與營運   | 1.1 立案名稱 | 1.1.1 招牌及文宣等對外銜稱均應與立案名稱一致 | 1、檢視招牌、幼童專用車等相關銜名<br>2、查閱相關資料：如書包、餐袋、網頁及其他文宣資料等<br>3、實地觀察 |      |     |     |    |
|            | 1.2 立案地址 | 1.2.1 使用地址應與立案證書登記之地址一致   | 檢視立案證書並實地觀察園址門牌及使用樓層                                      |      |     |     |    |
|            | 1.3 幼兒人數 | 1.3.1 招收幼兒人數未逾立案核定人數      | 1、查閱幼兒名冊<br>2、實地觀察及核計                                     |      |     |     |    |
|            | 1.4 師生比例 | 1.4.1 師生比例符合幼稚教育法規定       | 1、查閱幼兒名冊<br>2、查閱教師名冊<br>3、實地觀察及核計                         |      |     |     |    |
| 2. 總務及財務管理 | 2.1 接送制度 | 2.1.1 訂有接送辦法，並實際執行        | 1、查閱接送辦法<br>2、檢核相關接送資料：如接送卡、聯絡簿、家長手冊等                     |      |     |     |    |
|            | 2.2 門禁管理 | 2.2.1 有門禁管理，並實際執行         | 1、門禁管理包括大門安全裝置及人員出入管制<br>2、實地觀察                           |      |     |     |    |
|            | 2.3 文書檔案 | 2.3.1 公文應有批示並妥善歸檔         | 查閱檔案  |      |     |     |    |

附表二

| 類別 | 項目         | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料  | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|------------|---|--|------|-----|-----|----|
|    |            |   |  | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|    | 2.4 收費規定   | 2.4.1 公告，並以書面告知家長收費項目、額度及退費規定等，且所收費用未逾陳報主管機關之額度           | 1、查閱公告及存檔資料，如公布欄公告、親子聯絡簿或通知單等<br>2、核閱收費規定及收款存根聯等 |      |     |     |    |
|    | 2.5 收費收據   | 2.5.1 列有各項收費明細並開立收據                                       | 查閱收款存根聯  |      |     |     |    |
|    | 2.6 財產清冊   | 2.6.1 政府機關補助之經費設有專戶管理                                     | 查閱專戶資料   |      |     |     |    |
|    |            | 2.6.2 政府機關補助之設備或補助經費所購置之財產列有財產清冊並張貼補助單位之標籤，且保管完善          | 查閱財產清冊<br>實地觀察標籤張貼及保管情形                          |      |     |     |    |
|    |            | 2.6.3 法人附設者財務應獨立  | 查閱帳冊   |      |     |     |    |
|    | 2.7 環境設備維護 | 2.7.1 全園環境，每學期至少消毒一次，且留有紀錄                                | 查閱消毒紀錄   |      |     |     |    |
|    |            | 2.7.2 每學期至少一次自我檢核全園共用設施設備(含遊戲設施)之安全性，對於不符安全者立即修繕或汰換，且留有紀錄 | 1、檢視行事曆、檢核表及檢核紀錄<br>2、檢視修繕及汰換紀錄                  |      |     |     |    |
|    |            | 2.7.3 每學期至少一次自我檢核各班設施設備，且留有紀錄，對於不符安全者立即修繕或汰換              | 1、檢視行事曆、檢核表及檢核紀錄<br>2、檢視修繕及汰換紀錄                  |      |     |     |    |

附表二

| 類別      | 項目       | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料                                     | 檢核結果 |     |     | 備註                             |
|---------|----------|---|---|------|-----|-----|--------------------------------|
|         |          |   |   | 符合   | 不符合 | 免檢核 |                                |
|         | 2.8 幼兒保險 | 2.8.1 依規定辦理幼兒團體保險並以幼兒家長為受益人                                       | 查閱投保紀錄：如保單、投保名冊等                              |      |     |     | 幼兒家長係指幼兒之法定代理人或經授權實際負擔幼兒教養責任之人 |
| 3. 教保活動 | 3.1 課程規劃 | 3.1.1 擬定符合幼稚園課程標準之課程實施計畫，且課程應含生活教育、安全教育、健康衛生保健教育、品格教育、性別平等教育等     | 1、查閱作息表、教學行事曆、教學課程表、園所課程實施相關文件<br>2、實地觀察及訪談教師 |      |     |     |                                |
|         | 3.2 實施原則 | 3.2.1 各班課程應採統整不分科方式進行教學   |   |      |     |     |                                |
|         |          | 3.2.2 課程之設計及實施，應符合領域均衡、適齡適性及實際操作的原則，並安排動靜態、室內外活動，及涵蓋團體、小組及個別之教學型態 |   |      |     |     |                                |
|         |          | 3.2.3 幼稚園課程不得為國民小學課程之預習與熟練，並不得仿照小學教學寫字                            |   |      |     |     |                                |
|         |          | 3.2.4 幼稚園不得進行全日或半日之外語教學   |   |      |     |     |                                |
|         |          | 3.2.5 每日應提供幼兒至少三十分鐘之粗大動作運動時間                                      |   |      |     |     |                                |

附表二

| 類別 | 項目              | 評鑑內容                             | 評鑑方式與檢核資料   | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|-----------------|----------------------------------|---|------|-----|-----|----|
|    |                 |                                  |   | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|    | 3.3 班級經營        | 3.3.1 教師能用正向語言及態度與幼兒互動           | 實地觀察師生互動是否符合下列情形：<br>1、教師能尊重、接納及親近幼兒<br>2、教師能以微笑、眼睛接觸等社會行為與幼兒互動<br>3、教師能察覺幼兒的情緒反應，且有適當的回應 |      |     |     |    |
|    |                 | 3.3.2 教師未有體罰幼兒之情形                | 實地觀察師生互動情形及訪談教師、幼兒或家長   |      |     |     |    |
|    |                 | 3.3.3 確實登記幼兒出缺席情形並確實聯繫、追蹤幼兒缺席之原因 | 1、查閱點名紀錄<br>2、查閱請假聯絡及追蹤紀錄   |      |     |     |    |
|    | 3.4 教學活動評量      | 3.4.1 教師應對教學活動進行檢討、省思並留紀錄        | 查閱紀錄，如教學活動紀錄、教學日誌、教學檔案或其他相關資料   |      |     |     |    |
|    |                 | 3.4.2 幼稚園應定期召開課程發展及教學會議          | 1、查閱紀錄，如班級會議、教學會議紀錄或其他相關資料<br>2、至少每學期召開一次會議   |      |     |     |    |
|    | 3.5 幼兒發展篩檢及追蹤輔導 | 3.5.1 每年對全園幼兒實施發展篩檢，並留有紀錄        | 查閱發展篩檢相關紀錄  |      |     |     |    |
|    |                 | 3.5.2 對未達發展目標之幼兒提供協助及輔導，並留有紀錄    | 查閱協助及輔導紀錄(如幼兒輔導會議紀錄)等資料   |      |     |     |    |
|    |                 | 3.5.3 為特殊(含發展遲緩)幼兒建立個別化教育計畫      | 1、查閱特殊幼兒名冊(請查特教通報網)<br>2、查閱特殊幼兒之個別化教育計畫(IEP)或其他相關資料                                       |      |     |     |    |



