

財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處
職場互助教保服務中心
(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)
財務報表
民國一一四年及一一三年一月三十一日
(內附會計師查核報告)

地址：苗栗縣苗栗市玉清路 386 號 3 樓
電話：037-335337

卯祥會計師事務所

苗栗縣頭份市中華路916號5樓之2

電話：(037)691500

傳真：(037)691501

會計師查核報告

財政部國有財產署中區分署 公鑒：

查核意見

財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)民國一一四年一月三十一日及民國一一三年一月三十一日之資產負債表，暨民國一一三年八月一日至民國一一四年一月三十一日及民國一一二年八月一日至民國一一三年一月三十一日收支餘絀表，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及一般公認會計原則編製，足以允當表達財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)民國一一四年一月三十一日及民國一一三年一月三十一日之財務狀況，暨民國一一三年八月一日至民國一一四年一月三十一日及民國一一二年八月一日至民國一一三年一月三十一日之財務績效。

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，與財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)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。

其他事項

本報告僅供財政部國有財產署中區分署監督所轄之財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)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一般公認會計原則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財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)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，除非管理階層意圖清算財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)或停止營業，或除清算或停業外別無實際可行之其他方案。

會計師查核財務報表之責任

本會計師查核會計報表之目的，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，惟其目的非對財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)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，以及使財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)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財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)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)。

會計師：

萬榮勳



中華民國一十四年二月二十七日

財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心
(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)

資產負債表

民國一一四年及一一三年一月三十一日

單位：新台幣元

		114.01.31		113.01.31	
資 產	附註	金 額	%	金 額	%
流動資產					
現金及銀行存款	三	913,121	31.41	1,044,638	51.10
應收款項	四	8,660	0.30	10,167	0.50
預付款項	五	5,289	0.18	—	—
合 計		927,070	31.89	1,054,805	51.60
非流動資產					
基金					
資遣費準備	六	69,955	2.41	20,201	0.99
業務發展準備	七	744,636	25.61	—	—
代管財產	八	964,155	33.17	964,155	47.17
購置財產		196,240	6.75	—	—
其他非流動資產		5,000	0.17	5,000	0.24
合 計		1,979,986	68.11	989,356	48.40
資產總計		2,907,056	100.00	2,044,161	100.00
負債及淨值					
流動負債					
應付款項	九	82,535	2.84	111,380	5.45
預收款項	十	285,450	9.82	239,530	11.72
其他流動負債		—	—	13,613	0.67
小 計		367,985	12.66	364,523	17.83
非流動負債					
資遣費準備	六	69,955	2.40	44,810	2.19
業務發展準備	七	1,684,454	57.94	744,636	36.43
應付代管財產	八	964,155	33.17	964,155	47.16
應付購置財產		196,240	6.75	—	—
合 計		2,914,804	100.26	1,753,601	85.79
負債合計		3,282,789	112.92	2,118,124	103.62
淨值					
累積餘絀	十一	529,594	18.22	287,250	14.05
本學年度餘絀		(905,327)	(31.14)	(361,213)	(17.67)
合 計		(375,733)	(12.92)	(73,963)	(3.62)
負債及淨值總計		2,907,056	100.00	2,044,161	100.00

請詳閱後附財務報表附註

非營利法人負責人：

園長：

主辦會計：

財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心

購置財產清冊

113/12/26

財產編號	財產名稱	型式	數量	單位	取得日期	金額	財產照片	使用年限	存置地點	保管人	盤點紀錄	備註
MNM-B0107-002	音感鐘架	木質	1	組	113/04/30	15000		10	教保中心 教學區	彭意捷	113/09/02	傳票20240430005
MNM-B0107-003	櫃子	木質	1	組	113/11/01	51450		10	教保中心	彭意捷	113/11/01	傳票20240731001
MNM-B0107-004	櫃子	木質	1	組	113/11/01	106890		10	教保中心	彭意捷	113/11/22	傳票20241129007
MNM-B0801-001	投影機	EF-11 ETT	1	台	113/03/29	22900		5	教保中心 辦公室	彭意捷	113/09/02	傳票20240329005

