

## 非營利幼兒園營運成本

### 支出部分

\* 本營運成本計算係依非營利幼兒園實施辦法第 16 條第 1 項第 1 款第 1 目及第 2 項規定，規範採營運成本為家長與直轄市、縣（市）主管機關共同分攤者。但直轄市、縣（市）主管機關無償提供之土地、建物及設施、設備不得計入營運成本。

項目	說明	
人事費	園長薪資(含職務加給)	非營利幼兒園工作人員薪資支給基準，請逕依「非營利幼兒園實施辦法」附表之規定辦理。
	組長職務加給	
	教師及教保員薪資	
	助理教保員薪資	
	學前特教/社工/護理師薪資	
	社工人員/護士薪資	
	會計/總務人員薪資	
	廚工薪資	
	清潔薪資	
	加班費	
勞保費	全園每月雇主負擔工作人員勞保 $\times 12$ 月	如遇留職停薪狀況，依照性別工作平等法第 16 條第 2 項規定，受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延 3 年繳納。
健保費	全園每月雇主負擔工作人員健保 $\times 12$ 月	
	補充保費，覈實編列	
保險費	$1,000$ 元 $\times$ 專任工作人員數 $\times 1$ 年	職業災害險及團體意外險。
退休金提撥	全園工作人員月薪 $\times 6\% \times 12$ 月	依勞退提撥表計算。
自強活動	$1,000$ 元 $\times$ 專任工作人員數 $\times 1$ 年	員工旅遊及聯誼。

項目	說明		
人事費	健康檢查	最高 1,000 元×專任工作人員數×1 年	本項覈實編列；除廚工每年皆需檢查外，專任員工每 2 年檢查 1 次（第 2 年起適用），各學年度有編列本項經費者，務必確實執行，以維相關人員之權益。本項經費若依勞基法規定執行檢查者，於申報所得稅時不須併入薪水計算；非屬勞基法規定者應併入薪水申報，且支付費用時應開列扣繳憑單。
	代課費	一、限實際帶班之教保服務人員於婚假、產假、喪假、休假或 3 天以上薪資折半發給之病假得以申請。 二、教師或教保員之職務代理（1 個月以上者）依學歷初任第 1 級之薪資計算；以日計算者，每日以 1,000 元計。 （一）代課費：1,000 元×帶班教保服務人員人數×天數。 （二）代課勞保勞退：勞保勞退金額×帶班教保服務人員人數×天數。	
	廚工代班費	一、限廚工於婚假、產假、喪假、休假或 3 天以上薪資折半發給之病假得以申請。 二、代班廚工時薪不得低於勞動基準法所規定之基本工資，並含勞保勞退之費用。 （一）代班費：時薪工資×8 小時×廚工人數×天數。 （二）代班勞保勞退：勞保勞退金額×廚工人數×天數。	
	資遣費準備金	至多以全園專任人員月薪×10%×1 年為限	本項應專戶儲存，符合勞動基準法及其相關規定者，始得發給。
業務費	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）	依核定招收幼生人數規模分 6 級編列： 一、第 1 級(60 人以下)：最高 80,000 元。 二、第 2 級(61~90 人)：最高 80,000 元+(20,000×1)元。 三、第 3 級(91~180 人)：最高 80,000 元+(20,000×2)元。 四、第 4 級(181 人~240 人)：最高 80,000 元+(20,000×2.5)元。 五、第 5 級(241~300 人)：最高 80,000 元+(20,000×3)元。 六、第 6 級(301 人以上)：最高 80,000 元+(20,000×4)元。	1、親職講座：辦理型態或內容可多元，不限教養議題，每年應辦理 3 至 4 次。 2、親子活動：每學期免費對外開放與幼兒、家長或教保服務人員有關之成長關懷活動至少 1 次。 3、本項不包含校外教學或活動之經費；校外教學或活動應以代收代付方式辦理。
	研習、進修	2,000 元×專任工作人員數×1 年。	
	水費	以核定招收幼生人數 60 人最高 24,000 元為基礎，每增 30 人，1 年增加 6,000 元。 一、60 人以下：最高 24,000 元。 二、61 人~90 人：最高 24,000 元+(6,000×1)元。 三、91 人~120 人：最高 24,000 元+(6,000×2)元。 四、121 人以上依前述原則估算。	
	電費	按獨立園舍及公立學校內設置二類屬性，依下列原則覈實編列： 一、獨立園舍：以核定招收幼生人數 60 人最高 120,000 元為基礎，每增 30 人，每年最高增加 60,000 元。 （一）60 人以下：最高 120,000 元。 （二）61 人~90 人：最高 120,000 元+(60,000×1)元。 （三）91 人~120 人：最高 120,000 元+(60,000×2)元。 （四）121 人以上依前述原則估算。 二、公立學校內設置：以核定招收幼生人數 60 人最高 60,000 元為基礎，每增 30 人，每年最高增加 6,000 元。 （一）60 人以下：最高 60,000 元。 （二）61 人~90 人：最高 60,000 元+(6,000×1)元。	

