

中華郵政公司竹北光明郵局職場互助教保服務中心  
(委託社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會辦理)

財務報表

暨

會計師查核報告

111學年度

地 址：新竹縣竹北市縣政九路138號4樓  
電 話：(03)5511717

# 財務報表暨會計師查核報告

## 目錄

項目	頁次
會計師查核報告	1
資產負債表(平衡表)	3
收支餘絀表(損益表)	4
財務報表附註	
一、一般概況	5
二、重大會計政策之彙總說明	6
三、重要會計項目說明	8
四、賸餘款概況	18
五、關係人交易	19
六、質抵押資產	19
七、重大承諾事項及或有事項	19
八、其他重大事項之揭露	20
九、重大之期後事項	20
相關附表	
一、會計師查核附表	21
二、四學年度收支預決算比較表	26

# 會計師查核報告書

報告收受者：中華郵政股份有限公司新竹郵局

## 查核意見

中華郵政公司竹北光明郵局職場互助教保服務中心(委託社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會辦理)(以下簡稱竹北光明郵局教保服務中心)民國112年7月31日之資產負債表(平衡表)，暨民國111學年度(民國111年8月18日至112年7月31日)之收支餘絀表(損益表)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職場互助式教保服務實施辦法、非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項、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編製，足以允當表達竹北光明郵局教保服務中心民國112年7月31日之財務狀況，暨民國111年8月18日至112年7月31日之營運成果及收支執行情形。

## 查核意見之基礎

本會計師係依照非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項、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、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，與竹北光明郵局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。

## 強調事項

本報告僅供中華郵政股份有限公司新竹郵局監督所轄之竹北光明郵局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職場互助式教保服務實施辦法、非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項、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竹北光明郵局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竹北光明郵局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，惟其目的非對竹北光明郵局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，以及使竹北光明郵局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竹北光明郵局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）。

許麗玉會計師事務所

會計師：許麗玉



會員證字號：臺省會證字第1365號

地址：新竹市三民路41號

電話：(03)5330258

中 華 民 國 112 年 9 月 27 日

中華郵政公司竹北光明郵局職場互助教保服務中心  
(委託社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會辦理)

資產負債表(平衡表)

民國112年7月31日



單位:新臺幣元  
112年7月31日

<b>資產</b>		
<b>流動資產</b>		
現金	(附註三(一))	\$ 30,000
銀行存款	(附註三(二))	2,550,169
應收帳款	(附註三(三))	173,349
其他應收款	(附註三(四))	1,694
預付款項	(附註三(五))	
預付費用		3,934
<b>流動資產合計</b>		<b>\$ 2,759,146</b>
<b>非流動資產</b>		
基金	(附註三(六))	
資遣費準備金		\$ 23,538
業務發展準備金		284,088
代管財產	(附註三(七))	1,327,083
<b>非流動資產合計</b>		<b>\$ 1,634,709</b>
<b>資產總額</b>		<b>\$ 4,393,855</b>
<b>負債及餘絀</b>		
<b>流動負債</b>		
應付款項	(附註三(八))	\$
應付帳款		5,609
應付費用		428,535
其他應付款		64,363
預收款項	(附註三(九))	
預收教保費(政府學費差額補助)		1,469,376
<b>流動負債合計</b>		<b>\$ 1,967,883</b>
<b>非流動負債</b>		
資遣費準備	(附註三(六))	\$ 23,538
業務發展準備	(附註三(六))	284,088
應付代管財產	(附註三(七))	1,327,083
<b>非流動負債合計</b>		<b>\$ 1,634,709</b>
<b>負債總額</b>		<b>\$ 3,602,592</b>
<b>餘絀總額</b>		
累積餘絀		\$ -
本期餘絀(稅後)		791,263
<b>餘絀總額</b>		<b>\$ 791,263</b>
<b>負債及餘絀總額</b>		<b>\$ 4,393,855</b>

後附財務報表為本報表之一部份，請併同參閱。

會計：



主任：



理事長：



中華郵政公司竹北光明郵局職場互助教保服務中心  
(委託社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會辦理)

收支餘絀表(損益表)

