

臺灣銀行桃園分行職場互助教保服務中心
(委託社團法人桃園市教保服務人員協會辦理)
財務報表
(內附會計師查核報告)
111 學年度

地址：桃園市桃園區中正路 46 號(後棟)2 樓
電話：03-336-2628

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
五、收支明細表	6~10
六、會計師查核附表	
(一)四年收支預決算比較表	11~12
(二)會計師簽證查核附表	13~18
(三)會計師查核報告	19~21
(四)財務報表附註	22~29
(五)缺失、建議及改進追蹤	
1.111 學年度簽證查核缺失及建議	30
2.111 學年度第 1 學期會計查核缺失改進情形	31
七、法源依據	32

二、職場互助教保服務中心概況

(一)一般概況

臺灣銀行桃園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：社團法人桃園市教保服務人員協會。
2. 設立日期及許可文號：中華民國111年8月12日府教幼字第1110228015號。
3. 設立許可證書字號：府教幼字第1110228015號。
4. 受託辦理期間：111年8月1日至115年7月31日。
5. 核定招收總人數：40名。(111學年度契約招收幼生數：20名)
6. 臺灣銀行股份有限公司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20名。
 - (2)依員工子女、孫子女及居民幼兒之優先招收順序辦理招生。
 - (3)配合臺灣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)：24,513,475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)。

三、資產負債表

		附註	單位:新台幣元
資產			112. 7. 31
流動資產			
現金	二(一)	\$	22, 353
銀行存款	二(一)		3, 474, 995
應收帳款			192, 445
預付款項			3, 680
預付費用			3, 680
流動資產合計			<u>3, 693, 473</u>
非流動資產			
基金	二(二)		105, 319
資遣費準備金			20, 201
業務發展準備金			85, 118
代管財產	二(三)		880, 143
非流動資產合計			<u>985, 462</u>
資產總額		\$	<u><u>4, 678, 935</u></u>
負債及餘絀		附註	112. 7. 31
流動負債			
應付關係人款	四	\$	-
應付款項			397, 351
應付費用	四		395, 976
預收款項			2, 909, 184
預收教保費(政府學費差額補助)			2, 909, 184
流動負債合計			<u>3, 306, 535</u>
非流動負債			
資遣費準備			20, 201
業務發展準備			85, 118
應付代管財產			880, 143
非流動負債合計			<u>985, 462</u>
負債總額			<u>4, 291, 997</u>
餘絀總額	三		
本期餘絀			386, 938
餘絀總額			<u>386, 938</u>
負債及餘絀總額		\$	<u><u>4, 678, 935</u></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112年8月31日查核報告)

會計：

會計吳念真

主任：

主任呂美英

負責人：

趙君

四、收支餘絀表

	預算數A		決算數B		差異數 C=B-A	執行率% D=B/A
	類	額	類	額		
收入						
教保費收入	二(四)	\$ 4,754,607		\$ 3,944,028	\$ (810,579)	82.95
教保費收入減項	二(四)	-		(22,727)	(22,727)	0.00
課後留園及延後托育收入		-		21,525	21,525	0.00
課後留園及延後托育收入減項		-		(210)	(210)	0.00
利息收入		-		10,173	10,173	0.00
其他收入	二(六)	-		5,778	5,778	0.00
收入合計		<u>\$ 4,754,607</u>		<u>3,958,567</u>	<u>\$ (796,040)</u>	
支出						
人事費	二(五)	\$ 3,572,368		2,977,745	\$ (594,623)	83.35
業務費	二(五)	318,400		146,517	(171,883)	46.02
場地使用費		100,000		-	(100,000)	0.00
材料費	二(五)	349,400		211,152	(138,248)	60.43
維護及修繕購置費	二(五)	83,000		50,257	(32,743)	60.55
雜支、行政管理費及業務發展費	四	85,884		158,865	72,981	184.98
課後留園及延後托育支出		-		21,315	21,315	0.00
其他支出	二(六)	-		5,778	5,778	0.00
支出合計		<u>\$ 4,509,052</u>		<u>3,571,629</u>	<u>\$ (937,423)</u>	
本期稅前餘絀				386,938		
所得稅費用	一(-)			-		
本期稅後餘絀				<u>\$ 386,938</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112年8月31日查核報告)

