

臺灣銀行安南分行職場互助教保服務中心
(委託社團法人臺南市家佑關懷教育發展協會辦理)
財務報表
(內附會計師查核報告)
111 學年度

地址：臺南市安南區安和路二段 298 號 4 樓
電話：(06)356-3612

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

臺灣銀行安南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：社團法人臺南市家佑關懷教育發展協會。
2. 設立日期及許可文號：中華民國111年10月7日南市教特(一)字第1111229177號。
3. 設立許可證書字號：南市教特(一)字第1111229177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：60名。(111學年度契約招收幼生數為20人)
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)：21,727,232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

臺灣銀行安南分行職場互助教保服務中心

資產負債表

民國112年7月31日

單位:新台幣元

112.7.31

資產	附註	
流動資產		
現金	二(一)	\$ 10,198
銀行存款	二(一)	1,941,932
應收帳款		1,055
預付款項		1,849
預付費用		1,849
流動資產合計		1,955,034
非流動資產		
基金	二(二)	20,201
資遣費準備金		20,201
代管財產	二(三)	808,723
非流動資產合計		828,924
資產總額		\$ 2,783,958
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		662,285
應付帳款		73,767
應付費用	四	570,420
其他應付款		18,098
預收款項		1,270,368
預收教保費(政府學費差額補助)		1,270,368
流動負債合計		1,932,653
非流動負債		
資遣費準備		20,201
應付代管財產		808,723
非流動負債合計		828,924
負債總額		2,761,577
餘絀總額	三	
本期餘絀		22,381
餘絀總額		22,381
負債及餘絀總額		\$ 2,783,958

會計:

會計吳春幸

主任:

主任周秀華

負責人:

靜王

四、收支餘絀表

臺灣銀行安南分行職場互助教保服務中心

收支餘絀表

111學年度(111年10月7日至112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) \$ 4,754,640	\$ 3,036,061	\$ (1,718,579)	63.85
教保費收入減項	二(四) -	(13,414)	(13,414)	0.00
課後留園及延後托育收入	-	14,560	14,560	0.00
課後留園及延後托育收入減項	-	-	-	0.00
利息收入	-	6,136	6,136	0.00
其他收入	二(六) -	136,975	136,975	0.00
收入合計	\$ 4,754,640	3,180,318	\$ (1,574,322)	
支出				
人事費	二(五) \$ 3,572,368	2,568,356	\$ (1,004,012)	71.90
業務費	二(五) 318,400	105,644	(212,756)	33.18
場地使用費	二(五) 100,000	61,193	(38,807)	61.19
材料費	二(五) 349,400	162,231	(187,169)	46.43
維護及修繕購置費	二(五) 83,000	35,769	(47,231)	43.10
雜支、行政管理費及業務發展費	四 85,884	73,209	(12,675)	85.24
課後留園及延後托育支出	-	14,560	14,560	0.00
其他支出	二(六) -	136,975	136,975	0.00
支出合計	\$ 4,509,052	3,157,937	\$ (1,351,115)	
本期稅前餘絀		22,381		
所得稅費用	一(一) -	-		
本期稅後餘絀		\$ 22,381		

會計：

會計吳春幸

主任：

主任周秀華

負責人：

靜瑛

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 10 月 7 日至 112 年 7 月 31 日

項 目	金 額
教保費收入(家長繳費)	\$ 260,068
教保費收入(政府學費差額補助)	2,775,993
教保費收入減項	(13,414)
教保費收入淨額	3,022,647
營運成本	3,006,402
教保費收支淨額	16,245
業務發展費	-
延後托育收支淨額	-
利息收入	6,136
其他收支淨額	-
稅前餘絀	22,381
所得稅費用	-
本期餘絀	\$ 22,381
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	10
全期核准招生人數	200
全期招生人數	151
招收比率	75.50%

補充說明：

教保費收支淨額金額為 16,245 元，分析如下：

	金 額 差 異 分 析
教保費收支預算差額	\$ 245,588
教保費收入預決算差異金額	(1,731,993) 主係延後開園及招生不足所致。
營運支出預決算差異金額	1,502,650 主係人事費、業務費及修繕費減支所致。
合 計	\$ 16,245

(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	1,430,130	(246,849)	85.28
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	731,477	(141,908)	83.75
加班費	335,016	14,635	(320,381)	4.37
勞、健保費	339,516	238,988	(100,528)	70.39
保險費	5,000	3,151	(1,849)	63.02
勞退金提撥	151,212	117,824	(33,388)	77.92
自強活動	5,000	4,774	(226)	95.48
健康檢查	1,000	840	(160)	84.00
代課費及廚工代班費	69,059	6,336	(62,723)	9.17
資遣費	20,201	20,201	-	100.00
人事費合計	3,572,368	2,568,356	(1,004,012)	