合計

196240

財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心

(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)

收支餘絀表

民國一一三年八月一日至一一四年一月三十一日及

民國一一二年八月一日至一一三年一月三十一日

單位：新台幣元

附註	113.08.01~114.01.31		112.08.01~113.01.31	
	金額	%	金額	%
收入：				
教保費收入(家長繳費)	192,500	7.25	177,345	6.83
教保費收入(政府學費差額補助)	2,426,454	91.39	2,340,374	90.13
延長照顧服務收入	26,252	0.99	11,567	0.45
停托日照照顧服務收入	—	—	3,600	0.14
利息收入	4,487	0.17	3,534	0.14
專案補助收入	十二 7,430	0.28	60,167	2.32
代收代付收入	4,333	0.16	3,525	0.14
教保費收入減項， 五日未上課退費	(6,292)	(0.24)	(3,564)	(0.14)
收入總額	2,655,164	100.00	2,596,548	100.00
支出：				
人事費	1,992,240	75.03	1,843,398	70.99
業務費	244,609	9.21	106,870	4.12
材料費	225,338	8.49	146,189	5.63
維護費	7,353	0.28	9,060	0.35
修繕購置費	108,691	4.10	13,577	0.52
雜支	8,514	0.32	16,540	0.64
業務發展費	939,818	35.40	744,636	28.68
延長照顧服務支出	22,165	0.83	10,699	0.41
停托日照照顧服務支出	—	—	3,100	0.12
專案補助支出	十二 7,430	0.28	60,167	2.32
代收代付支出	4,333	0.16	3,525	0.14
支出總額	3,560,491	134.10	2,957,761	113.91
本學年度餘絀	(905,327)	(34.10)	(361,213)	(13.91)

請詳閱後附財務報表附註

非營利法人負責人：

園長：

主辦會計：

財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心
(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)

收支預算決算明細表

民國一一三年八月一日至一一四年一月三十一日
(113學年度)

單位：新台幣元

	預算數	累計數	預算數與累計數比較	
			差異金額	%
收入				
教保費收入(家長繳費)	576,000	192,500	383,500	66.58
教保費收入(政府學費差額補助)	5,159,808	2,426,454	2,733,354	52.97
延長照顧服務收入		26,252	(26,252)	—
利息收入		4,487	(4,487)	—
專案補助收入		7,430	(7,430)	—
代收代付收入		4,333	(4,333)	—
教保費收入減項				
五日未上課退費		(6,292)	6,292	—
收入合計	5,735,808	2,655,164	3,080,644	—
支出				
人事費	4,637,651	1,992,240	2,645,411	57.04
業務費	425,200	244,609	180,591	42.47
公共事務管理費	110,000	—	—	—
材料費	419,280	225,338	193,942	46.26
維護費	78,000	7,353	70,647	90.57
修繕購置費	33,600	108,691	(75,091)	(223.49)
雜支	25,512	8,514	16,998	66.63
行政管理費	84,448	—	—	—
業務發展費		939,818	(939,818)	—
延長照顧服務支出		22,165	(22,165)	—
專案補助支出		7,430	(7,430)	—
代收代付支出		4,333	(4,333)	—
支出合計	5,813,691	3,560,491	2,058,752	—
本學年度餘絀	(77,883)	(905,327)		

請詳閱後附財務報表附註

非營利法人負責人：

園長：

主辦會計：

財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心
(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)

收支預算決算明細表

民國一一二年八月一日至一一三年一月三十一日
(112學年度)

