

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心
(委託社團法人台北市教保人員協會辦理)
財務報表
(內附會計師查核報告)
110 學年度

地址：臺北市中正區忠孝東路一段172號1樓
電話：(02)2322-3005

目 錄

項	目 頁 次
一、封面	1
二、中心概況	3
三、資產負債表	4
四、收支餘絀表	5
五、收支明細表	6~11
六、會計師查核附表	
(一)四年收支預決算比較表	12~13
(二)會計師簽證查核附表	14~20
(三)會計師查核報告	21~23
(四)賸餘款執行概況表	24
(五)財務報表附註	25~33
(六)缺失、建議及改進追蹤	
1.110 學年度簽證查核缺失及建議	34
2.110 學年度第 1 學期到園檢查會計查核缺失改進情形	35
七、法源依據	36
附件：	
1. 第二學期財務管理到園檢查表	37~38
2. 績效考評表(會計自評)	39
3. 財產清冊	40~45

二、中心概況

(一)一般概況

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心，係採委託辦理方式，營運成本由家長與教育部共同分攤，並由教育部以無償方式提供土地、建物、設施及設備，依甄審辦法及其相關法令規定，評選非營利法人後委託辦理之職場互助教保服務中心。

(二)委託辦理業務內容如下：

1. 受託辦理機構：社團法人台北市教保人員協會。
2. 設立日期及許可文號：中華民國110年8月1日北市教前字第1103012307號。
3. 設立許可證書字號：北市職場教保證字第3號。
4. 受託辦理期間：110年8月1日至114年7月31日。
5. 核定招收總人數：40名。
6. 教育部委託辦理之業務內容如下：
 - (1) 招收2歲以上至入國民小學前幼兒40名(2歲至未滿3歲幼兒20名，3歲至未滿6歲幼兒20名)。
 - (2) 優先招收員工子女、孫子女，若有餘額得再依序招收需要協助幼兒及一般幼兒。
 - (3) 配合教育部政策提供服務及辦理活動。
 - (4) 職場互助教保服務中心營運人力之提供與管理。
 - (5) 職場互助教保服務中心其他行政相關事項之管理。
 - (6) 職場互助教保服務中心營運設施與設備之管理與維護。
7. 四年受託營運期間之核定總營運成本(由國教屬與家長共同負擔)：26,663,598元。
8. 截至111年7月31日止專任教職及員工人數為8人(教保人員5人)。

三、資產負債表

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心 資產負債表 民國111年7月31日		單位:新台幣元
資產	附註	111. 7. 31
流動資產		
現金		30,000
銀行存款		1,892,308
應收帳款		706,154
其他應收款		30,000
預付款項		12,600
預付費用		12,600
流動資產合計		<u>2,671,062</u>
非流動資產		
基金	二(二)	-
資遣費準備金		-
業務發展準備金		-
代管財產	二(三)	594,803
購置財產	二(三)	20,750
非流動資產合計		<u>615,553</u>
資產總額		<u>\$ 3,286,615</u>
負債及餘絀		附註 111. 7. 31
流動負債		
應付款項		\$ 1,016,315
應付帳款		2,983
應付費用	四	669,032
其他應付款		344,300
預收款項		232,100
預收教保費(家長繳費)		174,000
其他預收款		58,100
其他流動負債		6,876
代收款項		6,876
流動負債合計		<u>1,255,291</u>
非流動負債		
資遣費準備		13,378
業務發展準備		248,055
應付代管財產		594,803
應付購置財產		20,750
非流動負債合計		<u>876,986</u>
負債總額		<u>2,132,277</u>
餘絀總額	三	
本期餘絀		1,154,338
餘絀總額		<u>1,154,338</u>
負債及餘絀總額		<u>\$ 3,286,615</u>

後附財務報表附註為本報表之一部份
(請參閱基富聯合會計師事務所民國111年9月5日查核報告)

會計: 

主任: 

負責人: 

四、收支餘絀表

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心
收支餘絀表
110學年度(110年8月1日至111年7月31日)

單位：新台幣元

	附註	預算數A	決算數B	差異數 C=B-A	執行率% D=B/A
收入					
教保費收入	二(四)	\$ 6,665,899	\$ 6,622,675	\$ (43,224)	99.35
教保費收入減項	二(四)	-	(34,396)	(34,396)	0.00
課後留園及延後托育收入		-	252,700	252,700	0.00
課後留園及延後托育收入減項		-	-	-	0.00
利息收入		-	174	174	0.00
其他收入	二(六)	-	429,115	429,115	0.00
收入合計		\$ 6,665,899	7,270,268	\$ 604,369	
支出					
人事費	二(五)	\$ 4,862,608	4,147,243	\$ (715,365)	85.29
業務費	二(五)	232,900	86,302	(146,598)	37.06
場地使用費		-	-	-	0.00
材料費	二(五)	1,082,800	645,715	(437,085)	59.63
維護及修繕購置費	二(五)	128,500	183,538	55,038	142.83
雜支、行政管理費及業務發展費	四	145,544	391,046	245,502	268.68
課後留園及延後托育支出		-	214,273	214,273	0.00
其他支出	二(六)	-	429,115	429,115	0.00
支出合計		\$ 6,452,352	6,097,232	\$ (355,120)	
本期稅前餘絀			1,173,036		
所得稅費用	一(一)、四		18,698		
本期稅後餘絀			\$ 1,154,338		

後附財務報表附註為本報表之一部份
(請參閱基富聯合會計師事務所民國111年9月5日查核報告)

會計： 

主任： 

負責人： 

五、收支明細表

(一) 收支餘絀表-功能別

收支餘絀表-功能別

民國 110 年 8 月 1 日至 111 年 7 月 31 日

項 目	金 額
教保費收入(家長繳費)	\$ 1,008,721
教保費收入(政府學費差額補助)	5,613,954
教保費收入減項	(34,396)
教保費收入淨額	6,588,279
營運成本	5,205,789
教保費收支淨額	1,382,490
業務發展費	(248,055)
延後托育收支淨額	38,427
利息收入	174
其他收支淨額	-
稅前餘絀	1,173,036
所得稅費用	(18,698)
本期餘絀	\$ 1,154,338
職 場 互 助 教 保 服 務 中 心 招 生 情 形	招 生 人 數
核准招收人數	40
營運月數	12
全期核准招生人數	480
全期招生人數	480
招收比率	100%

補充說明：

教保費收支淨額金額為 1,382,490 元，分析如下：

	金 額	差 異 分 析
教保費收支預算差額	\$ 213,547	
教保費收入預決算差異金額	(77,620)	主係幼兒入學及轉出時間補助款差異數。
營運支出預決算差異金額	1,246,563	主係人事費及餐點費減支。
合 計	\$ 1,382,490	

(二) 支出預決算比較表

1. 人事費

項目	110學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
人事費				
園長及教保服務人員薪資(含職務加給)	2,661,060	2,525,036	(136,024)	94.89
學前特教師、社工師、護理師薪資	96,000	-	(96,000)	0.00
會計、總務、廚工、清潔薪資	858,424	818,599	(39,825)	95.36
加班費	437,856	141,394	(296,462)	32.29
勞、健保費	463,236	405,415	(57,821)	87.52
保險費	7,000	6,947	(53)	99.24
勞退金提撥	206,472	192,471	(14,001)	93.22
自強活動	7,000	7,000	-	100.00
健康檢查	1,000	1,000	-	100.00
代課費及廚工代班費	96,683	21,504	(75,179)	22.24
資遣費	27,877	27,877	-	100.00
人事費合計	4,862,608	4,147,243	(715,365)	

