

中華郵政公司羅東南門郵局職場互助教保服務中心
(委託財團法人聖母醫護管理專科學校辦理)

財 務 報 表

暨

會 計 師 查 核 報 告

民國 113 學年度及 112 學年度

宜蘭縣羅東鎮中正南路 102 號 2 樓

電話：03-9552459

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、幼兒園概況.....	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、113 學年度支出預算編列明細及超支預算說明	10
九、收支明細.....	11-17
伍、會計查核附表(含下學期問題件).....	18-24
陸、法源依據.....	25
柒、會計財務簽證報告共同必要揭露資料內容.....	26-28
一、連續四學年收支餘絀對照表.....	26-27
二、『其他收入項目』及『其他支出項目』明細資料補充表.....	28

會計師查核報告

中華郵政股份有限公司宜蘭郵局 公鑒：

查核意見

中華郵政公司羅東南門郵局職場互助教保服務中心(委託財團法人聖母醫護管理專科學校辦理)(以下簡稱宜蘭羅東南門郵局互助教保中心)民國114年07月31日及民國113年07月31日之資產負債表，暨民國113年08月01日至114年07月31日(113學年度)及民國112年08月01日至113年07月31日(112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，足以允當表達宜蘭羅東南門郵局互助教保中心民國114年07月31日及民國113年07月31日之財務狀況，暨民國113年08月01日至114年07月31日(113學年度)及民國112年08月01日至113年07月31日(112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，與宜蘭羅東南門郵局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宜蘭郵局監督所轄之宜蘭羅東南門郵局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宜蘭羅東南門郵局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宜蘭羅東南門郵局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，惟其目的非對宜蘭羅東南門郵局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，以及使宜蘭羅東南門郵局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宜蘭羅東南門郵局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 114 年 9 月 18 日

中華郵政公司羅東南門郵局職場互助教保服務中心
(委託財團法人聖母醫護管理專科學校辦理)

資產負債表

民國114年07月31日及民國113年07月31日

單位：新台幣元

資 產	附註	114年07月31日		113年07月31日	
		金 額	%	金 額	%
流動資產					
現金及約當現金	二(3)、四(1)	5,180,289	55.64	3,364,991	45.21
應收款項	四(2)	5,885	0.06	2,667	0.04
預付款項	四(3)	4,870	0.05	4,575	0.06
流動資產合計		5,191,044	55.75	3,372,233	45.30
非流動資產					
基金	二(6)、四(4)	74,250	0.80	44,810	0.60
代管財產		4,007,640	43.04	4,007,640	53.84
購置財產	二(9)	38,000	0.41	19,000	0.26
非流動資產合計		4,119,890	44.25	4,071,450	54.70
資產總額		9,310,934	100.00	7,443,683	100.00
負債及餘絀					
流動負債					
應付款項	四(5)	770,058	8.27	710,314	9.54
預收款項	二(5)、四(6)	1,512,303	16.24	1,173,912	15.77
其他流動負債		22,296	0.24	21,927	0.29
流動負債合計		2,304,657	24.75	1,906,153	25.61
非流動負債					
資遣費準備	二(6)、四(4)	74,250	0.80	44,810	0.60
應付代管財產		4,007,640	43.04	4,007,640	53.84
應付購置財產	二(9)	38,000	0.41	19,000	0.26
非流動負債合計		4,119,890	44.25	4,071,450	54.70
負債合計		6,424,547	69.00	5,977,603	80.30
餘絀總額					
累積餘絀	四(7)	2,886,387	31.00	1,466,080	19.70
餘絀總額合計		2,886,387	31.00	1,466,080	19.70
負債及餘絀總額		9,310,934	100.00	7,443,683	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：



負責人：



中華郵政公司羅東南門郵局職場互助教保服務中心
(委託財團法人聖母醫護管理專科學校辦理)

收支餘絀表

民國113年8月1日至114年7月31日(113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(8)、九(十)	6,900,864	6,790,318	(110,546)	98.40
教保費收入減項	九(一)	-	(78,418)	(78,418)	-
延長照顧服務、停托日照照顧服務及逾時照顧服務收入	二(8)、九(一)	-	93,085	93,085	-
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		-	-	-	-
利息收入	九(一)	-	8,647	8,647	-
其他收入	九(一)	-	400,349	400,349	-
收入合計		6,900,864	7,213,981	313,117	-
支出部份					
人事費	九(二)	5,398,404	4,479,634	(918,770)	82.98
業務費	九(三)	492,200	350,976	(141,224)	71.31
材料費	九(四)	559,040	367,137	(191,903)	65.67
維護及修繕購置費	九(五)	122,800	104,135	(18,665)	84.80
雜支、行政管理費及業務發展費	九(六)	134,656	105,334	(29,322)	78.22
延長照顧服務支出及逾時照顧服務支出	九(七)	-	30,245	30,245	-
其他支出	九(八)	-	356,213	356,213	-
損失		-	-	-	-
支出合計		6,707,100	5,793,674	(913,426)	-
本期餘絀			1,420,307		-
所得稅費用			-		-
本期餘絀(稅後)			1,420,307		-