附表二

| 類別      | 項目           | 評鑑內容   | 評鑑方式與檢核資料                                      | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|---------|--------------|--|--|------|-----|-----|----|
|         |              |  |  | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|         | 3.6 幼兒學習過程評量 | 3.6.1 每學期至少實施一次依教學活動目標之幼兒學習過程評量，並留有紀錄            | 可查閱評量紀錄資料，如觀察紀錄表、幼兒學習檔案、幼兒成長紀錄表、作品集或其他相關資料。    |      |     |     |    |
|         | 3.7 活動室環境    | 3.7.1 每班之活動室應設置三種以上學習區(角落)                       | 實地觀察   |      |     |     |    |
|         |              | 3.7.2 活動室內桌面照度至少 350 Lux，黑(白)板面照度至少 500Lux 以上    | 實地觀察及量測  |      |     |     |    |
|         |              | 3.7.3 活動室內應避免使用擴音設備                              | 實地觀察   |      |     |     |    |
|         | 3.8 午休       | 3.8.1 全日班應安排午休時間，午休時間以一小時三十分鐘為原則。                | 查閱園所作息時間表等相關文件及訪談教師                            |      |     |     |    |
| 4. 人事管理 | 4.1 保險       | 4.1.1 教職員工均有辦理保險(勞保含職災、公保、健保)，保費依規定分攤，投保薪資未有低報情形 | 1、查閱薪資資料<br>2、查閱保單、投保名冊及繳費收據<br>3、訪問園長及教職員工    |      |     |     |    |
|         | 4.2 差勤       | 4.2.1 訂定符合勞動基準法規定之差勤管理辦法，並周知員工                   | 1、查閱差勤管理辦法<br>2、查閱簽到簿或出勤卡<br>3、訪問教職員工          |      |     |     |    |
|         | 4.3 退休制度     | 4.3.1 依規定提繳勞工退休準備金                               | 1、查閱相關薪資資料<br>2、查閱勞工退休準備金提撥金額證明文件等<br>3、訪問教職員工 |      |     |     |    |

附表二

| 類別         | 項目         | 評鑑內容   | 評鑑方式與檢核資料                      | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|------------|------------|--|--------------------------------|------|-----|-----|----|
|            |            |  |                                | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
| 5. 餐點及衛生管理 | 5.1 餐點     | 5.1.1 有專人設計餐點表，且應提供每個月餐點表給家長                                     | 1、查閱餐點表<br>2、訪談家長              |      |     |     |    |
|            |            | 5.1.2 正餐及點心之提供應符合少油、少鹽、少糖之原則                                     | 1、查閱餐點表<br>2、實地觀察              |      |     |     |    |
|            |            | 5.1.3 點心與中餐間，應有合宜的時間距（間距至少二小時）                                   | 1、查閱餐點表、作息表<br>2、實地觀察          |      |     |     |    |
|            |            | 5.1.4 每日每餐餐點均有足量之留樣，留存樣品應有清楚之日期標示，並密封保存於冰箱冷藏室                    | 1、實地觀察冰箱及餐點留樣<br>2、留樣應保存 48 小時 |      |     |     |    |
|            |            | 5.1.5 冰箱冷藏室及冷凍庫均備有溫度計，且冷藏室溫度低於 7°C，冷凍室-18°C 以下（若使用一般家用冰箱不在此限）    | 實地檢視冰箱                         |      |     |     |    |
|            |            | 5.1.6 使用食材應有清楚來源標示，且在有效期限內                                       | 實地檢視                           |      |     |     |    |
|            | 5.2 廚房使用管理 | 5.2.1 廚房清潔乾爽，光線（照明設施光線應達到 100Lux 以上，工作臺面或調理臺面應保持 200Lux 以上）及通風良好 | 實地觀察                           |      |     |     |    |
|            |            | 5.2.2 廚房門窗應裝有效病媒防治措施（如紗網、膠簾、空氣簾等），且無損壞                           | 實地觀察                           |      |     |     |    |

附表二

| 類別 | 項目          | 評鑑內容                                 | 評鑑方式與檢核資料                                      | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|-------------|--------------------------------------|--|------|-----|-----|----|
|    |             |                                      |  | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|    |             | 5.2.3 廚房垃圾桶應加蓋，菜餚殘渣等妥善處理             | 實地觀察   |      |     |     |    |
|    |             | 5.2.4 廚房砧板、刀具分生食熟食專用                 | 實地觀察   |      |     |     |    |
|    |             | 5.2.5 瓦斯桶、熱水器置於屋外(屋內型熱水器及電熱水器不在此限)。  | 實地觀察   |      |     |     |    |
|    |             | 5.2.6 餐廚用具清洗後應有有效滅菌處理                | 實地觀察   |      |     |     |    |
|    | 5.3 盥洗及衛生設備 | 5.3.1 洗手臺、水龍頭及兒童用大便器數量應符合幼稚園設備標準之規定  | 依招生人數實地核計，每十至十五人應有一洗手臺、水龍頭及兒童用大便器；男童每二十人應設一小便器 |      |     |     |    |
|    |             | 5.3.2 洗手臺、兒童用大小便器之大小、高低應符合幼稚園設備標準之規定 | 實地觀察   |      |     |     |    |
|    |             | 5.3.3 廁所通風良好無異味、地板防滑、光線充足            | 實地觀察   |      |     |     |    |
|    | 5.4 衛生檢查    | 5.4.1 全園符合當地衛生單位例行衛生檢查並留有紀錄，且持續保持    | 1、查閱當地衛生單位例行衛生安全檢查紀錄<br>2、實地觀察                 |      |     |     |    |
|    |             | 5.4.2 指定專人每日進行全園教師及廚工衛生自主管理，且留有紀錄    | 檢視教師及廚工之衛生自主管理紀錄                               |      |     |     |    |
|    | 5.5 衛生保健    | 5.5.1 每學期至少測量一次幼兒身高體重，並留有紀錄          | 1、查閱行事曆<br>2、幼兒身高體重測量紀錄                        |      |     |     |    |

