

臺灣土地銀行臺中分行職場互助教保服務中心
(委託社團法人大中華社會企業創新策略發展協會辦理)
財務報表
(內附會計師查核報告)
113 學年度及 112 學年度

地址：臺中市區自由路二段 1 號 3 樓
電話：(04)2229-3766

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		7~13
六、會計師查核附表		
(一)四點五學年收支預決算比較表		14~15
(二)會計師簽證查核附表		16~22
(三)會計師查核報告		23~25
(四)財務報表附註		26~35
(五)缺失、建議及改進追蹤		
1.113 學年度簽證查核缺失及建議		36
2.113 學年度第 1 學期會計查核缺失改進情形		37
3.112 學年度簽證查核缺失改進情形		38
七、法源依據		39
附件：		
1. 財產清冊		40~42

二、職場互助教保服務中心概況

(一)一般概況

臺灣土地銀行臺中分行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，並由臺灣土地銀行股份有限公司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：社團法人大中華社會企業創新策略發展協會。
2. 設立日期及許可文號：中華民國111年11月29日中市教幼字第1110103596號。
3. 設立許可證書字號：中市教幼字第1120071496號。
4. 受託辦理期間：111年8月1日至116年7月31日。(契約營運成本期間：112年2月1日至116年7月31日)。
5. 核定招收總人數：60名。
6. 臺灣土地銀行股份有限公司委託辦理之業務內容如下：
 - (1)約定招收人數40名，明細如下：
 - a. 2歲至入國民小學前幼兒40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)配合臺灣土地銀行股份有限公司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. 四點五學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)：33,613,603元。
8. 截至114年7月31日止專任教職及員工人數為7人(教保人員4人)。

三、資產負債表

臺灣土地銀行臺中分行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		114. 7. 31	113. 7. 31
流動資產			
現金		\$ 8,473	\$ 13,070
銀行存款	二(一)	3,538,908	4,039,498
應收帳款		261,795	1,800
其他應收款		97,458	158,099
預付款項		13,052	13,239
預付費用		4,652	4,739
用品盤存		8,400	8,500
流動資產合計		3,919,686	4,225,706
非流動資產			
基金	二(二)	1,713,272	689,790
資遣費準備金		35,471	41,725
業務發展準備金		1,677,801	648,065
代管財產	二(三)	591,503	591,503
購置財產	二(三)	42,400	42,400
非流動資產合計		2,347,175	1,323,693
資產總額		\$ 6,266,861	\$ 5,549,399
負債及餘絀		114. 7. 31	113. 7. 31
流動負債			
應付款項		\$ 746,507	\$ 1,529,007
應付帳款		37,832	782,093
應付費用	四	589,556	649,570
其他應付款		119,119	97,344
預收款項		1,564,920	1,732,800
預收教保費(政府學費差額補助)		1,564,920	1,732,800
其他流動負債		42,044	46,374
代收款項		42,044	46,374
流動負債合計		2,353,471	3,308,181
非流動負債			
資遣費準備		35,471	41,725
業務發展準備		1,677,801	648,065
應付代管財產		591,503	591,503
應付購置財產		42,400	42,400
非流動負債合計		2,347,175	1,323,693
負債總額		4,700,646	4,631,874
餘絀總額	三		
累積餘絀		917,525	290,707
本期餘絀		648,690	626,818
餘絀總額		1,566,215	917,525
負債及餘絀總額		\$ 6,266,861	\$ 5,549,399

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：

會計彭佳雯

主任：

主任廖珮怡

負責人：

凱莊如

四、收支餘絀表

臺灣土地銀行臺中分行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			
收入							
教保費收入	二(四)	\$ 7,675,256	\$ 7,082,857	\$ (592,399)	92.28		
教保費收入減項	二(四)	-	(37,010)	(37,010)	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		-	137,086	137,086	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		-	(4,602)	(4,602)	0.00		
利息收入		-	29,364	29,364	0.00		
其他收入	二(六)	-	853,403	853,403	0.00		
收入合計		<u>\$ 7,675,256</u>	<u>8,061,098</u>	<u>\$ 385,842</u>			
支出							
人事費	二(五)	\$ 5,729,790	4,412,064	\$ (1,317,726)	77.00		
業務費	二(五)	429,200	264,075	(165,125)	61.53		
場地使用費		110,000	41,112	(68,888)	37.37		
材料費	二(五)	1,082,800	548,543	(534,257)	50.66		
維護及修繕購置費	二(五)	134,000	39,173	(94,827)	29.23		
雜支、行政管理費及業務發展費	四	176,952	1,182,845	1,005,893	668.46		
延長照顧服務、停托日照照顧服務 及逾時照顧服務支出		-	71,193	71,193	0.00		
其他支出	二(六)	-	853,403	853,403	0.00		
支出合計		<u>\$ 7,662,742</u>	<u>7,412,408</u>	<u>\$ (250,334)</u>			
本期稅前餘絀			648,690				
所得稅費用	一(一)		-				
本期稅後餘絀			<u>\$ 648,690</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：