民國112年8月1日至113年7月31日(112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(8)、九(一)	5,175,648	5,056,962	(118,686)	97.71
教保費收入減項	九(一)	-	(163,892)	(163,892)	-
延長照顧服務、停托日照照顧服務及逾時照顧服務收入	二(8)、九(一)	-	31,120	31,120	-
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		-	-	-	-
利息收入	九(一)	-	7,530	7,530	-
其他收入	九(一)	-	253,908	253,908	-
收入合計		5,175,648	5,185,628	9,980	-
支出部份					
人事費	九(二)	4,549,807	3,733,266	(816,541)	82.05
業務費	九(三)	490,200	298,613	(191,587)	60.92
材料費	九(四)	419,280	296,548	(122,732)	70.73
維護及修繕購置費	九(五)	111,600	98,653	(12,947)	88.40
雜支、行政管理費及業務發展費	九(六)	120,360	91,238	(29,122)	75.80
延長照顧服務支出及逾時照顧服務支出	九(七)	-	30,553	30,553	-
其他支出	九(八)	-	233,785	233,785	-
損失		-	-	-	-
支出合計		5,691,247	4,782,656	(908,591)	-
本期餘絀			402,972		-
所得稅費用			-		-
本期餘絀(稅後)			402,972		-

(隨附之財務報表附註係本財務報表之一部份)

會計：

園長：

負責人：



中華郵政公司羅東南門郵局職場互助教保服務中心
(委託財團法人聖母醫護管理專科學校辦理)

財 務 報 表 附 註

民國 114 年及 113 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宜蘭郵局於 111 年 08 月 29 日，依職場互助式教保服務實施辦法，委託財團法人聖母醫護管理專科學校，辦理中華郵政公司羅東南門郵局職場互助教保服務中心(以下簡宜蘭羅東南門郵局互助教保中心)，由中華郵政股份有限公司宜蘭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 32 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 8 月 1 日起至民國 115 年 7 月 31 日止，計四學年度。截至民國 114 年 07 月 31 日止，宜蘭羅東南門郵局互助教保中心招收幼生人數為 32 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 1 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，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。

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賸餘款之處理規定辦理。

(11) 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，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；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，優先用於該中心教保服務人員與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與其他服務人員之人事費。

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

	114 年 07 月 31 日	113 年 07 月 31 日
現金	\$10,000	\$10,000
活期存款	\$5,170,289	\$3,354,991
合計	\$5,180,289	\$3,364,991

上列銀行存款，皆存入銀行，無存放於其他公私企業或個人。

(2)應收款項

	114 年 07 月 31 日	113 年 07 月 31 日
應收帳款	\$5,885	\$-
其他應收款	\$-	\$2,667
合計	\$5,885	\$2,667

上列應收款項無提供質押情事。

(3)預付款項

	114 年 07 月 31 日	113 年 07 月 31 日
預付費用	\$4,870	\$4,575
合計	\$4,870	\$4,575

(4) 基金

	114 年 07 月 31 日	113 年 07 月 31 日
資遣費準備金	\$74,250	\$44,810
合 計	\$74,250	\$44,810

1. 上列資遣準備金明細：

111 學年度提撥數	\$20,201
112 學年度提撥數	\$24,609
113 學年度提撥數	\$29,440
合 計	\$74,250

2. 上列受限制金額為 74,250 元(帳列非流動負債-資遣費準備)，係中心依職場互助式教保服務實施辦法第二十二條第四項規定所提撥之資遣準備金。截至 114 年 07 月 31 日止業已提撥等額款項至資遣準備金銀行專戶。

(5) 應付款項

	114 年 07 月 31 日	113 年 07 月 31 日
應付帳款	\$49,467	\$40,950
應付費用	\$627,913	\$570,278
其他應付款	\$92,678	\$99,086
合 計	\$770,058	\$710,314

(6) 預收款項

	114 年 07 月 31 日	113 年 07 月 31 日
預收教保費(政府差額補助)	\$1,512,303	\$1,173,912
合 計	\$1,512,303	\$1,173,912

(7) 累積餘絀

1. 本期累積餘絀明細如下：

111 學年度餘絀	1,063,108
112 學年度餘絀	402,972
113 學年度餘絀	1,420,307
本期累積餘絀	2,886,387

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、113 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	瓦斯	-	6,010	(6,010)	1. 營運成本內未編列。 2. 流出科目：電費 3. 業務費總預算金額 492,200 元；實際金額 350,976 元。 4. 相關超支流用及勻支業已於 113 年 8 月 8 日報經中華郵政股份有限公司宜蘭郵局同意。113.8.6 已核准勻支電費 \$25,200 元(發文字號：宜縣中字第 1130807001 號)。	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(七)、倘有特殊情形致各項經費不敷使用，得檢附流用及勻支申請表，報經委託單位或主管機關同意後，於該學年度總預算內調整各該項目經費之額度規定。
二	代課費及代班費	101,598	132,422	(30,824)	1. 114/5/31 一名教保員離職，短期內尚無合適人選到任，依法聘任代課補足人力，由園長(含職務加給)及教保服務人員薪資勻支到代課費及代班費。 2. 流出科目：園長(含職務加給)及教保服務人員薪資科目勻支。 3. 人事費總預算金額 5,398,404 元；實際金額 4,479,634 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)、1. 人事費之經費流用及勻支之規定。
三	修繕費	45,000	46,875	(1,875)	1. 臨時檢驗消防設備+更換嵌入式照明燈. 偵煙探測器+炭燈等…造成修繕費不足，由園舍消毒、清潔科目勻支到修繕費。 2. 流出科目：園舍消毒、清潔科目勻支。 3. 維護及修繕購置費總預算 122,800 元；實際金額 104,135 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. 維護及修繕購置費流用及勻支之規定。

