

國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心
(委託財團法人海棠文教基金會辦理)

財務報表暨會計師查核報告

民國111學年度

地址：台北市萬華區青年路152巷34號

電話：02-23395284

目錄

壹、會計師查核報告書.....	1
貳、資產負債表.....	4
參、收支餘絀表.....	5
肆、財務報表附註.....	6
一、幼兒園概況.....	6
二、重要會計政策之彙總說明.....	6
三、重要會計項目說明.....	8
四、關係人交易.....	9
五、抵質押之資產.....	10
六、重大承諾事項及或有事項.....	10
七、重大之期後事項.....	10
八、其他.....	10
伍、收支明細表.....	11
陸、四學年收支預決算比較表.....	14
柒、會計師查核附表.....	16

力創會計師事務所

台南市北區長勝北街 15 號 信箱：milk7117@gmail.com 專業 品質 服務

會計師查核報告

陸軍後勤指揮部 公鑒：

查核意見

國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心(委託財團法人海棠文教基金會辦理)民國 112 年 7 月 31 日之資產負債表，暨民國 111 年 8 月 1 日至民國 112 年 7 月 31 日之收支餘絀表，以及財務報表附註(包括重大會計政策彙總)，業經本會計師查核竣事。

依本會計師之意見，上開財務報表在所有重大方面係依照商業會計法及商業會計處理準則中與財務報表編製有關之規定，暨非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項編製，足以允當表達國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心(委託財團法人海棠文教基金會辦理)民國 112 年 7 月 31 日之財務狀況，暨民國 111 年 8 月 1 日至民國 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，與國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心(委託財團法人海棠文教基金會辦理)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

本報告僅提供國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心(委託財團法人海棠文教基金會辦理)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商業會計法及商業會計處理準則中與財務報表編製有關之規定，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國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心(委託財團法人海棠文教基金會辦理)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國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心(委託財團法人海棠文教基金會辦理)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，惟其目的非對估國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心(委託財團法人海棠文教基金會辦理)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，以及使估國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心(委託財團法人海棠文教基金會辦理)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估國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心(委託財團法人海棠文教基金會辦理)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)。

力創會計師事務所

會計師：李冠廷

會計師證書字號：7531號



中華民國一十二年八月二十九日

國防部陸軍司令部陸軍訓練團法政教育訓練中心
 (委託財團法人新加坡教育基金會辦理)
 中華民國 112 年 7 月 31 日
 資產負債表

單位：新台幣元
 112 年 7 月 31 日

資 產	金 額	負 債	金 額
流動資產		應付關係人款(附註四)	
現金	\$ 10,000	應付款項	
銀行存款(附註三)	4,188,454	應付帳款	21,097
其他應收款	11,318	應付費用(附註三)	537,066
其他流動資產	8,675	其他應付款	29,080
流動資產合計	4,218,444	預收款項(附註三)	2,404,659
		流動負債合計	3,122,077
非流動資產		非流動負債	
基金		資本	30,403
資產準備金(附註二)	28,390	資產準備	2,404,398
代管財產(附註二)	2,404,398	應付代管財產	21,000
購置財產(附註二)	21,000	應付購置財產	2,455,801
非流動資產合計	2,453,788	非流動負債合計	5,577,878
		負債總計	
資產總計	\$ 6,672,232	餘絀	
		累積餘絀(附註二)	1,094,354
		本期餘絀	1,094,354
		餘絀總計	6,672,232
		負債及餘絀總計	

負責人：



主任：



後附之附註係本財務報表之一部分。

會計：



國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心

(委託財團法人海峽文教基金會辦理)

收支餘絀表

民國一一年八月一日至一二年七月三十一日(一一一學年度)

單位：新台幣元

執行率

(d)=(b)/(a)

項 目	預算數(a)	決算數(b)	差異(c)=(b)-(a)	執行率
	金額	金額	金額	%
收入(附註二)				
教保費收入	\$ 7,906,800	\$ 6,258,340	(\$ 1,648,460)	79
教保費收入減項	-	(46,826)	(46,826)	-
課後留園及延後托育收入	-	92,423	92,423	-
利息收入	-	5,402	5,402	-
其他收入(附註三)	-	60,424	60,424	-
收入合計	7,906,800	6,369,763	(1,537,037)	81
支出				
人事費	5,284,788	4,239,850	(1,044,938)	80
業務費	515,600	230,421	(285,179)	45
場地使用費	115,000	51,465	(63,535)	45
材料費	786,150	380,616	(405,534)	48
維護及修繕購置費	148,500	106,294	(42,206)	72
雜支、行政管理費及業務				
發展費	161,111	139,537	(21,574)	87
課後留園及延後托育支出	-	66,707	66,707	-
其他支出(附註三)	-	60,519	60,519	-
支出合計	7,011,149	5,275,409	(1,735,740)	75
本期餘絀		1,094,354		
所得稅費用(附註二)		-		
本期餘絀(稅後)		\$ 1,094,354		

