

【附件一】**非營利幼兒園會計項目****壹、資產類會計項目及其說明如下：****一、流動資產：**

- (一)現金：庫存收付之現金及零用金。
- (二)銀行存款：活期存款及可隨時轉換成定額現金且價值變動風險甚小之短期並具高度流動性之定期存款。
- (三)應收票據：應收之各種票據。
- (四)應收帳款：應收之教保費、政府學費差額補助或課後留園費等費用。
- (五)其他應收款：不屬於應收帳款或應收票據之應收款項。
- (六)預付款項：
 - 1.預付費用：預為支付之各項費用，如保險費或火險等。
 - 2.用品盤存：購入但尚未使用之用品，如辦公用品、工作服、幼兒使用之書包、制服、餐碗及其他物品等。
- (七)其他流動資產：
 - 1.暫付款：暫付性質之各項款項。
 - 2.代付款：代付員工自付之勞健保或薪資扣繳稅金等。
 - 3.其它：不屬於上列各項之其他流動資產。

二、非流動資產：

- (一)基金：
 - 1.退休準備金。
 - 2.資遣費準備金：指依本辦法第16條第4項編列之資遣費準備金。
 - 3.業務發展準備金：指依本辦法第16條第5項提列之業務發展準備金。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)其他非流動資產：
 - 1.存出保證金：存出供作各種保證用之款項。
 - 2.其它：不屬於上列各項之其他非流動資產。

貳、負債類會計項目及其說明如下：**一、流動負債：**

- (一)應付關係人款：以向辦理單位借入之款項為限。
- (二)應付款項：
 - 1.應付票據：應付之各種票據。
 - 2.應付帳款：應付之材料費用，指教保材料、日常消耗用品、藥

品費、餐點費、政府學費差額補助退款等。

3.應付費用：不屬於上列提供教保服務所發生之應付款項，如薪資、水費、電費、辦公設備等。

4.應納稅額：受贈資產所產生之相關稅捐費用，如地價稅、房屋稅、牌照稅及燃料稅等。

5.其他應付款：不屬於上列應付票據、應付帳款、應付費用、應納稅額及代收代付收入退款之其他應付款，如應付所得稅及專案補助收入退款。

(三)預收款項：指預為收納之各種款項如下，其應按主要類別分別列示；其有特別約定事項者，並應揭露。

1.預收教保費(家長繳費)。

2.預收教保費(政府學費差額補助)。

3.預收補助款。

4.其他預收款。

(四)其他流動負債：

1.暫收款：暫收各項款項。

2.代收款：代收員工自付之勞健保或薪資扣繳稅金等。

3.其它：非屬於上列各項之其他流動負債。

二、非流動負債：

(一)退休金準備：指依照勞動基準法相關規定應提撥者。

(二)資遣費準備：不得少於非流動資產項下之資遣費準備金數額。

(三)業務發展準備：不得少於非流動資產項下之業務發展準備金數額。

(四)應付代管財產。

(五)應付購置財產。

(六)其他非流動負債：

1.存入保證金：存入供作各種保證用之款項。

2.其它：非屬上列各項之其他非流動負債。

參、餘絀類會計項目及其說明如下：

一、累積餘絀：本期餘絀之累積數。

二、本期餘絀：經會計師簽證後之當學年度餘絀（減除當年度所得稅費用後之淨額）。

肆、收入類會計項目及其說明如下：

一、教保費收入：

(一)教保費收入(家長繳費)。

(二)教保費收入(政府學費差額補助)。

(三)教保費收入(臨時托育)。

二、課後留園及延後托育收入：

(一)課後留園收入：服務日每日服務時間結束後所提供之課後留園

服務，園方自訂收費基準，報經審議會審議核定，由參加該服務幼兒之父母或監護人支付之費用。

- (二)延後托育收入：幼兒留園超過服務時間(含課後留園)，由園方自訂收費基準，報經審議會審議核定，由幼兒之父母或監護人支付之費用。

三、利息收入：銀行存款之孳息。

四、其他收入：

- (一)專案補助收入：幼兒園專案補助收入，如教學輔導補助等，其退款作該項目之減項。
- (二)代收補助收入：幼兒補助收入，弱勢加額補助、原住民補助、特殊幼兒補助及經濟弱勢幼兒課後留園補助及臨時托育補助等，其退款作該項目之減項。
- (三)代收代付收入：如學生團保、運動服、書包、餐碗等用於幼生，且符合各直轄市、縣(市)政府所定收退費之自治法規，並報經審議會審議核定用途及數額之收費項目，其退款作該項目之減項。
- (四)呆帳收回。
- (五)捐贈收入：如捐贈不利條件幼兒之教保費(家長繳費)。
- (六)租金收入：如場地租金。
- (七)其它：非以增加收入為目的，因配合教學及園務辦理相關活動(如園遊會、義賣)所產生之收入。

