

中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心

(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)

財務報表暨會計師查核報告

民國 113 學年度及民國 112 學年度

地址：新北市樹林區三福里32鄰三福街70巷1號2樓

電話：(02) 8688-2722

目 錄

會計師查核報告.....	3
資產負債表.....	5
收支餘絀表.....	6
淨值變動表.....	8
現金流量表.....	9
財務報表附註.....	10
一、一般概況.....	10
二、重大會計政策之彙總說明.....	11
三、重要會計項目說明.....	15
四、賸餘款執行概況說明.....	21
五、關係人交易.....	22
六、質抵押資產.....	22
七、重大承諾事項及或有事項.....	22
八、重大之期後事項.....	22
九、法源依據.....	23
相關附表.....	24
附表一：收支餘絀表-功能別.....	24
附表二：經費流用及勻支檢查表.....	25
附表三：各學年收支預決算比較表.....	26
附表四：財產清冊.....	28
附表五：會計師查核附表.....	33

會計師查核報告

中華郵政股份有限公司板橋郵局公鑒：

查核意見

中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心（委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理）民國 114 年 7 月 31 日及民國 113 年 7 月 31 日之資產負債表，暨民國 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日及民國 112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日之收支餘絀表、淨值變動表、現金流量表，以及財務報表附註（包括重大會計政策彙總），業經本會計師查核竣事。

依本會計師之意見，上開財務報表在所有重大方面係依照一般公認會計原則、職場互助式教保服務實施辦法暨非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項編製，足以允當表達中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心（委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理）民國 114 年 7 月 31 日及民國 113 年 7 月 31 日之財務狀況，暨民國 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日及民國 112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日之財務績效及現金流量。

查核意見之基礎

本會計師係依照會計師查核簽證財務報表規則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，與中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心（委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理）保持超然獨立，並履行該規範之其他責任。本會計師相信已取得足夠及適切之查核證據，以作為表示查核意見之基礎。

強調事項

本報告僅供中華郵政股份有限公司板橋郵局監督所轄之中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心（委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理）目的使用，不得作為其他用途。

管理階層對財務報表之責任

管理階層之責任係依照一般公認會計原則、職場互助式教保服務實施辦法暨非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項中與財務報表編製有關之規定編製允當表達之財務報表，且維持與財務報表編製有關之必要內部控制，以確保財務報表未存有導因於舞弊或錯誤之重大不實表達。

於編製財務報表時，管理階層之責任亦包括評估中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心（委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理）繼續經營之能力、相關事項之揭露，以及繼續經營會計基礎之採用，除非管理階層意圖終止中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心（委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理）委託經營管理契約，或除終止委託經營管理契約外別無實際可行之其他方案。

會計師查核財務報表之責任

本會計師查核財務報表之目的，係對財務報表整體是否存有導因於舞弊或錯誤之重大不實表達取得合理確信，並出具查核報告。合理確信係高度確信，惟依照審計準則執行之查核工作無法保證必能偵出財務報表存有之重大不實表達。不實表達可能導因於舞弊或錯誤。如不實表達之個別金額或彙總數可合理預期將影響財務報表使用者所作之經濟決策，則被認為具有重大性。

本會計師依照審計準則查核時，運用專業判斷及專業懷疑。本會計師亦執行下列工作：

1. 辨認並評估財務報表導因於舞弊或錯誤之重大不實表達風險；對所評估之風險設計及執行適當之因應對策；並取得足夠及適切之查核證據以作為查核意見之基礎。因舞弊可能涉及共謀、偽造、故意遺漏、不實聲明或踰越內部控制，故未偵出導因於舞弊之重大不實表達之風險高於導因於錯誤者。
2. 對與查核攸關之內部控制取得必要之瞭解，以設計當時情況下適當之查核程序，惟其目的非對中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心（委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理）內部控制之有效性表示意見。
3. 評估管理階層所採用會計政策之適當性，及其所作會計估計與相關揭露之合理性。
4. 依據所取得之查核證據，對管理階層採用繼續經營會計基礎之適當性，以及使中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心（委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理）繼續經營之能力可能產生重大疑慮之事件或情況是否存在重大不確定性，作出結論。本會計師若認為該等事件或情況存在重大不確定性，則須於查核報告中提醒財務報表使用者注意財務報表之相關揭露，或於該等揭露係屬不適當時修正查核意見。本會計師之結論係以截至查核報告日所取得之查核證據為基礎。惟未來事件或情況可能導致中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心（委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理）不再具有繼續經營之能力。
5. 評估財務報表（包括相關附註）之整體表達、結構及內容，以及財務報表是否允當表達相關交易及事件。

本會計師與治理單位溝通之事項，包括所規劃之查核範圍及時間，以及重大查核發現（包括於查核過程中所辨認之內部控制顯著缺失）。

誠明聯合會計師事務所

會計師：

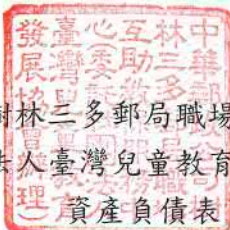
張景嵐



核准文號：台財證登六字第 4319 號

民國 114 年 8 月 31 日

中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心
(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)



資產負債表

民國 114 年 7 月 31 日及民國 113 年 7 月 31 日

單位：新臺幣元

會計項目	附註	114 年 7 月 31 日		113 年 7 月 31 日	
		金額	%	金額	%
流動資產					
現金及銀行存款	二、三	\$ 3,448,448	44	\$ 3,450,814	46
應收帳款淨額		79,453	1	61,099	1
預付款項		26,200	-	32,690	-
流動資產合計		3,554,101	45	3,544,603	47
非流動資產					
資遣費準備金	二、三	95,084	1	61,349	1
業務發展準備金	二、三	2,771,000	35	1,921,000	25
代管財產	二、三	1,468,549	19	2,006,840	27
非流動資產合計		4,334,633	55	3,989,189	53
資產總計		\$ 7,888,734	100	\$ 7,533,792	100
流動負債					
應付帳款		\$ 36,364	-	\$ 238,090	3
其他應付款	五	1,079,106	14	938,951	13
預收款項		1,638,390	21	1,675,137	22
流動負債合計		2,753,860	35	2,852,178	38
非流動負債					
資遣費準備	二、三	95,084	1	61,349	1
業務發展準備	二、三	2,771,000	35	1,921,000	25
應付代管財產	二、三	1,468,549	19	2,006,840	27
非流動負債合計		4,334,633	55	3,989,189	53
負債總額		7,088,493	90	6,841,367	91
餘絀					
累積餘絀	四	692,425	9	985,755	13
本期餘絀	四	107,816	1	(293,330)	(4)
餘絀總額		800,241	10	692,425	9
負債及餘絀總計		\$ 7,888,734	100	\$ 7,533,792	100

(請參閱後附財務報表附註)

會計：



主任：



負責人：





中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心
(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)