單位：新台幣元

	預算數	累計數	預算數與累計數比較	
			差異金額	%
收入				
教保費收入(家長繳費)	576,000	177,345	398,655	69.21
教保費收入(政府學費差額補助)	5,159,808	2,340,374	2,819,434	54.64
延長照顧服務收入		11,567	(11,567)	—
停托日照服務收入		3,600	(3,600)	—
利息收入		3,534	(3,534)	—
專案補助收入		60,167	(60,167)	—
代收代付收入		3,525	(3,525)	—
教保費收入減項				
五日未上課退費		(3,564)	3,564	—
收入合計	5,735,808	2,596,548	3,139,260	—
支出				
人事費	4,549,807	1,843,398	2,706,409	59.48
業務費	425,200	106,870	318,330	74.87
公共事務管理費	110,000	—	—	—
材料費	419,280	146,189	273,091	65.13
維護費	78,000	9,060	68,940	88.38
修繕購置費	33,600	13,577	20,023	59.59
雜支	25,512	16,540	8,972	35.17
行政管理費	84,448	—	—	—
業務發展費		744,636	(744,636)	—
延長照顧服務支出		10,699	(10,699)	—
停托日照服務支出		3,100	(3,100)	—
專案補助支出		60,167	(60,167)	—
代收代付支出		3,525	(3,525)	—
支出合計	5,725,847	2,957,761	2,573,638	—
本學年度餘絀	9,961	(361,213)		

請詳閱後附財務報表附註

非營利法人負責人：

園長：

主辦會計：

財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心
(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)

財務報表附註

民國一一三年八月一日至一一四年一月三十一日及

民國一一二年八月一日至一一三年一月三十一日

(除另有註明外，所有金額均以新台幣元為單位)

一、成立概述

財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)(以下稱「本職場教保服務中心」)係財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會參與財政部國有財產署中區分署招標並得標苗栗辦事處職場互助教保服務中心之勞務承攬，並於民國一一一年九月八日與財政部國有財產署中區分署簽訂「委託辦理財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心契約書」。委託辦理期間為民國一一一年八月一日至民國一一五年七月三十一日，期間為四學年。該契約書訂明以下重要條款：

- (一)本職場教保服務中心對外銜稱為「財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)」。
- (二)履約場所係由財政部國有財產署中區分署提供座落於苗栗市玉清路386號3樓之土地(地號：苗栗市芒埔段384-25地號)及興建之建物及相關設施、設備無償供本職場教保服務中心使用。
- (三)民國一一二年五月二十六日與財政部國有財產署中區分署重行簽訂契約書，辦理年限為三學年，自民國一一二年八月一日至一一五年七月三十一日止。契約期間之營運成本為22,037,632元，其招生應依下列規定為之：
 1. 招收員工之子女、孫子女，另得收托與財政部國有財產署中區分署簽訂參與職場互助式教保服務契約之政府機關(構)、公司或非政府組織之員工子女、孫子女及本職場教保服務中心之在職員工子女。
 2. 上述幼兒招收後仍有餘額，得再依序招收需要協助幼兒及一般幼兒。
 3. 職場教保服務中心應於開辦後一個月內，於全國幼兒園幼生管理系統登載幼兒資料。
- (四)職場教保服務中心連續三學年通過績效考評者，得申請於行政契約期間屆滿後繼續辦理。應於期間屆滿八個月前，向財政部國有財產署中區分署提出後續四學年之經營計畫書，經核准後繼續辦理；每次辦理期間為四學年。
未於前項所定期間申請續辦，或申請續辦未經核准者，行政契約期間屆滿時，應終止辦理職場教保服務中心，財政部國有財產署中區分署並應公告之。
- (五)職場教保服務中心營運成本之計算及補助請領規定如下：
 1. 契約期間之營運成本，依規定計算結果為22,037,632元。
 2. 就讀職場教保服務中心之幼兒，每人每學期領取職場互助式教保服務實施辦法、幼兒就讀幼兒園補助辦法或其他中央主管機關所定性質相同之就學補助，不得超過幼兒應繳之全學期收費總額，且不得重複請領各地方政府所定就讀幼兒園之補助或育兒津貼。
 3. 政府協助家長支付之經費，職場教保服務中心應於苗栗縣政府指定之日前，挈據請

