

臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心  
(委託社團法人台灣幼兒早期教育協會辦理)  
財務報表  
(內附會計師查核報告)  
113 學年度及 112 學年度

地址：臺北市北投區光明路 176 號 3、4 樓  
電話：(02)2891-0721

## 目 錄

項	目 頁 次
一、封面	1
二、職場互助教保服務中心概況	3
三、資產負債表	4
四、收支餘絀表	5~6
五、收支明細表	7~14
六、會計師查核附表	
(一)四學年收支預決算比較表	15~16
(二)會計師簽證查核附表	17~23
(三)會計師查核報告	24~26
(四)財務報表附註	27~36
(五)缺失、建議及改進追蹤	
1.113 學年度簽證查核缺失及建議	37
2.113 學年度第 1 學期會計查核缺失改進情形	38
3.112 學年度簽證查核缺失改進情形	39
七、法源依據	40

## 二、職場互助教保服務中心概況

### (一)一般概況

臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心，係採委託辦理方式，營運成本由家長與教育部共同分攤，並由中華電信股份有限公司台北營運處以無償方式或協調其他機關(構)以無償方式，提供土地、建物、設施及設備，依甄審辦法及其相關法令規定，評選非營利法人後委託辦理之職場互助教保服務中心。

### (二)委託辦理業務內容如下：

1. 受託辦理機構：社團法人台灣幼兒早期教育協會。
2. 設立日期及許可文號：中華民國111年8月15日北市教前字第1113067352號。
3. 設立許可證書字號：北市職場教保證字第23號。
4. 受託辦理期間：111年8月1日至115年7月31日。
5. 核定招收總人數：50名。
6. 中華電信股份有限公司台北營運處委託辦理之業務內容如下：
  - (1)約定招收人數48名，明細如下：
    - a. 2歲至入國民小學前幼兒48名。
  - (2)依員工子女、孫子女、居民及需要協助之幼兒之優先招收順序辦理招生。
  - (3)配合中華電信股份有限公司台北營運處政策提供服務及辦理活動。
  - (4)職場互助教保服務中心營運人力之提供與管理。
  - (5)職場互助教保服務中心其他行政相關事項之管理。
  - (6)職場互助教保服務中心營運設施與設備之管理與維護
7. 四年受託營運期間之核定總營運成本(由政府與家長共同負擔)：32,118,373元。
8. 截至114年7月31日止專任教職及員工人數為6人(教保人員4人)。

### 三、資產負債表

臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心  
資產負債表  
民國114年7月31日及民國113年7月31日

單位:新台幣元  
114.7.31  
113.7.31

資產	附註	114.7.31	113.7.31
<b>流動資產</b>			
現金	二(一)	\$ 30,000	\$ 30,000
銀行存款	二(一)	4,020,582	3,620,506
應收帳款		1,320	122,110
其他應收款		48,000	2,317
預付款項		21,956	40,626
預付費用		10,956	21,989
用品盤存		11,000	18,637
流動資產合計		<u>4,121,858</u>	<u>3,815,559</u>
<b>非流動資產</b>			
基金	二(二)	2,952,663	1,612,744
資遣費準備金		101,735	63,496
業務發展準備金		2,850,928	1,549,248
代管財產	二(三)	3,162,837	3,266,437
購置財產	二(三)	105,758	79,190
其他非流動資產		-	10,000
存出保證金		-	10,000
非流動資產合計		<u>6,221,258</u>	<u>4,968,371</u>
資產總額		<u>\$ 10,343,116</u>	<u>\$ 8,783,930</u>
<b>負債及餘絀</b>			
<b>流動負債</b>			
應付款項		\$ 935,861	\$ 1,127,811
應付帳款		50,784	10,060
應付費用	四	885,047	1,056,817
其他應付款		30	60,934
預收款項		1,894,032	1,903,032
預收教保費(政府學費差額補助)		1,894,032	1,903,032
其他流動負債		12,348	17,633
代收款項		12,348	17,633
流動負債合計		<u>2,842,241</u>	<u>3,048,476</u>
<b>非流動負債</b>			
資遣費準備		101,735	63,496
業務發展準備		2,850,928	1,549,248
應付代管財產		3,162,837	3,266,437
應付購置財產		105,758	79,190
非流動負債合計		<u>6,221,258</u>	<u>4,958,371</u>
負債總額		<u>9,063,499</u>	<u>8,006,847</u>
<b>餘絀總額</b>			
累積餘絀	三	777,083	588,755
本期餘絀		502,534	188,328
餘絀總額		<u>1,279,617</u>	<u>777,083</u>
負債及餘絀總額		<u>\$ 10,343,116</u>	<u>\$ 8,783,930</u>

後附財務報表附註為本報表之一部份  
(請參閱基富聯合會計師事務所民國114年8月29日查核報告)

會計:

會計專員吳婧嫻

主任:

主任藍玉璘

負責人:

理事長劉百純

四、收支餘絀表

臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心  
 收支餘絀表  
 113學年度(113年8月1日至114年7月31日)

單位：新台幣元

附註	預算數A	決算數B	差異數 C=B-A	執行率% D=B/A
<b>收入</b>				
教保費收入	二(四) \$ 8,716,225	\$ 8,610,053	\$ (106,172)	98.78
教保費收入減項	二(四)	(59,312)	(59,312)	0.00
延長照顧服務、停托日照服務 及逾時照顧服務收入		- 191,100	191,100	0.00
延長照顧服務、停托日照服務 及逾時照顧服務收入減項		- (2,450)	(2,450)	0.00
利息收入		- 55,610	55,610	0.00
其他收入	二(六)	- 629,669	629,669	0.00
收入合計	<u>\$ 8,716,225</u>	<u>9,424,670</u>	<u>\$ 708,445</u>	
<b>支出</b>				
人事費	二(五) \$ 6,956,107	5,392,123	\$ (1,563,984)	77.52
業務費	二(五)	476,000 325,334	(150,666)	68.35
場地使用費	二(五)	120,000 -	(120,000)	0.00
材料費	二(五)	838,560 825,742	(12,818)	98.47
維護及修繕購置費	二(五)	160,200 215,389	55,189	134.45
雜支、行政管理費及業務發展費	四	160,016 1,446,561	1,286,545	904.01
延長照顧服務、停托日照服務 及逾時照顧服務支出		- 87,318	87,318	0.00
其他支出	二(六)	- 629,669	629,669	0.00
支出合計	<u>\$ 8,710,883</u>	<u>8,922,136</u>	<u>\$ 211,253</u>	
本期稅前餘絀		502,534		
所得稅費用	一(一)、四	-		
本期稅後餘絀		<u>\$ 502,534</u>		

後附財務報表附註為本報表之一部份  
 (請參閱基富聯合會計師事務所民國114年8月29日查核報告)

會計：

會計專員吳娟璇

主任：

主任藍玉璘

負責人：

理事長劉百純

臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心  
 收支餘絀表  
 112學年度(112年8月1日至113年7月31日)

單位：新台幣元

附註	預算數A	決算數B	差異數 C=B-A	執行率% D=B/A
<b>收入</b>				
教保費收入	二(四) \$ 8,716,225	\$ 8,519,405	\$ (196,820)	97.74
教保費收入減項	二(四) -	(46,582)	(46,582)	0.00
延長照顧服務、停托日照照顧服務 及逾時照顧服務收入	-	202,675	202,675	0.00
延長照顧服務、停托日照照顧服務 及逾時照顧服務收入減項	-	(4,620)	(4,620)	0.00
利息收入	-	23,239	23,239	0.00
其他收入	二(六) -	495,289	495,289	0.00
收入合計	<u>\$ 8,716,225</u>	<u>9,189,406</u>	<u>\$ 473,181</u>	
<b>支出</b>				
人事費	二(五) \$ 6,815,602	5,462,499	\$ (1,353,103)	80.15
業務費	二(五) 476,000	267,468	(208,532)	56.19
場地使用費	二(五) 120,000	-	(120,000)	0.00
材料費	二(五) 838,560	783,325	(55,235)	93.41
維護及修繕購置費	二(五) 160,200	154,566	(5,634)	96.48
雜支、行政管理費及業務發展費	四 160,016	1,682,641	1,522,625	1,051.55
延長照顧服務、停托日照照顧服務 及逾時照顧服務支出	-	127,004	127,004	0.00
其他支出	二(六) -	495,289	495,289	0.00
支出合計	<u>\$ 8,570,378</u>	<u>8,972,792</u>	<u>\$ 402,414</u>	
本期稅前餘絀		216,614		
所得稅費用	一(一)、四	28,286		
本期稅後餘絀		<u>\$ 188,328</u>		

後附財務報表附註為本報表之一部份  
 (請參閱基富聯合會計師事務所民國114年8月29日查核報告)

會計：

會計專員吳娟璇

主任：

主任藍玉璿

負責人：

理事長劉百純

五、收支明細表

(一) 收支餘絀表-功能別

收支餘絀表 - 功能別

民國 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

項 目	金 額
教保費收入(家長繳費)	\$ 1,037,923
教保費收入(政府學費差額補助)	7,572,130
教保費收入減項	( 59,312 )
教保費收入淨額	8,550,741
營運成本	6,903,469
教保費收支淨額	1,647,272
業務發展費	1,301,680
延長照顧服務、停托日照顧服務及逾時照顧服務收支淨額	101,332
利息收入	55,610
其他收支淨額	-
稅前餘絀	502,534
所得稅費用	-
本期餘絀	\$ 502,534
職 場 互 助 教 保 中 心 招 生 情 形	招 生 人 數
核准招收人數	48
營運月數	12
全期核准招生人數	576
全期招生人數	576
招收比率	100.00%