會計彭佳雯

主任：

主任廖珮怡

負責人：

凱如社

臺灣土地銀行臺中分行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
收入				
教保費收入	二(四) \$ 7,675,256	\$ 6,604,710	\$ (1,070,546)	86.05
教保費收入減項	二(四) -	(38,103)	(38,103)	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	-	113,215	113,215	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	-	(2,205)	(2,205)	0.00
利息收入	-	19,196	19,196	0.00
其他收入	二(六) -	605,853	605,853	0.00
收入合計	\$ 7,675,256	7,302,666	\$ (372,590)	
支出				
人事費	二(五) \$ 5,616,092	4,278,644	\$ (1,337,448)	76.19
業務費	二(五) 429,200	235,321	(193,879)	54.83
場地使用費	110,000	53,821	(56,179)	48.93
材料費	二(五) 1,082,800	529,304	(553,496)	48.88
維護及修繕購置費	二(五) 134,000	88,199	(45,801)	65.82
雜支、行政管理費及業務發展費	四 176,952	810,643	633,691	458.11
延長照顧服務、停托日照照顧服務 及逾時照顧服務支出	-	74,063	74,063	0.00
其他支出	二(六) -	605,853	605,853	0.00
支出合計	\$ 7,549,044	6,675,848	\$ (873,196)	
本期稅前餘絀		626,818		
所得稅費用	一(一) -	-		
本期稅後餘絀		\$ 626,818		

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：

會計彭佳雯

主任：

主任廖珮怡

負責人：



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)	\$ 641,782
教保費收入(政府學費差額補助)	6,441,075
教保費收入減項	(37,010)
教保費收入淨額	7,045,847
營運成本	5,458,076
教保費收支淨額	1,587,771
業務發展費	1,029,736
延長照顧服務、停托日照顧服務及逾時照顧服務收支淨額	61,291
利息收入	29,364
其他收支淨額	-
稅前餘絀	648,690
所得稅費用	-
本期餘絀	\$ 648,690
職 場 互 助 教 保 中 心 招 生 情 形	招 生 人 數
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	445
招收比率	92.71%

補充說明：

教保費收支淨額為 1,587,771 元，分析如下：

	金 額	差 異 分 析
教保費收支預算差額	\$ 12,514	
教保費收入預決算差異金額 (629,409)		係中途入、離園所致。
營運支出預決算差異金額	2,204,666	主係人事費、業務費及材料費減支所致。
合 計	\$ 1,587,771	

(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)	3,504,682	2,766,162	(738,520)	78.93
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	714,987	884,830	169,843	123.75
加班費	483,192	53,153	(430,039)	11.00
勞、健保費	535,752	446,267	(89,485)	83.30
保險費	8,000	5,709	(2,291)	71.36
勞退金提撥	230,808	211,369	(19,439)	91.58
自強活動	8,000	8,000	-	100.00
健康檢查	1,000	890	(110)	89.00
代課費及代班費	116,112	4,427	(111,685)	3.81
資遣費	31,257	31,257	-	100.00
人事費合計	5,729,790	4,412,064	(1,317,726)	

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)	3,417,930	2,632,078	(785,852)	77.01
學前特教師(含職務加給)、社工師、護理師薪資	-	-	-	0.00
社工員、護士薪資	96,000	37,029	(58,971)	38.57
會計及總務(含職務加給)、廚工、清潔薪資	707,765	843,678	135,913	119.20
加班費	473,796	46,145	(427,651)	9.74
勞、健保費	524,136	455,508	(68,628)	86.91
保險費	8,000	1,969	(6,031)	24.61
勞退金提撥	225,792	205,258	(20,534)	90.91
自強活動	8,000	7,000	(1,000)	87.50
健康檢查	8,000	3,700	(4,300)	46.25
代課費及代班費	116,112	15,718	(100,394)	13.54
資遣費	30,561	30,561	-	100.00
人事費合計	5,616,092	4,278,644	(1,337,448)	

(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，其餘各細項得相互勾支：

a. 資遣費準備金不得移為他用。

b. 加班費不得超支。

c. 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
41,725	31,257	6,123	(37,511)	(6,123)	35,471	

① 本期認列資遣費31,257元。(本學年預算編列金額：31,257元)

② 本期孳息6,123元(含業務發展準備金共同戶孳息)，已轉存至一般經費戶。

③ 本期減少係支付主任朱○騏資遣費，經核相關文件資料相符。

b. 會計及總務(含職務加給)、廚工、清潔薪資超出預算169,843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	本期資遣	孳息轉出	期末金額	備註
11,164	30,561	1,148	-	(1,148)	41,725	

① 本期認列資遣費30,561元。(本學年預算編列金額：30,561元)

② 共同戶孳息1,148元，分別於1/17及6/28轉出30元及1,118元至一般經費戶。

b. 會計及總務(含職務加給)、廚工、清潔薪資超出預算135,913元，經與園長及教保服務人員薪資(含職務加給)勻支後，符合規定。

(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	60,000	18,606	(41,394)	31.01
研習、進修	16,000	14,712	(1,288)	91.95
水費	16,000	-	(16,000)	0.00
電費	95,000	79,008	(15,992)	83.17
瓦斯	-	-	-	0.00
保全	60,000	31,815	(28,185)	53.03
辦公文具	8,000	3,052	(4,948)	38.15
事務機器耗材	52,000	47,812	(4,188)	91.95
電話費(含ADSL)	30,000	22,846	(7,154)	76.15
郵資	5,200	1,285	(3,915)	24.71
文宣費(一般文宣)	10,000	9,906	(94)	99.06
文宣費(園刊)	23,500	3,260	(20,240)	13.87
攝影照片	7,500	-	(7,500)	0.00
園務特支	34,000	31,773	(2,227)	93.45
差旅費	12,000	-	(12,000)	0.00
業務費合計	429,200	264,075	(165,125)	