民國111年8月18日至112年7月31日

單位:新臺幣元

		111學年度預算數	111學年度決算數	111學年度決算數與預算數比較	
				差異金額	執行率(%)
收入					
教保費收入	(附註三(十))	\$ 5,857,560	\$ 5,418,408	\$ (439,152)	92.50
教保費收入減項	(附註三(十))	-	(53,836)	(53,836)	-
延長照顧服務、 停托日照顧服務 及逾時照顧服務 收入	(附註三(十二))	-	166,880	166,880	-
延長照顧服務、 停托日照顧服務 及逾時照顧服務 收入減項		-	(11,165)	(11,165)	-
利息收入		-	12,294	12,294	-
其他收入	(附註三(十三))	-	253,292	253,292	-
收入合計		\$ 5,857,560	\$ 5,785,873	\$ (71,687)	
支出					
人事費	(附註三(十一))	\$ 4,257,307	\$ 3,556,354	\$ (700,953)	83.54
業務費	(附註三(十一))	425,200	236,371	(188,829)	55.59
場地使用費	(附註三(十一))	110,000	-	(110,000)	-
材料費	(附註三(十一))	524,100	389,184	(134,916)	74.26
維護及修繕購置費	(附註三(十一))	120,000	86,881	(33,119)	72.40
雜支及行政管理	(附註三(十一))	120,442	95,990	(24,452)	79.70
業務發展費	(附註三(六))	-	284,088	284,088	-
延長照顧服務、 停托日照顧服務 及逾時照顧服務 支出	(附註三(十二))	-	92,450	92,450	-
其他支出	(附註三(十三))	-	253,292	253,292	-
支出合計		\$ 5,557,049	\$ 4,994,610	\$ (562,439)	
本學年度純餘(絀)		\$ 300,511	\$ 791,263	\$ 490,752	

後附財務報表附註為本報表之一部份，請併同參閱。

會計：



主任：



理事長：



中華郵政公司竹北光明郵局職場互助教保服務中心  
(委託社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會辦理)

財務報表附註

民國111學年度

(除另有註明者外，所有金額均以新臺幣元為單位)

一、一般概況

中華郵政股份有限公司新竹郵局於民國111年6月與社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會訂定「中華郵政公司竹北光明郵局職場互助教保服務中心委託辦理契約書」，職場教保服務中心立案名稱為「中華郵政公司竹北光明郵局職場互助教保服務中心(委託社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會辦理)」(以下簡稱竹北光明郵局教保服務中心)。

(一) 依契約及112年6月29日調整後營運成本主要內容如下：

1. 由政府機關無償提供建築物、設施及設備，座落地點在新竹縣竹北市縣政九路138號4樓。
2. 核定招收幼生人數：40人，考量111學年度周邊幼生來源，調整契約約定招收幼生30人，截至民國112年7月31日止，實際招收幼生30人。
3. 4學年度核定總營運成本：25,794,272元。
4. 營運成本之負擔方式為由家長與政府共同分攤，以中央主管機關公告之年度營運成本計算。
5. 履約期間自民國111年8月1日起至民國115年7月31日止。

(二) 教保服務內容如下：

1. 委託辦理之非營利法人應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，提供下列教保服務：
  - (1) 提供生理、心理及社會需求滿足之相關服務。
  - (2) 提供營養、衛生保健及安全之相關服務及教育。
  - (3) 提供適宜發展之環境及學習活動。
  - (4) 提供增進身體動作、語文、認知、美感、情緒發展與人際互動等發展能力，及培養基本生活能力、良好生活習慣與積極學習態度之學習活動。
  - (5) 記錄生活與成長及發展與學習活動過程。
  - (6) 舉辦促進親子關係之活動。
  - (7) 其他有利於幼兒發展之相關服務。
2. 委託辦理之非營利法人設立之職場教保服務中心，其教保活動課程應以統整方式實施，不得採分科教學或進行才藝課程，並應於本契約期間內，申請參與教育部國民及學前教育署辦理之輔導計畫。

## 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(以下簡稱實施辦法)、非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項(以下簡稱注意事項)及政府機關(構)及公營公司委託辦理職場互助教保服務中心營運成本中與財務報表編製有關之規定編製，重要會計政策彙總說明如下：

