

中華郵政公司吉安仁里郵局職場互助教保服務中心
(委託財團法人台灣省花蓮縣私立海星高級中學辦理)

財 務 報 表
暨
會 計 師 查 核 報 告
民 國 111 學 年 度

花蓮縣吉安鄉仁里村中正路1段48號

電話：03-8530755

目 錄

壹、會計師查核報告	1-2
貳、資產負債表	3
參、收支餘絀表	4
肆、財務報表附註	5
一、教保中心概況	5
二、重要會計政策之彙總說明	5
三、會計原則變動之理由及其影響	8
四、重要會計科目之說明	8
五、關係人交易	10
六、重大承諾事項及或有事項	10
七、期後事項	10
八、111 學年度支出預算編列明細及超支預算說明	10
九、收支明細	12-17
伍、會計查核附表(含第二學期問題件)	18-26
陸、法源依據	27
柒、會計財務簽證報告共同必要揭露資料內容	
表一、連續四學年收支餘絀對照表	28-29
表二、其他收入項目』及『其他支出項目』明細資料補充表	30



會計師查核報告

中華郵政股份有限公司花蓮郵局 公鑒：

查核意見

中華郵政公司吉安仁里郵局職場互助教保服務中心(委託財團法人台灣省花蓮縣私立海星高級中學辦理)(以下簡稱花蓮仁里郵局職場互助教保中心)民國112年07月31日之資產負債表,暨民國111年08月01日至112年07月31日(111學年度)之收支餘絀表,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「商業會計法」、「商業會計處理準則」、「企業會計準則公報」、「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」及其解釋編製,足以允當表達花蓮仁里郵局職場互助教保中心民國112年07月31日之財務狀況,暨民國111年08月01日至112年07月31日(111學年度)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及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,與花蓮仁里郵局職場互助教保中心保持超然獨立,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。

強調事項

本報告僅供中華郵政股份有限公司花蓮郵局處監督所轄之花蓮仁里郵局職場互助教保中心目的使用,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「商業會計法」、「商業會計處理準則」、「企業會計準則公報」、「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」及其解釋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花蓮仁里郵局職場互助教保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花蓮仁里郵局職場互助教保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，運用專業判斷並保持專業懷疑。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，惟其目的非對花蓮仁里郵局職場互助教保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，以及使花蓮仁里郵局職場互助教保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花蓮仁里郵局職場互助教保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)。

朱李美會計師事務所

會計師：朱李美

會員證字號：台省會證字第 2615 號

地 址：花蓮縣花蓮市鎮國街 29 號

電 話：03-8329728



中 華 民 國 1 1 2 年 9 月 2 1 日

中華郵政公司吉安里郵局聯誼互助教保服務中心
 (委託財團法人台灣省花蓮縣立海濱高級中學辦理)

資產負債表
 民國112年07月31日



單位：新台幣元

112年07月31日

資 產	附註	金 額	%
流動資產			
現金及約當現金	二(3)、四(1)	4,035,518	66.29
應收款項	四(2)	282,091	4.63
預付款項	四(3)	104,976	1.72
流動資產合計		4,422,585	72.65
非流動資產			
基金	二(6)、四(4)	36,525	0.60
代管財產		1,628,384	26.75
非流動資產		1,664,909	27.35
資產總額		6,087,494	100.00
負債及餘絀			
流動負債			
應付款項	四(5)	177,619	2.92
預收款項	二(5)、四(6)	2,344,729	38.52
流動負債合計		2,522,348	41.43
非流動負債			
資遣費準備	二(6)、四(4)	36,525	0.60
業務發展準備	二(7)	1,659,339	27.26
應付代管財產	二(9)	1,628,384	26.75
非流動負債合計		3,324,248	54.61
負債合計		5,846,596	96.04
餘絀總額			
累積餘絀		-	-
本期餘絀(稅後)		240,898	3.96
餘絀總額合計		240,898	3.96
負債及餘絀總額		6,087,494	100.00

(隨附之財務報表附註係本財務報表之一部份)

會計：



園長：

3



負責人：



中華郵政公司(附屬)臺灣郵政特種保險服務中心
 (委託財團法人台灣省教育廳辦理私立海山高級中學辦理)

民國111年08月31日(自111年07月01日起至111學年度)

單位：新臺幣(元)

會計科目	附註	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率% (B/A*100%)
收入					
教保費收入	二(五)-九(-)	-	8,104,195	8,104,195	-
延及附屬服務-學校附屬服務及進修附屬服務收入	二(五)-九(-)	-	169,965	169,965	-
利息收入	九(-)	-	5,105	5,105	-
其他收入	九(-)	-	17,434	17,434	-
教保費收入減項	九(-)	-	(43,986)	(43,986)	-
延及附屬服務-學校附屬服務及進修附屬服務收入減項	九(-)	-	(8,830)	(8,830)	-
收入合計		-	8,243,883	8,243,883	
支出部份					
人事費	九(二)	6,312,269	5,033,066	(1,279,203)	79.73
業務費	九(三)	506,000	347,392	(158,608)	68.65
材料費	九(四)	1,048,200	525,498	(522,702)	50.13
維護及修繕購置費	九(五)	177,000	159,431	(17,569)	90.07
雜支、行政管理費及業務發展費	九(六)	185,780	1,816,099	1,630,319	977.55
延及附屬服務-學校附屬服務及進修附屬服務支出	九(七)	-	104,065	104,065	-
其他支出	九(八)	-	17,434	17,434	-
支出合計		8,229,249	8,002,985	(226,264)	
本期餘絀			240,898		
所得稅費用			-		
本期餘絀(稅後)			240,898		