收支餘絀表

民國 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

單位：新臺幣元

項 目	附註	113.8.1~114.7.31			
		預算數(a)	決算數(b)	差異數 (c)=(b)-(a)	執行率(%) (d)=(b)/(a)
收入					
教保費收入	二、三	\$ 7,521,600	\$ 7,285,752	\$(235,848)	97
教保費收入減項	二、三	-	(18,670)	(18,670)	-
延長照顧服務收入淨額	二、三	-	198,995	198,995	-
利息收入		-	47,995	47,995	-
其他收入	三	-	775,314	775,314	-
收入合計		7,521,600	8,289,386	767,786	
支出					
人事費	二、三	6,159,229	5,242,563	(916,666)	85
業務費	二、三	494,200	300,537	(193,663)	61
材料費	二、三	698,800	603,274	(95,526)	86
維護費	二、三	78,000	41,266	(36,734)	53
修繕購置費	二、三	56,000	43,831	(12,169)	78
雜支	二	29,652	6,490	(23,162)	22
行政管理費	二、五	119,300	119,300	-	100
業務發展費	二	-	850,000	850,000	-
延長照顧服務支出	二、三	-	198,995	198,995	-
其他支出	三	-	775,314	775,314	-
支出合計		7,635,181	8,181,570	546,389	
本期稅前餘絀		(113,581)	107,816	221,397	
所得稅費用		-	-	-	
本期稅後餘絀		<u>\$(113,581)</u>	<u>\$ 107,816</u>	<u>\$ 221,397</u>	

(請參閱後附財務報表附註)

會計：



主任：



負責人：





中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心
(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)

收支餘絀表

民國 112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日

單位：新臺幣元

項 目	附註	112.8.1~113.7.31			
		預算數(a)	決算數(b)	差異數 (c)=(b)-(a)	執行率(%) (d)=(b)/(a)
收入					
教保費收入	二、三	\$ 7,521,600	\$ 7,340,934	\$(180,666)	98
教保費收入減項	二、三	-	(308,222)	(308,222)	-
延長照顧服務收入淨額	二、三	-	191,425	191,425	-
利息收入		-	37,771	37,771	-
其他收入	三	-	493,441	493,441	-
收入合計		7,521,600	7,755,349	233,749	
支出					
人事費	二、三	6,036,311	4,959,039	(1,077,272)	82
業務費	二、三	494,200	257,397	(236,803)	52
材料費	二、三	698,800	522,442	(176,358)	75
維護費	二、三	78,000	50,780	(27,220)	65
修繕購置費	二	56,000	50,604	(5,396)	90
雜支	二	29,652	7,090	(22,562)	24
行政管理費	二、五	119,300	119,300	-	100
業務發展費	二	-	1,436,000	1,436,000	-
延長照顧服務支出	二、三	-	152,586	152,586	-
其他支出	三	-	493,441	493,441	-
支出合計		7,512,263	8,048,679	536,416	
本期稅前餘絀		9,337	(293,330)	(302,667)	
所得稅費用		-	-	-	
本期稅後餘絀		\$ 9,337	\$(293,330)	\$(302,667)	

(請參閱後附財務報表附註)

會計：



主任：



負責人：





中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心
(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)

淨值變動表

民國 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日
及民國 112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日

單位：新臺幣元

項 目	累積餘絀	本期餘絀	合 計
112 年 8 月 1 日餘額	\$ -	\$ 985,755	\$ 985,755
111 學年度餘絀轉入累積餘絀	985,755	(985,755)	-
112 學年度餘絀	-	(293,330)	(293,330)
113 年 7 月 31 日餘額	\$ 985,755	\$(293,330)	\$ 692,425
112 學年度餘絀轉入累積餘絀	(293,330)	293,330	-
113 學年度餘絀	-	107,816	107,816
114 年 7 月 31 日餘額	<u>\$ 692,425</u>	<u>\$ 107,816</u>	<u>\$ 800,241</u>

(請參閱後附財務報表附註)

會計：

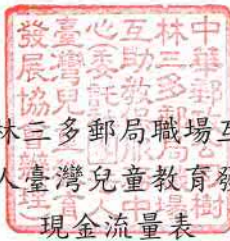


主任：



負責人：





中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心

(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)

現金流量表

民國 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

及民國 112 年 8 月 1 日至 113 年 7 月 31 日

單位：新臺幣元

項 目	113.8.1~114.7.31	112.8.1~113.7.31
營業活動之現金流量：		
本期稅前餘絀	\$ 107,816	\$(293,330)
調整項目：		
資產/負債淨變動數		
應收帳款淨額	(18,354)	36,090
預付款項	6,490	5,484
應付帳款	(201,726)	238,090
其他應付款	140,155	(158,090)
預收款項	(36,747)	53,697
營業活動之淨現金流（出）	(2,366)	(118,059)
投資活動之現金流量：		
投資活動之淨現金流入	-	-
籌資活動之現金流量：		
籌資活動之淨現金流入	-	-
本期現金及約當現金（減少）數	(2,366)	(118,059)
期初現金及約當現金餘額	3,450,814	3,568,873
期末現金及約當現金餘額	\$ 3,448,448	\$ 3,450,814

(請參閱後附財務報表附註)

會計：



主任：



負責人：



中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心
(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)

財務報表附註

民國 113 學年度及 112 學年度

(金額除另予註明者外，均以新臺幣元為單位)

一、一般概況

中華郵政股份有限公司板橋郵局，依職場互助式教保服務實施辦法，委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心，其營運成本負擔方式係由家長與政府共同分攤，並由中華郵政股份有限公司板橋郵局以無償方式，提供土地、建物、設施及設備供職場互助教保服務中心使用。

中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心（委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理）（以下稱三多郵局教保中心或本教保中心）之業務概況如下：

- (一) 受託機構：社團法人臺灣兒童教育發展協會
- (二) 設立日期及許可文號：中華民國 111 年 8 月 4 日新北府教幼字第 1111479448 號
- (三) 設立許可證書字號：新北府教幼字第 1080003599 樹林 0056 號
- (四) 受託辦理期間：111 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日
- (五) 履約地點：新北市樹林區三福里 32 鄰三福街 70 巷 1 號 2 樓
- (六) 核定及實際招收總人數：40 名
- (七) 受託辦理之教保服務內容如下：
 1. 依幼兒教育及照顧法、幼兒教保及照顧服務實施準則及職場互助式教保服務實施辦法相關規定提供教保服務。
 2. 本契約期間內，申請參與教育部國民及學前教育署辦理之幼兒園輔導計畫。
 3. 其招生應依職場互助式教保服務實施辦法第 3 條第 1 項所定優先招收順序辦理。
- (八) 4 年核定總營運成本（由家長與政府共同分攤）：29,260,085 元。
- (九) 截至 114 年 7 月 31 日及 113 年 7 月 31 日止，員工人數均為 9 人（含教保人員 7 人）。

二、重大會計政策之彙總說明

本財務報表係依照一般公認會計原則、職場互助式教保服務實施辦法及非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項編製，重要會計政策彙總說明如下：

(一) 職場互助教保服務中心之會計基礎

平時得採現金收付制，學期或學年度結算時，應依權責發生制予以調整。年終獎金及績效獎金得以實際支付時之金額覈實入帳。所得稅費用於契約期間內以實際支付時之金額覈實入帳。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財務報表，係以學年劃分流動與非流動之標準。

(三) 退休金

配合勞工退休金條例（以下簡稱「新制」）之實施，對採新制之員工改採確定提撥制，其退休金之給付由職場互助教保服務中心按月以不低於每月工資 6% 提繳退休金，儲存於勞工退休金個人專戶，提撥數列為當期費用。

