

嘉義縣公私立教保服務機構稽核及輔導改善實施計畫

107年1月10日府教特字第1070007976號函發佈
108年2月15日府教特字第1080033447號函修正發佈
112年7月25日府教幼字第1120177176號函修正發佈

一、依據：

- (一) 幼兒教育及照顧法第46條。
- (二) 教育部國民及學前教育署(以下稱國教署)112年1月10日臺教國署幼字第1120002431號函。

二、目的：

- (一) 稽核並輔導本縣教保服務機構符合幼兒教育及照顧法及教保服務人員條例各項法令(以下簡稱幼教法令)規定。
- (二) 稽核並輔導本縣教保服務機構符合幼兒就讀教保服務機構補助辦法第五條規定。

三、主管機關：嘉義縣政府(以下簡稱本府)

四、實施日期：自112年8月1日起。

五、實施對象：

- (一) 本府所轄立案之教保服務機構，目前依國教署規定每年檢查園數應達至少100園(含分班)，其中公私立幼兒園應至少各50園。
- (二) 優先專案稽核教保服務機構原則如下：
 1. 經人民陳情、檢舉或媒體報導等疑似違法情事。
 2. 經比對「教育部全國幼兒園幼生管理系統」查有不符教保服務人員條例、幼兒教育及照顧法及其相關規定者、經查教育部校園安全暨災害防救通報案件涉有違法情事者。
 3. 前一年度已依法裁處之幼兒園。
 4. 前一年度收費調整核定者。
 5. 檢核本府所轄公立幼兒園是否依「本縣公立幼兒園及非營利幼兒園辦理課後留園服務作業要點」之規定開辦課後留園。

六、稽核與輔導項目：

- (一) 以派遣方式進用教保服務人員。
- (二) 未具教保服務人員資格者從事教保服務。
- (三) 未在該園服務之教保服務人員資格證書。
- (四) 未於規定期限內接受基本救命術八小時以上、安全教育相關課程三小時以上或緊急救護情境演習一次以上。

- (五)進用未符資格之服務人員及師生比不符。
- (六)未依規定投保學生團體平安保險及未依核定招收數招收學生。
- (七)經營許可設立以外之業務等及涉及學生安全事項。
- (八)遊戲場管理是否符合有關規定。
- (九)收費情形是否符合有關規定。
- (十)託藥措施是否符合有關規定。
- (十一)教職員投保及勞退提繳情形。
- (十二)腸病毒及流感疫情防疫作為。
- (十三)幼兒緊急傷病處理原則。
- (十四)幼童專用車是否符合有關規定。
- (十五)設施設備是否符合有關規定。

七、稽核方式：

- (一)本府將於每季開始前 10 日，公告每月稽核園所名單，並採**不事先通知**之方式辦理。如當日教保服務機構有外出活動，本處得擇日再行前往，當月無法完成稽核之教保服務機構，即延至下一月份辦理，當季未完成之園所，則納入下一季公告名單。
- (二)稽核結果不符法令規定者，由本府就相關法令規定之裁處辦理，並於陳述意見後三個月內到園複查；非屬本府管轄業務管理項目，由本府教育處移請權責機關處理。
- (三)專案稽核由本府教育處召集相關業務管理權責機關併同辦理之。
- (四)本府基於行政機關調查事實及證據之必要，得依行政程序法第 39 條規定，以書面通知受檢查幼兒園陳述意見，惟有行政程序法第 103 條各款情形之一者，本府得不給予陳述意見之機會。

八、幼兒園應配合事項：

- (一)依據幼兒教育及照顧法第 46 條第 2 項規定，教保服務機構對前項檢查、評鑑不得規避、妨礙或拒絕。
- (二)依據本府公告之資料檢核表(如附表)準備到園稽核資料，影印本請加註與正本相符並親自簽名或核園長、主任或教保服務人員職章或私章後，由本府稽核人員帶回留存備查。

九、幼兒園應注意事項：

- (一)依幼教法令辦學，違反者依相關法令裁罰並公告。
- (二)教保服務機構相關資料經查有造假或不實之情事，依刑法第 214 條規定，明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害

於公眾或他人者，追究責任。

十、輔導改善：

(一)經本府列管改善之教保服務機構，應於改善完成後函復本府，俟3個月內復查均符合規定後方解除列管。

(二)本府將針對全部教保服務機構，不定期召開法令宣講活動

(三)針對違規教保服務機構召開輔導改善會議進行個案輔導，或邀集相關機關到園進行現勘提供改善建議。

十一、定期彙報：本府於每季結束後次月五日前（每年一月五日、四月五日、七月五日及十月五日）函送上一季之稽核紀錄及清冊報國教署備查。

十二、本計畫奉核定後實施，修正時亦同。

嘉義縣公立教保服務機構稽核項目檢核表

【112年7月6日修正】

編號	名稱	是	否	免檢附
1	當學年度公告收退費基準表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	當年度幼生投保名冊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	每日生活作息表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	當月份繳費收據存根	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	教職員清冊(含代理人)之學歷證明與身分證明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	全體教職員工薪資表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	(1)全體教職員工健保及勞保投保明細表與繳納證明 (2)全體教職員工提撥6%勞退的費用繳納證明收據	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	學校職務代理人制度表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	當學年度緊急傷病處理原則	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	腸病毒及流感疫情防疫作為現況檢核表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	教保服務書面契約	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	幼兒託藥措施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	廚房環境衛生及食材管理	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	延長照顧服務通知單(公立需檢附)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	兒童遊戲場設施稽查檢核表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	設施設備概況檢核表(公立需檢附)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	幼童專用車	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18	相關法令例外事項或教育處備查公文 (如申請代理人資格放寬或偏遠地區申請2-6歲混齡)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※注意事項：

1. 每月收取之費用(如，活動費、材料費、點心費、午餐費、交通費及延長照顧服務費)，請列印**每月收費金額收據存根**。
2. 幼童專用車需檢核資料分別為行車執照、行車路線、職業駕駛執照、健康檢查報告、幼生乘車名冊、家長緊急聯絡電話、**2年內安全訓練及研習(含駕駛人及隨車人員基本救命術訓練8小時以上證明、駕駛人及隨車人員交通安全相關課程3小時以上、駕駛人及隨車人員緊急救護情況演習1次以上)**、**投保證明(含強制汽車責任險、汽車乘客責任險、第三人責任險)**。
3. **資料備齊後，請蓋與正本相符與職章。**

園方(現場)人員簽章：

稽核人員：