補充說明：

教保費收支淨額為 1,647,272 元，分析如下：

	金 額	差 異 分 析
教保費收支預算差額	\$ 5,342	
教保費收入預決算差異金額 ( 165,484 )		係中途入園、轉學轉出及請假退費所致。
營運支出預決算差異金額	1,807,414	主係人事費及業務費不足所致。
合 計	\$ 1,647,272	

## (二) 支出預決算比較表

### 1. 人事費

項目	113學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
人事費				
園長及教保服務人員薪資(含職務加給)	4,199,364	3,711,368	(487,996)	88.38
學前特教師(含職務加給)、社工師、護理師薪資	96,000	-	(96,000)	0.00
社工員、護士薪資	-	-	-	0.00
會計及總務(含職務加給)、廚工、清潔薪資	962,834	395,808	(567,026)	41.11
加班費	576,720	213,230	(363,490)	36.97
勞、健保費	652,248	496,810	(155,438)	76.17
保險費	9,000	7,236	(1,764)	80.40
勞退金提撥	281,076	237,631	(43,445)	84.54
自強活動	9,000	3,000	(6,000)	33.33
健康檢查	1,000	3,810	2,810	381.00
代課費及代班費	130,626	284,991	154,365	218.17
資遣費	38,239	38,239	-	100.00
人事費合計	<u>6,956,107</u>	<u>5,392,123</u>	<u>(1,563,984)</u>	
項目	112學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
人事費				
園長及教保服務人員薪資(含職務加給)	4,098,155	3,851,007	(247,148)	93.97
學前特教師(含職務加給)、社工師、護理師薪資	96,000	-	(96,000)	0.00
社工員、護士薪資	-	-	-	0.00
會計及總務(含職務加給)、廚工、清潔薪資	948,375	602,881	(345,494)	63.57
加班費	565,200	111,664	(453,536)	19.76
勞、健保費	637,956	517,819	(120,137)	81.17
保險費	9,000	7,765	(1,235)	86.28
勞退金提撥	274,908	247,541	(27,367)	90.05
自強活動	9,000	9,000	-	100.00
健康檢查	9,000	2,000	(7,000)	22.22
代課費及代班費	130,626	75,440	(55,186)	57.75
資遣費	37,382	37,382	-	100.00
人事費合計	<u>6,815,602</u>	<u>5,462,499</u>	<u>(1,353,103)</u>	

#### (1) 法令依據：

依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」

#### 第十三點(一)1. 人事費：

- A. 除因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。
- B. 人事費總預算內，除以下情形外，其餘各細項得相互勻支：
- 資遣費準備金不得移為他用。
  - 加班費不得超支。
  - 自強活動以營運成本編列數額為支用上限，超過部分

由非營利法人自行支應。

C. 人事費不得流出。

(2) 預、決算差異說明

A. 113學年度

a. 資遣費準備金變動如下：

期初金額	本期增加	孳息	本期減少	孳息轉出	期末金額	備註
63,496	38,239	801	-	(801)	101,735	

① 本期認列資遣費38,239元。(本學年預算編列金額：38,239元)

② 本期孳息801元，已轉出至一般經費戶。

b. 健康檢查超出預算2,810元及代課費及代班費超出預算154,365元，經與加班費勻支後，符合規定。

B. 112學年度

a. 資遣費準備金變動如下：

期初金額	本期增加	孳息	本期減少	孳息轉出	期末金額	備註
26,114	37,382	158	-	(158)	63,496	

① 本期認列資遣費37,382元。(本學年預算編列金額：37,382元)

② 本期孳息158元，已轉出至一般經費戶。

(3) 113及112學年度人事費類別總經費，並無超支預算之情形。

## 2. 業務費

項目	113學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
業務費				
活動費	75,000	65,061	(9,939)	86.75
研習、進修	18,000	17,600	(400)	97.78
水費	20,000	6,369	(13,631)	31.85
電費	100,000	109,616	9,616	109.62
瓦斯	-	-	-	0.00
保全	60,000	-	(60,000)	0.00
辦公文具	12,000	13,224	1,224	110.20
事務機器耗材	55,000	37,256	(17,744)	67.74
電話費(含ADSL)	36,000	36,679	679	101.89
郵資	6,000	5,871	(129)	97.85
文宣費(一般文宣)	10,000	-	(10,000)	0.00
文宣費(園刊)	25,000	6,308	(18,692)	25.23
攝影照片	8,000	2,059	(5,941)	25.74
園務特支	36,000	17,774	(18,226)	49.37
差旅費	15,000	7,517	(7,483)	50.11
業務費合計	476,000	325,334	(150,666)	

項目	112學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
業務費				
活動費	75,000	47,593	(27,407)	63.46
研習、進修	18,000	16,908	(1,092)	93.93
水費	20,000	6,500	(13,500)	32.50
電費	100,000	103,236	3,236	103.24
瓦斯	-	-	-	0.00
保全	60,000	-	(60,000)	0.00
辦公文具	12,000	13,982	1,982	116.52
事務機器耗材	55,000	25,167	(29,833)	45.76
電話費(含ADSL)	36,000	40,797	4,797	113.33
郵資	6,000	6,031	31	100.52
文宣費(一般文宣)	10,000	-	(10,000)	0.00
文宣費(園刊)	25,000	-	(25,000)	0.00
攝影照片	8,000	-	(8,000)	0.00
園務特支	36,000	6,779	(29,221)	18.83
差旅費	15,000	475	(14,525)	3.17
業務費合計	476,000	267,468	(208,532)	

(1) 法令依據：

依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」

第十三點(一)2. 業務費：得在業務費總預算內相互勻支，至多以勻支不足細項之百分之二十為上限。

(2) 預、決算差異說明

A. 113學年度

a. 電費超出預算9,616元(超出預算比例9.62%)、辦公文具超出預算1,224元(超出預算比例10.20%)及電話費(含ADSL)超出預算679元(超出預算比例1.89%)，經與水費勻支後，符合規定。

B. 112學年度

a. 電費超出預算3,236元(超出預算比例3.24%)、辦公文具超出預算1,982元(超出預算比例16.52%)、電話費(含ADSL)超出預算4,797元(超出預算比例13.33%)及郵資超出預算31元(超出預算比例0.52%)，經與保全10,046元勻支後，符合規定。

b. 業務費(自活動費項下)流出6,895元至材料費，經核流用情形，符合規定。

(3) 113及112學年度業務費類別總經費，並無超支預算之情形。

### 3. 場地使用費、材料費、維護費、修繕購置費、雜支及行政管理費

項目	113學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
場地使用費				
公共事務管理費	120,000	-	(120,000)	0.00
材料費				
教保材料費	115,200	107,542	(7,658)	93.35
日常消耗用品	28,800	29,754	954	103.31
藥品費	3,360	2,965	(395)	88.24
餐點費	691,200	685,481	(5,719)	99.17
材料費合計	838,560	825,742	(12,818)	
維護費				
修繕費	60,000	44,281	(15,719)	73.80
園舍消毒、清潔	25,000	32,605	7,605	130.42
火險	8,000	1,030	(6,970)	12.88
維護費合計	93,000	77,916	(15,084)	83.78
修繕購置費	67,200	137,473	70,273	204.57
雜支	28,560	13,425	(15,135)	47.01
行政管理費	131,456	131,456	-	100.00
項目	112學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
場地使用費				
公共事務管理費	120,000	-	(120,000)	0.00
材料費				
教保材料費	115,200	123,021	7,821	106.79
日常消耗用品	28,800	28,734	(66)	99.77
藥品費	3,360	2,500	(860)	74.40
餐點費	691,200	629,070	(62,130)	91.01
材料費合計	838,560	783,325	(55,235)	
維護費				
修繕費	60,000	27,250	(32,750)	45.42
園舍消毒、清潔	25,000	20,200	(4,800)	80.80
火險	8,000	1,030	(6,970)	12.88
維護費合計	93,000	48,480	(44,520)	52.13
修繕購置費	67,200	106,086	38,886	157.87
雜支	28,560	1,937	(26,623)	6.78
行政管理費	131,456	131,456	-	100.00

(1) 法令依據：

依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」

第十三點(一)3.~6.規定。

A.材料費：

- a.除業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費外，其餘項目，不得流入。
- b.材料費各細項經費倘有不足，應優先於材料費總預算內相互勻支，仍有不足，始得依上開規定勻支其他項目經費，且至多以勻支不足細項之百分之二十為上限。但餐點費，不得移作他用。

B.公共事務管理費：除雜支及行政管理費外，其餘項目，不得流入。

C.維護費及修繕購置費：

- a.除業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費外，其餘項目，不得流入。
- b.維護費及修繕購置費各細項經費倘有不足，應優先於維護費及修繕購置費總預算內相互勻支，仍有不足，始得依上開規定勻支其他項目經費。
- c.維護費及修繕購置費均不得流出。