(四) 資遣費準備金

依據職場互助式教保服務實施辦法之規定，提撥之資遣費準備金，每年最多提撥全職場互助教保服務中心專任人員月薪總額之百分之十，應以專戶儲存。

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

(五) 業務發展準備金

依據職場互助式教保服務實施辦法及非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項之規定，職場互助教保服務中心未發生虧損之年度，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，報經政府機關（構）及公營公司同意後，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，以專戶儲存。

(六) 代管財產

凡由政府機關(構)及公營公司撥交使用之固定資產，及受託營運管理期間由政府機關(構)及公營公司撥款購置之固定資產列入本項目，應與政府機關(構)及公營公司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，應以職場互助教保服務中心名義收取；所有收入，均應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，應符合職場互助式教保服務實施辦法與其相關規定及教育部國民及學前教育署核定之預算及支用範圍。

職場互助教保服務中心除新臺幣一萬元(含)以下之小額款項得由零用金支付外，其餘應付款項應以票據支付或銀行轉帳為原則，不宜由個人代墊經費。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營運成本屬由政府與家長共同分攤者，應依下列規定辦理經費流用及勻支：

1. 人事費：

(1) 除因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用者外，不得流入。

(2) 人事費總預算內，除資遣費準備金不得移作他用、加班費不得超支，及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. 職場互助教保服務中心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，報經政府機關(構)及公營公司同意後，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，倘因不可歸責於職場互助教保服務中心之原因致無法收回者，報政府機關(構)及公營公司同意後，始得列為呆帳。
9. 業務發展費：職場互助教保服務中心當學年度之資遣費準備金未達勞動部資遣費試算表計算之金額，或未受限制之現金（指資遣費準備金及業務發展準備金以外之銀行存款）不足以支應各項支出時，得檢附動支申請表，報政府機關(構)及公營公司同意後，動支業務發展準備

金。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，報經政府機關(構)及公營公司同意後支用。

11. 以前契約期間產生之業務發展準備金及累積餘絀，應依職場互助式教保服務實施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

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；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。

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者：

(1) 優先用於該中心教保服務人員及其他服務人員之資遣費，及繼續辦理契約期間教保服務人員及其他服務人員晉薪之人事費。

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

2. 契約期間屆滿未申請繼續辦理，或申請繼續辦理未經同意、契約終止者：

(1) 優先用於該中心教保服務人員及其他服務人員之資遣費。

(2) 依前目處理後，仍有賸餘款者，應於契約期間屆滿或終止後二個月內全數繳回各政府機關(構)或公營公司，用於改善該中心教學設施、設備。

三、重要會計項目說明

(一) 現金及銀行存款

	114 年 7 月 31 日	113 年 7 月 31 日
現金	\$ 13,863	\$ 30,000
活期存款	3,434,585	3,420,814
合 計	<u>\$ 3,448,448</u>	<u>\$ 3,450,814</u>

(二) 各項基金及準備

1. 資遣費準備

	113.8.1~114.7.31	112.8.1~113.7.31
期初餘額	\$ 61,349	\$ 28,363
本期提列	33,735	32,986
期末餘額	<u>\$ 95,084</u>	<u>\$ 61,349</u>

依據職場互助式教保服務實施辦法之規定，提撥資遣費準備金餘額如下：

	114 年 7 月 31 日	113 年 7 月 31 日
資遣費準備金	<u>\$ 95,084</u>	<u>\$ 61,349</u>

2. 業務發展準備

	113.8.1~114.7.31	112.8.1~113.7.31
期初餘額	\$ 1,921,000	\$ 485,000
本期提列	850,000	1,436,000
期末餘額	<u>\$ 2,771,000</u>	<u>\$ 1,921,000</u>

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

	114 年 7 月 31 日	113 年 7 月 31 日
業務發展準備金	<u>\$ 2,771,000</u>	<u>\$ 1,921,000</u>

(三) 營運資產

1. 代管財產

113.8.1~114.7.31				
項目	期初餘額	本期增加	本期減少	期末餘額
代管財產	<u>\$ 2,006,840</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$(538,291)</u>	<u>\$ 1,468,549</u>
112.8.1~113.7.31				
項目	期初餘額	本期增加	本期減少	期末餘額
代管財產	<u>\$ 1,944,749</u>	<u>\$ 62,091</u>	<u>\$ -</u>	<u>\$ 2,006,840</u>

1. 113 學年度代管財產減少 538,291 元，係託管單位財產管理系統，依財產經濟年限攤提折舊所致。
2. 本中心依契約之規定應辦理火險，截至 114 年 7 月 31 日及 113 年 7 月 31 日止保險金額均為 9,000,000 元。

(四) 收支明細表

1. 教保費收入

	113.8.1~114.7.31	112.8.1~113.7.31
教保費收入		
教保費收入（家長繳費）	\$ 785,752	\$ 779,334
教保費收入（政府學費差額補助）	6,500,000	6,561,600
小計	7,285,752	7,340,934
教保費收入減項		
五日未上課退費	(11,385)	(28,288)
腸病毒退費	-	(36,079)
轉學/轉出退費	(4,000)	(5,765)
政府學費差額補助退費	(3,285)	(238,090)
小計	(18,670)	(308,222)
教保費收入淨額	\$ 7,267,082	\$ 7,032,712

2. 人事費

	113.8.1~114.7.31			
	預算數	決算數	差異數	執行率%
主任及教保服務人員薪資(含職務加給)	\$ 3,591,432	\$ 3,862,703	\$ 271,271	108
兼任護理人員薪資	96,000	32,991	(63,009)	34
職員、廚工與清潔薪資	962,834	448,313	(514,521)	47
加班費	516,348	56,494	(459,854)	11
勞、健保費	577,116	542,881	(34,235)	94
保險費	8,000	10,049	2,049	126
勞退金提撥	248,652	246,087	(2,565)	99
自強活動	8,000	8,000	-	100
健康檢查	1,000	1,310	310	131
代課費及代班費	116,112	-	(116,112)	-
資遣費	33,735	33,735	-	100
合 計	\$ 6,159,229	\$ 5,242,563	\$ (916,666)	

	112.8.1~113.7.31			
	預算數	決算數	差異數	執行率%
主任及教保服務人員薪資(含職務加給)	\$ 3,504,682	\$ 3,605,592	\$ 100,910	103
兼任護理人員薪資	96,000	36,000	(60,000)	38

112.8.1~113.7.31

	預算數	決算數	差異數	執行率%
職員、廚工與清潔薪資	948,375	437,460	(510,915)	46
加班費	506,304	101,525	(404,779)	20
勞、健保費	564,600	503,610	(60,990)	89
保險費	8,000	7,451	(549)	93
勞退金提撥	243,252	227,415	(15,837)	93
自強活動	8,000	7,000	(1,000)	88
健康檢查	8,000	-	(8,000)	-
代課費及代班費	116,112	-	(116,112)	-
資遣費	32,986	32,986	-	100
合 計	\$ 6,036,311	\$ 4,959,039	\$(1,077,272)	

- (1) 依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點 (一).1 人事費總預算內，除資遣費準備金不得移作他用、加班費不得超支，及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外，其餘各細項得相互勻支。
- (2) 113 學年度主任及教保服務人員薪資(含職務加給)、保險費及健康檢查超支預算部分，依上開規定人事費細項得相互勻支，上述各細項均符合勻支規定。
- (3) 112 學年度主任及教保服務人員薪資(含職務加給)超支預算部分，依上開規定人事費細項得相互勻支，上述各細項均符合勻支規定。
- (4) 113 及 112 學年度人事費類別總經費並無超支預算之情事。