(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
-	20,196	5	-	-	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5元，抵繳當期應提撥資遣費準備金。

(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	3,537	(41,463)	7.86
研習、進修	10,000	10,000	-	100.00
水費	12,000	-	(12,000)	0.00
電費	90,000	41,390	(48,610)	45.99
辦公文具	4,000	2,500	(1,500)	62.50
事務機器耗材	49,000	10,088	(38,912)	20.59
電話費(含ADSL)	24,000	15,071	(8,929)	62.80
郵資	4,400	1,252	(3,148)	28.45
文宣費(一般文宣)	10,000	3,619	(6,381)	36.19
文宣費(園刊)	22,000	1,512	(20,488)	6.87
攝影照片	7,000	195	(6,805)	2.79
園務特支	32,000	16,480	(15,520)	51.50
差旅費	9,000	-	(9,000)	0.00
業務費合計	318,400	105,644	(212,756)	

(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：無。

(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			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
場地使用費	100,000	61,193	(38,807)	61.19
材料費				
教保材料費	48,000	29,904	(18,096)	62.30
日常消耗用品	12,000	5,466	(6,534)	45.55
藥品費	1,400	-	(1,400)	0.00
餐點費	288,000	126,861	(161,139)	44.05
材料費合計	349,400	162,231	(187,169)	
維護費				
水電修繕	30,000	2,129	(27,871)	7.10
園舍消毒、清潔	25,000	16,165	(8,835)	64.66
火險	-	-	-	0.00
維護費合計	55,000	18,294	(36,706)	33.26
修繕購置費	28,000	17,475	(10,525)	62.41
雜支	19,104	6,429	(12,675)	33.65
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)四學年收支預決算比較表

臺灣銀行安南分行職場互助教保服務中心
四學年收支預決算比較表
民國111年08月01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																				
教保費收入																				
教保費收入(家長繳費)	480,000	260,068	(219,932)	54.18	576,000	-	(576,000)	0.00	576,000	-	(576,000)	0.00	576,000	-	(576,000)	0.00	2,208,000	260,068	(1,947,932)	11.78
教保費收入(政府差額補助)	4,274,640	2,775,993	(1,498,647)	64.94	5,081,531	-	(5,081,531)	0.00	5,081,531	-	(5,081,531)	0.00	5,081,530	-	(5,081,530)	0.00	19,519,232	2,775,993	(16,743,239)	14.22
教保費收入(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	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
延後托育收入	-	14,560	14,560	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	14,560	14,560	0.00
利息收入	-	6,136	6,136	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	6,136	6,136	0.00
其他收入																				
專案補助收入	-	132,584	132,584	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	132,584	132,584	0.00
代收補助收入	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
代收代收收入	-	4,391	4,391	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	4,391	4,391	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																				
五日上課退費	-	(12,005)	(12,005)	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	(12,005)	(12,005)	0.00
腸病毒退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
轉學/轉出退費	-	(1,409)	(1,409)	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	(1,409)	(1,409)	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	-	-	-	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	1,430,130	(246,849)	85.28	2,373,895	-	(2,373,895)	0.00	2,431,728	-	(2,431,728)	0.00	2,489,563	-	(2,489,563)	0.00	8,972,165	1,430,130	(7,542,035)	15.94
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	731,477	(141,908)	83.75	948,375	-	(948,375)	0.00	962,834	-	(962,834)	0.00	977,306	-	(977,306)	0.00	3,761,900	731,477	(3,030,423)	19.44
加班費	335,016	14,635	(320,381)	4.37	394,044	-	(394,044)	0.00	401,268	-	(401,268)	0.00	408,408	-	(408,408)	0.00	1,538,736	14,635	(1,524,101)	0.95
勞、健保費	339,516	238,988	(100,528)	70.39	424,848	-	(424,848)	0.00	433,788	-	(433,788)	0.00	442,704	-	(442,704)	0.00	1,640,856	238,988	(1,401,868)	14.56
保險費	5,000	3,151	(1,849)	63.02	6,000	-	(6,000)	0.00	6,000	-	(6,000)	0.00	6,000	-	(6,000)	0.00	23,000	3,151	(19,849)	13.70
勞退金提撥	151,212	117,824	(33,388)	77.92	182,952	-	(182,952)	0.00	186,804	-	(186,804)	0.00	190,656	-	(190,656)	0.00	711,624	117,824	(593,800)	16.56
自強活動	5,000	4,774	(226)	95.48	6,000	-	(6,000)	0.00	6,000	-	(6,000)	0.00	6,000	-	(6,000)	0.00	23,000	4,774	(18,226)	20.76
健康檢查	1,000	840	(160)	84.00	6,000	-	(6,000)	0.00	1,000	-	(1,000)	0.00	6,000	-	(6,000)	0.00	14,000	840	(13,160)	6.00
代課費及廚工代班費	69,059	6,336	(62,723)	9.17	87,084	-	(87,084)	0.00	87,084	-	(87,084)	0.00	87,084	-	(87,084)	0.00	330,311	6,336	(323,975)	1.92
資遣費	20,201	20,201	-	100.00	24,609	-	(24,609)	0.00	25,145	-	(25,145)	0.00	25,681	-	(25,681)	0.00	95,636	20,201	(75,435)	21.12
業務費																				
活動費	45,000	3,537	(41,463)	7.86	60,000	-	(60,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	225,000	3,537	(221,463)	1.57
研習、維修	10,000	10,000	-	100.00	12,000	-	(12,000)	0.00	12,000	-	(12,000)	0.00	12,000	-	(12,000)	0.00	46,000	10,000	(36,000)	21.74
水費	12,000	-	(12,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00
電費	90,000	41,390	(48,610)	45.99	95,000	-	(95,000)	0.00	95,000	-	(95,000)	0.00	95,000	-	(95,000)	0.00	375,000	41,390	(333,610)	11.04
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	2,500	(1,500)	62.50	8,000	-	(8,000)	0.00	8,000	-	(8,000)	0.00	8,000	-	(8,000)	0.00	28,000	2,500	(25,500)	8.93
事務機器耗材	49,000	10,088	(38,912)	20.59	52,000	-	(52,000)	0.00	52,000	-	(52,000)	0.00	52,000	-	(52,000)	0.00	205,000	10,088	(194,912)	4.92