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	60,000	18,710	(41,290)	31.18
研習、進修	16,000	15,000	(1,000)	93.75
水費	16,000	-	(16,000)	0.00
電費	95,000	71,511	(23,489)	75.27
瓦斯	-	-	-	0.00
保全	60,000	31,500	(28,500)	52.50
辦公文具	8,000	4,827	(3,173)	60.34
事務機器耗材	52,000	44,568	(7,432)	85.71
電話費(含ADSL)	30,000	23,058	(6,942)	76.86
郵資	5,200	2,236	(2,964)	43.00
文宣費(一般文宣)	10,000	-	(10,000)	0.00
文宣費(園刊)	23,500	-	(23,500)	0.00
攝影照片	7,500	-	(7,500)	0.00
園務特支	34,000	23,794	(10,206)	69.98
差旅費	12,000	117	(11,883)	0.98
業務費合計	429,200	235,321	(193,879)	

(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勾支，

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：無。

B.112學年度：無。

(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	110,000	41,112	(68,888)	37.37
材料費				
教保材料費	96,000	34,804	(61,196)	36.25
日常消耗用品	24,000	13,930	(10,070)	58.04
藥品費	2,800	2,620	(180)	93.57
餐點費	960,000	497,189	(462,811)	51.79
材料費合計	1,082,800	548,543	(534,257)	
維護費				
修繕費	45,000	24,389	(20,611)	54.20
園舍消毒、清潔	25,000	6,346	(18,654)	25.38
火險	8,000	2,916	(5,084)	36.45
維護費合計	78,000	33,651	(44,349)	43.14
修繕購置費	56,000	5,522	(50,478)	9.86
雜支	25,752	1,909	(23,843)	7.41
行政管理費	151,200	151,200	-	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	110,000	53,821	(56,179)	48.93
材料費				
教保材料費	96,000	58,320	(37,680)	60.75
日常消耗用品	24,000	13,107	(10,893)	54.61
藥品費	2,800	2,078	(722)	74.21
餐點費	960,000	455,799	(504,201)	47.48
材料費合計	1,082,800	529,304	(553,496)	
維護費				
修繕費	45,000	10,660	(34,340)	23.69
園舍消毒、清潔	25,000	8,055	(16,945)	32.22
火險	8,000	2,916	(5,084)	36.45
維護費合計	78,000	21,631	(56,369)	27.73
修繕購置費	56,000	66,568	10,568	118.87
雜支	25,752	11,378	(14,374)	44.18
行政管理費	151,200	151,200	-	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：無。

B.112學年度

- a.電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備超出預算10,568元，經與修繕費勻支後，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112學年度修繕購置費超支預算，經流用勻支相符外，並無超支預算之情事。

六、會計師附表

(一)四點五學年收支預決算比較表

臺灣土地銀行臺中分行職場互助教保服務中心
四點五學年收支預決算比較表
民國112年02月01日至116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				115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)	360,000	180,451	(179,549)	50.13	960,000	625,840	(334,160)	65.19	960,000	641,782	(318,218)	66.85	960,000		(960,000)	0.00	960,000		(960,000)	0.00				
教保費收入(政府學費差額補助)	2,552,580	1,709,088	(843,492)	66.96	6,715,256	5,978,870	(736,386)	89.03	6,715,256	6,441,075	(274,181)	95.92	6,715,256		(6,715,256)	0.00	6,715,255		(6,715,255)	0.00				
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	-	40,415	40,415	0.00	-	113,215	113,215	0.00	-	137,086	137,086	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	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	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00				
利息收入	-	4,185	4,185	0.00	-	19,196	19,196	0.00	-	29,364	29,364	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00				
其他收入																								
專案補助收入	-	109,467	109,467	0.00	-	586,385	586,385	0.00	-	840,076	840,076	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00				
代收補助收入	-	4,200	4,200	0.00	-	8,400	8,400	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00				
代收代付收入	-	3,121	3,121	0.00	-	11,068	11,068	0.00	-	13,327	13,327	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00				
系統收回	-	-	-	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	-	(12,884)	(12,884)	0.00	-	(32,961)	(32,961)	0.00	-	(20,392)	(20,392)	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00				
陽曆季退費	-	-	-	0.00	-	(3,142)	(3,142)	0.00	-	(6,309)	(6,309)	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00				
轉學/轉出退費	-	(7,117)	(7,117)	0.00	-	(2,000)	(2,000)	0.00	-	(10,309)	(10,309)	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	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	-	(5,530)	(5,530)	0.00	-	(2,205)	(2,205)	0.00	-	(4,602)	(4,602)	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	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)	1,029,360	701,432	(327,928)	68.14	3,417,930	2,632,078	(785,852)	77.01	3,504,682	2,766,162	(738,520)	78.93	3,591,432		(3,591,432)	0.00	3,678,184		(3,678,184)	0.00				
學前特教師(含職務加給)、社工師、護理師薪資	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000		(96,000)	0.00	96,000		(96,000)	0.00				
社工員、護士薪資	48,000	-	(48,000)	0.00	96,000	37,029	(58,971)	38.57	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	144,000		(106,971)	25.71			
會計及總務(含職務加給)、廚工、清潔薪資	310,338	301,699	(8,639)	97.22	707,765	843,678	135,913	119.20	714,987	884,830	169,843	123.75	722,223		(722,223)	0.00	729,459		(729,459)	0.00				
加班費	181,776	20,022	(161,754)	11.01	473,796	46,145	(427,651)	9.74	483,192	53,153	(430,039)	11.00	492,480		(492,480)	0.00	501,768		(501,768)	0.00				
勞、健保費	186,906	133,600	(53,306)	71.48	524,136	455,508	(68,628)	86.91	535,752	446,267	(89,485)	83.30	547,380		(547,380)	0.00	558,984		(558,984)	0.00				
保險費	3,000	-	(3,000)	0.00	8,000	1,969	(6,031)	24.61	8,000	5,709	(2,291)	71.36	8,000		(8,000)	0.00	8,000		(8,000)	0.00				
勞退金提撥	83,262	58,176	(25,086)	69.87	225,792	205,258	(20,534)	90.91	230,808	211,369	(19,439)	91.58	235,824		(235,824)	0.00	240,840		(240,840)	0.00				
自強活動	3,000	-	(3,000)	0.00	8,000	7,000	(1,000)	87.50	8,000	8,000	-	100.00	8,000		(8,000)	0.00	8,000		(8,000)	0.00				
健康檢查	1,000	-	(1,000)	0.00	8,000	3,700	(4,300)	46.25	1,000	899	(101)	89.90	8,000		(8,000)	0.00	1,000		(1,000)	0.00				
代課費及代班費	41,436	758	(40,678)	1.83	116,112	15,718	(100,394)	13.54	116,112	4,427	(111,685)	3.81	116,112		(116,112)	0.00	116,112		(116,112)	0.00				
宣導費	11,164	11,164	-	100.00	30,561	30,561	-	100.00	31,257	31,257	-	100.00	31,953		(31,953)	0.00	32,648		(32,648)	0.00				

