

新北市私立君格綠園道幼兒園

111 學年度第一學期

新北市政府教育局訂定相關防治規定

一、幼兒健康與衛生保健管理

二、緊急事件處理機制

三、校園危機防制管理

# 依據：幼兒教育及照顧法訂定

## 一、幼兒健康與衛生保健管理— (快樂動、健康吃、視力好)。

(一)大肌肉活動

(二)食品安全與衛生管理規定

(三)健康身體—視力、牙齒保健

## 二、緊急事件處理機制(意外少)

### (一) 新北市幼兒園緊急傷病施救處理流程

※ 1. 緊急傷病處理流程相關人員工作分配圖(附件一)

※ 2. 緊急意外事件處理流程表(附件二)

3. 偶發意外. 事件紀錄. 家長反應紀錄表 (附件三)

4. 緊急傷病及意外處理紀錄表 (附件四)

### (二) 幼兒事故傷害防制規定。

※ 1. 緊急事件類別分類表(附件一)

※ 2. 緊急事件處理分組(附件二)

※ 3. 緊急事件處理步驟及原則 (附件三)

※ 4. 緊急傷病處理流程 (附件四)

5. 食品中毒事件處理流程 (附件 8-1)

食品中毒事件通報表(附件 8-2)

食品中毒事件個案訪問表(附件 8-3)

發生疑似食品中毒「且有食用該餐點之班級」公告

範本(附件 8-4)

發生疑似食品中毒「未食用該餐點之班級」公告

範本(附件 8-5)

### (三) 傳染病防治通報作業流程。

1. 因應 COVID-19 防疫應變計畫
2. 傳染病通報流程(附件一)

### (四) 責任通報作業流程。

1. 幼兒園責任通報作業流程表(附件一)
2. 校安事件告知單(附件二)
3. 違法處罰(體罰或不當管教)處置 (附件三)

## 三、校園危機防制管理

### (一) 正向管教

### (二) 監視系統保存管理規定

# 一、健康管理

- (一) 大肌肉活動
- (二) 食品安全與衛生管理規定
- (三) 健康身體—視力、牙齒保健

# (一)大肌肉活動

可參閱新北市政府「0~5歲幼兒運動遊戲百科」2017年7月發行



及

新北市政府「幼兒身體動作課程」資源手冊



## (二) 新北市私立君格綠園道幼兒園食品安全與衛生管理規定

111 年 08 月 01 日公布

### 一、依據：

- (一) 《食品衛生管理法》
- (二) 《幼兒教育及照顧法》第33條
- (三) 《幼兒教保及照顧服務實施準則》第 12 條
- (四) 《幼兒園與其分班設立變更及管理辦法》第38條

### 二、目的：維護幼兒園師生食品安全與衛生。

### 三、餐食安全與衛生管理原則：

#### (一) 菜單規劃設計

本園依據《幼兒園與其分班設立變更及管理辦法》第 38 條規定，訂定幼兒飲食餐點表，並定期公布每日餐點內容予家長知悉。公布之同時，除載明食材來源，並一併標示「本園未使用輻射污染食品並採購生鮮豬肉、雞肉，均本土肉品，供全園師生安全共餐，請安心。」，公告張貼於園方明顯之處。所供應之幼兒餐點、菜單設計應遵循下列原則：

1. 全穀根莖類：宜多增加混合多種穀類，如：糙米、全大麥片、全燕麥片、糙薏仁、紅豆、綠豆、芋頭、地瓜、玉米、馬鈴薯、南瓜、山藥、豆薯……等。

#### 2. 豆魚肉蛋類：

- (1)主副菜應富有變化，盡量少裹粉油炸。
- (2)提高豆製品食物比例，可做為主菜、副菜或加入飯中。
- (3)提高魚類（包括各式海鮮）供應，不建議油炸。
- (4)盡量不使用魚、肉類半成品（各式丸類、蝦捲、香腸、熱狗、火腿、重組雞肉塊等）。

#### 3. 蔬菜類：每日都有 2 種以上蔬菜。

#### 4. 其他：

- (1)避免提供生冷食品(如：壽司、生菜、沙拉……等)，供幼兒食用。
- (2)若要提供甜品、冷飲，以低糖之全穀根莖類為宜（如：綠豆薏仁湯、地瓜湯、紅豆湯等），且供應頻率以 1 週不超過 1 次、不使用冰塊為原則。
- (3)盡量提供高鈣食物，如黑芝麻、豆乾、小魚乾、蝦皮……等。
- (4)避免使用飽和脂肪酸及反式脂肪酸含量高之加工食品。

#### (二) 食材採購

本園食材採購依應由合格廠(攤)商處，採買選用有機、產銷履歷、臺灣優良農產品 CAS 等標章或具有臺灣農產品生產追溯 QR code(三章一 Q)之生鮮食材及貼有國產肉品標章(示)之國產豬、牛肉品，並建立「原物料供應商名冊」，以確保供應膳食之食材品質與衛生，同時保存相關購買憑證供相關局處查驗。

### (三) 入庫管理

本園將食材、食品予以適當儲存，除設有效防止病媒(昆蟲、老鼠)侵入設施，冷凍(藏)食材在冷凍(藏)庫中，入庫時即標明入庫日期及保存期限，依生、熟食完全區隔，避免相互污染；午餐留樣檢品亦以專用冰箱或專區存放，並以溫度計定期檢查、記錄冷凍(藏)設備庫內溫度。

### (四) 食材處理

本園食材處理依食品種類進行檢查、清洗，依據菜色所需的形狀切割，為避免食材間交叉污染，應依不同食材種類分時、分段處理，其洗滌順序為乾貨→加工類食品→蔬果類→豬肉→雞→蛋類→魚貝類，每清洗一種食材，應將水槽漏水並徹底清潔乾淨後，更換新水再洗滌下一種食材。

1. **蔬菜類**：蔬菜根蒂處因易有泥沙卡積，應特別注意清洗，且為避免營養素流失，儘量先洗再切，過程中不可使用清潔劑。
2. **肉品及海鮮類**：冷凍肉品解凍，應以冷藏冰箱解凍為優先，若以流水解凍則應以完整塑膠袋包裝，以清潔的流水解凍，不可長時浸泡水中或反覆的解凍再冷凍，避免造成細菌繁殖、肉品變質。清洗時，亦應將動物毛、麟、鰓及內臟，徹底清洗乾淨，無殘夾雜物。
3. **蛋類**：若使用冷藏殺菌蛋液在烹調前，應全程冷藏備用；若為洗選蛋則應個別檢視蛋有無腐壞，再混入同一容器內。

### (五) 膳食烹調

#### 1. 烹調作業中

- (1) 本園烹煮餐點使用無異常顏色或味道符合飲用水標準之水源，且避免供應如前述之生冷食品及冰塊。
- (2) 烹調器具每日消毒、維持清潔衛生並妥善管理，膳食烹調作業過程應確實避免原物料、半成品或成品遭受交叉污染或混亂誤用。
- (3) 廚師應於每餐供膳前，嚐試食物味道，試味道時應取出少量用小容器盛裝後再品嚐，勿直接用烹調器具或手取拿試吃。

#### 2. 餐點配送

- (1) **配膳前**：本園餐桶、配膳用具應確實高溫消毒，配膳作業環境地板及檯面應保持清潔、乾燥，與配膳作業無關之物品不得置放於配膳處。烹煮製備完成(保溫60度C以上條件下)至幼兒食用時間不得

超過4小時，煮好之菜餚應立即確實加蓋，放置於預備區(不得直接置放地面，應離牆、離地5公分以上)等待配膳。

- (2) **配膳中**：配膳人員應依規定戴口罩並將頭髮完整包覆於髮帽內，並穿著配膳專用圍裙、戴上熟食手套配膳，戴手套後不得接觸食物以外物品。配膳作業人員在作業中應隨時注意個人衛生，不得有用手抓癢、摸臉、摸口罩或摸頭髮等不良行為；拋棄式手套如有破損、污染或超過30分鐘時就應更換；餐具如有不小心掉落地上，則需另取乾淨餐具使用。
- (3) **配膳後**：配膳完畢後應以75%酒精消毒配膳檯，並清洗地板、牆面，再以次氯酸鈉消毒水進行消毒，配膳使用過的抹布於工作完後統一清洗消毒，紙巾則應於使用後直接丟棄。
- (4) **餐點留樣**：留樣檢品應依每日烹煮完成之菜餚，用專用的容器盛裝，分類各留存至少250公克，並妥善密封、標示日期記錄於紀錄表，並置於冷藏冰箱（7°C 以下）保存至少滿48小時始可丟棄，以備查驗所需。

#### (六) 炊餐具、廚房清潔與衛生

1. 生、熟食之刀具及砧板，應分開使用，並以顏色分別標示，每星期至少一次用消毒劑消毒。
2. 清洗炊餐具採用合格之食品用清潔劑。洗好的餐盤，應確實以感官檢視是否有異物或清潔劑殘留，如未洗淨則重新清洗，再依有效殺菌法消毒烘乾，經消毒過的炊餐具，必須置於指定處妥善收置。
3. 每週應抽檢餐具之澱粉性及脂肪性殘留，並進行廚房內外之消毒及衛生自主管理。餐具清洗作業完成後，應將工作區水槽及地面清洗乾淨，用刮刀將地面的水漬刮乾。

#### (七) 廚工管理

1. 本園廚房從業人員(含臨時人員)依據「食品安全衛生管理法」及「食品良好衛生規範準則」規範及相關衛生管理規定，於新進用前應接受健康檢查(註1)，經公立醫院或衛生醫療機構檢查合格後，始得聘僱從事廚房工作。
2. 在職廚工應每年一次定期健康檢查(開學前實施)，並參加食品安全衛生(營養)講習8小時以上之教育與訓練，始能符合食品安全衛生及品質管理之要求與執行能力，並應作成紀錄，以供查核。

#### (八) 疑似食品中毒通報及處理

倘發生疑似食品中毒事件，或有3名幼生以上出現噁心、嘔吐、腹痛或腹瀉等症狀，即應啟動幼兒園疑似食物中毒事件處理流程，緊急應變處理措施及各項通報作業。依照「新北市幼兒園疑似食品中毒事件處理流程」辦理

並於 24 小時內完成校安通報網及傳染病系統之通報。

四、本規定如有未盡事宜，悉依中央與地方相關法規辦理。

註 1：廚房工作人員（含臨時人員）健康檢查項目包含：A 型肝炎(AntiHAV IgM 抗體、AntiHAV IgG 抗體)、手部皮膚病、腸道傳染病、出疹、膿瘡、外傷、結核病及胸部 X 光檢查、傷寒及其他不適合餐飲工作之疾病。

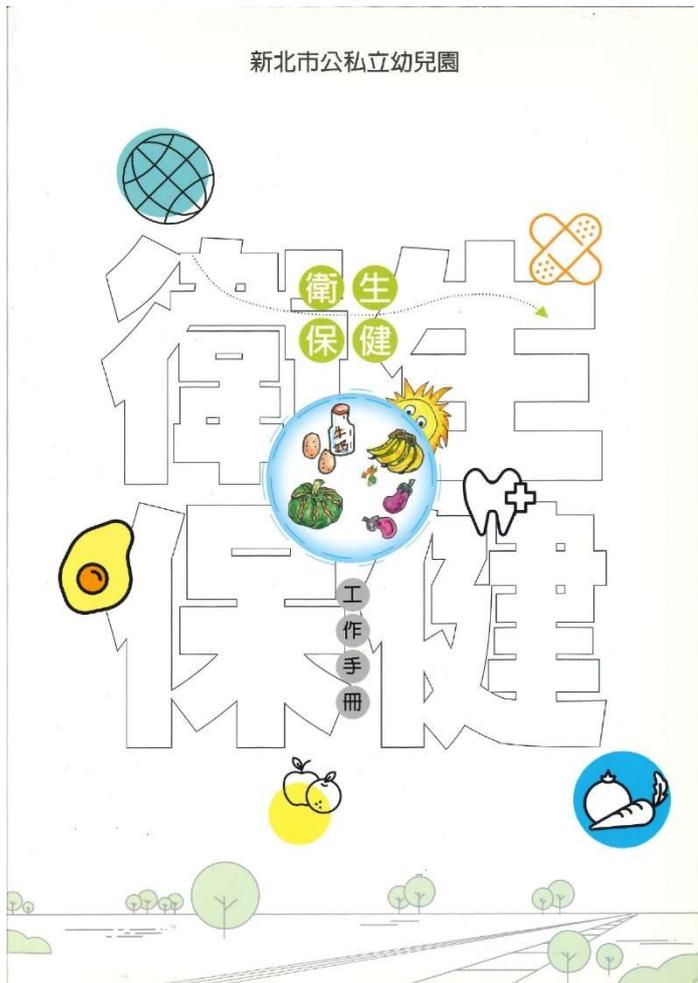
可參閱新北市「幼營養、幼健康—幼兒園餐點工作資源手冊」



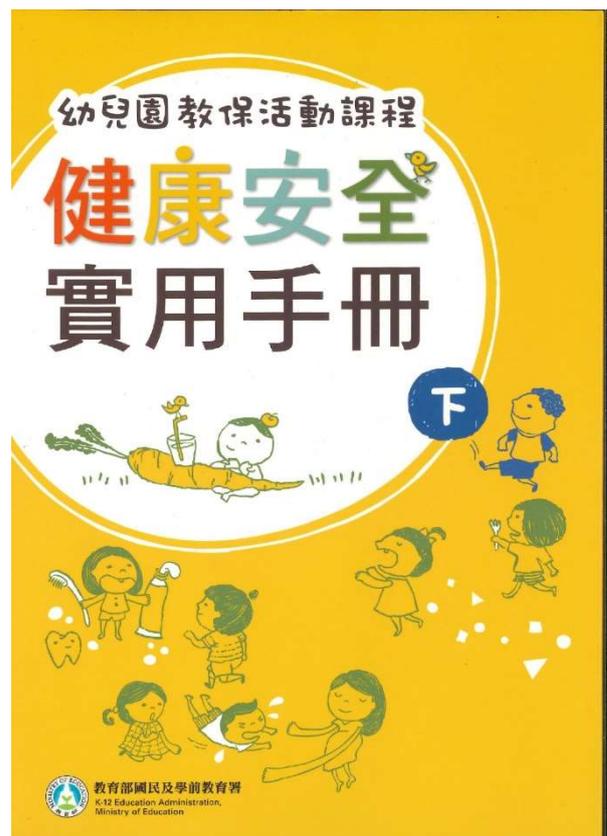
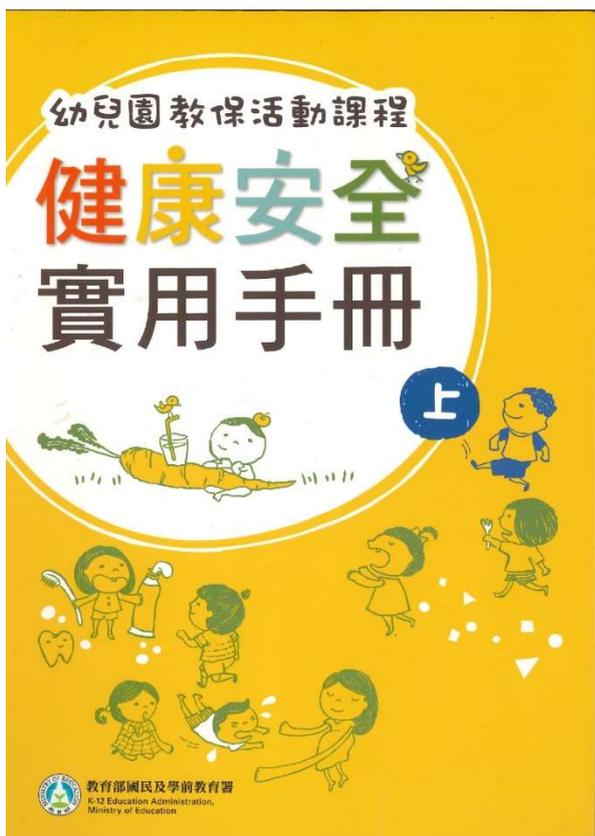
### (三)健康身體—視力、牙齒保健