臺灣銀行安南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01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	15,071	(8,929)	62.80	30,000	-	(30,000)	0.00	30,000	-	(30,000)	0.00	30,000	-	(30,000)	0.00	114,000	15,071	(98,929)	13.22
郵費	4,400	1,252	(3,148)	28.45	5,200	-	(5,200)	0.00	5,200	-	(5,200)	0.00	5,200	-	(5,200)	0.00	20,000	1,252	(18,748)	6.26
文宣費(一般文宣)	10,000	3,619	(6,381)	36.19	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	40,000	3,619	(36,381)	9.05
文宣費(圖刊)	22,000	1,512	(20,488)	6.87	23,500	-	(23,500)	0.00	23,500	-	(23,500)	0.00	23,500	-	(23,500)	0.00	92,500	1,512	(90,988)	1.63
攝影照片	7,000	195	(6,805)	2.79	7,500	-	(7,500)	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	29,500	195	(29,305)	0.66
國務特支	32,000	16,480	(15,520)	51.50	34,000	-	(34,000)	0.00	34,000	-	(34,000)	0.00	34,000	-	(34,000)	0.00	134,000	16,480	(117,520)	12.30
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	61,193	(38,807)	61.19	110,000	-	(110,000)	0.00	110,000	-	(110,000)	0.00	110,000	-	(110,000)	0.00	430,000	61,193	(368,807)	14.23
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	29,904	(18,096)	62.30	57,600	-	(57,600)	0.00	57,600	-	(57,600)	0.00	57,600	-	(57,600)	0.00	220,800	29,904	(190,896)	13.54
日常消耗用品	12,000	5,466	(6,534)	45.55	14,400	-	(14,400)	0.00	14,400	-	(14,400)	0.00	14,400	-	(14,400)	0.00	55,200	5,466	(49,734)	9.90
藥品費	1,400	-	(1,400)	0.00	1,680	-	(1,680)	0.00	1,680	-	(1,680)	0.00	1,680	-	(1,680)	0.00	6,440	-	(6,440)	0.00
餐點費	288,000	126,861	(161,139)	44.05	345,600	-	(345,600)	0.00	345,600	-	(345,600)	0.00	345,600	-	(345,600)	0.00	1,324,800	126,861	(1,197,939)	9.58
維護及修繕購置費																				
水電修繕	30,000	2,129	(27,871)	7.10	45,000	-	(45,000)	0.00	45,000	-	(45,000)	0.00	45,000	-	(45,000)	0.00	165,000	2,129	(162,871)	1.29
園舍消毒、清潔	25,000	16,165	(8,835)	64.66	25,000	-	(25,000)	0.00	25,000	-	(25,000)	0.00	25,000	-	(25,000)	0.00	100,000	16,165	(83,835)	16.17
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	17,475	(10,525)	62.41	33,600	-	(33,600)	0.00	33,600	-	(33,600)	0.00	33,600	-	(33,600)	0.00	128,800	17,475	(111,325)	13.57
雜支、行政管理費及業務發展費																				
雜支	19,104	6,429	(12,675)	33.65	21,912	-	(21,912)	0.00	21,912	-	(21,912)	0.00	21,912	-	(21,912)	0.00	84,840	6,429	(78,411)	7.58
行政管理費	66,780	66,780	-	100.00	78,448	-	(78,448)	0.00	78,448	-	(78,448)	0.00	78,448	-	(78,448)	0.00	302,124	66,780	(235,344)	22.10
業務發展費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	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	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
延後托育支出	-	14,560	14,560	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	14,560	14,560	0.00
其他支出																				
專案補助支出	-	132,584	132,584	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	132,584	132,584	0.00
代收補助支出	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
代收代付支出	-	4,391	4,391	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	4,391	4,391	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