附表二

| 類別      | 項目         | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料  | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|---------|------------|---|--|------|-----|-----|----|
|         |            |   |  | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|         |            | 5.5.2 配合衛生單位辦理視力檢查、口腔檢查及聽力等保健項目，對檢查結果有異常者通知其家長及進行後續追蹤，且留有紀錄 | 查閱檢查紀錄及追蹤紀錄  |      |     |     |    |
|         |            | 5.5.3 園內備有急救用品，且均在有效期限                                      | 實地檢視   |      |     |     |    |
|         |            | 5.5.4 建立幼兒託藥程序並確實執行   | 查閱託藥辦法及託藥(給藥)紀錄                                    |      |     |     |    |
|         | 5.6 緊急事故處理 | 5.6.1 訂有緊急事故處理流程及紀錄且全園教職員工均熟知該流程                            | 1、查閱相關流程及紀錄<br>2、訪問教職員工                            |      |     |     |    |
|         |            | 5.6.2 教職員工半數(含)以上持有急救證書，且在有效期限                              | 查閱證書   |      |     |     |    |
|         | 5.7 通報作業   | 5.7.1 依法進行傳染病通報   | 查閱法定傳染病通報作業流程及出缺席和相關紀錄                             |      |     |     |    |
|         |            | 5.7.2 依法進行責任通報(包括兒童虐待、家暴、性侵害等)                              | 查閱通報作業流程及相關紀錄                                      |      |     |     |    |
| 6. 安全管理 | 6.1 交通安全   | 6.1.1 載運幼兒之車輛，符合幼童專用車之規定，且與教育局核備情形相符                        | 1、查閱教育局(處)核備之公文<br>2、檢視車身顏色及標識<br>3、實地檢視幼童專用車數量及車籍 |      |     |     |    |
|         |            | 6.1.2 載運幼兒之車輛依規定期限通過縣市政府監理所(站)安全檢驗，並留有紀錄                    | 查閱檢驗紀錄   |      |     |     |    |

附表二

| 類別 | 項目       | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料           | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|----------|---|---------------------|------|-----|-----|----|
|    |          |   |                     | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|    |          | 6.1.3 全園載運幼兒之車輛駕駛均具備職業駕照，並配有隨車人員              | 查閱駕照、名冊             |      |     |     |    |
|    |          | 6.1.4 載運幼兒之車輛配置汽車專用滅火器，且均在有效期限內               | 實地觀察                |      |     |     |    |
|    |          | 6.1.5 各載運幼兒之車輛駕駛每次發車前均確實檢查車況且留有紀錄             | 查閱車況檢查紀錄            |      |     |     |    |
|    |          | 6.1.6 幼童上下車前均確實清點幼兒數且留有紀錄                     | 查閱清點幼兒紀錄            |      |     |     |    |
|    |          | 6.1.7 每學期至少辦理一次載運幼兒之車輛逃生演練，且留有紀錄              | 查閱行事曆及演練紀錄資料        |      |     |     |    |
|    | 6.2 公共安全 | 6.2.1 辦理並通過建築物公共安全檢查簽證申報，且留有紀錄                | 查閱辦理建築物公共安全檢查簽證申報紀錄 |      |     |     |    |
|    |          | 6.2.2 符合直轄市、縣（市）政府主管建築機關例行公共安全檢查且留有紀錄，並持續符合規定 | 1、查閱紀錄<br>2、實地觀察    |      |     |     |    |
|    |          | 6.2.3 每間活動室皆有兩個以上可通往主要逃生口之出口                  | 實地觀察                |      |     |     |    |

附表二

| 類別 | 項目       | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料  | 年 月 日<br>檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|----------|---|--|---------------|-----|-----|----|
|    |          |   |  | 符合            | 不符合 | 免檢核 |    |
|    |          | 6.2.4 遊戲場地符合安全規定  | 實地觀察以下情形：<br>1、地面平坦、無雜物，設有防護地墊且能保護幼兒安全；牆壁、花臺無尖銳或突出<br>2、遊戲設施、支架穩固、表面材質穩定、連接點牢固未鬆脫、未脫漆或生鏽<br>3、遊戲場應標示使用規則 |               |     |     |    |
|    |          | 6.2.5 設有遊戲場管理人員   | 檢視紀錄   |               |     |     |    |
|    | 6.3 消防安全 | 6.3.1 符合直轄市、縣市政府消防機關例行消防安全檢查（含消防安全設備、檢修申報、防焰規制等）留有紀錄，且仍保持堪用狀態 | 1、檢視紀錄<br>2、實地觀察   |               |     |     |    |
|    |          | 6.3.2 依規定申報消防防護計畫及設置防火管理人                                     | 查閱報經當地消防機關核備之消防防護計畫書   |               |     |     |    |
|    |          | 6.3.3 至少每學期進行一次消防安全演練，且留有紀錄                                   | 檢視行事曆及演練紀錄   |               |     |     |    |

