

經濟部台灣自來水公司第一區管理處
職場互助教保服務中心
(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)
財務報表暨會計師查核報告
民國 111 學年度

地址：新北市淡水區淡金路一段497號

電話：(02) 2622-1690

經濟部台灣自來水公司第一區管理處
職場互助教保服務中心
(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)
財務報表暨會計師查核報告
民國 111 學年度

地址：新北市淡水區淡金路一段497號

電話：(02) 2622-1690

目 錄

會計師查核報告.....	3
資產負債表.....	5
收支餘絀表.....	6
淨值變動表.....	7
現金流量表.....	8
財務報表附註.....	9
一、一般概況.....	9
二、重大會計政策之彙總說明.....	10
三、重要會計項目說明.....	13
四、賸餘款執行概況說明.....	18
五、關係人交易.....	18
六、質抵押資產.....	18
七、重大承諾事項及或有事項.....	19
八、重大之期後事項.....	19
九、法源依據.....	19
相關附表.....	20
附表一：收支餘絀表-功能別.....	20
附表二：經費流用及勻支檢查表.....	21
附表三：各學年收支預決算比較表.....	22
附表四：財產清冊.....	24
附表五：到職場中心檢查表.....	27
附表六：會計師查核附表.....	28

會計師查核報告

經濟部台灣自來水公司第一區管理處公鑒：

查核意見

經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心（委託財團法人三之三生命教育基金會辦理）民國 112 年 7 月 31 日之資產負債表，暨民國 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日之收支餘絀表、淨值變動表、現金流量表，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、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，足以允當表達經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心（委託財團法人三之三生命教育基金會辦理）民國 112 年 7 月 31 日之財務狀況，暨民國 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日之財務績效及現金流量。

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，與經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心（委託財團法人三之三生命教育基金會辦理）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。

強調事項

本報告僅供經濟部台灣自來水公司第一區管理處監督所轄之經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心（委託財團法人三之三生命教育基金會辦理）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、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經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心（委託財團法人三之三生命教育基金會辦理）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經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心（委託財團法人三之三生命教育基金會辦理）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。

本會計師依照審計準則查核時，運用專業判斷及專業懷疑。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，惟其目的非對經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心（委託財團法人三之三生命教育基金會辦理）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，以及使經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心（委託財團法人三之三生命教育基金會辦理）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經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心（委託財團法人三之三生命教育基金會辦理）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）。

誠明聯合會計師事務所

會計師：

張景嵐



核准文號：台財證登六字第 4319 號

民國 112 年 8 月 25 日

經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心
(委託財團法人王仁仁生命教育基金會辦理)

資產負債表
民國112年7月31日

單位：新臺幣元

會計項目	附註	112年7月31日	
		金額	%
流動資產			
現金及銀行存款	二、三	\$ 2,979,464	68
應收帳款淨額		40,650	1
其他應收款		2,545	-
流動資產合計		3,022,659	69
非流動資產			
資遣費準備金	二、三	28,363	1
業務發展準備金	二、三	284,200	6
代管財產	二、三	1,024,606	24
非流動資產合計		1,337,169	31
資產總計		\$ 4,359,828	100
流動負債			
應付帳款		\$ 52,344	1
其他應付款	五	642,690	15
預收款項		1,667,760	38
流動負債合計		2,362,794	54
非流動負債			
資遣費準備	二、三	28,363	1
業務發展準備	二、三	284,200	6
應付代管財產	二、三	1,024,606	24
非流動負債合計		1,337,169	31
負債總額		3,699,963	85
餘絀			
累積餘絀	四	-	-
本期餘絀	四	659,865	15
餘絀總額		659,865	15
負債及餘絀總計		\$ 4,359,828	100

(請參閱後附財務報表附註)

會計：張寓惠

主任：吳芷榕

負責人：吳文宗

經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心
(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)

民國 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日

單位：新臺幣元

項 目	附註	111.8.1~112.7.31			
		預算數(a)	決算數(b)	差異數 (c)=(b)-(a)	執行率(%) (d)=(b)/(a)
收入					
教保費收入	二、三	\$ 6,881,760	\$ 6,465,987	\$(415,773)	94
教保費收入減項	三	-	(56,163)	(56,163)	-
延後托育收入淨額		-	119,460	119,460	-
利息收入		-	5,943	5,943	-
其他收入	三	-	98,238	98,238	-
收入合計		6,881,760	6,633,465	(248,295)	
支出					
人事費	二、三	4,942,294	4,432,152	(510,142)	90
業務費	二、三	492,200	230,723	(261,477)	47
材料費	二、三	698,800	555,694	(143,106)	80
維護費	二、三	78,000	28,956	(49,044)	37
修繕購置費	二	56,000	117,777	61,777	210
公共事務管理費		110,000	-	(110,000)	-
雜支	二	29,532	16,089	(13,443)	54
行政管理費	二、五	119,100	119,100	-	100
業務發展費	二	-	284,200	284,200	-
延後托育支出		-	90,671	90,671	-
其他支出	三	-	98,238	98,238	-
支出合計		6,525,926	5,973,600	(552,326)	
本期稅前餘絀		355,834	659,865	304,031	
所得稅費用		-	-	-	
本期稅後餘絀		\$ 355,834	\$ 659,865	\$ 304,031	