臺灣土地銀行臺中分行職場互助教保服務中心
四點五學年收支預決算比較表
民國112年02月01日至116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				115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%	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	30,000	14,545	(15,455)	48.48	60,000	18,710	(41,290)	31.18	60,000	18,606	(41,394)	31.01	60,000	-	(60,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	270,000	51,861	(218,139)	19.21
研習、進修	6,000	(2,000)	33.33	16,000	15,000	(1,000)	93.75	16,000	14,712	(1,288)	91.95	16,000	-	(16,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	70,000	31,712	(38,288)	45.30	
電費	8,000	7,000	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	72,000	-	(72,000)	0.00	
瓦斯	47,500	43,112	(4,388)	90.76	95,000	71,511	(23,489)	75.27	95,000	79,008	(15,992)	83.17	95,000	-	(95,000)	0.00	95,000	-	(95,000)	0.00	427,500	193,631	(233,869)	45.29
保全	30,000	18,900	(11,100)	63.00	60,000	31,500	(28,500)	52.50	60,000	31,815	(28,185)	53.03	60,000	-	(60,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	270,000	82,215	(187,785)	30.45
辦公文具	4,000	4,009	9	100.23	8,000	4,827	(3,173)	60.34	8,000	3,052	(4,948)	38.15	8,000	-	(8,000)	0.00	8,000	-	(8,000)	0.00	36,000	11,888	(24,112)	33.02
事務機器耗材	26,000	8,321	(17,679)	32.00	52,000	44,568	(7,432)	85.71	52,000	47,812	(4,188)	91.95	52,000	-	(52,000)	0.00	52,000	-	(52,000)	0.00	234,000	100,701	(133,299)	43.03
電話費(含ADSL)	15,000	13,801	(1,199)	92.01	30,000	23,058	(6,942)	76.86	30,000	22,846	(7,154)	76.15	30,000	-	(30,000)	0.00	30,000	-	(30,000)	0.00	135,000	59,705	(75,295)	44.23
郵資	2,600	892	(1,708)	34.31	5,200	2,236	(2,964)	43.00	5,200	1,285	(3,915)	24.71	5,200	-	(5,200)	0.00	5,200	-	(5,200)	0.00	23,400	4,413	(18,987)	18.86
文宣費(一般文宣)	5,000	-	(5,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	9,906	(94)	99.06	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	45,000	9,906	(35,094)	22.01
文宣費(圖刊)	11,750	-	(11,750)	0.00	23,500	-	(23,500)	0.00	23,500	3,260	(20,240)	13.87	23,500	-	(23,500)	0.00	23,500	-	(23,500)	0.00	105,750	3,260	(102,490)	3.08
攝影照片	3,750	-	(3,750)	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	33,750	-	(33,750)	0.00
園藝特支	17,000	5,730	(11,270)	33.71	34,000	23,794	(10,206)	69.98	34,000	31,773	(2,227)	93.45	34,000	-	(34,000)	0.00	34,000	-	(34,000)	0.00	153,000	61,297	(91,703)	40.06
差旅費	6,000	-	(6,000)	0.00	12,000	117	(11,883)	0.98	12,000	-	(12,000)	0.00	12,000	-	(12,000)	0.00	12,000	-	(12,000)	0.00	54,000	117	(53,883)	0.22
場地使用費																								
公共事務管理費	55,000	16,844	(38,156)	30.63	110,000	53,821	(56,179)	48.93	110,000	41,112	(68,888)	37.37	110,000	-	(110,000)	0.00	110,000	-	(110,000)	0.00	495,000	111,777	(383,223)	22.58
土地、建物、設施與設備之租金	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	
材料費																								
教材材料費	36,000	23,347	(12,653)	64.85	96,000	58,320	(37,680)	60.75	96,000	34,804	(61,196)	36.25	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	420,000	116,471	(303,529)	27.73
日常消耗用品	9,000	7,588	(1,412)	84.31	24,000	13,107	(10,893)	54.61	24,000	13,930	(10,070)	58.04	24,000	-	(24,000)	0.00	24,000	-	(24,000)	0.00	105,000	34,625	(70,375)	32.98
藥品費	1,050	959	(91)	91.33	2,800	2,078	(722)	74.21	2,800	2,620	(180)	93.57	2,800	-	(2,800)	0.00	2,800	-	(2,800)	0.00	12,250	5,657	(6,593)	46.18
餐點費	360,000	74,542	(285,458)	20.71	960,000	455,799	(504,201)	47.48	960,000	497,189	(462,811)	51.79	960,000	-	(960,000)	0.00	960,000	-	(960,000)	0.00	4,200,000	1,027,530	(3,172,470)	24.47
維護及修繕費																								
修繕費	22,500	2,460	(20,040)	10.93	45,000	10,660	(34,340)	23.69	45,000	24,389	(20,611)	54.20	45,000	-	(45,000)	0.00	45,000	-	(45,000)	0.00	202,500	37,509	(164,991)	18.52
廁所消毒、清潔	12,500	5,600	(6,900)	44.80	25,000	8,055	(16,945)	32.22	25,000	6,346	(18,654)	25.38	25,000	-	(25,000)	0.00	25,000	-	(25,000)	0.00	112,500	20,001	(92,499)	17.78
火險	4,000	1,458	(2,542)	36.45	8,000	2,916	(5,084)	36.45	8,000	2,916	(5,084)	36.45	8,000	-	(8,000)	0.00	8,000	-	(8,000)	0.00	36,000	7,290	(28,710)	20.25
電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備	21,000	47,667	26,667	228.99	56,000	66,568	10,568	118.87	56,000	5,522	(50,478)	9.86	56,000	-	(56,000)	0.00	56,000	-	(56,000)	0.00	245,000	119,757	(125,243)	48.88
雜支-行政管理費及業務發展費	12,756	11,690	(1,066)	91.64	25,752	11,378	(14,374)	44.18	25,752	1,909	(23,843)	7.41	25,752	-	(25,752)	0.00	25,752	-	(25,752)	0.00	115,764	24,977	(90,787)	21.58
行政管理費	61,865	61,865	-	100.00	151,200	151,200	-	100.00	151,200	151,200	-	100.00	151,200	-	(151,200)	0.00	151,200	-	(151,200)	0.00	668,665	364,265	(302,400)	54.64
業務發展費	-	-	0.00	-	648,065	648,065	0.00	-	1,029,736	1,029,736	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	1,677,801	1,677,801	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	-	74,063	74,063	0.00	-	71,193	71,193	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	145,256	145,256	0.00	-
停托日照照顧服務支出	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-
逾時照顧服務支出	-	25,720	25,720	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	-	25,720	25,720	0.00	-
其他支出	-	109,467	109,467	0.00	-	586,385	586,385	0.00	-	840,076	840,076	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	1,535,928	1,535,928	0.00	-
專案補助支出	-	4,200	4,200	0.00	-	8,400	8,400	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	12,600	12,600	0.00	-
代收補助支出	-	3,121	3,121	0.00	-	11,068	11,068	0.00	-	13,327	13,327	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	27,516	27,516	0.00	-
代收代付支出	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	0.00	-
其他	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
損失																								
災損損失	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	0.00	-