(隨附之財務報表附註係本財務報表之一部份)

會計：



圖長：



負責人：



中華郵政公司吉安仁里郵局職場互助教保服務中心
(委託財團法人臺灣省花蓮縣私立海星高級中學辦理)



民國 112 年 07 月 31 日

單位:新台幣元

一、教保服務中心概況

中華郵政股份有限公司花蓮郵局於 111 年 06 月 01 日，依職場互助式教保服務實施辦法，委託財團法人臺灣省花蓮縣私立海星高級中學，辦理中華郵政公司吉安仁里郵局職場互助教保服務中心(以下簡稱仁里郵局職場互助教保中心)，由中華郵政股份有限公司花蓮郵局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，核定招收幼生人數為 60 名。營運成本負擔方式係由家長與政府機關共同分攤，以中央主管機關公告之年度營運成本計算。履約期間民國 111 年 08 月 01 日起至民國 115 年 07 月 31 日止，計四學年度。截至民國 112 年 07 月 31 日止，仁里郵局職場互助教保中心招收幼生人數為 60 人。

二、重要會計政策之彙總說明

(1)會計年度

本中心之會計年度以非曆年制為準，為每年 08 月 01 日至次年 07 月 31 日止。

(2)會計基礎

本中心依『職場互助式教保服務實施辦法』第三十二條及『非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項』規定會計基礎平時採用現金收付制，年終結算時採用權責發生制。

(3)現金及約當現金

現金及銀行存款應按性質分項列報，其到期日在一年以上者，應加註明。

(4)員工退休金

依勞工退休金條例規定，採確定提撥制。對適用該條例之員工，本公司每月負擔之員工退休金提撥率，不得低於員工每月工資百分之六。

(5)預收款項

應按主要類別分類，其有特定事項者並應註明。

(6) 資遣費/資遣準備金

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

(7) 業務發展金/業務發展金準備

依職場互助式教保服務實施辦法第三十三條規定，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。

(8) 收入和成本認定

所有以教保服務中心名義收取之一切收入均應列入各相關收入科目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。

(9) 購置財產/應付購置財產

本中心依『非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項』規定教保服務中心購置單價一萬元以上之財產及設施設備所作之備忘。

(10) 經費流用及勻支原則

營運成本屬由政府與家長共同分攤，應依下列規定辦理經費流用及勻支：

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、加班費不得超支、自強活動以營運成本編制數額為支用上限，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。
- (C) 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：

- (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：

- (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，倘有不足，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。

6. 雜支及行政管理費：均不得流入。

- 7. 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：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，報委託單位或直轄市、縣（市）主管機關同意後，動支業準備金。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，經報經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關同意後之用。
- 11. 以前簽契約期間產生之業務發展準備金及累積餘絀，應依本辦法第三十三條第二項廢餘款之處理規定辦理。

(11) 廢餘款動支

依據職場互助式教保服務實施辦法第 33 條之規定，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廢餘款時，應於次學年度繼續支用；於契約期間屆滿時，經依會計師簽證最後學年度資產負債表之累計餘絀有廢餘，於清償債務後仍有結餘者，其處理程序應依下列規定辦理：

- 1. 經同意由原非營利法人繼續辦理，或契約屆滿、終止而重新依第七條規定完成委託辦理程序，仍委託原非營利法人繼續辦理者：
 - (A)優先用於該中心教保服務人員及其他服務人員之資遣費。
 - (B)依前目處理後，仍有廢餘款，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. 契約期間屆滿未獲政府機關（構）或公營公司通知其申請續辦，或申請繼續辦理

未經同意、契約終止者：

(A)優先用於該中心教保服務人員及其他服務人員之資遣費。

(B)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。

(12)預算決算之編審

本中心依『非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項』第十五條規定應於每年九月五日前，應自行製作前一學年度決算財務報表並檢查無誤後，將財務報表及相關資料送委託單位或直轄市、縣（市）主管機關委任之會計師或由會計師到園，依查核附表進行查核簽證，以備供委託單位或直轄市、縣（市）主管機關查核。

三、會計原則變動之理由及其影響：無

四、重要會計科目之說明

(1)現金及約當現金

	112年07月31日
現金	\$10,000
活期存款	4,025,518
合計	<u>\$4,035,518</u>

上列銀行存款，皆存入銀行，無存放於其他公私企業或個人。另依職場互助式教保服務實施辦法第三十三條規定，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。截至112年07月31日止，尚有111年業務發展準備金1,659,339元係為受限制之銀行存款。