(請參閱後附財務報表附註)

會計：



主任：



負責人：



經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心
(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)

淨值變動表
民國 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日

單位：新臺幣元

項 目	累積餘絀	本期餘絀	合 計
111 年 8 月 1 日餘額	\$ -	\$ -	\$ -
111 學年度餘絀	-	659,865	659,865
112 年 7 月 31 日餘額	<u>\$ -</u>	<u>\$ 659,865</u>	<u>\$ 659,865</u>

(請參閱後附財務報表附註)

會計：



主任：



負責人：



經濟部台灣自來水公司第一區管理處職工互助教保服務中心
(委託財團法人三三生命教育基金會辦理)

現金流量表

民國 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日

單位：新臺幣元

項 目	111.8.1~112.7.31
營業活動之現金流量：	
本期稅前餘絀	\$ 659,865
調整項目：	
資產/負債淨變動數	
應收帳款淨額	(40,650)
其他應收款	(2,545)
應付帳款	52,344
其他應付款	642,690
預收款項	1,667,760
營業活動之淨現金流入	\$ 2,979,464
投資活動之現金流量：	
投資活動之淨現金流入	-
籌資活動之現金流量：	
籌資活動之淨現金流入	-
本期現金及約當現金增加數	2,979,464
期初現金及約當現金餘額	-
期末現金及約當現金餘額	\$ 2,979,464

(請參閱後附財務報表附註)

會計：



主任：



負責人：



經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心
(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)

財務報表附註

民國 111 學年度

(金額除另予註明者外，均以新臺幣元為單位)

一、一般概況

經濟部台灣自來水公司第一區管理處，依職場互助式教保服務實施辦法，委託財團法人三之三生命教育基金會，辦理經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心。其營運成本負擔方式係由家長與政府共同分攤，並由經濟部台灣自來水公司第一區管理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、設施及設備供職場互助教保服務中心使用。

經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)(以下稱台水教保中心或本教保中心)之業務概況如下：

- (一) 受託機構：財團法人三之三生命教育基金會
- (二) 設立日期及許可文號：中華民國 111 年 8 月 1 日新北府教幼字第 1111320833 號
- (三) 設立許可證書字號：新北府教幼字第 1080003599 淡水 0059 號
- (四) 受託辦理期間：111 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日
- (五) 履約地點：新北市淡水區淡金路一段 497 號
- (六) 核定及實際招收總人數：40 名及 36 名
- (七) 受託辦理之教保服務內容如下：
 - 1. 依幼兒教育及照顧法、幼兒教保及照顧服務實施準則及職場互助式教保服務實施辦法相關規定提供教保服務。
 - 2. 本契約期間內，申請參與教育部國民及學前教育署辦理之幼兒園輔導計畫。
 - 3. 其招生應依職場互助式教保服務實施辦法第 3 條第 1 項所定優先招收順序辦理。
- (八) 4 年核定總營運成本(由家長與政府共同分攤)：29,775,485 元。
- (九) 截至 112 年 7 月 31 日止，員工人數為 8 人(含教保人員 6 人)。

二、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及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。所得稅費用於契約第一學年至第三學年內以實際支付時之金額覈實入帳，第四學年依權責發生制予以調整。

(二) 流動與非流動之劃分

職場互助教保服務中心財務報表，係以學年劃分流動與非流動之標準。

(三) 退休金

配合勞工退休金條例（以下簡稱「新制」）之實施，對採新制之員工改採確定提撥制，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之規定，提撥之資遣費準備金，每年最多提撥全職場教保服務中心專任人員月薪總額之 10%，應以專戶儲存。

以專戶儲存之資遣費準備金，帳列非流動資產項下，基金數額應與非流動負債數額相符。

(五) 業務發展準備金

依據職場互助式教保服務實施辦法及非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項之規定，職場互助教保服務中心未發生虧損之年度，得報經政府機關（構）及公營公司同意後提列準備金，並專戶儲存；提列金額，以當年度收入總額 20% 為限。

(六) 代管財產

凡由政府機關(構)及公營公司撥交使用之固定資產，及受託營運管理期間由政府機關(構)及公營公司撥款購置之固定資產列入本項目，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及教育部國民及學前教育署核定之預算及支用範圍。