3. 業務費

113.8.1~114.7.31

	預算數	決算數	差異數	執行率%
活動費	\$ 60,000	\$ 20,050	\$(39,950)	33
研習、進修	16,000	14,000	(2,000)	88
水費	16,000	4,578	(11,422)	29
電費	160,000	124,623	(35,377)	78
保全	60,000	38,610	(21,390)	64
辦公文具	8,000	2,162	(5,838)	27
事務機器耗材	52,000	33,691	(18,309)	65
電話費(含網路)	30,000	26,617	(3,383)	89
郵資	5,200	4,036	(1,164)	78
文宣費(一般文宣)	10,000	840	(9,160)	8
文宣費(刊物)	23,500	-	(23,500)	-
攝影照片	7,500	5,000	(2,500)	67
特支	34,000	26,330	(7,670)	77
差旅費	12,000	-	(12,000)	-
合 計	\$ 494,200	\$ 300,537	\$(193,663)	

112.8.1~113.7.31

	預算數	決算數	差異數	執行率%
活動費	\$ 60,000	\$ 5,415	\$(54,585)	9
研習、進修	16,000	12,000	(4,000)	75
水費	16,000	3,558	(12,442)	22
電費	160,000	83,836	(76,164)	52
保全	60,000	36,720	(23,280)	61
辦公文具	8,000	6,476	(1,524)	81
事務機器耗材	52,000	36,644	(15,356)	70
電話費(含網路)	30,000	26,984	(3,016)	90
郵資	5,200	1,204	(3,996)	23
文宣費(一般文宣)	10,000	9,450	(550)	95
文宣費(刊物)	23,500	16,100	(7,400)	69
攝影照片	7,500	8,380	880	112
特支	34,000	10,630	(23,370)	31
差旅費	12,000	-	(12,000)	-
合 計	\$ 494,200	\$ 257,397	\$(236,803)	

- (1) 依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點(一).2 業務費：得在業務費總預算內相互勻支，至多以勻支不足細項之 20% 為上限。
- (2) 112 學年度攝影照片超支預算部分，依上開規定得在業務費總預算內相互勻支，至多以勻支不足細項之 20% 為上限，上述各細項均符合勻支規定。
- (3) 113 及 112 學年度業務費類別總經費並無超支預算之情事。

4. 材料費

113.8.1~114.7.31

	預算數	決算數	差異數	執行率%
教保材料費	\$ 96,000	\$ 74,493	\$(21,507)	78
日常消耗用品	24,000	14,166	(9,834)	59
藥品費	2,800	120	(2,680)	4
餐點費	576,000	514,495	(61,505)	89
合 計	\$ 698,800	\$ 603,274	\$(95,526)	

112.8.1~113.7.31

	預算數	決算數	差異數	執行率%
教保材料費	\$ 96,000	\$ 85,327	\$(10,673)	89
日常消耗用品	24,000	7,040	(16,960)	29
藥品費	2,800	140	(2,660)	5
餐點費	576,000	429,935	(146,065)	75
合 計	\$ 698,800	\$ 522,442	\$(176,358)	

(1) 依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點（一）.3 材料費各細項經費倘有不足，應優先於材料費總預算內相互勻支，仍有不足，始得勻支其他項目經費（業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費），且至多以勻支不足細項之 20% 為上限。但餐點費，不得移作他用。

(2) 113 及 112 學年度材料費類別總經費並無超支預算之情事。

5. 維護費及修繕購置費

113.8.1~114.7.31				
維護費	預算數	決算數	差異	執行率%
修繕費	\$ 45,000	\$ 9,322	\$(35,678)	21
房舍消毒、清潔	25,000	31,215	6,215	125
火險	8,000	729	(7,271)	9
合 計	\$ 78,000	\$ 41,266	\$(36,734)	

113.8.1~114.7.31				
	預算數	決算數	差異	執行率%
修繕購置費	\$ 56,000	\$ 43,831	\$(12,169)	78

112.8.1~113.7.31				
維護費	預算數	決算數	差異	執行率%
修繕費	\$ 45,000	\$ 13,796	\$(31,204)	31
房舍消毒、清潔	25,000	36,255	11,255	145
火險	8,000	729	(7,271)	9
合 計	\$ 78,000	\$ 50,780	\$(27,220)	

112.8.1~113.7.31				
	預算數	決算數	差異	執行率%
修繕購置費	\$ 56,000	\$ 50,604	\$(5,396)	90

- (1) 依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點（一）.5 維護費及修繕購置費各細項經費倘有不足，應優先於維護費及修繕購置費總預算內相互勻支，仍有不足，始得勻支其他項目經費（業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費）。
- (2) 113 學年度房舍消毒、清潔超支預算部分，依上開規定應優先於維護費總預算內相互勻支，經核算符合勻支規定。
- (3) 112 學年度房舍消毒、清潔超支預算部分，依上開規定應優先於維護費總預算內相互勻支，經核算符合勻支規定。
- (4) 113 及 112 學年度維護費及修繕購置費類別總經費並無超支預算之情事。

6. 延長照顧服務收支

	113.8.1~114.7.31	112.8.1~113.7.31
延長照顧服務收入	\$ 202,600	\$ 205,165
延長照顧服務收入退費	(3,605)	\$ (13,740)
延長照顧服務收入淨額	198,995	191,425
延長照顧服務支出	(198,995)	(152,586)
延長照顧服務收支淨額	\$ -	\$ 38,839

7. 其他收入及其他支出

	113.8.1~114.7.31		
項 目	收 入	支 出	淨 額
專案補助	\$ 757,636	\$ 757,636	\$ -
代收補助	2,400	2,400	-
代收代付	15,278	15,278	-
合 計	\$ 775,314	\$ 775,314	\$ -

	112.8.1~113.7.31		
項 目	收 入	支 出	淨 額
專案補助	\$ 461,590	\$ 461,590	\$ -
代收補助	18,590	18,590	-
代收代付	13,261	13,261	-
合 計	\$ 493,441	\$ 493,441	\$ -

(1) 專案補助收入及支出

	113.8.1~114.7.31		
項 目	收 入	支 出	淨 額
教師助理員補助	\$ 186,386	\$ 186,386	\$ -
早期療育專業輔導補助	77,430	77,430	-
專業發展社群	20,160	20,160	-
收托特殊幼兒托育計畫	20,000	20,000	-
績效獎金	80,000	80,000	-
薪資調整差額補助	373,660	373,660	-
合 計	\$ 757,636	\$ 757,636	\$ -

項 目	112.8.1~113.7.31		
	收 入	支 出	淨 額
教師助理員補助	\$ 186,080	\$ 186,080	\$ -
早期療育專業輔導補助	40,000	40,000	-
特教生托育服務計畫補助	16,000	16,000	-
弱勢幼兒課後留園補助	8,663	8,663	-
績效獎金	70,000	70,000	-
薪資調整差額補助	140,847	140,847	-
合 計	\$ 461,590	\$ 461,590	\$ -

