

嘉義縣警察局職場互助教保服務中心

(委託社團法人中華宏觀專業幼童教保福利學會)

財 務 報 表

暨

查 核 報 告 書

民國 111 學年度

嘉順會計師事務所

嘉義市西區博愛路二段 98 號

電話：05-2318288

目 錄

壹、會計師查核報告書	1
貳、資產負債表	3
參、收支餘絀表	4
肆、財務報表附註	5
一、職場教保服務中心概況	5
二、重大會計政策之彙總說明	6
三、重大會計判斷、估計及假設不確定性之主要來源	9
四、重要會計科目之說明	9
五、關係人交易	10
六、質押之資產：無	10
七、重大或有負債及未認列之合約承諾：無	10
八、重大之災害損失：無	10
九、重大之期後事項：無	10
十、收入支出預決算差異數執行率明細	10
十一、111 學年度查核附表	14

會計師查核報告

嘉義縣警察局 公鑒：

查核意見

嘉義縣警察局職場互助教保服務中心民國 112 年 7 月 31 之資產負債表，暨民國 111 年 10 月 17 日至 112 年 7 月 31 日收支餘絀表，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照「職場互助式教保服務實施辦法」、「非營利幼兒園實施辦法」、「非營利幼兒園會計、財務及經費處理注意事項」及中華民國一般公認會計原則編製，足以允當表達嘉義縣警察局職場互助教保服務中心民國 112 年 7 月 31 日之財務狀況，暨民國 111 年 10 月 17 日至民國 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「非營利幼兒園會計、財務及經費處理注意事項」、會計師查核簽證財務報表規則暨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，與嘉義縣警察局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。

管理階層對財務報表之責任

管理階層之責任係依照「職場互助式教保服務實施辦法」、「非營利幼兒園實施辦法」、「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。

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，惟其目的非對嘉義縣警察局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，以及使嘉義縣警察局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嘉義縣警察局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）。

嘉順會計師事務所

會計師：

陳 星 君



事務所地址：嘉義市西區博愛路二段 98 號

中華民國 112 年 09 月 15 日

資產負債表

民國112年7月月31日

單位:新臺幣元

111 年底

資 產	附 註	金 額	%
流動資產	二(四)		
現金		\$23,921	0.80
銀行存款		1,696,587	56.61
應收帳款		30	-
預付款項		573	0.02
流動資產合計		1,721,111	57.43
非流動資產			
基金			
資遣準備金	二(五)	16,120	0.54
業務發展準備金	二(六)	590,000	19.69
基金合計		606,120	20.23
代管財產	二(七)	669,574	22.34
非流動資產合計		1,275,694	42.57
資產總額總計		\$2,996,805	100.00
負 債 及 權 益			
流動負債			
應付關係人款	五	\$52,203	1.74
應付款項	四(二)	196,925	6.57
預收款項		1,065,936	35.57
流動負債合計		1,315,064	43.88
非流動負債			
資遣費準備	二(五)	16,120	0.54
業務發展準備	二(六)	590,000	19.69
應付代管財產	二(七)	669,574	22.34
非流動負債合計		1,275,694	42.57
負債總額合計		2,590,758	86.45
餘絀總額			
累積餘絀		406,047	13.54
本期餘絀(稅後)		406,047	13.54
餘絀總額合計	二(九)10	406,047	13.55
負債及於處總計		\$2,996,805	100.00

(隨附之財務報表附註係本財務報表之一部份)

會計:

行政李怡辰

主任:

主任郭憶文

負責人:



嘉義縣警察局職場互助教保服務中心

收支餘絀表

民國111年10月17日至112年7月31日

單位：新臺幣元

差異數 執行率%

C=B-A D=B/A

收入

附註	預算數 A	決算數 B	C=B-A	D=B/A
教保費收入(家長繳費)	十(一) \$	-\$ 166,460 \$	-\$	-
教保費收入(政府學費差額補助)	3,783,720	2,953,100		
延長照顧服務、停托日照照顧服務及逾時照顧服務收入	-	3,110		
減：政府學費差額補助退費		(171,947)		
	3,783,720	2,950,723	(832,997)	77.98%
減：五日未上課退費		(4,453)		
教保費收入合計	-	2,946,270		
利息收入	-	5,756	5,756	0.00%
其他收入(平安保險費代收代付)	-	3,217	3,217	0.00%
收入合計	3,783,720	2,955,243	(828,477)	78.10%

支出

人事費	2,887,393	1,554,145	(1,333,248)	53.83%
業務費	376,400	159,958	(216,442)	42.50%
場地使用費	-	-	-	0.00%
材料費	174,700	148,274	(26,426)	84.87%
維護及修繕購置費	77,000	25,967	(51,033)	33.72%
雜支、行政管理費及業務發展費	十(二) 77,694	654,525	576,831	842.44%
延長照顧服務、停托日照照顧服務及逾時照顧服務支出	-	3,110	3,110	0.00%
其他支出	-	3,217	3,217	0.00%
支出合計	3,593,187	2,549,196	(1,043,991)	34.56%
本期稅前餘絀		406,047		
所得稅費用		-		
本期稅後餘絀		\$ 406,047		

(隨附之財務報表附註係本財務報表之一部份)

會計：

主任：

負責人：

行政李怡辰

主任郭憶文



嘉義縣警察局職場互助教保服務中心

財務報表附註
民國112年7月31日

單位:新台幣元

一、職場教保服務中心概況

(一)一般概況

嘉義縣警察局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，並由嘉義縣警察局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：社團法人中華宏觀專業幼童教保福利學會。
2. 設立日期及許可文號：中華民國111年10月13日府教幼字第1110255974號。
3. 設立許可證書字號：府教幼字第1110255974號。
4. 受託辦理期間：111年10月17日至115年7月31日。
5. 核定招收總人數：10名。
6. 教育部委託辦理之業務內容如下：
 - (1)招收2歲以上至入國民小學前幼兒10名。
 - (2)優先招收員工子女、孫子女，若有餘額得再依序招收需要協助幼兒及一般幼兒。
 - (3)配合教育部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(由國教署及嘉義縣政府與家長共同負擔)：17,727,114元。
8. 截至112年7月31日止專任教職及員工人數為5人(教保人員2人)。

二、重大會計政策之彙總說明

本中心之重要會計政策彙總說明如下：

(一) 遵循聲明

本財務報表係依據教育部令頒「職場互助式教保服務實施辦法」、「非營利幼兒園實施辦法」、「非營利幼兒園會計、財務及經費處理注意事項」及有關法令編製，本於一致性之原則辦理；如前述未規定事項，則依中華民國一般公認會計原則辦理。

(二) 編制基礎

本財務報表係依歷史成本基礎編製，歷史成本通常係依取得資產所支付對價之公允價值認列。會計基礎採「權責發生基礎」。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。

(三) 會計年度

本中心之會計年度採學年制，係自每年八月一日至次年七月三十一日，並以年度開始之中華民國紀元年次為其年度名稱。

(四) 資產與負債區分流動與非流動之標準

1. 資產符合下列情況之一者，分類為流動資產：

- (1) 預期於正常營業週期中實現之資產，或意圖將其出售或消耗。
- (2) 主要為交易目的而持有之資產。
- (3) 預期於報導期間結束日後十二個月內實現之資產。
- (4) 現金或約當現金，但不包括於報導期間結束日後逾十二個月用以交換、清償負債或受有其他限制者。

不符合上述情況之資產為非流動資產。

2. 負債符合下列情況之一者，分類為流動負債：

- (1) 預期於正常營業週期中清償之負債。
- (2) 主要為交易目的而持有之負債。
- (3) 於報導期間結束日後十二個月內到期清償之負債。
- (4) 不能無條件將清償期限遞延至資產負債表日後至少十二個月之負債。