後附之附註係本財務報表之一部分。

會計：



主任：



負責人：



國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心

(委託財團法人海棠文教基金會辦理)

財務報表附註

民國一一一學年度

(金額除另予註明者外，係以新台幣元為單位)

一、幼兒園概況

陸軍後勤指揮部於民國 111 年委託財團法人海棠文教基金會辦理職場互助教保服務中心經營團隊勞務採購契約，所立案之幼兒園對外銜稱為「國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心(委託財團法人海棠文教基金會辦理)」(以下簡稱本職場互助教保服務中心)。由陸軍後勤指揮部無償提供土地，建築物，設施及設備，座落地點在台北市萬華區青年路 152 巷 34 號，核定招收幼生人數為 50 名。營運成本之負擔方式為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，履約期間自民國 111 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日止。截至民國 112 年 7 月 31 日止，幼兒園招收幼生人數為 49 人，園內教保服務人員及其他服務人員人數為 8 人。

二、重要會計政策之彙總說明

本職場互助教保服務中心財務報表係依據教育部令頒「職場互助式教保服務實施辦法」、「非營利幼兒園實施辦法」、「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」及有關法令編製，本一致性之原則辦理；如前述未規定事項，則依中華民國商業會計法及商業會計處理準則中與財務報表編製有關之規定辦理。會計基礎採「權責發生基礎」，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。重要會計政策及衡量基礎彙總說明如下：

(一) 會計年度

本職場互助教保服務中心之會計年度採學年制，係自每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日，並以年度開始之中華民國紀元年次為其年度名稱。

(二) 會計估計

本職場互助教保服務中心於編製財務報表時，業已依照中華民國商業會計法及商業會計處理準則中與財務報表編製有關之規定，對財務報表所列資產、負債、收益及費損，採用必要之假設及估計加以衡量、評估與揭露，惟該等估計與實際結果可能存有差異。

(三) 資產與負債區分流動與非流動之分類標準

符合下列條件之一之資產列為流動資產，非屬流動資產之所有其他資產則為非流動資產：

1. 現金或約當現金，但不包括於資產負債表日後逾十二個月內用以交換、清償負債或受有其他限制者。
2. 預期於本職場互助教保服務中心正常營業週期中實現，或意圖將其出售或消耗者。
3. 主要為交易目的而持有者或預期將於資產負債表日後十二個月內實現者。

符合下列條件之一之負債列為流動負債，非屬流動負債之所有其他負債則列為非流動負債：

1. 預期將於本職場互助教保服務中心正常營業週期中清償者。
2. 主要為交易目的而持有者或預期將於資產負債表日後十二個月內到期清償者。
3. 本職場互助教保服務中心不能無條件將清償期限延期至資產負債表日後至少十二個月者。

(四) 退休辦法

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，其退休金之給付由幼兒園按月以不低於每月工資百分之六提繳退休金，儲存於勞工退休金個人專戶，提撥數列為當期費用。

(五) 資遣費準備金

依職場互助式教保服務實施辦法第二十一條提撥之資遣費準備

金，以專戶或定期存款方式儲存，列於人事費項下。

(六) 業務發展準備金

依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第九條第八項於非營利幼兒園未發生虧損之年度，得報經直轄市、縣（市）主管機關同意後提列準備金，並專戶或定存儲存；提列金額以當年度收入總額百分之二十為限。

(七) 代管財產

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，代管財產均已登錄於物品代管清冊，定期盤點，並依相關規定報廢。

(八) 購置財產

指非營利幼兒園購買單價一萬元以上之財產及設施設備。

(九) 累積餘絀

本職場互助教保服務中心辦理決算時，將各項收入及支出科目先行轉列「本期餘絀」，並於次期結轉至「累積餘絀」。

(十) 收入及費用

收入及費用依權責發生制以發生時為入帳基礎，依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項按功能別及性質別歸類表達。年終獎金及績效獎金得以實際支付時之金額覈實入帳。

(十一) 所得稅

依所得稅法規定，教育、文化、公益、慈善機關或團體，符合行政院頒佈「教育、文化、公益、慈善機關或團體免納所得稅適用標準」之規定辦理。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。