D.雜支及行政管理費：均不得流入。

(2)預、決算差異說明

A.113學年度

- a.公共事務管理費流出55,189元至維護費及修繕購置費，符合規定。
- b.日常消耗用品超出預算954元(超出預算比例3.31%)，經與教保材料費勻支後，符合規定。
- c.園舍消毒、清潔超出預算7,605元，經與修繕費勻支後，符合規定。
- d.電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備超出預算70,273元，經與修繕費8,114元、火險6,970元及自公共事務管理費經費流入55,189元勻支流用後，符合規定。

B.112學年度

- a. 教保材料費超出預算7,821元(超出預算比例6.79%)，  
經與日常消耗用品66元及藥品費860元勻支，暨自業務  
費(活動費項下)流入6,895元後，符合規定。
  - b. 電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備超出  
預算38,886元，經與修繕費32,750元、園舍消毒、清  
潔4,800元及火險1,336元勻支後，符合規定。
- (3)113及112學年度場地使用費、材料費、維護費、修繕購置  
費、雜支及行政管理費類別總經費，除113學年度修繕購置  
費超支預算及112學年度材料費超支預算，經流用勻支相符  
外，並無超支預算之情事。

六、會計師附表

(一)四學年收支預算比較表

臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心  
四學年收支預算比較表  
民國111年08月15日至115年07月31日

單位：新台幣元

科目名稱	111學年度				112學年度				113學年度				114學年度				4年度合計			
	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%
收入																				
教保費收入																				
教保費收入(家長繳費)	840,000	555,959	(284,041)	66.19	1,152,000	971,337	(180,663)	84.32	1,152,000	1,037,923	(114,077)	90.10	1,152,000	-	(1,152,000)	0.00	4,296,000	2,565,219	(1,730,781)	59.71
教保費收入(政府學費差額補助)	5,129,699	4,735,262	(394,437)	92.31	7,564,225	7,548,068	(16,157)	99.79	7,564,225	7,572,130	7,905	100.10	7,564,224	-	(7,564,224)	0.00	27,822,373	19,855,460	(7,966,913)	71.37
教保費收入(臨時托育)	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
延長照顧服務、停托日照照顧服務及逾時照顧服務收入																				
延長照顧服務收入	-	113,460	113,460	0.00	-	202,515	202,515	0.00	-	191,100	191,100	0.00	-	-	-	0.00	-	507,075	507,075	0.00
停托日照照顧服務收入	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
逾時照顧服務收入	-	-	-	0.00	-	160	160	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	160	160	0.00
利息收入	-	9,078	9,078	0.00	-	23,239	23,239	0.00	-	55,610	55,610	0.00	-	-	-	0.00	-	87,927	87,927	0.00
其他收入																				
專案補助收入	-	-	-	0.00	-	460,100	460,100	0.00	-	590,843	590,843	0.00	-	-	-	0.00	-	1,050,943	1,050,943	0.00
代收補助收入	-	7,350	7,350	0.00	-	18,680	18,680	0.00	-	20,000	20,000	0.00	-	-	-	0.00	-	46,030	46,030	0.00
代收代付收入	-	9,928	9,928	0.00	-	16,509	16,509	0.00	-	18,826	18,826	0.00	-	-	-	0.00	-	45,263	45,263	0.00
呆帳收回	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
捐贈收入	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
租金收入	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
其他收入-其他	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
教保費收入減項																				
五日未上課退費	-	(26,885)	(26,885)	0.00	-	(39,451)	(39,451)	0.00	-	(29,463)	(29,463)	0.00	-	-	-	0.00	-	(95,799)	(95,799)	0.00
勝病毒退費	-	(438)	(438)	0.00	-	(3,802)	(3,802)	0.00	-	(2,910)	(2,910)	0.00	-	-	-	0.00	-	(7,150)	(7,150)	0.00
轉學/轉出退費	-	(18,223)	(18,223)	0.00	-	(3,329)	(3,329)	0.00	-	(26,939)	(26,939)	0.00	-	-	-	0.00	-	(48,491)	(48,491)	0.00
政府學費差額補助退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
臨時托育退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
延長照顧服務、停托日照照顧服務及逾時照顧服務收入減項																				
延長照顧服務收入退費	-	(1,295)	(1,295)	0.00	-	(4,620)	(4,620)	0.00	-	(2,450)	(2,450)	0.00	-	-	-	0.00	-	(8,365)	(8,365)	0.00
停托日照照顧服務收入退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
逾時照顧服務收入退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
支出																				
人事費																				
園長及教保服務人員薪資(含職務加給)	2,423,558	2,535,384	111,826	104.61	4,098,155	3,851,007	(247,148)	93.97	4,199,364	3,711,368	(487,996)	88.38	4,300,574	-	(4,300,574)	0.00	15,021,651	10,097,759	(4,923,892)	67.22
學前特教師(含職務加給)、社工師、護理師薪資	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	384,000	-	(384,000)	0.00
社工員、護士薪資	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
會計及總務(含職務加給)、廚工、清潔薪資	873,385	616,867	(256,518)	70.63	948,375	602,881	(345,494)	63.57	962,834	395,808	(567,026)	41.11	977,306	-	(977,306)	0.00	3,761,900	1,615,556	(2,146,344)	42.95
加班費	414,270	55,574	(358,696)	13.41	565,200	111,664	(453,536)	19.76	576,720	213,230	(363,490)	36.97	588,240	-	(588,240)	0.00	2,144,430	380,468	(1,763,962)	17.74
勞、健保費	434,820	383,604	(51,216)	88.22	637,956	517,819	(120,137)	81.17	652,248	496,810	(155,438)	76.17	666,552	-	(666,552)	0.00	2,391,576	1,398,233	(993,343)	58.46
保險費	6,500	7,334	834	112.83	9,000	7,765	(1,235)	86.28	9,000	7,236	(1,764)	80.40	9,000	-	(9,000)	0.00	33,500	22,335	(11,165)	66.67
勞退金提撥	193,788	169,875	(23,913)	87.66	274,908	247,541	(27,367)	90.05	281,076	237,631	(43,445)	84.54	287,244	-	(287,244)	0.00	1,037,016	655,047	(381,969)	63.17
自強活動	6,500	6,500	-	100.00	9,000	9,000	-	100.00	9,000	3,000	(6,000)	33.33	9,000	-	(9,000)	0.00	33,500	18,500	(15,000)	55.22
健康檢查	1,000	-	(1,000)	0.00	9,000	2,000	(7,000)	22.22	1,000	3,810	2,810	381.00	9,000	-	(9,000)	0.00	20,000	5,810	(14,190)	29.05
代課費及代班費	89,777	102,310	12,533	113.96	130,626	75,440	(55,186)	57.75	130,626	284,991	154,365	218.17	130,626	-	(130,626)	0.00	481,655	462,741	(18,914)	96.07
資遣費	26,114	26,114	-	100.00	37,382	37,382	-	100.00	38,239	38,239	-	100.00	39,095	-	(39,095)	0.00	140,830	101,735	(39,095)	72.24

臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心  
四學年收支預算比較表  
民國111年08月15日至115年07月31日