可參閱新北市「衛生保健—工作手冊」

「例行性活動引導示例—幼兒園資源手冊」



可參閱「幼兒園教保活動課程幼兒園教保活動課程-健康安全實用手冊」上、下冊



## 二、緊急事件處理機制

### (一) 新北市幼兒園緊急傷病施救處理流程

- ※ 1. 緊急傷病處理流程相關人員工作分配圖(附件一)
- ※ 2. 緊急意外事件處理流程表(附件二)
- 3. 偶發意外. 事件紀錄. 家長反應紀錄表 (附件三)
- 4. 緊急傷病及意外處理紀錄表 (附件四)

### (二) 幼兒事故傷害防制規定。

- ※ 1. 緊急事件類別分類表(附件一)
- ※ 2. 緊急事件處理分組(附件二)
- ※ 3. 緊急事件處理步驟及原則 (附件三)
- ※ 4. 緊急傷病處理流程 (附件四)
- 5. 食品中毒事件處理流程 (附件 8-1)
  - 食品中毒事件通報表(附件 8-2)
  - 食品中毒事件個案訪問表(附件 8-3)
  - 發生疑似食品中毒「且有食用該餐點之班級」公告  
範本(附件 8-4)
  - 發生疑似食品中毒「未食用該餐點之班級」公告  
範本(附件 8-5)

### (三) 傳染病通報作業流程。

### (四) 責任通報作業流程。

# (一) 新北市私立君格綠園道幼兒園緊急傷病施救處理流程

111年2月7日訂定

## 壹、前言：

校園安全是幼兒教育工作者重要的課題，當意外事件發生時，急救的黃金時間只有四~六分鐘，因此，教保服務機構為適當處理幼兒緊急傷病，應訂定施救步驟、護送就醫地點，呼叫緊急救護專線支援之注意事項及父母或監護人未到達前之處理措施等規定。嚴謹擬定事故傷害及急病處理辦法，相關處遇之組織架構及人員職責分配、幼兒緊急傷病施救注意事項與事故傷害防制規定等園所緊急事件處理機制，以強化全園師生的緊急應變能力，才能將傷害降至最低。

為加強維護幼兒在園內（外）活動之安全及確實掌握幼兒動態，避免事故傷害發生，特定本辦法。

## 貳、實施依據：

依據幼兒教育及照顧法第33條規定辦理。

## 參、目的：

- 一、減少幼兒因重大事故傷害或急症而死亡。
- 二、減輕幼兒事故傷害的程度或急症的病情。
- 三、避免與家長間發生誤解與法律糾紛。
- 四、增進校園共識與親師生感情。

## 壹、緊急傷病施救注意事項

- (一) 幼兒發生事故傷害或急病時，由在場發現之教保服務人員或其他人員，立即先行急救或將幼兒送到安全地方處理；患者不能移動的情況，應掌握急救時效，依實際狀況需要，予以急救處理或立即送醫。
- (二) 事故傷害或疾病發生時，教保服務人員負責與傷患幼兒家長立即聯繫。
- (三) 幼兒傷病事故判斷及處理：

### 1. 一般傷病事故(普通急症):(無立即性或持續性之傷病)

教保服務人員先行通知家長，若家長可立即到校者，請家長帶回就醫；班級教保員先行通知家長，請家長陪同就醫。

- 普通急症係指無緊急危及生命之慮，但仍需送醫治療之個案。

(例如一般切割傷、暈眩、單純性骨折、發燒 38°C 以上…等)。

- 事件發生後，幼兒班級之老師，應將緊急送醫及處理過程，應填寫**幼生偶發意外、事件紀錄、家長反應紀錄表**(附件三)，以便備查。

### 2. 重大傷病:(有立即性或持續性之傷病或危及生命之慮者)

應立即啟動緊急傷病處理小組，立即通知 119 或消防隊支援並護送

就醫；班級教師負責聯絡家長到醫院及說明處理狀況，並將傷患幼兒當面交由家長繼續照顧。

- 重大傷病一係指立即有危及生命之慮如呼吸停止、頭部外傷、疑似腦震盪、腦挫傷顱內出血、骨折脫臼、較大面積之灼燙、墜樓及人數眾多之傷病如食物中毒、火災、氣體中毒、等重大事件。
- 事件發生後，幼兒班級之老師，應將緊急送醫及處理過程，應填寫

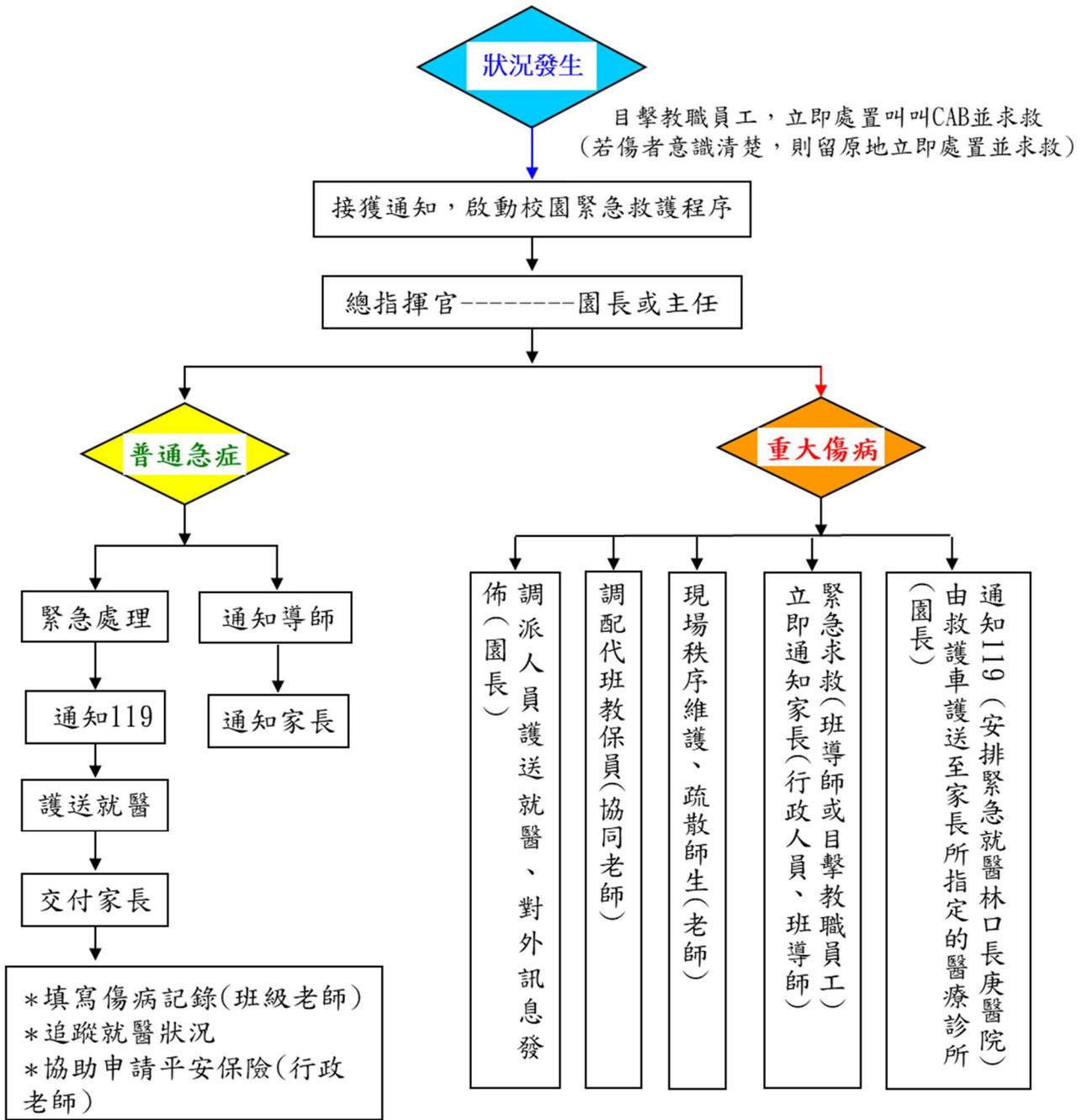
**幼生緊急傷病及意外事件處理紀錄表(附件四)**，以便追蹤與備查。

- (四)開學之初就讓讀本園新生幼兒家長，填寫幼兒基本資料中的緊急情況處理欄家長意見調查，並結集成冊由辦公室保管，以作為幼兒傷病緊急處理及聯絡家長之用途。
- (五)傷患幼生緊急送醫時，應送往鄰近之醫療院所，以免耽誤幼兒急救黃金時間，送醫應即聯絡一一九救護車前來支援。
- (六)因事故傷害或急病送醫事件發生時，應啟動園所的緊急救護程序，依工作分配、緊急應變及通報程序進行救護，如(附件一、附件二)

# 新北市私立君格綠園道幼兒園幼生緊急傷病處理流程

## 相關人員工作分配圖

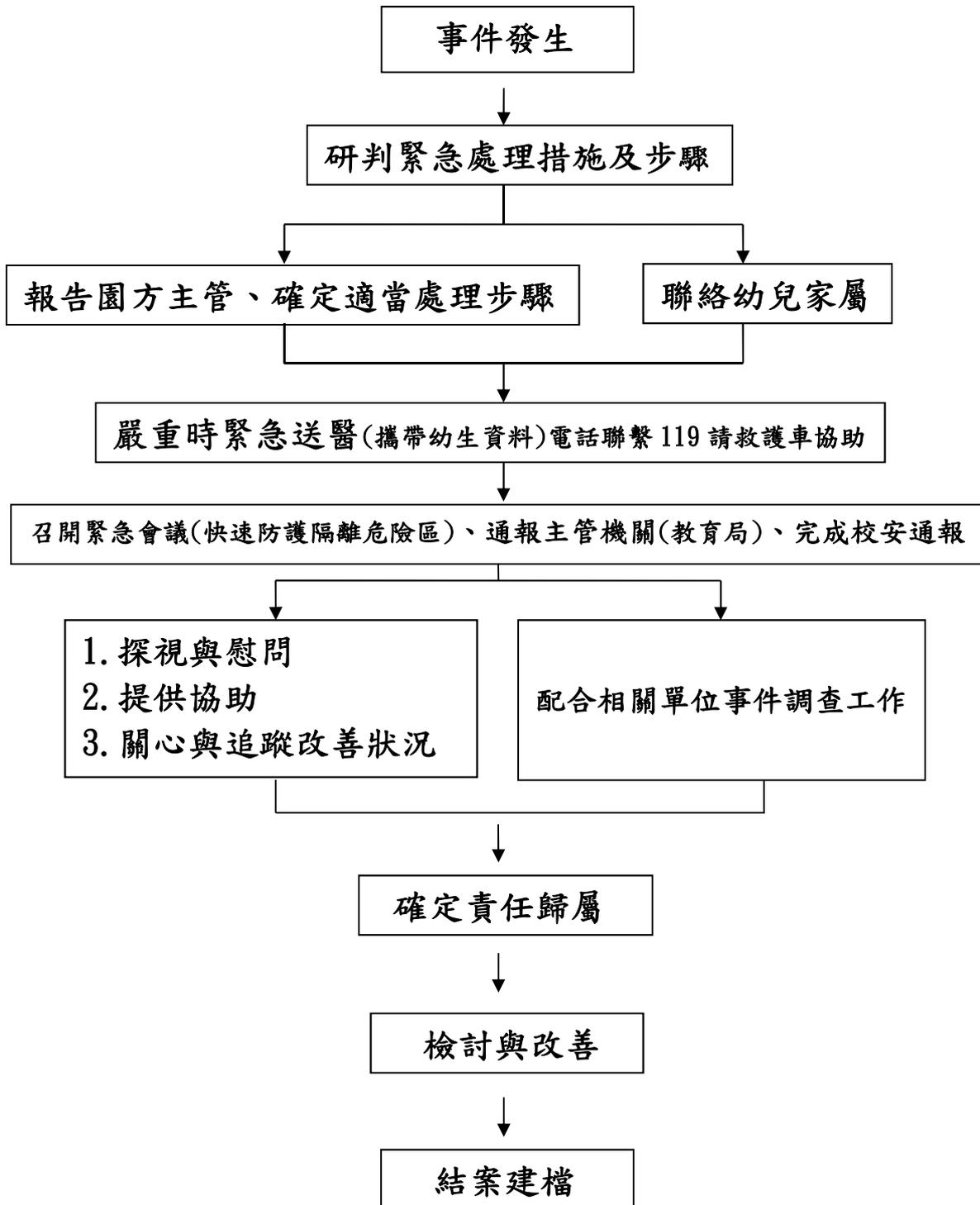
附件一



- ✓ 通報教育部校安中心(園長)  
通報網址(<http://csrc.edu.tw>)
- ✓ 關懷慰問當事者(園長、班導師)
- ✓ 填寫傷病處理紀錄表(班導師)
- ✓ 協助學生平安保險申請(國泰-依教育部規定)
- ✓ 協助個案身心復健及學習輔導(園長、班導師)