### (一) 職場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

職場教保服務中心財務報表，係以學年度劃分流動與非流動之標準。

### (三) 資遣費準備金

實施辦法第21條第3項：每年最多提撥全職場教保服務中心專任人員月薪總額之百分之十；並應專戶儲存。

注意事項第9點第1項第7款：依實施辦法提撥之資遣費準備金，應以專戶或定期存款方式儲存。但於法令規定外，額外提撥員工勞工退休金準備時，亦同。

### (四) 業務發展準備金

實施辦法第33條第1項：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。

注意事項第9點第1項第8款：依實施辦法規定，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，報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意後，至多提列收入總額之百分之二十為業務發展準備金；並應於同意後一個月內，以專戶或定期存款方式儲存。

### (五) 代管財產

由場地主管機關、委託單位、直轄市、縣(市)主管機關或辦理單位提供之財產及設施設備。應付代管財產餘額列於非流動負債項下，應等於非流動資產項下之代管財產數額。

### (六) 購置財產

指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，應等於非流動資產項下之購置財產數額。

### (七) 經費收入

各項收入(含票據)應全數存入職場教保服務中心之金融機構專戶。

對於捐贈收入、補助收入、業務收入及其他各項收入，均應開立收據或證明文件；其收據或證明文件應事先連續編號，按相關規定使用，由專人列冊保管。

辦理之活動收入，應以該中心名義收取；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。

### (八) 經費支出

支出各項經費，應符合實施辦法與其相關規定及委託單位或直轄市、縣(市)主管機關核定之預算及支用範圍。

得開立支票帳戶，除新臺幣(以下同)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。

零用金上限為三萬元。



(九) 經費流用及勻支原則

職場教保服務中心其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：

- (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. 倘因特殊情形或突發事件，致各項經費不敷使用而有超過前六日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，倘因不可歸責於職場教保服務中心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：

當學年度之資遣費準備金未達勞動部資遣費試算表計算之金額，或未受限制之現金(指資遣費準備金及業務發展準備金以外之銀行存款)不足以支應各項支出時，得檢附動支申請表，報委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意後，動支業務發展準備金。

10. 累積餘絀：

現行契約期間之累積餘絀限用於修繕購置費，報經委託單位或直轄市、縣(市)主管機關同意後支用。

(十) 賸餘款動支

實施辦法第33條：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。

職場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，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：
  - (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，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：
  - (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

項目	112年7月31日
出納保管之現金	\$ 30,000
合計	\$ 30,000

(二) 銀行存款

項目	112年7月31日
活期存款	\$ 2,550,169
合計	\$ 2,550,169

(三) 應收帳款

項目	112年7月31日
教保費收入(政府學費差額補助)	\$ 173,342
延長照顧服務收入-應收回溢退退費	7
合計	\$ 173,349

(四) 其他應收款

項目	112年7月31日
園長及教保服務人員薪資(含職務加給)-應收回溢付教職員薪資	\$ 1
加班費-應收回溢付教職員加班費	135
研習、進修-應收回溢付講師鐘點費	1,500
代收代付支出-應收回幼生團保退費	58
合計	<u>\$ 1,694</u>

(五) 預付款項

項目	112年7月31日
預付費用	\$ 3,934
合計	<u>\$ 3,934</u>

◎ 預付費用明細：

項目	112年7月31日
保險費-預付教職員團保	\$ 1,866
火險-預付商業火災保險	2,068
合計	<u>\$ 3,934</u>

(六) 基金

◎ 資遣費準備金 / 資遣費準備 / 資遣費

項目	112年7月31日
期初餘額	\$ -
加：本期提撥數	23,538
減：本期動支數	-
期末餘額	<u>\$ 23,538</u>

依據實施辦法第21條第3項提撥之資遣費準備金，並以專戶方式儲存。

◎ 業務發展準備金 / 業務發展準備 / 業務發展費

項目	112年7月31日
期初餘額	\$ -
加：本期提列數	284,088
減：本期動支數	-
期末餘額	<u>\$ 284,088</u>

依據實施辦法第33條第1項提列之業務發展準備金，並依規定報經中華郵政股份有限公司新竹郵局同意(發文日期：中華民國112年3月28日/發文字號：竹人字第1120000204號)後以專戶方式儲存。

(七) 代管財產 / 應付代管財產

項目	112年7月31日
期初餘額	\$ -
加：本期增加數	1,327,083
期末餘額	\$ 1,327,083

(八) 應付款項

項目	112年7月31日
應付帳款	\$ 5,609
應付費用	428,535
其他應付款	64,363
合計	\$ 498,507

◎ 應付帳款明細：

項目	112年7月31日
五日未上課退費	\$ 2,535
延長照顧服務收入退費	140
07月延長照顧服務支出-教職員鐘點費	2,934
合計	\$ 5,609