單位：新台幣元

科目名稱	111學年度				112學年度				113學年度				114學年度				4年度合計			
	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%
業務費																				
活動費	60,000	8,685	(51,315)	14.48	75,000	47,593	(27,407)	63.46	75,000	65,061	(9,939)	86.75	75,000	-	(75,000)	0.00	285,000	121,339	(163,661)	42.58
研習、進修	13,000	9,200	(3,800)	70.77	18,000	16,908	(1,092)	93.93	18,000	17,600	(400)	97.78	18,000	-	(18,000)	0.00	67,000	43,708	(23,292)	65.24
水費	16,000	-	(16,000)	0.00	20,000	6,500	(13,500)	32.50	20,000	6,369	(13,631)	31.85	20,000	-	(20,000)	0.00	76,000	12,869	(63,131)	16.93
電費	95,000	-	(95,000)	0.00	100,000	103,236	3,236	103.24	100,000	109,616	9,616	109.62	100,000	-	(100,000)	0.00	395,000	212,852	(182,148)	53.89
瓦斯	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
保全	60,000	-	(60,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	240,000	-	(240,000)	0.00
辦公文具	8,000	6,437	(1,563)	80.46	12,000	13,982	1,982	116.52	12,000	13,224	1,224	110.20	12,000	-	(12,000)	0.00	44,000	33,643	(10,357)	76.46
事務機器耗材	52,000	25,712	(26,288)	49.45	55,000	25,167	(29,833)	45.76	55,000	37,256	(17,744)	67.74	55,000	-	(55,000)	0.00	217,000	88,135	(128,865)	40.62
電話費(含ADSL)	30,000	36,045	6,045	120.15	36,000	40,797	4,797	113.33	36,000	36,679	679	101.89	36,000	-	(36,000)	0.00	138,000	113,521	(24,479)	82.26
郵資	5,200	6,927	1,727	133.21	6,000	6,031	31	100.52	6,000	5,871	(129)	97.85	6,000	-	(6,000)	0.00	23,200	18,829	(4,371)	81.16
文宣費(一般文宣)	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	40,000	-	(40,000)	0.00
文宣費(圖刊)	23,500	-	(23,500)	0.00	25,000	-	(25,000)	0.00	25,000	6,308	(18,692)	25.23	25,000	-	(25,000)	0.00	98,500	6,308	(92,192)	6.40
攝影照片	7,500	-	(7,500)	0.00	8,000	-	(8,000)	0.00	8,000	2,059	(5,941)	25.74	8,000	-	(8,000)	0.00	31,500	2,059	(29,441)	6.54
圖務特支	34,000	4,860	(29,140)	14.29	36,000	6,779	(29,221)	18.83	36,000	17,774	(18,226)	49.37	36,000	-	(36,000)	0.00	142,000	29,413	(112,587)	20.71
差旅費	12,000	-	(12,000)	0.00	15,000	475	(14,525)	3.17	15,000	7,517	(7,483)	50.11	15,000	-	(15,000)	0.00	57,000	7,992	(49,008)	14.02
場地使用費																				
公共事務管理費	110,000	-	(110,000)	0.00	120,000	-	(120,000)	0.00	120,000	-	(120,000)	0.00	120,000	-	(120,000)	0.00	470,000	-	(470,000)	0.00
土地、建物、設施與設備之租金	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
材料費																				
教保材料費	84,000	66,556	(17,444)	79.23	115,200	123,021	7,821	106.79	115,200	107,542	(7,658)	93.35	115,200	-	(115,200)	0.00	429,600	297,119	(132,481)	69.16
日常消耗用品	21,000	30,022	9,022	142.96	28,800	28,734	(66)	99.77	28,800	29,754	954	103.31	28,800	-	(28,800)	0.00	107,400	88,510	(18,890)	82.41
藥品費	2,450	1,290	(1,160)	52.65	3,360	2,500	(860)	74.40	3,360	2,965	(395)	88.24	3,360	-	(3,360)	0.00	12,530	6,755	(5,775)	53.91
餐點費	504,000	385,235	(118,765)	76.44	691,200	629,070	(62,130)	91.01	691,200	685,481	(5,719)	99.17	691,200	-	(691,200)	0.00	2,577,600	1,699,786	(877,814)	65.94
維護及修繕購置費																				
修繕費	45,000	8,600	(36,400)	19.11	60,000	27,250	(32,750)	45.42	60,000	44,281	(15,719)	73.80	60,000	-	(60,000)	0.00	225,000	80,131	(144,869)	35.61
圍舍消毒、清潔	25,000	5,990	(19,010)	23.96	25,000	20,200	(4,800)	80.80	25,000	32,605	7,605	130.42	25,000	-	(25,000)	0.00	100,000	58,795	(41,205)	58.80
火險	8,000	1,030	(6,970)	12.88	8,000	1,030	(6,970)	12.88	8,000	1,030	(6,970)	12.88	8,000	-	(8,000)	0.00	32,000	3,090	(28,910)	9.66
電器用品、圍舍修繕、廚房設備及教學設施設備	49,000	85,503	36,503	174.50	67,200	106,086	38,886	157.87	67,200	137,473	70,273	204.57	67,200	-	(67,200)	0.00	250,600	329,062	78,462	131.31
雜支、行政管理費及業務發展費																				
雜支	25,572	14,544	(11,028)	56.87	28,560	1,937	(26,623)	6.78	28,560	13,425	(15,135)	47.01	28,560	-	(28,560)	0.00	111,252	29,906	(81,346)	26.88
行政管理費	103,765	103,765	-	100.00	131,456	131,456	-	100.00	131,456	131,456	-	100.00	131,456	-	(131,456)	0.00	498,133	366,677	(131,456)	73.61
業務發展費	-	-	-	0.00	-	1,549,248	1,549,248	0.00	-	1,301,680	1,301,680	0.00	-	-	-	0.00	-	2,850,928	2,850,928	0.00
延長照顧服務、停托日照照顧服務及逾時照顧服務支出																				
延長照顧服務支出	-	-	-	0.00	-	127,004	127,004	0.00	-	87,318	87,318	0.00	-	-	-	0.00	-	214,322	214,322	0.00
停托日照照顧服務支出	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
逾時照顧服務支出	-	74,200	74,200	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	74,200	74,200	0.00
其他支出																				
專案補助支出	-	-	-	0.00	-	460,100	460,100	0.00	-	590,843	590,843	0.00	-	-	-	0.00	-	1,050,943	1,050,943	0.00
代收補助支出	-	7,350	7,350	0.00	-	18,680	18,680	0.00	-	20,000	20,000	0.00	-	-	-	0.00	-	46,030	46,030	0.00
代收代付支出	-	9,928	9,928	0.00	-	16,509	16,509	0.00	-	18,826	18,826	0.00	-	-	-	0.00	-	45,263	45,263	0.00
其他	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
損失																				
呆帳損失	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00

## (二)會計師簽證查核附表

## 附件七

## 臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心

(委託社團法人台灣幼兒早期教育協會辦理)

## 113學年度會計師簽證查核附表

(營運成本為政府與家長共同分攤者)

查 核 項 目	是 否 符 合																																												
	是	否	不適用																																										
<b>基本原則</b>																																													
1	以幼兒園名義開設專戶收支保管及運用各項經費	✓																																											
2	依本注意事項及一般公認會計原則取得並保存合法憑證	✓																																											
3	以專帳製作財務報表	✓																																											
4	傳票製作應由園長、主辦會計人員於傳票上會同簽名或蓋章	✓																																											
5	收入及支出均以總額入帳，未有以收支相抵後淨額入帳之情形	✓																																											
6	除小額款項(一萬元以下)得以零用金支付外，其餘應付款項均以銀行轉帳或票據支付	✓																																											
7	如期結帳並依附件九提供資料檢核表	✓																																											
<b>補充說明：</b>																																													
1. 以職場互助教保服務中心名義開立之銀行專戶依性質分別列示如下：																																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>行庫別</th> <th>性質</th> <th>帳號</th> <th>114.7.31 餘額</th> <th>利息</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>玉山-新樹分行</td> <td>活存</td> <td>1241-940-026812</td> <td style="text-align: right;">1,971,141</td> <td style="text-align: right;">11,741</td> <td>一般經費戶</td> </tr> <tr> <td>上海商銀-信義</td> <td>活存</td> <td>181102000028840</td> <td style="text-align: right;">2,037,616</td> <td style="text-align: right;">11,359</td> <td>一般經費戶</td> </tr> <tr> <td>玉山-新樹分行</td> <td>活存</td> <td>1241-940-026869</td> <td style="text-align: right;">11,825</td> <td style="text-align: right;">10</td> <td>一般經費戶</td> </tr> <tr> <td>玉山-新樹分行</td> <td>活存</td> <td>1241-940-026876</td> <td style="text-align: right;">101,735</td> <td style="text-align: right;">801</td> <td>資遣費準備金</td> </tr> <tr> <td>玉山-新樹分行</td> <td>定存</td> <td>1241-448-004232</td> <td style="text-align: right;">1,301,680</td> <td style="text-align: right;">27,297</td> <td>業務發展準備金</td> </tr> <tr> <td>玉山-新樹分行</td> <td>定存</td> <td>1241-448-004481</td> <td style="text-align: right;">1,549,248</td> <td style="text-align: right;">4,402</td> <td>業務發展準備金</td> </tr> </tbody> </table>				行庫別	性質	帳號	114.7.31 餘額	利息	備註	玉山-新樹分行	活存	1241-940-026812	1,971,141	11,741	一般經費戶	上海商銀-信義	活存	181102000028840	2,037,616	11,359	一般經費戶	玉山-新樹分行	活存	1241-940-026869	11,825	10	一般經費戶	玉山-新樹分行	活存	1241-940-026876	101,735	801	資遣費準備金	玉山-新樹分行	定存	1241-448-004232	1,301,680	27,297	業務發展準備金	玉山-新樹分行	定存	1241-448-004481	1,549,248	4,402	業務發展準備金
行庫別	性質	帳號	114.7.31 餘額	利息	備註																																								
玉山-新樹分行	活存	1241-940-026812	1,971,141	11,741	一般經費戶																																								
上海商銀-信義	活存	181102000028840	2,037,616	11,359	一般經費戶																																								
玉山-新樹分行	活存	1241-940-026869	11,825	10	一般經費戶																																								
玉山-新樹分行	活存	1241-940-026876	101,735	801	資遣費準備金																																								
玉山-新樹分行	定存	1241-448-004232	1,301,680	27,297	業務發展準備金																																								
玉山-新樹分行	定存	1241-448-004481	1,549,248	4,402	業務發展準備金																																								
2. 業已依注意事項及一般公認會計處理原則編製財務報表並保存合法憑證，傳票已經審核並由主任、主辦會計人員於傳票上會同簽名或蓋章。																																													
3. 收入及支出均以總額入帳，尚無收支相抵後淨額入帳之情形。																																													
4. 以零用金支付及銀行存款領現之支出，尚無超過1萬元之情形。																																													
5. 已如期結帳並依附件九提供資料檢核表。																																													
<b>收入部份</b>																																													
8	教保費收入依據預算且無漏列或低列情形	✓																																											
9	利息收入無漏列或低列情形	✓																																											