職場互助教保服務中心除新臺幣（以下同）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。

職場互助教保服務中心零用金上限為三萬元。

(十) 經費流用及勻支原則

經濟部台灣自來水公司第一區管理處所轄之職場互助教保服務中心其營運成本屬由政府與家長共同分攤，應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，除資遣費準備金不得移作他用及加班費不得超支外，其餘各細項得相互勻支。

(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. 職場互助教保服務中心遇有特殊情形或突發事件，致各項經費不敷使用而有超過前六目經費流用或勻支規定之需要者，得檢附流用及勻支申請表，報經教育部國民及學前教育署同意後，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、課後照顧及延後托育收入等相關家長應繳納之費用，倘因不可歸責於職場互助教保服務中心之原因致無法收回者，報經政府機關（構）及公營公司同意後，始得列為呆帳。
9. 業務發展費：職場互助教保服務中心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，報政府機關（構）及公營公司同意後，動支業務發展準備金。
10. 累積餘絀：應優先提撥為當學年度之資遣費準備金（指依勞動部資遣費試算表計算之金額），如有賸餘，始得報經政府機關（構）及公營公司同意後流出。

(十一) 賸餘款動支

依據職場互助式教保服務實施辦法之規定，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、終止而重新依規定完成委託辦理程序，仍委託原非營利法人繼續辦理者：
 - (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及繼續辦理契約期間教保服務人員及其他服務人員晉薪之人事費。

- (2) 依前目處理後，仍有賸餘款者，應全數用於繼續辦理契約期間所需之改善該中心教學設施、設備項目，並由承辦之非營利法人訂定相關運用計畫，報政府機關(構)及或公營公司備查後支用。
2. 契約期間屆滿未申請繼續辦理，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，仍有賸餘款者，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)及或公營公司，用於改善該中心教學設施、設備。

三、重要會計項目說明

(一) 現金及銀行存款

	112 年 7 月 31 日
現金	\$ 30,000
活期存款	2,949,464
合 計	<u>\$ 2,979,464</u>

(二) 各項基金及準備

1. 資遣費準備

	111.8.1~112.7.31
期初餘額	\$ -
本期提列	28,363
期末餘額	<u>\$ 28,363</u>

依據職場互助式教保服務實施辦法之規定，提撥資遣費準備金餘額如下：

	112 年 7 月 31 日
資遣費準備金	<u>\$ 28,363</u>

2. 業務發展準備

	111.8.1~112.7.31
期初餘額	\$ -
本期提列	284,200
期末餘額	<u>\$ 284,200</u>

依據職場互助式教保服務實施辦法及非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項之規定，提列之業務發展準備金已報經主管機關同意。依該規定，以專戶或定期存款提存之業務發展準備金餘額如下：

	112 年 7 月 31 日
業務發展準備金	\$ 284,200

(三) 營運資產

1. 代管財產

	111.8.1~112.7.31			
項 目	期初餘額	本期增加	本期減少	期末餘額
代管財產	\$ -	\$ 1,024,606	\$ -	\$ 1,024,606

本教保中心依契約之規定應辦理保險，截至 112 年 7 月 31 日止保險金額為 14,500,000 元。

(四) 收支明細表

1. 教保費收入

	111.8.1~112.7.31
教保費收入	
教保費收入（家長繳費）	\$ 692,000
教保費收入（政府學費差額補助）	5,773,987
小 計	6,465,987
教保費收入減項	
五日未上課退費	(41,910)
腸病毒退費	(14,253)
小 計	(56,163)
教保費收入淨額	\$ 6,409,824

2. 人事費

	111.8.1~112.7.31			執行率%
	預算數	決算數	差異	
主任及教保服務人員薪資(含職務加給)	\$ 2,707,431	\$ 2,661,001	\$(46,430)	98
兼任護理人員薪資	96,000	5,000	(91,000)	5
職員、廚工與清潔薪資	873,385	839,320	(34,065)	96
加班費	444,384	183,923	(260,461)	41
勞、健保費	471,072	468,425	(2,647)	99
保險費	7,000	6,698	(302)	96
勞退金提撥	209,976	216,620	6,644	103
自強活動	7,000	5,440	(1,560)	78
健康檢查	1,000	940	(60)	94
代課費及代班費	96,683	16,422	(80,261)	17
資遣費勞退金提撥	28,363	28,363	-	100
合 計	\$ 4,942,294	\$ 4,432,152	\$(510,142)	

(1) 依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點 (一) .1 人事費總預算內，除資遣費準備金不得移作他用及加班費不得超支外，其餘各細項得相互勻支。