(1) 法令依據：

依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」

第十二點(一)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及加班費不得超支外，其餘各細項得相互勻支
- C. 人事費不得流出。

(2) 預、決算差異說明

A. 110學年度

a. 資遣費準備金

期初金額	本期提撥	孳息	本期資遣	孳息轉出	期末金額	備註
-	-	-	-	-	-	

① 本期認列資遣費27,877元。(本學年預算編列金額：27,877元)

② 本期給付資遣費14,499元，尚未提撥專戶金額13,378元。

③教保服務中心之母機構目前在辦理更換負責人，無法開立專戶提撥資遣費準備金。

(3)110學年度人事費類別總經費，並無超支預算之情事。

2. 業務費

項目	110學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
業務費				
研習、進修	14,000	7,600	(6,400)	54.29
水費	17,000	-	(17,000)	0.00
電費	81,000	-	(81,000)	0.00
辦公文具	9,000	8,466	(534)	94.07
事務機器耗材	52,500	47,392	(5,108)	90.27
電話費(含ADSL)	31,500	21,319	(10,181)	67.68
郵資	5,400	1,525	(3,875)	28.24
文宣費(一般文宣)	10,000	-	(10,000)	0.00
差旅費	12,500	-	(12,500)	0.00
業務費合計	<u>232,900</u>	<u>86,302</u>	<u>(146,598)</u>	

(1) 法令依據：

依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十二點(一)2.業務費：得在業務費總預算內相互勻支，至多以勻支不足細項之百分之二十為上限。

(2) 預、決算差異說明

A. 110學年度

a. 業務費經費流出63,772元(自電費及差旅費項下，分別流出59,270元、4,502元)至維護及修繕購置費、材料費，經核符合規定。

(3) 110學年度業務費類別總經費，並無超支預算之情事。

3. 場地使用費、材料費、維護費、修繕購置費、雜支及行政管理費

項目	110學年度			
	預算數	決算數	差異金額	執行率%
材料費				
教保材料費	96,000	104,466	8,466	108.82
日常消耗用品	24,000	22,987	(1,013)	95.78
藥品費	2,800	4,081	1,281	145.75
餐點費	960,000	514,181	(445,819)	53.56
材料費合計	<u>1,082,800</u>	<u>645,715</u>	<u>(437,085)</u>	
維護費				
修繕費	47,500	366	(47,134)	0.77
房舍消毒、清潔	25,000	19,259	(5,741)	77.04
維護費合計	<u>72,500</u>	<u>19,625</u>	<u>(52,875)</u>	27.07
修繕購置費	<u>56,000</u>	<u>163,913</u>	<u>107,913</u>	292.70
雜支	<u>13,974</u>	<u>11,421</u>	<u>(2,553)</u>	81.73
行政管理費	<u>131,570</u>	<u>131,570</u>	-	100.00

(1) 法令依據：

依據「非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項」第十二點(一)3.~6.規定。

A. 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百分之二十為上限。但餐點費，不得移作他用。

B. 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。

C. 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。

D. 雜支及行政管理費：均不得流入。

(2) 預、決算差異說明

A. 110學年度

a. 教保材料費超出預算金額4,234元經與業務費經費流入4,234元(自差旅費項下流入)流用/勻支後符合規定。

b. 藥品費超出預算金額1,281元，經與日常消耗品1,013元勻支後仍超出預算金額268元(超出預算比例9.57%)，再與業務費流入268元(自差旅費項下流入)流用/勻支後符合規定。

c. 水電修繕47,134元及房舍消毒、清潔5,741元，合計52,875元勻支至修繕購置費(電器用品、房舍修繕、廚房設備及教學設施設備)，經核符合規定。

d. 電器用品、房舍修繕、廚房設備及教學設施設備超出預算金額112,145元，經與水電修繕47,134元、房舍消毒、清潔5,741元勻支，暨業務費經費流入(自電費項下流入)59,270元，流用/勻支後符合規定。

(3) 110學年度場地使用費、材料費、維護費、修繕購置費、雜支及行政管理費類別總經費，除修繕購置費超支預算112,145元外，並無超支預算之情事。

六、會計師附表

(一)四學年收支預決算比較表

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心
四學年收支預決算比較表
民國110年08月01日至114年07月31日

單位：新台幣元

科目名稱	110學年度				111學年度				112學年度				113學年度				4年度合計			
	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差異	執行率%
收入																				
教保收入																				
教保收入(家長繳費)	1,200,000	1,008,721	(191,279)	84.06	1,200,000	-	(1,200,000)	0.00	1,200,000	-	(1,200,000)	0.00	1,200,000	-	(1,200,000)	0.00	4,800,000	1,008,721	(3,791,279)	21.02
教保收入(政府差額補助)	5,465,899	5,613,954	148,055	102.71	5,465,899	-	(5,465,899)	0.00	5,465,900	-	(5,465,900)	0.00	5,465,900	-	(5,465,900)	0.00	21,863,598	5,613,954	(16,249,644)	25.68
教保收入(臨時托育)	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
課後留園及延後托育收入																				
課後留園收入	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
延後托育收入	-	252,700	252,700	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	252,700	252,700	0.00	0.00
利息收入	-	174	174	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	174	174	0.00
其他收入																				
專案補助收入	-	395,179	395,179	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	395,179	395,179	0.00
代收補助收入	-	20,000	20,000	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	20,000	20,000	0.00
代收代付收入	-	13,936	13,936	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	13,936	13,936	0.00
其他收入-其他	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
教保費收入減項																				
五日上課退費	-	(34,396)	(34,396)	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	(34,396)	(34,396)	0.00
勝病毒退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
轉學/轉出退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
政府學費差額補助退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
課後留園及延後托育收入減項																				
課後留園收入退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
延後托育收入退費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
支出																				
人事費																				
園長及教保服務人員薪資(含職務加給)	2,661,060	2,525,036	(136,024)	94.89	2,967,368	-	(2,967,368)	0.00	3,039,660	-	(3,039,660)	0.00	3,111,953	-	(3,111,953)	0.00	11,780,041	2,525,036	(9,255,005)	21.43
學前特教師、社工師、護理師薪資	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	384,000	-	(384,000)	0.00
社工員、護士薪資	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
會計、總務、廚工、清潔薪資	858,424	818,599	(39,825)	95.36	948,375	-	(948,375)	0.00	962,834	-	(962,834)	0.00	977,306	-	(977,306)	0.00	3,746,939	818,599	(2,928,340)	21.85
加班費	437,856	141,394	(296,462)	32.29	453,024	-	(453,024)	0.00	461,568	-	(461,568)	0.00	470,208	-	(470,208)	0.00	1,822,656	141,394	(1,681,262)	7.76
勞、健保費	463,236	405,415	(57,821)	87.52	481,440	-	(481,440)	0.00	491,796	-	(491,796)	0.00	502,152	-	(502,152)	0.00	1,938,624	405,415	(1,533,209)	20.91
保險費	7,000	6,947	(53)	99.24	7,000	-	(7,000)	0.00	7,000	-	(7,000)	0.00	7,000	-	(7,000)	0.00	28,000	6,947	(21,053)	24.81
勞退金提撥	206,472	192,471	(14,001)	93.22	214,596	-	(214,596)	0.00	219,228	-	(219,228)	0.00	223,848	-	(223,848)	0.00	864,144	192,471	(671,673)	22.27
自強活動	7,000	7,000	-	100.00	7,000	-	(7,000)	0.00	7,000	-	(7,000)	0.00	7,000	-	(7,000)	0.00	28,000	7,000	(21,000)	25.00
健康檢查	1,000	1,000	-	100.00	7,000	-	(7,000)	0.00	1,000	-	(1,000)	0.00	7,000	-	(7,000)	0.00	16,000	1,000	(15,000)	6.25
代課費及廚工代班費	96,683	21,504	(75,179)	22.24	96,683	-	(96,683)	0.00	96,683	-	(96,683)	0.00	96,683	-	(96,683)	0.00	386,732	21,504	(365,228)	5.56
資遣費	27,877	27,877	-	100.00	29,006	-	(29,006)	0.00	29,648	-	(29,648)	0.00	30,291	-	(30,291)	0.00	116,822	27,877	(88,945)	23.86
業務費																				
活動費	-	-	-	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	60,000	-	(60,000)	0.00	180,000	-	(180,000)	0.00
研習、進修	14,000	7,600	(6,400)	54.29	14,000	-	(14,000)	0.00	14,000	-	(14,000)	0.00	14,000	-	(14,000)	0.00	56,000	7,600	(48,400)	13.57
水費	17,000	-	(17,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	16,000	-	(16,000)	0.00	65,000	-	(65,000)	0.00
電費	81,000	-	(81,000)	0.00	95,000	-	(95,000)	0.00	95,000	-	(95,000)	0.00	95,000	-	(95,000)	0.00	366,000	-	(366,000)	0.00
瓦斯	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
保全	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
辦公文具	9,000	8,466	(534)	94.07	8,000	-	(8,000)	0.00	8,000	-	(8,000)	0.00	8,000	-	(8,000)	0.00	33,000	8,466	(24,534)	25.65
事務機器耗材	52,500	47,392	(5,108)	90.27	52,000	-	(52,000)	0.00	52,000	-	(52,000)	0.00	52,000	-	(52,000)	0.00	208,500	47,392	(161,108)	22.73