## 幼稚園基礎評鑑指標自評表

縣市：\_\_\_\_\_ 園所：\_\_\_\_\_

| 類別                 | 項目       | 檔案<br>編號 | 評鑑內容                          | 評鑑方式與檢核資料   | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|--------------------|----------|----------|-------------------------------|---|------|-----|-----|----|
|                    |          |          |                               |   | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
| 1. 立案與<br>營運       | 1.1 立案名稱 |          | 1.1.1 招牌及文宣等對外銜稱<br>均應與立案名稱一致 | 1、檢視招牌、幼童專用車等相關銜名<br>2、查閱相關資料：如書包、餐袋、網頁及其他<br>文宣資料等<br>3、實地觀察 |      |     |     |    |
|                    | 1.2 立案地址 |          | 1.2.1 使用地址應與立案證書<br>登記之地址一致   | 檢視立案證書並實地觀察園址門牌及使用樓層  |      |     |     |    |
|                    | 1.3 幼兒人數 |          | 1.3.1 招收幼兒人數未逾立案<br>核定人數      | 1、查閱幼兒名冊<br>2、實地觀察及核計   |      |     |     |    |
|                    | 1.4 師生比例 |          | 1.4.1 師生比例符合幼稚教育<br>法規定       | 1、查閱幼兒名冊<br>2、查閱教師名冊<br>3、實地觀察及核計                             |      |     |     |    |
| 2. 總務及<br>財務管<br>理 | 2.1 接送制度 |          | 2.1.1 訂有接送辦法，並實際執<br>行        | 1、查閱接送辦法<br>2、檢核相關接送資料：如接送卡、聯絡簿、家<br>長手冊等                     |      |     |     |    |
|                    | 2.2 門禁管理 |          | 2.2.1 有門禁管理，並實際執行             | 1、門禁管理包括大門安全裝置及人員出入管制<br>2、實地觀察                               |      |     |     |    |
|                    | 2.3 文書檔案 |          | 2.3.1 公文應有批示並妥善歸檔             | 查閱檔案  |      |     |     |    |

附表三

| 類別 | 項目         | 檔案<br>編號 | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料  | 年 月 日<br>檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|------------|----------|---|--|---------------|-----|-----|----|
|    |            |          |   |  | 符合            | 不符合 | 免檢核 |    |
|    | 2.4 收費規定   |          | 2.4.1 公告,並以書面告知家長收費項目、額度及退費規定等,且所收費用未逾陳報主管機關之額度           | 1、查閱公告及存檔資料,如公布欄公告、親子聯絡簿或通知單等<br>2、核閱收費規定及收款存根聯等 |               |     |     |    |
|    | 2.5 收費收據   |          | 2.5.1 列有各項收費明細並開立收據                                       | 查閱收款存根聯  |               |     |     |    |
|    | 2.6 財產清冊   |          | 2.6.1 政府機關補助之經費設有專戶管理                                     | 查閱專戶資料   |               |     |     |    |
|    |            |          | 2.6.2 政府機關補助之設備或補助經費所購置之財產列有財產清冊並張貼補助單位之標籤,且保管完善          | 查閱財產清冊<br>實地觀察標籤張貼及保管情形                          |               |     |     |    |
|    |            |          | 2.6.3 法人附設者財務應獨立  | 查閱帳冊   |               |     |     |    |
|    | 2.7 環境設備維護 |          | 2.7.1 全園環境,每學期至少消毒一次,且留有紀錄                                | 查閱消毒紀錄   |               |     |     |    |
|    |            |          | 2.7.2 每學期至少一次自我檢核全園共用設施設備(含遊戲設施)之安全性,對於不符安全者立即修繕或汰換,且留有紀錄 | 1、檢視行事曆、檢核表及檢核紀錄<br>2、檢視修繕及汰換紀錄                  |               |     |     |    |



附表三

| 類別      | 項目       | 檔案<br>編號 | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料                                     | 檢核結果 |     |     | 備註                             |
|---------|----------|----------|---|---|------|-----|-----|--------------------------------|
|         |          |          |   |   | 符合   | 不符合 | 免檢核 |                                |
|         |          |          | 2.7.3 每學期至少一次自我檢核各班設施設備，且留有紀錄，對於不符安全者立即修繕或汰換                      | 1、檢視行事曆、檢核表及檢核紀錄<br>2、檢視修繕及汰換紀錄               |      |     |     |                                |
|         | 2.8 幼兒保險 |          | 2.8.1 依規定辦理幼兒團體保險並以幼兒家長為受益人                                       | 查閱投保紀錄：如保單、投保名冊等                              |      |     |     | 幼兒家長係指幼兒之法定代理人或經授權實際負擔幼兒教養責任之人 |
| 3. 教保活動 | 3.1 課程規劃 |          | 3.1.1 擬定符合幼稚園課程標準之課程實施計畫，且課程應含生活教育、安全教育、健康衛生保健教育、品格教育、性別平等教育等     | 1、查閱作息表、教學行事曆、教學課程表、園所課程實施相關文件<br>2、實地觀察及訪談教師 |      |     |     |                                |
|         | 3.2 實施原則 |          | 3.2.1 各班課程應採統整不分科方式進行教學   |   |      |     |     |                                |
|         |          |          | 3.2.2 課程之設計及實施，應符合領域均衡、適齡適性及實際操作的原則，並安排動靜態、室內外活動，及涵蓋團體、小組及個別之教學型態 |   |      |     |     |                                |

附表三

| 類別 | 項目         | 檔案<br>編號 | 評鑑內容                                   | 評鑑方式與檢核資料   | 年 月 日<br>檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|------------|----------|--|---|---------------|-----|-----|----|
|    |            |          |  |   | 符合            | 不符合 | 免檢核 |    |
|    |            |          | 3.2.3 幼稚園課程不得為國民小學課程之預習與熟練，並不得仿照小學教學寫字 |   |               |     |     |    |
|    |            |          | 3.2.4 幼稚園不得進行全日或半日之外語教學                |   |               |     |     |    |
|    |            |          | 3.2.5 每日應提供幼兒至少三十分鐘之粗大動作運動時間           |   |               |     |     |    |
|    | 3.3 班級經營   |          | 3.3.1 教師能用正向語言及態度與幼兒互動                 | 實地觀察師生互動是否符合下列情形：<br>1、教師能尊重、接納及親近幼兒<br>2、教師能以微笑、眼睛接觸等社會行為與幼兒互動<br>3、教師能察覺幼兒的情緒反應，且有適當的回應 |               |     |     |    |
|    |            |          | 3.3.2 教師未有體罰幼兒之情形                      | 實地觀察師生互動情形及訪談教師、幼兒或家長   |               |     |     |    |
|    |            |          | 3.3.3 確實登記幼兒出缺席情形並確實聯繫、追蹤幼兒缺席之原因       | 1、查閱點名紀錄<br>2、查閱請假聯絡及追蹤紀錄   |               |     |     |    |
|    | 3.4 教學活動評量 |          | 3.4.1 教師應對教學活動進行檢討、省思並留紀錄              | 查閱紀錄，如教學活動紀錄、教學日誌、教學檔案或其他相關資料   |               |     |     |    |