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	113 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	6,900,864	6,790,318	(110,546)	98.40
教保費收入減項	-	(78,418)	(78,418)	-
延長照顧服務、停托日照 服務及逾時照顧服務收入	-	93,085	93,085	-
利息收入	-	8,647	8,647	-
其他收入	-	400,349	400,349	-
專案補助收入	-	388,460	388,460	-
代收補助收入	-	-	-	-
代收代付收入	-	11,889	11,889	-
呆帳收回	-	-	-	-
捐贈收入	-	-	-	-
租金收入	-	-	-	-
其他收入-其他	-	-	-	-
合計	6,900,864	7,213,981	313,117	

項 目	112 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	5,175,648	5,056,962	(118,686)	97.71
教保費收入減項	-	(163,892)	(163,892)	-
延長照顧服務、停托日照 服務及逾時照顧服務收入	-	31,120	31,120	-
利息收入	-	7,530	7,530	-
其他收入	-	253,908	253,908	-
專案補助收入	-	246,252	246,252	-
代收補助收入	-	-	-	-
代收代付收入	-	7,656	7,656	-
呆帳收回	-	-	-	-
捐贈收入	-	-	-	-
租金收入	-	-	-	-
其他收入-其他	-	-	-	-
合計	5,175,648	5,185,628	9,980	

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)非營利幼兒園所有收入，均應列入各相關收入項目。

(二)人事費

113 學年度

項 目	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(含職務加給)	3,011,580	2,693,817	(317,763)	89.45
學前特教/社工/護理師薪資	96,000	0	(96,000)	-
會計及總務(含職務加給)、廚工、清潔薪資	962,834	948,503	(14,331)	98.51
加班費	458,784	46,482	(412,302)	10.13
勞、健保費	505,440	418,500	(86,940)	82.80
保險費	7,000	5,418	(1,582)	77.40
勞退金提撥	217,728	200,452	(17,276)	92.07
自強活動	7,000	3,600	(3,400)	51.43
健康檢查	1,000	1,000	-	100.00
代課費及代班費	101,598	132,422	30,824	130.34
資遣費	29,440	29,440	-	100.00
合計	5,398,404	4,479,634	(918,770)	

112 學年度

項 目	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(含職務加給)	2,373,895	2,203,660	(170,235)	92.83
學前特教/社工/護理師薪資	96,000	-	(96,000)	-
會計及總務(含職務加給)、廚工、清潔薪資	948,375	905,301	(43,074)	95.46
加班費	394,044	43,620	(350,424)	11.07
勞、健保費	424,848	347,643	(77,205)	81.83
保險費	6,000	4,932	(1,068)	82.20
勞退金提撥	182,952	172,764	(10,188)	94.43
自強活動	6,000	3,500	(2,500)	58.33
健康檢查	6,000	4,000	(2,000)	66.67
代課費及代班費	87,084	23,237	(63,847)	26.68
資遣費	24,609	24,609	-	100.00
合計	4,549,807	3,733,266	(816,541)	

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(1)資遣費準備金不得移作他用(2)加班費不得超支(3) 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，其餘各細項得相互勾支。
2. 113 學年度代課費及代班費，超支金額為 30,824 元，依上開規定人事費各細項得相互勾支，故本細項符合勾支之規定。
3. 112 學年度人事費類別總經費並無超支預算之情事。

(三)業務費

113 學年度

項 目	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
活動費	60,000	43,033	(16,967)	71.72
研習、進修	14,000	13,350	(650)	95.36
水費	16,000	6,545	(9,455)	40.91
電費	160,000	105,172	(54,828)	65.73
瓦斯	-	6,010	6,010	-
保全	60,000	44,100	(15,900)	73.50
辦公文具	8,000	7,762	(238)	97.03
事務機器耗材	52,000	37,211	(14,789)	71.56
電話費(含ADSL)	30,000	19,792	(10,208)	65.97
郵資	5,200	1,366	(3,834)	26.27
文宣費(一般文宣)	10,000	10,000	0	100.00
文宣費(園刊)	23,500	13,175	(10,325)	56.06
攝影照片	7,500	-	(7,500)	-
園務特支	34,000	31,460	(2,540)	92.53
差旅費	12,000	12,000	0	100.00
合計	492,200	350,976	(141,224)	

112 學年度

項 目	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
活動費	60,000	38,291	(21,709)	63.82
研習、進修	12,000	4,000	(8,000)	33.33
水費	16,000	8,324	(7,676)	52.03
電費	160,000	79,672	(80,328)	49.80
瓦斯	-	6,000	6,000	-
保全	60,000	44,100	(15,900)	73.50
辦公文具	8,000	7,944	(56)	99.30
事務機器耗材	52,000	44,510	(7,490)	85.60
電話費(含ADSL)	30,000	18,696	(11,304)	62.32
郵資	5,200	1,610	(3,590)	30.96
文宣費(一般文宣)	10,000	9,838	(162)	98.38
文宣費(園刊)	23,500	10,770	(12,730)	45.83
攝影照片	7,500	-	(7,500)	-
園務特支	34,000	24,858	(9,142)	73.11
差旅費	12,000	-	(12,000)	-
合計	490,200	298,613	(191,587)	

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：得在總預算內相互勻支，且至多以勻支不足細項之百分之二十為上限。
2. 113 學年度瓦斯，超支金額為 6,010 元，依上開規定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，故本細項符合勻支之規定。
3. 112 學年度瓦斯，超支金額為 6,000 元，依上開規定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，故本細項符合勻支之規定。

(四)材料費

113 學年度				
項 目	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	76,800	50,314	(26,486)	65.51
日常消耗用品	19,200	15,977	(3,223)	83.21
藥品費	2,240	556	(1,684)	24.82
餐點費	460,800	300,290	(160,510)	65.17
合計	559,040	367,137	(191,903)	