不符合上述情況之負債為非流動負債。

(五)資遣費準備金

依職場互助式教保服務實施辦法第二十一條第三項提撥資遣費準備金，並以專戶或定期存款方式儲存。

(六)業務發展準備金

依據職場互助式教保服務實施辦法第 33 條政府機關（構）及公營公司委託辦理之職場教保服務中心，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；其未發生虧損之年度，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，以當年度收入總額百分之二十為限。

依據非營利幼兒園實施辦法第 34 條非營利幼兒園，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；其未發生虧損之年度，委託辦理者得報經委託單位、申請辦理者得報經直轄市、縣（市）主管機關同意後提列準備金，並專戶儲存；提列金額，以當年度收入總額百分之二十為限。

(七)代管財產

由場地主管機關、直轄市、縣、（市）主管機關或辦理單位提供之財產及設施設備。

(八)收入及費用

收入及費用依權責發生制以發生時為入帳基礎，依「非營利幼兒園會計、財務及經費處理注意事項」按功能別及性質別歸類表達。年終獎金及績效獎金得以實際支付時之金額覈實入帳。

(九)經費流用及勻支原則

本職場互助式教保服務中心之營運成本屬政府與家長共同分攤，並依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第十三條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：

i. 資遣費準備金不得移作他用。

ii. 加班費不得超支。

iii. 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百分之二十為上限。

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百分之二十為上限。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. 非營利幼兒園依前六目規定辦理經費流用或勻支，應留有紀錄；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，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，倘因不可歸責於非營利幼兒園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：非營利幼兒園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，應依本辦法第三十四條第二項賸餘款之處理規定辦理。

（十）所得稅

依所得稅法規定，教育、文化、公益、慈善機關或團體，符合行政院頒佈「教育、文化、公益、慈善機關或團體免納所得稅適用標準」之規定辦理。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。

三、重大會計判斷、估計及假設不確定性之主要來源

本中心之財務報表與財務結果受會計政策、會計假設及估計之影響，會計假設及估計係基於過去經驗與其他攸關之因素，並由管理階層作出適當之專業判斷。

四、重要會計科目之說明

（一）基金

	112 年 07 月 31 日
資遣費準備金	\$ 16,120
業務發展準備金	590,000
合 計	<u>\$ 606,120</u>

另詳附註九收入支出預決算差異數執行率明細說明。

（二）應付費用

	112. 07. 31
應付薪資	\$ 150,302
應付健保、勞保、勞退	41,733
應付水費	3,624
應付電費	1,266
合 計	<u>\$ 196,925</u>

五、關係人交易

1. 關係人名稱及關係

關係人名稱	與本中心之關係
社團法人中華宏觀專業幼童教保福利學會	為本中心之辦理單位

2. 本中心對關係人之交易及其未結清餘額如下：

	交易事項	
	111 學年度	112. 7. 31
行政管理費	\$ 52,203	\$ 52,203

六、質押之資產：無

七、重大或有負債及未認列之合約承諾：無

八、重大之災害損失：無

九、重大之期後事項：無

十、收入支出預決算差異數執行率明細

(一)111 學年度收入明細表

111 學年度				
(民國 111 年 10 月 17 日至 112 年 7 月 31 日)				
	預算數	決算數	差異數	執行率(%)
	A	B	C=B-A	D=B/A
教保費收入 (家長繳費)	\$ -	\$ 166,460	\$ -	\$ -
教保費收入 (政府學費 差額補助)	3,783,720	2,953,100		
減：政府學 費差額補助 退費		(171,947)		
教保費收入 小計	3,783,720	2,947,613	(836,107)	77.90 (註一)
減：五日未 上課退費	-	(4,453)		

教保費收入	-	2,943,160			
合計					
延長照顧服 務、停托日 照顧服務及 逾時照顧服 務收入	-	3,110			
利息收入		5,756			
其他收入 (平安保險 費代收代 付)	-	3,217			
收入合計	\$ 3,783,720	\$ 2,955,243	\$ (828,477)	\$ 78.10	-