# 新北市私立君格綠園道幼兒園 緊急意外傷病事件處理流程表

附件二



偶發意外、事件紀錄、家長反應紀錄表 班級： 班

(當每次發生狀況時，當下明確快速記憶並反應若能拍照存證確認為佳)

附件三

日期	時間	幼生姓名	事件紀錄	家長聯繫	處理老師	園長
1 / :			<input type="checkbox"/> 偶發意外、事件紀錄、家長反應事件紀錄：	<input type="checkbox"/> 面談/電訪紀錄：	<input type="checkbox"/>	
2 / :			<input type="checkbox"/> 偶發意外、事件紀錄、家長反應事件紀錄：	<input type="checkbox"/> 面談/電訪紀錄：		
3 / :			<input type="checkbox"/> 偶發意外、事件紀錄、家長反應事件紀錄：	<input type="checkbox"/> 面談/電訪紀錄：		
4 / :			<input type="checkbox"/> 偶發意外、事件紀錄、家長反應事件紀錄：	<input type="checkbox"/> 面談/電訪紀錄：		
5 / :			<input type="checkbox"/> 偶發意外、事件紀錄、家長反應事件紀錄：	<input type="checkbox"/> 面談/電訪紀錄：		
6 / :			<input type="checkbox"/> 偶發意外、事件紀錄、家長反應事件紀錄：	<input type="checkbox"/> 面談/電訪紀錄：		
7 / :			<input type="checkbox"/> 偶發意外、事件紀錄、家長反應事件紀錄：	<input type="checkbox"/> 面談/電訪紀錄：		
8 / :			<input type="checkbox"/> 偶發意外、事件紀錄、家長反應事件紀錄：	<input type="checkbox"/> 面談/電訪紀錄：		
9 / :			<input type="checkbox"/> 偶發意外、事件紀錄、家長反應事件紀錄：	<input type="checkbox"/> 面談/電訪紀錄：		
10 / :			<input type="checkbox"/> 偶發意外、事件紀錄、家長反應事件紀錄：	<input type="checkbox"/> 面談/電訪紀錄：		

※攸關生命安全皆須立即告知主管協同處理，且於24小時內完成校安通報、並填寫緊急傷病及意外處理紀錄表。  
 ※如遇緊急意外，幼兒身處危險環境，快速防護隔離危險區。  
 ※班級老師與家長聯繫後家長，請完成此紀錄並回報主管。  
 ※同一幼兒，同一事件重複發生3次以上之相同情況，請務必協助記錄後告知主管，協同與家長處理。

班級老師簽名：

主管簽名：

園長簽名：

# 新北市私立君格綠園道幼兒園緊急傷病及意外處理紀錄表

(發生時間、地點須當下明確快速記憶並反應告知旁人或拍照確認)

附件四

幼生姓名		發生日期 及時間	年 月 日 星期( ) :	事件 地點	
事件 描述					
當下 處理 流程					
事後 處理 追蹤					
事件 結案	<p style="text-align: right;">(雙方於面晤會談同意結案，由此書面茲證!)</p>				

班級：

報告人：

主管簽名：

共同責任人簽名確認：

幼生家長父/母/監護人簽名：

第三方(公證人)簽名：

負責人簽名：

園長簽名：

## (二) 新北市私立君格綠園道幼兒園幼兒事故傷害防制規定

### 一、創傷出血的急救原則

- (一) 急救者的雙手，必須先用肥皂及清水徹底洗乾淨。
- (二) 檢查患者全身狀況和傷口情形，將出血部位抬高，尤其是四肢出血。
- (三) 傷口血液凝塊不要輕易除去。
- (四) 徹底洗淨傷口，除去異物，防感染；可用溫開水或冷開水洗淨，用生理食鹽水沖洗更好。
- (五) 止血並預防休克。
- (六) 消毒、覆蓋傷口，包紮固定。
- (七) 如為內出血不可揉搓，以避免更多的微血管破裂，應該用冷敷，至於嚴重出血應在例行急救措施後盡快送醫。

### 二、燒、燙傷的急救原則

沖、脫、泡、蓋、送只適用於輕、中度燒、燙傷，不適用於重度燒、燙傷。

#### (一) 輕度燒、燙傷

- 1、將燒燙傷部位置於自來水下沖洗或浸於冷水約十分鐘，到不痛為止，如無法沖洗或浸泡，則可用冷敷。
- 2、傷口未腫脹前，小心脫除戒指、皮帶、鞋子或其他緊身衣物。
- 3、必要時可以使用敷料並加以包紮。

#### (二) 中度燒、燙傷

- 1、將燒燙傷部位置於冷水中或自來水下輕輕沖洗，直到疼痛停止，無法沖洗或浸泡部位則用冷敷。
- 2、用乾淨的布塊將傷處水分吸乾。
- 3、用消毒紗布蓋住傷處包紮之。
- 4、視情況送醫治療；但嬰幼兒之體表面積較大，故燒燙傷之嚴重性較大人為大，治療需更積極。
- 5、如手腳受傷須抬高傷處減輕腫脹。
- 6、不可挑破水泡或在傷處吹氣，以免污染傷處。
- 7、不可在傷處塗抹油膏、藥劑。

#### (三) 重度燒、燙傷

- 1、讓患者躺下，將受傷部位墊高(高於心臟部位)。
- 2、詳細檢查患者有無其他傷害，維持呼吸道暢通。
- 3、不要企圖移去黏在傷處的衣物，必要時可將衣褲剪開。

4、用厚的消毒敷料或乾淨布塊蓋在傷處，保護傷口。

5、不可塗抹任何油膏或藥劑。

6、儘速送醫。

#### (四) 化學藥物燒傷

1、立刻用大量的清水沖洗化學藥物，並脫除受傷部位之衣物。

2、察看化學藥物容器上是否有急救指示，如有則照著指示去做。

3、用消毒敷料蓋在燒傷部位，包紮。

4、送醫治療。

#### (五) 如果眼睛被化學藥品灼傷：

1、立刻用清水由眼睛內角向眼睛外角徹底沖洗。

2、用消毒敷料或乾淨布塊覆蓋眼睛，包紮。

3、防範患者揉眼睛。

4、立刻送醫治療。

### 三、骨折的急救處理原則

(一) 不做不必要的移動傷患，因隨意移動病患常使骨折斷端刺破血管或神經；小心檢查疑似骨折部位的傷勢。

(二) 處理骨折前，需先處理傷者之窒息、出血及嚴重創傷等。

(三) 嚴重骨折的傷者須預防休克。

(四) 除生命有危險，否則應在發生意外的地方處理骨折，先予固定再送醫

(五) 開放性骨折之出血，應以消毒之紗布敷蓋，再用繃帶包紮止血，突出骨端不宜推回皮膚內。

(六) 在固定夾板時，若骨端退回肌肉中，送達醫院時應告訴醫師。

(七) 在危急情況下找不到夾板或代替物時，可以傷者的健康肢體充當夾板，支托固定傷肢(如左、右腳)。急救處理後立即送醫。

### 四、眼睛的異物處理

(一) 教導孩童閉上眼睛，便會積存淚水，然後輕輕眨眼睛，異物便和淚水一起由眼睛的內側或外側的眼角流出來，眼睛便會覺得舒服了。

(二) 把眼瞼翻開找異物，用乾淨的棉花、紗布或手帕等稍稍沾點水輕輕擦拭，或用冷開水把異物沖出即可。

(三) 如果是腐蝕性化學物濺入眼睛，應即刻使用多量微溫水沖洗，沖洗後把眼睛矇起來，立即帶小孩到急診室。

(四) 如果是石灰、石膏、水泥等粉末灑入眼睛，千萬不可馬上用水大量沖洗，要先拍去臉上其他的粉末才可沖水，因為石灰等會與水產生化學反應，擴大傷害面積。

## 五、耳的異物處理：因侵入耳朵的異物不同，其處置方法也不一樣。

(一) 入侵小蟲時：不要慌，到黑暗處，然後用手電筒等的光線照射，蟲子就會跑出來。或用食用油滴入耳內，再用棉花棒慢慢擦拭出來。

(二) 進入豆狀物時：使有豆狀物之耳朵向下輕輕搖頭，使豆狀物跑出來，如果出不來，送耳鼻喉科醫師處理。

(三) 進入水狀液時：可以用清潔的棉花棒來擦拭。

## 六、鼻內異物處理

(一) 異物在鼻孔寬闊處，抓住取出像豆類那樣較硬的東西，可以滴兩三滴食用油到鼻子內，然後堵塞住另外的鼻孔，用口吸出來。

(二) 假如異物不易移動除去，應帶小孩去看耳鼻喉科醫師。

## 七、陰道內異物處理

(一) 假如你發現小孩陰道內有東西，不要去動它，帶去給醫生看。

(二) 陰道若有化膿或帶血跡分泌物，應使你想到陰道內也許有東西存在，儘可能找醫生尋求醫療救護。

## 八、食物中毒處理

(一) 使食物自然嘔吐或下痢，亦可用手刺激使之嘔吐。

※注意：保有吐出物或排出物，以及未食完食物，以備化驗。

(二) 多給溫鹽水，一面稀釋毒素，一面可補充身體水分的脫失。

(三) 保持病人溫暖，蓋以毛毯或厚衣物。

(四) 送醫處理。

(五) 依食品中毒事件處理流程(附件 8-1)，視情況填寫(附件 8-2~8-5)。

## 九、藥物中毒處理

### (一) 殺蟲劑中毒：

- 1、DDT 或 BHC 中毒者往往可以聞到有機溶劑的味道及藥品味。
- 2、催吐，可用清水或牛奶等，但勿使用油劑類，以免增加其呼吸。
- 3、保持安靜，置於陰涼處，勿給喝刺激性的濃茶或咖啡。
- 4、沾染藥物的衣服要脫掉，皮膚用肥皂水洗刷乾淨。
- 5、送醫。

### (二) 農藥、滅鼠藥中毒：

農藥、滅鼠藥中毒等含有磷質的毒物不能服用蓖麻油，緊急可給人工催吐，然後儘快送醫治療。

## 十、一氧化碳中毒的處理原則

- (一) 打開門窗將患者移到安全地區。要沒有危險性或是可以迅速出來情況下，才可進入瓦斯的房間救出傷患。
- (二) 呼吸困難者給氧氣吸入並送醫院急救。(打 119 請求救援)
- (三) 呼吸停止者，立即施行心肺復甦術(CPR)再送醫急救。

## 十一、有毒動物咬傷的急救原則

### (一) 毒蛇咬傷的急救

- 1、保持鎮靜，儘可能辨別蛇類。
- 2、在傷處近心端上方 5-10 公分處用巾布類(如手帕、布條)紮緊，使傷患靜臥，減緩血液循環的速度。
- 3、儘量吸出(如施救者本身口部有傷口時不可用口吸出毒液)或擠出傷口內之毒液。
- 4、儘速就醫。