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心
四學年收支預算比較表
民國110年08月01日至114年07月31日

單位：新台幣元

科目名稱	110學年度				111學年度				112學年度				113學年度				4年度合計			
	預算數	決算數	預算數與決算數之差	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差	執行率%	預算數	決算數	預算數與決算數之差	執行率%
電話費(含ADSL)	31,500	21,319	(10,181)	67.68	30,000	-	(30,000)	0.00	30,000	-	(30,000)	0.00	30,000	-	(30,000)	0.00	121,500	21,319	(100,181)	17.55
郵費	5,400	1,525	(3,875)	28.24	5,200	-	(5,200)	0.00	5,200	-	(5,200)	0.00	5,200	-	(5,200)	0.00	21,000	1,525	(19,475)	7.26
文宣費(一般文宣)	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	10,000	-	(10,000)	0.00	40,000	-	(40,000)	0.00
文宣費(刊物)	-	-	-	0.00	23,500	-	(23,500)	0.00	23,500	-	(23,500)	0.00	23,500	-	(23,500)	0.00	70,500	-	(70,500)	0.00
攝影照片	-	-	-	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	7,500	-	(7,500)	0.00	22,500	-	(22,500)	0.00
特支	-	-	-	0.00	34,000	-	(34,000)	0.00	34,000	-	(34,000)	0.00	34,000	-	(34,000)	0.00	102,000	-	(102,000)	0.00
差旅費	12,500	-	(12,500)	0.00	12,000	-	(12,000)	0.00	12,000	-	(12,000)	0.00	12,000	-	(12,000)	0.00	48,500	-	(48,500)	0.00
場地使用費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
公共事務管理費	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
土地、建物、設施與設備之租金	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
材料費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
教保材料費	96,000	104,466	8,466	108.82	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	96,000	-	(96,000)	0.00	384,000	104,466	(279,534)	27.20
日常消耗用品	24,000	22,987	(1,013)	95.78	24,000	-	(24,000)	0.00	24,000	-	(24,000)	0.00	24,000	-	(24,000)	0.00	96,000	22,987	(73,013)	23.94
藥品費	2,800	4,081	1,281	145.75	2,800	-	(2,800)	0.00	2,800	-	(2,800)	0.00	2,800	-	(2,800)	0.00	11,200	4,081	(7,119)	36.44
餐點費	960,000	514,181	(445,819)	53.56	576,000	-	(576,000)	0.00	576,000	-	(576,000)	0.00	576,000	-	(576,000)	0.00	2,688,000	514,181	(2,173,819)	19.13
維護及修繕購置費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
修繕費	47,500	366	(47,134)	0.77	45,000	-	(45,000)	0.00	45,000	-	(45,000)	0.00	45,000	-	(45,000)	0.00	182,500	366	(182,134)	0.20
房舍消毒、清潔	25,000	19,259	(5,741)	77.04	25,000	-	(25,000)	0.00	25,000	-	(25,000)	0.00	25,000	-	(25,000)	0.00	100,000	19,259	(80,741)	19.26
火險	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
電器用品、房舍修繕、廚房或配膳室設備及教學設施設備	56,000	163,913	107,913	292.70	56,000	-	(56,000)	0.00	56,000	-	(56,000)	0.00	56,000	-	(56,000)	0.00	224,000	163,913	(60,087)	73.18
雜支、行政管理費及業務發展費	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
雜支	13,974	11,421	(2,553)	81.73	22,032	-	(22,032)	0.00	22,032	-	(22,032)	0.00	22,032	-	(22,032)	0.00	80,070	11,421	(68,649)	14.26
行政管理費	131,570	131,570	-	100.00	106,600	-	(106,600)	0.00	106,600	-	(106,600)	0.00	106,600	-	(106,600)	0.00	451,370	131,570	(319,800)	29.15
業務發展費	-	248,055	248,055	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	248,055	248,055	0.00
其他	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
課後留園及延後托育支出	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
課後留園支出	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
延後托育支出	-	214,273	214,273	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	214,273	214,273	0.00
其他支出	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
專案補助支出	-	395,179	395,179	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	395,179	395,179	0.00
代收補助支出	-	20,000	20,000	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	20,000	20,000	0.00
代收代付支出	-	13,936	13,936	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	13,936	13,936	0.00
損失	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
呆帳損失	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00
其他損失	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00	-	-	-	0.00

(二)會計師簽證查核附表

附件七

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心
(委託社團法人台北市教保人員協會辦理)
110 學年度會計師簽證查核附表
(營運成本為政府與家長共同分攤者)

查 核 項 目	是 否 符 合																				
	是	否	不適用																		
基本原則																					
1	以職場互助教保服務中心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	傳票製作應由主任、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：																					
1. 以職場互助教保服務中心名義開立之銀行專戶依性質分別列示如下：																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">行庫別</th> <th style="width: 10%;">性質</th> <th style="width: 20%;">帳號</th> <th style="width: 15%;">111.7.31 餘額</th> <th style="width: 10%;">利息</th> <th style="width: 20%;">備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>國泰世華-三民分行</td> <td>活存</td> <td>057-03-501029-9</td> <td style="text-align: right;">1,892,067</td> <td style="text-align: right;">168</td> <td>一般經費戶</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">"</td> <td></td> <td>057-03-501028-1</td> <td style="text-align: right;">241</td> <td style="text-align: right;">6</td> <td style="text-align: center;">"</td> </tr> </tbody> </table>				行庫別	性質	帳號	111.7.31 餘額	利息	備註	國泰世華-三民分行	活存	057-03-501029-9	1,892,067	168	一般經費戶	"		057-03-501028-1	241	6	"
行庫別	性質	帳號	111.7.31 餘額	利息	備註																
國泰世華-三民分行	活存	057-03-501029-9	1,892,067	168	一般經費戶																
"		057-03-501028-1	241	6	"																
2. 業已依注意事項及一般公認會計處理原則編製財務報表並保留憑證，傳票已經審核並由主任、主辦會計人員於傳票上會同簽名或蓋章。																					
3. 收入及支出均以總額入帳，尚無收支相抵後淨額入帳之情形。																					
4. 以零用金支付及銀行存款領現之支出，尚無超過1萬元之情形。																					
收入部份																					
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	✓																			