(2) 代收補助收入及支出

項 目	113.8.1~114.7.31		
	收 入	支 出	淨 額
兒童節禮物補助	\$ 2,400	\$ 2,400	\$ -

項 目	112.8.1~113.7.31		
	收 入	支 出	淨 額
弱勢幼兒課後留園補助	\$ 16,310	\$ 16,310	\$ -
兒童節禮物補助	2,280	2,280	-
合 計	\$ 18,590	\$ 18,590	\$ -

(3) 代收代付收入及支出

項 目	113.8.1~114.7.31		
	收 入	支 出	淨 額
團保費	\$ 15,278	\$ 15,278	\$ -

項 目	112.8.1~113.7.31		
	收 入	支 出	淨 額
團保費	\$ 13,261	\$ 13,261	\$ -

四、賸餘款執行概況說明

依據職場互助式教保服務實施辦法之規定，職場互助教保服務中心，於契約期間，依經會計師簽證之各該學年度收支餘絀表有賸餘款時，應於次學年度繼續支用。

中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心之賸餘款執行概況表如下：

項 目	金 額
111 學年度當期餘絀(111.8.1~112.7.31)	\$ 985,755
112 學年度當期餘絀(112.8.1~113.7.31)	(293,330)
113 學年度當期餘絀(113.8.1~114.7.31)	107,816
賸餘款餘額	\$ 800,241

五、關係人交易

(一) 關係人之名稱及關係

關係人名稱	與本幼兒園之關係
社團法人臺灣兒童教育發展協會	本幼兒園之受託法人

(二) 與關係人之重大交易事項

1. 行政管理費

關係人名稱	113.8.1~114.7.31	112.8.1~113.7.31
社團法人臺灣兒童教育發展協會	\$ 119,300	\$ 119,300

2. 其他應付款

關係人名稱	114 年 7 月 31 日	113 年 7 月 31 日
社團法人臺灣兒童教育發展協會	\$ 119,300	\$ 119,300

六、質抵押資產

無。

七、重大承諾事項及或有事項

中華郵政股份有限公司板橋郵局與中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心母機構社團法人臺灣兒童教育發展協會，簽訂委託辦理「中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心」契約書，委託年限自 111 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日，依契約書第 17 條規定，受委託辦理之職場互助教保服務中心，連續 3 學年通過績效考評者，得申請繼續辦理。應於期間屆滿 8 個月前，向中華郵政股份有限公司板橋郵局提出後續 4 學年之經營計畫書，經核准後繼續辦理；每次辦理期間為 4 學年。

八、重大之期後事項

無。

九、法源依據

- (一) 依據職場互助式教保服務實施辦法第 28 條及第 32 條規定，應定期辦理到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) 職場互助教保服務中心會計查核主要目的係為維護各中心會計與財務管理制度，職場互助教保服務中心會計及財務應依據以下規定辦理：
 - 1. 職場互助式教保服務實施辦法。
 - 2. 非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項暨會計師查核附表。
 - 3. 職場互助教保服務中心營運成本規定。
 - 4. 職場互助教保服務中心契約書及其他議定事項。
 - 5. 一般公認會計原則及其他有關法令。

相關附表

附表一：收支餘絀表-功能別

中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心

(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)

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	\$ 7,285,752
教保費收入減項	(18,670)
教保費收入淨額	7,267,082
營運成本	(6,357,261)
教保費收支淨額	909,821
業務發展費	(850,000)
延長照顧服務收支淨額	-
利息收入	47,995
其他收支淨額	-
本期稅前餘絀	107,816
所得稅費用	-
本期稅後餘絀	\$ 107,816
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	463
招收比率	96%

補充說明：

教保費收支淨額金額為 909,821 元，分析如下：

	金額	差異分析
教保費收支預算差額	\$(113,581)	
教保費收入預決算差異金額	(254,518)	主要係幼生人數招收不足及中途離園致教保費收入減少撥付(239,133)元及各項退費增加(15,385)元所致。
營運支出預決算差異金額	1,277,920	主要係人事費、業務費、材料費及維護費結餘所致。
合 計	\$ 909,821	

附表二：經費流用及勻支檢查表

中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心

(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)

經費流用及勻支檢查表

民國 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日

項目	A	B	B-A	差異 %	預決算檢查結果
	預算數	決算數	差異數		
人事費	\$ 6,159,229	\$ 5,242,563	\$(916,666)	(15)	未超支
人事費	5,609,146	5,152,334	(456,812)	(8)	未超支
加班費	516,348	56,494	(459,854)	(89)	未超支
資遣費	33,735	33,735	-	-	未移作他用
業務費	494,200	300,537	(193,663)	(39)	未超支
活動費	60,000	20,050	(39,950)	(67)	未超支
研習、進修	16,000	14,000	(2,000)	(13)	未超支
水費	16,000	4,578	(11,422)	(71)	未超支
電費	160,000	124,623	(35,377)	(22)	未超支
保全	60,000	38,610	(21,390)	(36)	未超支
辦公文具	8,000	2,162	(5,838)	(73)	未超支
事務機器耗材	52,000	33,691	(18,309)	(35)	未超支
電話費(含 ADSL)	30,000	26,617	(3,383)	(11)	未超支
郵資	5,200	4,036	(1,164)	(22)	未超支
文宣費(一般文宣)	10,000	840	(9,160)	(92)	未超支
文宣費(刊物)	23,500	-	(23,500)	-	未超支
攝影照片	7,500	5,000	(2,500)	(33)	未超支
特支	34,000	26,330	(7,670)	(23)	未超支
差旅費	12,000	-	(12,000)	-	未超支
材料費	698,800	603,274	(95,526)	(14)	未超支
教保材料費	96,000	74,493	(21,507)	(22)	未超支
日常消耗用品	24,000	14,166	(9,834)	(41)	未超支
藥品費	2,800	120	(2,680)	(96)	未超支
餐點費	576,000	514,495	(61,505)	(11)	未超支
維護費	78,000	41,266	(36,734)	(47)	未超支
修繕購置費	56,000	43,831	(12,169)	(22)	未超支
雜支	29,652	6,490	(23,162)	(78)	未超支
行政管理費	119,300	119,300	-	-	未超支
合 計	\$ 7,635,181	\$ 6,357,261	\$(1,277,920)	(17)	

附表三：各學年收支預算比較表

中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心
(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)