### (二) 毒蜂螫傷的急救

- 1、取出傷口內之毒刺，用口吸出毒液(如施救者本身口部有傷口時不可用口吸出毒液)，不可在傷處擦或抓。
- 2、用蘇打水冷敷傷口，送醫急診。

# 緊急事件類別分類表

負責人、園長、行政及全體教職員工分工處遇

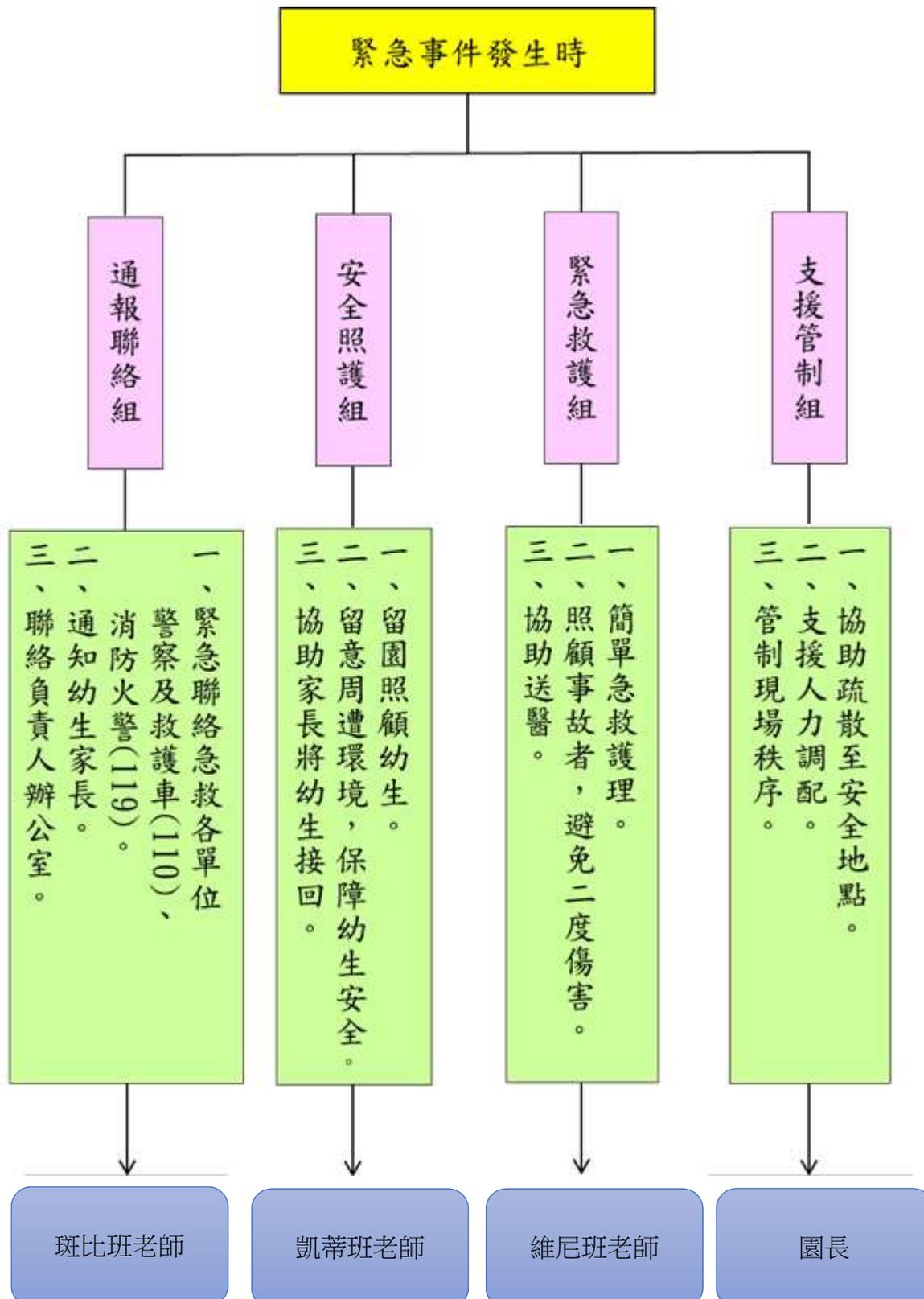
附件一

類別	處理要項
<b>一、 師生危安事件</b> 如：意外傷害、燒燙傷、綁架、溺水、勒索、搶劫、受虐、性侵等重大事件。	※緊急醫療處理。 ※請求相關單位支援、24 小時內校安通報。 ※通知幼生家長及接待、聯絡處理。 ※全體教職員工動員、分工。 ※安撫幼生情緒。
<b>二、 廚房安全事件</b> 如：鍋爐、瓦斯爐、蒸烤箱等意外，或食物中毒之事件。	※緊急醫療處理。 ※緊急疏散至安全場所。 ※處理危險源。 ※請求相關單位支援、24 小時內校安通報。 ※保持現場、採樣。 ※通知幼生家長及接待、聯絡處理。 ※安撫幼生情緒。 ※全體教職員工動員、分工。
<b>三、 天然災害</b> 震災、風災、火災、水災等。	※緊急醫療處理。 ※緊急疏散至安全場所 ※全體教職員工動員、分工。 ※與幼生家長聯繫。 ※申請相關單位支援、24 小時內校安通報。 ※安撫幼生情緒。
<b>四、 竊盜事件</b>	※保持現場。 ※報案(110、119)。 ※清查損失情形、24 小時內校安通報。
<b>五、 縱火事件</b>	※報案(110、119)。 ※緊急處理火源。 ※遷移重要文件、物品。 ※清查損失情形、24 小時內校安通報。
<b>六、 重大交通意外事件</b> 上學、放學、畢業旅行、戶外教學活動等	※緊急醫療處理。 ※通知幼生家長及接待、聯絡處理。 ※全體教職員工動員、分工。 ※安撫幼生情緒。 ※通知幼兒園、24 小時內校安通報。
<b>七、 家長抗議事件</b>	※溫和接待、派員說明、避免對立。 ※尋求相關單位支援。

# 緊急事件處理分組

成立「危機處理小組」一由園長、行政及全體教職員工共同組成

附件二



# 緊急事件處理步驟及原則

附件三

## 處理步驟：

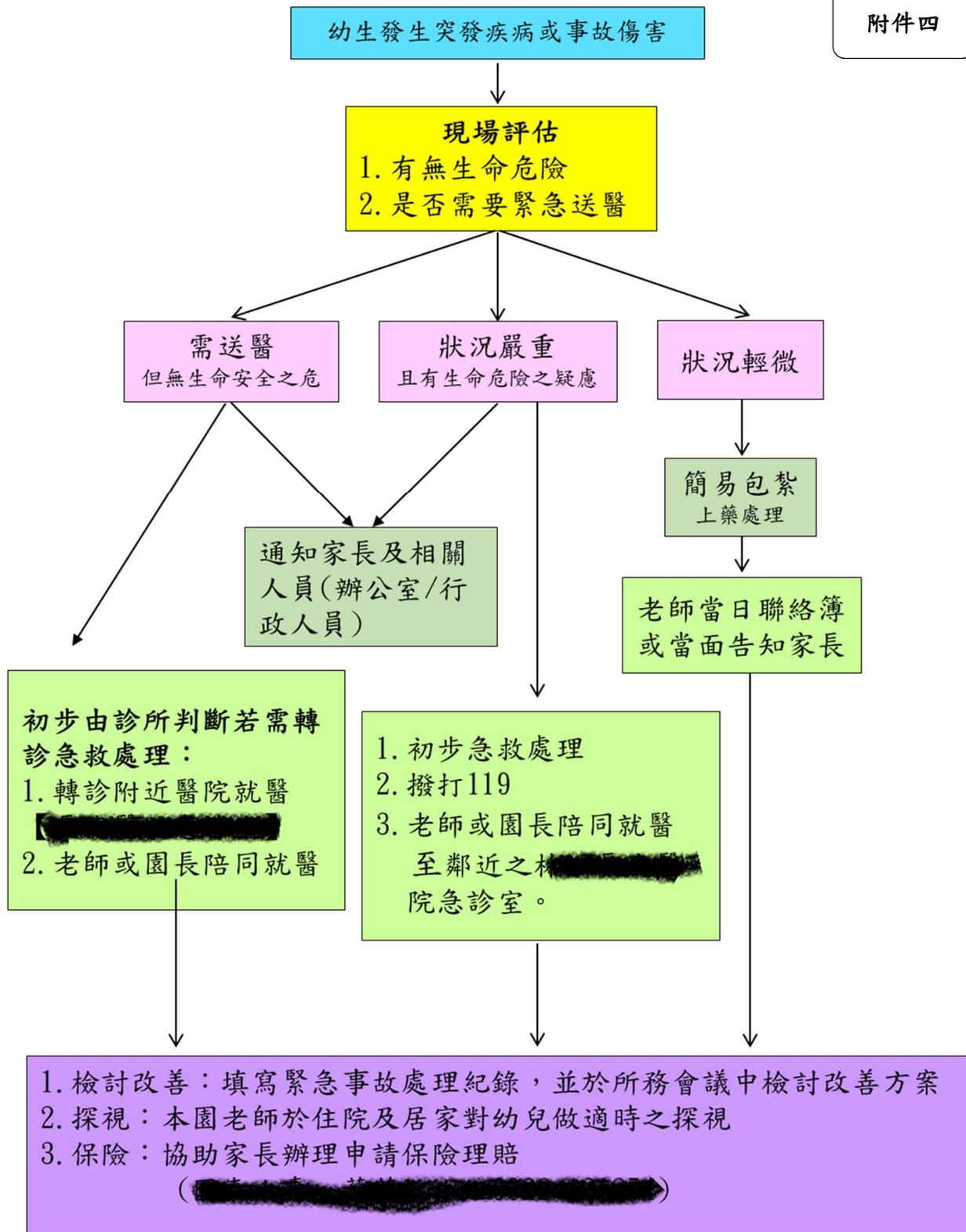
1. 園裡事件發生時，應在 30 分鐘內先向負責人或園長電話報告。
2. 園長應視事件需要立即召開會議，並邀集相關人員迅速會商共謀善後處理辦法，會後各組應即分別進行處理，不得延誤，以爭取注意現場的時間性、合法性、合理性，以使學校及師生之傷害減至最低。
3. 園裡事件發生時，如有必要得尋求「相關機構」的協助處理。
4. 事件處理後，應將全案加以彙整、分析、存檔備查，並做工作檢討、以加強預防工作，減少類似事件之發生。

## 處遇原則：

1. 救人第一，安全為先。
2. 保持冷靜，勇敢面對事故，盡量減少因混亂的場面而引起情緒緊張或激動，把握時效使損失及傷害降至最低。
3. 通盤思考，判斷其中輕重緩急及處理措施。
4. 不規避思考，溝通說明態度誠懇、善於結合各方相關資源協助處理。
5. 掌握各方面訊息、深入瞭解事件發生狀況及原因。
6. 通知幼生家長及相關人員處理。
7. 統一對外發言，避免錯誤報導增加善後工作困擾。
8. 安定師生情緒，明白告知師生應變措施，取得師生信賴。
9. 據實呈報，不隱匿事件發生情況。
10. 校安通報 24 小時完成通報。

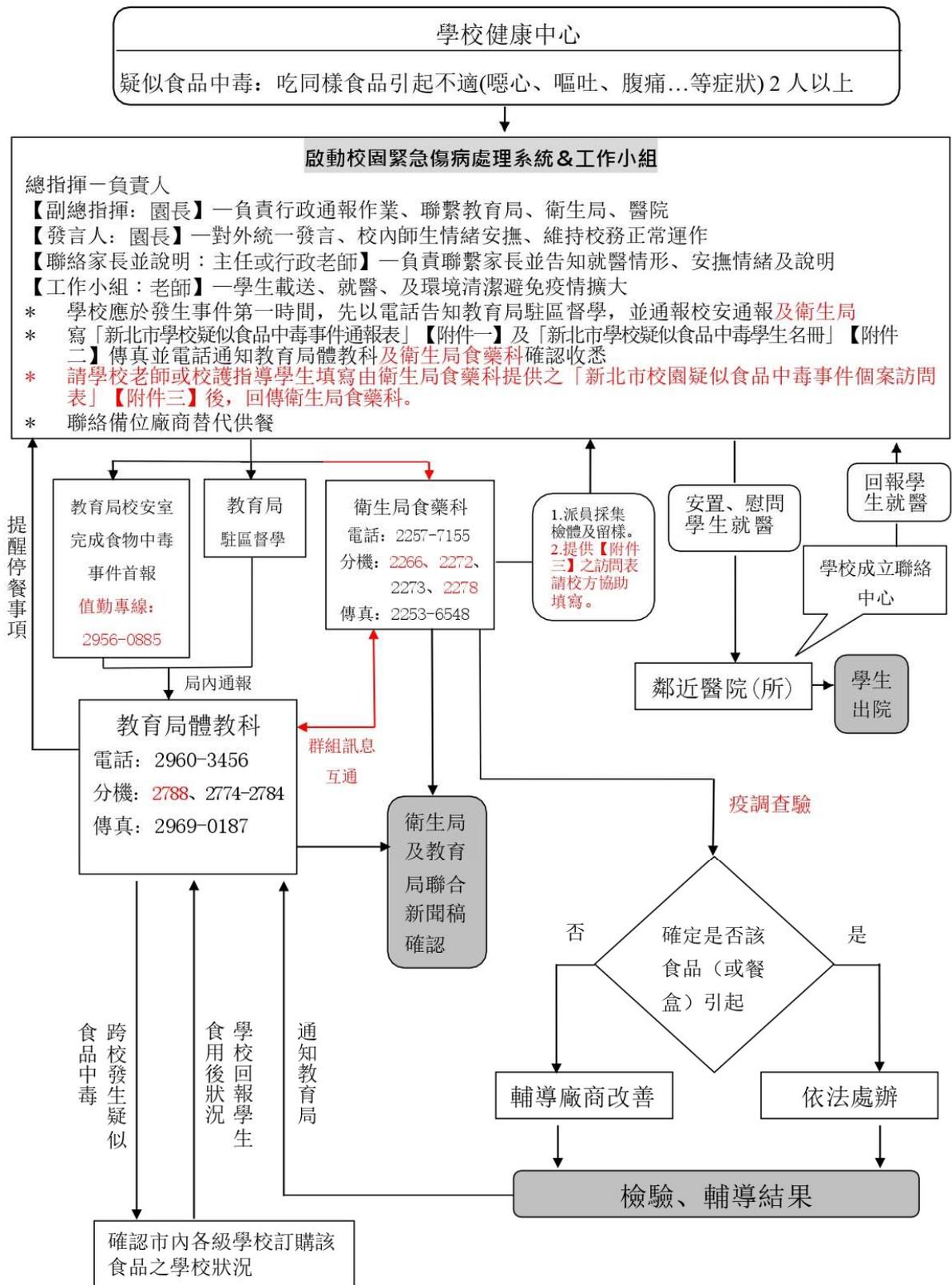
# 緊急傷病處理流程

附件四



### 新北市學校疑似食品中毒事件處理流程

修訂 1090428



# 新北市學校食品中毒事件通報表

修訂1090428

- 1、 通報時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分
- 2、 通報單位名稱：\_\_\_\_\_
- 3、 通報單位地址：\_\_\_\_\_
- 4、 通報單位聯絡人姓名、電話：\_\_\_\_\_
- 5、 共同攝食的時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分
- 6、 攝食總人數：\_\_\_\_疑似中毒人數：\_\_\_\_就醫人數：\_\_\_\_\_
- 7、 發病最早時間：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_時\_\_\_\_分
- 8、 發病最早地點：學校家中其他：\_\_\_\_\_
- 9、 發病症狀：腹瀉嘔吐噁心腹痛腹脹發燒頭痛  
紅疹其他\_\_\_\_\_
- 10、 共食前是否有學生已有腸胃道症狀：是否
- 11、 食品供應商名稱、地址：  
早/午餐\_\_\_\_\_
- 點心\_\_\_\_\_
- 12、 攝食內容（菜單）：  
早/午餐\_\_\_\_\_
- 點心\_\_\_\_\_
- 13、 通報前一週內及通報當日請病假人數：

通報天數	前5日	前4日	前3日	前2日	前1日	通報當日
日期						
請假人數						

- 14、 事件簡述：

## 新北市學校疑似食品中毒事件個案訪問表

編號：\_\_\_\_(請勿填寫)

\*本問卷僅供參考，作為分析病因用。內容完全保密。請儘量回憶確定後再作答，謝謝！

\*□處請用打√ 回答，\_\_\_\_\_部份請用文字敘述。

1. 姓名：\_\_\_\_\_
2. 學校名稱：\_\_\_\_\_班級：\_\_\_\_年\_\_\_\_班 座號：\_\_\_\_\_
3. 性別：男 女
4. 出生日期：民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 (\_\_\_\_歲)
5. 您\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(星期\_\_\_\_)有沒有吃\_\_\_\_\_提供之早/午餐？ 有  
沒
6. 您有沒有吃下列的食物(請勾選√)？，請盡量回想，謝謝

項次	菜名(內容物)	有吃	沒吃
1			
2			
3			
4			
5			
6			

7. 您從\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日(星期\_\_\_\_)午餐吃完之後是否有不舒服的症狀？有 沒有