◎ 應付費用明細：

項目	112年7月31日
07月薪資	\$ 246,783
07月加班費	5,509
07月勞保費	22,413
07月健保費	12,965
07月勞工退休金	16,411
07月代課費及代班費	6,336
05~07月水費	1,168
06~07月電費	20,990
07月電話費	1,990
雜支	30
行政管理費	93,940
合計	\$ 428,535

◎ 其他應付款明細：

項目	112年7月31日
專案補助收入-配置教師助理員補助經費(結 餘款應繳回)	\$ 41,610
代收代付收入-退還幼生團保溢收款給家長	65
專案補助支出-配置教師助理員補助經費	22,688
合計	<u>\$ 64,363</u>

(九) 預收款項

項目	112年7月31日
預收教保費(政府學費差額補助)	\$ 1,469,376
合計	<u>\$ 1,469,376</u>

◎ 預收教保費係預收112學年度第1學期政府學費差額補助經費。

(十) 教保費收入

項目	111學年度
教保費收入：	
教保費收入(家長繳費)	\$ 450,016
教保費收入(政府學費差額補助)	4,968,392
小計	\$ 5,418,408
教保費收入減項：	
五日未上課退費	\$ (26,309)
腸病毒退費	(26,827)
轉學/轉出退費	(700)
政府學費差額補助退費	-
小計	\$ (53,836)
教保費收入淨額	\$ 5,364,572

◎ 教保費收入明細：

項目	111學年度
教保費收入(家長繳費)	\$ 450,016
小計	\$ 450,016
教保費收入減項：	
五日未上課退費	\$ (26,309)
腸病毒退費	(26,827)
轉學/轉出退費	(700)
小計	\$ (53,836)
教保費收入(家長繳費)淨額	\$ 396,180
教保費收入(政府學費差額補助)	\$ 4,968,392
小計	\$ 4,968,392
教保費收入減項：	
政府學費差額補助退費	\$ -
小計	\$ -
教保費收入(政府學費差額補助)淨額	\$ 4,968,392
教保費收入淨額	\$ 5,364,572

依據實施辦法及行政院我國少子女化對策計畫規定：

(1) 家長每月繳費：

幼生出生次序/屬性	111.8以後
第1胎	不超過2,000元
第2胎	不超過1,000元
第3胎(含)以上	免費
低收、中低收入家庭子女	免費

(2) 政府分攤費用：總營運成本減家長繳交費用。

(十一) 支出

1. 人事費

項目	111學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
園長及教保服務人員 薪資(含職務加給)	\$ 2,192,205	\$ 2,053,587	\$ (138,618)	93.68
學前特教師、社工 師、護理師薪資	96,000	-	(96,000)	-
會計、總務、廚工、 清潔薪資(含組長加 給)	873,385	747,519	(125,866)	85.59
加班費	389,676	144,034	(245,642)	36.96
勞、健保費	405,300	387,625	(17,675)	95.64
保險費	6,000	3,954	(2,046)	65.90
勞退金提撥	180,588	174,377	(6,211)	96.56
自強活動	6,000	6,000	-	100.00
健康檢查	1,000	-	(1,000)	-
代課費及代班費	82,871	15,720	(67,151)	18.97
資遣費	24,282	23,538	(744)	96.94
合計	<u>\$ 4,257,307</u>	<u>\$ 3,556,354</u>	<u>\$ (700,953)</u>	83.54

- ◎ 依據注意事項第12點第1項第1款第1目(1)：除因政策調薪、依法令規定調增相關費用致不敷使用外，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。  
人事費各細項經費，尚無超支預算之情事。

## 2. 業務費

項目	111學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
活動費	\$ 60,000	\$ 59,553	\$ (447)	99.26
研習、進修	12,000	10,500	(1,500)	87.50
水費	16,000	4,779	(11,221)	29.87
電費	95,000	62,801	(32,199)	66.11
保全	60,000	-	(60,000)	-
辦公文具	8,000	17,001	9,001	212.51
事務機器耗材	52,000	37,633	(14,367)	72.37
電話費(ADSL)	30,000	21,667	(8,333)	72.22
郵資	5,200	2,527	(2,673)	48.60
文宣費(一般文宣)	10,000	900	(9,100)	9.00
文宣費(園刊)	23,500	-	(23,500)	-
攝影照片	7,500	1,868	(5,632)	24.91
園務特支	34,000	17,142	(16,858)	50.42
差旅費	12,000	-	(12,000)	-
合計	<u>\$ 425,200</u>	<u>\$ 236,371</u>	<u>\$ (188,829)</u>	55.59