查 核 項 目	是 否 符 合			
	是	否	不適用	
10	延長照顧服務收入(含逾時照顧服務收入)無漏列或低列情形	✓		
11	專案補助、代收補助、代收代付、捐贈及租金等其他收入無漏列或低列情形	✓		
12	各項退費是否符合相關規定，並依退費原因逕列收入減項	✓		
13	各相關收入項目未有以代收款項或暫收款列帳之情形	✓		
14	抽查所有以非營利幼兒園名義收取之一切收入，是否列入相關收入項目，且入非營利幼兒園之專戶	✓		
15	非營利幼兒園以前學年度之結餘款是否存入非營利幼兒園之專戶	✓		
16	以前學年度已轉列為呆帳之教保費收入於本期收訖是否逕列本期收入			✓(無此情形)
<b>補充說明：</b>				
1. 教保費收入、利息收入及延長照顧服務收入，經檢視預算編製及實際收款情形，尚無發現漏列或低列之情形。				
2. 專案補助、代收補助、代收代付等其他收入，尚無發現漏列或低列之情形。				
3. 各項退費原因、金額經核算，尚無發現不符之情形。				
4. 各相關收入項目經檢視相關帳載記錄，尚無發現有以代收款項或暫收款列帳之情形。				
5. 以職場互助教保服務中心名義收取之一切收入，尚無發現未列入相關收入之情形，並已存入職場互助教保服務中心之專戶。				
6. 以前學年度之結餘款已結轉存入職場互助教保服務中心之專戶。				
<b>支出部分</b>				
17	園長薪資是否依規定配置及符合採認薪級之薪資支付	✓		編制為主任
18	組長職務加給是否依核定之人員配置及薪資支付			✓(無此情形)
19	教師及教保員薪資是否依規定配置及符合採認薪級之薪資支付	✓		
20	助理教保員薪資是否符合採認薪級之薪資支付	✓		
21	學前特教師/社工師/護理師薪資是否依規定配置及符合採認薪級之薪資支付			✓(無此情形)
22	社工員/護士薪資是否依規定配置及符合採認薪級之薪資支付			✓(無此情形)
23	會計/總務人員薪資是否依規定配置及符合採認薪級之薪資支付			✓(無此情形)
24	廚工薪資是否依法規配置及符合採認薪級之薪資支付	✓		
25	清潔薪資是否符合議定薪資或法規規定之薪資支付			✓(無此情形)
26	工作人員加班費是否符合規定並經園長核准；園長加班費是否符合規定並經非營利法人負責人或其指定之人核准	✓		
27	勞健保、保險費及退休金提撥是否符合勞動基準法規定	✓		

查 核 項 目	是 否 符 合																
	是	否	不適用														
28	自強活動是否符合工作計畫(或行事曆)	✓															
29	當學年度健康檢查之人員名單及預算支用是否依法令規定支應	✓															
30	代課費是否符合非營利幼兒園實施辦法等相關規定(限實際帶班之教保服務人員)	✓															
31	代班費是否符合規定			✓(無此情形)													
32	檢視依本辦法第十七條第三項提撥之資遣費準備金及於法令規定外額外提存之勞工退休金準備，是否以專戶或定期存款方式儲存	✓															
33	人事費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：-元 (如有超支應於下方補充說明敘明，並說明是否符合勻支規定)	✓															
<b>人事費補充說明：</b> 1. 教、職員薪資已依支給基準並符合採認薪級之規定給付、清潔人員薪資符合議定薪資，並透過金融機構進行轉帳或匯款，經核對轉帳證明、匯款單與薪資清冊相符。 2. 勞、健保及退休金已依適用之投保級距投保。 3. 教、職人員配置，已依核訂之人數配置。 4. 加班費業經主任核准，主任加班費經非營利法人負責人或其指定之人核准。加班折抵休假及加班折抵休假未休改發現金，經核算相符。 5. 保險費、自強活動已依預算執行，符合規定。 6. 已依規定執行健康檢查(教職員每兩年一次，廚工每年一次)，且符合營運成本支用範圍暨預算之規定。 7. 代課費已依支給基準表之規定(依學歷以初任 1 級敘薪)或基本工資核發，代課的對象確為實際帶班之教保服務人員。代課人員由單位負擔之勞保及退休金等業已列入代課及代班費科目項下。 8. 本期認列資遣費金額符合規定，資遣費準備金資料如下： (1) 資遣費準備金變動如下： <table border="1" data-bbox="272 1346 1331 1442"> <thead> <tr> <th>期初金額</th> <th>本期增加</th> <th>孳息</th> <th>本期減少</th> <th>孳息轉出</th> <th>期末金額</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>63,496</td> <td>38,239</td> <td>801</td> <td>-</td> <td>(801)</td> <td>101,735</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (2) 本期認列資遣費 38,239 元。(本學年預算編列金額：38,239 元) (3) 本期孳息 801 元，已轉出至一般經費戶。 9. 流用/勻支說明： (1) 健康檢查超出預算 2,810 元及代課費及代班費超出預算 154,365 元，經與加班費勻支後，符合規定。 10. 人事費總支出符合預算未超支。				期初金額	本期增加	孳息	本期減少	孳息轉出	期末金額	備註	63,496	38,239	801	-	(801)	101,735	
期初金額	本期增加	孳息	本期減少	孳息轉出	期末金額	備註											
63,496	38,239	801	-	(801)	101,735												
34	活動費(親職講座、親子活動、畢業典禮)經費之支用符合工作計畫(或行事曆)、非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓															
35	研習、進修經費之支用是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓															
36	水費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓															
37	電費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓															
38	瓦斯是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			✓(無此情形)													

查 核 項 目	是 否 符 合		
	是	否	不適用
39 保全是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			√(無此情形)
40 辦公文具是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
41 事務機器耗材是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
42 電話費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
43 郵資是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
44 文宣費(含一般文宣、園刊)是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
45 攝影照片是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
46 園務特支是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
47 差旅費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算並經園長核准	✓		
48 業務費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：-元 (如有超支應於下方補充說明敘明，並說明是否符合勻支規定)	✓		
<b>業務費補充說明：</b> 1. 業務費各項支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。 2. 流用/勻支說明： (1) 電費超出預算 9,616 元(超出預算比例 9.62%)、辦公文具超出預算 1,224 元(超出預算比例 10.20%)及電話費(含 ADSL)超出預算 679 元(超出預算比例 1.89%)，經與水費勻支後，符合規定。 3. 業務費總支出符合預算未超支。			
49 公共事務管理費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算，如有超支，其金額為：-元(如有超支應於下方補充說明敘明)			√(無此情形)
<b>公共事務管理費補充說明：</b> 1. 流用/勻支說明： (1) 公共事務管理費流出 55,189 元至維護費及修繕購置費，經核流用情形，符合規定。			
50 土地、建物、設施與設備之租金是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算，如有超支，其金額為：-元(如有超支應於下方補充說明敘明)			√(無此情形)
<b>土地、建物、設施與設備之租金補充說明：</b>			
51 教保材料費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算，非耗材類之教具玩具已登錄於清冊	✓		
52 日常消耗用品是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
53 藥品費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
54 餐點費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
55 材料費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：-元 (如有超支應於下方補充說明敘明，並說明是否符合勻支規定)	✓		

查 核 項 目	是 否 符 合		
	是	否	不適用
<b>材料費補充說明：</b> 1. 教保材料費、日常消耗用品及藥品費支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。 2. 非耗材類之教具玩具已登錄於物品/教具教材清冊。 3. 餐點費(食材)，業已取具廠商送貨單據(製作驗收記錄)並完成驗收。 4. 流用/勻支說明： (1)日常消耗用品超出預算 954 元(超出預算比例 3.31%)，經與教保材料費勻支後，符合規定。 5. 材料費總支出符合預算未超支。			
56	修繕費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓	
57	園舍消毒、清潔是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓	
58	火險是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓	
59	<b>維護費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：-元</b> (如有超支應於下方補充說明敘明，並說明是否符合勻支規定)	✓	
<b>維護費補充說明：</b> 1. 修繕費、園舍消毒、清潔及火險支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。 2. 火險之投保規定與行政契約之約定相符。 3. 流用/勻支說明： (1)園舍消毒、清潔超出預算 7,605 元，經與修繕費勻支後，符合規定。 4. 維護費總支出符合預算未超支。			
60	電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓	
61	<b>修繕購置費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：70,273 元</b> (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓	
<b>修繕購置費補充說明：</b> 1. 電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。 2. 超出 1 萬元之設施設備，業已列入購置財產。 3. 流用/勻支說明： (1)電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備超出預算 70,273 元，經與修繕費 8,114 元、火險 6,970 元及自公共事務管理費經費流入 55,189 元勻支流用後，符合規定。 4. 修繕購置費總支出符合預算未超支。			
62	<b>雜支是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算，如有超支，其金額為：-元</b> (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓	
63	<b>行政管理費是否符合預算，如有超支，其金額為：-元</b> (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓	
64	業務發展準備之提列及業務發展準備金之動支均符合規定，提列金額是否以專戶或定期存款方式儲存 有下列情形請勾選【是】並補充說明： <input type="checkbox"/> 因時間差異未及時提存，應於下次追蹤查核。 <input checked="" type="checkbox"/> 本次追蹤查核已依規定提存。	✓	