三、重要會計項目說明

(一) 銀行存款

	112年7月31日
活期存款	<u>\$ 4,188,451</u>

(二) 應付費用

112 年 7 月 31 日	
薪資	\$ 385,961
勞、健保、勞退	69,856
修繕	43,270
教保材料	24,300
其他	13,679
合計	<u>\$ 537,066</u>

(三) 預收款項

112 年 7 月 31 日	
家長繳費	\$ 276,000
政府學費差額補助	2,128,659
合計	<u>\$ 2,404,659</u>

(四) 其他收支明細

專案補助收入及支出明細表

	111 學年度	
	收入	支出
招收身心障礙補助-中心	<u>\$ 10,000</u>	<u>\$ 10,000</u>

代收補助收入及支出明細表

	111 學年度	
	收入	支出
原住民兒童補助經費	\$ 27,200	\$ 27,200
招收身心障礙補助-家長	10,000	10,000
	<u>\$ 37,200</u>	<u>\$ 37,200</u>

代收代付收入及支出明細表

	111 學年度	
	收入	支出
學生團保保費	<u>\$ 13,224</u>	<u>\$ 13,319</u>

差異說明事項：係為學生團保退費

四、關係人交易

(一) 關係人名稱及關係

關 係 人 名 稱	與本職場互助教保服務中心之關係
財團法人海棠文教基金會	本中心之辦理單位

(二) 與關係人間之交易事項

	111 學年度
行政管理費	<u>\$ 130,175</u>

	112 年 7 月 31 日
應付關係人款	<u>\$ 130,175</u>

五、抵質押之資產：無。

六、重大承諾事項及或有事項

陸軍後勤指揮部與財團法人海棠文教基金會，簽訂委託辦理國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心(委託財團法人海棠文教基金會辦理)契約書，委託年限自 111 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日，依據契約書第 17 條規定，陸軍後勤指揮部得視員工子女、孫子女需求，於契約期間屆滿 8 個月前，通知財團法人海棠文教基金會提出後續 4 學年之經營計畫書，經陸軍後勤指揮部同意後繼續辦理。

七、重大之期後事項：無。

八、其他：無。

國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心
(委託財團法人海棠文教基金會辦理)

收入明細表

民國一十一年八月一日至一十二年七月三十一日(一一一學年度)

項 目	預 算 數	決 算 數	本學年度決算數 與預算數比較	
			差異數	執行率%
收入：				
教保費收入				
教保費收入(家長繳費)	\$ 1,200,000	\$ 726,863	(\$ 473,137)	61
教保費收入(學費差額補助)	6,706,800	5,531,477	(1,175,323)	82
教保費收入減項				
五日未上課退費	-	(31,048)	(31,048)	-
腸病毒退費	-	(14,778)	(14,778)	-
轉學/轉出退費	-	(1,000)	(1,000)	-
課後留園及延後托育收入				
延後托育收入	-	92,423	92,423	-
利息收入	-	5,402	5,402	-
其他收入				
專案補助收入	-	10,000	10,000	-
代收補助收入	-	37,200	37,200	-
代收代付收入	-	13,224	13,224	-
收入合計	\$ 7,906,800	\$ 6,369,763	(\$ 1,537,037)	81

國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心
(委託財團法人海棠文教基金會辦理)

支出明細表

民國一一年八月一日至一二年七月三十一日(一一一學年度)