各學年收支預算比較表

項 目	113 學年度				112 學年度				111 學年度			
	預算數	決算數	決算數與預算數之差異	執行率 %	預算數	決算數	決算數與預算數之差異	執行率 %	預算數	決算數	決算數與預算數之差異	執行率 %
收入												
教保費收入淨額	\$ 7,521,600	\$ 8,289,386	\$ 767,786	110	\$ 7,521,600	\$ 7,755,349	\$ 233,749	103	\$ 6,696,000	\$ 6,556,226	\$ (139,774)	98
教保費收入	7,521,600	7,267,082	(254,518)	97	7,521,600	7,032,712	(488,888)	94	6,696,000	6,203,051	(492,949)	93
教保費收入(家長繳費)	7,521,600	7,285,752	(235,848)	97	7,521,600	7,340,934	(180,666)	98	6,696,000	6,253,640	(442,360)	93
教保費收入(政府學費差額補助)	960,000	785,752	(174,248)	82	960,000	779,334	(180,666)	81	960,000	696,015	(263,985)	73
教保費收入減項	6,561,600	6,500,000	(61,600)	99	6,561,600	6,561,600	-	100	5,736,000	5,557,625	(178,375)	97
五日未上課退費	-	(18,670)	(18,670)	-	-	(308,222)	(308,222)	-	-	(50,589)	(50,589)	-
腸病毒退費	-	(11,385)	(11,385)	-	-	(28,288)	(28,288)	-	-	(45,045)	(45,045)	-
轉學/轉出退費	-	-	-	-	-	(36,079)	(36,079)	-	-	(3,544)	(3,544)	-
政府學費差額補助退費	-	(4,000)	(4,000)	-	-	(5,765)	(5,765)	-	-	(2,000)	(2,000)	-
延長照顧服務收入淨額	-	(3,285)	(3,285)	-	-	(238,090)	(238,090)	-	-	-	-	-
延長照顧服務收入	-	198,995	198,995	-	-	191,425	191,425	-	-	169,945	169,945	-
延長照顧服務收入淨額	-	198,995	198,995	-	-	191,425	191,425	-	-	169,945	169,945	-
延長照顧服務收入退費	-	202,600	202,600	-	-	205,165	205,165	-	-	173,515	173,515	-
延長照顧服務收入退費	-	(3,605)	(3,605)	-	-	(13,740)	(13,740)	-	-	(3,570)	(3,570)	-
利息收入	-	47,995	47,995	-	-	37,771	37,771	-	-	12,191	12,191	-
其他收入	-	775,314	775,314	-	-	493,441	493,441	-	-	171,039	171,039	-
支出												
人事費	7,635,181	8,181,570	546,389	107	7,512,263	8,048,679	536,416	107	6,340,526	5,570,471	(770,055)	88
主任及教保服務人員薪資(含職務加給)	6,159,229	5,242,563	(916,666)	85	6,036,311	4,959,039	(1,077,272)	82	4,942,294	4,126,551	(815,743)	83
兼任護理人員薪資	3,591,432	3,862,703	271,271	108	3,504,682	3,605,592	100,910	103	2,707,431	2,473,029	(234,402)	91
職員、廚工與清潔薪資	96,000	32,991	(63,009)	34	96,000	36,000	(60,000)	38	96,000	12,000	(84,000)	13
加班費	962,834	448,313	(514,521)	47	948,375	437,460	(510,915)	46	873,385	848,008	(25,377)	97
勞、健保費	516,348	56,494	(459,854)	11	506,304	101,525	(404,779)	20	444,384	159,306	(285,078)	36
保險費	577,116	542,881	(34,235)	94	564,600	503,610	(60,990)	89	471,072	407,578	(63,494)	87
勞退金提撥	8,000	10,049	2,049	126	8,000	7,451	(549)	93	7,000	3,059	(3,941)	44
自強活動	248,652	246,087	(2,565)	99	243,252	227,415	(15,837)	93	209,976	187,508	(22,468)	89
健康檢查	8,000	8,000	-	100	8,000	7,000	(1,000)	88	7,000	7,700	700	110
代課費及代班費	1,000	1,310	310	131	8,000	-	(8,000)	-	1,000	-	(1,000)	-
貢遣費	116,112	-	(116,112)	-	116,112	-	(116,112)	-	96,683	-	(96,683)	-
業務費	33,735	33,735	-	100	32,986	32,986	-	100	28,363	28,363	-	100
業務費	494,200	300,537	(193,663)	61	494,200	257,397	(236,803)	52	427,200	115,078	(312,122)	27

項 目	113 學年度				112 學年度				111 學年度			
	預算數	決算數	決算數與預算數之差異	執行率 %	預算數	決算數	決算數與預算數之差異	執行率 %	預算數	決算數	決算數與預算數之差異	執行率 %
活動費	60,000	- 20,050	(39,950)	33	60,000	5,415	(54,585)	9	60,000	4,992	(55,008)	8
研習、進修	16,000	14,000	(2,000)	88	16,000	12,000	(4,000)	75	14,000	3,200	(10,800)	23
水費	16,000	4,578	(11,422)	29	16,000	3,558	(12,442)	22	16,000	1,459	(14,541)	9
電費	160,000	124,623	(35,377)	78	160,000	83,836	(76,164)	52	95,000	37,940	(57,060)	40
保全	60,000	38,610	(21,390)	64	60,000	36,720	(23,280)	61	60,000	33,012	(26,988)	55
辦公文具	8,000	2,162	(5,838)	27	8,000	6,476	(1,524)	81	8,000	-	(8,000)	-
事務機器耗材	52,000	33,691	(18,309)	65	52,000	36,644	(15,356)	70	52,000	1,260	(50,740)	2
電話費(含網路)	30,000	26,617	(3,383)	89	30,000	26,984	(3,016)	90	30,000	24,551	(5,449)	82
郵資	5,200	4,036	(1,164)	78	5,200	1,204	(3,996)	23	5,200	504	(4,696)	10
文宣費(一般文宣)	10,000	840	(9,160)	8	10,000	9,450	(550)	95	10,000	5,500	(4,500)	55
文宣費(刊物)	23,500	-	(23,500)	-	23,500	16,100	(7,400)	69	23,500	-	(23,500)	-
攝影照片	7,500	5,000	(2,500)	67	7,500	8,380	880	112	7,500	-	(7,500)	-
特支	34,000	26,330	(7,670)	77	34,000	10,630	(23,370)	31	34,000	2,660	(31,340)	8
差旅費	12,000	-	(12,000)	-	12,000	-	(12,000)	-	12,000	-	(12,000)	-
材料費	698,800	603,274	(95,526)	86	698,800	522,442	(176,358)	75	698,800	371,942	(326,858)	53
教保材料費	96,000	74,493	(21,507)	78	96,000	85,327	(10,673)	89	96,000	41,869	(54,131)	44
日常消耗用品	24,000	14,166	(9,834)	59	24,000	7,040	(16,960)	29	24,000	6,057	(17,943)	25
藥品費	2,800	120	(2,680)	4	2,800	140	(2,660)	5	2,800	870	(1,930)	31
餐點費	576,000	514,495	(61,505)	89	576,000	429,935	(146,065)	75	576,000	323,146	(252,854)	56
維護費	78,000	41,266	(36,734)	53	78,000	50,780	(27,220)	65	78,000	21,361	(56,639)	27
修繕費	45,000	9,322	(35,678)	21	45,000	13,796	(31,204)	31	45,000	6,214	(38,786)	14
房舍消毒、清潔	25,000	31,215	6,215	125	25,000	36,255	11,255	145	25,000	14,600	(10,400)	58
火險	8,000	729	(7,271)	9	8,000	729	(7,271)	9	8,000	547	(7,453)	7
修繕購置費	56,000	43,831	(12,169)	78	56,000	50,604	(5,396)	90	56,000	37,424	(18,576)	67
雜支	29,652	6,490	(23,162)	22	29,652	7,090	(22,562)	24	25,632	1,870	(23,762)	7
行政管理費	119,300	119,300	-	100	119,300	119,300	-	100	112,600	112,600	-	100
業務發展費	-	850,000	850,000	-	-	1,436,000	1,436,000	-	-	485,000	485,000	-
延長照顧服務支出	-	198,995	198,995	-	-	152,586	152,586	-	-	127,606	127,606	-
其他支出	-	775,314	775,314	-	-	493,441	493,441	-	-	171,039	171,039	-
本期稅前餘絀	(113,581)	107,816	221,397	(95)	9,337	(293,330)	(302,667)	(3,142)	355,474	985,755	630,281	277
所得稅費用	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
本期稅後餘絀	S(113,581)	\$ 107,816	\$ 221,397	(95)	\$ 9,337	\$ (293,330)	\$ (302,667)	(3,142)	\$ 355,474	\$ 985,755	\$ 630,281	277