(註一)本中心自 111 年 10 月 17 日始有第一位幼生入學。實際收入與支出情形與全年度預算數有別。

(二)111 學年度支出明細表

項目	111 學年度			
	(民國 111 年 10 月 17 日至 112 年 7 月 31 日)			
	預算數	決算數	差異數	執行率(%)
	A	B	C=B-A	D=B/A
人事費				
園長及教保 服務人員薪 資(含職務加 給)	\$ 1,161,752	\$ 827,412	\$ (334,340)	71.22
學前特教 師、社工人 員、護理人 員薪資	96,000	24,000	(72,000)	25
會計及總務 (含職務加 給)、廚工、 清潔薪資	873,385	364,270	(509,115)	41.70
加班費	280,320	77,474	(202,846)	27.63
勞、健保費	273,744	162,470	(111,274)	59.35
保險費	4,000	4,810	810	120.25 (註一)
勞退金提撥	121,824	70,906	(50,918)	58.20
自強活動	4,000	3,000	(1,000)	75
健康檢查	1,000	1,000	-	100
代課費及代 班費	55,248	2,683	(52,565)	4.85

資遣費	16,120	16,120	-	100
人事費合計	2,887,393	1,554,145	(1,333,248)	53.82

業務費				
活動費	45,000	18,334	(26,666)	40.74
研習、進修	8,000	4,500	(3,500)	56.25
水費	12,000	2,771	(9,229)	23.09
電費	90,000	20,081	(69,919)	22.31
保全	60,000	-	(60,000)	-
辦公文具	4,000	3,958	(42)	98.95
事務機器耗 材	49,000	38,799	(10,201)	79.18
電話費(含 ADSL)	24,000	13,268	(10,732)	55.28
郵資	4,400	1,772	(2,628)	40.27
文宣費(一般 文宣)	10,000	9,600	(400)	96
文宣費(園 刊)	22,000	11,000	(11,000)	50
攝影照片	7,000	1,831	(5,169)	26.15
園務特支	32,000	31,904	(96)	99.70
差旅費	9,000	2,140	(6,860)	23.77
業務費合計	376,400	159,958	(216,442)	42.49

材料費				
教保材料費	24,000	23,393	(607)	97.47
日常消耗用 品	6,000	5,938	(62)	98.96
藥品費	700	599	(101)	85.57
餐點費	144,000	118,344	(25,656)	82.18
材料費合計	174,700	148,274	(26,426)	84.87

維護及修繕 購置費				
修繕費	30,000	6,348	(23,652)	21.16
園舍消毒、 清潔	25,000	5,515	(19,485)	22.06
火險	8,000	1,040	(6,960)	13
電器用品、 園舍修繕、 廚房設備及 教學設施設 備	14,000	13,064	(936)	93.31

維護及修繕 購置費合計	<u>77,000</u>	<u>25,967</u>	<u>(51,033)</u>	<u>33.72</u>	
雜支、行政 管理費及業 務發展費					
雜支	22,584	9,415	(13,169)	41.68	
行政管理費	55,110	55,110	-	100	
業務發展費		590,000			*無預 算數
雜支、行政 管理費及業 務發展費合 計	<u>77,694</u>	<u>64,525</u>	<u>(13,169)</u>	<u>83.05</u>	
延長照顧服 務、停托日 照顧服務及 逾時照顧服 務支出					
延長照顧服 務支出		3,110			*無預 算數
延長照顧服 務、停托日 照顧服務及 逾時照顧服 務支出合計		<u>3,110</u>			
其他支出					
代收代付支 出		3,217			*無預 算數
其他支出合 計		<u>3,217</u>			
支出合計	<u>3,593,187</u>	<u>2,549,196</u>	<u>(1,043,991)</u>	<u>70.94</u>	(註二)