五、教保費收入減項：

- (一)五日未上課退費。
- (二)腸病毒退費。
- (三)轉學/轉出退費。
- (四)政府學費差額補助退費。
- (五)臨時托育退費。

六、課後留園及延後托育收入減項：

- (一)課後留園收入退費。
- (二)延後托育收入退費。

伍、支出類會計項目及其說明如下：

一、人事費

- (一)園長及教保服務人員薪資(含職務加給)。
- (二)學前特教師、社工師、護理師薪資。
- (三)社工員、護士薪資。
- (四)會計、總務、廚工、清潔薪資。
- (五)加班費。
- (六)勞、健保費。
- (七)保險費。

- (八)勞退金提撥。
- (九)自強活動。
- (十)健康檢查。
- (十一)績效獎金。
- (十二)代課費及廚工代班費。
- (十三)資遣費。

二、業務費

- (一)活動費（含親職講座、親子活動、畢業典禮及其他園內之教學活動）。
- (二)研習、進修。
- (三)水費。
- (四)電費。
- (五)瓦斯。
- (六)稅捐支出。
- (七)保全。
- (八)辦公文具。
- (九)事務機器耗材。
- (十)電話費(含 ADSL)。
- (十一)郵資。
- (十二)文宣費（一般文宣）。
- (十三)文宣費（園刊）。
- (十四)攝影照片。
- (十五)園務特支。
- (十六)差旅費。

三、場地使用費

- (一)公共事務管理費。
- (二)土地、建物、設施與設備之租金。

四、材料費

- (一)教保材料費。
- (二)日常消耗用品。
- (三)藥品費。
- (四)餐點費。

五、維護及修繕購置費

- (一)水電修繕。
- (二)園舍消毒、清潔。
- (三)火險。
- (四)電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備。

六、雜支

七、行政管理費

八、業務發展費

九、課後留園及延後托育支出：

(一)課後留園支出：依各直轄市、縣(市)非營利幼兒園辦理課後留園服務作業要點辦理。

(二)延後托育支出：延後托育之工作人員加班費等。

十、其他支出：

(一)專案補助支出。

(二)代收補助支出。

(三)代收代付支出。

十一、呆帳損失

十二、所得稅支出：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。

【附件二】

非營利幼兒園會計項目編號表

項目代號	項目名稱
1	資產總額
11	流動資產
1111	現金
111101	現金
111102	零用金
1112	銀行存款
111201	活期存款
11120101	活期存款1
11120102	活期存款2
11120103	活期存款3
111202	支票存款
11120201	支票存款1
11120202	支票存款2
11120203	支票存款3
111203	定期存款
11120301	定期存款1
11120302	定期存款2
11120303	定期存款3
1121	應收票據
1123	應收帳款
1129	其他應收款
114	預付款項
1141	預付費用
1142	用品盤存
119	其他流動資產
1191	暫付款
1192	代付款
1199	其他流動資產-其它
12	非流動資產
1200	基金
120001	退休準備金
120002	資遣費準備金
120003	業務發展準備金
1201	代管財產
1202	購置財產
1900	其他非流動資產
190001	存出保證金

項目代號	項目名稱
190002	其他非流動資產-其它
2	負債總額
21	流動負債
211	應付關係人款
2111	應付關係人款
212	應付款項
2121	應付票據
2122	應付帳款
2123	應付費用
2124	應納稅額
2129	其他應付款
213	預收款項
213101	預收教保費(家長繳費)
213102	預收教保費(政府學費差額補助)
213103	預收補助款
213104	其他預收款
219	其他流動負債
2191	暫收款
2192	代收款
2199	其他流動負債-其它
29	非流動負債
2940	退休金準備
2951	資遣費準備
2952	業務發展準備
2961	應付代管財產
2962	應付購置財產
2999	其他非流動負債
299901	存入保證金
299902	其他非流動負債-其它
3	餘絀總額
32	餘絀總額
3212	累積餘絀
3260	本期餘絀
4	收入
4100	教保費收入
410001	教保費收入(家長繳費)
410002	教保費收入(政府學費差額補助)
410003	教保費收入(臨時托育)
4200	課後留園及延後托育收入
420001	課後留園收入