(二)會計師簽證查核附表

附件七

臺灣土地銀行臺中分行職場互助教保服務中心
(委託社團法人大中華社會企業創新策略發展協會辦理)
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><tr><td>行庫別</td><td>性質</td><td>帳號</td><td>114.7.31 餘額</td><td>利息</td><td>備註</td></tr><tr><td>土地銀行-台中分行</td><td>活存</td><td>24001209716</td><td>3,116,043</td><td>20,425</td><td>一般經費戶</td></tr><tr><td>土地銀行-台中分行</td><td>活存</td><td>24001209732</td><td>422,865</td><td>2,816</td><td>一般經費戶</td></tr><tr><td>土地銀行-台中分行</td><td>活存</td><td>024001209724</td><td>1,713,272</td><td>6,123</td><td>註</td></tr></table>			行庫別	性質	帳號	114.7.31 餘額	利息	備註	土地銀行-台中分行	活存	24001209716	3,116,043	20,425	一般經費戶	土地銀行-台中分行	活存	24001209732	422,865	2,816	一般經費戶	土地銀行-台中分行	活存	024001209724	1,713,272	6,123	註
行庫別	性質	帳號	114.7.31 餘額	利息	備註																							
土地銀行-台中分行	活存	24001209716	3,116,043	20,425	一般經費戶																							
土地銀行-台中分行	活存	24001209732	422,865	2,816	一般經費戶																							
土地銀行-台中分行	活存	024001209724	1,713,272	6,123	註																							
註：資遣費準備金/業務發展準備金共同戶。																												
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			✓(無此情形)
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	✓		
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)			✓(無此情形)														
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)	✓																
人事費補充說明：																		
1. 教、職員薪資已依支給基準並符合採認薪級之規定給付，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。特休假未休折發現金，經核算相符。																		
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。																		
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. 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><tr><td>期初金額</td><td>本期增加</td><td>孳息</td><td>本期減少</td><td>孳息轉出</td><td>期末金額</td><td>備註</td></tr><tr><td>41,725</td><td>31,257</td><td>6,123</td><td>(37,511)</td><td>(6,123)</td><td>35,471</td><td></td></tr></table>					期初金額	本期增加	孳息	本期減少	孳息轉出	期末金額	備註	41,725	31,257	6,123	(37,511)	(6,123)	35,471	
期初金額	本期增加	孳息	本期減少	孳息轉出	期末金額	備註												
41,725	31,257	6,123	(37,511)	(6,123)	35,471													
(2)本期認列資遣費 31,257 元。(本學年預算編列金額：31,257 元)																		
(3)本期孳息 6,123 元(含業務發展準備金共同戶孳息)，已轉存至一般經費戶。																		
(4)本期減少係支付主任朱○騏資遣費，經核相關文件資料相符。																		
8. 流用/勻支說明：																		
(1)會計及總務(含職務加給)、廚工、清潔薪資超出預算 169,843 元，經與加班費勻支後，符合規定。																		
9. 人事費總支出符合預算未超支。																		
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			✓(無此情形)														
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	保全是符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓																
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	✓																