(2)應收款項

	112年07月31日
應收帳款	\$260,932
其他應收款	21,159
合計	<u>\$282,091</u>

上列應收款項無提供質押情事。

(3) 預付款項

	112年07月31日
預付費用	\$976
用品盤存	104,000
合計	<u>\$104,976</u>

(4) 基金

	112年07月31日
資遣費準備金	\$36,525
業務發展準備金	-
合計	<u>\$36,525</u>

1. 上列資遣準備金明細：

111學年度提撥數	<u>\$36,525</u>
合計	<u>\$36,525</u>

上列受限制金額為 36,525 元(帳列非流動負債-資遣費準備)，係教保中心依職場互助式教保服務實施辦法第二十一條第三項規定所提撥之資遣準備金。截至 112 年 07 月 31 日止業已提撥等額款項至資遣準備金銀行專戶。

2. 依職場互助式教保服務實施辦法第三十三條規定，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。另依「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三項第九點規定非營利幼兒園當學年度未受限制之現金(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，得動支業務發展準備金，報直轄市、縣(市)主管機關同意。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。

(A)111 學年度業務發展準備金提列明細(112 年 07 月 31 日)

實際收入(A)	實際支出(B)	差異數(C=A-B)	提列數(D)(112年07月31日提撥)	提列後餘絀數(E=C-D)
8,243,883	6,343,646	1,900,237	1,659,339	240,898

(B)111 學年度業務發展準備金截至 112 年 07 月 31 日止尚未提存專戶。

(5) 應付款項

	112年07月31日
應付帳款	\$450
應付費用	173,503
其他應付款	3,666
合 計	<u>\$177,619</u>

(6) 預收款項

	112年07月31日
預收教保費(政府差額補助)	\$1,975,905
預收補助款	368,824
合 計	<u>\$2,344,729</u>

五、關係人交易：無此事項。

六、重大承諾事項及或有事項：無此事項。

七、期後事項：無此事項。

八、111學年度支出預算表與實際支出超支預算之說明：

項次	會計科目	全年預算金額	本期實際金額	超出預算金額	原因說明	會計師審查意見
一	辦公文具	12,000	20,969	(8,969)	1. 經費不足但又必須購買。 2. 得在業務費總預算內相互勾支，至多以勾支不足細項之百分之二十(12,000元*20%=2,400元)為上限，故相關超支流用及勾支業已於112年8月30日報經中華郵政股份有限公司花蓮郵局同意。 流出科目：事務機器耗材	符合「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、7.有特殊情形致各項經費不敷使用，報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意。

二	園務特支	36,000	45,864	(9,864)	<p>1. 經費不足但又必須支出。 2. 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(36,000元*20%=7,200元)為上限，故相關超支流用及勻支業已於112年8月30日報經中華郵政股份有限公司花蓮郵局同意。</p> <p>流出科目：事務機器耗材</p>	<p>符合「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、7.有特殊情形致各項經費不敷使用，報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意。</p>
三	教保材料費	144,000	187,715	(43,715)	<p>1. 經費不足但又必須購買。 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，但餐點費，不得移作他用，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(144,000元*20%=28,800元)為上限；故相關超支流用及勻支業112年8月30日報經中華郵政股份有限公司花蓮郵局同意。</p> <p>流出科目：日常消耗用品、藥品費、事務機器耗材</p>	<p>符合「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、7.有特殊情形致各項經費不敷使用，報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意。</p>
四	電器用品、園舍修繕、教學設施設備	84,000	112,204	(28,204)	<p>1. 經費不足但又必須購買。 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。</p> <p>流出科目：修繕費 註：維護費及修繕購置費總預算金額177,000元；實際金額：159,431元。</p>	<p>符合「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、5.維護及修繕購置費流用及勻支之規定。</p>

註：以上教保中心均有依規定辦理經費流用或勻支，並留有紀錄

九、收支明細：

(一)收入

項 目	111學年度			
	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
教保費收入	-	8,104,195	8,104,195	-
教保費收入減項	-	(43,986)	(43,986)	-
延長照顧服務、停托日照照顧服務 及逾時照顧服務收入	-	169,965	169,965	-
延長照顧服務、停托日照照顧服務 及逾時照顧服務收入減項	-	(8,830)	(8,830)	-
利息收入	-	5,105	5,105	-
其他收入				
專業補助收入	-	5,000	5,000	-
代收補助收入	-	0	0	-
代收代付收入	-	12,434	12,434	-
其他收入小計	-	17,434	17,434	-
合計	-	<u>8,243,883</u>	<u>8,243,883</u>	

收入備註及其說明事項：

1. 依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十點(五)教保中心所有收入，均應列入各相關收入項目。

(二)人事費

項 目	111學年度			
	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
園長及教保服務人員薪資	3,737,884	3,042,659	(695,225)	81.40
學前特教/社工/護理師薪資	96,000	0	(96,000)	0.00
會計總務、廚工、清潔薪資	873,385	849,780	(23,605)	97.30
加班費	553,800	296,080	(257,720)	53.46
勞、健保費	602,628	500,955	(101,673)	83.13
保險費	9,000	0	(9,000)	0.00
勞退金提撥	268,740	224,147	(44,593)	83.41
自強活動	9,000	9,000	-	100.00
健康檢查	1,000	0	(1,000)	0.00
代課費及代班費	124,307	73,920	(50,387)	59.47
資遣費準備金	36,525	36,525	-	100.00
合計	<u>6,312,269</u>	<u>5,033,066</u>	<u>(1,279,203)</u>	

