

# 家長需知

112 年 6 月 修訂

## 一、聯絡方式

1. 專線電話：(04) 711-2095
2. 大埔宿舍電話：(04) 7112646轉 8105 or 8107  
院內分機：# 7 8108 or # 7 8109
3. 為讓老師專心做好教學與保育工作，請於下列時間及方式與老師聯絡：
  - (1) 歡迎中午 1：00~2：00來電，其餘時間由辦公室轉達。
  - (2) 用 Line與老師進行聯繫者，老師將於中午時間回應、看 Line訊息。
4. 下班後，聯絡老師請於 8：00 以前完成。

## 二、意見表達

1. 主任信箱 184719@cch.org.tw。
2. 電話溝通：專線 04-7112095或院內分機：井 78108 or 井 78109。
3. 誠摯的歡迎您將您的寶貴建議與感受，透過上述方式，表達給中心知道；我們會盡快回覆您的問題，謝謝您！

## 三、上課日數

1. 中心無寒假和暑假，每週上課五天，其他假期請參閱行事曆。
2. 中心休假日依據彰基醫院門診公休表行事，故行政院人事行政局公布之連續休假，本中心未連休亦不補班課。
3. 天災【如暴風(颱風)、驟雨、劇雷、洪水、地震、旱災…】，為了嬰幼兒人身安全，依據彰化縣政府公佈停課標準停托。

## 四、收托及延托時間：

週一至週五收托時間為上午 7：00-下午 5：00。延托時間-週一至週五下午 5：00-下午 6：00。

## 五、上學時間和放學時間：

1. 嬰幼兒入中心時間為上午 7：00-8：30，請儘量準時帶嬰幼兒來中心，以避免影響幼兒情緒及學習。
2. 下課時間為下午 5：00，請準時接回孩子。

## 六、幼兒請假

嬰幼兒若因故無法來上學，請事先以電話或溝通表告知。

## 七、接送制度

1. 新生入中心時，請繳交孩子一吋彩色相片以製作幼兒識別證，相片數量不拘，可依個人需要提出申請。
2. 家長（父或母）若因故無法親自到中心接回孩子或由他人代接者：
  - (1) 請事先提供托育人員下列資料：代接者的姓名、相片、代接送的起訖期程。
  - (2) 代接者須出示「本人證件」與「嬰幼兒識別證」方可接回孩子。

4. 本中心門前馬路畫有雙黃線標誌，依據交通規則：**禁止行人穿越馬路**，行人必須行至交叉路口，方能穿越馬路。為維護嬰幼兒人身安全，中心懇請您能做下列的配合：
- (1) 如果家長您的下班時間許可，請您儘可能早一點接回嬰幼兒，避開本中心接回的尖峰時段(下午 17:40~18:00)，避免造成該時段交通壅塞、混亂。
  - (2) 開車的家長：
    - 甲、 請依規定，讓嬰幼兒乘坐安全座椅。乙、 勿將車子停放學校對側。
    - 丙、 請順向將車子**停放本中心門口**，等待老師將嬰幼兒送上車(或接下車)車量過多時，請耐心依序等候。
    - 丁、 下午 5:00 以後，**家長請勿下車離開駕駛座**，俟前車往前行駛後，依序將車輛往前行駛等候，直至嬰幼兒上車。
    - 戊、 下午 5:00以後，請家長於到達本中心 15分鐘前，事先來電告知，以便預先讓托育人員為嬰幼兒做準備。
  - (3) 騎摩托車家長：
    - 甲、 請由宿舍大樓托嬰中心最右側斜坡繞行依序停放本中心騎樓。
    - 乙、 回程時，亦請按原路線繞出騎樓。
    - 丙、 為維護嬰幼兒安全，IC 教室兒童請依規定戴安全帽。

#### 八、健康保健

1. 每日入中心前，請先為孩子測量體溫並記錄於托育日誌內。
2. 嬰幼兒服藥需知：
  - (1) 嬰幼兒病狀較輕可以上學，有藥物需餵食，請務必於托育日誌上詳細告知**服用時間**及**方法**。
  - (2) 請勿攜帶**非標示嬰幼兒姓名**藥物及**未經醫囑處方**藥物入中心。  
(托育人員只協助嬰幼兒服用**醫囑處方**藥物，其他**未經醫囑處方**藥物，無法協助服用，我們只協助該嬰幼兒緩解不適症狀護理，請見諒！)
  - (3) 非該次疾病之醫囑用藥(即前次疾病癒後之剩藥)非經醫師指示，無法協助服用。
  - (4) 委託餵藥：
    - 甲、 委託托育人員：  
請家長在嬰幼兒入中心時即填妥一份嬰 幼兒就讀期間 的「餵藥委託書」，以利托育人員協助嬰幼兒餵藥事宜。
    - 乙、 委託親友：  
非嬰幼兒直系親屬，在 上學時間中，入中心協助嬰幼兒餵藥時，請出示「餵藥委託書」(內容含：委託人 簽名、嬰幼兒姓名、藥物名稱、藥物劑量、藥物用法、受託人姓名)，方能入中心餵藥，以保護嬰幼兒人身安全。
  - (5) 藥物攜帶配合事宜：
    - 甲、 需分裝的藥粉，請家長事先處理好再帶入中心內。
    - 乙、 當日只帶該日的藥量入中心。
  - (6) 早上第一次的餵藥請家長配合在家餵食完畢後再入中心。