(註一)依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第十三條第一項第二款規定，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。保險費勻支後無超支，其勻支情形符合規定。

(註二)依非營利幼兒園實施辦法第三十四條第一項規定，「非營利幼兒園，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；其未發生虧損之年度，委託辦理者得報經委託單位、申請辦理者得報經直轄市、縣（市）主管機關同意後提列準備金，並專戶儲存；提列金額，以當年度收入總額百分之二十為限」。並依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第十條第八項規定，「非營利幼兒園得依本辦法第三十四條第一項規定，於年度結算後三個月內，檢附提列申請表（格式如附件十一）、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」。業務發展準備金提撥尚符合規定。

十一、111 學年度查核附表

嘉義縣警察局職場互助教保服務中心
(委託社團法人中華宏觀專業幼童教保福利學會辦理)

111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處理原則合法取得並保留憑證	✓				
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	✓				
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：						
	行庫別	性質	帳號	112.7.31餘額	利息	備註
	合作金庫-五權分行	活存	0690-871-962550	2,286,587	5,662	一般經費戶
	合作金庫-五權分行	定存	定存單號725609554	16,120	94	一般經費戶
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留憑證，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. 以零用金支付之支出，尚無超過1萬元之情形。						
收入部分						
7	教保費收入依據預算且無漏列或低列情形	✓				
8	利息收入無漏列或低列情形	✓				
9	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	✓				
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	✓				
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	✓				
12	各相關收入項目未有以代收款項或暫收款列帳之情形	✓				
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	✓				
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					✓(無此情形)
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					✓(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，經檢視預算編制及實際收款情形，尚無發現漏列或低列之情形。						
2. 代收代付等其他收入，與代收代付其他支出相符，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。惟春節為行政院表定假日，依非營利幼兒園實施辦法及Q&A解釋，應無需另退費。						
4. 各相關收入項目經檢視相關帳載紀錄，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，並已存入中心之專戶。						