查 核 項 目	是 否 符 合																						
	是	否	不適用																				
<b>雜支、行政管理費及業務發展費補充說明：</b>																							
1. 雜支支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。																							
2. 行政管理費支應家長應繳學費 6,000 元，扣除前項支應後應付行政管理費餘 125,456 元，符合規定。(會計師財務報告出具後始得支領)																							
3. 業務發展準備金增減變動情形如下：(本期提列 1,301,680 元，業經中華電信股份有限公司台北營運處 114 年 4 月 7 日台北人駐字第 1140000036 號函核備在案，已於 114 年 4 月 21 日存入專戶)																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>期初金額</th> <th>本期增加</th> <th>孳息</th> <th>本期動支</th> <th>孳息轉出</th> <th>期末金額</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1,549,248</td> <td>1,301,680</td> <td>31,699</td> <td>-</td> <td>(31,699)</td> <td>2,850,928</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				期初金額	本期增加	孳息	本期動支	孳息轉出	期末金額	備註	1,549,248	1,301,680	31,699	-	(31,699)	2,850,928							
期初金額	本期增加	孳息	本期動支	孳息轉出	期末金額	備註																	
1,549,248	1,301,680	31,699	-	(31,699)	2,850,928																		
(1)本期孳息 31,699 元，已轉存至一般經費戶。																							
4. 雜支、行政管理費及業務發展費總支出符合預算未超支。																							
65	專案補助、代收補助、及代收代付等其他支出是否符合各該項目之支用範圍，如有超支，其金額為：-元(如有超支應於下方補充說明敘明)	✓																					
<b>其他支出補充說明：</b>																							
1. 專案補助、代收補助及代收代付等經核各項補助公文、代收代付事由等，各項支出均符合規定，並已取具合法憑證。																							
2. 其他收支情形如下：																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>收入金額</th> <th>支出金額</th> <th>差異</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>專案補助</td> <td>590,843</td> <td>590,843</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>代收補助</td> <td>20,000</td> <td>20,000</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>代收代付</td> <td>18,826</td> <td>18,826</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				項目	收入金額	支出金額	差異	說明	專案補助	590,843	590,843	-		代收補助	20,000	20,000	-		代收代付	18,826	18,826	-	
項目	收入金額	支出金額	差異	說明																			
專案補助	590,843	590,843	-																				
代收補助	20,000	20,000	-																				
代收代付	18,826	18,826	-																				
66	<p>本學期(學年度)結算總收入是否大於或等於總支出。如有虧損，其虧損金額為：-元。</p> <p>如因下列情形造成之虧損，請勾選【是】並補充說明：</p> <p><input type="checkbox"/>有應收未收帳款，於提列業務發展費而造成之虧損。</p> <p><input type="checkbox"/>因動用本辦法第三十四條第二項賸餘款支付資遣費、晉薪或購置改善教學設施設備而造成之虧損。</p> <p><input type="checkbox"/>契約第三學年及第四學年度，如滿招人數之教保費收入預算數小於營運成本項目之支出決算總數(決算總數不得超支營運成本項目之預算總數)。</p> <p><input type="checkbox"/>其他特殊情形報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意者。</p>	✓																					
<b>虧損補充說明：</b>																							
1. 本學年度餘(絀)：502,534 元。																							
<b>負債部分</b>																							
67	向辦理單位借款，其資金往來皆透過金融機構，金額為：-元		✓(無此情形)																				
68	未有以非營利幼兒園之名義向金融機構或其他個人單位借(貸)款之情形	✓																					
<b>負債補充說明：</b>																							
1. 尚無以職場互助教保服務中心之名義，向金融機構或其他個人單位借(貸)款之情形。																							
<b>其他</b>																							

查 核 項 目	是 否 符 合												
	是	否	不適用										
69 本學期(學年度)未有借款予辦理單位或他人之情形。如有借款，其借款金額為-元	✓												
70 上學期(學年度)會計師查核所提建議改善事項，非營利幼兒園已完成改善	✓												
71 非營利幼兒園與關係人間無交易事項。如有交易事項，請於下方補充說明揭露	✓												
72 非營利幼兒園之財產或代管財產是否均登錄於財產清冊或代管清冊，定期盤點，並依相關規定報廢	✓												
73 非營利幼兒園專戶之印信，應有幼兒園章及負責人私章或園長私章，且由非營利法人指定之人、園長(或其代理人)、會計或出納人員分別保管，未集中於同一人保管，以符合專戶管理辦法相關法規	✓												
<b>其他補充說明：</b> 1. 本學期尚無借款予辦理單位或他人。 2. 會計師查核所提建議改善事項，業已完成改善。 3. 關係人交易均已充分揭露。 (1)與關係人交易資料如下：(A)社團法人台灣幼兒早期教育協會 <table border="1" data-bbox="269 958 1225 1052"> <thead> <tr> <th>會計項目</th> <th>對象</th> <th>交易金額</th> <th>期末餘額</th> <th>最高餘額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>行政管理費/應付款項</td> <td>(A)</td> <td>125,456</td> <td>125,456</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>				會計項目	對象	交易金額	期末餘額	最高餘額	行政管理費/應付款項	(A)	125,456	125,456	-
會計項目	對象	交易金額	期末餘額	最高餘額									
行政管理費/應付款項	(A)	125,456	125,456	-									
4. 本學期業已對購置財產、代管財產執行盤點，報廢部份業經核備。													
5. 職場互助教保服務中心專戶之印信已指派專人保管，符合規定。													
<b>綜合建議事項</b>													

填表說明：

1. 本表查核範圍為當學期，該項符合規定勾選【是】，可得分；不符規定勾選【否】，應扣分；勾選【不適用】為無須進行該項查核或無此事項。但合約有較嚴格之規定者(如勾支流用)，從其規定。
2. 如與該項有關之其他建議事項，會計師得依查核情形，於「補充說明」欄位作適當表達。若勾選【否】時，應於「補充說明」敘明異常內容。
3. 填表時應以查核調整前之帳務情形加以說明及勾選，而非以查核調整後之情形為之。但預算超支與否之認定，應以查核調整後之金額為準。
4. 人員配置應符合幼兒教育及照顧法、幼兒園行政組織及員額編制標準規定之應配置園長、教保服務人員、廚工及護理人員，並應依非營利幼兒園營運成本及本注意事項規定配置專任會計總務人員；倘有於總營運成本內依實際需求調整人員配置之情形，幼兒園應提供報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關備查之文件。

基富聯合會計師事務所

會計師：黃世佳



(三)會計師查核報告

**G&F 基 富 聯 合 會 計 師 事 務 所**

11F-1, NO.299 Sec.4 Chung-Hsiao Rd. Taipei, Taiwan, R.O.C TEL:(02)2781-2559  
(106) 台北市大安區忠孝東路四段299號11樓之1 FAX:(02)8771-7049

會計師查核報告

中華電信股份有限公司台北營運處 公鑒：

**查核意見**

臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心民國114及113年7月31日之資產負債表，暨113及112學年度(民國113年8月1日至114年7月31日及112年8月1日至113年7月31日)之收支餘絀表以及財務報表附註(包括重大會計政策彙總)，業經本會計師查核竣事。

依本會計師之意見，上開財務報表在所有重大方面係依照一般公認會計原則暨非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項編製，足以允當表達臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心民國114及113年7月31日之財務狀況，暨113及112學年度之收支餘絀。

**查核意見之基礎**

本會計師係依照會計師查核簽證財務報表規則及一般公認審計準則執行查核工作，本會計師於該等準則下之責任將於會計師查核財務報表之責任段進一步說明。本會計師所隸屬事務所受獨立性規範之人員已依會計師職業道德規範，與臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心保持超然獨立，並履行該規範之其他責任。本會計師相信已取得足夠及適切之查核證據，以作為表示查核意見之基礎。

**其他事項**

本報告僅供中華電信股份有限公司台北營運處對委託辦理之臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心財務管理目的使用，不得作為其他用途。

**管理階層對財務報表之責任**

管理階層之責任係依照一般公認會計原則，暨非營利幼兒園會計財務

及經費處理注意事項中與財務報表編製有關之規定編製允當表達之財務報表，且維持與財務報表編製有關之必要內部控制，以確保財務報表未存有導因於舞弊或錯誤之重大不實表達。

於編製財務報表時，管理階層之責任亦包括評估臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心繼續經營之能力、相關事項之揭露，以及繼續經營會計基礎之採用，除非管理階層意圖終止臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心委託經營管理契約，或除終止委託經營管理契約外別無實際可行之其他方案。

### 會計師查核財務報表之責任

本會計師查核財務報表之目的，係對財務報表整體是否存有導因於舞弊或錯誤之重大不實表達取得合理確信，並出具查核報告。合理確信係高度確信，惟依照一般公認審計準則執行之查核工作無法保證必能偵出財務報表存有之重大不實表達，不實表達可能導因於舞弊或錯誤。如不實表達之個別金額或彙總數，可合理預期將影響財務報表使用者所作之經濟決策，則被認為具有重大性。