查 核 項 目	是 否 符 合		
	是	否	不適用
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			✓(無此情形)
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			✓(無此情形)
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. 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)	✓		
公共事務管理費補充說明： 1. 公共事務管理費支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。 2. 公共事務管理費總支出符合預算未超支。			
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)	✓		
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. 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	✓		

查 核 項 目	是 否 符 合																
	是	否	不適用														
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. 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：-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. 本學期尚無超出 1 萬元之設施設備經費支出。 3. 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： ☐ 因時間差異未及時提存，應於下次追蹤查核。 ☒ 本次追蹤查核已依規定提存。	✓																
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. 行政管理費支應記帳士費用 4,500 元，並已取具合法憑證。扣除前項支應後應付行政管理費 146,700 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 1,029,736 元，業經台灣土地銀行股份有限公司 114 年 3 月 28 日總人福字第 1140006330 號核准在案，本期提列已於 114 年 4 月 11 日存入專戶) <table border="1" data-bbox="236 1680 1315 1776"> <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>648,065</td><td>1,029,736</td><td>6,123</td><td>-</td><td>(6,123)</td><td>1,677,801</td><td></td></tr> </tbody> </table> (1)本期孳息 6,123 元(含資遣費準備金共同戶孳息)，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。				期初金額	本期增加	孳息	本期動支	孳息轉出	期末金額	備註	648,065	1,029,736	6,123	-	(6,123)	1,677,801	
期初金額	本期增加	孳息	本期動支	孳息轉出	期末金額	備註											
648,065	1,029,736	6,123	-	(6,123)	1,677,801												
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)	✓																

查 核 項 目	是 否 符 合					
	是	否	不適用			
其他支出補充說明：						
1. 專案補助、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：						
	項目	收入金額	支出金額	差異	說明	
	專案補助	840,076	840,076	-		
	代收代付	13,327	13,327	-		
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： ☐ 有應收未收帳款，於提列業務發展費而造成之虧損。 ☐ 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。 ☐ 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)。 ☐ 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)：648,690 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						
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			✓		

查 核 項 目	是 否 符 合												
	是	否	不適用										
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。(另詳雜支、行政管理費及業務發展費補充說明 2) (1)與關係人交易資料如下：(A)社團法人大中華社會企業創新策略發展協會 <table border="1" data-bbox="271 481 1225 577"> <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>146,700</td> <td>146,700</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)	146,700	146,700	-
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)	146,700	146,700	-									
4. 本學期業已對購置財產、代管財產執行盤點。 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



(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

臺灣土地銀行股份有限公司 公鑒：

查核意見

臺灣土地銀行臺中分行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，足以允當表達臺灣土地銀行臺中分行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，與臺灣土地銀行臺中分行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

本報告僅供臺灣土地銀行股份有限公司對委託辦理之臺灣土地銀行臺中分行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灣土地銀行臺中分行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灣土地銀行臺中分行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，惟其目的非對臺灣土地銀行臺中分行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，以及使臺灣土地銀行臺中分行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灣土地銀行臺中分行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	\$ 8,473	\$ 13,070
活期存款	3,538,908	4,039,498
合 計	\$ 3,547,381	\$ 4,052,568

(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	\$ 35,471	\$ 41,725

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	\$ 41,725	\$ 11,164
本期增加	31,257	30,561
孳息	6,123	1,148
本期減少	(37,511)	(-)
孳息轉出	(6,123)	(1,148)
期末餘額	\$ 35,471	\$ 41,725

113 學年度減少 37,511 元，係給付資遣費。

2. 業務發展準備金

	114. 7. 31	113. 7. 31
業務發展準備金	\$ 1,677,801	\$ 648,065

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	\$ 648,065	\$ -
本期增加	1,029,736	648,065
孳息	6,123	1,148
本期減少	(-)	(-)
孳息轉出	(6,123)	(1,148)
期末餘額	\$ 1,677,801	\$ 648,065

113及112學年度提列業務發展準備金分別為1,029,736元及648,065元，於114年3月28日(文號：總人福字第1140006330號)及113年3月19日(文號：總人福字第1130005321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	\$ 591,503	\$ 439,985
本期增加	-	151,518
本期減少	(-)	(-)
期末餘額	\$ 591,503	\$ 591,503

2. 購置財產

	113 學年度	112學年度
期初餘額	\$ 42,400	\$ -
本期增加	-	42,400
本期減少	(-)	(-)
期末餘額	\$ 42,400	\$ 42,400

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12,000,000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)	\$ 641,782	\$ 625,840
教保費收入(政府學費差額補助)	6,441,075	5,978,870
小 計	7,082,857	6,604,710
教保費收入減項		
五日未上課退費	(20,392)	(32,961)
腸病毒退費	(6,309)	(3,142)
轉學/轉出退費	(10,309)	(2,000)
小 計	(37,010)	(38,103)
教保費收入淨額	\$ 7,045,847	\$ 6,566,607