人事費備註及其說明事項：

1. 依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、1. 人事費總預算內，除資遣費準備金不得移作他用及加班費不得流入外，其餘各細項得相互勻支。
2. 111 學年度人事費類別總經費並無超支預算之情事。

(三)業務費

項 目	111學年度			
	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
活動費	75,000	71,883	(3,117)	95.84
研習、進修	18,000	15,283	(2,717)	84.91
水費	20,000	9,312	(10,688)	46.56
電費	100,000	72,120	(27,880)	72.12
瓦斯	30,000	18,600	(11,400)	62.00
保全	60,000	41,580	(18,420)	69.30
辦公文具	12,000	20,969	8,969	174.74
事務機器耗材	55,000	5,825	(49,175)	10.59
電話費(含ADSL)	36,000	17,494	(18,506)	48.59
郵資	6,000	231	(5,769)	3.85
文宣費(一般文宣)	10,000	3,200	(6,800)	32.00
文宣費(園刊)	25,000	15,000	(10,000)	60.00
攝影照片	8,000	7,671	(329)	95.89
園務特支	36,000	45,864	9,864	127.40
差旅費	15,000	2,360	(12,640)	15.73
合計	<u>506,000</u>	<u>347,392</u>	<u>(158,608)</u>	

業務費備註及其說明事項：

1. 依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、2. 業務費：得在總預算內相互勾支，且至多以勾支不足細項之百分之二十為上限。
2. 依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、7. 倘有特殊情形致各項經費不敷使用，有超過前六目流用或勾支規定之需要者，得檢附流用及勾支申請表，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。
3. 111 學年度辦公文具超支預算 8,969 元，依規定各細項得在業務費總預算內相互勾支，至多以勾支不足細項之百分之二十為上限，但本細項已超支預算之百分之二十，故本細項已報經場地主管同意後，於該學年度總預算內調整各該項目經費之額度。
4. 111 學年度園務特支超支預算 9,864 元，依規定各細項得在業務費總預算內相互勾支，至多以勾支不足細項之百分之二十為上限，但本細項已超支預算之百分之二十，故本細項已報經場地主管同意後，於該學年度總預算內調整各該項目經費之額度。

(四)材料費

項 目	111學年度			
	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
教保材料費	144,000	187,715	43,715	130.36
日常消耗用品	36,000	21,901	(14,099)	60.84
藥品費	4,200	615	(3,585)	14.64
餐點費	864,000	315,267	(548,733)	36.49
合計	<u>1,048,200</u>	<u>525,498</u>	<u>(522,702)</u>	

材料費備註及其說明事項：

1. 依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、3. 材料費：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勾支，仍有不足，始得於業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費勾支其他項目經費，且至多以勾支不足細項之百分之二十為上限。但餐點費，不得移作他用。
2. 依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、7. 倘有特殊情形致各項經費不敷使用，有超過前六目流用或勾支規定之需要者，得檢附流用及勾支申請表，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。
3. 111 學年度教保材料費超支預算 43,715 元，依上開規定於材料費總預算內相互勾支，餐點費不得移作他用，且至多以勾支不足細項之百分之二十為上限；但本細項已超支預算之百分之二十，故本細項已報經場地主管同意後，於該學年度總預算內調整各該項目經費之額度。

(五)維護及修繕購置費

項 目	111學年度			
	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
修繕費	60,000	21,772	(38,228)	36.29
圍舍消毒、清潔	25,000	25,000	-	100.00
火險	8,000	455	(7,545)	5.69
電器用品、圍舍修繕、廚房設備及教學設施設備	84,000	112,204	28,204	133.58
合計	177,000	159,431	(17,569)	

維護及修繕購置費備註及其說明事項：

1. 依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、5. 維護費及修繕購置費：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勾支，仍有不足，始得於業務費、公共事務管理費、雜支及行政管理費勾支其他項目經費。
2. 111 學年度電器用品、圍舍修繕、廚房設備及教學設施設備超支預算 28,204 元，依上開規定於維護費及修繕購置費總預算內相互勾支，故本細項符合勾支之規定。

(六)雜支及行政管理費

項 目	111學年度			
	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
雜支	30,360	1,500	(28,860)	4.94
行政管理費	155,420	155,260	(160)	99.90
業務發展費	-	1,659,339	1,659,339	-
其他	-	-	-	-
合計	185,780	1,816,099	1,630,319	

雜支及行政管理費備註及其說明事項：

1. 111 學年度雜支及行政管理費類別總經費並無超支預算之情事。

(七) 延長照顧服務、停托日照照顧服務及逾時照顧服務支出

項 目	111學年度			
	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率 (%)
延長照顧服務支出	-	104,065	104,065	-
停托日照照顧服務支出	-	-	-	-
逾時照顧服務支出				
合計	<u>-</u>	<u>104,065</u>	<u>104,065</u>	

(八)其他支出

項 目	111學年度			
	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(% (B/A*100)
專案補助支出	-	5,000	5,000	-
代收補助支出	-	-	-	-
代收代付支出	-	12,434	12,434	-
合計	<u>-</u>	<u>17,434</u>	<u>17,434</u>	