會計：

會計吳念真

主任：

主任呂美英

負責人：

趙翹君

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 111 年 8 月 12 日至 112 年 7 月 31 日

項 目	金 額
教保費收入(家長繳費)	\$ 318,631
教保費收入(政府學費差額補助)	3,625,397
教保費收入減項	(22,727)
教保費收入淨額	3,921,301
營運成本	3,459,418
教保費收支淨額	461,883
業務發展費	85,118
延後托育收支淨額	-
利息收入	10,173
其他收支淨額	-
稅前餘絀	386,938
所得稅費用	-
本期餘絀	\$ 386,938
職 場 互 助 教 保 服 務 中 心 招 生 情 形	招 生 人 數
核准招收人數	20
營運月數	12
全期核准招生人數	240
全期招生人數	207
招收比率	86.25%

補充說明：

教保費收支淨額金額為 461,883 元，分析如下：

	金 額	差 異	分 析
教保費收支預算差額	\$ 245,555		
教保費收入預決算差異金額	(833,306)		主係上學期招生不足及延後開園所致
營運支出預決算差異金額	1,049,634		主係人事費及業務費減支所致。
合 計	\$ 461,883		

(二) 支出預算比較表

1. 人事費

項目	111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)	1,676,979	1,564,664	(112,315)	93.30
學前特教師、社工師、護理師薪資	96,000	-	(96,000)	0.00
會計、總務、廚工、清潔薪資	873,385	827,480	(45,905)	94.74
加班費	335,016	99,103	(235,913)	29.58
勞、健保費	339,516	314,552	(24,964)	92.65
保險費	5,000	4,219	(781)	84.38
勞退金提撥	151,212	143,006	(8,206)	94.57
自強活動	5,000	-	(5,000)	0.00
健康檢查	1,000	1,000	-	100.00
代課費及廚工加班費	69,059	3,520	(65,539)	5.10
資遣費	20,201	20,201	-	100.00
人事費合計	3,572,368	2,977,745	(594,623)	

(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」第十二點(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
 - C. 人事費不得流出。

(2) 預、決算差異說明

A. 111學年度：

a. 資遣費準備金

期初金額	本期提撥	孳息(+)	本期資遣	孳息轉出(-)	期末金額	備註
-	20,201	206	-	(206)	20,201	

- ① 本期認列資遣費20,201元(本學年預算編列金額：20,201元)
- ② 本期孳息206元(含業務發展準備金共同戶孳息)，自動轉存一般經費戶。

(3) 111學年度人事費類別總經費，並無超支預算之情事。

2. 業務費

項目	111學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
業務費				
活動費	45,000	9,970	(35,030)	22.16
研習、進修	10,000	-	(10,000)	0.00
水費	12,000	2,057	(9,943)	17.14
電費	90,000	61,851	(28,149)	68.72
辦公文具	4,000	4,594	594	114.85
事務機器耗材	49,000	27,980	(21,020)	57.10
電話費(含ADSL)	24,000	18,395	(5,605)	76.65
郵資	4,400	1,212	(3,188)	27.55
文宣費(一般文宣)	10,000	-	(10,000)	0.00
文宣費(園刊)	22,000	9,650	(12,350)	43.86
攝影照片	7,000	-	(7,000)	0.00
園務特支	32,000	10,808	(21,192)	33.78
差旅費	9,000	-	(9,000)	0.00
業務費合計	318,400	146,517	(171,883)	

(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」第十二點(一)2.業務費：得在業務費總預算內相互勻支，至多以勻支不足細項之百分之二十為上限。

(2) 預、決算差異說明

A. 111學年度：

a. 辦公文具超出預算金額594元(超出預算比例14.85%)，經與活動費勻支後，符合規定。

(3) 111學年度業務費類別總經費，並無超支預算之情事。

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	111學年度			執行率%
	預算數	決算數	差異金額	
場地使用費				
公共事務管理費	100,000	-	(100,000)	0.00
材料費				
教保材料費	48,000	44,883	(3,117)	93.51
日常消耗用品	12,000	10,836	(1,164)	90.30
藥品費	1,400	980	(420)	70.00
餐點費	288,000	154,453	(133,547)	53.63
材料費合計	349,400	211,152	(138,248)	
維護費				
水電修繕	30,000	17,170	(12,830)	57.23
園舍消毒、清潔	25,000	6,798	(18,202)	27.19
維護費合計	55,000	23,968	(31,032)	43.58
修繕購置費	28,000	26,289	(1,711)	93.89
雜支	19,104	6,967	(12,137)	36.47
行政管理費	66,780	66,780	-	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」第十二點(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. 111學年度：無。