領。

4. 職場教保服務中心應按職場互助式教保服務實施辦法、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點及教育部國民及學前教育署補助直轄市縣(市)政府推動學前教保作業要點相關規定，辦理經費支用、核撥及結報事宜。

(六) 契約價金結算方式：係由家長與政府共同分攤——二歲以上至入國民小學前幼兒每人每月應繳交之費用19,916元，每位家長至多每月負擔2,000元，政府負擔差額，至多收托上限24名幼兒；依實際招生人數，由家長繳費及政府分期撥付方式給付(經濟弱勢幼兒經政府同意減免者，其差額併入政府負擔部分撥付)。

家長負擔部分：由本職場教保服務中心向幼兒家長收取，並以按月、按季或按學期方式收取。但低收入戶及中低收入戶家庭子女，免繳費用。

政府負擔部分：由政府支付前款家長繳費後之差額，依教育部國民及學前教育署補助非營利幼兒園作業要點，於各學期期初及期中分二期撥付，撥款日期如下：

第一學期：八月一日、九月三十日前；

第二學期：二月十五日、四月十五日前。

如遇假日或停班(課)順延至下一個工作天。

撥付期程及撥付金額比率依教育部核定辦理，異動時亦同。差額補助經費需俟教育部補助撥款入苗栗縣政府後，方得撥付至職場教保服務中心專戶。若幼兒中途離開職場教保服務中心需依比例繳回補助款。職場教保服務中心需於每學期末依政府指定期限內檢具全國幼兒管理系統下清冊送苗栗縣政府辦理。

(七) 政府為照顧幼兒，擴大提供學費差額補助。113學年度因幼兒家庭經濟情形，每月補助情形如下：

2歲以上至入國民小學前	第一胎幼兒	第二胎幼兒	第三胎幼兒或中低收入幼兒
家長繳費	2,000	1,000	0
政府學費差額補助	17,916	18,916	19,916
合計	19,916	19,916	19,916

(八) 113學年度及112學年度教職員及幼兒人數如下：

	114.01.31	113.01.31
教職員	6	6
幼兒	22	23

二、會計政策

(一) 會計處理原則係依據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及一般公認會計原則。

(二) 會計年度

會計期間採學年度，自八月一日至翌年七月三十一日。

(三) 會計基礎

(1) 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。

(2) 年終獎金及績效獎金得以實際支付時之金額覈實入帳。

(3) 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。

(四) 資產與負債區分流動與非流動之標準

流動資產為預期於一年內變現或耗用之資產，資產不屬於流動資產者為非流動資產。流動負債為將於一年內清償之負債，負債不屬於流動負債者為非流動負債。

(五) 會計估計

本職場教保服務中心於編製財務報表時，業已依規定對財務報表所列資產、負債、收益、費損及或有事項，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。

(六) 收入及費用認列方法

收入於獲利過程全部或大部分完成，且已實現或可實現時認列。本職場教保服務中心所有收入，均應列入各相關收入項目，並以收入總額入帳，不得以收支相抵淨額入帳。相關成本配合收入，費用則依權責發生制於交易事項實際發生時認列為當期費用。

(七) 退休金

依勞工退休金條例採確定提撥，其退休金之給付由本職場教保服務中心按月以每月薪資6%提撥退休金，存於勞工退休金個人專戶，提撥數列為當期費用。

(八) 資遣費準備金及資遣費準備

每年最多提撥全園專任人員月薪總額之百分之十，並應專戶儲存。

(九) 購置財產及應付購置財產

修繕購置費之購置支出列為財產清冊，金額超過一萬元另行造冊揭露。

(十) 代管財產及應付代管財產

本職場教保服務中心之財產應指定專人負責保管，並分類編號，粘訂標籤或設定明顯標誌。由場地主管財政部國有財產署中區分署提供之財產及設施設備應列為代管財產。前項財產每學年度應盤點一次；其有毀損不堪使用或已屆使用年限者，應敘明原因，依相關規定報廢。財產損壞需維修或報廢後需重購時，應敘明原因，並循預算程序編列所需經費；代管財產之盤點應由園長協同財政部國有財產署中區分署辦理。