項目代號	項目名稱
420002	延後托育收入
4300	利息收入
4400	其他收入
440001	專案補助收入
440002	代收補助收入
440003	代收代付收入
440004	呆帳收回
440005	捐贈收入
440006	租金收入
440007	其他收入-其它
4500	教保費收入減項
450001	五日未上課退費
450002	腸病毒退費
450003	轉學/轉出退費
450004	政府學費差額補助退費
450005	臨時托育退費
4600	課後留園及延後托育收入減項
460001	課後留園收入退費
460002	延後托育收入退費
6	支出
61	人事費
6101	園長及教保服務人員薪資(含職務加給)
6102	學前特教師、社工人員、護理人員薪資
610201	學前特教師、社工師、護理師薪資
610202	社工員、護士薪資
6103	會計、總務、廚工、清潔薪資
6104	加班費
6105	勞、健保費
6106	保險費
6107	勞退金提撥
6108	自強活動
6109	健康檢查
6110	績效獎金
6111	代課費及廚工代班費
6112	資遣費
62	業務費
6201	活動費
6204	研習、進修
6205	水費、電費及瓦斯
620501	水費

項目代號	項目名稱
620502	電費
620503	瓦斯
6206	稅捐支出
6207	保全
6208	辦公文具
6209	事務機器耗材
6210	電話費(含 ADSL)
6211	郵資
6212	文宣費
621201	文宣費(一般文宣)
621202	文宣費(園刊)
6213	攝影照片
6214	園務特支
6215	差旅費
63	場地使用費
6301	公共事務管理費
6302	土地、建物、設施與設備之租金
64	材料費
6401	教保材料費
6402	日常消耗用品
6403	藥品費
6404	餐點費
65	維護及修繕購置費
6501	水電修繕
6502	園舍消毒、清潔
6503	火險
6504	電器用品、園舍修繕、廚房設備及教學設施設備
66	雜支、行政管理費及業務發展費
6601	雜支
6602	行政管理費
6603	業務發展費
6609	其他
67	課後留園及延後托育支出
6701	課後留園支出
6702	延後托育支出
68	其他支出
6801	專案補助支出
6802	代收補助支出
6803	代收代付支出
69	損失

項目代號	項目名稱
6901	呆帳損失
8	非營業損失及費用總額
9	所得稅支出
9901	所得稅費用

【附件三】

幼兒園名稱
資產負債表

○○○○/○○/○○~○○○○/○○/○○

製表日期：

單位：新臺幣(元)

項目	金額		項目	金額	
	小計	合計		小計	合計
流動資產			流動負債		
現金			應付關係人款		
銀行存款			應付款項		
應收票據			應付票據		
應收帳款			應付帳款		
其他應收款			應付費用		
			應納稅額		
			其他應付款		
預付款項			預收款項		
預付費用			預收教保費(家長繳費)		
用品盤存			預收教保費(政府學費差額補助)		
			預收補助款		
			其他預收款		
其他流動資產			其他流動負債		
暫付款			暫收款		
代付款			代收款項		
其它			其它		
非流動資產			非流動負債		
基金					
退休準備金			退休金準備		
資遣費準備金			資遣費準備		
業務發展準備金			業務發展準備		
代管財產			應付代管財產		
購置財產			應付購置財產		
其他非流動資產			其他非流動負債		
存出保證金			存入保證金		
其它			其它		
			餘絀總額		
			累積餘絀		
			本期餘絀(稅後)		
資產總額			負債及餘絀總額		
會計		園長	負責人		

幼兒園名稱 收支餘絀表

○○○○/○○/○○~○○○○/○○/○○

製表日期：

單位：新臺幣(元)

會計項目	全學年預算(A)	本期金額(B)	累計金額 (C)	差異數 (C-A)	執行率 (C/A*100%)
收入部分					
支出部分					
本期餘絀					
所得稅費用					
本期餘絀(稅後)					
會計	園長		負責人		