(3) 111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，並無超支預算之情事。

六、會計師附表

(一)四學年收支預算比較表

臺灣銀行桃園分行職場互助教保服務中心
四學年收支預算比較表
民國111年08月12日至115年07月31日

單位：新台幣元

科目名稱	111學年度				112學年度				113學年度				114學年度				4年度合計			
	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%
收入																				
教保收入																				
教保收入(家長繳費)	480,000	318,631	(161,369)	66.38	768,000	-	(768,000)	0.00	768,000	-	(768,000)	0.00	768,000	-	(768,000)	0.00	2,784,000	318,631	(2,465,369)	11.45
教保收入(政府差額補助)	4,274,607	3,625,397	(649,210)	84.81	5,818,289	-	(5,818,289)	0.00	5,818,289	-	(5,818,289)	0.00	5,818,290	-	(5,818,290)	0.00	21,729,475	3,625,397	(18,104,078)	16.68
教保收入(臨時托育)	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
課後留園及延後托育收入																				
課後留園收入	-	21,525	21,525	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	21,525	21,525	0.00
延後托育收入	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
利息收入	-	10,173	10,173	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	10,173	10,173	0.00
其他收入																				
專業補助收入	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
代收補助收入	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
代收代付收入	-	5,778	5,778	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	5,778	5,778	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	-	(11,706)	(11,706)	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	(11,706)	(11,706)	0.00
腸病毒退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
轉學/轉出退費	-	(11,021)	(11,021)	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	(11,021)	(11,021)	0.00
政府學費差額補助退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
課後留園及延後托育收入減項																				
課後留園收入退費	-	(210)	(210)	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	(210)	(210)	0.00
延後托育收入退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
延後托育收入退費	-	-	-	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)	1,676,979	1,564,664	(112,315)	93.30	2,939,288	-	(2,939,288)	0.00	3,011,580	-	(3,011,580)	0.00	3,083,873	-	(3,083,873)	0.00	10,711,720	1,564,664	(9,147,056)	14.61
學前特教師、社工師、護理師薪資	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	384,000	-	(384,000)	0.00
社工員、護士薪資	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
會計、總務、廚工、清潔薪資	873,385	827,480	(45,905)	94.74	948,375	-	(948,375)	0.00	962,834	-	(962,834)	0.00	977,306	-	(977,306)	0.00	3,761,900	827,480	(2,934,420)	22.00
加班費	335,016	99,103	(235,913)	29.58	450,240	-	(450,240)	0.00	458,784	-	(458,784)	0.00	467,424	-	(467,424)	0.00	1,711,464	99,103	(1,612,361)	5.79
勞、健保費	339,516	314,552	(24,964)	92.65	494,724	-	(494,724)	0.00	505,440	-	(505,440)	0.00	516,156	-	(516,156)	0.00	1,855,836	314,552	(1,541,284)	16.95
保險費	5,000	4,219	(781)	84.38	7,000	-	(7,000)	0.00	7,000	-	(7,000)	0.00	7,000	-	(7,000)	0.00	26,000	4,219	(21,781)	16.23
勞退金提撥	151,212	143,006	(8,206)	94.57	213,108	-	(213,108)	0.00	217,728	-	(217,728)	0.00	222,360	-	(222,360)	0.00	804,408	143,006	(661,402)	17.78
自強活動	5,000	-	(5,000)	0.00	7,000	-	(7,000)	0.00	7,000	-	(7,000)	0.00	7,000	-	(7,000)	0.00	26,000	-	(26,000)	0.00
健康檢查	1,000	1,000	-	100.00	7,000	-	(7,000)	0.00	1,000	-	(1,000)	0.00	7,000	-	(7,000)	0.00	16,000	1,000	(15,000)	6.25
代課費及廚工加班費	69,059	3,520	(65,539)	5.10	101,598	-	(101,598)	0.00	101,598	-	(101,598)	0.00	101,598	-	(101,598)	0.00	373,853	3,520	(370,333)	0.94
資遣費	20,201	20,201	-	100.00	28,798	-	(28,798)	0.00	29,440	-	(29,440)	0.00	30,083	-	(30,083)	0.00	108,522	20,201	(88,321)	18.61
業務費																				
活動費	45,000	9,970	(35,030)	22.16	60,000	-	(60,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	225,000	9,970	(215,030)	4.43
研習、進修	10,000	-	(10,000)	0.00	14,000	-	(14,000)	0.00	14,000	-	(14,000)	0.00	14,000	-	(14,000)	0.00	52,000	-	(52,000)	0.00
水費	12,000	2,057	(9,943)	17.14	16,000	-	(16,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	60,000	2,057	(57,943)	3.43
電費	90,000	61,851	(28,149)	68.72	95,000	-	(95,000)	0.00	95,000	-	(95,000)	0.00	95,000	-	(95,000)	0.00	375,000	61,851	(313,149)	16.49
瓦斯	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
保全	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
辦公文具	4,000	4,594	594	114.85	8,000	-	(8,000)	0.00	8,000	-	(8,000)	0.00	8,000	-	(8,000)	0.00	28,000	4,594	(23,406)	16.41
事務機器耗材	49,000	27,980	(21,020)	57.10	52,000	-	(52,000)	0.00	52,000	-	(52,000)	0.00	52,000	-	(52,000)	0.00	205,000	27,980	(177,020)	13.65