(2) 111 學年度勞退金提撥超支預算部分，依上開規定人事費細項得相互勻支，上述各細項均符合勻支規定

(3) 111 學年度人事費類別總經費並無超支預算之情事。

3. 業務費

	111.8.1~112.7.31			執行率%
	預算數	決算數	差異	
活動費	\$ 60,000	\$ 30,539	\$(29,461)	51
研習、進修	14,000	6,620	(7,380)	47
水費	16,000	2,850	(13,150)	18
電費	160,000	63,233	(96,767)	40
保全	60,000	38,725	(21,275)	65
辦公文具	8,000	9,561	1,561	120
事務機器耗材	52,000	19,966	(32,034)	38
電話費(含網路)	30,000	31,438	1,438	105
郵資	5,200	4,453	(747)	86
文宣費(一般文宣)	10,000	1,080	(8,920)	11
文宣費(刊物)	23,500	914	(22,586)	4
攝影照片	7,500	-	(7,500)	-
特支	34,000	21,344	(12,656)	63
差旅費	12,000	-	(12,000)	-
合 計	\$ 492,200	\$ 230,723	\$(261,477)	

- (1) 依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 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 20% 為上限。
- (2) 111 學年度辦公文具及電話費(含網路)超支預算部分，依上開規定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，本細項經核算符合勻支規定。
- (3) 111 學年度業務費類別總經費並無超支預算之情事。

4. 材料費

111.8.1~112.7.31				
	預算數	決算數	差異	執行率%
教保材料費	\$ 96,000	\$ 116,526	\$ 20,526	121
日常消耗用品	24,000	34,541	10,541	144
藥品費	2,800	2,269	(531)	81
餐點費	576,000	402,358	(173,642)	70
合 計	\$ 698,800	\$ 555,694	\$(143,106)	

- (1) 依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點（一）.3 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，始得勻支其他項目經費（業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費），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。
- (2) 111 學年度教保材料費及日常消耗用品超過勻支上限，已於 112 年 5 月 15 日報經主管機關同意，自文宣費(刊物)以 20,526 元、差旅費以 10,541 元，分別勻支至教保材料費及日常消耗用品，勻支後教保材料費及日常消耗用品則無超支。
- (3) 111 學年度材料費類別總經費並無超支預算之情事。

5. 維護費

111.8.1~112.7.31				
	預算數	決算數	差異	執行率%
修繕費	\$ 45,000	\$ 18,119	\$(26,881)	40
園舍消毒、清潔	25,000	9,300	(15,700)	37
火險	8,000	1,537	(6,463)	19
合 計	\$ 78,000	\$ 28,956	\$(49,044)	

(1) 依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點 (一) .5 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，始得勻支其他項目經費（業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費）。

(2) 111 學年度維護費類別總經費並無超支預算之情事。

6. 其他收入及其他支出

項 目	111.8.1~112.7.31		
	收 入	支 出	淨 額
專案補助	\$ 19,589	\$ 19,589	\$ -
代收補助	65,960	65,960	-
代收代付	12,689	12,689	-
合 計	\$ 98,238	\$ 98,238	\$ -

(1) 專案補助收入及支出

項 目	111.8.1~112.7.31		
	收 入	支 出	淨 額
早期療育專業輔導補助	\$ 11,000	\$ 11,000	\$ -
特教生托育服務計畫補助	3,000	3,000	-
招收身心障礙幼兒補助	5,000	5,000	-
公共意外責任險補助	589	589	-
合 計	\$ 19,589	\$ 19,589	\$ -

(2) 代收補助收入及支出

項 目	111.8.1~112.7.31		
	收 入	支 出	淨 額
經濟弱勢幼兒參加延長照顧補助	\$ 43,800	\$ 43,800	\$ -
原住民子女學前教育補助	18,000	18,000	-
學產急難慰問金	2,000	2,000	-
兒童節禮物補助	2,160	2,160	-
合 計	\$ 65,960	\$ 65,960	\$ -

(4) 代收代付收入及支出

項 目	111.8.1~112.7.31		
	收 入	支 出	淨 額
團保費	\$ 12,689	\$ 12,689	\$ -

四、賸餘款執行概況說明

依據職場互助式教保服務實施辦法之規定，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。

經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心之賸餘款執行概況表如下：

項 目	金 額
111 學年度當期餘絀(111.8.1~112.7.31)	\$ 659,865
賸餘款餘額	\$ 659,865

五、關係人交易

(一) 關係人之名稱及關係

關係人名稱	與本幼兒園之關係
財團法人三之三生命教育基金會	本教保中心之受託法人

(二) 與關係人之重大交易事項

1. 行政管理費

關係人名稱	111.8.1~112.7.31
財團法人三之三生命教育基金會	\$ 119,100

2. 其他應付款

關係人名稱	112 年 7 月 31 日
財團法人三之三生命教育基金會	\$ 119,100

六、質抵押資產

無。

七、重大承諾事項及或有事項

經濟部台灣自來水公司第一區管理處與經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心母機構財團法人三之三生命教育基金會，簽訂委託辦理「經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心」契約書，委託年限自 111 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日，依據契約書第 17 條規定，受委託辦理之職場互助教保服務中心，連續 3 學年通過績效考評者，應於期間屆滿 8 個月前，提出後續 4 學年之經營計畫向經濟部台灣自來水公司第一區管理處申請繼續辦理，每次辦理期間為 4 學年。但未依政府採購法第 22 條第 1 項第 7 款規定於原招標公告及招標文件敘明延長期間者，不在此限。