112 學年度				
項 目	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	57,600	45,809	(11,791)	79.53
日常消耗用品	14,400	12,626	(1,774)	87.68
藥品費	1,680	475	(1,205)	28.27
餐點費	345,600	237,638	(107,962)	68.76
合計	419,280	296,548	(122,732)	

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。
2. 113 學年度及 112 學年度材料費類別總經費並無超支預算之情事。

(五)維護及修繕購置費

113 學年度				
項 目	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
修繕費	45,000	46,875	1,875	104.17
園舍消毒、清潔	25,000	7,875	(17,125)	31.50
火險	8,000	7,275	(725)	90.94
電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備	44,800	42,110	(2,690)	94.00
合計	122,800	104,135	(18,665)	

112 學年度				
項 目	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
修繕費	45,000	43,704	(1,296)	97.12
園舍消毒、清潔	25,000	11,025	(13,975)	44.10
火險	8,000	7,275	(725)	90.94
電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備	33,600	36,649	3,049	109.07
合計	111,600	98,653	(12,947)	

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。維護費及修繕購置費均不得流出。
2. 113 學年度修繕費，超支金額為 1,875 元，依上開規定維護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，始得依相關規定勻支其他項目經費。
3. 112 學年度電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備，超支金額為 3,049 元，依上開規定維護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，始得依相關規定勻支其他項目經費。

(六) 雜支及行政管理費

113 學年度				
項 目	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
雜支	29,532	210	(29,322)	0.71
行政管理費	105,124	105,124	-	100.00
業務發展費	-	-	-	-
其他	-	-	-	-
合計	134,656	105,334	(29,322)	

112 學年度				
項 目	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
雜支	29,412	290	(29,122)	0.99
行政管理費	90,948	90,948	-	100.00
業務發展費	-	-	-	-
其他	-	-	-	-
合計	120,360	91,238	(29,122)	

雜支及行政管理費備註及其說明事項：

1. 113 及 112 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) 延長照顧服務支出及逾時照顧服務支出

113 學年度				
項 目	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
延長照顧服務支出	-	30,245	30,245	-
停托日照顧服務支出	-	-	-	-
逾時照顧服務支出	-	-	-	-
合計	-	30,245	30,245	

112 學年度				
項 目	預算數(A)	決算數(B)	差異數(C) =(B)-(A)	執行率(%) (B/A*100)
延長照顧服務支出	-	30,553	30,553	-
停托日照顧服務支出	-	-	-	-
逾時照顧服務支出	-	-	-	-
合計	-	30,553	30,553	

(八)其他支出

113 學年度				
項 目	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	-	344,324	344,324	-
代收補助支出	-	0	0	-
代收代付支出	-	11,889	11,889	-
合計	-	356,213	356,213	

112 學年度				
項 目	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	-	226,129	226,129	-
代收補助支出	-	-	-	-
代收代付支出	-	7,656	7,656	-
合計	-	233,785	233,785	

中華郵政公司羅東南門郵局職場互助教保服務中心

(委託財團法人聖母醫護管理專科學校辦理)

113學年第02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：				
支出部分				
17	園長薪資是否依核定之薪資支付	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核定之人員配置及薪資支付	V		
20	助理教保員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			V
21	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

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
22	社工員/護士薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			V
23	會計/總務人員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	V		
24	廚工薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	V		
25	清潔薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			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： 30-1：因 114 年 5 月 31 日一名教保員離職，短期內尚無合適人選到任，依法聘任代課補足人力，超支預算 30,824 元，由人事費園長(含職務加給)及教保服務人員薪資勻支到代課費及代班費。人事費總預算金額 5,398,404 元；實際金額 4,479,634 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)、1. 人事費之經費流用及勻支之規定。				
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)、直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
35	研習、進修經費之支用是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
36	水費是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
37	電費是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
38	瓦斯是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
39	保全是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
40	辦公文具是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
41	事務機器耗材是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
42	電話費是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
43	郵資是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
44	文宣費(含一般文宣、園刊) 是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
45	攝影照片是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算			V
46	園務特支是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
47	差旅費是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之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：				
38-1：瓦斯費113學年度預算數0元，截至113年第2學期已動用數為6,010元，超支預算6,010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(七)、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規定。業於113.8.8經報場地主管同意後，於該學年度業務費總預算內相互勻支，符合業務費之經費流用及勻支之規定。				
49	公共事務管理費是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算，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：				
50	土地、建物、設施與設備之租金是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算，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：				
51	教保材料費是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算，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直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
53	藥品費是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
54	餐點費是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	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		
材料費補充說明：				
56	修繕費是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
57	園舍消毒、清潔是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	V		
58	火險是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	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：				
56-1 因臨時檢驗消防設備與更換嵌入式照明燈、偵煙探測器、炭燈等…造				

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
成修繕費不足，超支 1,875 元，由園舍消毒、清潔科目勻支到修繕費。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勻支，仍有不足，始得依相關規定勻支其他項目經費；維護費及修繕購置費 113 學年度總預算數 45,000 元，總決算數 46,875 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。				
60	電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算	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：				
62	雜支是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算，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：				
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：				
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：				

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
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：				
綜合建議事項				
1. 附件：第三季及第四季會計財務查核問題件。				
2. 113學年度第二學期經查非營利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。				