查核項目		是否符合																
		是	否	不適用														
支出部分																		
16	主任薪資是否依核定之薪資支付	√																
17	主任職務加給是否依核定之人員配置及薪資支付	√																
18	教師/學前特教師/教保員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	√																
19	助理教保員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			√(無此情形)														
20	社工師/護理師薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	√																
21	社工員/護士薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	√																
22	會計/總務人員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			√(無此情形)														
23	廚工薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	√																
24	清潔薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			√(無此情形)														
25	工作人員加班費是否符合規定並經園長核准；主任加班費是否符合規定並經母機構負責人核准	√																
26	勞健保及退休金提撥是否符合勞動基準法規定	√																
27	自強活動是否符合工作計畫(或行事曆)	√																
28	健康檢查是否符合當學年度排定健康檢查之員工名單	√																
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)	√																
30	廚工代班費是否符合規定			√(無此情形)														
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	√																
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)	√																
人事費補充說明： 1. 教、職員薪資已依支給基準之規定給付，並透過金融機構進行轉帳，核對轉帳證明與薪資清冊相符。 2. 教、職人員配置，已依核訂之人數配置。 3. 資遣費準備金 <table><tr><td>期初金額</td><td>本期提撥</td><td>孳息</td><td>本期資遣</td><td>孳息轉出</td><td>期末金額</td><td>備註</td></tr><tr><td>-</td><td>16,120</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>16,120</td><td>-</td></tr></table> (1)本期提撥資遣費16,120元。(本學年預算編列金額：16,120元) (2)本期未給付資遣費，提撥定存金額16,120元。 (3)第 17 條「資遣費準備金，每年最多提撥全園專任人員月薪總額之百分之十」，似不應依預算提撥。 4. 加班費業經主任核准，主任加班費經母機構負責人核准。惟使用工作日13:00-14:00教師休息時間做為加班，似有不妥。 5. 代課費已依支給基準表之規定核發。 6. 人事費總支出符合預算未超支。					期初金額	本期提撥	孳息	本期資遣	孳息轉出	期末金額	備註	-	16,120	-	-	-	16,120	-
期初金額	本期提撥	孳息	本期資遣	孳息轉出	期末金額	備註												
-	16,120	-	-	-	16,120	-												
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	√																
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	√																
35	水費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√																
36	電費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√																
37	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)														
38	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
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	✓		
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	✓		
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	✓		
42	郵資是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
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	✓		
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	✓		
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	✓		
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	✓		
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)	✓		
業務費補充說明：				
1. 業務費各項支用範圍符合預算之編制，並已取具合法憑證。				
2. 業務費總支出符合預算未超支。				
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)			✓(無此情形)
公共事務管理費補充說明：				
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)			✓(無此情形)
土地、建物、設施與設備之租金補充說明：				
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	✓		
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	✓		
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	✓		
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	✓		
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)	✓		
材料費補充說明：				
1. 教保材料費、日常消耗用品等支用範圍符合預算之編制，並已取具合法憑證。				
2. 非耗材類之教具玩具已登錄於清冊。				
3. 餐點費(食材)，業已取具送貨單據或製作驗收記錄。				
4. 材料費總支出符合預算未超支。				
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	✓		
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	✓		
57	火險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																				
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)	√																						
維護費補充說明： 1. 園舍消毒、清潔支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。 2. 維護費總支出符合預算未超支。																								
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	√																						
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)	√																						
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. 修繕購置費總支出符合預算未超支。																								
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)	√																						
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)	√																						
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	√																						
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. 行政管理費提列符合規定。(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：(已符合提撥條件，計畫申請，尚未提存專戶) <table><tr><td>期初金額</td><td>本期提存</td><td>孳息</td><td>本期動支</td><td>孳息轉出</td><td>期末金額</td><td>備註</td></tr><tr><td>-</td><td>590,000</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>590,000</td><td>-</td></tr></table> 4. 雜支及行政管理費總支出符合預算未超支。					期初金額	本期提存	孳息	本期動支	孳息轉出	期末金額	備註	-	590,000	-	-	-	590,000	-						
期初金額	本期提存	孳息	本期動支	孳息轉出	期末金額	備註																		
-	590,000	-	-	-	590,000	-																		
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)	√																						
其他支出補充說明： 1. 代收代付等經核各項代收代付事由等，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><tr><td>項目</td><td>收入金額</td><td>支出金額</td><td>差異</td><td>說明</td></tr><tr><td>專案補助</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>代收補助</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>代收代付</td><td>3,217</td><td>3,217</td><td>-</td><td></td></tr></table>					項目	收入金額	支出金額	差異	說明	專案補助	-	-	-		代收補助	-	-	-		代收代付	3,217	3,217	-	
項目	收入金額	支出金額	差異	說明																				
專案補助	-	-	-																					
代收補助	-	-	-																					
代收代付	3,217	3,217	-																					

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	✓												
虧損補充說明：														
1. 本學年度餘(絀)：406,047 元。														
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			✓(無此情形)										
查核項目		是否符合												
		是	否	不適用										
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	✓												
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														
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。	✓												
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	✓												
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	✓												
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	✓												
其他補充說明：														
1. 無借款予他人。														
2. 關係人交易均已充分揭露。														
2-1. 與關係人交易資料如下：(A)社團法人中華宏觀專業幼童教保福利學會														
<table border="1"> <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>52,203</td> <td>52,203</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)	52,203	52,203	
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)	52,203	52,203											
3. 本學年度業已對購置財產、代管財產執行盤點。														
綜合建議事項														
1. 上開會計師查核附表之說明外，無未揭露之事項。														
2. 依契約「行政管理費以業務費及材料費合計數之10%內編列，每學期以200,000元為上限」，建議在已核准契約預算範圍內，依實際支出業務費及材料費，計算每學期應認列之契約行政管理費。														

嘉順會計師事務所

會計師簽章：陳 昱 辰