附表三

| 類別 | 項目              | 檔案<br>編號 | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料   | 年 月 日<br>檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|-----------------|----------|---|---|---------------|-----|-----|----|
|    |                 |          |   |   | 符合            | 不符合 | 免檢核 |    |
|    |                 |          | 3.4.2 幼稚園應定期召開課程發展及教學會議                     | 1、查閱紀錄，如班級會議、教學會議紀錄或其他相關資料<br>2、至少每學期召開一次會議         |               |     |     |    |
|    | 3.5 幼兒發展篩檢及追蹤輔導 |          | 3.5.1 每年對全園幼兒實施發展篩檢，並留有紀錄                   | 查閱發展篩檢相關紀錄  |               |     |     |    |
|    |                 |          | 3.5.2 對未達發展目標之幼兒提供協助及輔導，並留有紀錄               | 查閱協助及輔導紀錄(如幼兒輔導會議紀錄)等資料                             |               |     |     |    |
|    |                 |          | 3.5.3 為特殊(含發展遲緩)幼兒建立個別化教育計畫                 | 1、查閱特殊幼兒名冊(請查特教通報網)<br>2、查閱特殊幼兒之個別化教育計畫(IEP)或其他相關資料 |               |     |     |    |
|    | 3.6 幼兒學習過程評量    |          | 3.6.1 每學期至少實施一次依教學活動目標之幼兒學習過程評量，並留有紀錄       | 可查閱評量紀錄資料，如觀察紀錄表、幼兒學習檔案、幼兒成長紀錄表、作品集或其他相關資料。         |               |     |     |    |
|    | 3.7 活動室環境       |          | 3.7.1 每班之活動室應設置三種以上學習區(角落)                  | 實地觀察  |               |     |     |    |
|    |                 |          | 3.7.2 活動室內桌面照度至少350 Lux，黑(白)板面照度至少500Lux 以上 | 實地觀察及量測   |               |     |     |    |
|    |                 |          | 3.7.3 活動室內應避免使用擴音設備                         | 實地觀察  |               |     |     |    |

附表三

| 類別         | 項目       | 檔案<br>編號 | 評鑑內容   | 評鑑方式與檢核資料                                      | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|------------|----------|----------|--|--|------|-----|-----|----|
|            |          |          |  |  | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|            | 3.8 午休   |          | 3.8.1 全日班應安排午休時間，午休時間以一小時三十分鐘為原則。                | 查閱園所作息時間表等相關文件及訪談教師                            |      |     |     |    |
| 4. 人事管理    | 4.1 保險   |          | 4.1.1 教職員工均有辦理保險（勞保含職災、公保、健保），保費依規定分攤，投保薪資未有低報情形 | 1、查閱薪資資料<br>2、查閱保單、投保名冊及繳費收據<br>3、訪問園長及教職員工    |      |     |     |    |
|            | 4.2 差勤   |          | 4.2.1 訂定符合勞動基準法規規定之差勤管理辦法，並周知員工                  | 1、查閱差勤管理辦法<br>2、查閱簽到簿或出勤卡<br>3、訪問教職員工          |      |     |     |    |
|            | 4.3 退休制度 |          | 4.3.1 依規定提繳勞工退休準備金                               | 1、查閱相關薪資資料<br>2、查閱勞工退休準備金提撥金額證明文件等<br>3、訪問教職員工 |      |     |     |    |
| 5. 餐點及衛生管理 | 5.1 餐點   |          | 5.1.1 有專人設計餐點表，且應提供每個月餐點表給家長                     | 1、查閱餐點表<br>2、訪談家長                              |      |     |     |    |
|            |          |          | 5.1.2 正餐及點心之提供應符合少油、少鹽、少糖之原則                     | 1、查閱餐點表<br>2、實地觀察                              |      |     |     |    |
|            |          |          | 5.1.3 點心與中餐間，應有合宜的時間距(間距至少二小時)                   | 1、查閱餐點表、作息表<br>2、實地觀察                          |      |     |     |    |

附表三

| 類別 | 項目         | 檔案<br>編號 | 評鑑內容   | 評鑑方式與檢核資料                      | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|------------|----------|--|--------------------------------|------|-----|-----|----|
|    |            |          |  |                                | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|    |            |          | 5.1.4 每日每餐餐點均有足量之留樣，留存樣品應有清楚之日期標示，並密封保存於冰箱冷藏室                    | 1、實地觀察冰箱及餐點留樣<br>2、留樣應保存 48 小時 |      |     |     |    |
|    |            |          | 5.1.5 冰箱冷藏室及冷凍庫均備有溫度計，且冷藏室溫度低於 7°C，冷凍室 -18°C 以下（若使用一般家用冰箱不在此限）   | 實地檢視冰箱                         |      |     |     |    |
|    |            |          | 5.1.6 使用食材應有清楚來源標示，且在有效期限內                                       | 實地檢視                           |      |     |     |    |
|    | 5.2 廚房使用管理 |          | 5.2.1 廚房清潔乾爽，光線（照明設施光線應達到 100Lux 以上，工作臺面或調理臺面應保持 200Lux 以上）及通風良好 | 實地觀察                           |      |     |     |    |
|    |            |          | 5.2.2 廚房門窗應裝有效病媒防治措施（如紗網、膠簾、空氣簾等），且無損壞                           | 實地觀察                           |      |     |     |    |
|    |            |          | 5.2.3 廚房垃圾桶應加蓋，菜餚殘渣等妥善處理   | 實地觀察                           |      |     |     |    |

附表三

| 類別 | 項目          | 檔案<br>編號 | 評鑑內容                                 | 評鑑方式與檢核資料                                      | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|-------------|----------|--------------------------------------|--|------|-----|-----|----|
|    |             |          |                                      |  | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|    |             |          | 5.2.4 廚房砧板、刀具分生食熟食專用                 | 實地觀察   |      |     |     |    |
|    |             |          | 5.2.5 瓦斯桶、熱水器置於屋外(屋內型熱水器及電熱水器不在此限)。  | 實地觀察   |      |     |     |    |
|    |             |          | 5.2.6 餐廚用具清洗後應有效滅菌處理                 | 實地觀察   |      |     |     |    |
|    | 5.3 盥洗及衛生設備 |          | 5.3.1 洗手臺、水龍頭及兒童用大便器數量應符合幼稚園設備標準之規定  | 依招生人數實地核計，每十至十五人應有一洗手臺、水龍頭及兒童用大便器；男童每二十人應設一小便器 |      |     |     |    |
|    |             |          | 5.3.2 洗手臺、兒童用大小便器之大小、高低應符合幼稚園設備標準之規定 | 實地觀察   |      |     |     |    |
|    |             |          | 5.3.3 廁所通風良好無異味、地板防滑、光線充足            | 實地觀察   |      |     |     |    |
|    | 5.4 衛生檢查    |          | 5.4.1 全園符合當地衛生單位例行衛生檢查並留有紀錄，且持續保持    | 1、查閱當地衛生單位例行衛生安全檢查紀錄<br>2、實地觀察                 |      |     |     |    |
|    |             |          | 5.4.2 指定專人每日進行全園教師及廚工衛生自主管理，且留有紀錄    | 檢視教師及廚工之衛生自主管理紀錄                               |      |     |     |    |
|    | 5.5 衛生保健    |          | 5.5.1 每學期至少測量一次幼兒身高體重，並留有紀錄          | 1、查閱行事曆<br>2、幼兒身高體重測量紀錄                        |      |     |     |    |