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

朱子美



中華郵政羅東南門郵局職場互助教保服務中心

114.02.01~114.4.30會計查核問題彙總如下：

項次	問題	提醒或回應	園所修正說明	會計師建議
1	20250314001傳票-活期存款 \$10,666 缺存摺影本	請補正	已補上 如項次1	OK
2	資產負債表-資遣費準備金、資遣費準備，金額不一致，提醒期末記得將資遣費準備金提足	提醒	會加強注意，資遣費準備金提足	OK
3	請於學期末自行編列及提供各科目餘額表，請留意。	請留意	會留意	OK
4	依「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第五點第一項規定，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。	請留意	會留意	OK
5	各項經費細項因超支或遇有特殊情形或突發狀況，採事前報經直轄市、縣(市)主管機關同意為原則，而須報經主管機關同意時，請於9月5日前完成前述報備程序，如未完成則視為不符規定，請注意。	請留意	會留意	OK
6	依「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十七條點規定，園所接受查核及簽證，應報送「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」附件九及附件十之資料，請園所自行留意。	請留意	會留意	OK

羅東南門郵局職場互助教保中心

114.05.01~114.07.31會計查核問題彙總如下：

項次	問題	提醒或回應	修正說明	會計師建議
1	20250529011應收帳款-廖*廷-缺明細	請說明	廖*廷未繳5月教保費收入(家長繳費)明細已補上，在分頁項次1	已補件無誤
2	20250720001-6月延長照顧服務費-簡*，當月月繳課留費上限為735元，該員收費是否應為735元+60元=795元，請說明計算方式	請說明	簡*為臨托，依臨托計算方式收費『 $(30 \times 2) + (50 \times 15) = 60 + 750 = 810$ 』，又依113學年度收費基準表裡延長照顧服務說明第3項：費用於次月5號結算，上限805元/月。 113學年度收費基準表在分頁項次2	已說明無誤