臺灣銀行安南分行職場互助教保服務中心
(委託社團法人臺南市家佑關懷教育發展協會辦理)

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><tr><td>行庫別</td><td>性質</td><td>帳號</td><td>112. 7. 31 餘額</td><td>利息</td><td>備註</td></tr><tr><td>臺灣銀行-安南分行</td><td>活存</td><td>137XXXXXX189</td><td>1, 941, 932</td><td>6, 131</td><td>一般經費戶</td></tr><tr><td>〃</td><td>〃</td><td>137XXXXXX691</td><td>20, 201</td><td>5</td><td>資遣費準備金專戶</td></tr></table>				行庫別	性質	帳號	112. 7. 31 餘額	利息	備註	臺灣銀行-安南分行	活存	137XXXXXX189	1, 941, 932	6, 131	一般經費戶	〃	〃	137XXXXXX691	20, 201	5	資遣費準備金專戶
行庫別	性質	帳號	112. 7. 31 餘額	利息	備註																
臺灣銀行-安南分行	活存	137XXXXXX189	1, 941, 932	6, 131	一般經費戶																
〃	〃	137XXXXXX691	20, 201	5	資遣費準備金專戶																
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																				
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																				

查 核 項 目	是 否 符 合		
	是	否	不適用
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、利息收入及課後留園收入，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. 專案補助及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。			
支出部分			
16	園長薪資是否依核定之薪資支付	✓	職稱：主任
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)	✓	
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	✓	
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	✓	

查	核	項	目	是 否 符 合																
				是	否	不適用														
	(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，已依核訂之人數配置。 3. 資遣費準備金變動如下： <table border="1" style="margin: 10px auto; width: 80%;"> <thead> <tr> <th>期初金額</th> <th>本期增加</th> <th>孳息(+)</th> <th>本期減少</th> <th>孳息轉出(-)</th> <th>期末金額</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">20,196</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">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 5 元，抵繳當期應提撥資遣費準備金。 4. 加班費業經主任核准，加班折抵休假經核算相符。 5. 代課費、代班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	本期增加	孳息(+)	本期減少	孳息轉出(-)	期末金額	備註	-	20,196	5	-	-	20,201	
期初金額	本期增加	孳息(+)	本期減少	孳息轉出(-)	期末金額	備註														
-	20,196	5	-	-	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			✓																
35	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)														
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			✓																
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製，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)	✓	
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。			
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		✓(無此情形)
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. 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		✓(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：-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製，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			✓(無此情形)															
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. 雜支、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. 專案補助及代收代付等經核各項補助公文、代收代付事由等，各項支出均符合規定，並已取具合法憑證。																			
2. 其他收支情形如下：																			
<table><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>132,584</td><td>132,584</td><td>-</td><td></td></tr><tr><td>代收代付</td><td>4,391</td><td>4,391</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	132,584	132,584	-		代收代付	4,391	4,391	-	
項目	收入金額	支出金額	差異	說明															
專案補助	132,584	132,584	-																
代收代付	4,391	4,391	-																
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)：22,381 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)															
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			✓(無此情形)															