項 目	預 算 數	決 算 數	本學年度決算數 與預算數比較	
			差異數	執行率%
支出：				
人事費				
主任及教保服務人員薪資	\$ 2,965,044	\$ 2,783,171	(\$ 181,873)	94
學前特教、社工、護理師薪資	96,000	32,000	(64,000)	33
會計、總務、廚工、清潔薪資	873,385	724,627	(148,758)	83
加班費	471,750	23,527	(448,223)	5
勞、健保費	503,952	387,804	(116,148)	77
保險費	7,500	5,678	(1,822)	76
勞退金提撥	224,664	192,584	(32,080)	86
自強活動	7,500	8,000	500	107 註一
健康檢查	1,000	1,000	-	100
代課費及廚工代班	103,590	51,056	(52,534)	49
資遣費	30,403	30,403	-	100
人事費合計	<u>\$ 5,284,788</u>	<u>\$ 4,239,850</u>	<u>(\$ 1,044,938)</u>	80
業務費				
活動費	\$ 67,500	\$ 44,225	(\$ 23,275)	66
研習、進修	15,000	10,800	(4,200)	72
水費	18,000	3,921	(14,079)	22
電費	162,500	27,728	(134,772)	17
保全	60,000	35,157	(24,843)	59
辦公文具	10,000	11,510	1,510	115 註二
事務機器耗材	53,500	39,300	(14,200)	73
電話費(含 ADSL)	33,000	30,650	(2,350)	93
郵資	5,600	2,530	(3,070)	45
文宣費(一般文宣)	10,000	5,600	(4,400)	56
文宣費(園刊)	24,250	-	(24,250)	-
攝影照片	7,750	7,500	(250)	97
園務特支	35,000	11,500	(23,500)	33
差旅費	13,500	-	(13,500)	-
業務費合計	<u>\$ 515,600</u>	<u>\$ 230,421</u>	<u>(\$ 285,179)</u>	45
場地使用費				
公共事務管理費	<u>\$ 115,000</u>	<u>\$ 51,465</u>	<u>(\$ 63,535)</u>	45
場地使用費合計	<u>\$ 115,000</u>	<u>\$ 51,465</u>	<u>(\$ 63,535)</u>	45
材料費				
教保材料費	\$ 108,000	\$ 93,706	(\$ 14,294)	87
日常消耗用品	27,000	23,962	(3,038)	89
藥品費	3,150	3,022	(128)	96
餐點費	648,000	259,926	(388,074)	40
材料費合計	<u>\$ 786,150</u>	<u>\$ 380,616</u>	<u>(\$ 405,534)</u>	48

項 目	預 算 數	決 算 數	本學年度決算數 與預算數比較	
			差異數	執行率%
維護及修繕購置費				
水電修繕	\$ 52,500	\$ 46,130	(\$ 6,370)	88
園舍消毒、清潔	25,000	7,649	(17,351)	31
火險	8,000	884	(7,116)	11
電器用品、園舍修繕、廚房 設備及教學設施設備	63,000	51,631	(11,369)	82
維護及修繕購置費合計	\$ 148,500	\$ 106,294	(\$ 42,206)	72
雜支及行政管理費				
雜支	\$ 30,936	\$ 9,362	(\$ 21,574)	30
行政管理費	130,175	130,175	-	100
雜支及行政管理費合計	\$ 161,111	\$ 139,537	(\$ 21,574)	87
課後留園及延後托育支出				
延後托育支出		\$ 66,707		
課後留園及延後托育支出合計		\$ 66,707		
其他支出				
專案補助支出		\$ 10,000		
代收補助支出		37,200		
代收代付支出		13,319		
其他支出合計		\$ 60,519		
支出合計		\$ 5,275,409		

註一：依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定，於人事費總預算內，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。經核算，各細項金額合計於總預算內，勻支情形符合規定。

註二：依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定，得在業務費總預算內相互勻支，至多以勻支不足細項之百分之二十為上限。經核算，各細項金額合計於總預算內，勻支情形符合規定。