本會計師依照一般公認審計準則查核時，運用專業判斷並保持專業上之懷疑。本會計師亦執行下列工作：




1. 辨認並評估財務報表導因於舞弊或錯誤之重大不實表達風險；對所評估之風險設計及執行適當之因應對策；並取得足夠及適切之查核證據以作為查核意見之基礎。因舞弊可能涉及共謀、偽造、故意遺漏、不實聲明或踰越內部控制，故未偵出導因於舞弊之重大不實表達之風險高於導因於錯誤者。
2. 對與查核攸關之內部控制取得必要之瞭解，以設計當時情況下適當之查核程序，惟其目的非對臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心內部控制之有效性表示意見。
3. 評估管理階層所採用會計政策之適當性，及其所作會計估計與相關揭露之合理性。
4. 依據所取得之查核證據，對管理階層採用繼續經營會計基礎之適當性，以及使臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心繼續經營之能力可能產生重大疑慮之事件或情況是否存在重大不確定性，作出結論。本會計

師若認為該等事件或情況存在重大不確定性，則須於查核報告中提醒財務報表使用者注意財務報表之相關揭露，或於該等揭露係屬不適當時修正查核意見。本會計師之結論係以截至查核報告日所取得之查核證據為基礎。惟未來事件或情況可能導致臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心不再具有繼續經營之能力。

5. 評估財務報表(包括相關附註)之整體表達、結構及內容，以及財務報表是否允當表達相關交易及事件。

本會計師與治理單位溝通之事項，包括所規劃之查核範圍及時間，以及重大查核發現(包括於查核過程中所辨認之內部控制顯著缺失)。

基富聯合會計師事務所

會計師：   

黃 世 佳

北市會計師會員證書：第 1680 號

民國 114 年 8 月 29 日

#### (四)財務報表附註

以下為會計師查核簽證報告附註：

113 學年度及 112 學年度

(金額除另有註明外，金額以新臺幣元為單位)

#### 一、重大會計政策之彙總說明

本財務報表係依照一般公認會計原則、職場互助式教保服務實施辦法，暨非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項編製，重要會計政策彙總說明如下：

##### (一)職場互助教保服務中心之會計基礎

平時得採現金收付制，學期或學年度結算時，應依權責發生制予以調整。年終獎金及績效獎金得以實際支付時之金額覈實入帳。所得稅費用於契約期間內以實際支付時之金額覆實入帳。但非屬所得稅正常繳納期間、不屬職場互助教保服務中心營運所得或未提撥足額業務發展準備金衍生之所得稅，由非營利法人自行繳納，不得以職場互助教保服務中心營運成本支應。

##### (二)流動與非流動之劃分

職場互助教保服務中心之財務報表，係以學年度作為劃分流動與非流動之標準。

##### (三)退休金

配合勞工退休金條例之實施，職場互助教保服務中心營運期間採取確定提撥制，其退休金之給付由職場互助教保服務中心按月以不低於每月工資6%提繳退休金，儲存於勞工退休金個人專戶，提撥數列為當期費用。

##### (四)資遣費準備金

依據職場互助式教保服務實施辦法第21條第3項，每學年最多以全職場教保服務中心專任人員月薪總額的10%，提撥資遣費準備金，並以專戶或定期存款方式儲存之，帳列於非流動資產項下，該基金數額不得高於非流動負債之資遣費準備數額。

##### (五)業務發展準備金

依據職場互助式教保服務實施辦法第33條及非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第10點之規定，職場互助教保服務中

心未發生虧損之年度，於年度結算後三個月內，檢附提列申請表、資產負債表及收支餘絀表，報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意後，至多提列收入總額之百分之二十為業務發展準備金；並應於同意後一個月內，以專戶或定期存款方式儲存。帳列於非流動資產項下，該基金數額不得高於非流動負債之業務發展準備數額。

#### (六) 代管財產

凡由主管機關撥交使用之財產，及受託營運管理期間由主管機關撥款購置之財產列入本項目，應與主管機關所存財產檢查單及財產目錄核對相符。應付代管財產餘額列於非流動負債項下，應與非流動資產項下之代管財產數額相符。

#### (七) 購置財產

指職場互助教保服務中心購買單價一萬元以上之財產及設施設備。應付購置財產餘額列於非流動負債項下，應與非流動資產項下之購置財產數額相符。

#### (八) 經費收入

職場互助教保服務中心辦理之活動收入，均以職場互助教保服務中心名義收取；所有收入，均列入各相關收入項目，並以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。

#### (九) 經費支出

職場互助教保服務中心支用各項經費，係依據職場互助式教保服務實施辦法與其相關規定，暨教育部核定之預算及支用範圍。

職場互助教保服務中心除一萬元(含)以下之小額款項得由零用金支付外，其餘應付款項係以票據支付或銀行轉帳為原則。  
(零用金上限為三萬元)

#### (十) 經費流用及勻支原則

職場互助教保服務中心之營運成本屬政府與家長共同分攤，並依下列規定辦理經費流用及勻支：

##### 1. 人事費：

- (1) 除因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。

- (2)人事費總預算內，除以下情形外，其餘各細項得相互勻支：
- ①資遣費準備金不得移作他用。
  - ②加班費不得超支。
  - ③自強活動以營運成本編列數額為支用上限，超過部分由非營利法人自行支應。
- (3)人事費不得流出。
- 2.業務費：得在業務費總預算內相互勻支，至多以勻支不足細項之 20%為上限。
- 3.材料費：
- (1)除業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費外，其餘項目，不得流入。
  - (2)材料費各細項經費倘有不足，應優先於材料費總預算內相互勻支，仍有不足，始得依上開規定勻支其他項目經費，且至多以勻支不足細項之 20%為上限。但餐點費，不得移作他用。
- 4.公共事務管理費：除雜支及行政管理費外，其餘項目，不得流入。
- 5.維護費及修繕購置費：
- (1)除業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費外，其餘項目，不得流入。
  - (2)維護費及修繕購置費各細項經費倘有不足，應優先於維護費及修繕購置費總預算內相互勻支，仍有不足，始得依上開規定勻支其他項目經費。
  - (3)維護費及修繕購置費均不得流出。
- 6.雜支及行政管理費：均不得流入。
- 7.依前六目規定辦理經費流用或勻支，應留有紀錄(紀錄表格式如附件十二)；倘有特殊情形致各項經費不敷使用，有超過前六目流用或勻支規定之需要者，得檢附流用及勻支申請表(格式如附件十二)，報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意後，於該學年度總預算內調整各該項目經費之額度。但雜支及行政管理費，不得增加。

8. 教保費、延長照顧服務及逾時照顧服務收入等相關家長應繳納之費用，倘因不可歸責於之原因致無法收回者，報委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意後，始得列為呆帳。
9. 業務發展費：當學年度之資遣費準備金未達勞動部資遣費試算表計算之金額，或未受限制之現金(指資遣費準備金及業務發展準備金以外之銀行存款)不足以支應各項支出時，得檢附動支申請表(格式如附件十三)，報委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意後，動支業務發展準備金。動支現行契約期間提存之業務發展準備金，限用於現行契約之預算項目。
10. 累積餘絀：現行契約期間之累積餘絀限用於修繕購置費，報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意後支用。
11. 以前契約期間產生之業務發展準備金及累積餘絀，應依本辦法第三十三條第二項賸餘款之處理規定辦理。

#### (十一)賸餘款動支

依據職場互助式教保服務實施辦法第33條之規定，職場互助教保服務中心於契約期間，依經會計師簽證之各該學年度收支餘絀表有賸餘款時，應於次學年度繼續支用。職場互助教保服務中心於契約期間屆滿時，經依會計師簽證之最後學年度資產負債表之累計餘絀有賸餘，於清償債務後仍有結餘者，其處理程序應依下列規定辦理：

1. 經同意由原非營利法人繼續辦理，或契約屆滿、終止而重新依第七條規定完成委託辦理程序，仍委託原非營利法人繼續辦理者，優先用於該中心教保服務人員與其他服務人員之資遣費，及繼續辦理契約期間教保服務人員與其他服務人員之人事費。
2. 契約期間屆滿未獲政府機關(構)或公營公司通知其申請續辦，或申請繼續辦理未經同意、契約終止者：
  - (1) 優先用於該中心教保服務人員及其他服務人員之資遣費。
  - (2) 依前目處理後，仍有賸餘者，應於契約期間屆滿或終止後二個月內全數繳回各政府機關(構)或公營公司，用於改善該中心教學設施、設備。

## 二、重要會計項目說明

### (一)現金及銀行存款

	114. 7. 31	113. 7. 31
零用金	\$ 30,000	\$ 30,000
活期存款	4,020,582	3,620,506
合計	\$ 4,050,582	\$ 3,650,506

### (二)各項準備金

#### 1. 資遣費準備金

	114. 7. 31	113. 7. 31
資遣費準備金	\$ 101,735	\$ 63,496

專戶或定期存款儲存之資遣費準備金變動如下：

	113 學年度	112 學年度
期初餘額	\$ 63,496	\$ 26,114
本期增加	38,239	37,382
孳息	801	158
本期減少	-	-
孳息轉出	( 801 )	( 158 )
期末餘額	\$ 101,735	\$ 63,496

#### 2. 業務發展準備金

	114. 7. 31	113. 7. 31
業務發展準備金	\$ 2,850,928	\$ 1,549,248

專戶或定期存款儲存業務發展準備金變動如下：

	113 學年度	112 學年度
期初餘額	\$ 1,549,248	\$ -
本期增加	1,301,680	1,549,248
孳息	31,699	4,350
本期減少	-	-
孳息轉出	( 31,699 )	( 4,350 )
期末餘額	\$ 2,850,928	\$ 1,549,248