陸、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

柒、會計財務簽證報告共同必要揭露資料內容

一、連續四學年收支餘絀對照表

中華郵政公司羅東南門郵局職場互助教保服務中心(委託財團法人聖母醫護管理專科學校辦理)
四學年收支餘絀對照表
111學年度至114學年度

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)				尚可執行數			
	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%	總預算	總決算數	總決算數與總預算數之差異	執行率%
	1	2	3=2-1	x1=2/1	7	8	9=8-7	x2=8/7	13	14	15=14-13	x3=14/13	19	20	21=20-19	x4=20/19	A	B	C=B-A	x5=B/A
4 收入	4,897,680	4,239,654	-658,026	86.19	5,175,648	5,185,628	9,980	100	6,900,864	721,3981	333,117	105	6,900,864	-	-6,900,864	-	23,785,056	16,639,263	(7,145,793)	69.96
4100 教保費收入	4,897,680	4,673,024	-224,656	97.20	5,175,648	5,056,962	(118,686)	98	6,900,864	6,790,318	-110,546	98	6,900,864	-	-6,900,864	-	23,785,056	16,520,304	(7,264,752)	69.46
410001 教保費收入(家長繳費)	0	325,344	325,344	#DIV/0!	0	457,314	457,314	#DIV/0!	0	610,318	610,318	0	0	0	-	#DIV/0!	-	1,392,976	1,392,976	#DIV/0!
410002 教保費收入(政府學費補助)	0	4,347,680	4,347,680	#DIV/0!	0	4,599,648	4,599,648	#DIV/0!	0	618,000	618,000	#DIV/0!	0	0	-	#DIV/0!	-	15,127,328	15,127,328	#DIV/0!
410003 教保費收入(臨時托兒)	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	0	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
4200 延長期間服務費- 提供日間照顧服務及臨時照顧服務收入		8,400	8,400	#DIV/0!	-	31,120	31,120	#DIV/0!	-	93,085	93,085	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	132,605	132,605	#DIV/0!
420001 延長照顧服務收入		8,400	8,400	#DIV/0!	-	31,120	31,120	#DIV/0!	-	93,085	93,085	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	132,605	132,605	#DIV/0!
420002 停托日照服務收入		0	0	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
420003 逾時照顧服務收入																	-	0	0	#DIV/0!
4300 利息收入	-	5,104	5,104	#DIV/0!	-	7,530	7,530	#DIV/0!	-	8,647	8,647	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
4400 其他收入	-	119,560	119,560	#DIV/0!	-	253,908	253,908	#DIV/0!	-	400,349	400,349	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	773,817	773,817	#DIV/0!
440001 專案補助收入	-	114,170	114,170	#DIV/0!	-	246,252	246,252	#DIV/0!	-	388,460	388,460	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	748,882	748,882	#DIV/0!
440002 代收補助收入	-	0	0	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
440003 代收代付收入	-	5,390	5,390	#DIV/0!	-	7,656	7,656	#DIV/0!	-	11,889	11,889	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	24,935	24,935	#DIV/0!
440004 呆帳收回	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	#VALUE!	#VALUE!	#####
440005 捐贈收入	-	0	0	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
440006 租金收入	-	0	0	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
440007 其他收入-其他	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
4500 教保費收入減項	-	-566,434	(566,434)	#DIV/0!	-	(163,892)	(163,892)	#DIV/0!	-	(78,418)	(78,418)	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	(808,744)	(808,744)	#DIV/0!
450001 五日上課退費	-	(13,846)	(13,846)	#DIV/0!	-	(24,921)	(24,921)	#DIV/0!	-	(16,368)	(16,368)	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	(55,133)	(55,133)	#DIV/0!
450002 陽病退費	-	0	0	#DIV/0!	-	(4,377)	(4,377)	#DIV/0!	-	(1,192)	(1,192)	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	(5,569)	(5,569)	#DIV/0!
450003 轉學/轉出退費	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
450004 政府學費補助退費	-	(552,588)	(552,588)	#DIV/0!	-	(134,594)	(134,594)	#DIV/0!	-	(60,860)	(60,860)	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	(748,042)	(748,042)	#DIV/0!
450005 臨時托兒退費	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
4600 延長照顧服務- 提供日間照顧服務及臨時照顧服務		0	0	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
460001 延長照顧服務收入退費	-	0	0	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
460002 停托日照服務收入退費	-	0	0	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
460003 逾時照顧服務收入退費	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
6 支出	4,562,052	3,176,546	-1,385,506	69.63	5,691,247	4,782,656	(908,591)	84	6,707,100	579,3674	-913,426	86	6,824,496	-	-6,824,496	-				
61 人事費	3,572,368	2,494,184	-1,078,184	69.82	4,549,907	3,733,266	(816,641)	82	5,396,404	447,9634	-918,770	83	5,515,800	-	-5,515,800	-	19,036,379	10,707,084	(8,329,295)	56.25
6101 園長及教保服務人員薪資	1,676,979	1,280,202	-396,777	76.34	2,373,893	2,203,660	(170,233)	93	3,011,580	2,693,817	-317,763	89	3,083,873	-	-3,083,873	-	10,146,327	6,177,679	(3,968,648)	60.89
園長薪資(含職務加給)	646,526	562,166	-84,360	86.95	677,714	670,593	(7,121)	99	692,172	692,634	462	100	706,631	-	-706,631	-	2,723,043	1,925,393	(797,650)	70.71
組長職務加給	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
教師及教保員薪資	1,030,453	718,036	-312,417	69.68	1,696,181	1,533,067	(163,114)	90	2,319,408	2,001,183	-318,225	86	2,377,242	-	-2,377,242	-	7,423,284	4,252,266	(3,171,018)	57.28
助理教保員薪資	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
6102 學前特教社工/護理師薪資	96,000	0	-96,000	0.00	96,000	0	(96,000)	-	96,000	-	-96,000	-	96,000	-	-96,000	-	384,000	0	(384,000)	0.00
學前特教師薪資	0	0	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
社工師(員)薪資	0	0	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
護理師(士)薪資	96,000	0	-96,000	0.00	96,000	-	(96,000)	-	96,000	-	-96,000	-	96,000	-	-96,000	-	-	-	-	#DIV/0!
6103 會計/總務/廚工/清潔薪資	873,385	721,967	-151,418	82.66	946,373	905,301	(43,074)	95	962,834	948,503	-14,331	99	977,306	-	-977,306	-				#DIV/0!
會計/總務人員薪資	466,355	352,512	-113,843	75.59	505,899	435,240	(70,659)	86	513,135	506,006	-7,129	99	520,371	-	-520,371	-	2,005,760	1,293,758	(712,002)	64.50
廚工薪資	407,030	369,455	-37,575	90.77	442,476	470,061	27,585	106	449,699	442,497	-7,202	96	456,935	-	-456,935	-	1,756,140	1,282,013	(474,127)	73.00
清潔薪資	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
6104 加班費	335,016	8,613	-326,403	2.57	394,044	43,620	(350,424)	11	458,784	46,482	-412,302	10	467,424	-	-467,424	-	1,655,268	99,715	(1,555,553)	6.02
6105 勞、健保費	339,516	229,351	-110,165	67.55	424,848	347,643	(77,205)	82	505,440	418,500	-86,940	83	516,156	-	-516,156	-	1,785,960	995,494	(790,466)	55.74
勞保費	206,268	132,631	-73,637	64.30	260,244	207,429	(52,815)	80	309,720	244,654	-65,066	79	316,296	-	-316,296	-	1,092,528	584,714	(507,814)	53.52
健保費	133,248	96,720	-36,528	72.59	164,604	140,214	(24,390)	85	195,720	173,846	-21,874	89	199,860	-	-199,860	-	693,432	410,780	(282,652)	59.24
健保補充保費	0	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
6106 保險費	5,000	3,090	-1,910	61.80	6,000	4,932	(1,068)	82	7,000	5,418	-1,582	77	7,000	-	-7,000	-	25,000	13,440	(11,560)	53.76
6107 勞退金提撥	151,212	119,379	-31,833	78.95	182,952	172,764	(10,188)	94	217,728	200,452	-17,276	92	222,360	-	-222,360	-	774,252	482,595	(291,657)	63.62
6108 自強活動	5,000	3,243	-1,757	64.86	6,000	3,500	(2,500)	58	7,000	3,600	-3,400	51	7,000	-	-7,000	-	25,000	10,343	(14,657)	41.37
6109 健康檢查	1,000	1,000	0	100.00	6,000	4,000	(2,000)	67	1,000	1,000	0	100	7,000	-	-7,000	-	15,000	6,000	(9,000)	40.00
6110 績效獎金																				
6111 代課費及代班費	69,059	106,138	37,079	153.69	87,084	23,237	(63,847)	27	101,598	132,422	30,824	130	101,598	-	-101,598	-	319,339	261,797	(57,542)	72.86
代課費	41,435	106,138	64,703	256.16	58,056	23,237	(34,819)	40	72,570	129,382	56,812	178	72,570	-	-72,570	-	344,631	258,757	(85,874)	75.11
代班費	27,624	0	-27,624	0.00	29,028	0	(29,028)	-	29,028	3040	-25,988	10	29,028	-	-29,028	-	114,708	3,040	(111,668)	2.65