中華郵政公司吉安仁里郵局職場互助教保服務中心
(委託財團法人台灣省花蓮縣私立海星高級中學辦理)
111學年第2學期
會計師查核附表

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：				
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，並依退費原因選列收入減項		V	
13	各相關收入項目未有以代收款項或暫收款項列帳之情形	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選列本期收入	V		
補充說明：				
8-1：依政府學費差額補助清冊共3,920,860元，帳列數為4,006,638元，差額85,778元，經查核園所業已調整。				
11-1：代收代付收入16,100元與代收代付支出12,434元，差額3,666元，為溢收學生保險費，經查核園所業已調整，退費情形待112學年度追蹤。				
12-1：#0407001教保費收入(家長繳費)504元，摘要為誤退五日未上課退費繳回，科目應貸：五日未上課退費，經查核園所業已調整。				
12-2：#0407001 五日未上課退費1,750元，其中一幼生退費計算有誤，經查核園所業已調整並退費。				

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	
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出是否依法令規定應		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，並說明是否符合勾支規定)	V	
人事費補充說明：			
26-1：#0728002加班費20,625元，給付非為本中心教保服務人員加班費，經查核園所業已調整，加班費繳回情形，待112學年度追蹤。			
32-1：#0619002提撥資遣費準備36,525元，資遣費未入帳，經查核園業所已調整。			
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	
35	研習、進修經費之支用是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	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	
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出範圍及預算	V		
42	電話費是否符合非營利幼兒園營運成本支出範圍及預算	V		
43	郵資是否符合非營利幼兒園營運成本支出範圍及預算	V		
44	文宣費(含一般文宣、圖刊) 是否符合非營利幼兒園營運成本支出範圍及預算	V		
45	攝影照片是否符合非營利幼兒園營運成本支出範圍及預算	V		
46	園務特支是否符合非營利幼兒園營運成本支出範圍及預算	V		
47	差旅費是否符合非營利幼兒園營運成本支出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：				
40-1：辦公文具111學年度預算數12,000元，決算數為20,969元，超支預算8,969元，依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第十三條規定，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；但本細項已超支預算之百分之二十，故本細項已報經場地主管同意後，於該學年度總預算內調整各該項目經費之額度。符合「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、7.有特殊情形致各項經費不敷使用，報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意之規定。				
46-1：園務特支111學年度預算數36,000元，決算數為45,864元，超支預算9,864元，依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第十三條規定，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；但本細項已超支預算之百分之二十，故本細項已報經場地主管同意後，於該學年度總預算內調整各該項目經費之額度。符合「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、7.有特殊情形致各項經費不敷使用，報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意之規定。				
49	公共事務管理費是否符合非營利幼兒園營運成本支出範圍及預算，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：				
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出範圍及預算，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：				
51	教保材料費是否符合非營利幼兒園營運成本支出範圍及預算，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出範圍及預算	V		
53	藥品費是否符合非營利幼兒園營運成本支出範圍及預算	V		
54	餐點費是否符合非營利幼兒園營運成本支出範圍及預算	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	
材料費補充說明： 51-1：教保材料費111學年度預算數144,000元，決算數為187,715元，超支預算43,715元，依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第十三條規定，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；但本細項已超支預算之百分之二十，故本細項已報經場地主管同意後，於該學年度總預算內調整各該項目經費之額度。符合「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、7.有特殊情形致各項經費不敷使用，報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意之規定。			
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： 58-1：#0505003火險1,431元，其中976元屬於112學年度費用，經查核園所業已調整。			
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： 60-1：111學年度電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備預算84,000元，實際支出為112,204元，超支金額為28,204元，依「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」規定，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，始得依規定勻支其他項目經費。111學年度維護費及修繕購置費總預算金額177,000元；總決算金額159,431元。符合「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十三點(一)、5.維護費及修繕購置費之經費流用及勻支之規定。			
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： <input checked="" type="checkbox"/> 因時間差異未及時提存，應於下次追蹤查核。 <input type="checkbox"/> 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：#0731021提列業務發展金缺計算式且分錄錯誤，經查核園業所已補證並調整。			

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： 65-1：停托日照照顧服務支出104,065元 摘要為延後照顧托育，依性質會計科目應為延長照顧服務支出，經查核園所業已調整。				
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： <input type="checkbox"/> 有應收未收帳款，於提列業務發展費而造成之虧損。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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)。 <input type="checkbox"/> 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：				
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：				
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	
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： 72-1：由場地主管機關提供之財產及設施設備，未入代管財產，經查核園所已入帳。				
綜合建議事項				
1.111學年度第二學期經查幼兒園有無違反契約之情形或有不當挪用經費之情形：經查核尚未發現有違反契約之情形或有不當挪用經費之情形。				

2. 為避免帳務有重覆入帳之可能性，應確實騎縫章之核章。
3. 請依「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第九條確實檢查相關憑證，小規模收據及郵資購票證明單等需書寫買受人(職場互助教保中心)抬頭，不得未填寫或為場地機關之抬頭。
4. 依職場互助式教保服務實施辦法第三十三條規定，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。另依「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十項第八點規定，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，報經直轄市、縣(市)主管機關同意後；並應於同意後一個月內，以專戶或定期存款方式儲存。