(十一) 教保費收入

教保費收入包含教保費收入(家長繳費)及教保費收入(政府學費差額補助)。本職場教保服務中心於收到家長繳納教保費時，帳列預收教保費(家長繳費)，並於每教保服務後，按月將預收教保費(家長繳費)轉列教保費收入(家長繳費)；若有未收到家長繳納教保費，則認列為應收家長教保費款。

本職場教保服務中心收到政府學費差額補助，帳列預收教保費(政府學費差額補助)，並於每月提供幼兒教保服務後，按月將預收教保費(政府學費差額補助)轉列教保費收入(政府學費差額補助)；若有未收到教保費政府學費差額補助，則認列應收政府學費差額補助款。

(十二) 延長照顧服務、停托日照照顧服務及逾時照顧收入及支出

收入：

1. 延長照顧服務收入：服務日每日服務時間結束後所提供之延長照顧服務，依中央主管機關訂定之收費基準，由參加該服務幼兒之父母或監護人支付之費用。
2. 停托日照照顧服務收入：幼兒園於每學期開始前五日停止服務日提供之照顧服務，依中央主管機關訂定之收費基準，由參加該服務幼兒之父母或監護人支付之費用。
3. 逾時照顧服務收入：幼兒園超過延長照顧服務之服務時間，依中央主管機

關訂定之收費基準，由參加該服務幼兒之父母或監護人支付之費用。

支出：

1. 延長照顧服務支出：延長照顧服務之工作人員加班費及行政費等。
2. 停托日照服務支出：停止服務日提供照顧服務之行政費等。
3. 逾時照顧服務支出：逾時照顧服務之工作人員加班費及行政費等。

(十三) 經費流用及勻支

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流出及加班費不得流入外，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百分之二十為上限。

3. 材料費：

- (1) 除業務費、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，不得流出。

4. 維護費及修繕購置費：

- (1) 除業務費、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。

5. 雜支及行政管理費：均不得流入。

6. 職場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五目經費支用或勻支規定之需要者，得報經財政部國有財產署中區分署同意後，於該學年度總預算內調整各該項目經費之額度。但雜支不得增加。

(十四) 呆帳

教保費及延長照顧服務收入等相關家長應繳納之費用，倘因不可歸責於本職場教保服務中心之原因致無法收回者，報經主管機關同意後，始得列為呆帳。

(十五) 業務發展準備金

於契約期間，未發生虧損之年度，得於年度後三個月內，報經財政部國有財產署中區分署同意後，提列業務發展準備金，並以專戶儲存；提列金額以教保費收入總額（含教保費收入、延長照顧收入、利息收入及其他收入）之百分之二十為業務發展準備金，並應於同意後一個月內提撥專戶或定期存款方式儲存。

(十六) 所得稅費用

所得稅費用於契約期間內以實際支付時之金額時覈實入帳。但非屬所得稅正常繳納期間，不屬職場教保服務中心營運所得或未提撥足額業務發展準備金衍生之所得稅，由非營利法人自行繳納，不得以職場教保服務中心營運成本支應。

(十七) 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，始得報經財政部國有財產署中區分署主管機關同意流出。

(十八) 賸餘款處理原則

職場教保服務中心於契約期間屆滿時，經依會計師簽證之該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、終止而重新依職場互助式教保服務實施辦法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，報政府機關備查後支用。

2. 契約期間屆滿未申請繼續辦理，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，委託辦理者全數繳回委託辦理之政府機關用於改善該中心教學設施、設備。

三、現金及銀行存款

本職場教保服務中心民國一一四年及一一三年一月三十一日現金及銀行存款明細如下：

	114.01.31	113.01.31
零用金	20,000	20,000
銀行存款	893,121	1,024,638
合計	913,121	1,044,638