- (1) 開始不舒服症狀的時間：\_\_\_\_月\_\_\_\_日 \_\_\_\_時\_\_\_\_分  
(24小時制，若凌晨12點請填寫為0時0分，中午12點請填寫為12時0分)
- (2) 您有發生什麼症狀？(可以複選)
- 腹瀉(次數\_\_\_\_)、嘔吐(次數\_\_\_\_)、噁心、腹痛、腹脹、  
發燒(38°C 以上)、頭痛、紅疹、頭暈、畏冷  
裏急後重(想拉但沒東西拉出)、四肢無力、食慾不振、喉嚨痛  
咳嗽、流鼻水、肌肉痠痛、其他(請註明)\_\_\_\_\_
- (3) 如有腹瀉症狀，大便形狀是：水液狀 黏液狀 大便中有血液
- (4) 生病後有沒有去看醫生？
- 有(請註明醫院/診所名稱)\_\_\_\_\_ 沒有
- 看醫生時間：\_\_\_\_月\_\_\_\_日 上午 下午 \_\_\_\_時\_\_\_\_分
- 有沒有留院觀察：有，醫院/診所名稱：\_\_\_\_\_ 沒有
- 有沒有住院：有，醫院/診所名稱：\_\_\_\_\_ 沒有
- (5) 以上症狀完全消失的時間：  
\_\_\_\_月\_\_\_\_日 上午 下午 \_\_\_\_時\_\_\_\_分

# 發生疑似食品中毒「且有食用該餐點之班級」公告範本

(請於發出前刪除)

附件 8-

親愛的00班家長，您好：

本園於○月○日○○(下午/晚上/夜間)陸續接到班級導師及家長反應，幼兒於○月○日○○(下午/晚上/夜間)陸續有○○(嘔吐、腹瀉…視事件當下幼生之症狀陳述)等症狀。本園立即成立校園緊急應變小組，經初步調查，疑似為食用○○(廠商名)提供餐點之引起，其中○名幼兒家長已帶就醫，目前已無大礙。

本園因應作為如下：

- 1、已依規定通報教育局、衛生局，並持續關心幼兒後續狀況。
- 2、衛生局已將本園餐點樣本送交相關單位化驗，以確認本案之原因。
- 3、如檢驗結果確實有違反食品衛生法規之處，本園將依合約追究廠商之責任，以保障學生權益。

敬請家長知悉諒查，也請家長注意孩子後續身體狀況，如有任何疑問請與園方連繫。

連絡窗口：辦公室000園長，電話：(02)0000-0000

00幼兒園○年○月○日敬啟

# 發生疑似食品中毒「未食用該餐點之班級」範本

(請於發出前刪除)

附件 8-5

親愛的00班家長您好：

本園於○月○日○○(下午/晚上/夜間)陸續接到班級老師及家長反應，幼兒於○月○日○○(下午/晚上/夜間)陸續有腸胃道不適症狀。經本園成立校園緊急應變小組調查，疑似為食用○○(廠商名)提供之午餐引起，經了解幼兒健康情形，目前已無大礙。

○○ 所就讀之班級並未食用到○○(廠商名)所供應之餐點，故本次事件並不會影響到目前班級午餐供應的狀況，尚請您放心，如有任何疑問請與園所聯繫。

連絡窗口：辦公室000園長，電話：(02)0000-0000

00幼兒園○年○月○日敬啟

### (三)新北市私立君格綠園道幼兒園傳染病防治通報作業流程

111年2月7日訂定

附件一

- 一、新北市私立君格綠園道幼兒園（以下簡稱本園）為避免園內傳染病蔓延，並使防疫人員即時妥適處理及採取必要防疫措施，依腸病毒通報及停課要點、傳染病防治法第四十二條、幼兒園與其分班設立變更及管理辦法第三十七條及學校傳染病監視作業注意事項規定，特訂定本作業流程。
- 二、本園及分班園內幼兒、教保服務人員或其他工作人員有疑似感染傳染病者應依相關規定通報當地衛生及教育主管機關，並應會同衛生、環境保護機關做好防疫及監控措施；必要時，得禁止到園。
- 三、符合通知主管機關標準時之處理與流程如下：
  - (一)疑似腸病毒、手足口症或疱疹性咽峽炎：
    - 1、依幼兒症狀給予適當處理及通知家長送醫，並要求其請假一星期至二星期，同時通報教育局及轄區衛生所，並依教育部校園安全暨災害防救通報處理中心（以下簡稱校安中心）通報時限通報。
    - 2、停課停托標準：同一班級一星期內有二名以上（含）幼兒經醫師臨床診斷為腸病毒、手足口病或疱疹性咽峽炎（均含疑似），應予停課停托；停課停托天數至少連續七日，並通報教育局、轄區衛生所及校安中心網站通報。
    - 3、於停課停托期間，如再有腸病毒個案發生時，則該腸病毒幼兒仍需請假一至二星期，其餘幼兒停課停托期滿即可先恢復上課收托，並通報教育局、轄區衛生所及校安中心網站通報。
  - (二)疑似法定傳染病或特殊傳染病個案：

當發生疑似法定傳染病或特殊傳染病個案符合衛生單位通報標準時，

應立即通報轄區衛生單位、校安中心，並採取必要之相關防疫措施。

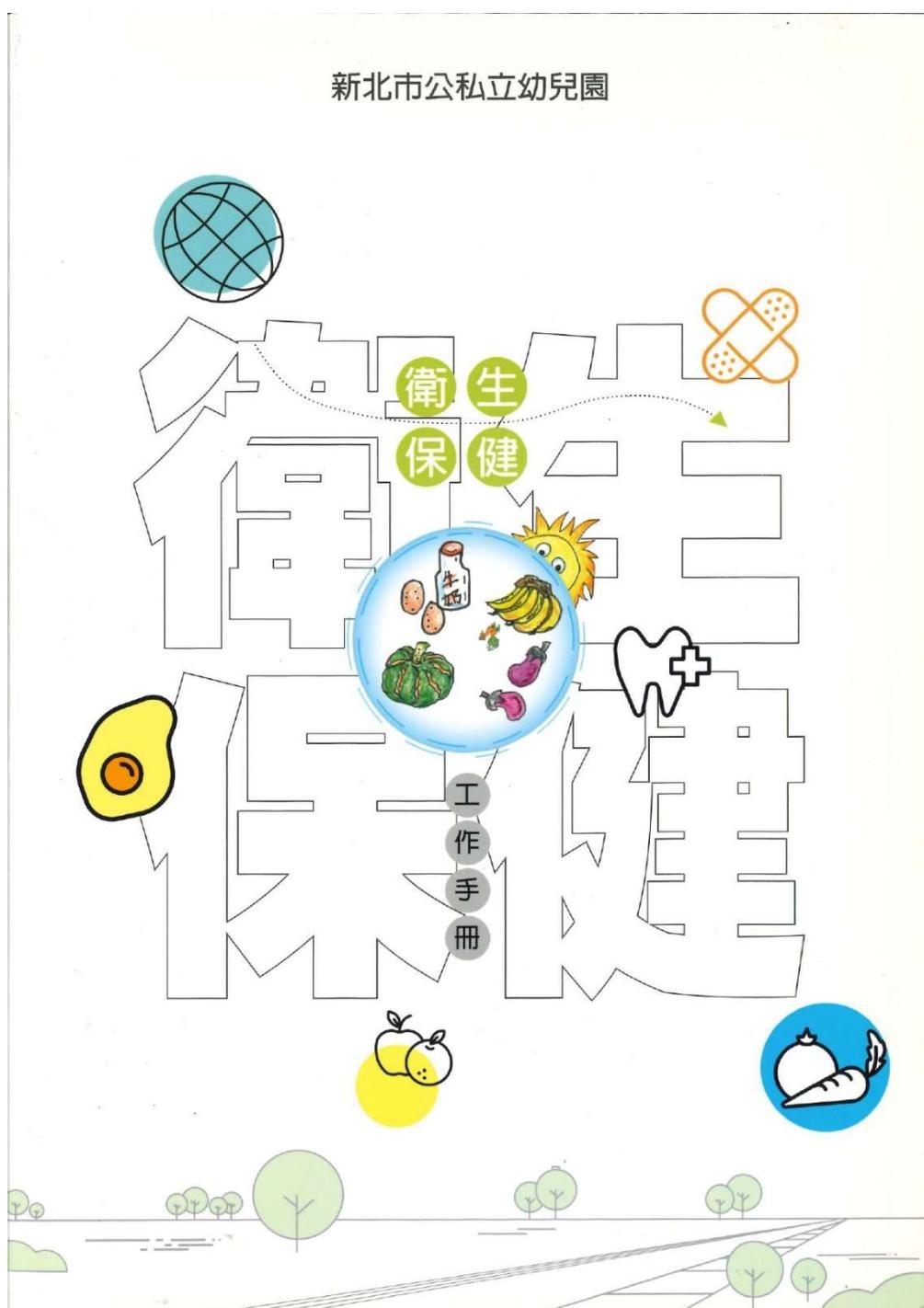
(三)疑似群聚事件：發生傳染病且有人、時、地關聯性，判定為疑似群聚

感染且有擴散之虞。行政人員(園長)應及時以電話通報轄區衛生單位

、教育局。

(四)園內發現疑似感染傳染病，依傳染病通報作業進行流程，如(附件一)

四、以上可參閱新北市政府教育局 2019 年 7 月發行之「衛生保健工作手冊」



# 新北市私立君格綠園道幼兒園 因應 COVID-19 防疫應變計畫

111 年 04 月 20 日 訂定

## 壹、依據：

- 一、因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引 111 年 6 月 30 日(滾動式更新最新公告)
- 二、中央流行疫情指揮中心「各級學校、幼兒園、實驗教育機構及團體、補習班、幼兒課後照顧中心及托育機構因應新型冠狀病毒肺炎疫情開學前後之防護建議及健康管理措施」。

## 貳、目的：

為配合政府防疫措施，有效因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情發展，特訂定本計畫，建置本園防應變機制，以提昇防疫能力，確保本園幼兒及教職員工生健康。

**參、對象：**本園全體教職員工、幼兒、家長及相關人員。

**肆、期間：**即日起至行政院衛生福利部疾病管制署宣佈危機解除為止。

## 伍、工作項目

### 一、整備階段（未出現確定病例）

#### （一）、建立校園聯繫網絡

1. 由園內教職員、工作人員組成防疫應變小組，每日定時及隨機依據接獲之上級指示或其他相關可靠資訊進行公告必要時討論並檢視防疫工作執行情形
2. 指定專人擔任聯絡窗口，每日查看教育部校園安全暨災害防救通報處理中心資訊系統、疾管署全球資訊網站之防疫訊息，並隨時將最新資訊通知園內其他人員。
3. 掌握防疫相關網站，包含衛生福利部、疾病管制署、教育局、衛生局及健康服務中心等。
4. 建立園內工作人員及家長之緊急聯繫通訊錄、等疫調名冊(111/04/19 製表完成)。

#### （二）宣導防疫事宜

1. 蒐集、彙整嚴重特殊傳染性肺炎相關最新資訊上網公告，製作海報、單張張貼於園內電子系統班級公告中，並於園內會議宣導或群組中知會全體同仁，呼籲園內所有人員及家長注意個人及幼兒勤洗手、保持環境衛生之重要性。
2. 以電子聯絡簿、Line 訊息、電話或於接送時當面溝通等方式隨時向家長宣導防疫為每個人的共同責任，請家長確實誠實告知幼兒身體狀況，並對請假、缺席之幼生即時掌握(假別、事由)實際健康狀況，並將聯繫情形記錄於園務日誌中。
3. 利用園內教職員工通訊群組經常公告最新相關資訊，並視需要定時或不定時召開會議，向全體工作人員宣導相關防疫觀念與做法。
4. 適時於園內辦理有案例發生時之因應演練。

#### （三）掌握全體教職員工之旅遊史及接觸史概況，做必要管理並按規定填報統計結果。

#### (四) 實施每日疫情監控

1. 依據「新北市高級中等以下學校暨幼兒園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情 開學前後防疫計畫 (滾動式更新最新公告)」對所有入園人員進行下列作業：
  - (1) 工作人員及幼兒入園時進行體溫量測並每日紀錄
    - A. 如額溫低於攝氏 37.5 度，可正常入園。
    - B. 若額溫超過攝氏 37.5 度，應接受以耳溫槍進行第二層篩檢測量，由測量人員填寫體溫異常知會單，若耳溫未達攝氏 38 度，可戴口罩入園，但應適度與人群保持距離、加強觀察健康狀況、持續每小時測量體溫並作記錄，視變化採取後續隔離措施或立即就醫等作為。
    - C. 若耳溫已達攝氏 38 度以上，則應立即配戴口罩盡速離園就醫，並接受後續追蹤輔導。
  - (2) 凡進入園區之所有教職員工生等均應先以消毒液消毒雙手或以肥皂洗手。
  - (3) 所有來賓一律於入園處測量體溫，並配戴口罩，體溫正常且經調查在 14 日內未到過疫區者，須填寫訪客登記表及聯繫電話，方可入園。
  - (4) 視疫情狀況適時停止外賓參觀活動，非因公務必要之人員避免入園。
  - (5) 暫停辦理非必要之大型人員群聚活動。
2. 全體幼兒於下午點心前再測量一次，如有發燒則應立即通知家長帶幼兒就醫並持續追蹤關懷其病情發展及給予家長衛教。
3. 對體溫在正常範圍但有偏高現象之幼兒，加強測量，如確定發燒則立即採取隔離照顧措施、加強照護並通知家長盡速接回就醫。

#### (五) 持續落實執行環境消毒及清潔及工作

1. 開學前完成至少每半年或每個月一次園內消毒及大掃除(視疫情而定)。
2. 學期中定時以適當濃度漂白水及酒精進行下列消毒工作：
  - (1) 每日噴灑或擦拭各班教室、活動室、公共區域及辦公室之桌、椅、電話、櫥櫃、門把、地板、樓梯、扶手等及廁所內水槽、水龍頭、馬桶全座、沖洗按鈕。
  - (2) 每日擦拭大門對講機通話機、電鎖、門把與玄關電話。
3. 室內保持空氣流通，避免空間緊閉，適度將教室門窗打開，運用循環電扇增加空氣對流，班級空氣清淨機開啟。
4. 廁所加強定時與隨機巡視整理，隨時保持潔淨乾爽，並充分供應抗菌洗手乳、藥皂及擦手紙等用品。
5. 定時每週或 2 週一次輔導幼兒將寢具帶回清洗、曝曬或烘乾，視疫情加強清潔。
6. 加強巡視全園環境清潔衛生狀況。