填表說明：

1. 本表查核範圍為當學期，該項符合規定勾選【是】，可得分；不符規定勾選【否】，應扣分；勾選【不適用】為無須進行該項查核或無此事項。但合約有較嚴格之規定者(如勾支流用)，從其規定。
2. 如與該項有關之其他建議事項，會計師得依查核情形，於「補充說明」欄位作適當表達。若勾選【否】時，應於「補充說明」欄位敘明異常內容。
3. 填表時應以查核調整前之帳務情形加以說明及勾選，而非以查核調整後之情形為之。但預算超支與否之認定，應以查核調整後之金額為準。
4. 人員配置應符合幼兒教育及照顧法、幼兒園行政組織及員額編制標準規定之應配置園長、教保服務人員、廚工及護理人員，並應依非營利幼兒園營運成本及本注意事項規定配置專任會計總務人員；倘有於總營運成本內依實際需求調整人員配置之情形，幼兒園應提供報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關備查之文件。

查核之會計師事務所/會計師簽章

朱百美



中華郵政公司吉安仁里郵局職場互助教保服務中心
112.02.01-112.04.30會計查核問題彙總如下：

項次	問題	提醒或回應	圖所修正說明	會計師建議
1	#0407001 教保費收入(家長繳費) 504元，摘要為誤退五日未上課退費繳回504元科目應貸:五日未上課退費	請修正	已在0701001做調整	待第二學期查核追蹤確認已調整
2	#0407001 五日未上課退費1,750元，其中溫紙推退費計算有誤，請修改並補退費	請修正	0720001已作調整	待第二學期查核追蹤確認已調整，並退費
3	依「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第四項第一點規定，非營利幼兒園平時之會計基礎採現金收付制，學期或學年度結算時，應依權責發生制予以調整。請學期末注意。	請注意	好	ok
4	截至第三季查核，尚未提列資產費準備金，請圖所注意	請注意	0619002已做傳票	待第二學期查核追蹤確認已提撥

項次	問題	提醒或回應	園所修正說明	會計師建議
1	#0505003火險1,431元，保險期間為112年4月7日至113年4月7日，屬於112學年度費用應調整為預付費用，請調整 1,431*249/365=976	請調整	已在7/31-027調整	已確認調整
2	為避免帳務有重覆入帳之可能性，應確實轉達章之核章，如#0619001，請園所全面檢查並補正。	請補正並注意	漏蓋章的部分，會再補蓋章	請園所注意
3	#0728002加班費20,625元，摘要配合國教署到園檢查利用非上班時間準備前置作業發給母機構行政人員加班費 依「政府機關(構)及公營公司委託辦理職場互助教保服務中心營運成本」規定，母機構行政人員非為本中心教保服務人員，故不得發給加班費，應撤回。	請調整	已在7/31-026調整，預計9月繳回	已確認調整 請園所注意並依規定辦理
4	#0728005攝影照片6,000元 #0731001郵資36元 憑證抬頭不完整，請補正	請補正並注意	會再補章	請園所注意
5	提列資遣費準備金 漏作分錄 資遣費36525 資遣費準備 36525	請調整	已在7/31-028調整	確認已調整
6	預收補助款368,824元為111學年度第一學期配置助理員經費剩餘款是否需繳回縣府	請確認	已向縣政府閃過，暫時不需要繳回	Ok
7	1.請確認是否有由場地主管機關、直轄市、縣(市)主管機關或辦理單位提供之財產及設施設備，應列為代管財產 2.請確認是否有教保中心購買單價一萬元以上之財產及設施設備，應列為購置財產。	請確認	1.有場地主管機關提供的財產設備，未入帳以調整 2.教保中心沒有購買一萬以上之財產	確認已調整
8	停托日照照顧服務支出 104,065元 摘要為延後照顧托育，依性質會計科目應為延長照顧服務支出，請調整	請調整	已在7/31-029調整	確認已調整
9	依政府學費差額補助清冊共3,920,860元，帳列數為4,006,638元，請確認差異金額，並調整	請確認並調整	差額為上學期應收學費差額補助，本學期收到補助款未沖轉應收 已在7/31-030調整	確認已調整
10	代收代付收入16,100元與代收代付支出12,434元，差額3,666元，請說明	請說明	不知道原住民生免繳學生保險費所以有收 已調整	確認已調整，退費情形得112學年度追蹤。 園所應注意相關法令，有溢收款項應退還的生

項次	問題	提醒或回應	園所修正說明	會計師建議
11	#0731021提列業務發展基金提列計算明細且會計科目錯誤	請補證並調整	已補業務發展基金計算明細並調整	確認已補證，並調整依規定於年度結算後三個月內，檢附提列申請表，報經委託單位或直轄市、縣（市）主管機關同意後；並應於同意後一個月內，以專戶或定期存款方式儲存
12	依「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第五條規定非營利幼兒園之會計基礎，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。請園所自行確認各項收支是否皆已依權責基礎入帳。	請確認	已依權責基礎入帳	0k