查 核 項 目	是 否 符 合		
	是	否	不 適 用
13 抽查所有以職場互助教保服務中心名義收取之一切收入，是否列入相關收入項目，且入職場互助教保服務中心之專戶	✓		
14 職場互助教保服務中心以前學年度之結餘款是否存入職場互助教保服務中心之專戶			✓(無此情形)
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			✓(無此情形)
補充說明：			
1. 教保費收入、利息收入及課後留園收入，經檢視預算編製及實際收款情形，尚無發現漏列或低列之情形。			
2. 專案補助、代收補助、代收代付等其他收入，尚無發現漏列或低列之情形。			
3. 各項退費原因、金額經核算，尚無發現不符之情形。			
4. 各相關收入項目經檢視相關帳載記錄，尚無發現有以代收款項或暫收款列帳之情形。			
5. 以職場互助教保服務中心名義收取之一切收入，尚無發現未列入相關收入之情形，並已存入中心之專戶。			
支出部分			
16 主任薪資是否依核定之薪資支付	✓		
17 主任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			✓(無此情形)
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			✓(無此情形)
21 社工員/護士薪資是否依核定之人員配置及薪資支付			✓(無此情形)
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			✓(無此情形)
25 工作人員加班費是否符合規定並經主任核准；主任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 代課費是否符合職場互助式教保服務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			✓(無此情形)
31 檢視依本辦法第21條第3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			✓(無此情形)

查 核 項 目	是 否 符 合																
	是	否	不適用														
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. 教、職員薪資已依支給基準之規定給付，並透過金融機構進行轉帳，核對轉帳證明與薪資清冊相符。特休假未休折發現金，經核算相符。 2. 教、職人員配置，已依核訂之人數配置。 3. 資遣費準備金 <table border="1" data-bbox="236 584 1329 680"> <thead> <tr> <th>期初金額</th> <th>本期提撥</th> <th>孳息</th> <th>本期資遣</th> <th>孳息轉出</th> <th>期末金額</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> (1) 本期認列資遣費 27,877 元。(本學年預算編列金額：27,877 元) (2) 本期給付資遣費 14,499 元，尚未提撥專戶金額 13,378 元。 (3) 教保服務中心之母機構目前在辦理更換負責人，無法開立專戶提撥資遣費準備金。 4. 加班費業經主任核准，主任加班費經母機構負責人核准。 5. 代課費已依支給基準表之規定核發。 6. 人事費總支出符合預算未超支。				期初金額	本期提撥	孳息	本期資遣	孳息轉出	期末金額	備註	-	-	-	-	-	-	
期初金額	本期提撥	孳息	本期資遣	孳息轉出	期末金額	備註											
-	-	-	-	-	-												
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)、職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算			✓(無此情形)														
34 研習、進修經費之支用是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍 及預算	✓																
35 水費是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算			✓(無此情形)														
36 電費是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算			✓(無此情形)														
37 瓦斯是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算			✓(無此情形)														
38 保全是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算			✓(無此情形)														
39 辦公文具是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算	✓																
40 事務機器耗材是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算	✓																
41 電話費是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算	✓																
42 郵資是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算	✓																
43 文宣費(含一般文宣、園刊)是否符合職場互助教保服務中心營運成本支 用範圍及預算			✓(無此情形)														
44 攝影照片是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算			✓(無此情形)														
45 園務特支是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算			✓(無此情形)														
46 差旅費是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算並經主任			✓(無此情形)														

查 核 項 目	是 否 符 合		
	是	否	不適用
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： 1. 業務費各項支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。 2. 流用/勻支說明： (1) 業務費經費流出 63,772 元(自電費及差旅費項下，分別流出 59,270 元、4,502 元)至維護及修繕購置費、材料費，經核符合規定。 3. 業務費總支出符合預算未超支。			
48 公共事務管理費是否符合職場互助教保服務中心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)			✓(無此情形)
公共事務管理費補充說明：			
49 土地、建物、設施與設備之租金是否符合職場互助教保服務中心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)			✓(無此情形)
土地、建物、設施與設備之租金補充說明：			
50 教保材料費是否符合職場互助教保服務中心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職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算	✓		
52 藥品費是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算	✓		
53 餐點費是否符合職場互助教保服務中心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： 1. 教保材料費、日常消耗用品及藥品費支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。 2. 非耗材類之教具玩具已登錄於清冊。 3. 餐點費(食材)，業已取具送貨單據或製作驗收記錄。 4. 流用/勻支說明： (1) 教保材料費超出預算金額 4,234 元經與業務費經費流入 4,234 元(自差旅費項下流入)流用/勻支後符合規定。 (2) 藥品費超出預算金額 1,281 元，經與日常消耗品 1,013 元勻支後仍超出預算金額 268 元(超出預算比例 9.57%)，再與業務費流入 268 元(自差旅費項下流入)流用/勻支後符合規定。 5. 材料費總支出符合預算未超支。			
55 水電修繕是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算	✓		

查 核 項 目	是 否 符 合																
	是	否	不適用														
56 房舍消毒、清潔是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算	✓																
57 火險是否符合職場互助教保服務中心營運成本支用範圍及預算			✓(無此情形)														
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： 1. 水電修繕、園舍消毒、清潔支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。 2. 流用/勻支說明： (1)水電修繕 47,134 元及房舍消毒、清潔 5,741 元，合計 52,875 元勻支至修繕購置費(電器用品、房舍修繕、廚房設備及教學設施設備)，經核符合規定。 3 維護費總支出符合預算未超支。																	
59 電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備是否符合職場互助教保服務中心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：112,145元 (如有超支應於下方補充說明敘明)	✓																
修繕購置費補充說明： 1. 電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。 2. 超出 1 萬元之設施設備，業已列入購置財產。 3. 流用/勻支說明： (1)電器用品、房舍修繕、廚房設備及教學設施設備超出預算金額 112,145 元，經與水電修繕 47,134 元、房舍消毒、清潔 5,741 元勻支暨業務費經費流入(自電費項下流入)59,270 元，流用/勻支後符合規定。																	
61 雜支是否符合職場互助教保服務中心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： 1. 雜支支用範圍符合預算之編製，並已取具合法憑證。 2. 行政管理費提列符合規定。(會計師財務報告出具後始得支領) 3. 業務發展準備金增減變動情形如下：(本期提列金額 248,055 元業經教育部 111 年 6 月 6 日臺教授國字第 1110067985 號函核備在案，尚未提存專戶。) <table border="1" data-bbox="229 1816 1310 1912"> <thead> <tr> <th>期初金額</th> <th>本期提存</th> <th>孳息</th> <th>本期動支</th> <th>孳息轉出</th> <th>期末金額</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				期初金額	本期提存	孳息	本期動支	孳息轉出	期末金額	備註	-	-	-	-	-	-	
期初金額	本期提存	孳息	本期動支	孳息轉出	期末金額	備註											
-	-	-	-	-	-												
4. 教保服務中心之母機構目前辦理更換負責人，無法開立專戶儲存業務發展準備金。 5. 雜支及行政管理費總支出符合預算未超支。																	
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	✓																