臺灣銀行桃園分行職場互助教保服務中心
四學年收支預算比較表
民國111年08月12日至115年07月31日

單位：新台幣元

科目名稱	111學年度				112學年度				113學年度				114學年度				4年度合計			
	預算數	決算數	預算數與決算數 之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數 之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數 之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數 之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數 之差異	執行率%
電話費(含ADSL)	24,000	18,395	(5,605)	76.65	30,000	-	(30,000)	0.00	30,000	-	(30,000)	0.00	30,000	-	(30,000)	0.00	114,000	18,395	(95,605)	16.14
郵資	4,400	1,212	(3,188)	27.55	5,200	-	(5,200)	0.00	5,200	-	(5,200)	0.00	5,200	-	(5,200)	0.00	20,000	1,212	(18,788)	6.06
文宣費(一般文宣)	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	40,000	-	(40,000)	0.00
文宣費(團刊)	22,000	9,650	(12,350)	43.86	23,500	-	(23,500)	0.00	23,500	-	(23,500)	0.00	23,500	-	(23,500)	0.00	92,500	9,650	(82,850)	10.43
攝影照片	7,000	-	(7,000)	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	29,500	-	(29,500)	0.00
園務特支	32,000	10,808	(21,192)	33.78	34,000	-	(34,000)	0.00	34,000	-	(34,000)	0.00	34,000	-	(34,000)	0.00	134,000	10,808	(123,192)	8.07
差旅費	9,000	-	(9,000)	0.00	12,000	-	(12,000)	0.00	12,000	-	(12,000)	0.00	12,000	-	(12,000)	0.00	45,000	-	(45,000)	0.00
場地使用費																				
公共事務管理費	100,000	-	(100,000)	0.00	110,000	-	(110,000)	0.00	110,000	-	(110,000)	0.00	110,000	-	(110,000)	0.00	430,000	-	(430,000)	0.00
土地、建物、設施與設備之租金	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
材料費																				
教保材料費	48,000	44,883	(3,117)	93.51	76,800	-	(76,800)	0.00	76,800	-	(76,800)	0.00	76,800	-	(76,800)	0.00	278,400	44,883	(233,517)	16.12
日常消耗用品	12,000	10,836	(1,164)	90.30	19,200	-	(19,200)	0.00	19,200	-	(19,200)	0.00	19,200	-	(19,200)	0.00	69,600	10,836	(58,764)	15.57
藥品費	1,400	980	(420)	70.00	2,240	-	(2,240)	0.00	2,240	-	(2,240)	0.00	2,240	-	(2,240)	0.00	8,120	980	(7,140)	12.07
餐點費	288,000	154,453	(133,547)	53.63	460,800	-	(460,800)	0.00	460,800	-	(460,800)	0.00	460,800	-	(460,800)	0.00	1,670,400	154,453	(1,515,947)	9.25
維護及修繕購置費																				
水電修繕	30,000	17,170	(12,830)	57.23	45,000	-	(45,000)	0.00	45,000	-	(45,000)	0.00	45,000	-	(45,000)	0.00	165,000	17,170	(147,830)	10.41
園舍消毒、清潔	25,000	6,798	(18,202)	27.19	25,000	-	(25,000)	0.00	25,000	-	(25,000)	0.00	25,000	-	(25,000)	0.00	100,000	6,798	(93,202)	6.80
火險	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備	28,000	26,289	(1,711)	93.89	44,800	-	(44,800)	0.00	44,800	-	(44,800)	0.00	44,800	-	(44,800)	0.00	162,400	26,289	(136,111)	16.19
雜支、行政管理費及業務發展費																				
雜支	19,104	6,967	(12,137)	36.47	22,032	-	(22,032)	0.00	22,032	-	(22,032)	0.00	22,032	-	(22,032)	0.00	85,200	6,967	(78,233)	8.18
行政管理費	66,780	66,780	-	100.00	92,624	-	(92,624)	0.00	92,624	-	(92,624)	0.00	92,624	-	(92,624)	0.00	344,652	66,780	(277,872)	19.38
業務發展費	-	85,118	85,118	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	85,118	85,118	0.00
其他	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
課後留園及延後托育支出																				
課後留園支出	-	21,315	21,315	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	21,315	21,315	0.00
延後托育支出	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
其他支出																				
專案補助支出	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
代收補助支出	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
代收代付支出	-	5,778	5,778	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	5,778	5,778	0.00
損失																				
呆帳損失	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
其他損失	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00