附表三

| 類別      | 項目         | 檔案編號 | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料  | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|---------|------------|------|---|--|------|-----|-----|----|
|         |            |      |   |  | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|         |            |      | 5.5.2 配合衛生單位辦理視力檢查、口腔檢查及聽力等保健項目，對檢查結果有異常者通知其家長及進行後續追蹤，且留有紀錄 | 查閱檢查紀錄及追蹤紀錄  |      |     |     |    |
|         |            |      | 5.5.3 園內備有急救用品，且均在有效期限                                      | 實地檢視   |      |     |     |    |
|         |            |      | 5.5.4 建立幼兒託藥程序並確實執行   | 查閱託藥辦法及託藥(給藥)紀錄                                    |      |     |     |    |
|         | 5.6 緊急事故處理 |      | 5.6.1 訂有緊急事故處理流程及紀錄且全園教職員工均熟知該流程                            | 1、查閱相關流程及紀錄<br>2、訪問教職員工                            |      |     |     |    |
|         |            |      | 5.6.2 教職員工半數(含)以上持有急救證書，且在有效期限                              | 查閱證書   |      |     |     |    |
|         | 5.7 通報作業   |      | 5.7.1 依法進行傳染病通報   | 查閱法定傳染病通報作業流程及出缺席和相關紀錄                             |      |     |     |    |
|         |            |      | 5.7.2 依法進行責任通報(包括兒童虐待、家暴、性侵害等)                              | 查閱通報作業流程及相關紀錄                                      |      |     |     |    |
| 6. 安全管理 | 6.1 交通安全   |      | 6.1.1 載運幼兒之車輛，符合幼童專用車之規定，且與教育局核備情形相符                        | 1、查閱教育局(處)核備之公文<br>2、檢視車身顏色及標識<br>3、實地檢視幼童專用車數量及車籍 |      |     |     |    |

附表三

| 類別 | 項目       | 檔案<br>編號 | 評鑑內容                                     | 評鑑方式與檢核資料           | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|----------|----------|--|---------------------|------|-----|-----|----|
|    |          |          |  |                     | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|    |          |          | 6.1.2 載運幼兒之車輛依規定期限通過縣市政府監理所(站)安全檢驗，並留有紀錄 | 查閱檢驗紀錄              |      |     |     |    |
|    |          |          | 6.1.3 全園載運幼兒之車輛駕駛均具備職業駕照，並配有隨車人員         | 查閱駕照、名冊             |      |     |     |    |
|    |          |          | 6.1.4 載運幼兒之車輛配置汽車專用滅火器，且均在有效期限內          | 實地觀察                |      |     |     |    |
|    |          |          | 6.1.5 各載運幼兒之車輛駕駛每次發車前均確實檢查車況且留有紀錄        | 查閱車況檢查紀錄            |      |     |     |    |
|    |          |          | 6.1.6 幼童上下車前均確實清點幼兒數且留有紀錄                | 查閱清點幼兒紀錄            |      |     |     |    |
|    |          |          | 6.1.7 每學期至少辦理一次載運幼兒之車輛逃生演練，且留有紀錄         | 查閱行事曆及演練紀錄資料        |      |     |     |    |
|    | 6.2 公共安全 |          | 6.2.1 辦理並通過建築物公共安全檢查簽證申報，且留有紀錄           | 查閱辦理建築物公共安全檢查簽證申報紀錄 |      |     |     |    |



附表三

| 類別 | 項目       | 檔案<br>編號 | 評鑑內容  | 評鑑方式與檢核資料  | 年 月 日<br>檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|----------|----------|---|--|---------------|-----|-----|----|
|    |          |          |   |  | 符合            | 不符合 | 免檢核 |    |
|    |          |          | 6.2.2 符合直轄市、縣(市)政府主管建築機關例行公共安全檢查且留有紀錄，並持續符合規定                 | 1、查閱紀錄<br>2、實地觀察   |               |     |     |    |
|    |          |          | 6.2.3 每間活動室皆有兩個以上可通往主要逃生口之出口                                  | 實地觀察   |               |     |     |    |
|    |          |          | 6.2.4 遊戲場地符合安全規定  | 實地觀察以下情形：<br>1、地面平坦、無雜物，設有防護地墊且能保護幼兒安全；牆壁、花臺無尖銳或突出<br>2、遊戲設施、支架穩固、表面材質穩定、連接點牢固未鬆脫、未脫漆或生鏽<br>3、遊戲場應標示使用規則 |               |     |     |    |
|    |          |          | 6.2.5 設有遊戲場管理人員   | 檢視紀錄   |               |     |     |    |
|    | 6.3 消防安全 |          | 6.3.1 符合直轄市、縣市政府消防機關例行消防安全檢查(含消防安全設備、檢修申報、防焰規制等)留有紀錄，且仍保持堪用狀態 | 1、檢視紀錄<br>2、實地觀察   |               |     |     |    |
|    |          |          | 6.3.2 依規定申報消防防護計畫及設置防火管理人                                     | 查閱報經當地消防機關核備之消防防護計畫書   |               |     |     |    |

附表三

| 類別 | 項目 | 檔案<br>編號 | 評鑑內容                        | 評鑑方式與檢核資料  | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|----|----------|-----------------------------|------------|------|-----|-----|----|
|    |    |          |                             |            | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|    |    |          | 6.3.3 至少每學期進行一次消防安全演練，且留有紀錄 | 檢視行事曆及演練紀錄 |      |     |     |    |

## 幼稚園評鑑結果報告格式

縣(市)：\_\_\_\_\_ 園名：\_\_\_\_\_ 評鑑時間：\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