附表四：財產清冊

中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心

(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)

財產清冊

民國 114 年 7 月 31 日

1. 代管財產

財產編號	財產名稱	原始價值	數量	帳面價值	使用年限	購置日期
3030502-12	電錶	\$ 148,470	1	\$ 106,038	6	11206
3140101-03	個人電腦	25,133	1	10,887	4	11108
3140101-03	個人電腦	25,133	1	10,887	4	11108
3140101-03	個人電腦	32,694	1	14,164	4	11108
3140101-03	個人電腦	32,694	1	14,164	4	11108
4050208-17	電話系統	27,615	1	18,655	8	11107
4050303-10	擴音機	20,000	1	13,490	8	11107
4050303-25	麥克風	10,001	1	7,862	8	11207
5010105-09	銀幕	35,910	1	21,358	6	11108
5010105-09	銀幕	21,000	1	12,500	6	11108
5010105-21	投影機	77,963	1	53,415	8	11108
5010105-21	投影機	18,219	1	12,473	8	11108
5010106-01	電扇	58,800	1	31,022	5	11108
5010106-03	冷(暖)氣機	101,354	1	71,779	9	11107
5010106-03	冷(暖)氣機	101,354	1	71,779	9	11107
5010106-03	冷(暖)氣機	101,354	1	71,779	9	11107
5010106-03	冷(暖)氣機	101,353	1	71,778	9	11107
5010106-03	冷(暖)氣機	97,855	1	69,295	9	11107
5010107-01B	冰箱	24,045	1	16,240	8	11107
5010107-01B	冰箱	11,466	1	7,721	8	11107
5010108-07	熱水機(器)	12,075	1	6,027	5	11106
5010108-07	熱水機(器)	12,075	1	6,027	5	11106
5010110-17	瓦斯爐	19,950	1	5,806	3	11108
5010110-19	飲水機	16,194	1	4,364	3	11107
5010110-29	蒸庫(車)	23,000	1	11,800	5	11107
5010110-65	抽油煙機	14,700	1	7,730	5	11108
5010301-01B	桌	70,000	1	35,945	5	11107
5010301-01B	桌	18,000	1	11,750	5	11205
5010302-02	工作檯	57,120	1	42,398	10	11108

財產編號	財產名稱	原始價值	數量	帳面價值	使用年限	購置日期
5010302-11	窗簾	31,290	1	9,122	3	11108
5010302-11	窗簾	10,101	1	2,927	3	11108
5010303-01B	櫥櫃	54,000	1	27,750	5	11107
5010303-01B	櫥櫃	36,960	1	23,596	5	11204
5010303-01B	櫥櫃	11,000	1	9,011	5	11305
5010306-07	調理台	16,710	1	9,944	6	11108
5010306-08	餐具消毒櫃	28,245	1	14,490	5	11107
5010307-46	安全護網	19,026	1	12,931	5	11207
5010307-52	跳床	22,800	1	10,925	3	11205
5010308-03	兒童輔導教具	44,743	1	29,193	5	11205
5020201-18	監視機	91,035	1	46,760	5	11107
2020202-17	招牌	26,154	1	13,778	5	11108
2020202-17	招牌	28,656	1	15,124	5	11108
2020202-21A	大門	32,448	1	24,084	10	11108
5010108-48-00004	清潔機	10,995	1	10,536	5	11403
60107-10	木質書報櫃	8,000	1	8,000	註	11108
60107-10	木質書報櫃	8,000	1	8,000	註	11108
60107-10	牙刷杯櫃	6,000	1	6,000	註	11108
60107-10	牙刷杯櫃	6,000	1	6,000	註	11108
60107-10	文件櫃	7,500	1	7,500	註	11108
60107-10	文件櫃	7,500	1	7,500	註	11108
60107-14	辦公桌	3,700	1	3,700	註	11108
60107-14	辦公桌	3,700	1	3,700	註	11108
60107-14	辦公桌	3,700	1	3,700	註	11108
60107-14	辦公桌	3,700	1	3,700	註	11108
60107-15	辦公椅	1,600	1	1,600	註	11108
60107-15	辦公椅	1,600	1	1,600	註	11108
60107-15	辦公椅	1,600	1	1,600	註	11108
60107-15	辦公椅	1,600	1	1,600	註	11108
60107-20	衛生紙架	2,520	1	2,520	註	11108
60107-46	親師晤談桌組	7,000	1	7,000	註	11108
60303-05	大型煮飯電鍋	6,200	1	6,200	註	11108
60806-01	積木	3,370	1	3,370	註	11108
60806-01	小樂高經典款	1,550	1	1,550	註	11108
60806-01	動物疊疊樂	1,195	1	1,195	註	11108
60806-01	龍博士魔術金字塔	2,235	1	2,235	註	11108

財產編號	財產名稱	原始價值	數量	帳面價值	使用年限	購置日期
60806-01	巧手編織套裝	3,130	1	3,130	註	11108
60806-01	木質色紙架	1,300	1	1,300	註	11108
60806-01	木質色紙架	1,300	1	1,300	註	11108
60806-01	滑溜布	1,895	1	1,895	註	11108
60806-01	滑溜布	1,895	1	1,895	註	11108
60806-01	滑溜布	1,895	1	1,895	註	11108
60806-01	單位積木	9,999	1	9,999	註	11108
60806-01	單位積木	9,999	1	9,999	註	11108
60806-01	數字積木	1,700	1	1,700	註	11108
60806-01	大積木	8,560	1	8,560	註	11108
60806-01	百利智慧片	2,640	1	2,640	註	11108
60806-01	序列對應串珠	1,550	1	1,550	註	11108
60806-01	馬賽克拼板	2,700	1	2,700	註	11108
60806-01	算數台	1,450	1	1,450	註	11108
60806-01	加減採蘋果	2,310	1	2,310	註	11108
60806-01	飛躍城堡歷險記	1,050	1	1,050	註	11108
60806-01	創意組合磁力棒	1,400	1	1,400	註	11108
60806-01	算數貓頭鷹	1,100	1	1,100	註	11108
60806-02	過河石體能教具	3,600	1	3,600	註	11108
60806-02	氣球傘	5,800	1	5,800	註	11108
60806-02	氣球傘	5,800	1	5,800	註	11108
60806-02	萬象組	9,999	1	9,999	註	11108
60806-02	搖滾圈	3,125	1	3,125	註	11108
60806-02	搖滾圈	3,125	1	3,125	註	11108
60806-02	搖滾圈	3,125	1	3,125	註	11108
60806-02	搖滾圈	3,125	1	3,125	註	11108
60806-02	烏龜墊	4,110	1	4,110	註	11108
60806-02	數字軟墊	8,340	1	8,340	註	11108
60806-02	數字軟墊	8,340	1	8,340	註	11108
60806-02	小布球	2,400	1	2,400	註	11108
60806-02	平衡滑步車	2,600	1	2,600	註	11108
60806-02	腳踏車	4,230	1	4,230	註	11108
60806-02	腳踏車	4,230	1	4,230	註	11108
60806-02	腳踏車	3,770	1	3,770	註	11108
60806-02	腳踏車	3,770	1	3,770	註	11108
60806-02	三輪車	6,500	1	6,500	註	11108
60806-02	三輪車	6,500	1	6,500	註	11108