#### (六) 幼兒健康促進

1. 持續落實幼兒每日至少 40 分鐘以上大肢體出汗性活動，並於空氣流通之戶外空間進行。
2. 持續供應清潔飲水及營養均衡之健康餐點。
3. 持續以正確洗手及認識疾病之繪本、影片、海報等資源對幼兒加強防疫衛生教育及生活教育，以提升自我保護能力。
4. 維持幼兒正常作息並建立面對疫病流行之正確態度，保持身心愉快以維護免疫力。
5. 充分掌握幼兒健康資料，對有特殊體質或疾病史之幼兒加強觀察、及預防性照顧。

## (七)其他園務及教保相關處理事項

1. 建立重要相關網站、網址及檔案備參考。
2. 建立工作人員執掌分工並建立職務代理人。
3. 隨時確認更新每位幼兒之個案基本資料並建檔完成。
4. 相關人員嚴密控管各項清潔、消毒物資、口罩、額溫槍、用具，保持安全存量以充分供應運用，全室紫外線殺菌燈及空氣清淨機、臭氧機，檢視是否正常運作，並確實填寫防疫物資管制記錄表格建檔。
5. 經常檢視教保活動運作所需各項防疫物資運用情形，適時分送補充口罩、漂白水、酒精、耳（額）溫槍、橡膠手套、擦手紙、衛生紙等物資。
6. 設定疑似罹病幼兒暫時隔離照顧專屬空間，並排定專責照護人力及備妥幼兒照護及後續場地消毒復原各階段所需物資。

## 二、處理階段（出現疑似或確定病例）

(一)依據 111 年 6 月 30 日公告之最新指引辦理之。

(二)配合市政府公告措施加強執行通報作業：

如發現疑似感染嚴重特殊傳染性肺炎之教職員工生，處理如下：如發現疑似群聚疫情，依規定進行校安通報及本市學校傳染病系統通報，並與醫院及該區健康服務中心保持聯繫，協助後續追蹤及關心教職員工生之身體健康情況。

(三)實施園內環境、教保設施設備及教玩具等的清潔消毒。

(四)加強對全體教職員工生及家長之充分溝通與防疫作為宣導，安穩心理。

(五)視疫情狀況及危機處理小組會議決議確認停課班級範圍及加強門禁與場地運用管理。

(六)配合市政府公告停課及退費標準執行停課作業：

1. 依據 111 年 6 月 30 日指引(滾動式更新最新公告)」執行停復課。
2. 主動與家長保持聯繫，追蹤缺席、請假幼兒健康狀況並進行紀錄。
3. 協助停課幼兒家長辦理退費申請事宜。

陸、任務編組及職責分工

負責人	工作項目及內容	代理人
園長 連妍蘭	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 視疫情變化及政府公告防疫措施，指揮督導相關工作人員進行防疫相關作業。</li> <li>2. 建置應變計畫。</li> <li>3. 成立防疫緊急應變小組，擔任其總召集人。</li> <li>4. 督導門口動線規劃及量測體溫之演練。</li> </ol>	第一代理： 主任 廖翊彤
主任 廖翊彤	擔任防疫緊急發言人。	第一代理： 教師：陳美樺
園長 連妍蘭	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 建置園內工作人員緊急聯絡通訊資料。</li> <li>2. 擔任防疫緊急聯繫窗口，每日查看校安系統及衛生福利部疾病管制署網站，如有最新訊息立即知會報防疫小組成員。</li> <li>3. 隨時掌握幼生名單及家長通訊及緊急聯絡資料並協助老師進行聯絡，並互相回報以利掌握全園師生健康狀況。</li> <li>4. 對家長發布相關防疫訊息及停復課通知等。</li> <li>5. 督導門禁管理人員對全體教職員工生及入園者進行旅遊史及接觸史調查並製作每日體溫監測記錄，及入園人員統計表，並建檔及依上級指示上網填報。</li> <li>6. 督導各班教保人員製作全班幼兒出席概況(含健康狀況、體溫測量記錄等)並掌握全園人員健康狀況並製作紀錄及特殊個案紀錄。</li> <li>7. 製作防疫訊息、衛教宣導海報等公告於電子系統或張貼。</li> <li>8. 案例發生需立即以教育部校園安全暨災害防救通報處理中心、新北市學校暨機關傳染病通報系統，通報教育局。</li> <li>9. 進行全園環境消毒相關作業，督促全園配合做清潔消毒工作，並與衛生相關單位密切配合相關作業。</li> </ol> <p><b>其他記事：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 管控盤點園內防疫資源。</li> <li>2. 注意全室紫外線燈、空氣清淨機、全室臭氧機，等設備維護。</li> <li>3. 停課期間每日調整餐點數量表交行政組長及廚工。</li> </ol>	第一代理： 主任 廖翊彤

	<ol style="list-style-type: none"> <li>發生教職員工生有疑似或確診病例，應對當事人續做追蹤及關懷，將獲知情形隨時週知防疫小組成員，並做重點紀錄。</li> <li>照顧暫須隔離以等待家長接回之疑似罹病幼生。</li> </ol>	
保育組長 陳美樺	<ol style="list-style-type: none"> <li>處理相關物資採購運用管理事宜。</li> <li>負責對外連絡環境消毒清潔廠商辦理採購事宜。</li> </ol>	第一代理： 教師 謝佳均
出納 甘沂鑫	協助住院幼兒家長提出保險理賠申請。(行政組長 簡婕仔) 辦理因防疫停復課之相關收退費事宜。	代理： 教師 謝佳均
全體 教保人員	<ol style="list-style-type: none"> <li>注意班級幼生出席動態確實點名，掌握幼生健康狀態，並製作體溫測量記錄建檔，如有疑似症狀，立即通知防疫小組。如遇幼生請假，立即查明原因及幼兒與家人健康狀況。</li> <li>加強班級幼生個人清潔衛生，並隨時關注班上幼兒家庭是否有與本疫相關之動態訊息，適時提報防疫小組。</li> <li>配合防疫需要對幼生加強生活及衛生教育及輔導落實正確洗手、適時配戴口罩及適量均衡飲食及充分睡眠休息等保健行為習慣。</li> <li>持續帶領幼生進行戶外大肢體運動及維護身心愉快以提升免疫力。</li> <li>將共用玩具，於課後打開鋪於地墊上，讓紫外線殺菌燈有效殺菌。</li> </ol>	同班級老師 互為代理人
廚工 郭美惠	<ol style="list-style-type: none"> <li>持續供應清潔飲水及衛生安全之餐點。</li> <li>加強落實執行環境清潔及消毒工作並紀錄。</li> <li>確實做好自身防疫措施，加強雙手清潔. 相關防疫用具之使用維護。</li> <li>疫情發生時按責任區支援教保人員對幼生之照顧。</li> </ol>	與清潔人員 互為代理人
清潔人員 郭美惠	<ol style="list-style-type: none"> <li>定期清潔及消毒公共區域(使用漂白水及酒精)。</li> <li>協助停課班級教室內物品清洗消毒及曝曬。</li> </ol>	與廚工 互為代理人

## 柒、參考資訊

衛生福利部疾病管制署 <https://www.cdc.gov.tw/>

疾管家 <https://page.line.me/vqv2007o>

1992 防疫達人 <https://www.facebook.com/TWCDC/>

新北市幼兒教育資源網防疫專區 <https://kidedu.ntpc.edu.tw/p/412-1000-89.php>

# 新北市幼兒園因應 COVID-19 暫停實體授課指引

發布日期：111 年 6 月 29 日

## 一、暫停實體授課

### (一) 實施方式

1. 快篩陽性（含 PCR）確診生（師）個案前 2 日內有到園，所屬班級幼生及老師暫停實體課程 3 天。
2. 如於上課當天才接獲確診案例，所屬幼生安排：
  - 確診幼生（或老師）：請家長立即帶回。
  - 其所屬班級其他幼生及老師：請立即通知該班家長班級內出現確診個案；家長若可立即帶回，即可到園帶回幼生；若家長無法立即帶回，則由幼兒園提供獨立之隔離空間收托該班幼生，提供基本照顧。
3. 退費方式：依據「新北市教保服務機構收費及退費標準」進行退費。

(二) 倘因人力不足、風險案例較多等原因，需進行全園停課部分，請循園內防疫會議決議辦理，務必妥適與家長溝通、妥善處理退費事宜及提供有需求者基本照顧。

## 二、快篩試劑

### (一) 核發原則

1. 快篩陽性（含 PCR）確診生（師）個案前 2 日內有到園，所屬班級幼生及老師提供 1 人 1 劑快篩試劑。
2. 另依密切接觸者原則，廚工及行政人員…等人員，非該班教保服務人員，不應為核發對象。
3. 緊急使用：若園內教職員工生於在園期間身體不適，可先行使用園內備用快篩試劑。

### (二) 發放程序

1. 如幼生於在園上課期間得知，請讓幼生當天返家時帶回。
2. 如幼生是在課後時間得知，請通知家長到園領取。

### (三) 建議篩檢時機

於第 4 天返園上課前篩檢，但暫停實體課程或實施防疫假期間，如有身體不適的情形，也可以使用。

### (四) 使用情形追蹤

1. 各園使用情形列冊：若有核發或使用快篩試劑，請各園務必列冊，填寫發放者姓名、發放劑量及使用原因。
2. 教育局定期追蹤填報：教育局將定期發布填報追蹤各園快篩試劑使用情形，並於各園備用快篩試劑儲量較少時再度核發。
3. 快篩試劑存量有限，為防疫珍貴物資，請各園務必依實核發，倘查獲核發不實者，本局將追回快篩試劑用量。

### 三、疫情相關疑義之專線

倘有相關疑義，請與本局區承辦人員聯繫，聯繫方式如下：

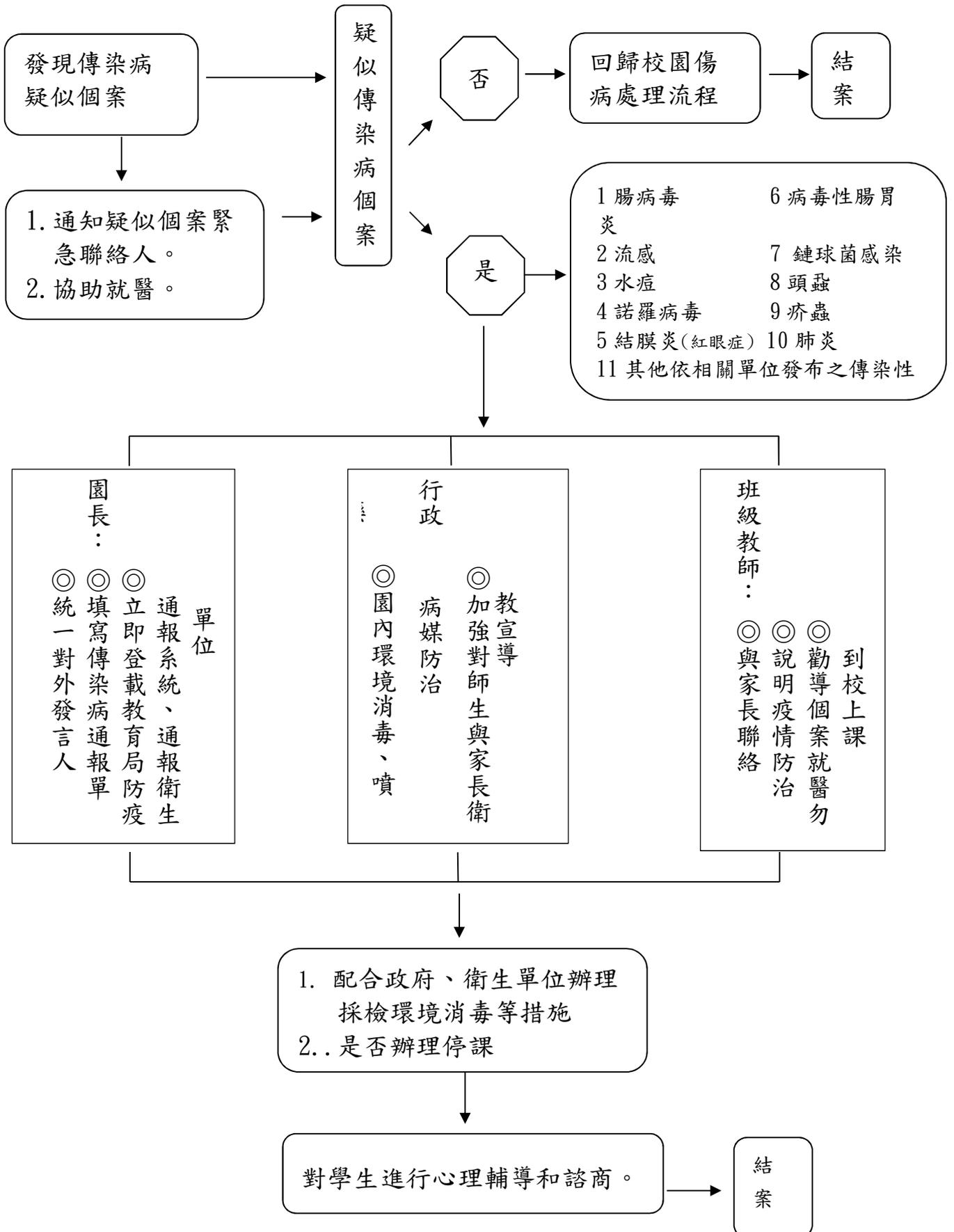
- 電話：(02)2960-3456

行政區	承辦人	分機	行政區	承辦人	分機
八里區	張小姐	2847	金山區	何小姐	2767
三芝區	吳小姐	2884	泰山區	林小姐	2797
三重區	莊小姐	2888	烏來區	葉小姐	2846
三峽區	鄭小姐	2758	貢寮區	陳小姐	2896
土城區	馮小姐	2899	淡水區	蕭先生	2863
中和區	鄭小姐	2758	深坑區	鄭小姐	2758
五股區	林小姐	2797	新店區	張小姐	2847
平溪區	陳小姐	2896	新莊區	段先生	2889
永和區	賴先生	2800	瑞芳區	張小姐	2847
石門區	楊小姐	2724	萬里區	雷先生	2894
石碇區	馮小姐	2899	樹林區	吳小姐	2884
汐止區	何小姐	2767	雙溪區	陳先生	2850
坪林區	許小姐	2895	蘆洲區	蕭先生	2863
板橋區	吳小姐	2883	鶯歌區	蕭先生	2863
林口區	賴先生	2800			