八、重大之期後事項

無。

九、法源依據

- (一) 依據職場互助式教保服務實施辦法第 28 條規定，應定期辦理職場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) 職場互助教保服務中心會計查核主要目的係為維護各中心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。

相關附表

附表一：收支餘絀表-功能別

經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心
(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)

收支餘絀表-功能別

民國 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日

項 目	金 額
教保費收入	\$ 6,465,987
教保費收入減項	(56,163)
教保費收入淨額	6,409,824
營運成本	(5,500,491)
教保費收支淨額	909,333
業務發展費	(284,200)
延後托育收支淨額	28,789
利息收入	5,943
其他收支淨額	-
呆帳損失	-
本期稅前餘絀	659,865
所得稅費用	-
本期稅後餘絀	<u>\$ 659,865</u>
核准招收人數	40
營運月數	12
全期核准招生人數	480
全期招生人數	456
招收比率	95%

補充說明：

教保費收支淨額金額為 909,333 元，分析如下：

	金額	差異分析
教保費收支預算差額	\$ 355,834	
教保費收入預決算差異金額	(471,936)	主要係收托人數不足、幼生異動致教保費收入減少(415,773)元及各項退費(56,163)所致。
營運支出預決算差異金額	1,025,435	主要係人事費、業務費、材料費及公共事務管理費結餘所致。
合 計	<u>\$ 909,333</u>	

附表二：經費流用及勻支檢查表

經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心

(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)

經費流用及勻支檢查表

民國 111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日

項目	A 預算數	B 決算數	B-A 差異數	差異%	預決算檢查結果
人事費	\$ 4,942,294	\$ 4,432,152	\$(510,142)	(10)	未超支
人事費	4,469,547	4,219,866	(249,681)	(6)	未超支
加班費	444,384	183,923	(260,461)	(59)	未超支
資遣費	28,363	28,363	-	-	未移作他用
業務費	492,200	230,723	(261,477)	(53)	未超支
活動費	60,000	30,539	(29,461)	(49)	未超支
研習、進修	14,000	6,620	(7,380)	(53)	未超支
水費	16,000	2,850	(13,150)	(82)	未超支
電費	160,000	63,233	(96,767)	(60)	未超支
保全	60,000	38,725	(21,275)	(35)	未超支
辦公文具	8,000	9,561	1,561	20	細項 20%內勻支後，已符合勻支規定
事務機器耗材	52,000	19,966	(32,034)	(62)	未超支
電話費(含網路)	30,000	31,438	1,438	5	細項 20%內勻支後，已符合勻支規定
郵資	5,200	4,453	(747)	(14)	未超支
文宣費(一般文宣)	10,000	1,080	(8,920)	(89)	未超支
文宣費(刊物)	23,500	914	(22,586)	(96)	未超支
攝影照片	7,500	-	(7,500)	-	未超支
特支	34,000	21,344	(12,656)	(37)	未超支
差旅費	12,000	-	(12,000)	-	未超支
材料費	698,800	555,694	(143,106)	(20)	未超支
教保材料費	96,000	116,526	20,526	21	(註)
日常消耗用品	24,000	34,541	10,541	44	(註)
藥品費	2,800	2,269	(531)	(19)	未超支
餐點費	576,000	402,358	(173,642)	(30)	未超支
維護費	78,000	28,956	(49,044)	(63)	未超支
修繕購置費	56,000	117,777	61,777	110	經與維護費、業務費勻支後，已符合勻支規定
公共事務管理費	110,000	-	(110,000)	-	未超支
雜支	29,532	16,089	(13,443)	(46)	未超支
行政管理費	119,100	119,100	-	-	未超支
合計	\$ 6,525,926	\$ 5,500,491	\$(1,025,435)	(16)	

(註)111學年度教保材料費及日常消耗用品超過勻支上限，已於112年5月15日報經主管機關同意，自文宣費(刊物)以20,526元、差旅費以10,541元，分別勻支至教保材料費及日常消耗用品，勻支後教保材料費及日常消耗用品則無超支。

附表三：各學年收支預決算比較表

經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心

(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)