### ◎ 活動費明細：

項目	111學年度
親職講座	\$ 31,423
親子活動	28,130
合計	<u>\$ 59,553</u>

- ◎ 依據注意事項第12點第1項第1款第2目：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。

辦公文具-本期有超支預算9,001元之情事，且超過細項預算之20%；依上開規定應優先於業務費總預算內相互勻支；並已報經中華郵政股份有限公司新竹郵局同意備查(發文日期：中華民國112年9月26日/發文字號：竹人字第1120000661號)後，流用/勻支則無超支。



### 3. 場地使用費

項目	111學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
公共事務管理費	\$ 110,000	\$ -	\$ (110,000)	-
合計	\$ 110,000	\$ -	\$ (110,000)	-

◎ 依據注意事項第12點第1項第1款第4目：除雜支及行政管理費外，其餘項目，不得流入。

場地使用費各細項經費，尚無超支預算之情事。

### 4. 材料費

項目	111學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
教保材料費	\$ 72,000	\$ 61,752	\$ (10,248)	85.77
日常消耗用品	18,000	20,907	2,907	116.15
藥品費	2,100	319	(1,781)	15.19
餐點費	432,000	306,206	(125,794)	70.88
合計	\$ 524,100	\$ 389,184	\$ (134,916)	74.26

◎ 依據注意事項第12點第1項第1款第3目：

(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。

日常消耗用品-本期有超支預算2,907元之情事，依上開規定應優先於材料費總預算內相互勻支；並已報經中華郵政股份有限公司新竹郵局同意備查(發文日期：中華民國112年9月26日/發文字號：竹人字第1120000661號)後，流用/勻支則無超支。

5. 維護及修繕購置費

項目	111學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
維護費	\$ 78,000	\$ 25,014	\$ (52,986)	32.07
修繕購置費	42,000	61,867	19,867	147.30
合計	\$ 120,000	\$ 86,881	\$ (33,119)	72.40

◎ 維護費明細：

項目	111學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
水電修繕	\$ 45,000	\$ 7,560	\$ (37,440)	16.80
園舍消毒、清潔	25,000	12,400	(12,600)	49.60
火險	8,000	5,054	(2,946)	63.18
合計	\$ 78,000	\$ 25,014	\$ (52,986)	32.07

◎ 修繕購置費明細：

項目	111學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備	\$ 42,000	\$ 61,867	\$ 19,867	147.30
合計	\$ 42,000	\$ 61,867	\$ 19,867	147.30

◎ 依據注意事項第12點第1項第1款第5目：

(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。

修繕購置費-電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備-本期有超支預算19,867元之情事；依上開規定應優先於維護費及修繕購置費總預算內相互勻支；並已報經中華郵政股份有限公司新竹郵局同意備查(發文日期：中華民國112年9月26日/發文字號：竹人字第1120000661號)後，流用/勻支則無超支。

6. 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%
雜支	\$ 25,512	\$ 1,060	\$ (24,452)	4.15
行政管理費	94,930	94,930	-	100.00
合計	\$ 120,442	\$ 95,990	\$ (24,452)	79.70

◎ 雜支明細：

項目	111學年度
匯費	\$ 365
其他(鑰匙)	695
合計	\$ 1,060

◎ 依據注意事項第12點第1項第1款第6目：雜支及行政管理費均不得流入。

◎ 依據注意事項第12點第1項第1款第7目：非營利幼兒園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。

雜支及行政管理費各細項經費，尚無超支預算之情事。

(十二) 延長照顧服務、停托日照照顧服務及逾時照顧服務收支明細

項目	111學年度		
	收入	支出	淨額
延長照顧服務總額	\$ 166,740	\$ 92,450	\$ 74,290
延長照顧服務退費	(11,165)	-	(11,165)
延長照顧服務淨額	\$ 155,575	\$ 92,450	\$ 63,125
停托日照照顧服務總額	\$ -	\$ -	\$ -
停托日照照顧服務退費	-	-	-
停托日照照顧服務淨額	\$ -	\$ -	\$ -
逾時照顧服務總額	\$ 140	\$ -	\$ 140
逾時照顧服務退費	-	-	-
逾時照顧服務淨額	\$ 140	\$ -	\$ 140
合計	\$ 155,715	\$ 92,450	\$ 63,265