項目	說明		
業務費		(三) 91人~120人：最高 60,000 元+ (6,000×2)元。 (四) 121人以上依前述原則估算。	
	瓦斯	以核定招收幼生人數 60 人最高 30,000 元為基礎，每增 30 人，每年增加 2,000 元。 一、60 人以下：最高 30,000 元。 二、61 人~90 人：最高 30,000 元+ (2,000×1)元。 三、91 人~120 人：最高 30,000 元+ (2,000×2)元。 四、121 人以上依前述原則估算。	
	保全	按獨立園舍及公立學校內設置二類屬性，依下列原則覈實編列： 一、獨立園舍：依核定招收幼生人數規模分 2 級編列。 (一)第 1 級(180 人以下)：最高 80,000 元。 (二)第 2 級(181 人以上)：最高 120,000 元。 二、公立學校內設置：依核定招收幼生人數規模分 2 級覈實編列。 (一)第 1 級(180 人以下)：最高 60,000 元。 (二)第 2 級(181 人以上)：最高 72,000 元。	
	辦公文具	依核定招收幼生人數規模，分 150 人以下及 151 人以上 2 類並分級距編列： 一、150 人以下：以最高 12,000 元為基礎，每增 30 人，每年最高增加 6,000 元。 (一)60 人以下：最高 12,000 元。 (二)61~90 人：最高 12,000 元+ (6,000×1)元。 (三)91~120 人：最高 12,000 元+ (6,000×2)元。 (四)121~150 人：最高 12,000 元+ (6,000×3)元。 二、151 人以上：以最高 30,000 元為基礎，每增 30 人，每年最高增加 4,000 元。 (一)151 人~180 人：最高 30,000 元+ (4,000×1)元。 (二)181 人~210 人：最高 30,000 元+ (4,000×2)元。 (三)210 人以上依前述原則估算。	含文具等。
	事務機器耗材	依核定招收幼生人數規模分 6 級編列： 一、第 1 級(60 人以下)：最高 60,000 元。 二、第 2 級(61~90 人)：最高 60,000 元+ (10,000×0.5)元。 三、第 3 級(91~180 人)：最高 60,000 元+ (10,000×1)元。 四、第 4 級(181 人~240 人)：最高 70,000 元+ (10,000×1.5)元。 五、第 5 級(241 人~300 人)：最高 70,000 元+ (10,000×2)元。 六、第 6 級(301 人以上)：最高 70,000 元+ (10,000×3)元。	含電腦、影印機、傳真機維修、碳粉及影印紙等(文件資料儘可能以電子檔傳遞發送，減少紙本印製)。
	電話費	依核定招收幼生人數規模分 6 級編列： 一、第 1 級(60 人以下)：最高 36,000 元。 二、第 2 級(61 人~90 人)：最高 36,000 元+ (18,000×0.5)元。 三、第 3 級(91 人~180 人)：最高 36,000 元+ (18,000×1)元。 四、第 4 級(181 人~240 人)：最高 36,000 元+ (18,000×1.5)元。 五、第 5 級(241 人~300 人)：最高 36,000 元+ (18,000×2)元。 六、第 6 級(301 人以上)：最高 36,000 元+ (18,000×3)元。	視需求可增加 ADSL 費用。