## 一、評鑑結果

| 類別         | 項目  | 評鑑內容   | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|------------|---|--|------|-----|-----|----|
|            |   |  | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
| 1. 立案與營運   | 1.1 立案名稱  | 1.1.1 招牌及文宣等對外銜稱均應與立案名稱一致                        |      |     |     |    |
|            | 1.2 立案地址  | 1.2.1 使用地址應與立案證書登記之地址一致                          |      |     |     |    |
|            | 1.3 幼兒人數  | 1.3.1 招收幼兒人數未逾立案核定人數                             |      |     |     |    |
|            | 1.4 師生比例  | 1.4.1 師生比例符合幼稚教育法規定                              |      |     |     |    |
| 2. 總務及財務管理 | 2.1 接送制度  | 2.1.1 訂有接送辦法，並實際執行                               |      |     |     |    |
|            | 2.2 門禁管理  | 2.2.1 有門禁管理，並實際執行                                |      |     |     |    |
|            | 2.3 文書檔案  | 2.3.1 公文應有批示並妥善歸檔                                |      |     |     |    |
|            | 2.4 收費規定  | 2.4.1 公告，並以書面告知家長收費項目、額度及退費規定等，且所收費用未逾陳報主管機關之額度  |      |     |     |    |
|            | 2.5 收費收據  | 2.5.1 列有各項收費明細並開立收據                              |      |     |     |    |
|            | 2.6 財產清冊  | 2.6.1 政府機關補助之經費設有專戶管理                            |      |     |     |    |
|            |   | 2.6.2 政府機關補助之設備或補助經費所購置之財產列有財產清冊並張貼補助單位之標籤，且保管完善 |      |     |     |    |
|            |   | 2.6.3 法人附設者財務應獨立                                 |      |     |     |    |
|            | 2.7 環境設備維護  | 2.7.1 全園環境，每學期至少消毒一次，且留有紀錄                       |      |     |     |    |
|            | 2.7.2 每學期至少一次自我檢核全園共用設施設備(含遊戲設施)之安全性，對於不符安全者立即修繕或汰換，且留有紀錄 |  |      |     |     |    |
|            | 2.7.3 每學期至少一次自我檢核各班設施設備，且留有紀錄，對於不符安全者立即修繕或汰換              |  |      |     |     |    |

附表四

年 月 日

| 類別      | 項目              | 評鑑內容  | 檢核結果 |     |     | 備註                             |
|---------|-----------------|---|------|-----|-----|--------------------------------|
|         |                 |   | 符合   | 不符合 | 免檢核 |                                |
|         | 2.8 幼兒保險        | 2.8.1 依規定辦理幼兒團體保險並以幼兒家長為受益人                                       |      |     |     | 幼兒家長係指幼兒之法定代理人或經授權實際負擔幼兒教養責任之人 |
| 3. 教保活動 | 3.1 課程規劃        | 3.1.1 擬定符合幼稚園課程標準之課程實施計畫，且課程應含生活教育、安全教育、健康衛生保健教育、品格教育、性別平等教育等     |      |     |     |                                |
|         | 3.2 實施原則        | 3.2.1 各班課程應採統整不分科方式進行教學   |      |     |     |                                |
|         |                 | 3.2.2 課程之設計及實施，應符合領域均衡、適齡適性及實際操作的原則，並安排動靜態、室內外活動，及涵蓋團體、小組及個別之教學型態 |      |     |     |                                |
|         |                 | 3.2.3 幼稚園課程不得為國民小學課程之預習與熟練，並不得仿照小學教學寫字                            |      |     |     |                                |
|         |                 | 3.2.4 幼稚園不得進行全日或半日之外語教學   |      |     |     |                                |
|         |                 | 3.2.5 每日應提供幼兒至少三十分鐘之粗大動作運動時間                                      |      |     |     |                                |
|         | 3.3 班級經營        | 3.3.1 教師能用正向語言及態度與幼兒互動  |      |     |     |                                |
|         |                 | 3.3.2 教師未有體罰幼兒之情形   |      |     |     |                                |
|         |                 | 3.3.3 確實登記幼兒出缺席情形並確實聯繫、追蹤幼兒缺席之原因                                  |      |     |     |                                |
|         | 3.4 教學活動評量      | 3.4.1 教師應對教學活動進行檢討、省思並留紀錄   |      |     |     |                                |
|         |                 | 3.4.2 幼稚園應定期召開課程發展及教學會議   |      |     |     |                                |
|         | 3.5 幼兒發展篩檢及追蹤輔導 | 3.5.1 每年對全園幼兒實施發展篩檢，並留有紀錄   |      |     |     |                                |
|         |                 | 3.5.2 對未達發展目標之幼兒提供協助及輔導，並留有紀錄                                     |      |     |     |                                |
|         |                 | 3.5.3 為特殊（含發展遲緩）幼兒建立個別化教育計畫                                       |      |     |     |                                |
|         | 3.6 幼兒學習過程評量    | 3.6.1 每學期至少實施一次依教學活動目標之幼兒學習過程評量，並留有紀錄                             |      |     |     |                                |
|         | 3.7 活動室環境       | 3.7.1 每班之活動室應設置三種以上學習區（角落）  |      |     |     |                                |