查 核 項 目		是 否 符 合																	
		是	否	不適用															
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。 (1)與關係人交易資料如下：(A)社團法人臺南市家佑關懷教育發展協會。 <table border="1" data-bbox="268 616 1209 757"> <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>66,780</td><td>66,780</td><td>-</td></tr> <tr> <td>應付關係人款(註)</td><td>(A)</td><td>23,380</td><td>-</td><td>23,380</td></tr> </tbody> </table> 註：教保服務中心開辦初期，由協會代為採購相關用品。 3. 本學年度業已對代管財產執行盤點。					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)	66,780	66,780	-	應付關係人款(註)	(A)	23,380	-	23,380
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)	66,780	66,780	-															
應付關係人款(註)	(A)	23,380	-	23,380															
綜合建議事項																			
另詳 111 學年度簽證查核缺失及建議。																			

填表說明：

1. 本表勾選【是】為正常，勾選【否】為異常，勾選【不適用】為無須進行該項查核或無此事項。
2. 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。

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

臺灣銀行股份有限公司 公鑒：

查核意見

臺灣銀行安南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 10 月 7 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安南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，與臺灣銀行安南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安南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安南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安南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安南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，以及使臺灣銀行安南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安南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場地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	\$ 10,198
活期存款	1,941,932
合 計	\$ 1,952,130

(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	20,196
本期孳息(共同戶)	5
本期孳息轉出	-
期末餘額	\$ 20,201

(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	\$ -	\$ 808,723	\$ -	\$ 808,723

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)	\$ 260,068
教保費收入(政府學費差額補助)	2,775,993
小 計	3,036,061
教保費收入減項	
五日未上課退費	(12,005)
轉學/轉出退費	(1,409)
小 計	(13,414)
教保費收入淨額	\$ 3,022,647

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，暨每學期開學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	\$ 2,161,607
加班費	14,635
勞、健保費	238,988
保險費	3,151
勞退金提撥	117,824
自強活動	4,774
健康檢查	840
代課費及廚工代班費	6,336
資遣費	20,201
合 計	<u>\$ 2,568,356</u>
2. <u>業務費明細</u>	
活動費	\$ 3,537
研習、進修	10,000
電費	41,390
辦公文具	2,500
事務機器耗材	10,088
電話費(含ADSL)	15,071
郵資	1,252
文宣費	5,131
攝影照片	195
園務特支	16,480
合 計	<u>\$ 105,644</u>
3. <u>場地使用費明細</u>	
公共事務管理費	\$ 61,193
合 計	<u>\$ 61,193</u>
4. <u>材料費明細</u>	
教保材料費	\$ 29,904
日常消耗用品	5,466

	111學年度
餐點費	126,861
合 計	\$ 162,231
5. <u>維護及修繕購置費明細</u>	
水電修繕	\$ 2,129
園舍消毒、清潔	16,165
修繕購置費	17,475
合 計	\$ 35,769

(六)其他收支明細

1. 專案補助收入及支出

	111學年度			
項 目	收 入	支 出	淨 額	
教師助理員補助	\$ 92,584	\$ 92,584	\$ -	
早期療育專業輔導補助	40,000	40,000	-	
合 計	\$ 132,584	\$ 132,584	\$ -	

2. 代收代付收入及支出

	111學年度			
項 目	收 入	支 出	淨 額	
學生團保	\$ 4,391	\$ 4,391	\$ -	

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	22,381
期末餘絀	\$ 22,381

四、關係人交易

(一)關係人名稱及其關係

關 係 人 名 稱	與職場互助教保服務中心之關係
社團法人臺南市家佑關懷教育發展協會	母機構

(二)與關係人間之重大交易事項

1. 行政管理費

	111學年度
社團法人臺南市家佑關懷教育發展協會	\$ 66,780

2. 應付款項

	112.7.31
社團法人臺南市家佑關懷教育發展協會	\$ 66,780

3. 應付關係人款

	111學年度(底)	
	最 高 餘 額	期 末 餘 額
社團法人臺南市家佑關懷教育發展協會	\$ 23,380	\$ -

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(委託社團法人臺南市家佑關懷教育發展協會辦理)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

臺灣銀行安南分行職場互助教保服務中心

(委託社團法人臺南市家佑關懷教育發展協會辦理)

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
1	設有定額零用金，平時以零用金支付相關支出時，即沖減零用金科目，與零用金設制定義不同。	請依零用金帳務處理辦理，平時支出時記錄於零用金登記簿，無須逐筆登載入帳。零用金撥補日再依實際支出性質認列相關支出。
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

臺灣銀行安南分行職場互助教保服務中心
(委託社團法人臺南市家佑關懷教育發展協會辦理)

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
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