

## 2-1-1 教保活動基本安全檢核表

園名： \_\_\_\_\_ 查核日期 年 月 日

項目	安全檢視注意要點	檢核結果		處理情形
		符合	待改進事項	
幼兒資料管理	1.所有幼兒都建有基本資料檔案			
	2.幼兒資料填寫完整並適時更新			
	3.落實安全保密			
幼兒接送與出缺勤管理	1.建立並落實接送制度或接送辦法			
	2.確實記錄幼兒出缺席情況並追蹤處理			
	3.落實未到園幼兒之處理辦法			
學習資源管理	1.定時盤點檢查幼兒教材教具，確認符合安全原則			
	2.定時盤點檢查幼兒用桌椅之形式，確認符合安全原則			
	3.定時盤點檢查幼兒用櫥櫃之形式及擺放方式，確認符合安全原則			
	4.定期針對教材教具進行清潔消毒			
	5.確實填寫檢查表及清潔消毒紀錄			
學習活動空間管理	1.定時針對幼兒各活動空間進行清潔消毒			
	2.各活動空間動線安排得宜，不產生衝撞及推擠			
	3.空間與師生人數比適當			
	4.通風良好空調恰當			
	5.採光充足、光源供應適當			
	6.音效與隔音適當			
	7.作品展示方式符合安全			
	8.確實填寫清潔消毒紀錄			

教保 活動 實施 管理	1.定時檢核園內教保活動規劃與執行是否符合安全原則			
	2.定時檢核園外活動的規劃與執行是否符合安全原則			
	3.教保服務人員在幼兒使用遊樂設施前會先行檢視遊樂設施			
	4.園外活動若使用交通工具，有依照相關規定辦理			
	5.教保服務人員能輔導幼兒維持安全合宜的教室生活常規			
	6.教保服務人員能夠經常保持幼兒不離開視線的安全督導習慣			
	7.教保服務人員的習慣與態度符合安全原則			
	8.確實填寫各項表單			

※為使用方便，請幼兒園視情形自行修改。

檢核人：      組長：      主任：      校（園）長：