3. 敬請家長站在維護全中心嬰幼兒健康安全為出發點，嬰幼兒若患傳染性疾病，敬請自動請假，做到「生病不上學」，以避免交替感染。（例如：感冒發燒 38°C 以上、麻疹、水痘、腮腺炎、猩紅熱、手口足或皰疹性咽頰炎【腸病毒】、具傳染性結膜炎或其他）
4. 法定傳染病依衛生局規定停班停課。
5. 嬰幼兒若有疑似傳染疾病症狀，將由本中心行政單位發給就診單
  - (1) 請家長帶領生病嬰幼兒至「彰化基督教醫院小兒科」就診；非彰基醫院所開立之就診單，本中心恕不接受，為了全中心幼童健康，敬請務必配合之。
  - (2) 嬰幼兒在學校若有嚴重的病症，中心將通知您來接他回家休息
6. 若嬰幼兒在中心內裡發生重大的意外事件，我們會立即將他送醫，並立即通知家長您
7. 為照顧全中心嬰幼兒健康，各組若有停課需要，敬請家長配合
8. 嬰幼兒若發生意外事件或生病住院治療，請在痊癒後，備妥醫師證明及醫療收據送至本中心辦理醫療給付。（嬰幼兒保險內容及需備單據明細於開學後發放）
9. 為確保嬰幼兒健康，接送嬰幼兒時，家長請勿進入教室，請在接待區等候老師帶出嬰幼兒。

## 九、自備物品

年齡	攜帶物品
6個月以下	奶粉或母乳、奶瓶 3 支、拋棄式紗布巾一盒、安撫奶嘴 1 個、尿布 5 片（拉肚子期間需準備 8 片）、枕頭（趴睡枕）1 個、毛巾被（棉被）1 條、潔牙巾 2 條、口水兜 3 條、用餐圍兜 2 條、餐碗及湯匙各 2 組、護膚膏 1 條、書包 1 個。
7   12 個月	母乳或奶粉（整罐或以分隔盒分裝）、奶瓶 2 支、安撫奶嘴 1 個、拋棄式紗布巾一盒、用餐圍兜 2 條、尿布 5 片（拉肚子期間需準備 8 片）、潔牙巾 2 條、餐碗及湯匙各 2 只、枕頭（趴睡枕）1 個、毛巾被（棉被）1 條、吸管式學習杯 1 個、學步鞋、護膚膏 1 條、餐碗及湯匙各 2 組、用餐圍兜、睡墊套等物品、睡墊套 1 件、書包 1 個。
12   24 個月	拋棄式紗布巾一盒、口水圍兜 1~3 條（視學步兒口水量而定）、尿布 5 片（拉肚子期間需準備 8 片）、枕頭（趴睡枕）1 個、毛巾被（棉被）1 條、學步鞋、餐具、用餐圍兜 3 件、小馬克杯（瓷杯）1 個（150CC）、餐碗及湯匙各 3 組、睡墊套 1 件、牙刷 1 支、護膚膏等物品、書包 1 個。

註：

1. 因中心空間有限，尿布請 每日攜帶。
2. 請為嬰兒準備 二套換洗衣服，固定放在中心內，以便需要時更換。
3. 為了簡便您的準備，也讓托育人員整理書包的精準，請您配合：
  - (1) 請您準備3個防水夾鏈袋，袋上註明：乾淨袋、污物袋、其他物品污物
  - (2) 請依袋上註明放入嬰幼兒物品：
    - I. 乾淨袋-拋棄式紗布巾5枚、牙刷、圍兜、屁巾等物品
    - II. 托育人員會將使用過後之物品分別裝入污物袋內
4. 餐碗及湯匙請放入提袋。
5. 嬰幼兒攜入中心物品請協助標示姓名，以利辨識。
6. 自備物品若有疑問請洽辦公室。

## 十、物品清洗時間

1. 每日帶回家清洗物品：口水兜、用餐圍兜、臉巾、奶瓶、餐具、茶杯。
2. 每星期五帶回家中清洗物品：睡墊套、枕頭、棉被。

十一、 嬰幼兒餐點事宜:

1. 鑒於越來越多嬰兒一入中心即須餵食母(牛)奶，尚在喝奶之嬰幼兒，請務必在家將早上(或清晨)的奶量餵食完畢再入中心，以免造成嬰兒生理需求不滿足而影響情緒，間接影響教保服務品質
2. 已斷奶之幼童，早餐請務必讓幼兒在家食用完再入中心，中心則提供早點心，以補充兩餐間的不足

十二、 嬰幼兒衣著

1. 學步兒請穿著止滑襪，並依照通知請準備一雙合適鞋子，於教室內穿著
2. 請讓嬰兒穿著輕便、適合活動衣物，溫度變化時，托育人員會為嬰幼兒適度調整衣物

十三、 繳費事宜

1. 院內生月費，每月七日前，由本中心列表轉送醫院人事部於當月份 26 日扣款。
  - (1) 彰基醫院員工子女(孫子女)就讀本中心月費，統一以扣薪方式繳交
  - (2) 凡具有院內員工身份者；若不同意以扣薪方式繳交托嬰中心月費，則不給予月費優惠價，而以院外生收費標準收費
2. 院外生：入中心即繳月費，其後月繳費時間為每月五日前。請家長利用下列繳款方式繳費(擇一方式繳款即可)
  - A. 利用提款機 ATM轉帳至~托嬰中心~帳號
    - (1) 銀行代碼：另行通知
    - (2) 轉帳帳號：另行通知
  - B. 匯款至托嬰中心帳號
    - (1) 戶名：另行通知
    - (2) 銀行&分行：另行通知
  - C. 利用上列繳款方式繳費後→請將轉帳或匯款憑證繳回托嬰中心托嬰中心開立正式收據給家長，才算完成繳費程序
3. 本學期收費明細

項 目	金 額	其 它 說 明
保 育 費	\$ 16,000	✓ 院內員工子女、孫子女、榮譽員工孫子女，由院方補助，享優惠價，每月月費為\$15000元。 ✓ 112.01.18 前已就讀之舊生，依原月費收取。
餐 費	\$ 2,000	
總 計	\$ 18,000	

4. 延長收托費用：

接回嬰幼兒時間	收費	備註
下午 5：00~6：00	\$147/每次	家長可擇優勾選
	\$800/每月	

5. 職福會福利券不適用於本中心

#### 十四、 退費事宜

1. 請假退費依據「定型化契約」第十九條規定辦理
  - ◆ 請假退費於次月份退回（例如：1月份請假，於2月份退費）跨月請假者，退費則將再延後至下月份。（例如：1月29日~2月3日請假，則於3月份退費）
2. 終止契約退費依據「定型化契約」第十八條規定辦理

#### 十五、 配合辦理社會福利

1. 本中心加入未滿二歲托育準公共化服務，托育補助規定依據政府公告
2. 其他補助事宜，依據彰化縣政府公文來函，協助辦理

#### 十六、 其它事項

1. 新生入中心請填寫嬰幼兒個案資料表
2. 新生須與中心簽訂「定型化契約」
3. 彰基體系員工須填寫員工扣薪同意書
4. 若需要申請開立各類證明時，需於5個工作天前(不含例假日)向本中心提出，以利作業
5. 家長請每日查看連絡本，並在家長叮嚀欄處簽名
6. 嬰幼兒基本資料若有變更，請立即通知我們更改資料，以利中心聯絡
7. 請勿讓嬰幼兒攜帶貴重物品或玩具到學校
8. 若嬰幼兒將學校的教具或玩具帶回家，請您輔導他（她）歸還，並幫助孩子建立「所有權」和「整體」的觀念
9. 每個月第一個星期四早上，中心提供蛋糕一個為當月壽星舉行慶生會
10. 為避免嬰幼兒食用過多甜食影響健康，謝絕家長提供額外食品，請見諒（若有特殊需要請事先與中心聯繫）
11. 請務必詳閱本中心發出之各項通知單，如有回條請於期限內繳回，以利本中心各項事務推展之時效性
12. 為了出入及逃生安全動線的通暢，懇請家長配合，嬰幼兒推車、小椅子、安全帽…等物品，請家長自行帶回，勿寄放於辦公室，造成您的不便，敬請見諒
13. 本中心訂有「訪客管理規範」，規範內容張貼於本中心出入口，請家長及來賓依循本規範
14. 參加中心內活動
  - (1) 進入中心前，請先洗手
  - (2) 進入教室時請務必穿著襪子，以確保中心內環境衛生
  - (3) 如有發燒，請勿參加活動
  - (4) 如有感冒症狀者，請戴口罩
  - (5) 疫情流行期間，請遵循本中心的防疫措施
  - (6) 請將您的手機關閉或轉為震動模式，以避免影響教學或活動進行