

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																																										
基本原則																																													
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	✓																																											
補充說明：																																													
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>1,971,141</td> <td>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>2,037,616</td> <td>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>11,825</td> <td>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>101,735</td> <td>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>1,301,680</td> <td>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>1,549,248</td> <td>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。																																													
收入部份																																													
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	✓																																											
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	✓																																											

查 核 項 目	是 否 符 合		
	是	否	不適用
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)
補充說明：			
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。			
支出部分			
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	✓		
28 自強活動是否符合工作計畫(或行事曆)	✓		

查 核 項 目	是 否 符 合																	
	是	否	不適用															
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)	✓																
<p>人事費補充說明：</p> <p>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。</p> <p>2. 勞、健保及退休金已依適用之投保級距投保。</p> <p>3. 教、職人員配置，已依核訂之人數配置。</p> <p>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。</p> <p>5. 保險費、自強活動已依預算執行，符合規定。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>8. 本期認列資遣費金額符合規定，資遣費準備金資料如下：</p> <p>(1) 資遣費準備金變動如下：</p> <table border="1" data-bbox="272 1279 1331 1375"> <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> <p>(2) 本期認列資遣費 38,239 元。(本學年預算編列金額：38,239 元)</p> <p>(3) 本期孳息 801 元，已轉出至一般經費戶。</p> <p>9. 流用/勻支說明：</p> <p>(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。</p> <p>10. 人事費總支出符合預算未超支。</p>					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)														
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)														

查 核 項 目	是 否 符 合		
	是	否	不適用
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)	✓		
業務費補充說明： 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)
公共事務管理費補充說明： 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)
土地、建物、設施與設備之租金補充說明：			
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
材料費補充說明： 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	維護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)	✓	
維護費補充說明： 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	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 (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓	
修繕購置費補充說明： 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	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 (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓	
63	行政管理費是否符合預算，如有超支，其金額為：-元 (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓	
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																				
雜支、行政管理費及業務發展費補充說明：																							
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)	✓																					
其他支出補充說明：																							
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	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。 如因下列情形造成之虧損，請勾選【是】並補充說明： <input type="checkbox"/> 有應收未收帳款，於提列業務發展費而造成之虧損。 <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。 <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)。 <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。	✓																					
虧損補充說明：																							
1. 本學年度餘(絀)：502,534 元。																							
負債部分																							
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	✓																					
負債補充說明：																							
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。																							
其他																							

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	✓												
其他補充說明： 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" style="margin-left: 40px;"> <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。													
綜合建議事項													

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