四、應收款項

本職場教保服務中心民國一一四年及一一三年一月三十一日應收款項明細如下：

	114.01.31	113.01.31
應收帳款		
延長照顧服務收入	2,730	—
其他應收款		
專案補助收入	5,930	10,167
合計	8,660	10,167

五、預付款項

本職場教保服務中心民國一一四年及一一三年一月三十一日預付款項明細如下：

	114.01.31	113.01.31
預付費用		
火險	673	—
保險費	4,616	—
合計	5,289	0

六、資遣費準備金、資遣費準備

(一) 本職場教保服務中心民國一一四年及一一三年一月三十一日已提撥資遣費準備金如下：

	114.01.31	113.01.31
111學年度	20,201	20,201
112學年度	24,609	—
113學年度	25,145	—
	<u>69,955</u>	<u>20,201</u>

(二)本職場教保服務中心民國一一四年及一一三年一月三十一日提列資遣費準備如下：

	114.01.31	113.01.31
111學年度	20,201	20,201
112學年度	24,609	24,609
113學年度	25,145	—
	<u>69,955</u>	<u>44,810</u>

本職場教保服務中心依「非營利幼兒園實施辦法第十七條第三項」規定，每學年度最多提撥全園專任人員月薪總額之百分之十做為資遣費準備金，並以定存方式儲存。該定存之孳息應轉為本職場教保服務中心之利息收入。

七、業務發展準備金、業務發展準備

(一)本職場教保服務中心民國一一四年及一一三年一月三十一日提撥業務發展準備金如下：

	114.01.31	113.01.31
112學年度	744,636	—

(二)本職場教保服務中心民國一一四年及一一三年一月三十一日提撥業務發展準備如下：

	114.01.31	113.01.31
112學年度	744,636	744,636
113學年度	939,818	—
	<u>1,684,454</u>	<u>744,636</u>

本職場教保服務中心依「職場互助式教保服務實施辦法第三十條第一項」規定，於未發生虧損之年度得提列準備金；提列金額以當年度收入總額百分之二十為限。

112學年度奉財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處台財產中人字第11310001560號函同意提列744,636元，並於民國一一三年四月三十日存入定存。

該定期存款之孳息應轉為本職場教保服務中心之利息收入。

八、代管財產、應付代管財產

本職場教保服務中心民國一一四年及一一三年一月三十一日代管財產、應付代管財產皆為 964,155元，該代管財產係由財政部國有財產署中區分署提供予本職場教保服務中心使用之各項財產。

九、應付款項

本職場教保服務中心民國一一四年及一一三年一月三十一日應付款項明細如下：

	114. 01. 31	113. 01. 31
應付帳款		
材料費	9,379	—
應付費用		
人事費	56,756	45,410
業務費	10,816	5,803
小 計	67,572	51,213
其他應付款		
勞健保待退回	5,584	—
專案補助支出	—	60,167
小 計	5,584	60,167
合 計	82,535	111,380

十、預收款項

本職場教保服務中心民國一一四年及一一三年一月三十一日預收款項明細如下：

	114. 01. 31	113. 01. 31
預收政府差額補助	225,450	239,530
預收專案補助款	60,000	—
	285,450	239,530

十一、淨 值

本職場教保服務中心民國一一二年八月一日至一一三年一月三十一日及民國一一三年八月一日至一一四年一月三十一日淨值變動如下：

	累積餘絀	本學年度餘絀	合計
一一二年八月一日	—	287,250	287,250
	287,250	(287,250)	0
一一二年八月一日至一一三年一月三十一日	—	(361,213)	(361,213)
一一三年一月三十一日	287,250	(361,213)	(73,963)

	累積餘絀	本學年度餘絀	合計
一一三年八月一日	287,250	242,344	529,594
	242,344	(242,344)	0
一一三年八月一日至一一四年一月三十一日	—	(905,327)	(905,327)
一一四年一月三十一日	529,594	(905,327)	(375,733)