(十三) 其他收支明細

項目	111學年度		
	收入	支出	淨額
專案補助	\$ 243,408	\$ 243,408	\$ -
代收補助	-	-	-
代收代付	9,884	9,884	-
合計	<u>\$ 253,292</u>	<u>\$ 253,292</u>	<u>\$ -</u>

1. 專案補助收入及支出

項目	111學年度		
	收入	支出	淨額
獎勵機構招收身心障礙幼兒補助經費(上)	\$ 5,000	\$ 5,000	-
配置教師助理員補助經費	198,408	198,408	-
早期療育或專業輔導計畫	40,000	40,000	-
合計	<u>\$ 243,408</u>	<u>\$ 243,408</u>	<u>\$ -</u>

2. 代收代付收入及支出

項目	111學年度		
	收入	支出	淨額
學生團保保費(上)	\$ 4,701	\$ 4,701	\$ -
學生團保保費(下)	5,183	5,183	-
合計	<u>\$ 9,884</u>	<u>\$ 9,884</u>	<u>\$ -</u>

四、賸餘款概況

實施辦法第33條：政府機關(構)及公營公司委託辦理之職場教保服務中心，於契約期間依經會計師簽證之各該學年度收支餘絀表有賸餘款時，應於次學年度繼續支用。

竹北光明郵局教保服務中心各學年度收支餘絀表之賸餘款概況如下：

項目	金額
111學年度當期餘絀(111.08.18~112.07.31)	<u>\$ 791,263</u>

## 五、關係人交易

### (一) 關係人之名稱及關係

<u>關係人名稱</u>	<u>與本中心之關係</u>
社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會	本中心受委託辦理之法人

### (二) 與關係人之重大交易

#### 1. 行政管理費

<u>關係人名稱</u>	<u>111學年度</u>
社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會	\$ 94,930

#### 2. 應付關係人款

無此事項。

#### 3. 應付費用

<u>關係人名稱</u>	<u>112年7月31日</u>
社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會	\$ 93,940

## 六、質抵押資產

無此事項。

## 七、重大承諾事項及或有事項

中華郵政股份有限公司新竹郵局與社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會簽訂「委託辦理竹北光明郵局職場互助教保服務中心契約書」，委託期程自111年8月1日至115年7月31日，依據實施辦法第30條，得視員工子女、孫子女需求，於契約期間屆滿八個月前，通知非營利法人提出後續四學年之經營計畫書，經政府機關(構)或公營公司同意後繼續辦理；每次辦理期間為四學年。

#### 八、其他重大事項之揭露

(一) 竹北光明郵局教保服務中心之決算依「竹北光明郵局職場互助教保服務中心第一年營運成本計算表」查核，其結論如下：

1. 除人事費、業務費、場地使用費、材料費、維護及修繕購置費、雜支及行政管理費，其餘項目未編列預算以致決算數無法與預算數比較。

2. 業務費：

辦公文具-本期有超支預算9,001元之情事，且超過細項預算之20%。

3. 材料費：

日常消耗用品-本期有超支預算2,907元之情事。

4. 維護及修繕購置費：

修繕購置費-電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備-本期有超支預算19,867元之情事。

5. 上述2~4有超過職場教保服務中心營運成本支用範圍及預算，並已報經中華郵政股份有限公司新竹郵局同意備查(發文日期：中華民國112年9月26日/發文字號：竹人字第1120000661號)後，流用/勻支則無超支。