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)				尚可執行數			
	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%	總預算	總決算數	總決算數與總預算數之差異	執行率%
6112 資源費	20,201	20,201	0	100.00	24,609	24,609	0	100	29,440	29,440	0	100	30,083	-	-30,083	-	104,333	74,250	(30,083)	71.17
62 業務費	443,400	183,841	-259,559	41.46	490,200	298,613	(191,587)	61	492,200	350,976	-141,224	71	492,200	-	-492,200	-	1,918,000	833,430	(1,084,570)	43.45
6201 活動費	45,000	14,041	-30,959	31.20	60,000	38,291	(21,709)	64	60,000	43,033	-16,967	72	60,000	-	-60,000	-	225,000	95,365	(129,635)	42.38
6204 研習、維修	10,000	8,020	-1,980	80.20	12,000	4,000	(8,000)	33	14,000	13,350	-650	95	14,000	-	-14,000	-	50,000	25,370	(24,630)	50.74
6205 水費、電費及瓦斯	167,000	74,461	-92,539	44.59	176,000	93,996	(82,004)	53	176,000	117,727	-58,273	67	176,000	-	-176,000	-	695,000	286,184	(408,816)	41.18
620501 水費	12,000	4,988	-7,012	41.57	16,000	8,324	(7,676)	52	16,000	6,545	-9,455	41	16,000	-	-16,000	-	60,000	19,857	(40,143)	33.10
620502 電費	155,000	69,473	-85,527	40.95	160,000	79,672	(80,328)	50	160,000	105,172	-54,828	66	160,000	-	-160,000	-	635,000	246,317	(388,683)	39.11
620503 瓦斯	0	6,000	6,000	#DIV/0!	0	6,000	6,000	#DIV/0!	0	6,010	6,010	#DIV/0!	0	-	0	#DIV/0!	0	18,010	18,010	#DIV/0!
6206 稅捐支出	0	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	0	-	-	#DIV/0!	0	-	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
6207 保全	60,000	11,550	-48,450	19.25	60,000	44,100	(15,900)	74	60,000	44,100	-15,900	74	60,000	-	-60,000	-	240,000	99,750	(140,250)	41.56
6208 辦公文具	4,000	3,887	-113	97.18	8,000	7,944	(56)	99	8,000	7,762	-238	97	8,000	-	-8,000	-	28,000	19,593	(8,407)	69.98
6209 事務機器耗材	49,000	27,218	-21,782	55.55	52,000	44,510	(7,490)	86	52,000	37,211	-14,789	72	52,000	-	-52,000	-	205,000	108,939	(96,061)	53.14
6210 電話費(含ADSL)	24,000	16,942	-7,058	70.59	30,000	18,696	(11,304)	62	30,000	19,792	-10,208	66	30,000	-	-30,000	-	114,000	55,430	(58,570)	48.62
6211 郵資	4,400	513	-3,887	11.66	5,200	1,610	(3,590)	31	5,200	1,366	-3,834	26	5,200	-	-5,200	-	20,000	3,489	(16,511)	17.45
6212 文書費	32,000	18,000	-14,000	56.25	33,500	20,608	(12,892)	62	33,500	23,175	-10,325	69	33,500	-	-33,500	-	132,500	61,783	(70,717)	46.63
62120 文書費(一般文書)	10,000	0	-10,000	0.00	10,000	9,838	(162)	98	10,000	10,000	0	100	10,000	-	-10,000	-	40,000	19,838	(20,162)	49.60
62120 文書費(圖刊)	22,000	18,000	-4,000	81.82	23,500	10,770	(12,730)	46	23,500	13,175	-10,325	56	23,500	-	-23,500	-	92,500	41,945	(50,555)	45.35
6213 攝影照片	7,000	4,475	-2,525	63.93	7,500	0	(7,500)	-	7,500	-	-7,500	-	7,500	-	-7,500	-	29,500	4,475	(25,025)	15.17
6214 圖書特支	32,000	4,734	-27,266	14.79	34,000	24,858	(9,142)	73	34,000	31,460	-2,540	93	34,000	-	-34,000	-	134,000	61,052	(72,948)	45.56
6215 郵務費	9,000	0	-9,000	0.00	12,000	0	(12,000)	-	12,000	12,000	0	100	12,000	-	-12,000	-	45,000	12,000	(33,000)	26.67
63 場地使用費	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
6301 公共事務管理費	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
6302 土地、建物、設施與設備之	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
64 材料費	349,400	214,051	-135,349	61.26	419,280	296,548	(122,732)	71	559,040	367,137	-191,903	66	559,040	-	-559,040	-	1,886,760	877,736	(1,009,024)	46.52
6401 教材材料費	48,000	41,786	-6,214	87.05	57,600	45,809	(11,791)	80	76,800	50,314	-26,486	66	76,800	-	-76,800	-	259,200	137,909	(121,291)	53.21
6402 日常消耗用品	12,000	12,752	752	106.27	14,400	12,626	(1,774)	88	19,200	15,977	-3,223	83	19,200	-	-19,200	-	64,800	41,355	(23,445)	63.82
6403 藥品費	1,400	1,147	-253	81.93	1,680	475	(1,205)	28	2,240	556	-1,684	25	2,240	-	-2,240	-	7,560	2,178	(5,382)	28.81
6404 餐貼費	288,000	158,366	-129,634	54.99	345,600	237,638	(107,962)	69	460,800	300,290	-160,510	65	460,800	-	-460,800	-	1,555,200	696,294	(858,906)	44.77
65 總務費	63,000	29,402	-33,598	46.67	78,000	62,004	(15,996)	79	78,000	62,025	-15,975	80	78,000	-	-78,000	-	297,000	153,431	(143,569)	51.66