十二、專案補助收入、專案補助支出

本職場教保服務中心民國一一四年及一一三年一月三十一日專案補助收入、專案補助支出明細如下：

	114.01.31		113.01.31	
	專案補助收入	專案補助支出	專案補助收入	專案補助支出
教師節敬師獎勵金	1,500	1,500	—	—
績效考核獎金	—	—	50,000	50,000
調薪補助經費	5,930	5,930	10,167	10,167
合 計	7,430	7,430	60,167	60,167

十二、辦理單位或關係人之交易事項

無

十三、質押之資產

無

十四、重大承諾事項及或有事項

無

十五、重大之期後事項

無

十六、重要事項揭露

(一)本職場教保服務中心之申請承辦機構一財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會，於民國一一一年九月八日與財政部國有財產署中區分署簽訂契約書，委託年限為四學年度，期間為民國一一一年八月一日至一一五年七月三十一日止。民國一一二年五月二十六日與財政部國有財產署中區分署修訂契約書，委託年限為三學年度，期間為一一二年八月一日至一一五年七月三十一日止。

(二)依據附註一之(六)說明，按契約價金計算，二歲以上至入國民小學前每名幼兒學費19,916元。一一二學年度政府負擔部分，依幼兒家庭經濟情況，調整每位家長至多每月負擔2,000元，差額部分概由政府負擔。一一二學年度第一學期第一次及第二次政府學費差額補助合計2,579,904元，於民國一一二年八月一日及民國一一二年九月十一日撥付至職場教保服務中心。

一一二學年度第二學期第一次及第二次政府學費差額補助合計2,686,066元，於民國一一三年二月六日及民國一一三年三月二十五日撥付至本職場教保服務中心，一一二學年度全部政府學費差額補助款總計5,265,970元，一一二學年度實際認列政府差額補助款總計5,089,482元，多補助176,488元，已於民國一一三年七月十日繳回170,000元及民國一一三年七月三十一日繳回6,488元。

一一三學年度第一學期第一次及第二次政府學費差額補助合計2,651,904元，於民國一一三年八月一日及民國一一三年九月二十五日撥付至本職場教保服務中心。

【附件七】

財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心

(委託財團法人臺中市蒙特梭利教育基金會辦理)

會計師查核附表

113學年度第一學期

(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原則取得並保存合法憑證	√		
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	√		
7	如期結帳並依附件九提供資料檢核表	√		
補充說明：無				
收入部分				
8	教保費收入依據預算且無漏列或低列情形	√		
9	利息收入無漏列或低列情形	√		
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	√		
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	√		
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	√		
13	各相關收入項目未有以代收款項或暫收款列帳之情形	√		
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	√		
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	√		
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			√
補充說明：無				
支出部分				
17	園長薪資是否依規定配置及符合採認薪級之薪資支付	√		
18	組長職務加給是否依核定之人員配置及薪資支付			√
19	教師及教保員薪資是否依規定配置及符合採認薪級之薪資支付	√		
20	助理教保員薪資是否符合採認薪級之薪資支付			√

21	學前特教師/社工師/護理師薪資是否依規定配置及符合採認薪級之薪資支付			√
22	社工員/護士薪資是否依規定配置及符合採認薪級之薪資支付			√
23	會計/總務人員薪資是否依規定配置及符合採認薪級之薪資支付	√		
24	廚工薪資是否依法規配置及符合採認薪級之薪資支付	√		
25	清潔薪資是否符合議定薪資或法規規定之薪資支付			√
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	√		
27	勞健保、保險費及退休金提撥是否符合勞動基準法規定	√		
28	自強活動是否符合工作計畫(或行事曆)			√
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	√		
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)	√		
31	代班費是否符合規定	√		
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	√		
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)	√		
人事費補充說明：無				
34	活動費(親職講座、親子活動、畢業典禮)經費之支用符合工作計畫(或行事曆)、非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√		
35	研習、進修經費之支用是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√		
36	水費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			√
37	電費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√		
38	瓦斯是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			√
39	保全是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			√
40	辦公文具是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√		
41	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	√		
42	電話費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√		
43	郵資是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√		
44	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	√		
45	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			√
46	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	√		
47	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			√