查 核 項 目	是 否 符 合																						
	是	否	不適用																				
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： 1. 專案補助、代收補助及代收代付等經核各項補助公文、代收代付事由等，各項支出均符合規定，並已取具合法憑證。 2. 其他收支情形如下：																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>收入金額</th> <th>支出金額</th> <th>差異</th> <th>說明</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>專案補助</td> <td>395,179</td> <td>395,179</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>代收補助</td> <td>20,000</td> <td>20,000</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>代收代付</td> <td>13,936</td> <td>13,936</td> <td>-</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				項目	收入金額	支出金額	差異	說明	專案補助	395,179	395,179	-		代收補助	20,000	20,000	-		代收代付	13,936	13,936	-	
項目	收入金額	支出金額	差異	說明																			
專案補助	395,179	395,179	-																				
代收補助	20,000	20,000	-																				
代收代付	13,936	13,936	-																				
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： 1. 本學年度餘(絀)：1,154,338 元。																							
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			✓(無此情形)																			
67	未有以職場互助教保服務中心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： 1. 尚無以職場互助教保服務中心之名義，向金融機構或其他個人單位借(貸)款之情形。																							
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，職場互助教保服務中心已完成改善	✓																					
70	職場互助教保服務中心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	職場互助教保服務中心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： 1. 無借款予他人。 2. 關係人交易均已充分揭露。 2-1. 與關係人交易資料如下：(A)社團法人台北市教保人員協會																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>會計項目</th> <th>對象</th> <th>交易金額</th> <th>期末餘額</th> <th>最高餘額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>行政管理費/應付款項</td> <td>(A)</td> <td>131,570</td> <td>131,570</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>所得稅費用</td> <td>(A)</td> <td>18,698</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>				會計項目	對象	交易金額	期末餘額	最高餘額	行政管理費/應付款項	(A)	131,570	131,570	-	所得稅費用	(A)	18,698	-	-					
會計項目	對象	交易金額	期末餘額	最高餘額																			
行政管理費/應付款項	(A)	131,570	131,570	-																			
所得稅費用	(A)	18,698	-	-																			
3. 本學年度業已對購置財產、代管財產執行盤點。																							

查 核 項 目	是 否 符 合		
	是	否	不適用
綜合建議事項			
另詳 110 學年度簽證查核缺失及建議。			

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。

基富聯合會計師事務所

會計師：黃世佳



(三)會計師查核報告

G&F 基 富 聯 合 會 計 師 事 務 所
11F-1 , NO. 299 Sec. 4 Chung-Hsiao . Rd. Taipei , Taiwan , R. O. C TEL : (02)2781-2559
(106) 台北市大安區忠孝東路四段 299 號 11 樓之 1 FAX : (02)8771-7049

會計師查核報告

教育部 公鑒：

查核意見

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心民國 111 年 7 月 31 日之資產負債表，暨 110 學年度(民國 110 年 8 月 1 日至 111 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一般公認會計原則暨非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項編製，足以允當表達教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心民國 111 年 7 月 31 日之財務狀況，暨 110 學年度之收支餘絀。

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，與教育部忠孝大樓職場互助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。

其他事項

本報告僅供教育部對委託辦理之教育部忠孝大樓職場互助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教育部忠孝大樓職場互助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教育部忠孝大樓職場互助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，惟其目的非對教育部忠孝大樓職場互助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，以及使教育部忠孝大樓職場互助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教育部忠孝大樓職場互助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)。

基富聯合會計師事務所

會計師：   

黃 世 佳

北市會計師會員證書：第 1680 號

民國 111 年 9 月 5 日

(四) 賸餘款執行概況表

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心
賸餘款執行概況表

單位:新台幣元

賸餘款		各學年度實際執行金額				尚未執行金額
計畫運用項目	計畫運用金額	110學年度	111學年度	112學年度	113學年度	
資遣費準備金	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
晉薪之人事費	-	-	-	-	-	-
改善教學設施、設備	-	-	-	-	-	-
合計	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -

(五)財務報表附註

以下為會計師查核簽證報告附註：

110 學年度

(金額除另有註明外，金額以新臺幣元為單位)

一、重大會計政策之彙總說明

職場互助教保服務中心之會計制度係參酌非營利幼兒園之規定制定，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，暨非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項編製，重要會計政策彙總說明如下：

(一)職場互助教保服務中心之會計基礎

平時得採現金收付制，學期或學年度結算時，應依權責發生制予以調整。年終獎金及績效獎金得以實際支付時之金額覈實入帳。所得稅費用於契約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

職場互助教保服務中心之財務報表，係以學年度作為劃分流動與非流動之標準。

(三)退休金

配合勞工退休金條例之實施，採取確定提撥制，其退休金之給付由職場互助教保服務中心按月以不低於每月工資6%提繳退休金，儲存於勞工退休金個人專戶，提撥數列為當期費用。

(四)資遣費準備金

依據職場互助式教保服務實施辦法第21條第3項，每學年最多以全中心專任人員月薪總額的10%，提撥資遣費準備金，並以專戶或定期存款方式儲存之，帳列於非流動資產項下，該基金數額不得高於非流動負債之資遣費準備數額。

(五)業務發展準備金

依據職場互助式教保服務實施辦法第30條第1項及非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第9條第8項之規定，職場互助教保服務中心未發生虧損之年度，於年度結算後三個月內，檢附

提列申請表、資產負債表及收支餘絀表，報經直轄市、縣(市)主管機關同意後，至多提列收入總額(家長繳交之費用；其有政府差額補助費者，應合併計算)之百分之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。帳列於非流動資產項下，該基金數額不得高於非流動負債之業務發展準備數額。

(六) 代管財產

凡由主管機關撥交使用之財產，及受託營運管理期間由主管機關撥款購置之財產列入本項目，應與主管機關所存財產檢查單及財產目錄核對相符。應付代管財產餘額列於非流動負債項下，應與非流動資產項下之代管財產數額相符。

(七) 購置財產

指職場互助教保服務中心購買單價一萬元以上之財產及設施設備。應付購置財產餘額列於非流動負債項下，應與非流動資產項下之購置財產數額相符。

(八) 經費收入

職場互助教保服務中心辦理之活動收入，均以職場互助教保服務中心名義收取；所有收入，均列入各相關收入項目，並以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。

(九) 經費支出

職場互助教保服務中心支用各項經費，係依據職場互助式教保服務實施辦法與其相關規定及中央主管機關核定之預算及支用範圍。

職場互助教保服務中心除一萬元(含)以下之小額款項得由零用金支付外，其餘應付款項係以票據支付或銀行轉帳為原則。(職場教保服務中心零用金上限為三萬元)

(十) 經費流用及勻支原則

本職場互助教保服務中心之營運成本屬政府與家長共同分攤，並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. 職場互助教保服務中心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、課後照顧及延後托育收入等相關家長應繳納之費用，倘因不可歸責於職場互助教保服務中心之原因致無法收回者，報經直轄市、縣(市)主管機關同意後，始得列為呆帳。

9. 業務發展費：職場互助教保服務中心當學年度之資遣費準備金未達勞動部資遣費試算表計算之金額，或未受限制之現金(指資遣費準備金及業務發展準備金以外之銀行存款)不足以支應各項支出時，得檢附動支申請表，報直轄市、縣(市)主管機關同意後，動支業務發展準備金。
10. 累積餘絀：應優先提撥為當學年度之資遣費準備金(指依勞動部資遣費試算表計算之金額)，如有賸餘，始得報經直轄市、縣(市)主管機關同意後流出。

(十一) 賸餘款動支

依據職場互助教保服務中心實施辦法第30條之規定，職場互助教保服務中心於契約期間依經會計師簽證之各該學年度收支餘絀表有賸餘款時，應於次學年度繼續支用。職場互助教保服務中心於契約期間屆滿時，經依會計師簽證之最後學年度資產負債表之累積餘絀有賸餘，於清償債務後仍有結餘者，其處理程序應依下列規定辦理：