# 新北市私立君格綠園道幼兒園傳染病通報流程表

附件(一)

111年2月7日訂定



## (四) 新北市私立君格綠園道幼兒園責任通報作業流程

111年2月7日訂定

一、教育部為執行行政院所定之「落實兒童及少年保護家庭暴力及性侵害防治工作實施方案」，落實責任通報，強化教育人員責任通報之規定，明定各級學校及幼稚園（以下簡稱學校）通報處理流程、相關注意事項，特訂定本通報注意事項及處理流程。

二、幼兒園知悉學生遭遇兒童及少年保護、家庭暴力（含學生目睹家庭暴力）或性侵害事件（含疑似事件），應依下列法律之規定立即通報相關單位（其通報處理流程，如附件一）：

（一）依「兒童及少年福利法」規定，執行兒童及少年福利業務之相關人員，於知悉兒童及少年有下列情形之一者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時：

（二）依「家庭暴力防治法」規定，執行家庭暴力防治之相關人員，於執行職務時知有家庭暴力之犯罪嫌疑者，應通報當地主管機關。

（三）依「性侵害犯罪防治法」修正條文規定，相關人員於執行職務知有疑似性侵害犯罪情事者，應立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。

三、園方通報兒童及少年保護、家庭暴力或性侵害事件時，應以密件處理，

並注意維護被害人之秘密及隱私，不得洩漏或公開，對於通報人之身分資料應予以保密，以維護學生個人及相關人員隱私。

四、學校遇兒童及少年保護、家庭暴力及性侵害事件，應即啟動校園危機處理機制，由園長填寫校安事件告知單(附件二)，及進行責任通報及校安通報。並加強與社會工作專業人員之協調聯繫，於事件之司法調查過程中，必要時應陪同學生，給予心理支持，遇秘密轉學事宜，並應請主管教育行政機關協調、聯繫受害學生轉進及轉出之學校，進行相關之班級輔導及結合社工訂定個案處遇計畫。

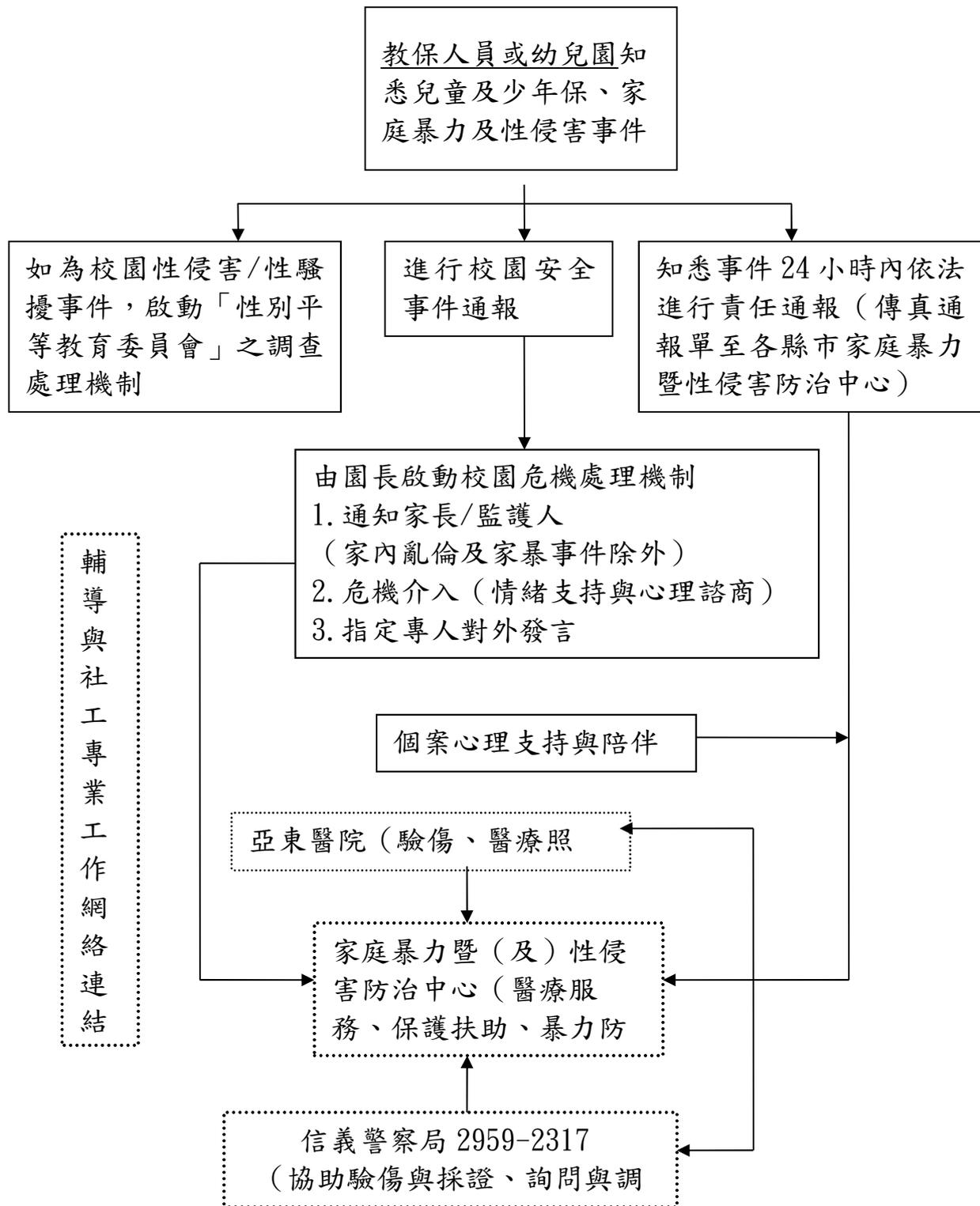
**校安通報：**於接獲申訴 24 小時內通報教育部校園安全暨災害防救通報處理中心(網址：<https://csrc.edu.tw/>)。(02)33437855

**責任通報：**依據兒童及少年福利與權益保障法(以下簡稱兒權法)第53 條規定，於知悉 24小時內立即通報社會安全網「關懷 e 起來」網站(網址：<https://ecare.mohw.gov.tw/>)。

# (四) 新北市私立君格綠園道幼兒園責任通報作業流程表

(兒童保護與家庭暴力及性侵害事件)

附件一



# 新北市私立綠園道幼兒園校安事件告知單

附件二

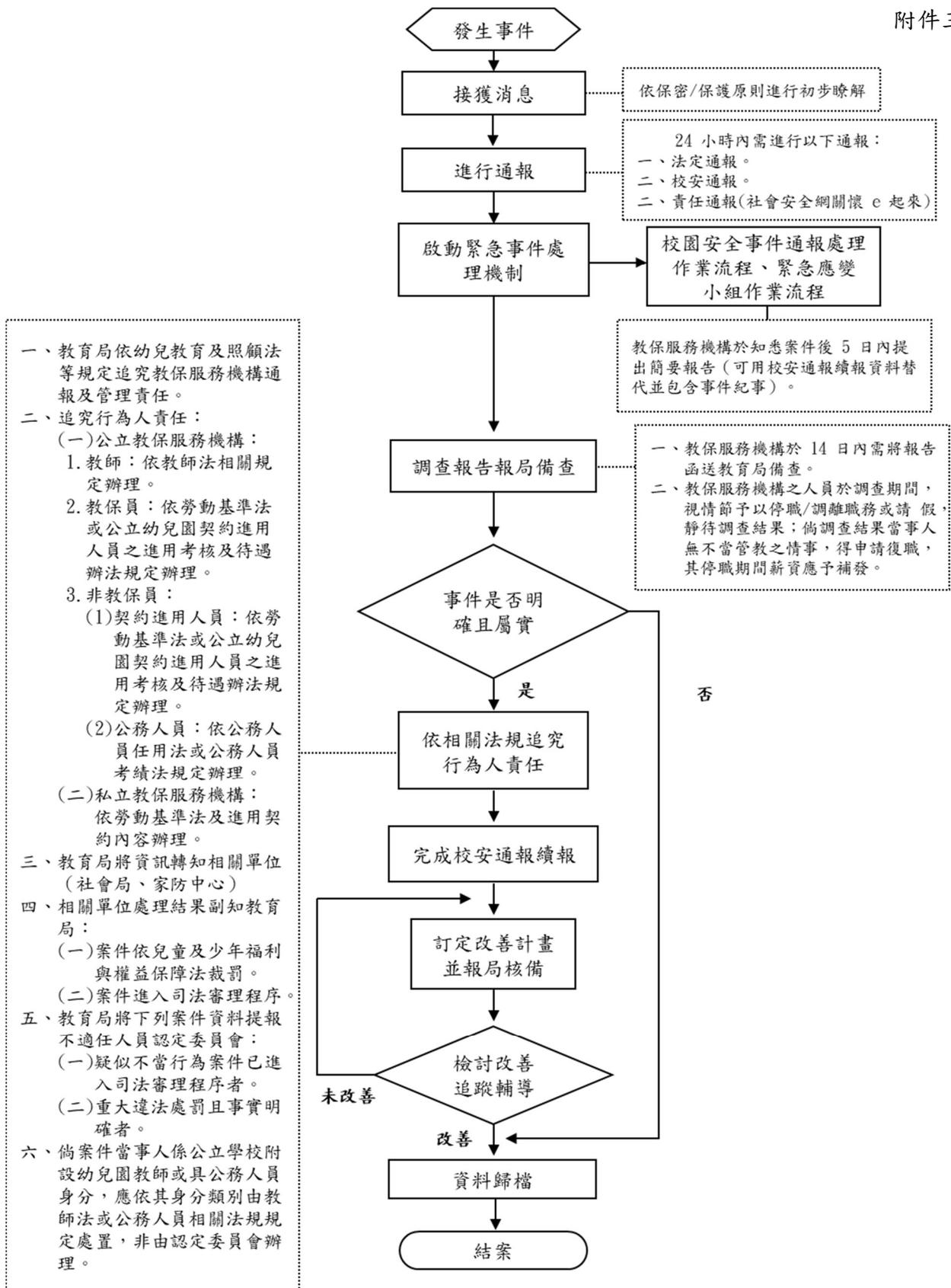
園所名稱：_____	
告知人姓名(簽章)：_____身分：_____	
代填人姓名(簽章)：_____職稱：_____證明人：_____	
填寫時間：____年____月____日____時____分	
事件類別： <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性霸凌 <input type="checkbox"/> 霸凌 <input type="checkbox"/> 家庭暴力 <input type="checkbox"/> 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 不良組織 <input type="checkbox"/> 兒少保護 <input type="checkbox"/> 傳染性疾病 <input type="checkbox"/> 其他(請填註事件類別) _____	
事件概述：(請註明關係人、時間、地點，若涉及兒少保護事件請以[姓氏]○ ○表示，並注意機密等級)	
受理(權責)單位：_____	園長(簽章)：_____
受理時間：____年____月____日____時____分	

- ✓ 本告知單功能為釐清告知及通報責任，一式三聯填妥後，甲聯交由學校受理(權責)單位處理後續事宜，乙聯交由通報窗口負責校安事件通報，丙聯由告知人收執。
- ✓ 本單可採複寫一式三聯或影印並蓋「與正本相符」章後分別收執。

# 新北市教保服務機構處理教保服務機構之人員

## 【違法處罰（體罰或不當管教）】事件調查處置作業流程圖

附件三



出處：新北市幼兒教育資源網 110 年 7 月 12 日修訂之「教保服務機構處理疑似違法處罰（體罰或不當管教）、性侵害、性騷擾及性霸凌事件之調查處置作業流程圖」110.08.02