項目	說明	
	郵資	依核定招收幼生人數規模分 6 級編列： 一、第 1 級(60 人以下)：最高 6,000 元。 二、第 2 級(61 人~90 人)：最高 6,000 元+(1,200×1)元。 三、第 3 級(91 人~180 人)：最高 6,000 元+(1,200×2)元。 四、第 4 級(181 人~240 人)：最高 6,000 元+(1,200×2.5)元。 五、第 5 級(241 人~300 人)：最高 6,000 元+(1,200×3)元。 六、第 6 級(301 人以上)：最高 6,000 元+(1,200×3.5)元。 含快遞運費。
	文宣費 (一般文宣)	1 年不超過 10,000 元。 含刊登或文宣廣告費(如簡介及社區宣傳海報等)。
	文宣費 (園刊)	依核定招收幼生人數規模分 6 級編列： 一、第 1 級(60 人以下)：最高 30,000 元。 二、第 2 級(61 人~90 人)：最高 30,000 元+(5,000×0.5)元。 三、第 3 級(91 人~180 人)：最高 30,000 元+(5,000×1)元。 四、第 4 級(181 人~240 人)：最高 30,000 元+(5,000×1.5)元。 五、第 5 級(241 人~300 人)：最高 30,000 元+(5,000×2)元。 六、第 6 級(301 人以上)：最高 30,000 元+(5,000×3)元。 限於製作園刊使用，不得勻支。 (原則 1 學年 4 期，並得視篇幅酌為調整期數及各期經費)
業務費	攝影照片	依核定招收幼生人數規模分 6 級編列： 一、第 1 級(60 人以下)：最高 8,000 元。 二、第 2 級(61 人~90 人)：最高 8,000 元+(2,000×0.5)元。 三、第 3 級(91 人~180 人)：最高 8,000 元+(2,000×1)元。 四、第 4 級(181 人~240 人)：最高 8,000 元+(2,000×1.5)元。 五、第 5 級(241 人~300 人)：最高 8,000 元+(2,000×2)元。 六、第 6 級(301 人以上)：最高 8,000 元+(2,000×3)元。 屬幼兒個人活動照，可整理後，於期末製成光碟給家長(因照片數位化，本科目可支用光碟及照片紙等費用)。
	園務特支	依核定招收幼生人數規模分 6 級編列： 一、第 1 級(60 人以下)：最高 36,000 元。 二、第 2 級(61 人~90 人)：最高 36,000 元+(6,000×0.5)元。 三、第 3 級(91 人~180 人)：最高 36,000 元+(6,000×1)元。 四、第 4 級(181 人~240 人)：最高 36,000 元+(6,000×1.5)元。 五、第 5 級(241 人~300 人)：最高 36,000 元+(6,000×2)元。 六、第 6 級(301 人以上)：最高 36,000 元+(6,000×3)元。 敦親睦鄰(所屬社區)致謝及慰問金等相關費用包含： 1. 致贈婚喪喜慶之禮金、奠儀、禮品、花籃(圈)、喜幛、輓聯、中堂及匾額等支出。 2. 對園內工作人員之獎(犒)賞、慰勞(問)及餐敘等支出。 3. 對外部機關(即幼兒園以外之機關)、民間團體與有關人士等之招待、餽(捐)贈及慰問等支出。
	差旅費	依核定招收幼生人數規模分 3 級編列： 一、第 1 級(60 人以下)：最高 20,000 元。 二、第 2 級(61 人~90 人)：最高 25,000 元。 三、第 3 級(91 以上)：最高 30,000 元。 洽公差旅費，不含工作人員研習交通費(依公務人員國內出差旅費報支要點辦理)，實報實銷。