(二)會計師簽證查核附表

附件七

臺灣銀行桃園分行職場互助教保服務中心
(委託社團法人桃園市教保服務人員協會辦理)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>112.7.31 餘額</th> <th>利息</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>元大-北桃園分行</td> <td>活存</td> <td>2175XXXXXX992</td> <td style="text-align: right;">57</td> <td style="text-align: right;">6</td> <td>一般經費戶</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">"</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td>2175XXXXXX628</td> <td style="text-align: right;">3,474,938</td> <td style="text-align: right;">9,961</td> <td>一般經費戶</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">"</td> <td style="text-align: center;">"</td> <td>2175XXXXXX971</td> <td style="text-align: right;">105,319</td> <td style="text-align: right;">206</td> <td>註</td> </tr> </tbody> </table>				行庫別	性質	帳號	112.7.31 餘額	利息	備註	元大-北桃園分行	活存	2175XXXXXX992	57	6	一般經費戶	"	"	2175XXXXXX628	3,474,938	9,961	一般經費戶	"	"	2175XXXXXX971	105,319	206	註
行庫別	性質	帳號	112.7.31 餘額	利息	備註																						
元大-北桃園分行	活存	2175XXXXXX992	57	6	一般經費戶																						
"	"	2175XXXXXX628	3,474,938	9,961	一般經費戶																						
"	"	2175XXXXXX971	105,319	206	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. 以零用金支付及銀行存款領現之支出，尚無超過1萬元之情形。																											
收入部份																											
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	課後留園收入(含延後托育收入)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	✓																									

查 核 項 目	是 否 符 合			
	是	否	不適用	
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. 教保費收入及利息收入，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. 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。				
支出部分				
16	園長薪資是否依核定之薪資支付	✓		
17	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)
18	教師及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	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			✓(無此情形)
21	社工員/護士薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			✓(無此情形)
22	會計/總務人員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	✓		
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；園長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)			✓(無此情形)
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	✓		

查 核 項 目	是 否 符 合																
	是	否	不適用														
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或匯款，核對轉帳證明、匯款單與薪資清冊相符。 2. 教、職人員配置，已依核定之人數配置。 3. 資遣費準備金： <table border="1" data-bbox="236 577 1257 672"> <thead> <tr> <th>期初金額</th> <th>本期提撥</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>-</td> <td>20,201</td> <td>206</td> <td>-</td> <td>(206)</td> <td>20,201</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (1) 本期認列資遣費 20,201 元。(本學年預算編列金額：20,201 元) (2) 本期孳息 206 元(含業務發展準備金共同戶孳息)，自動轉存一般經費戶。 4. 加班費業經主任核准，主任加班費經母機構負責人核准。 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(+)	本期減少	孳息轉出(-)	期末金額	備註	-	20,201	206	-	(206)	20,201	
期初金額	本期提撥	孳息(+)	本期減少	孳息轉出(-)	期末金額	備註											
-	20,201	206	-	(206)	20,201												
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			✓(無此情形)														
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)														
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			✓(無此情形)														
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			✓(無此情形)														
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)	✓																