法源依據

- (一) 依據職場互助式教保服務實施辦法（以下簡稱本辦法）第28條及32條規定，應定期辦理到園檢查及績效考評，並應公告非營利幼兒園財務資訊於資訊網站。
- (二) 職場互助式教保服務中心會計查核主要目的係為維護各園會計與財務管理制度，職場互助式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. 職場互助式教保中心營運成本規定
 4. 職場互助式教保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

《會計財務簽證報告共同必要揭露資料內容》

表一：連續四學年收支餘額對照表

填表日期：112年9月23日

資料期間：111學年度

填表單位：中華郵政公司吉安仁里郵局職場互助教保服務中心(委託財團法人台灣省花蓮縣私立海星高級中學辦理)

項目	(合約第一年) 111 學年執行數				(合約第二年) 112 學年執行數(尚未執行年度)				(合約第三年) 113 學年執行數(尚未執行年度)				(合約第四年) 114 學年執行數(尚未執行年度)			
	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%	預算數	決算數	決算數與預算數之差異	執行率%
4 收入	8,694,720	8,243,883	(450,837)	94.81	8,694,720	8,694,720	0	#DIV/0!	8,694,720	8,694,720	0	#DIV/0!	8,694,720	8,243,883	-450,837	94.81
4100 教保費收入	8,694,720	8,104,195	(590,525)	93.21	8,694,720	8,694,720	0	#DIV/0!	8,694,720	8,694,720	0	#DIV/0!	8,104,195	-590,525	-6.79	23.70
410001 教保費收入(家長繳費)	0	772,933	772,933	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	772,933	772,933	0	#DIV/0!
410002 教保費收入(政府學費差額補助)	0	7,331,262	7,331,262	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	7,331,262	7,331,262	0	#DIV/0!
4200 延長照顧服務、停托日照照顧服務及臨時照顧服務收入	0	169,965	169,965	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	169,965	169,965	0	#DIV/0!
420001 延長照顧服務收入	0	169,965	169,965	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	169,965	169,965	0	#DIV/0!
420002 停托日照照顧服務收入	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
420003 臨時照顧服務收入	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
4300 利息收入	-	5,105	5,105	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	5,105	5,105	0	#DIV/0!
4400 其他收入	-	17,434	17,434	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	17,434	17,434	0	#DIV/0!
440001 專業補助收入	-	5,000	5,000	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	5,000	5,000	0	#DIV/0!
440002 代收補助收入	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
440003 代收代付收入	-	12,434	12,434	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	12,434	12,434	0	#DIV/0!
440004 呆帳收回	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
440007 其他收入-其他	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
4500 教保費收入減項	-	(43,986)	(43,986)	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	(43,986)	(43,986)	0	#DIV/0!
450001 五日上課退費	-	(28,295)	(28,295)	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	(28,295)	(28,295)	0	#DIV/0!
450002 團體退費	-	(14,638)	(14,638)	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	(14,638)	(14,638)	0	#DIV/0!
450003 轉學/轉出退費	-	(1,053)	(1,053)	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	(1,053)	(1,053)	0	#DIV/0!
450004 政府學費差額補助退費	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
4600 延長照顧服務、停托日照照顧服務及臨時照顧服務收入減	-	(8,830)	(8,830)	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	(8,830)	(8,830)	0	#DIV/0!
460001 延長照顧服務收入退費	-	(8,830)	(8,830)	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	(8,830)	(8,830)	0	#DIV/0!
460002 停托日照照顧服務收入退費	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
460003 臨時照顧服務收入退費	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
6 支出	8,229,249	8,002,985	(226,264)	97.25	8,704,747	8,844,760	140,013	101.15	8,844,760	8,844,760	0	#DIV/0!	9,000,798	8,002,985	-997,813	88.11
61 人事費	6,312,269	5,033,066	(1,279,203)	79.73	6,787,767	6,927,780	140,013	101.15	6,927,780	6,927,780	0	#DIV/0!	7,083,818	5,033,066	-2,050,752	72.53
6101 園長及教保服務人員薪資	3,737,884	3,042,659	(695,225)	81.40	4,098,155	4,199,364	91,209	101.15	4,199,364	4,199,364	0	#DIV/0!	4,300,574	3,042,659	-1,257,915	70.75
園長薪資(含職務加給)	646,526	612,144	(34,382)	94.68	705,794	720,252	14,458	103.45	720,252	720,252	0	#DIV/0!	734,711	612,144	-122,567	85.43
組長職務加給	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
教師及教保服務人員薪資	3,091,358	2,430,515	(660,843)	78.62	3,392,361	3,479,112	86,751	102.56	3,479,112	3,479,112	0	#DIV/0!	3,565,863	2,430,515	-1,135,348	69.43
助理教保人員薪資	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!
學前特教社工/護理師薪資	96,000	0	(96,000)	0.00	96,000	0	(96,000)	0.00	96,000	0	(96,000)	0.00	96,000	0	(96,000)	0.00
學前特教師薪資	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
社工(員)薪資	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
護理師(士)薪資	96,000	0	(96,000)	0.00	96,000	0	(96,000)	0.00	96,000	0	(96,000)	0.00	96,000	0	(96,000)	0.00
會計/總務/廚工/清潔薪資	873,385	849,780	(23,605)	97.30	948,375	962,834	14,459	101.54	962,834	962,834	0	#DIV/0!	977,306	849,780	-127,526	86.81
會計/總務人員薪資	466,355	456,140	(10,215)	97.81	505,899	513,135	6,236	102.42	513,135	513,135	0	#DIV/0!	520,371	456,140	-64,231	86.33
廚工薪資	407,030	393,640	(13,390)	96.71	442,476	449,699	7,223	101.63	449,699	449,699	0	#DIV/0!	456,935	393,640	-63,295	87.00
清潔薪資	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
加班費	553,800	296,080	(257,720)	53.46	565,200	576,720	11,520	101.15	576,720	576,720	0	#DIV/0!	588,240	296,080	-292,160	50.33
勞、健保費	602,628	500,955	(101,673)	83.13	616,440	630,240	13,800	103.78	630,240	630,240	0	#DIV/0!	644,052	500,955	-133,097	77.31
勞保費	366,600	310,851	(55,749)	84.79	375,024	383,436	8,412	100.82	383,436	383,436	0	#DIV/0!	391,848	310,851	-80,997	77.51
健保費	236,028	186,420	(49,608)	78.98	241,416	246,804	5,388	102.23	246,804	246,804	0	#DIV/0!	252,204	186,420	-70,784	85.51
健保補充保費	0	3,684	3,684	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
保險費	9,000	0	(9,000)	0.00	9,000	0	(9,000)	0.00	9,000	0	(9,000)	0.00	9,000	0	(9,000)	0.00
勞退金提撥	268,740	224,147	(44,593)	83.41	274,908	281,076	6,168	102.21	281,076	281,076	0	#DIV/0!	287,244	224,147	-63,097	77.70
自強活動	9,000	9,000	0	100.00	9,000	9,000	0	100.00	9,000	9,000	0	100.00	9,000	9,000	0	100.00
健康檢查	1,000	0	(1,000)	0.00	9,000	1,000	(8,000)	11.11	1,000	1,000	0	100.00	9,000	1,000	(8,000)	11.11
代課費及代班費	124,307	73,920	(50,387)	59.47	124,307	124,307	0	100.00	124,307	124,307	0	100.00	124,307	73,920	-50,387	59.47
代課費	96,683	73,920	(22,763)	76.46	96,683	96,683	0	100.00	96,683	96,683	0	100.00	96,683	73,920	-22,763	76.46
代班費	27,624	0	(27,624)	0.00	27,624	27,624	0	100.00	27,624	27,624	0	100.00	27,624	0	(27,624)	0.00
資遣費	36,525	36,525	0	100.00	37,382	38,239	857	102.41	38,239	38,239	0	100.00	39,095	36,525	-2,570	91.11
尚可執行數	A	B	C = B - A	執行率%	19	20	21 = 20 - 19	執行率%	13	14	15 = 14 - 13	執行率%	7	8	9 = 8 - 7	執行率%
	34,778,880	82,438,883	-26,534,997	23.70	8,694,720	8,694,720	0	#DIV/0!	8,694,720	8,694,720	0	#DIV/0!	8,694,720	8,694,720	0	#DIV/0!
	34,778,880	8,104,195	-26,674,685	23.30	8,694,720	8,694,720	0	#DIV/0!	8,694,720	8,694,720	0	#DIV/0!	8,694,720	8,694,720	0	#DIV/0!
	772,933	772,933	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	7,331,262	7,331,262	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	169,965	169,965	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	169,965	169,965	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	5,105	5,105	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	17,434	17,434	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	5,000	5,000	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	12,434	12,434	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0