各學年收支預決算比較表

項 目	111 學年度			
	預算數	決算數	決算數與預算數之差異	執行率%
收入	\$ 6,881,760	\$ 6,633,465	\$(248,295)	96
教保費收入淨額	6,881,760	6,409,824	(471,936)	93
教保費收入	6,881,760	6,465,987	(415,773)	94
教保費收入(家長繳費)	960,000	692,000	(268,000)	72
教保費收入(政府學費差額補助)	5,921,760	5,773,987	(147,773)	98
教保費收入減項	-	(56,163)	(56,163)	-
五日未上課退費	-	(41,910)	(41,910)	-
腸病毒退費	-	(14,253)	(14,253)	-
延後托育收入淨額	-	119,460	119,460	-
延後托育收入淨額	-	119,460	119,460	-
延後托育收入	-	119,460	119,460	-
利息收入	-	5,943	5,943	-
其他收入	-	98,238	98,238	-
支出	6,525,926	5,973,600	(552,326)	92
人事費	4,942,294	4,432,152	(510,142)	90
主任及教保服務人員薪資(含職務加給)	2,707,431	2,661,001	(46,430)	98
兼任護理人員薪資	96,000	5,000	(91,000)	5
職員、廚工與清潔薪資	873,385	839,320	(34,065)	96
加班費	444,384	183,923	(260,461)	41
勞、健保費	471,072	468,425	(2,647)	99
保險費	7,000	6,698	(302)	96
勞退金提撥	209,976	216,620	6,644	103
自強活動	7,000	5,440	(1,560)	78
健康檢查	1,000	940	(60)	94
代課費及代班費	96,683	16,422	(80,261)	17
資遣費	28,363	28,363	-	100
業務費	492,200	230,723	(261,477)	47
活動費	60,000	30,539	(29,461)	51
研習、進修	14,000	6,620	(7,380)	47
水費	16,000	2,850	(13,150)	18
電費	160,000	63,233	(96,767)	40
保全	60,000	38,725	(21,275)	65
辦公文具	8,000	9,561	1,561	120

項 目	111 學年度			
	預算數	決算數	決算數與預算數之差異	執行率%
事務機器耗材	52,000	19,966	(32,034)	38
電話費(含網路)	30,000	31,438	1,438	105
郵資	5,200	4,453	(747)	86
文宣費(一般文宣)	10,000	1,080	(8,920)	11
文宣費(刊物)	23,500	914	(22,586)	4
攝影照片	7,500	-	(7,500)	-
特支	34,000	21,344	(12,656)	63
差旅費	12,000	-	(12,000)	-
材料費	698,800	555,694	(143,106)	80
教保材料費	96,000	116,526	20,526	121
日常消耗用品	24,000	34,541	10,541	144
藥品費	2,800	2,269	(531)	81
餐點費	576,000	402,358	(173,642)	70
維護費	78,000	28,956	(49,044)	37
修繕費	45,000	18,119	(26,881)	40
園舍消毒、清潔	25,000	9,300	(15,700)	37
火險	8,000	1,537	(6,463)	19
修繕購置費	56,000	117,777	61,777	210
公共事務管理費	110,000	-	(110,000)	-
雜支	29,532	16,089	(13,443)	54
行政管理費	119,100	119,100	-	100
業務發展費	-	284,200	284,200	-
延後托育支出	-	90,671	90,671	-
其他支出	-	98,238	98,238	-
本期稅前餘絀	355,834	659,865	304,031	185
所得稅費用	-	-	-	-
本期稅後餘絀	\$ 355,834	\$ 659,865	\$ 304,031	185

附表四：財產清冊

經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心

(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)

財產清冊

民國 112 年 7 月 31 日

1. 代管財產

[illegible]

財產編號	財產名稱	原始價值	數量	帳面價值	使用年限	購置日期
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	幼兒椅子	600	1	600	4	111/8/1
*	鑰匙	-	5	-	4	111/8/1
*	大圓柱積木(含盒)	1,800	1	1,800	4	111/8/1
*	仿真水果組	1,100	1	1,100	4	111/8/1
*	仿真蔬菜組	1,100	1	1,100	4	111/8/1
*	英皇寶利智惠片(空心積木組)	1,200	1	1,200	4	111/8/1
*	ABS 中顆粒積木(OK)	1,800	1	1,800	4	111/8/1
*	亞洲動物	1,088	1	1,088	4	111/8/1
*	安全籃球	1,800	30	1,800	4	111/8/1
非消耗品編號 76	電鍋	4,280	1	4,280	4	111/8/1
非消耗品編號 77	電子煮飯鍋(50 人份)	6,850	1	6,850	4	111/8/1
非消耗品編號 78	五格置物櫃-無背板	2,500	1	2,500	4	111/8/1
非消耗品編號 79-1	開放式圖書櫃	4,850	1	4,850	4	111/8/1
非消耗品編號 79-2	開放式圖書櫃	4,850	1	4,850	4	111/8/1
非消耗品編號 80-1	磁性移動式白板	4,800	1	4,800	4	111/8/1