幼兒園名稱 財產清冊暨盤點表

○○○○/○○/○○

頁 次： /

財產 編號 (含分號)	財產名稱	型式	數量	單位	取得日期	金額	使用年限	存置 地點	保管人	盤點紀錄
管理人	會計		園長		負責人					

備註：

【附件四】

幼兒園名稱

日記帳

○○○○/○○/○○~○○○○/○○/○○

日期	傳票編號	會計項目	摘要	借方金額	貸方金額
合計					

幼兒園名稱

總分類帳

○○○○/○○/○○~○○○○/○○/○○

日期	摘要	借方金額	貸方金額	餘額

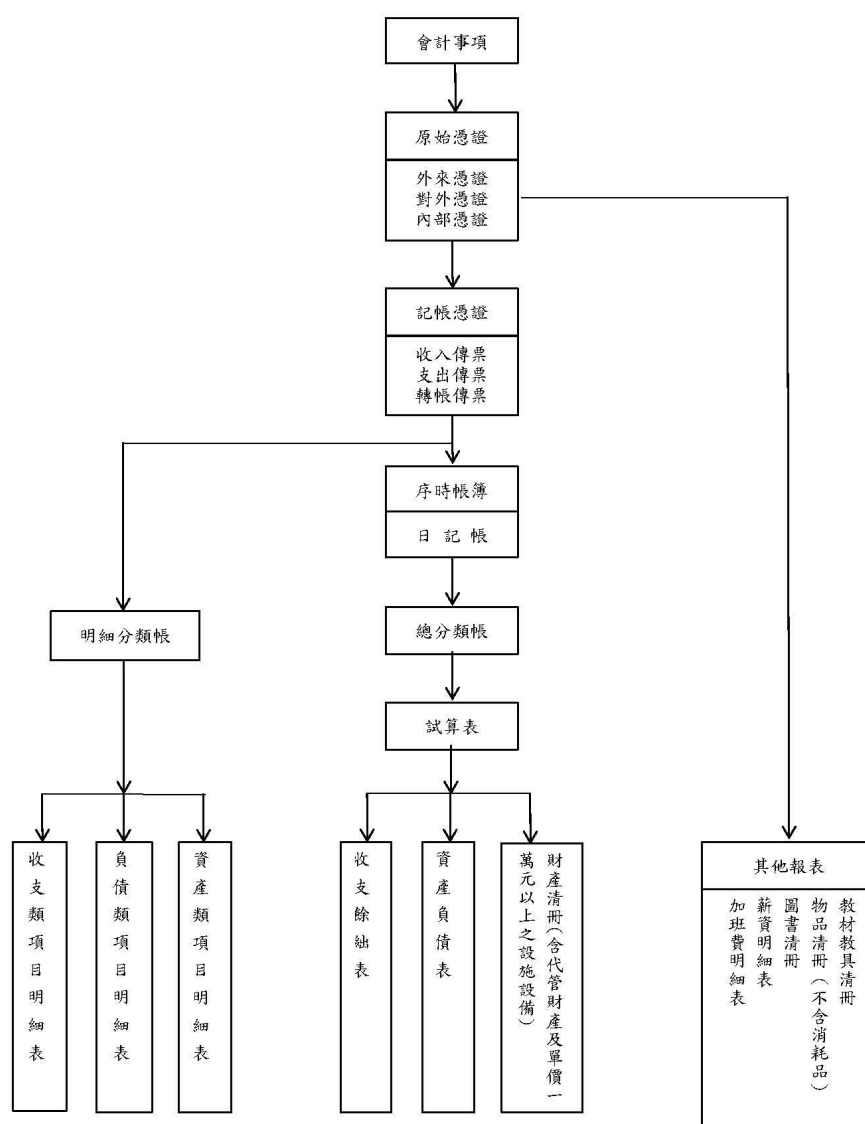
幼兒園名稱

明細分類帳

○○○○/○○/○○~○○○○/○○/○○

日期	傳票編號	摘要	借方金額	貸方金額	餘額

【附件六】非營利幼兒園會計處理程序



【附件七】

幼兒園名稱 會計師查核附表

（營運成本為政府與家長共同分攤者）

查核項目		是否符合		
		是	否	不適用
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：				
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：				
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：				
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：				
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：				
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：				
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，非耗材料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：				
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：				
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：				
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：				
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：				
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：			
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：			
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：			
綜合建議事項			