科目名稱	111學年度執行數				112學年度執行數				113學年度執行數				114學年度執行數				四學年度總計			
	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	預算數	決算數	決算數與預算數之差異	執行率
業務費	515,600	230,421	(285,179)	45%									515,600	230,421	(285,179)	45%				
活動費	67,500	44,225	(23,275)	66%									67,500	44,225	(23,275)	66%				
研習、進修	15,000	10,800	(4,200)	72%									15,000	10,800	(4,200)	72%				
水費、電費及瓦斯	180,500	31,649	(148,851)	18%									180,500	31,649	(148,851)	18%				
水費	18,000	3,921	(14,079)	22%									18,000	3,921	(14,079)	22%				
電費	162,500	27,728	(134,772)	17%									162,500	27,728	(134,772)	17%				
瓦斯	0	0	0	0%									0	0	0	0%				
租金	60,000	35,157	(24,843)	59%									60,000	35,157	(24,843)	59%				
辦公家具	10,000	11,510	1,510	115%									10,000	11,510	1,510	115%				
事務機器器材	53,500	39,300	(14,200)	73%									53,500	39,300	(14,200)	73%				
電話費(含ISL)	33,000	30,650	(2,350)	93%									33,000	30,650	(2,350)	93%				
郵費	5,600	2,550	(3,070)	45%									5,600	2,550	(3,070)	45%				
文印費	34,250	5,600	(28,650)	16%									34,250	5,600	(28,650)	16%				
文具費(一般之室)	10,000	5,600	(4,400)	56%									10,000	5,600	(4,400)	56%				
文具費(專用)	24,250	0	(24,250)	0%									24,250	0	(24,250)	0%				
攝影照片	7,750	7,500	(250)	97%									7,750	7,500	(250)	97%				
國語特支	35,000	11,500	(23,500)	33%									35,000	11,500	(23,500)	33%				
差旅費	13,500	0	(13,500)	0%									13,500	0	(13,500)	0%				
場地使用費	115,000	51,465	(63,535)	45%									115,000	51,465	(63,535)	45%				
公共事務管理費	115,000	51,465	(63,535)	45%									115,000	51,465	(63,535)	45%				
土地、建物、設備與設備之租金	0	0	0	0%									0	0	0	0%				
材料費	786,150	380,616	(405,534)	48%									786,150	380,616	(405,534)	48%				
軟硬體材料費	108,000	93,706	(14,294)	87%									108,000	93,706	(14,294)	87%				
日常消耗用品	27,000	23,962	(3,038)	89%									27,000	23,962	(3,038)	89%				
藥品費	3,150	3,022	(128)	96%									3,150	3,022	(128)	96%				
餐點費	648,000	259,926	(388,074)	40%									648,000	259,926	(388,074)	40%				
維護及修繕費	148,500	106,294	(42,206)	72%									148,500	106,294	(42,206)	72%				
水電停損	52,500	46,130	(6,370)	88%									52,500	46,130	(6,370)	88%				
園舍消毒、清潔	25,000	7,649	(17,351)	31%									25,000	7,649	(17,351)	31%				
火險	8,000	884	(7,116)	11%									8,000	884	(7,116)	11%				
電器用品、園舍修繕、園務設備及教學設施設備	63,000	51,631	(11,369)	82%									63,000	51,631	(11,369)	82%				
雜支、行政管理費及業務發展費	161,111	139,537	(21,574)	87%									161,111	139,537	(21,574)	87%				
雜支	30,956	9,362	(21,574)	30%									30,956	9,362	(21,574)	30%				
行政管理費	130,175	130,175	0	100%									130,175	130,175	0	100%				
業務發展費	0	0	0	0%									0	0	0	0%				
課後留園及延後托育支出	0	66,707	66,707	0%									0	66,707	66,707	0%				
課後留園支出	0	0	0	0%									0	0	0	0%				
延後托育支出	0	66,707	66,707	0%									0	66,707	66,707	0%				
其他支出	0	60,519	60,519	0%									0	60,519	60,519	0%				
專案補助支出	0	10,000	10,000	0%									0	10,000	10,000	0%				
代收補助支出	0	37,200	37,200	0%									0	37,200	37,200	0%				
代收代付支出	0	13,319	13,319	0%									0	13,319	13,319	0%				
本期餘額		1,094,354												1,094,354						
本期稅費用		0												0						
本期餘額(稅後)		1,094,354												1,094,354						

【附件七】

國防部陸軍司令部精勤職場互助教保服務中心
(委託財團法人海棠文教基金會辦理)

會計師查核附表

(營運成本為政府與家長共同分攤者) 111 學年度第二學期

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
基本原則				
1	以幼兒園名義開設專戶收支保管及運用各項經費	✓		
2	依本注意事項及一般公認會計處理原則合法取得並保留憑證	✓		
3	以專帳製作財務報表	✓		
4	傳票製作應由園長、主辦會計人員於傳票上會同簽名或蓋章	✓		
5	收入及支出均以總額入帳，未有以收支相抵後淨額入帳之情形	✓		
6	除小額款項(一萬元以下)得以零用金支付外，其餘應付款項均以銀行轉帳或票據支付	✓		
補充說明：無。				
收入部分				
7	教保費收入依據預算且無漏列或低列情形	✓		
8	利息收入無漏列或低列情形	✓		
9	課後留園收入(含延後托育收入)無漏列或低列情形	✓		
10	專案補助、代收補助、代收代付、捐贈及租金等其他收入無漏列或低列情形	✓		
11	各項退費是否符合相關規定，並依退費原因逕列收入減項	✓		
12	各相關收入項目未有以代收款項或暫收款列帳之情形	✓		
13	抽查所有以非營利幼兒園名義收取之一切收入，是否列入相關收入項目，且入非營利幼兒園之專戶	✓		
14	非營利幼兒園以前學年度之結餘款是否存入非營利幼兒園之專戶			✓
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			✓
補充說明：無。				
支出部分				
16	園長薪資是否依核定之薪資支付	✓		
17	組長職務加給是否依核定之人員配置及薪資支付			✓
18	教師及教保員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	✓		
19	助理教保員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			✓
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	✓		
21	社工員/護士薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			✓
22	會計/總務人員薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	✓		
23	廚工薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	✓		

