

# 規則指引

## 儲存電子紀錄

### 指引主題

能電子儲存的紀錄

### 執照種類和規則

註冊家庭兒童保育 ( RF )

ORAR 414-205-0130(1)(a-d)和(2)(a-d)

認證家庭兒童保育 ( CF )

ORAR 414-350-0060(3)(a-g)和(4)(a-d) ; 414-350-0080(1)(a-i)((A-F)

認證兒童保育中心 ( CC )

ORAR 414-300-0040(4)(a-g)(5)(a-f)(6)(a)(A-B) ; 414-300-0060(1)(a-c)(A-H) ; 414-300-0220(2)(d)(A-B)

### 這些規則備妥理由

欲確保兒童保育辦公室 ( OCC ) 人員需要時能審查必要檔案和文件。緊急疏散狀況期間，這些項目也須容易取得。

### 機構應用實務

機構檔案和文件能用電子儲存或紙本格式。若用電子儲存，規則要求都仍適用。這些紀錄 OCC 人員須能隨時立即取得，緊急疏散期間也須便於攜帶使用。提供者/主任不在時，替補提供者/主任須有能力和授權存取電子紀錄。紀錄能從中央地點電郵到現場或現場保留電子紀錄，但經要求都須能立即取得。

規則類別	要求
註冊家庭：記錄	兒童註冊紀錄能是有家長簽名的電子檔案。這包含藥物和傷害紀錄。 簽到紀錄能用電子儲存。 藥物治療、接送和活動書面授權能是電子格式。 紀錄都須保留至少一年。這些能是電子紀錄，須能隨時或至少訪視結束前取得。
認證家庭：註冊和紀錄	兒童註冊紀錄能是有家長簽名的電子檔案。這包含藥物和傷害紀錄。 人員和兒童每日簽到紀錄保留電子紀錄。人事紀錄檔案也能相同儲存。



規則類別	要求
<p>認證中心：註冊和記錄</p>	<p>藥物治療、接送和活動書面授權能是電子格式。</p> <p>紀錄都須保留至少兩年。這些能是電子紀錄，須能隨時或至少訪視結束前取得。</p> <p>兒童註冊紀錄能是有家長簽名的電子檔案。</p> <p>嬰幼兒資料能是電子檔案。</p> <p>藥物治療、接送和活動書面授權能是電子格式。</p> <p>紀錄都須保留至少兩年。這些能是電子紀錄，須能隨時或至少訪視結束前取得。</p> <p>兒童和人員每日簽到紀錄能是電子紀錄。</p> <p>人事紀錄能保留電子檔案，包含 ORO ( 俄勒岡州線上登記表 ) 訓練紀錄。</p>
<p>認證中心：生病或傷害</p>	<p>傷害和事故通報能用電子格式填寫，接受通報人員和家長電子簽名。</p>

## 其他資料

電子記錄系統有許多選擇。經要求機構人員都須能存取，OCC 都能審查使用。

每日簽到紀錄須清楚顯示教室任何時間在場兒童和人員。

應備妥電子檔案存取替代方法計畫，以防網路無法使用。人員須製作當天紙本簽到紀錄，保留在教室。

## OCC 核照專員審查項目

電子紀錄都能要求審查。歷史紀錄也能要求。

## 可選擇資源

俄勒岡州行政規則，俄勒岡州教育部早教學分部第 414 章第 205 節 [註冊家庭兒童保育](#)，第 300 節 [認證兒童保育中心](#) 和第 350 節 [認證家庭兒童保育](#)。

您符合免費語言協助服務和其他方便設施資格。若需要語言協助或其他方便設施，請聯絡兒童保育辦公室專線 503-947-1400。

原始發布日期：2022 年 3 月

已更新：不適用