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	\$ 3,650,992	\$ 3,512,785
加班費	53,153	46,145
勞、健保費	446,267	455,508
保險費	5,709	1,969
勞退金提撥	211,369	205,258
自強活動	8,000	7,000
健康檢查	890	3,700
代課費及代班費	4,427	15,718
資遣費	31,257	30,561
合 計	<u>\$ 4,412,064</u>	<u>\$ 4,278,644</u>
<u>2. 業務費明細</u>		
活動費	\$ 18,606	\$ 18,710
研習、進修	14,712	15,000
電費	79,008	71,511
保全	31,815	31,500
辦公文具	3,052	4,827
事務機器耗材	47,812	44,568
電話費(含ADSL)	22,846	23,058
郵資	1,285	2,236
文宣費(一般文宣)	9,906	-
文宣費(園刊)	3,260	-
園務特支	31,773	23,794
差旅費	-	117
合 計	<u>\$ 264,075</u>	<u>\$ 235,321</u>
<u>3. 場地使用費明細</u>		
公共事務管理費	<u>\$ 41,112</u>	<u>\$ 53,821</u>

	113學年度	112學年度
4. <u>材料費明細</u>		
教保材料費	\$ 34,804	\$ 58,320
日常消耗用品	13,930	13,107
藥品費	2,620	2,078
餐點費	497,189	455,799
合 計	\$ 548,543	\$ 529,304
5. <u>維護及修繕購置費明細</u>		
修繕費	\$ 24,389	\$ 10,660
園舍消毒、清潔	6,346	8,055
火險	2,916	2,916
修繕購置費	5,522	66,568
合 計	\$ 39,173	\$ 88,199

(六)其他收支明細

1. 專案補助收入及支出

項	113學年度				額
	目 收	入 支	出 淨		
早期療育專業團隊輔導補助	\$ 78,500	\$ 78,500	\$		-
教師助理員補助	410,608	410,608			-
薪資調整及延長照顧服務補助	350,968	350,968			-
合 計	\$ 840,076	\$ 840,076	\$		-
項	112學年度				額
	目 收	入 支	出 淨		
早期療育專業團隊輔導補助	\$ 74,000	\$ 74,000	\$		-
教師助理員補助	331,343	331,343			-
薪資調整及延長照顧服務補助	131,042	131,042			-
績效考評獎金補助	50,000	50,000			-
合 計	\$ 586,385	\$ 586,385	\$		-

2. 代收補助收入及支出

113 學年：無。

項	目	112學年度				額
		收	入	支	出 淨	
經濟弱勢延長照顧補助		\$	8,400	\$	8,400	\$ -

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		\$	13,327	\$	13,327	\$ -

項	目	112學年度				額
		收	入	支	出 淨	
學生團保		\$	11,068	\$	11,068	\$ -

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	\$	290,707	
加：112學年度餘絀轉入		626,818	
累積餘絀合計		917,525	
加：本期餘絀		648,690	
餘絀總額	\$	1,566,215	

四、關係人交易

(一)關係人名稱及其關係

關	係	人	名	稱	與教保服務中心之關係
社團法人大中華社會企業創新策略發展協會					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
社團法人大中華社會企業創新策略發展協會	\$ 146,700	\$ 151,200

2. 應付款項

	114. 7. 31	113. 7. 31
社團法人大中華社會企業創新策略發展協會	\$ 146,700	\$ 151,200

五、質抵押資產：無。

六、重大承諾事項及或有事項

母機構(社團法人大中華社會企業創新策略發展協會)與臺灣土地銀行股份有限公司簽訂「委託辦理臺灣土地銀行臺中分行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116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

臺灣土地銀行臺中分行職場互助教保服務中心
(委託社團法人大中華社會企業創新策略發展協會辦理)
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

臺灣土地銀行臺中分行職場互助教保服務中心 (委託社團法人大中華社會企業創新策略發展協會辦理)

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
1	113年11月至114年1月期間，五日未上課退費及腸病毒退費未依無條件進位方式計算退費。	✓			
其他補充說明：					

3.112 學年度簽證查核缺失改進情形

臺灣土地銀行臺中分行職場互助教保服務中心
(委託社團法人大中華社會企業創新策略發展協會辦理)

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
其他補充說明：					

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

附件 1. 財產清冊

1. 代管財產

財產編號	財產名稱	數量	總金額	啟用日期	使用年限
5000026-0200270	窗簾-遮光捲簾	1	3,115	111/12/23	4
5000026-0200271	窗簾-遮光捲簾	1	3,115	111/12/23	4
5000026-0200272	窗簾-遮光捲簾	1	1,558	111/12/23	4
5000026-0200273	窗簾-遮光捲簾	1	1,765	111/12/23	4
5000026-0200274	窗簾-遮光捲簾	1	3,479	111/12/23	4
5000026-0200275	窗簾-遮光捲簾	1	3,479	111/12/23	4
5000026-0200276	窗簾-遮光捲簾	1	3,375	111/12/23	4
5000026-0200277	窗簾-遮光捲簾	1	3,375	111/12/23	4
5000026-0200278	窗簾-遮光捲簾	1	3,375	111/12/23	4
5000026-0200279	窗簾-遮光捲簾	1	3,583	111/12/23	4
5000026-0200280	窗簾-遮光捲簾	1	3,583	111/12/23	4
5000026-0200281	窗簾-鋁框紗窗	1	3,635	111/12/23	4
5000026-0200282	窗簾-鋁框紗窗	1	3,635	111/12/23	4
5000026-0200283	窗簾-鋁框紗窗	1	3,635	111/12/23	4
5000026-0200284	窗簾-鋁框紗窗	1	3,635	111/12/23	4
5000026-0200285	窗簾-鋁框紗窗	1	3,635	111/12/23	4
5000026-0200286	窗簾-鋁框紗窗	1	3,635	111/12/23	4
5000026-0200287	窗簾-鋁框紗窗	1	4,985	111/12/23	4
5000026-0200288	窗簾-鋁框紗窗	1	4,985	111/12/23	4
5000026-0200289	窗簾-鋁框紗窗	1	4,985	111/12/23	4
5000026-0200290	窗簾-鋁框紗窗	1	4,985	111/12/23	4
5000026-0200291	窗簾-鋁框紗窗	1	4,985	111/12/23	4
5000026-0200292	窗簾-教保中心招牌標示牌	1	12,463	111/12/23	4
5000028-0202178	調理台-配膳室工作台籍流理台	1	48,000	111/11/24	7
5000028-0202175	飲水機-飲水機	1	27,825	111/11/24	4
5000028-0202173	瓦斯爐-排油煙機	1	9,450	111/11/24	4
5000028-0202174	冷藏機具-冷藏/冷凍櫃	1	37,800	111/11/24	6
5000028-0202268	儲櫃-弧形櫃	1	4,300	111/12/23	6
5000028-0202270	儲櫃-鞋櫃(20 人)	1	5,000	111/12/23	6
5000028-0202271	儲櫃-鞋櫃(20 人)	1	5,000	111/12/23	6
5000028-0202272	儲櫃-鞋櫃(10 人)	1	4,000	111/12/23	6