48	業務費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：〇〇〇元 (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：辦公文具超支7,252元，經與業務費細項互相勻支，尚無超支情事。 研習、進修超支84,500元，需向主管單位申請核准勻支流用。				
49	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：〇〇〇元 (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				
50	土地、建物、設施與設備之租金是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算，如有超支，其金額為：〇〇〇元 (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				
51	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	√		
52	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	√		
53	藥品費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√		
54	餐點費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√		
55	材料費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：〇〇〇元 (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：教保材料費超支16,306元，經與餐點費以外之材料費細項辦理勻支及公共事務管理費辦理流入，尚無超支情事。				
56	修繕費是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算			√
57	園舍消毒、清潔是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√		
58	火險是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√		
59	維護費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：〇〇〇元 (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				
60	電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算	√		
61	修繕購置費總支出是否符合預算，如有超支，其金額為：75,091元 (如有超支應於下方補充說明敘明)	√		
修繕購置費補充說明：電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備超支75,091元，依規定於水電修繕費、火險辦理勻支及公共事務管理費辦理流入，尚無超支情事。				

62	雜支是否符合非營利幼兒園營運成本支用範圍及預算，如有超支，其金額為：○○○元 (如有超支應於下方補充說明敘明)	√		
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)			√
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。)	√		
雜支、行政管理費及業務發展費補充說明：業務發展費應於年度結束後三個月向財政部國有財產署中區分署申請同意提撥，並於同意後一個月內提撥專戶或定期存款儲存。				
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)	√		
其他支出補充說明：無				
66	本學期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：905,327元。 如因下列情形造成之虧損，請勾選【是】並補充說明： ☒ 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。	√		
虧損補充說明：本學期因提列業務發展費939,818元而造成虧損。				
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			√
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	√		
負債補充說明：無				
其他				
69	本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。	√		
70	上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	√		

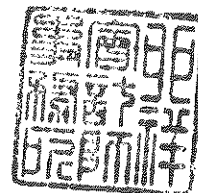
71	非營利幼兒園與關係人間無交易事項。如有交易事項，請於下方補充說明揭露	√		
72	非營利幼兒園之財產或代管財產是否均登錄於財產清冊或代管清冊，定期盤點，並依相關規定報廢	√		
73	非營利幼兒園專戶之印信，應有幼兒園章及負責人私章或園長私章，且由非營利法人指定之人、園長（或其代理人）、會計或出納人員分別保管，未集中於同一人保管，以符合專戶管理辦法相關法規	√		
其他補充說明：無				
綜合建議事項				
無				

填表說明：

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

卯祥會計師事務所

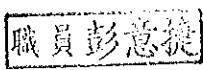
會計師：萬榮勳



【附件十】

財政部國有財產署中區分署苗栗辦事處職場互助教保服務中心

自我檢核聲明書

序號	聲明事項	自我檢核情形
1	非營利幼兒園及其非營利法人與關係人間之交易事項，並無交易情形存在；如有交易事項，請勾否並補充說明揭露。 補充說明：	☒ 是 ☐ 否
2	非營利幼兒園未由辦理單位或關係人代為採購，亦未向廠商索取回扣或賺取差價；如發生前述事項，請勾否並補充說明揭露。 補充說明：	☒ 是 ☐ 否
3	非營利幼兒園承辦總務及會計職務之人員，未違反非營利幼兒園實施辦法第三十三條第三項規定。	☒ 是 ☐ 否
4	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（應至少二人），並說明分別由何人保管；有未分別保管之情形，請勾否並補充說明。 補充說明：	☒ 是 ☐ 否
5	非營利幼兒園未有提款卡，如發生前述事項，請勾否並補充說明。 補充說明：	☒ 是 ☐ 否
6	薪資採計應合於規定。 補充說明：	☒ 是 ☐ 否
會計/總務  園長  負責人 		