24	清潔薪資是否依核定之人員配置及薪資支付	✓		
25	工作人員加班費是否符合規定並經園長核准；園長加班費是否符合規定並經母機構負責人核准	✓		
26	勞健保及退休金提撥是否符合勞動基準法規定	✓		
27	自強活動是否符合工作計畫(或行事曆)	✓		
28	健康檢查是否符合當學年度排定健康檢查之員工名單	✓		
29	代課費是否符合非營利幼兒園實施辦法等相關規定(限實際帶班之教保服務人員)	✓		
30	廚工代班費是否符合規定	✓		
31	檢視依本辦法第十六條第四項提撥之資遣費準備金及於法令規定外額外提撥之勞工退休金準備，是否以專戶或定期存款方式儲存	✓		
32	人事費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：○○○元 (如有超支應於下方補充說明敘明，並說明是否符合勻支規定)	✓		
人事費補充說明：				
1.依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定，於人事費總預算內，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。經核算，各細項金額合計於總預算內，勻支情形符合規定。				
2.因契約第3次變更完成時已接近期末，故資遣費準備金只28,390元已用專戶儲存，其餘尚未。				
33	活動費(親職講座、親子活動、畢業典禮)經費之支用符合工作計畫(或行事曆)、非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
34	研習、進修經費之支用是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
35	水費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
36	電費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
37	瓦斯是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			✓
38	保全是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
39	辦公文具是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
40	事務機器耗材是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
41	電話費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
42	郵資是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
43	文宣費(含一般文宣、園刊) 是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
44	攝影照片是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
45	園務特支是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
46	差旅費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算並經園長核准			✓
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)	✓		
業務費補充說明： 依非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定，得在業務費總預算內相互勻支，至多以勻支不足細項之百分之二十為上限。經核算，各細項金額合計於總預算內，勻支情形符合規定。				
48	公共事務管理費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算，如有超支，其金額為：○○○元 (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓		

公共事務管理費補充說明：無。				
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)			✓
土地、建物、設施與設備之租金補充說明：無。				
50	教保材料費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算，非耗材類之教具玩具已登錄於清冊	✓		
51	日常消耗用品是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
52	藥品費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
53	餐點費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
54	材料費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：○○○元 (如有超支應於下方補充說明敘明，並說明是否符合勻支規定)	✓		
材料費補充說明：無。				
55	水電修繕是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
56	園舍消毒、清潔是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
57	火險是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
58	維護費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：○○○元 (如有超支應於下方補充說明敘明，並說明是否符合勻支規定)	✓		
維護費補充說明：無。				
59	電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	✓		
60	修繕購置費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：○○○元 (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓		
修繕購置費補充說明：無。				
61	雜支是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算，如有超支，其金額為：○○○元 (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓		
62	行政管理費是否符合預算，如有超支，其金額為：○○○元 (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓		
63	業務發展準備金之提列及業務發展費之動支均符合規定，提列金額是否以專戶或定期存款方式儲存			✓
雜支、行政管理費及業務發展費補充說明：無。				
64	專案補助、代收補助、及代收代付等其他支出是否符合各該項目之支用範圍，如有超支，其金額為：○○○元 (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓		
其他支出補充說明：無。				
65	本學期(學年度)結算總收入是否大於或等於總支出。如有虧損，其虧損金額為：○○○元	✓		

虧損補充說明：無。			
負債部分			
66	向辦理單位借款，其資金往來皆透過金融機構，金額為：○○○元		✓
67	未有以非營利幼兒園之名義向金融機構或其他個人單位借（貸）款之情形	✓	
負債補充說明：無。			
其他			
68	本學期（學年度）未有借款予辦理單位或他人之情形。如有借款，其借款金額為○○○元。	✓	
69	上學期（學年度）會計師查核所提建議改善事項，非營利幼兒園已完成改善	✓	
70	非營利幼兒園與關係人間無交易事項。如有交易事項，請於下方補充說明揭露	✓	
71	非營利幼兒園之財產或代管財產是否均登錄於財產清冊或代管清冊，定期盤點，並依相關規定報廢	✓	
➤ 其他補充說明：本學年度應付辦理單位行政管理費130,175元，帳列應付關係人款。			
綜合建議事項			
無。			

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

李 錦 峰