項目	說明		
<b>公務共管理費</b>	依核定招收幼生人數規模分 6 級編列。 一、第 1 級(60 人以下)：最高 120,000 元。 二、第 2 級(61 人~90 人)：最高 120,000 元+(30,000×0.5)元。 三、第 3 級(91 人~180 人)：最高 120,000 元+(30,000×1)元。 四、第 4 級(181 人~240 人)：最高 120,000 元+(30,000×1.5)元。 五、第 5 級(241 人~300 人)：最高 120,000 元+(30,000×2)元。 六、第 6 級(301 人以上)：最高 120,000 元+(30,000×3)元。 非營利幼兒園所設置之建築物，有與其他單位分攤公共空間之水費、電費、保全或管理費等支出必要者，始得編列。		
<b>材料費</b>	教保材料費	依核定招收幼生人數規模分 2 級編列： 一、第 1 級：150 人以下：2,400 元×核定幼生數×1 年。 二、第 2 級：151 人以上：2,200 元×核定幼生數×1 年。	益智教具、色紙、蠟筆、彩色筆、珠子、膠帶及鏡子等各類教具教材；CD 空白片、地板柔舒墊、止滑墊、菜刀、水果刀、塑膠籃及塑膠盤等各項教學材料。
	日常消耗用品	依核定招收幼生人數規模分 2 級編列： 一、第 1 級：150 人以下：600 元×核定幼生數×1 年。 二、第 2 級：151 人以上：400 元×核定幼生數×1 年。	清潔用品、衛生紙、擦手巾、垃圾袋、垃圾桶、小掃把、香茅油、毛巾、紙杯、抹布、衣架、安全插座及掛勾等。
	藥品費	依核定招收幼生人數規模分 2 級編列： 一、第 1 級：150 人以下：70 元×核定幼生數×1 年。 二、第 2 級：151 人以上：65 元×核定幼生數×1 年。	口罩、消毒棉花、酒精、冰袋、冰枕、體溫計、固定繃帶及三角巾等。
	餐點費	依核定招收幼生人數規模分 2 級編列： 一、第 1 級：150 人以下：50 元×核定幼生數×250 日。 二、第 2 級：151 人以上：45 元×核定幼生數×250 日。	包含收托日上下午之點心及午餐，不得勻支。
<b>維護費</b>	水電修繕	依核定招收幼生人數規模分 6 級覈實編列： 一、第 1 級(60 人以下)：最高 60,000 元。 二、第 2 級(61 人~90 人)：最高 60,000 元+(25,000×1)元。 三、第 3 級(91 人~180 人)：最高 60,000 元+(25,000×2)元。 四、第 4 級(181 人~240 人)：最高 60,000 元+(25,000×3)元。 五、第 5 級(241 人~300 人)：最高 60,000 元+(25,000×4)元。 六、第 6 級(301 人以上)：最高 60,000 元+(25,000×5)元。	電話維修、電梯保養、水電維修(電燈泡、水龍頭、馬桶、各類電器用品維修與保養及飲水機水質檢測等)。
	園舍消毒、清潔	1 年以不超過 25,000 元為限	
	火險	依核定招收幼生人數規模分 2 級覈實編列： 一、第 1 級(180 人以下)：最高 8,000 元。 二、第 2 級(181 人以上)：最高 10,000 元。	依契約中訂定之金額投保(不動產至少 1,300 萬；營業生財設備至少 150 萬元)。
<b>修繕購置費</b>	電器用品	最高 1,400 元×核定幼生數×1 年。	本項依實際需求，覈實編列，包含電腦及其週邊設施、影印機、傳真機、電話、印表機、護貝機、冷氣、風扇、飲水機、吸塵器、熱水瓶、熱水器及空氣清淨機等，單槍、投影機、錄放影機、手提 CD 錄放音機電視、幻燈機、數位攝影機、數位相機及耳

項目	說明	
		溫槍等。
	園舍修繕	門、紗窗、窗戶、地板及天花板等維修，捉漏及油漆粉刷等。
	廚房設備	流理臺、消毒櫃、電鍋、鍋碗瓢盆、湯匙及冰箱等。
	教學設施設備	桌椅、活動櫃(工作櫃、教具櫃及色紙櫃)、畫架、白板、電腦桌椅、圖書(家長、幼兒及教師圖書)、教學錄影帶及光碟等添購。
雜支	以業務費之6%編列。	
行政管理費	以業務費及雜支合計數之10%內編列。	
土地、建物、設施與設備之租金	其他機關(構)以出租方式提供土地及建物，其租金計算方式比照土地法第97條第1項及「國有出租基地租金率調整方案」之基準計算，並因其符合政府機關、非營利法人、學校作事業目的使用者，應給予60%計收租金之優惠(土地部份：公告地價×60%×5%、房舍部份：房屋現值×10%，以現行土地公告地價及房屋現值計算)	
合計	包括人事費、業務費、公共事務管理費、材料費、維護費、修繕購置費、雜支、行政管理費及土地、建物、設施與設備之租金。	