查 核 項 目	是 否 符 合		
	是	否	不 適 用
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. 流用/勻支說明： (1)辦公文具超出預算金額 594 元(超出預算比例 14.85%)，經與活動費勻支後，符合規定。			
3. 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、日常消耗用品及藥品費支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。			
2. 餐點費(食材)，業已取具送貨單據或製作驗收記錄。			
3. 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		√(無此情形)
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. 水電修繕、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：26,569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														
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制，並已取具合法憑證。																	
2. 本學年度尚無超出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。																	
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制，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：(本期提列 85,118 元，業經臺灣銀行股份有限公司 112 年 4 月 19 日銀人資乙字第 11250032112 號函核備，並於 112 年 4 月 27 日存入專戶)																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>期初金額</th> <th>本期提存</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>-</td> <td>85,118</td> <td>206</td> <td>-</td> <td>(206)</td> <td>85,118</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				期初金額	本期提存	孳息(+)	本期動支	孳息轉出(-)	期末金額	備註	-	85,118	206	-	(206)	85,118	
期初金額	本期提存	孳息(+)	本期動支	孳息轉出(-)	期末金額	備註											
-	85,118	206	-	(206)	85,118												
(1)本期孳息 206 元(含資遣費準備金共同戶孳息)，自動轉存一般經費戶。																	
4. 雜支及行政管理費總支出符合預算未超支。																	
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>代收代付</td> <td>5,778</td> <td>5,778</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				項目	收入金額	支出金額	差異	說明	代收代付	5,778	5,778	-					
項目	收入金額	支出金額	差異	說明													
代收代付	5,778	5,778	-														
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)：386,938 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：135,467元	✓															
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	✓															

(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

臺灣銀行股份有限公司 公鑒：

查核意見

臺灣銀行桃園分行職場互助教保服務中心民國 112 年 7 月 31 日之資產負債表，暨 111 學年度(民國 111 年 8 月 12 日至 112 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，足以允當表達臺灣銀行桃園分行職場互助教保服務中心民國 112 年 7 月 31 日之財務狀況，暨 111 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，與臺灣銀行桃園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

本報告僅供臺灣銀行股份有限公司對委託辦理之臺灣銀行桃園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銀行桃園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銀行桃園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，惟其目的非對臺灣銀行桃園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，以及使臺灣銀行桃園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銀行桃園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 112 年 8 月 31 日

(四)財務報表附註

以下為會計師查核簽證報告附註：

111 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，於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，每學年最多以職場互助教保服務中心所有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9條第8項之規定，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，報經場地主管機關同意後，至多提列收入總額(家長繳交之費用；其有政府差額補助費者，應合併計算)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。(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

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，報經場地主管機關同意後，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、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，報經場地主管機關同意後，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，報經場地主管機關同意後，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，始得報經場地主管機關同意後流出。

(十一) 賸餘款動支

依據職場互助式教保服務實施辦法第33條之規定，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積餘絀有賸餘，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者：

- (1) 優先用於該職場互助教保服務中心人員之資遣費，暨繼續辦理行政契約期間人員之晉薪人事費。
- (2) 依前目處理後，仍有賸餘者，應全數用於繼續辦理行政契約期間所需之改善該園教學設施、設備項目，並由承辦之非營利法人訂定相關運用計畫報委託單位或直轄市、縣(市)主管機關備查後支用。

2. 契約期間屆滿未申請繼續辦理或未經同意、契約終止者：

- (1) 優先用於該職場互助教保服務中心人員之資遣費。
- (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，委託辦理者全數繳回各政府機關(構)或公營公司，用於改善該職場互助教保服務中心之教學設施、設備。