財產編號	財產名稱	原始價值	數量	帳面價值	使用年限	購置日期
非消耗品編號 80-2	磁性移動式白板	4,800	1	4,800	4	111/8/1
非消耗品編號 81-1	智高-交通工具大集合 7459	2,900	1	2,900	4	111/8/1
非消耗品編號 81-2	智高-交通工具大集合 7459	2,900	1	2,900	4	111/8/1
非消耗品編號 82	嘉年華總動員	2,500	1	2,500	4	111/8/1
非消耗品編號 83	藍帶美食家	2,350	1	2,350	4	111/8/1
非消耗品編號 84	EVA 發泡積木	2,300	1	2,300	4	111/8/1
687018	行動式擴音器	12,915	1	12,915	4	111/8/1
0687031-1	紫外線殺菌燈	3,000	1	3,000	4	111/8/1
0687031-2	紫外線殺菌燈	3,000	1	3,000	4	111/8/1
0687031-3	紫外線殺菌燈	3,000	1	3,000	4	111/8/1
0687031-4	紫外線殺菌燈	3,000	1	3,000	4	111/8/1
687252	電腦桌機	24,675	1	24,675	4	111/8/1
687264	電腦桌機	24,675	1	24,675	4	111/8/1
687276	筆電	24,098	1	24,098	4	111/8/1
687288	投影機	25,725	1	25,725	4	111/8/1
068997-2	冷氣(一對二)	48,226	1	48,226	4	111/8/1
068998-4	冷氣(變頻-吊掛隱藏型)	101,808	1	101,808	4	111/8/1
068999-6	冷氣(變頻-吊掛隱藏型)	101,808	1	101,808	4	111/8/1
069000-5	冷氣(變頻-吊掛隱藏型)	101,808	1	101,808	4	111/8/1
069001-7	窗簾	197,500	1	197,500	4	111/8/1
069002-9	櫥櫃	101,000	1	101,000	4	111/8/1
069003-1	辦公桌	24,000	1	24,000	4	111/8/1
069004-2	飲水機	22,500	1	22,500	4	111/8/1
069005-4	廚下式電熱水器	13,000	1	13,000	4	111/8/1
069006-6	廚下式電熱水器	13,000	1	13,000	4	111/8/1
069007-8	消毒櫃	13,000	1	13,000	4	111/8/1
069008-0	除油煙機	20,000	1	20,000	4	111/8/1
069009-1	IH 爐	25,000	1	25,000	4	111/8/1
069010-9	冰箱	18,000	1	18,000	4	111/8/1
合計				\$ 1,024,606		

附表五：到職場中心檢查表

經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心111學年度到職場中心檢查表

檢查類別	檢查項目	檢查細項	檢查方式與資料	檢查得分情形	
				符合	不符合
一、人事管理	人員薪資及權益	3.教保服務人員及其他服務人員薪資及權權益符合勞動基準法及職場互助式教保服務中心實施辦法相關規範。	3-1 查閱當學期（10月、11月）之薪資及加班費相關資料，如核定公文及轉帳證明文件等。 3-2 查閱當學期（10月、11月）之勞、健保保單、投勞、健保名冊（包括投保薪資證明）、勞工退休準備金提撥金額及繳費收據等。 3-3 查閱服務人員出勤紀錄（10月、11月）。 3-4 查閱記載服務人員特別休假期日及未休日數所發給工資數額之清冊。	V	
		4.財務獨立，以職場中心名義開設專戶收支保管及運用各項經費，並依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定，以專帳製作財務報表。	4-1 查閱當學年任2個月之銀行對帳單及存摺影本。 4-2 查閱當學年任2個月之日記帳、總（明細）分類帳、資產負債表及收支餘絀表。	V	
二、財務管理	會計處理	5.除小額款項（新臺幣一萬元以下）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。	5-1 查閱銀行存摺及日記帳，並抽查當學年任2個月之原始憑證。	V	
		12.營運成本以外之代收代辦費用（含延長照顧服務費用）皆依規定經審議會審議通過並經地方政府備查後始向家長收費，且不應有未經審議即採由家長自由選購方式辦理之情事。	12-1 查閱代收代辦費用（含延長照顧服務費用）經審議會審議通過之紀錄或相關證明文件。 12-2 查閱中心內代收代辦費用（含延長照顧服務費用）收費任2個月之各項收據。	V	
五、收費	收費審議				

張景嵐
會計師

誠明聯合會計師事務所

會計師：張景嵐

附表六：會計師查核附表

經濟部台灣自來水公司第一區管理處職場互助教保服務中心

(委託財團法人三之三生命教育基金會辦理)