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

【附件八】

幼兒園名稱
會計師查核附表
 (營運成本為家長自行負擔者)

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：				
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：				
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	加班費是否符合規定並經園長核准			
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	工作人員正常薪資以外之績效獎金、慰勞金或其他名目之給與、加給，是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之相關規定			
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：				
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			
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			
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			
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			
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			
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			
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			
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			
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			
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			
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			
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			
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			
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			
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)			
業務費補充說明：				
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)			
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)		
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		
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		
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		
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		
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)		
材料費補充說明：			
56	水電修繕是否符合直轄市、縣(市)主管機關核定之支用範圍及預算		
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		
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		
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)		
維護費補充說明：			
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		
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)		
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)		
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：			
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：			

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		
虧損補充說明：			
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：			
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。		
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		
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		
其他補充說明：			
綜合建議事項			

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

【附件九】

非營利幼兒園會計查核及簽證應附資料檢核表

序號	檢附資料	檢附情形
1	非營利幼兒園契約書(含各學年度營運成本計算表)	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
2	非營利幼兒園行事曆	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
3	直轄市、縣(市)主管機關審核通過之學年度工作計畫(含當學年度收支預算編列明細、維護費及修繕購置費支用計畫)	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
4	傳票(包括原始憑證及相關資料)	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
5	日記帳	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
6	總分類帳	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
7	明細分類帳	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
8	資產負債表	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
9	收支餘絀表	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
10	財產清冊(含代管財產及單價一萬元以上之設施設備)	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
11	教材教具清冊	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
12	物品清冊(不含消耗品)	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
13	圖書清冊	
14	直轄市、縣(市)主管機關核備之工作人員名冊及其薪資明細表	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
15	直轄市、縣(市)主管機關核備之代課人員之學經歷證明文件及薪資明細表	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
16	課後留園服務人員之學經歷證明文件及薪資明細表	
17	經園長或公益法人核准之工作人員加班費明細表	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
18	勞、健保投保明細及團保保單(被保險人應為員工)	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
19	自強活動經費概算表及相關費用支付收據、明細	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
20	當年度健康檢查之教職員工名單	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
21	家長繳費收據或金融機構提供之繳費明細	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
22	各項退費領據或憑證	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
23	直轄市、縣(市)政府所定非營利幼兒園或公私立幼兒園收退費自治法規	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
24	直轄市、縣(市)審議會審議核定之課後留園(含延後托育)收費規定	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
25	各項專案補助收入核定公文或補助名冊。績效獎金應檢附經直轄市、縣(市)主管機關核定之支領規則及考評結果相關公文。	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
26	各項專案補助支出領據	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
27	各項代收補助收入核定公文或補助名冊	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
28	各項代收補助支出領據	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
29	各項代收代付收入核定公文	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
30	各項代收代付支出領據	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
31	員工考核辦法	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
32	其他名目之給與、加給之領據	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
33	應付未付之年終獎金提撥明細表	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
34	幼生名冊(含異動名冊)	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
35	直轄市、縣(市)主管機關核准同意超支各項經費之相關公文	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附
36	火險保單影本	<input type="checkbox"/> 已附 <input type="checkbox"/> 未附 <input type="checkbox"/> 免檢附

備註：上述應提供之收據或憑證等證明文件，如已黏貼於傳票上，則無需重複提供。

【附件十】

幼兒園名稱
○○○年度業務發展準備金提列申請表

製表日期：

單位：新臺幣(元)

實際收入(A)	實際支出(B)	差異數(C=A-B)	提列數(D)	提列後餘絀數(E=C-D)
會計 園長 負責人				

備註：提列數至多為收入總額(家長繳交之費用；其有政府差額補助費者，應合併計算)之百分之二十。

【附件十一】

幼兒園名稱
○○○學年度流用及勻支申請表

製表日期：

單位：新臺幣(元)

經費項目名稱	流用/勻支前 (A)	流用/勻支數		流用/勻支後 (C=A-B)	流用/勻支原因說明
		金額(B)	百分比(B/A)		
		()			
會計 園長 負責人					

備註：流用及勻支數得依查核結果予以調整。

【附件十二】

幼兒園名稱
業務發展準備金動支申請表

製表日期：

單位：新臺幣(元)

業務發展準備金(A)	動支數(B)	剩餘數(C=A-B)	動支原因說明
會計	園長	負責人	