113及112學年度提列業務發展準備金分別為1,301,680元及1,549,248元，於114年4月7日（文號：台北人駐字第

1140000036 號) 及 113 年 4 月 10 日 (文號：台北人駐字第 1130000032 號) 經主管機關核備。

(三) 營運資產

1. 代管財產

	113 學年度	112 學年度
期初餘額	\$ 3,266,437	\$ 3,167,299
本期增加	-	292,242
本期減少	( 103,600 )	( 193,104 )
期末餘額	<u>\$ 3,162,837</u>	<u>\$ 3,266,437</u>

113 及 112 學年度減少係代管財產報廢，分別為 103,600 元及 193,104 元，業經中華電信股份有限公司台北營運處核備。

2. 購置財產

	113 學年度	112 學年度
期初餘額	\$ 79,190	\$ 30,000
本期增加	26,568	49,190
本期減少	-	-
期末餘額	<u>\$ 105,758</u>	<u>\$ 79,190</u>

職場互助教保服務中心依契約之規定，就委託辦理經營之建築物、設施設備應辦理保險，截至 114 年及 113 年 7 月 31 日止投保之金額皆為 10,000,000 元。

(四) 教保費收入

	113 學年度	112 學年度
教保費收入		
教保費收入(家長繳費)	\$ 1,037,923	\$ 971,337
教保費收入(政府學費差額補助)	7,572,130	7,548,068
小計	<u>8,610,053</u>	<u>8,519,405</u>
教保費收入減項		
五日未上課退費	( 29,463 )	( 39,451 )
腸病毒退費	( 2,910 )	( 3,802 )
轉學/轉出退費	( 26,939 )	( 3,329 )
小計	<u>( 59,312 )</u>	<u>( 46,582 )</u>
教保費收入淨額	<u>\$ 8,550,741</u>	<u>\$ 8,472,823</u>

職場互助教保服務中心之教保費收入，係分別由政府分期作學費差額補助，暨每學期由家長按期繳交學費。

(五) 支出

	113學年度	112學年度
<u>1. 人事費明細</u>		
薪資支出	\$ 4,107,176	\$ 4,453,888
加班費	213,230	111,664
勞、健保費	496,810	517,819
保險費	7,236	7,765
勞退金提撥	237,631	247,541
自強活動	3,000	9,000
健康檢查	3,810	2,000
代課費及代班費	284,991	75,440
資遣費	38,239	37,382
合 計	<u>\$ 5,392,123</u>	<u>\$ 5,462,499</u>
<u>2. 業務費明細</u>		
活動費	\$ 65,061	\$ 47,593
研習、進修	17,600	16,908
水費	6,369	6,500
電費	109,616	103,236
辦公文具	13,224	13,982
事務機器耗材	37,256	25,167
電話費(含ADSL)	36,679	40,797
郵資	5,871	6,031
文宣費(園刊)	6,308	-
攝影照片	2,059	-
園務特支	17,774	6,779
差旅費	7,517	475
合 計	<u>\$ 325,334</u>	<u>\$ 267,468</u>
<u>3. 場地使用費明細</u>		
公共事務管理費	<u>\$ -</u>	<u>\$ -</u>

	113學年度		112學年度	
<u>4. 材料費明細</u>				
教保材料費	\$	107,542	\$	123,021
日常消耗用品		29,754		28,734
藥品費		2,965		2,500
餐點費		685,481		629,070
合 計	\$	825,742	\$	783,325
<u>5. 維護及修繕購置費明細</u>				
修繕費	\$	44,281	\$	27,250
園舍消毒、清潔		32,605		20,200
火險		1,030		1,030
修繕購置費		137,473		106,086
合 計	\$	215,389	\$	154,566

(六)其他收支明細

1. 專案補助收入及支出

項	113學年度				
	目	收	入	支	出淨額
招收身心障礙幼兒補助	\$	30,000	\$	30,000	\$ -
薪資調整及延長照顧服務補助		422,843		422,843	-
專業發展輔導補助		48,000		48,000	-
績效考評獎金補助		90,000		90,000	-
合 計	\$	590,843	\$	590,843	\$ -
項	112學年度				
	目	收	入	支	出淨額
招收身心障礙幼兒補助	\$	10,000	\$	10,000	\$ -
薪資調整及延長照顧服務補助		159,031		159,031	-
教師助理員補助		240,984		240,984	-
監控器材補助		50,085		50,085	-
合 計	\$	460,100	\$	460,100	\$ -

## 2. 代收補助收入及支出

項	目	113學年度				額
		收	入	支	出淨	
身心障礙幼兒補助		\$ 20,000		\$ 20,000	\$	-
112學年度						
項	目	收	入	支	出淨	額
身心障礙幼兒補助		\$ 10,000		\$ 10,000	\$	-
經濟弱勢延長照顧服務補助			8,680		8,680	-
合 計		\$ 18,680		\$ 18,680	\$	-

## 3. 代收代付收入及支出

項	目	113學年度				額
		收	入	支	出淨	
學生團保		\$ 18,826		\$ 18,826	\$	-
112學年度						
項	目	收	入	支	出淨	額
學生團保		\$ 16,509		\$ 16,509	\$	-

## 三、餘絀總額

依據職場互助式教保服務實施辦法第33條之規定，於契約期間依經會計師簽證之各該學年度收支餘絀表有賸餘款時，應於次學年度繼續支用。

職場互助教保服務中心之餘絀總額變動如下：

項	目	金	額
期初餘絀		\$	588,755
加：112學年度餘絀轉入			188,328
累積餘絀合計			777,083
加：本期餘絀			502,534
餘絀總額		\$	1,279,617

## 四、關係人交易

(一)關係人名稱及其關係

關係人名稱與職場互助教保服務中心之關係

社團法人台灣幼兒早期教育協會 母機構

(二)與關係人間之重大交易事項

1. 行政管理費

	113學年度	112學年度
社團法人台灣幼兒早期教育協會	\$ 125,456	\$ 131,456

2. 所得稅費用

	113學年度	112學年度
社團法人台灣幼兒早期教育協會	\$ -	\$ 28,286

3. 應付款項

	114.7.31	113.7.31
社團法人台灣幼兒早期教育協會	\$ 125,456	\$ 125,456

五、質抵押資產：無。

六、重大承諾事項及或有事項

母機構(社團法人台灣幼兒早期教育協會)與中華電信股份有限公司台北營運處簽訂「委託辦理臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心契約書」，委託期程自111年8月1日至115年7月31日，依契約規定母機構於契約屆期8個月前有續辦意願者，應提出後續4學年經營計畫書，經同意後繼續辦理。

七、重大之期後事項：無。

八、其他：無。

(五) 缺失、建議及改進追蹤

1.113 學年度簽證查核缺失及建議

臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心  
(委託社團法人台灣幼兒早期教育協會辦理)  
113 學年度簽證查核缺失及建議

項目：人員薪資及權益

編號	發 現 問 題	改 善 建 議
其他補充說明：		

項目：會計處理

編號	發 現 問 題	改 善 建 議
其他補充說明：		

2.113 學年度第 1 學期會計查核缺失改進情形

臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心

(委託社團法人台灣幼兒早期教育協會辦理)

113 學年度第 1 學期會計查核缺失改進情形

項目：人員薪資及權益

項	目	已改善	改善中	未改善	說	明
其他補充說明：						

項目：會計處理

項	目	已改善	改善中	未改善	說	明
其他補充說明：						

3.112 學年度簽證查核缺失改進情形

臺北市中華電信北投職場互助教保服務中心  
(委託社團法人台灣幼兒早期教育協會辦理)

112 學年度簽證查核缺失改進情形

項目：人員薪資及權益

項	目	已改善	改善中	未改善	說	明
其他補充說明：						

項目：會計處理

項	目	已改善	改善中	未改善	說	明
1	未及時更新幼生劉○瑜在政府學費差額補助請領清冊之身分屬性。(實際屬性為低收入戶，申報為第二胎幼兒，差額補助少核撥共計 6,000 元)	✓				
2	教保費收入(家長繳費)與退費相抵後，以淨額入帳。(詳下表)	✓				
3	部分代班廚工未取得健康檢查記錄。	✓				
其他補充說明：						
	日期	會計項目	收入金額	支出金額	入帳金額	
	2024/02/15	(1)教保費收入(家長繳費)	2,000	1,375	625	
	2024/03/01	(2)教保費收入(家長繳費)	2,000	625	1,375	
說明：						
(1)家長繳費 2,000 元，扣除轉學/轉出退費 1,375 元後，以淨額入帳。						
(2)家長繳費 2,000 元，扣除上期請假(超過五日)退費 625 元後，以淨額入帳。						

## 七、法源依據

- (一)依據職場互助式教保服務實施辦法第28及32條規定，應定期辦理職場互助教保服務中心檢查及績效考評，並應公告職場互助教保服務中心財務資訊於資訊網站。
- (二)會計查核及會計簽證主要目的係為維護其會計與財務管理制度，職場互助教保服務中心會計及財務應依據以下規定辦理：
1. 職場互助式教保服務實施辦法
  2. 非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項暨會計師查核附表
  3. 職場互助教保服務中心營運成本規定
  4. 職場互助教保服務中心契約書及其他議定事項
  5. 一般公認會計原則及其他有關法令