1. 經同意由原非營利法人繼續辦理者：
 - (1) 優先用於該中心教保服務人員及其他服務人員之資遣費。
 - (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，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。

二、重要會計項目說明

(一)現金及銀行存款

	111.7.31
現金	\$ 30,000
活期存款	1,892,308
合計	\$ 1,922,308

(二)各項準備金

1. 資遣費準備金

	111.7.31
資遣費準備金	\$ -

依據職場互助式教保服務實施辦法第21條提撥之資遣費準備金變動如下：

	110學年度
期初餘額	\$ -
本期提撥	-
本期孳息	-
本期資遣	-
期末餘額	\$ -

2. 業務發展準備金

	111.7.31
業務發展準備金	\$ -

依據職場互助式教保服務實施辦法第30條第1項及非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項第9條第8項之規定，以專戶或定期存款儲存之業務發展準備金變動如下：

	110學年度
期初餘額	\$ -
提存本期業務發展準備金	-
期末餘額	\$ -

依據職場互助式教保服務實施辦法第30條第1項之規定，110學年度提列業務發展準備金為248,055元。110學年度之業務發展準備金於111年6月6日經主管機關核備(文號：臺教授國字第1110067985號，尚未提存專戶)。

(三)營運資產

1. 代管財產

		110學年度		
項 目	期 初 餘 額	本 期 增 加	本 期 減 少	期 末 餘 額
代管財產	\$ -	\$ 594,803	\$ -	\$ 594,803

2. 購置財產

		110學年度		
項 目	期 初 餘 額	本 期 增 加	本 期 減 少	期 末 餘 額
購置財產	\$ -	\$ 20,750	\$ -	\$ 20,750

(四)教保費收入

		110 學年度
教保費收入		
教保費收入(家長繳費)		\$ 1,008,721
教保費收入(政府學費差額補助)		5,613,954
小 計		6,622,675
教保費收入減項		
五日未上課退費		(34,396)
腸病毒退費		-
轉學/轉出退費		-
小 計		(34,396)
教保費收入淨額		\$ 6,588,279

教保費收入係分別由政府分期作學費差額補助，暨每學期開學向家長一次收取學費，而雜費及各項代辦費則逐月收款。

(五)支出

110學年度

1. 人事費明細

薪資支出	\$	3,343,635
加班費		141,394
勞、健保費		405,415
保險費		6,947
勞退金提撥		192,471
自強活動		7,000
健康檢查		1,000
代課費及廚工代班費		21,504
資遣費		27,877
合 計	\$	4,147,243

2. 業務費明細

研習、進修		7,600
辦公文具		8,466
事務機器耗材		47,392
電話費(含ADSL)		21,319
郵資		1,525
合 計	\$	86,302

3. 材料費明細

教保材料費	\$	104,466
日常消耗用品		22,987
藥品費		4,081
餐點費		514,181
合 計	\$	645,715

4. 維護及修繕購置費明細

水電修繕	\$	366
房舍消毒、清潔		19,259
修繕購置費		163,913
合 計	\$	183,538

(六)其他收支明細

1. 專案補助收入及支出

項	目	110學年度					
		收	入	支	出	淨	額
防疫物資補助		\$	8,000	\$	8,000	\$	-
教師助理員補助			163,609		163,609		-
招收身心障礙幼兒補助			40,000		40,000		-
增聘教保員補助			183,570		183,570		-
合 計		\$	395,179	\$	395,179	\$	-

2. 代收補助收入及支出

項	目	110學年度					
		收	入	支	出	淨	額
招收身心障礙幼兒補助		\$	20,000	\$	20,000	\$	-

3. 代收代付收入及支出

項	目	110學年度					
		收	入	支	出	淨	額
學生團保		\$	13,936	\$	13,936	\$	-

三、賸餘款執行概況說明

依據職場互助式教保服務實施辦法第30條第1項之規定，於契約期間，依經會計師簽證之各該學年度收支餘絀表有賸餘款時，應於次學年度繼續支用。

中心餘絀總額變動如下：

項	目	金	額
期初餘絀		\$	-
加：110學年度餘絀			1,154,338
期末餘絀		\$	1,154,338

四、關係人交易

(一)關係人名稱及其關係

關係人名稱與中心之關係

社團法人台北市教保人員協會 中心之母機構

(二)與關係人間之重大交易事項

1. 行政管理費

	<u>110學年度</u>
社團法人台北市教保人員協會	\$ 131,570

2. 所得稅費用

	<u>110學年度</u>
社團法人台北市教保人員協會	\$ 18,698

3. 應付款項

	<u>111.7.31</u>
社團法人台北市教保人員協會	\$ 131,570

五、質抵押資產：無。

六、重大承諾事項及或有事項

中心之母機構(社團法人台北市教保人員協會)與教育部簽訂「教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心」委託營運管理契約，委託期程自110年8月1日至114年7月31日，依據契約第17條，受委託辦理之非營利法人，於契約屆滿前八個月收到政府機關(構)及公營公司通知後提供後續四學年之經營計畫書，經同意後繼續辦理。

七、重大之期後事項：無。

八、其他：無。

(六) 缺失、建議及改進追蹤

1.110 學年度簽證查核缺失及建議

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心
(委託社團法人台北市教保人員協會辦理)
110 學年度簽證查核缺失及建議

項目：人員薪資及權益

編號	發 現 問 題	改 善 建 議
其他補充說明：		

項目：會計處理

編號	發 現 問 題	改 善 建 議
1	尚未開立資遣費準備金及業務發展準備金專戶。本學年度應提撥專戶金額分別為資遣費準備金 13,378 元及業務發展準備金 248,055 元。	請依職場互助式教保服務實施辦法第 21 條及 30 條之規定，專戶儲存。
其他補充說明：		

2.110 學年度第 1 學期到園檢查會計查核缺失改進情形

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心
(委託社團法人台北市教保人員協會辦理)

110 學年度第 1 學期到園檢查會計查核缺失改進情形

項目：人員薪資及權益

項	目	已改善	改善中	未改善	說明
其他補充說明：					

項目：會計處理

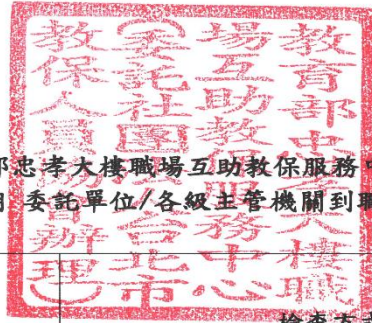
項	目	已改善	改善中	未改善	說明
1	尚未依契約投保職業災害及團體意外保險項目。	✓			已於 111/5/31 辦理投保。
其他補充說明：					

七、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26-1條規定，應定期辦理到職場教保服務中心檢查及績效考評，並應依本辦法第29條第3項規定，公告職場教保服務中心財務資訊於資訊網站。
- (二) 職場互助教保服務中心會計查核主要目的係為維護各園會計與財務管理制度，非營利幼兒園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. 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
 4. 職場互助教保服務中心契約書及其他議定事項
 5. 一般公認會計原則及其他有關法令

附件 1. 第二學期財務管理到園檢查表

教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心
110 學年第 2 學期 委託單位/各級主管機關到職場中心檢查表