6501 修繕費	30,000	7,530	-22,470	25.10	45,000	43,704	(1,296)	97	45,000	46,875	1,875	104	45,000	-	-45,000	-	165,000	98,109	(66,891)	59.46
6502 圖書消毒、清潔	25,000	17,325	-7,675	69.30	25,000	11,025	(13,975)	44	25,000	7,875	-17,125	32	25,000	-	-25,000	-	100,000	36,225	(63,775)	36.23
6503 火險	8,000	4,547	-3,453	56.84	8,000	7,275	(725)	91	8,000	7,275	-725	91	8,000	-	-8,000	-	32,000	19,097	(12,903)	59.68
65 修繕購置費	28,000	45,730	17,730	163.32	33,600	36,649	3,049	109	44,800	42,110	-2,690	94	44,800	-	-44,800	-	151,200	124,489	(26,711)	82.33
6504 電器用品、圖書修繕、廚房	26,000	45,730	19,730	173.96	33,600	36,649	3,049	109	44,800	42,110	-2,690	94	44,800	-	-44,800	-	151,200	124,489	(26,711)	82.33
66 雜支、行政管理費及業務發展費	105,884	81,160	-24,624	76.74	120,360	91,238	(29,122)	76	134,656	105,334	-29,322	78	134,656	-	-134,656	-	495,556	277,832	(217,724)	56.06
6601 雜支	26,604	1,980	-24,624	7.44	29,412	290	(29,122)	1	29,532	210	-29,322	1	29,532	-	-29,532	-	115,080	2,480	(112,600)	2.16
6602 行政管理費	79,280	79,280	0	100.00	90,948	90,948	0	100	105,124	105,124	0	100	105,124	-	-105,124	-	380,476	275,352	(105,124)	72.37
6603 業務發展費	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
6609 其他	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	-	-	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!
營運成本總計	4,562,052	3,048,468	(1,513,584)	66.82	5,691,247	4,518,318	(1,172,929)	79	6,707,100	5,407,216	(1,299,884)	81	6,824,496	-	-6,824,496	-	23,784,895	12,974,002	(10,810,893)	54.55
67 其他長期服務、停托日照服務及臨時照顧服務支出	6,518	6,518	0.00	100.00	30,553	30,553	#DIV/0!	#DIV/0!	30,245	30,245	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
6701 延長照顧服務支出	6,518	6,518	0.00	100.00	30,553	30,553	#DIV/0!	#DIV/0!	30,245	30,245	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	0	#DIV/0!	69,316	69,316	#DIV/0!	#DIV/0!
6702 停托日照服務支出	-	-	-	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
6703 臨時照顧服務支出	-	-	-	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
68 其他支出	119,560	119,560	0.00	100.00	233,785	233,785	#DIV/0!	#DIV/0!	356,213	356,213	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	0	#DIV/0!	684,623	684,623	#DIV/0!	#DIV/0!
6801 專案補助支出	114,170	114,170	0.00	100.00	226,129	226,129	#DIV/0!	#DIV/0!	344,324	344,324	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	0	#DIV/0!	684,623	684,623	#DIV/0!	#DIV/0!
6802 代收補助支出	0	0	0.00	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	-	0	#DIV/0!	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
6803 代收代付支出	5,390	5,390	0.00	100.00	7,656	7,656	#DIV/0!	#DIV/0!	11,889	11,889	#DIV/0!	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	24,935	24,935	#DIV/0!	#DIV/0!
6804 其他	-	-	-	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-	0	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
69 損失	-	-	-	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
6901 呆帳損失	-	-	-	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
8 非減價損失及費用總額	-	-	-	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
9 所得稅支出	-	-	-	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
9901 所得稅費用	-	-	-	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	#DIV/0!	-	-	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!
本期錄總	245,628	1,063,108	817,480	23.10	-515,599	402,972	918,571	-78	193,764	142,030	1,226,543	733	76,368	-	-76,368	-	161	2,886,387	2,886,226	*****

《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：

中華郵政公司羅東南門郵局職場互助教保服務中心（委託財團法人聖母醫護管理專科學校辦理）

資料期間：113學年度

填表日期：114年08月25日

『其他收入項目』及『其他支出項目』明細資料補充表

1. 專案補助	收入金額	支出金額
配置助理人員補助經費	123,250	52,122
早療輔導	20,000	\$
專業發展輔導	33,180	32,580
參訪利澤焚化廠補助交通車	4,000	4,000
身心障礙獎勵補助	9,600	9,600
調薪3%、調薪4%	246,022	246,022
延長照顧服務費	44,136	
繳回輔導經費	(91,728)	
專案補助收支小計	388,460	344,324
2. 代收補助	收入金額	支出金額
無		
代收補助收支小計	0	0
3. 代收代付	收入金額	支出金額
學生團保保費	11,889	11,889
	\$	\$
代收代付收支小計	11,889	11,889
4. 呆帳收回/損失	\$	\$
5. 捐贈收入	\$	
其他收入支出總計	400,349	356,213
1. 課後留園（淨額）	93,085	30,245
2. 延後托育（淨額）	\$	\$
課後留園及延後托育收支合計	93,085	30,245
所得稅費用		\$

註：以下內容僅供參考，可自行刪減