111 學年度第 2 學期會計師查核附表

(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	V		
2	依本注意事項及一般公認會計處理原則合法取得並保留憑證	V		
3	以專帳製作財務報表	V		
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	V		
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	V		
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	V		
補充說明：				
無。				
收入部分				
7	教保費收入依據預算且無漏列或低列情形	V		
8	利息收入無漏列或低列情形	V		
9	課後留園收入（含延後托育收入）無漏列或低列情形	V		
10	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	V		
11	各項退費是否符合相關規定，並依退費原因逕列收入減項	V		
12	各相關收入項目未有以代收款項或暫收款列帳之情形	V		
13	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	V		
14	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			V
15	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			V
補充說明：				
無。				
支出部分				
16	園長薪資是否依核定之薪資支付	V		
17	組長職務加給是否依核定之人員配置及薪資支付			V
18	教師及教保員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	V		
19	助理教保員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			V

查核項目	是否符合		
	是	否	不適用
20 學前特教師/社工師/護理師薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	V		
21 社工員/護士薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			V
22 會計/總務人員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	V		
23 廚工薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	V		
24 清潔薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			V
25 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母機構負責人核准	V		
26 勞健保及退休金提撥是否符合勞動基準法規定	V		
27 自強活動是否符合工作計畫（或行事曆）	V		
28 健康檢查是否符合當學年度排定健康檢查之員工名單	V		
29 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）	V		
30 廚工代班費是否符合規定	V		
31 檢視依本辦法第十六條第四項提撥之資遣費準備金及於法令規定外額外提撥之勞工退休金準備，是否以專戶或定期存款方式儲存	V		
32 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）	V		

人事費補充說明：

	預算數	決算數	差異數	執行率%
26-1 勞退金提撥	\$ 209,976	\$ 216,620	\$ 6,644	103

依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 12 點規定，人事費總預算內，除資遣費準備金不得移作他用及加班費不得超支外，其餘各細項得相互勻支。故本細項符合勻支規定。

33 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	V		
34 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	V		
35 水費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
36 電費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
37 瓦斯是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			V
38 保全是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
39 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	V		
40 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	V		
41 電話費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
42 郵資是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
43	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	V		
44	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			V
45	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	V		
46	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			V
47	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）	V		
業務費補充說明：				
		預算數	決算數	差異數
39-1	辦公文具	\$ 8,000	\$ 9,561	\$ 1,561
41-1	電話費(含網路)	30,000	31,438	1,438
執行率%				
				120
				105
依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點規定，業務費各細項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，上述各細項經核算均符合勻支規定。				
48	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）			V
公共事務管理費補充說明：				
無。				
49	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）			V
土地、建物、設施與設備之租金補充說明：				
無。				
50	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	V		
51	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	V		
52	藥品費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
53	餐點費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
54	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）	V		

查核項目	是否符合		
	是	否	不適用

材料費補充說明：

	預算數	決算數	差異數	執行率%
50-1 教保材料費	\$96,000	\$ 116,526	\$ 20,526	121
51-1 日常消耗用品	24,000	34,541	10,541	144

1. 依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點規定，材料費各細項應優先於材料費總預算內相互勻支，仍有不足，始得勻支其他項目經費（業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費），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。本細項應優先於材料費總預算內相互勻支，且至多以勻支不足細項之 20% 為上限，上述各細項經核算符合勻支規定。
2. 111 學年度教保材料費及日常消耗用品超過勻支上限，已於 112 年 5 月 15 日報經主管機關同意，自文宣費(刊物)以 20,526 元、差旅費以 10,541 元，分別勻支至教保材料費及日常消耗用品，勻支後教保材料費及日常消耗用品則無超支。

55	水電修繕是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
56	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	V		
57	火險是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
58	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)	V		

維護費補充說明：

無。

59	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	V		
60	修繕購置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)	V		

修繕購置費補充說明：

依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點規定，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，始得勻支其他項目經費（業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費）。修繕購置費超支預算部分，經與維護費及業務費勻支後，已符合勻支規定。

61	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)	V		
62	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)	V		
63	業務發展準備金之提列及業務發展費之動支均符合規定，提列金額是否以專戶或定期存款方式儲存	V		

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： 無。				
64	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）	V		
其他支出補充說明： 無。				
65	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	V		
虧損補充說明： 無。				
負債部分				
66	向辦理單位借款，其資金往來皆透過金融機構， 金額為： - 元			V
67	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			V
負債補充說明： 無。				
其他				
68	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	V		
69	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	V		
70	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	V		
71	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	V		
其他補充說明： 無。				
綜合建議事項				
無。				

誠明聯合會計師事務所

會計師：張 景 嵐