檢查類別	檢查項目	檢查細項	檢查方式與資料	檢查情形		
				符合 (2分)	部分 符合 (1分)	不 符合 (0分)
人事 管理	人力 配置	1. 教保服務人員及其他服務人員配置符合幼兒教育及照顧法、職場互助式教保服務實施辦法有關職場中心之規定。	1-1 查閱全國教保資訊網填報系統之教保服務人員清冊並實地觀察。			
		2. 教保服務人員資格均符合幼兒教育及照顧法及其子法相關規定。	2-1 檢視全國教保資訊網填報系統之教保服務人員清冊及其資格證書等相關文件並實地觀察教保服務人員之學歷證書或資格證書是否懸掛於中心足資辨識之處所。			
	人員 薪資 及 權益	3. 教保服務人員及其他服務人員薪資及權益符合勞動基準法及職場互助式教保服務實施辦法相關規範。	3-1 查閱當學期之薪資及加班費相關資料，如核定公文及轉帳證明文件等。 3-2 查閱當學期之勞、健保保單、投勞、健保名冊(包括投保薪資證明)、勞工退休準備金提撥金額及繳費收據等。 3-3 查閱服務人員出勤紀錄。 3-4 查閱記載服務人員特別休假期日及未休日數所發給工資數額之清冊。 3-5 查閱勞資會議紀錄。 ※上述倘有一細項未符合，以 0 分計	✓		

林 6/5

林可 6/5



教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心
110 學年第 2 學期 委託單位/各級主管機關到職場中心檢查表

檢查類別	檢查項目	檢查細項	檢查方式與資料	檢查情形		
				符合 (2分)	部分 符合 (1分)	不 符合 (0分)
財務管理	會計處理	4. 財務獨立，以職場中心名義開設專戶收支保管及運用各項經費，並依相關會計財務及經費處理注意事項規定，以專帳製作財務報表。	4-1 查閱銀行對帳單及存摺影本。 4-2 查閱日記帳、總（明細）分類帳、資產負債表及收支餘絀表。 ※上述倘僅有一細項符合，得 1 分	✓		
		5. 除小額款項（新臺幣一萬元以下）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。	5-1 查閱銀行存摺及日記帳，並抽查當學期原始憑證。	✓		
	財產管理	6. 購置及代管之財產(如：設施設備、圖書、教具及玩具…等)皆專用於職場中心，並訂有環境資源管理相關規定，包含維護項目、定期檢修、定期清點及後續處理(包括報廢、維修及增購)等項目，且每學期至少檢查一次全中心設施設備(包括遊戲設施)之安全性；對於不符安全，待修繕或汰換者，應留有處理情形之紀錄。	6-1 實地觀察或訪問中心內之教保服務人員，並檢視財產清冊(包括代管財產、教玩具清冊及圖書清冊)、行事曆、定期檢修及清點相關紀錄(檢查結果為待修繕或汰換者，應再檢視處理情形之紀錄)。	✓		

黃如冰
6/15

柯馨芬
6/15

附件 2. 績效考評表(會計自評)

110學年度中央主管機關辦理教育部忠孝大樓職場互助教保服務中心績效考評 評分表

分組	考評項目	考評指標	配分	考評依據	補充-提供資料	得分	其他意見
會計	六、會計查核簽證情形(15%)	1. 當學年度第1學期查核，各查核項目符合之情形： (1)基本原則項目符合之情形。 (2)收入部分項目符合之情形。 (3)支出部分項目符合之情形。 (4)負債部分項目符合之情形。 (5)其他部分項目符合之情形。	12	1. 會計師查核結果。 2. 財務報表。 3. 財產清冊。 4. 實地觀察或訪談。	中心： 1. 契約書及營運成本表 2. 110學年度第1學期會計查核結果 3. 110學年度第1學期財務報表(依據非營利幼兒園會計財務及經費處理注意事項規定)、依據查核意見修改情形 4. 110學年度財產清冊(含登錄及報廢)	6*2=12	1. 檢視契約書、營運成本表與各項經費結算情形，第1學期財務收支符合規定。 2. 第1年設立，依第1學期會計師查核附表檢查結果考評*2核計。 3. 依會計師查核附表進行考評核算，結果為第1學期6分。
		2. 編制財務報表： (1)依限完成當學年度第1學期各項財務報表之情形。 (2)依第1學期會計師查核意見修改各項財務報表及財務報表之情形。 (3)財產依規定登錄及報廢之情形。	3	補充-考評重點： 1. 110學年度第1學期財務報表：抽查其中2個月財報	3	1. 已依期限完成財務報表編制。 2. 會計師未出具需修改報表之意見。 3. 已依規定執行盤點，並登錄財產清冊。	

附件 3. 財產清冊

1. 代管財產

a. 教育部保管人清冊

財產編號	分號	財產名稱	取得日期	使用年限	原始入帳金額
31401010003	0351694	個人電腦	108/09/17	4	26,358
31401010003	0351832	個人電腦	108/09/17	4	26,358
31401010003	0353340	個人電腦	109/04/24	4	28,115
31401010003	0353395	個人電腦	109/04/24	4	28,115
31403080013	0004046	數位照相機	111/08/23	5	17,000
31403080013	0004047	數位照相機	111/08/23	5	17,000
5010106008	0000215	冷氣送風機	105/08/03	5	42,000
5010107001	0008636	冰箱	110/08/23	8	25,600
50101100019	0000854	飲水機	110/08/25	3	16,000
5010306008	0000101	餐具消毒櫃	110/08/31	5	38,000
合計					264,546

b. 教育部非消耗品清冊

財產編號	財產名稱	購置日期	使用年限	原價
6-01-06-01-0001-0000411	傳真用具	110/08/27	2	4,990
6-01-12-01-0001-0001835	電器用具	110/08/23	2	699
6-01-12-01-0001-0001836	電器用具	110/08/23	2	699
6-01-12-01-0001-0001837	電器用具	110/08/23	2	9,406
6-01-12-01-0001-0001838	電器用具	110/08/31	2	3,300
6-01-12-01-0001-0001839	電器用具	110/08/31	2	3,300
6-01-12-01-0001-0001840	電器用具	110/08/31	2	9,000
6-01-14-01-0001-0014316	什項用具	110/08/27	2	1,120
6-01-14-01-0001-0014342	什項用具	110/08/23	2	2,580
6-01-14-01-0001-0014343	什項用具	110/08/23	2	2,580
6-01-14-01-0001-0014344	什項用具	110/08/23	2	2,580
6-01-14-01-0001-0014345	什項用具	110/08/23	2	1,480
6-01-14-01-0001-0014346	什項用具	110/08/23	2	1,490

財產編號	財產名稱	購置日期	使用年限	原價
6-01-14-01-0001-0014347	什項用具	110/08/23	2	1,490
6-01-27-01-0001-0000034	時鐘	110/08/27	2	450
6-01-27-01-0001-0000035	時鐘	110/08/27	2	450
6-01-42-01-0001-0000002	打卡鐘	110/08/27	2	3,900
合計				49,514

c. 教育部教具清冊

項目	規格/型號/尺寸	單位	數量	單價	合計
光桌	60*90*10	個	1	12,486.35	12,486.35
組合式體能教具	組合式體能教具	組	1	58,963.31	58,963.31
單位積木	397塊	組	2	30,720.38	61,440.76
彩窗積木	72塊	組	1	14,864.70	14,864.70
單位積木擴充組	18塊	組	2	9,711.60	19,423.20
原木動物	10件	組	2	991.00	1,982.00
六腳紙積木	60個	組	1	3,964.00	3,964.00
料理扮家家	烘焙 午茶	套	2	2,775.00	5,550.00
色紙櫃	L40 W30 H40	個	1	1,585.59	1,585.59
拼圖櫃	35*23*h45cm	個	1	971.16	971.16
運動地墊	270*90*5cm	個	2	4,162.12	8,324.24
跳床	102cm	個	1	1,585.57	1,585.57
滑板	63*37*12cm	個	1	1,585.57	1,585.57
氣球傘	20人用	個	1	2,180.16	2,180.16
彈力球	80cm	個	1	941.43	941.43
豆袋	10*10cm	組	1	892.00	892.00
呼拉圈	大5 中10 小5	組	1	1,189.18	1,189.18
三角錐	23cm 三色	個	10	59.46	594.60
小皮球	15cm	個	3	89.19	267.57
鈴鼓	15cm	個	2	118.92	237.84
麟小豬	和誼	盒	1	208.11	208.11
金蘋果 Golden Apple	和誼	盒	1	1,177.28	1,177.28