《會計財務簽證報告共同必要揭露資料內容》

表二：『其他收入項目』及『其他支出項目』明細資料補充表

填表單位：中華郵政公司吉安仁里郵局職場互助教保服務中心(委託財團法人台灣省花蓮縣私立海星高級中學辦理)		
	資料期間：111學年度	填表日期：112年09月23日
『其他收入項目』及『其他支出項目』明細資料補充表		
1. 專業補助 (以下內容僅供參考, 可自行刪減)	收入金額	支出金額
身心障礙幼兒學前特教經費	5,000	5,000
(必要呈現項目, 請再自行增加欄位填寫)		
專業補助收支小計	5,000	5,000
2. 代收補助 (以下內容僅供參考, 可自行刪減)	收入金額	支出金額
(必要呈現項目, 請再自行增加欄位填寫)		
代收補助收支小計	\$	\$
3. 代收代付 (以下內容僅供參考, 可自行刪減)	收入金額	支出金額
學生團保保費	12,434	12,434
(必要呈現項目, 請再自行增加欄位填寫)		
代收代付收支小計	12,434	12,434
4. 呆帳收回/損失 (以下內容僅供參考, 可自行刪減)	\$	\$
5. 捐贈收入 (以下內容僅供參考, 可自行刪減)	\$	
其他收入支出總計	\$	\$
課後留園及延後托育 (以下內容僅供參考, 可自行刪減)	收入金額	支出金額
1. 課後留園 (淨額)	161,135	104,065
2. 延後托育 (淨額)		
課後留園及延後托育收支合計	161,135	104,065
所得稅費用 (以下內容僅供參考, 可自行刪減)		\$

註：以下內容僅供參考, 可自行刪減