(二) 補助款剩餘未執行數，應辦理繳回，明細如下：

111學年度配置教師助理員補助經費41,610元。

#### 九、重大之期後事項

無此事項。

**中華郵政公司竹北光明郵局職場互助教保服務中心**  
**(委託社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會辦理)**

**111 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
<b>基本原則</b>				
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處理原則合法取得並保留憑證	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		
<b>補充說明：</b>				
<b>收入部分</b>				
7	教保費收入依據預算且無漏列或低列情形	V		
8	利息收入無漏列或低列情形	V		
9	課後留園收入(含延後托育收入)無漏列或低列情形	V		
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	V		
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	V		
12	各相關收入項目未有以代收款項或暫收款列帳之情形	V		
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	V		
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			V
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			V
<b>收費補充說明：</b>				
<b>支出部分</b>				
16	園長薪資是否依核定之薪資支付	V		
17	組長職務加給是否依核定之人員配置及薪資支付			V
18	教師及教保員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	V		
19	助理教保員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			V
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			V
21	社工員/護士薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			V
22	會計/總務人員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	V		

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
23	廚工薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	V		
24	清潔薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			V
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	V		
26	勞健保及退休金提撥是否符合勞動基準法規定	V		
27	自強活動是否符合工作計畫(或行事曆)	V		
28	健康檢查是否符合當學年度排定健康檢查之員工名單			V
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)	V		
30	廚工代班費是否符合規定	V		
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	V		
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)	V		
<b>人事費補充說明：</b>				
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	V		
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	V		
35	水費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
36	電費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
37	瓦斯是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			V
38	保全是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			V
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	V		
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	V		
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	V		
42	郵資是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	V		
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	V		
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	V		
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	V		
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			V
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)	V		



查核項目		是否符合			
		是	否	不適用	
<b>業務費補充說明：</b>					
39-1.111學年度有超過職場中心營運成本支用範圍及預算，並已報經中華郵政股份有限公司新竹郵局同意備查(發文日期：中華民國112年9月26日/發文字號：竹人字第1120000661號)後，流用/勻支則無超支。					
	經費項目	預算	實際支付	超支數	流用/勻支經費項目
	辦公文具	8,000	17,001	9,001	園務特支
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)				V
<b>公共事務管理費補充說明：</b>					
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)				V
<b>土地、建物、設施與設備之租金補充說明：</b>					
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			V	
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			V	
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			V	
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			V	
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)			V	
<b>材料費補充說明：</b>					
51-1.111學年度有超過職場中心營運成本支用範圍及預算，並已報經中華郵政股份有限公司新竹郵局同意備查(發文日期：中華民國112年9月26日/發文字號：竹人字第1120000661號)後，流用/勻支則無超支。					
	經費項目	預算	實際支付	超支數	流用/勻支經費項目
	日常消耗用品	18,000	20,907	2,907	保全
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			V	
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			V	
57	火險是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			V	
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)			V	
<b>維護費補充說明：</b>					
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			V	
60	修繕購置費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：○○○元			V	

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)														
<b>修繕購置費補充說明：</b>														
60-1.111學年度有超過職場中心營運成本支用範圍及預算，並已報經中華郵政股份有限公司新竹郵局同意備查(發文日期：中華民國112年9月26日/發文字號：竹人字第1120000661號)後，流用/勻支則無超支。														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>經費項目</th> <th>預算</th> <th>實際支付</th> <th>超支數</th> <th>流用/勻支經費項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備</td> <td>42,000</td> <td>61,867</td> <td>19,867</td> <td>修繕費</td> </tr> </tbody> </table>		經費項目	預算	實際支付	超支數	流用/勻支經費項目	電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備	42,000	61,867	19,867	修繕費			
經費項目	預算	實際支付	超支數	流用/勻支經費項目										
電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備	42,000	61,867	19,867	修繕費										
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)	V												
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)	V												
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	V												
<b>雜支、行政管理費及業務發展費補充說明</b>														
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)	V												
<b>其他支出補充說明：</b>														
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	V												
<b>虧損補充說明</b>														
<b>負債部分</b>														
66	向辦理單位借款，其資金往來皆透過金融機構，金額為：0元			V										
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	V												
<b>負債補充說明：</b>														
<b>其他</b>														
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。	V												
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	V												
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	V												

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
	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	V		
<b>其他補充說明：</b>				
70-1. 關係人之名稱及關係				
	關係人名稱	與本園之關係		
	社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會	本中心受委託辦理之法人		
70-2. 與關係人之重大交易事項				
(1) 行政管理費：				
	關係人名稱	111學年度		
	社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會	\$	94,930	
(2) 應付費用：				
	關係人名稱	112年7月31日		
	社團法人中華音樂舞蹈暨表演藝術教育協會	\$	93,940	
<b>綜合建議事項</b>				

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。

查核之會計師事務所/會計師簽章