財產編號	財產名稱	數量	總金額	啟用日期	使用年限
5000028-0202273	儲櫃-原木低直立櫃	1	8,200	111/12/23	6
5000028-0202274	桌(木)-光影桌	1	14,600	111/12/23	6
5000028-0202275	儲櫃-坐立式雙面白板櫃	1	5,300	111/12/23	6
5000028-0202276	桌(木)-行政辦公桌	1	4,800	111/12/23	6
5000028-0202277	桌(木)-行政辦公桌	1	4,800	111/12/23	6
5000028-0202278	廚櫃-鐵製檔案櫃(玻璃拉門落地式)	1	6,200	111/12/23	11
3000033-0225522	個人電腦-筆電	1	30,800	111/11/24	5
3000033-0225523	個人電腦-電腦	1	20,500	111/11/24	5
3000033-0225524	個人電腦-螢幕	1	4,000	111/11/24	5
5000019-0217194	投影機-投影機	1	20,790	111/11/24	9
5000002-0200266	桌(木)-半圓桌	1	1,900	111/12/23	6
5000002-0200267	桌(木)-半圓桌	1	1,900	111/12/23	6
5000002-0200268	桌(木)-原木無層桌(4人)	1	2,300	111/12/23	6
5000002-0200269	桌(木)-原木無層桌(4人)	1	2,300	111/12/23	6
5000002-0200270	桌(木)-原木無層桌(4人)	1	2,300	111/12/23	6
5000002-0200271	桌(木)-原木無層桌(4人)	1	2,300	111/12/23	6
5000002-0200272	桌(木)-原木無層桌(4人)	1	2,100	111/12/23	6
5000002-0200273	桌(木)-原木無層桌(4人)	1	2,100	111/12/23	6
5000002-0200274	桌(木)-原木無層桌(4人)	1	2,100	111/12/23	6
5000002-0200275	桌(木)-原木無層桌(4人)	1	2,100	111/12/23	6
5000002-0200276	桌(木)-原木無層桌(6人)	1	3,300	111/12/23	6
5000002-0200277	桌(木)-原木無層桌(6人)	1	3,300	111/12/23	6
5000028-0200279	儲櫃-原木三格櫃	1	5,600	111/12/23	6
5000028-0200280	儲櫃-原木三格櫃	1	5,600	111/12/23	6
5000028-0200281	儲櫃-開放式三格櫃	1	5,000	111/12/23	6
5000028-0200282	儲櫃-開放式三格櫃	1	5,000	111/12/23	6
5000028-0200284	儲櫃-美勞櫃	1	6,500	111/12/23	6
5000028-0200285	儲櫃-原木二格櫃	1	5,400	111/12/23	6
5000028-0200286	儲櫃-原木二格櫃	1	5,400	111/12/23	6
5000028-0200287	儲櫃-開放式原木二格櫃	1	5,200	111/12/23	6
5000028-0200288	儲櫃-開放式原木二格櫃	1	5,200	111/12/23	6
5000028-0200289	儲櫃-斑馬雙面書櫃	1	6,200	111/12/23	6
5000028-0200290	沙發椅-圓椅圓凳沙發	1	1,260	111/12/23	6

財產編號	財產名稱	數量	總金額	啟用日期	使用年限
5000028-0200291	沙發椅-圓椅圓凳沙發	1	1,260	111/12/23	6
5000028-0202848	儲櫃-百葉雙門棉被櫃	1	16,000	112/10/27	6
5000028-0202849	儲櫃-百葉雙門棉被櫃	1	16,000	112/10/27	6
5000028-0203259	儲櫃-8人綜合收納櫃-YA-110	1	70,000	113/06/05	6
5000028-0203260	物品(料)架-活動式積木白板架	1	23,000	113/06/05	6
3000033-0230311	個人電腦-精準筆記型電腦	1	26,518	113/06/13	5
		合計	591,503		

2. 購置財產

財產編號	財產名稱	數量	總金額	啟用日期	使用年限
N11202A001	華碩筆記型電腦	1	21,200	113/5/14	5
N11202A002	華碩筆記型電腦	1	21,200	113/5/14	5
		合計	42,400		