<b>作業說明</b>											
<b>項目編號</b>	幼 001										
<b>項目名稱</b>	新北市教保服務機構處理【違法處罰（體罰或不當管教）事件】調查處置作業流程圖										
<b>辦理期程</b>	每學期										
<b>辦理時間</b>	發生教保服務機構之人員疑似違法處罰（體罰或不當管教）幼生事件時										
<b>依據</b>	一、幼兒教育及照顧法第 25 條第 1 項 二、幼兒園教保服務實施準則第 3 條										
<b>注意事項</b>	<p>一、教保服務機構之人員違法處罰（不當管教）措施參考表：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>違法處罰之類型</th> <th>違法處罰之行為態樣例示</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>親自對幼生身體施加強制力之體罰</td> <td>以踢、打、捏、抓等動作施加於幼生身體任何部位，或以物體傷害幼生身體任何部位之方式處罰，致使幼生身心傷害。</td> </tr> <tr> <td>責令幼生自己或第三者對幼生身體施加強制力之體罰</td> <td>命令幼生自打或互打身體任何部位等進行處罰。</td> </tr> <tr> <td>責令幼生採取特定身體動作之體罰</td> <td>以：半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、或其他類似之身體動作等方式進行處罰。 （於每日 30 分鐘出汗性大肌肉活動外）</td> </tr> <tr> <td>體罰以外之不當處罰（不當管教）</td> <td>以拉、扯等動作或誹謗、公然侮辱、恐嚇言行等方式處罰致使幼生身心傷害，或剝奪幼生於作息時間基本生理需求（如：吃午餐、點心、睡覺、如廁）。</td> </tr> </tbody> </table> <p>本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件（基於處罰之目的、使學生身體客觀上受到痛苦或身心受到侵害等要件）者，仍為違法處罰（不當管教）。</p> <p>二、事件發生前之預防：</p> <p>（一）教保服務機構訂定教保服務機構之人員輔導與管教幼生辦法並有效宣導。</p> <p>（二）教保服務機構訂定落實正向管教工作計畫並確實執行。</p> <p>（三）教保服務機構加強教保服務機構之人員輔導管教學生之支援系統。</p> <p>（四）教保服務機構應訂有之宣導管理措施。</p>	違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示	親自對幼生身體施加強制力之體罰	以踢、打、捏、抓等動作施加於幼生身體任何部位，或以物體傷害幼生身體任何部位之方式處罰，致使幼生身心傷害。	責令幼生自己或第三者對幼生身體施加強制力之體罰	命令幼生自打或互打身體任何部位等進行處罰。	責令幼生採取特定身體動作之體罰	以：半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、或其他類似之身體動作等方式進行處罰。 （於每日 30 分鐘出汗性大肌肉活動外）	體罰以外之不當處罰（不當管教）	以拉、扯等動作或誹謗、公然侮辱、恐嚇言行等方式處罰致使幼生身心傷害，或剝奪幼生於作息時間基本生理需求（如：吃午餐、點心、睡覺、如廁）。
違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示										
親自對幼生身體施加強制力之體罰	以踢、打、捏、抓等動作施加於幼生身體任何部位，或以物體傷害幼生身體任何部位之方式處罰，致使幼生身心傷害。										
責令幼生自己或第三者對幼生身體施加強制力之體罰	命令幼生自打或互打身體任何部位等進行處罰。										
責令幼生採取特定身體動作之體罰	以：半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、或其他類似之身體動作等方式進行處罰。 （於每日 30 分鐘出汗性大肌肉活動外）										
體罰以外之不當處罰（不當管教）	以拉、扯等動作或誹謗、公然侮辱、恐嚇言行等方式處罰致使幼生身心傷害，或剝奪幼生於作息時間基本生理需求（如：吃午餐、點心、睡覺、如廁）。										
<b>辦理方式</b>	<p>一、<b>體罰或不當管教幼生事件發生時</b>：教保服務機構園長（主任）接獲訊息時應立即反應，並依本流程處理。</p> <p>二、<b>接獲訊息，初步了解（依保密/保護機制執行）</b>：</p> <p>（一）教保服務機構之人員應主動向教保服務機構反應。</p> <p>（二）受到體罰或不當管教幼生或其他幼生，向教保服務機構反應。</p> <p>（三）家長或其他社會人士向教保服務機構反應。</p> <p>（四）其他資訊管道（例如 FB、新聞或陳情投訴）。</p> <p>三、<b>教保服務機構進行校安通報（依情節等級辨識）及法定責任通報</b>：</p> <p>（一）法定通報：以書面、言詞或電子郵件向直轄市、縣（市）主管機關辦理通報作業。</p> <p>（二）校安通報：於接獲申訴 24 小時內通報教育部校園安全暨災害防救通報處理中心（網址：<a href="https://csrc.edu.tw/">https://csrc.edu.tw/</a>）。</p>										

- (三) 責任通報：依據兒童及少年福利與權益保障法（以下簡稱兒權法）第 53 條規定，於知悉 24 小時內立即通報社會安全網「關懷 e 起來」網站(網址：<https://ecare.mohw.gov.tw/>)。

#### 四、教育局接獲體罰或不當管教幼生事件時，啟動緊急事件處理機制：

- (一) 參考「校園安全事件通報處理作業流程」、「緊急應變小組作業流程」。
- (二) 了解事情發生情形。
- (三) 接獲通報後，應即命教保服務機構先行保存與事件有關之證據、資料，以利調查進行。
- (四) 通知教保服務機構，應於知悉案件後 5 日內提出簡要報告（可用校安通報續報資料替代並包含事件紀事）。
- (五) 函請教保服務機構，於事發 14 日內提出調查報告報局備查。

#### 五、教保服務機構進行調查：教保服務機構應即組成教保服務機構事件處理委員會，立即進行權責分工相關作業，留意事件公開程度。

- (一) 教保服務機構應於事件發生後立即組成 3 或 5 人之教保服務機構事件處理委員會，委員可邀請幼兒專家或具調查經驗之園外專家擔任，立即進行權責分工相關作業，留意事件公開程度，進行相關處置作業（含行為者、被行為者及目睹者之處理）。
- (二) 教保服務機構事件處理委員會由教保服務機構園長（主任）召集，疑似涉案之行為人不得擔任小組成員。
- (三) 依幼兒教育及照顧法第 23 條第 9 項規定，於調查期間，教保服務機構應令當事人暫時停職；倘調查結果當事人無不當管教之情事，得申請復職，其停職期間薪資應予補發。當事者停職期間，原職務依相關規定由代理人員暫代，以維護幼生權益。
- (四) 調查過程，應視需要訪談下列人員，該等人員應配合調查，並提供相關文件、資料或陳述意見；直轄市、縣(市)主管機關得視情形，安排社會工作人員在場協助；調查過程應就當事人、證人或協助調查人之姓名及其他足以辨識身分之資料，予以保密。但基於調查之必要或公共利益之考量者，不在此限：
1. 疑似遭受不當對待之幼兒及其家長。
  2. 行為人。
  3. 其他人員，包括教保服務機構其他人員、與事件有關係之幼兒家長、醫事人員、相關機關及其他可能知悉事件之人員。
- (五) 教保服務機構應於事發 14 日內提供調查處理結果（如附件 1）予教育局，內容應包含：
1. 案件說明主文：事件前因後果簡述。
  2. 當事教保服務人員說明事件發生過程之紀錄並簽名為證。（訪談紀錄表如附件）
  3. 當事幼生說明事件經過之紀錄，過程中請留意幼生心理適應。（備註：當事幼生可以在監護人陪同下進行訪談，訪談紀錄請監護人確認並簽名）
  4. 旁觀人（幼生、教保服務機構之人員等）說明事件經過之紀錄並簽名為證。（備註：因幼兒年紀小訪談不易，建議訪談幼兒模式，採入班進行初步了解並做紀錄。）
  5. 提供當事人教保服務機構之人員平時上課輔導管教工作之表現，例如：

(幼生)與同儕相處狀況、(教保服務機構之人員)與幼生相處狀況、輔導管教措施…等。

6.其他相關調查證據(含監視器畫面)。

7.與家長協調紀錄(需家長簽名)。

#### 六、教保服務機構說明是否明確屬實：

(一)否：如果與事實有出入，告知檢舉人及當事人之法定代理人或監護人並完成紀錄；涉案之停職人員應予復職

(二)是：如果屬實，告知被行為人之法定代理人或監護人結果及後續處置機制。

#### 七、倘案經查證屬實，教育局依據調查結果、相關法規及人員進用方式處置：

(一)依相關法規追究行為人責任。

1.公立教保服務機構：

(1)教師：依教師法相關規定辦理。

(2)教保員：依勞動基準法或公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法規定辦理。

(3)契約進用人員：依勞動基準法或公立幼兒園契約進用人員之進用考核及待遇辦法規定辦理。

(4)公務人員：依公務人員任用法或公務人員考績法規定辦理。

2.私立教保服務機構：依勞動基準法及聘約相關規定辦理。

3.教育局依幼兒教育及照顧法等規定追究教保服務機構通報及管理責任。

(1)倘教保服務機構未依相關法規進行通報或逾時：依幼照法第47條第2項規定裁處負責人或其他服務人員新臺幣3萬元以上，15萬元以下罰鍰。

(2)確有體罰或不當管教之情事：依幼照法第51條第1項第2款規定命教保服務機構限期改善，屆期仍未改善者，處負責人新臺幣3,000元以上3萬元以下罰鍰，並得按次處罰。

(3)當事人係非教保服務人員之其他服務人員(負責人、廚工、司機等)，依幼照法第46條規定處罰當事人並公布其姓名及機構名稱：體罰：處新臺幣6萬元以上，50萬元以下罰鍰；性騷擾：處新臺幣6萬元以上，30萬元以下罰鍰；不當管教：處新臺幣6,000元以上，3萬元以下罰鍰。

(二)將資訊轉知相關單位(社會局、家防中心)

1.確認是否違反兒權法第49條及第53條(通報)之規定，倘違反則依兒權法第97條規定裁罰新臺幣6萬元以上，60萬元以下罰鍰；或依兒權法第100條規定處新臺幣6,000元以上，3萬元以下罰鍰。

2.相關單位處理結果副知教育局：

(1)倘相關單位認定本案確有違規，依兒權法第97條裁罰並將相關資訊副知教育局。

(2)倘案件已進入司法審理程序，則請相關單位直接副知教育局。

#### 八、教保服務機構完成校安通報續報。

#### 九、教保服務機構應訂定改善計畫並報教育局核備：

(一)情節輕微，由教保服務機構訂定並執行正向行為改善計畫：

1.訂定改善計畫(附件2)，並函報教育局核備(輔導委員可視專長需求，尋求專家學者或園外具經驗者擔任之)。

2. 輔導時間至少 2 個月，輔導後需函報教育局輔導相關資料。
3. 追蹤輔導個案幼生。
4. 追蹤輔導個案教保服務機構之人員。
5. 持續對教保服務機構之人員、幼生及家長進行正向管教宣導，預防再發生。
6. 評估個案教保服務機構之人員與幼生是否需要專業人力協助，轉介專業單位。

(二) 情節重大，由教育局提報不適任人員認定委員會：

1. 倘有依兒權法裁罰或重大且事實明確者，教育局依教保服務機構不適任人員認定通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法第 3 條第 2 項及第 10 條第 2 項規定將本案送不適任人員認定委員會進行審理。
2. 不適任人員認定委員會完成認定後，教育局應於 3 個工作日內登載不適任人員系統，並依教保服務機構不適任人員認定通報資訊蒐集及查詢處理利用辦法第 11 條及第 12 條第 1 項規定辦理。
3. 倘不適任人員認定委員會認定非屬不適任之情形，涉案之停職人員應予復職。
4. 倘案件當事人係公立學校附設幼兒園教師或具公務人員身分，應依其身分類別由教師法或公務人員相關法規規定處置，非由認定委員會辦理。

**十、當事人得依其身分及相關法規規定進行申復、訴願等救濟程序。**

**十一、教保服務機構進行追蹤輔導與檢討改善：**參考教育部公布「直轄市及縣(市)主管機關處理教保服務機構疑似不當對待幼兒案件輔導流程」，教保服務機構由機構擬定輔導計畫，主管機關進行行政輔導；幼兒及教保服務人員或其他服務人員由機構擬定輔導計畫，並進行輔導，必要時得轉介其他機構或請主管機關提供輔導資源。

**十二、資料歸檔：**調查報告、處理經過與改善結果。

**十三、結案。**

### 三、校園危機防制管理

(一)正向管教

(二)監視系統保存管理規定

(一) 新北市 私立君格綠園道幼兒園正向管教策略自我檢核表(教學

面向	編號	正向行為策略	已做到打勾
營造友善環境	1	瞭解幼兒負向行為背後的原因	
	2	耐心引導幼兒說話，避免使用情緒性語言	
	3	與幼兒共訂班級公約，並善用行為改變技術讓幼兒落實執行	
	4	引導幼兒聆聽與複述，並確認是否聽懂指令	
	5	能夠將指導語以步驟化方式引導幼兒學習，維持良好課堂氛圍	
引導正向行為	1	以鼓勵及讚美幼兒具體行為，加強幼兒正向行為動機	
	2	引導幼兒用正確的行為表達需求，並給予其想要的結果或讚美	
	3	平等提供參與各項活動機會，不以隔離方式阻絕幼兒學習	
	4	只要幼兒表現出努力的態度與好的行為時，不管是否理想，經常給予讚美與鼓勵	
	5	提醒幼兒表現出生活常規上的正向行為（ex：輕聲說話、走路要慢慢走）	
保持正向情緒	1	每天上課前，會告訴自己要正向思考	
	2	當我情緒來時，我會暫時離開現場	
	3	每天下班前，我會跟同事抒發當日想法	
	4	我會適時處理幼兒的情緒，不受幼兒情緒影響	
	5	我會經常觀察幼兒，並且專注於發現「幼兒的努力」與「好的行為表現」，而不是挑幼兒的毛病	
良好親師溝通	1	主動讓家長知道幼兒正向狀況，並與家長共同協助幼兒處理負面情緒及行為	
	2	安排親子活動，鼓勵與支持父母的參與	
	3	了解家長管教方式，並鼓勵家長運用合宜的方式管教幼兒	
	4	建立多元溝通管道，並以面對面溝通為優先	
	5	適時提供與協助家長教養知識，營造專業形象	

者)

※建議教保服務人員每學期至少自我檢核一次，以適時調整自己的管教策略

填表人：

填表日期： 年 月 日

# 新北市私立君格綠園道幼兒園正向管教策略自我檢核表(教保機構)

面向	編號	正向行為策略	已做到 打勾
建立園內制度	1	定期召開會議，協助教保服務人員檢視教學及管教策略，了解是否需要資源協助	
	2	建立巡堂機制，適時調整教保服務人員教學及管教方式	
	3	落實教保服務人員正向管教策略檢核，適時導正教保服務人員行為	
	4	建立緊急傷病處理流程，幼兒若有受傷應即時了解原因並做成紀錄	
	5	建立通報機制，有疑似不當管教或體罰事件，能於 24 小時內通報	
關懷教保人員	1	關心教學者狀況，協助處理負向情緒及排解困難	
	2	關心幼兒情緒，並了解原因，並適度排解	
	3	傾聽家長需求，並妥善說明及公正處理	
	4	針對不同班級特質，檢視是否增聘人力	
	5	了解特殊幼兒需求，協助家長及教保服務人員提出相關協助	
提升教學知能	1	安排教保專業研習，以增進教保專業知能，並確保符合機構願景	
	2	安排情緒調解或紓壓課程，定期排除教保服務人員壓力及負面情緒	
	3	定期辦理活動，增加親師正向互動，協助家長理解園所辦學理念	
	4	安排鄰近幼兒園正向班級經營教學交流活動，以豐富正向教學策略	
	5	安排特教相關研習，讓提升教保服務人員特殊教育教學知能	

※建議園長或負責人每學期至少自我檢核一次，適時調整管理策略

填表人：

填表日期： 年 月 日



# 新北市私立君格綠園道幼兒園 監視錄影系統 保養紀錄表

000 學年度 第 學期 行政人員簽名： / 檢閱留存 園長簽名： / 檢閱留存

每周檢視 檢查日期	監視主機 是否正常運作	錄影監材 是否正常運作	視訊是否清晰	保養檢(複)查人	備註
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	
年 月 日 星期	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 例行檢視____ <input type="checkbox"/> 維修人員____	

備註：管理單位應定期檢查監錄系統運作狀況，發現故障，立即報修。