附表四

年 月 日

| 類別         | 項目         | 評鑑內容   | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|------------|------------|--|------|-----|-----|----|
|            |            |  | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|            |            | 3.7.2 活動室內桌面照度至少 350 Lux，黑（白）板面照度至少 500Lux 以上                    |      |     |     |    |
|            |            | 3.7.3 活動室內應避免使用擴音設備  |      |     |     |    |
|            | 3.8 午休     | 3.8.1 全日班應安排午休時間，午休時間以一小時三十分鐘為原則。                                |      |     |     |    |
| 4. 人事管理    | 4.1 保險     | 4.1.1 教職員工均有辦理保險(勞保含職災、公保、健保)，保費依規定分攤，投保薪資未有低報情形                 |      |     |     |    |
|            | 4.2 差勤     | 4.2.1 訂定符合勞動基準法規定之差勤管理辦法，並周知員工                                   |      |     |     |    |
|            | 4.3 退休制度   | 4.3.1 依規定提繳勞工退休準備金   |      |     |     |    |
| 5. 餐點及衛生管理 | 5.1 餐點     | 5.1.1 有專人設計餐點表，且應提供每個月餐點表給家長                                     |      |     |     |    |
|            |            | 5.1.2 正餐及點心之提供應符合少油、少鹽、少糖之原則                                     |      |     |     |    |
|            |            | 5.1.3 點心與中餐間，應有合宜的時間距（間距至少二小時）                                   |      |     |     |    |
|            |            | 5.1.4 每日每餐餐點均有足量之留樣，留存樣品應有清楚之日期標示，並密封保存於冰箱冷藏室                    |      |     |     |    |
|            |            | 5.1.5 冰箱冷藏室及冷凍庫均備有溫度計，且冷藏室溫度低於 7℃，冷凍室-18℃ 以下（若使用一般家用冰箱不在此限）      |      |     |     |    |
|            |            | 5.1.6 使用食材應有清楚來源標示，且在有效期限內                                       |      |     |     |    |
|            | 5.2 廚房使用管理 | 5.2.1 廚房清潔乾爽，光線（照明設施光線應達到 100Lux 以上，工作臺面或調理臺面應保持 200Lux 以上）及通風良好 |      |     |     |    |
|            |            | 5.2.2 廚房門窗應裝有效病媒防治措施(如紗網、膠簾、空氣簾等)，且無損壞                           |      |     |     |    |
|            |            | 5.2.3 廚房垃圾桶應加蓋，菜餚殘渣等妥善處理   |      |     |     |    |
|            |            | 5.2.4 廚房砧板、刀具分生食熟食專用   |      |     |     |    |
|            |            | 5.2.5 瓦斯桶、熱水器置於屋外(屋內型熱水器及電熱水器不在此限)。                              |      |     |     |    |
|            |            | 5.2.6 餐廚用具清洗後應有有效滅菌處理  |      |     |     |    |

附表四

年 月 日

| 類別      | 項目          | 評鑑內容  | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|---------|-------------|---|------|-----|-----|----|
|         |             |   | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|         | 5.3 盥洗及衛生設備 | 5.3.1 洗手臺、水龍頭及兒童用大便器數量應符合幼稚園設備標準之規定                         |      |     |     |    |
|         |             | 5.3.2 洗手臺、兒童用大小便器之大小、高低應符合幼稚園設備標準之規定                        |      |     |     |    |
|         |             | 5.3.3 廁所通風良好無異味、地板防滑、光線充足                                   |      |     |     |    |
|         | 5.4 衛生檢查    | 5.4.1 全園符合當地衛生單位例行衛生檢查並留有紀錄，且持續保持                           |      |     |     |    |
|         |             | 5.4.2 指定專人每日進行全園教師及廚工衛生自主管理，且留有紀錄                           |      |     |     |    |
|         | 5.5 衛生保健    | 5.5.1 每學期至少測量一次幼兒身高體重，並留有紀錄                                 |      |     |     |    |
|         |             | 5.5.2 配合衛生單位辦理視力檢查、口腔檢查及聽力等保健項目，對檢查結果有異常者通知其家長及進行後續追蹤，且留有紀錄 |      |     |     |    |
|         |             | 5.5.3 園內備有急救用品，且均在有效期限                                      |      |     |     |    |
|         |             | 5.5.4 建立幼兒託藥程序並確實執行   |      |     |     |    |
|         | 5.6 緊急事故處理  | 5.6.1 訂有緊急事故處理流程及紀錄且全園教職員工均熟知該流程                            |      |     |     |    |
|         |             | 5.6.2 教職員工半數(含)以上持有急救證書，且在有效期限                              |      |     |     |    |
|         | 5.7 通報作業    | 5.7.1 依法進行傳染病通報   |      |     |     |    |
|         |             | 5.7.2 依法進行責任通報(包括兒童虐待、家暴、性侵害等)                              |      |     |     |    |
| 6. 安全管理 | 6.1 交通安全    | 6.1.1 載運幼兒之車輛，符合幼童專用車之規定，且與教育局核備情形相符                        |      |     |     |    |
|         |             | 6.1.2 載運幼兒之車輛依規定期限通過縣市政府監理所(站)安全檢驗，並留有紀錄                    |      |     |     |    |
|         |             | 6.1.3 全園載運幼兒之車輛駕駛均具備職業駕照，並配有隨車人員                            |      |     |     |    |
|         |             | 6.1.4 載運幼兒之車輛配置汽車專用滅火器，且均在有效期限內                             |      |     |     |    |
|         |             | 6.1.5 各載運幼兒之車輛駕駛每次發車前均確實檢查車況且留有紀錄                           |      |     |     |    |
|         |             | 6.1.6 幼童上下車前均確實清點幼兒數且留有紀錄                                   |      |     |     |    |
|         |             | 6.1.7 每學期至少辦理一次載運幼兒之車輛逃生演練，且留有紀錄                            |      |     |     |    |
|         | 6.2 公共安全    | 6.2.1 辦理並通過建築物公共安全檢查簽證申報，且留有紀錄                              |      |     |     |    |

附表四

年 月 日

| 類別 | 項目       | 評鑑內容  | 檢核結果 |     |     | 備註 |
|----|----------|---|------|-----|-----|----|
|    |          |   | 符合   | 不符合 | 免檢核 |    |
|    |          | 6.2.2 符合直轄市、縣(市)政府主管建築機關例行公共安全檢查且留有紀錄，並持續符合規定                 |      |     |     |    |
|    |          | 6.2.3 每間活動室皆有兩個以上可通往主要逃生口之出口                                  |      |     |     |    |
|    |          | 6.2.4 遊戲場地符合安全規定  |      |     |     |    |
|    |          | 6.2.5 設有遊戲場管理人員   |      |     |     |    |
|    | 6.3 消防安全 | 6.3.1 符合直轄市、縣市政府消防機關例行消防安全檢查(含消防安全設備、檢修申報、防焰規制等)留有紀錄，且仍保持堪用狀態 |      |     |     |    |
|    |          | 6.3.2 依規定申報消防防護計畫及設置防火管理人                                     |      |     |     |    |
|    |          | 6.3.3 至少每學期進行一次消防安全演練，且留有紀錄                                   |      |     |     |    |

## 二、免檢核項目及說明

| 類別 | 項目 | 評鑑內容 | 免檢核說明 |
|----|----|------|-------|
|    |    |      |       |
|    |    |      |       |
|    |    |      |       |

## 三、評鑑不符合項目及說明

| 類別 | 項目 | 評鑑內容 | 不符合情形說明 |
|----|----|------|---------|
|    |    |      |         |
|    |    |      |         |
|    |    |      |         |