項目	規格/型號/尺寸	單位	數量	單價	合計
小紅帽	和誼	盒	1	642.16	642.16
數星星	和誼	盒	1	208.11	208.11
小拼圖-母子動物	和誼	盒	1	107.03	107.03
小拼圖-交通工具	和誼	盒	1	107.03	107.03
飛躍城堡歷險記-王子救公主	和誼	盒	1	701.61	701.61
三隻小豬	和誼	盒	1	642.16	642.16
透光六形六色	和誼	組	2	1,783.76	3,567.52
六形六色		盒	2	743.24	1,486.48
lasy 積木	261pcs		4	3,865.00	15,460.00
多向連結方塊 方	2cm-5色/200pcs		6	218.02	1,308.12
多向連結方塊 三角	5色/300pcs		6	228.00	1,368.00
多向連結方塊 1/4圓	5色/200pcs		6	228.00	1,368.00
拼圖	17個		1	1,100.00	1,100.00
色鉛筆	FABER-CASTELL-12色		8	198.20	1,585.60
FÖRMEDLA 防滑托盤, 木紋	產品編號:203.429.03		20	246.75	4,935.00
合計					235,000

d. 教育部圖書清冊

編號	品名	出版社	規格	數量	售價	小計
1	圖畫視聽之旅(40本)	信誼	套	1	14,850	14,850
2	九十九座山	信誼	本	1	210	210
3	花貓帽	信誼	本	1	210	210
4	紅田嬰	信誼	本	1	240	240
5	指甲花	信誼	本	1	270	270
6	我們要去捉狗熊	上誼	本	1	263	263
7	幼幼小書-我的一天·我喜歡·我愛玩(不分售)	上誼	套	1	405	405
8	肚臍的洞洞	遠流	本	1	210	210
9	遲到大王+你喜歡【大師精選系列】約翰·伯寧罕	上誼	套	1	480	480
10	神奇床	遠流	本	1	210	210

編號	品名	出版社	規格	數量	售價	小計
11	和甘伯伯去遊河	阿爾發	本	1	188	188
12	甘伯伯得犀牛	阿爾發	本	1	210	210
13	阿尼的小火車	阿布拉	本	1	195	195
14	什麼	阿布拉	本	1	225	225
15	海馬先生	上誼	本	1	270	270
16	畫一個星星給我	上誼	本	1	188	188
17	畫一匹蘭馬的畫家	上誼	本	1	188	188
18	小種籽+小羊的蝴蝶【大師精選系列】艾瑞·卡爾	上誼	套	1	375	375
19	好想見到妳	遠流	本	1	218	218
20	鱷魚怕怕牙醫怕怕	上誼	本	1	188	188
21	然後，春天就來了	道聲	本	1	195	195
22	小金魚逃走了	上誼	本	1	165	165
23	我是大象	信誼	本	1	180	180
24	大家來大便	漢聲	本	1	270	270
25	一個不能沒有禮物的日子	和英	本	1	255	255
26	沒毛雞	和英	本	1	263	263
27	阿迪和朱莉	和英	本	1	352	352
28	蠟筆大罷工	遠流	本	1	270	270
29	修馬路 小心喔	東方	本	1	195	195
30	加油警車	東方	本	1	195	195
31	快快宅急便	東方	本	1	195	195
32	公車來了	東方	本	1	195	195
33	挖土機出發	東方	本	1	210	210
34	大家來蓋房子	東方	本	1	210	210
35	奶奶ㄋㄟㄋㄟ	小魯	本	1	203	203
36	小卡車兜兜風	小魯	本	1	225	225
37	月亮是什麼味道?	小魯	本	1	240	240
38	我的臉	小天下	本	1	263	263
39	我的手	小天下	本	1	263	263

編號	品名	出版社	規格	數量	售價	小計
40	我的腳	小天下	本	1	263	263
41	地下鐵開工了	阿爾發	本	1	173	173
42	敵人派	道聲	本	1	195	195
43	超神奇糖果鋪	小魯	本	1	225	225
44	大象艾瑪	和英	本	1	263	263
45	西瓜游泳池	木馬文化	本	1	296	296
46	佳佳的妹妹不見了	漢聲	本	1	270	270
47	神奇畫具相	阿爾發	本	1	158	158
48	今天是什麼日子?	漢聲	本	1	270	270
49	是誰嗯嗯在我的頭上	三之三	本	1	168	168
50	我家是動物園	上誼	本	1	188	188
51	三隻小豬的真實故事	三之三	本	1	154	154
52	金老爺買鐘	阿爾發	本	1	173	173
53	讓路給小鴨子	國語日報	本	1	210	210
54	我變成一隻噴火龍了	親子天下	本	1	270	270
55	世界城市趴趴走	上誼	本	1	210	210
合計						27,423

e. 配膳室設備

項目	規格/型號/尺寸	單位	數量	單價	小計
不鏽鋼菜盒	ST 1/3 150 深	個	2	450	900
不鏽鋼菜盒	ST 1/3 100 深	個	2	350	700
不鏽鋼菜盒	ST 1/2 60 深	個	2	400	800
不鏽鋼菜盒	ST 1/2 100 深	個	2	480	960
不鏽鋼菜盒	ST 1/2 150 深	個	2	550	1,100
沙拉盒蓋	ST 1/3	個	2	180	360
沙拉盒蓋	ST 1/2	個	2	200	400
大湯鍋	30cm*深度 22cm	個	1	600	600
湯鍋	20cm*深度 15cm	個	2	380	760
厚內鍋	8 人份*0.7mm 厚	個	2	200	400
IH 平底鍋	30 深形不沾鍋	個	1	1,400	1,400

項目	規格/型號/尺寸	單位	數量	單價	小計
IH 平底鍋	32 深形不沾鍋	個	1	1,600	1,600
長方鋼盤	ST 方盤大淺	個	2	130	260
長方鋼盤	ST 方盤大深	個	2	150	300
長方鋼盤	ST 方盤中深	個	2	130	260
長方鋼盤	ST 方盤小深	個	2	100	200
規板	L43*W28 紅白綠	個	1	200	200
規板	L46*W30 特大白	個	1	220	220
方形保鮮盒	塑料蓋玻璃身	個	3	280	840
夾子	漢堡夾 10 吋	個	5	50	250
夾子	漢堡夾 8 吋	個	5	40	200
湯勺	加長開心寶	個	2	150	300
保溫茶桶	一體 10 公升 紅藍綠咖	個	2	1,100	2,200
仿籐籃	KGB101 奶油色	個	10	120	1,200
仿籐籃	KGB100 奶油色	個	10	100	1,000
垃圾桶	S0-025(25L)	個	1	450	450
搖擺垃圾桶	CV-905 藍/粉	個	2	180	360
小掃斗組	B5375 桌掃組	組	2	50	100
合計					18,320

2. 購置財產

財產編號	財產分號	財產名稱	購置日期	使用年限	單價	數量	金額
5010105-21	0001	投影機	111/07/01	8	3,300	1	3,300
5010307	0001	安全跳箱	111/01/24	2	4,800	1	4,800
5010105-21	0001	投影機	111/07/01	4	12,650	1	12,650
合計							20,750