財產編號	財產名稱	原始價值	數量	帳面價值	使用年限	購置日期
60806-02	三輪車	6,000	1	6,000	註	11108
60806-02	三輪車	6,000	1	6,000	註	11108
60806-99	活動式白板	2,000	1	2,000	註	11108
60806-99	活動式白板	2,000	1	2,000	註	11108
60806-99	視力檢查器	5,470	1	5,470	註	11108
60806-99	保健床	9,999	1	9,999	註	11108
60806-99	布告欄白板	3,045	1	3,045	註	11108
61001-01	額溫槍	1,583	1	1,583	註	11108
61001-01	額溫槍	1,583	1	1,583	註	11108
60107-99	攜便式晾紙架	7,600	1	7,600	註	11209
60112-99	大型捕蚊燈	4,830	1	4,830	註	11209
60112-99	大型捕蚊燈	4,830	1	4,830	註	11209
60112-99	大型捕蚊燈	4,830	1	4,830	註	11209
60112-99	紫外線消毒燈	4,200	1	4,200	註	11209
60806-01	加加積木-大積木 彩虹 600 片收納箱	5,000	1	5,000	註	11209
60806-01	加加積木-大積木 彩虹 600 片收納箱	5,000	1	5,000	註	11209
60806-01	加加積木-大積木 彩虹 600 片收納箱	5,000	1	5,000	註	11209
60806-01	連接方塊 (2cm10 色 1000pcs)	1,700	1	1,700	註	11209
60806-01	樂高積木	1,854	1	1,854	註	11209
60806-01	樂高積木	1,854	1	1,854	註	11209
60806-01	樂高積木	1,854	1	1,854	註	11209
60806-01	樂高積木	1,854	1	1,854	註	11209
60806-01	樂高積木	1,854	1	1,854	註	11209
60806-01	樂高積木	1,854	1	1,854	註	11209
60806-02	籃球 45 顆、三角 錐、記分板	6,030	1	6,030	註	11209
60806-02	足球架、籃球架、 打氣筒	1,947	1	1,947	註	11209
60101-33	護貝機	2,390	1	2,390	註	11303
60201-08	吸塵器	1,788	1	1,788	註	11303
60201-08	吸塵器	1,788	1	1,788	註	11303
60302-01	絞碎機	1,999	1	1,999	註	11303
60303-03	微波爐	2,790	1	2,790	註	11303

財產編號	財產名稱	原始價值	數量	帳面價值	使用年限	購置日期
60303-06	烤箱	2,588	1	2,588	註	11303
60303-06	烤箱	4,690	1	4,690	註	11303
60303-08	電磁爐	1,288	1	1,288	註	11303
60112-06	冰箱	7,641	1	7,641	註	11402
60303-05	電鍋	4,390	1	4,390	註	11402
60402-05	果汁機	1,490	1	1,490	註	11402
				\$ 1,468,549		

註：物品無使用年限。

附表五：會計師查核附表

中華郵政公司樹林三多郵局職場互助教保服務中心

(委託社團法人臺灣兒童教育發展協會辦理)

113 學年度第 2 學期會計師查核附表

(營運成本為政府與家長共同分攤者)

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
基本原則				
1	以幼兒園名義開設專戶收支保管及運用各項經費	V		
2	依本注意事項及一般公認會計原則取得並保存合法憑證	V		
3	以專帳製作財務報表	V		
4	傳票製作應由園長、主辦會計人員於傳票上會同簽名或蓋章	V		
5	收入及支出均以總額入帳，未有以收支相抵後淨額入帳之情形	V		
6	除小額款項（一萬元以下）得以零用金支付外，其餘應付款項均以銀行轉帳或票據支付	V		
7	如期結帳並依附件九提供資料檢核表	V		
補充說明：				
無。				
收入部分				
8	教保費收入依據預算且無漏列或低列情形	V		
9	利息收入無漏列或低列情形	V		
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	V		
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	V		
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	V		
13	各相關收入項目未有以代收款項或暫收款列帳之情形	V		
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	V		
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	V		
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			V
補充說明：				
無。				
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	V		
18	組長職務加給是否依核定之人員配置及薪資支付			V
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	V		

查核項目		是否符合			
		是	否	不適用	
20	助理教保員薪資是否符合採認薪級之薪資支付			V	
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	V			
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			V	
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			V	
24	廚工薪資是否依法規配置及符合採認薪級之薪資支付	V			
25	清潔薪資是否符合議定薪資或法規規定之薪資支付			V	
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	V			
27	勞健保、保險費及退休金提撥是否符合勞動基準法規定	V			
28	自強活動是否符合工作計畫（或行事曆）	V			
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	V			
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）			V	
31	代班費是否符合規定			V	
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	V			
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）	V			
人事費補充說明：					
		預算數	決算數	差異數	執行率%
19-1	主任及教保服務人員薪資(含職務加給)	\$ 3,591,432	\$ 3,862,703	\$ 271,271	108
27-1	保險費	8,000	10,049	2,049	126
29-1	健康檢查	1,000	1,310	310	131
依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點（一）.1 人事費總預算內，除資遣費準備金不得移作他用、加班費不得超支，及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外，其餘各細項得相互勻支。上述各細項經核算均符合勻支規定。					
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	V			
36	研習、進修經費之支用是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V			
36	水費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V			
37	電費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V			

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
38	瓦斯是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			V
39	保全是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
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	V		
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	V		
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	V		
43	郵資是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
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	V		
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	V		
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	V		
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			V
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）	V		
業務費補充說明： 無。				
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）			V
公共事務管理費補充說明： 無。				
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）			V
土地、建物、設施與設備之租金補充說明： 無。				
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	V		
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	V		
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	V		
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	V		
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）	V		

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
材料費補充說明：				
無。				
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	V		
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	V		
58	火險是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
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)	V		
維護費補充說明：				
		預算數	決算數	差異數 執行率%
57-1	房舍消毒、清潔	\$ 25,000	\$ 31,215	\$ 6,215 125
依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第 13 點 (一) .5 維護費及修繕購置費各細項經費倘有不足，應優先於維護費及修繕購置費總預算內相互勻支，仍有不足，始得勻支其他項目經費 (業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費)。				
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	V		
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)	V		
修繕購置費補充說明：				
無。				
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)	V		
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)	V		
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。)	V		
雜支、行政管理費及業務發展費補充說明：				
64-1：主管機關於 114 年 4 月 8 日同意提列 113 年度業務發展準備金 850,000 元，中心未於 1 個月內以專戶或定期存款方式儲存，係於 114 年 5 月 19 日才以專戶存款儲存。				

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
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)	V		
其他支出補充說明： 無。				
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。 ☐ 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。	V		
虧損補充說明： 無。				
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			V
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			V
負債補充說明： 無。				
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	V		
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	V		
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	V		
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	V		

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
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	V		
其他補充說明：				
無。				
綜合建議事項				
無。				

誠明聯合會計師事務所

會計師：張 景 嵐