二、重要會計項目說明

(一) 現金及銀行存款

	112. 7. 31
現金	\$ 22, 353
活期存款	3, 474, 995
合 計	\$ 3, 497, 348

(二) 各項準備金

1. 資遣費準備金

	112. 7. 31
資遣費準備金	\$ 20, 201

專戶或定期存款儲存之資遣費準備金變動如下：

	111 學年度
期初餘額	\$ -
本期提撥	20, 201
本期孳息(共同戶)	206
本期資遣	-
本期孳息轉出	(206)
期末餘額	\$ 20, 201

2. 業務發展準備金

	112. 7. 31
業務發展準備金	\$ 85, 118

專戶或定期存款儲存之業務發展準備金變動如下：

	111 學年度
期初餘額	\$ -
提存本期業務發展準備金	85, 118
本期孳息(共同戶)	206
本期孳息轉出	(206)
期末餘額	\$ 85, 118

111學年度之業務發展準備金於112年4月19日經主管機關核備(文號：銀人資乙字第11250032112號)並於112年4月27日提存業務發展準備金為85,118元。

(三) 營運資產

1. 代管財產

	111學年度			
項 目	期 初 餘 額	本 期 增 加	本 期 減 少	期 末 餘 額
代管財產	\$ -	\$ 880, 143	\$ -	\$ 880, 143

2. 購置財產：無。

營運成本預算未編列火險項目。

(四) 教保費收入

	111 學年度
教保費收入	
教保費收入(家長繳費)	\$ 318,631
教保費收入(政府學費差額補助)	3,625,397
小計	<u>3,944,028</u>
教保費收入減項	
五日未上課退費	(11,706)
轉學/轉出退費	(11,021)
小計	<u>(22,727)</u>
教保費收入淨額	<u>\$ 3,921,301</u>

職場互助教保服務中心之教保費收入，係分別由政府分期作學費差額補助，暨每學期向家長一次收取學費及學生團保，而其他雜費及代辦費則逐月收款。

(五) 支出

	111學年度
1. <u>人事費明細</u>	
薪資支出	\$ 2,392,144
加班費	99,103
勞、健保費	314,552
保險費	4,219
勞退金提撥	143,006
健康檢查	1,000
代課費及廚工代班費	3,520
資遣費	20,201
合計	<u>\$ 2,977,745</u>
2. <u>業務費明細</u>	
活動費	\$ 9,970
水費	2,057
電費	61,851
辦公文具	4,594
事務機器耗材	27,980

	111學年度
電話費(含ADSL)	18,395
郵資	1,212
文宣費(園刊)	9,650
園務特支	10,808
合 計	\$ 146,517
<u>3. 材料費明細</u>	
教保材料費	\$ 44,883
日常消耗用品	10,836
藥品費	980
餐點費	154,453
合 計	\$ 211,152
<u>4. 維護及修繕購置費明細</u>	
水電修繕	\$ 17,170
園舍消毒、清潔	6,798
修繕購置費	26,289
合 計	\$ 50,257

(六) 其他收支明細

代收代付收入及支出

項 目	111學年度		
	收 入	支 出	淨 額
學生團保	\$ 5,778	\$ 5,778	\$ -

三、餘絀總額

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	\$ -
加：111學年度餘絀	386,938
期末餘絀	\$ 386,938

四、關係人交易

(一)關係人名稱及其關係

<u>關 係 人 名 稱</u>	<u>與職場互助教保服務中心之關係</u>
社團法人桃園市教保服務人員協會	母機構

(二)與關係人間之重大交易事項

1. 行政管理費

	111學年度
社團法人桃園市教保服務人員協會	\$ 66,780

2. 應付關係人款

	111學年度(底)	
	<u>最 高 餘 額</u>	<u>期 末 餘 額</u>
社團法人桃園市教保服務人員協會	\$ 135,467	\$ -

3. 應付款項

	112.7.31
社團法人桃園市教保服務人員協會	\$ 66,780

五、質抵押資產：無。

六、重大承諾事項及或有事項

職場互助教保服務中心之母機構(社團法人桃園市教保服務人員協會)與臺灣銀行股份有限公司簽訂委託辦理契約書，委託期程自111年8月1日至115年7月31日，依據契約第17條，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

1.111 學年度簽證查核缺失及建議

臺灣銀行桃園分行職場互助教保服務中心
(委託社團法人桃園市教保服務人員協會辦理)
111 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：		

2.111 學年度第 1 學期會計查核缺失改進情形

臺灣銀行桃園分行職場互助教保服務中心
(委託社團法人桃園市教保服務人員協會辦理)

111 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	教保服務中心設立許可日期為 111 年 8 月 12 日，而僱主責任險及團體傷害險的投保期間：自 111 年 10 月起一年期。	✓				已持續投保。
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，應定期辦理到園檢查及績效考評，並應公告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，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