備註：

1. 行政管理費使用原則：在非營利幼兒園學年度決算收支平衡之情形下，承辦之公益法人可支領此項費用，並用於該單位之相關支出；若其無意支領，則可運用於該學年度園內相關經費支出。
2. 園務特支之報支程序應依「支出憑證處理要點」規定取得收據、統一發票或相關書據。其因特殊情形，不能取得者，應由經手人開具支出證明單，敘明不能取得原因，並經支用人(即園長)核(簽)章後，據以請款。原始憑證應註明用途或案據。

舉例：以於國中小之空餘空間，以核定招收幼兒106人規模之非營利幼兒園試算(含收托2歲至未滿3歲16人、3歲至未滿4歲30人、4歲至未滿5歲30人、5歲至入國民小學前30人)，園內工作人員之薪資以第1級距最高薪資計算，並以簽訂契約年限4學年為例(計算表詳如附件)。

一、非營利幼兒園總營運成本之計算，包括人事費、業務費、材料費、維護費、修繕購置費、公共事務管理費、雜支、行政管理費及土地、建物、設施與設備之租金等之總計。但採委託辦理方式者，其為無償提供之土地、建物、設施及設備不得計入營運成本。

二、契約期限4學年之總營運成本，每學年會因園內工作人員晉薪而調整薪資差額、勞健保、勞退及加班費，爰人事費之預算會逐年調漲，其餘科目之預算額度仍維持不變。

(一)第1學年之總營運成本：7,461,928(人事費)+631,400(業務費)+1,650,420(材料費)+143,000(維護費)+148,400(修繕購置費)+37,884(雜支)+66,928(行政管理費)=10,139,960元(範例表1)

- (二)第 2 學年之總營運成本：7,701,127(人事費) + 631,400(業務費) + 1,650,420(材料費) + 143,000(維護費) + 148,400(修繕購置費) + 37,884(雜支) + 66,928(行政管理費) = 10,379,159 元(範例表 2)
- (三)第 3 學年之總營運成本：7,869,022 (人事費) + 631,400(業務費) + 1,650,420(材料費) + 143,000(維護費) + 148,400(修繕購置費) + 37,884(雜支) + 66,928(行政管理費) = 10,547,054 元(範例表 3)
- (四)第 4 學年之總營運成本：8,061,313(人事費) + 631,400(業務費) + 1,650,420(材料費) + 143,000(維護費) + 148,400(修繕購置費) + 37,884(雜支) + 66,928(行政管理費) = 10,739,345 元(範例表 4)
- (五)綜上，4 年之總營運成本：10,139,960 + 10,379,159 + 10,547,054 + 10,739,345 = 41,805,518 元

三、非營利幼兒園之單位成本，係以 4 學年之總營運成本，除以 48 個月，再除以直轄市、縣(市)主管機關核定之幼生數計算月費。

每幼生單位成本：41,805,518 元 ÷ 48 月 ÷ 106 名 = 8,217 元(以上數額小數點後以四捨五入計)

四、非營利幼兒園之收費：

1、2 歲至未滿 3 歲幼生收費之計算方式：每幼生單位成本 × 1.06

依上述計算方式：8,217 元 × 1.06 = 8,710 元(以上數額小數點後以四捨五入計)

是以，2 歲至未滿 3 歲幼生每月每生收費為 8,710 元(小數點後以四捨五入計)

2、3 歲至入國民小學前幼生之計算方式：(總營運成本 - 2 歲至未滿 3 歲幼生之 4 學年總營運成本) ÷ (該年齡層幼生數) ÷ 48 個月

2 歲至未滿 3 歲幼生之 4 學年總營運成本總計 = 8,710 元 × 16 人(該年齡層幼生數) × 48 個月 = 6,689,280 元(以上數額小數點後以四捨五入計)

依上述計算方式：(41,805,518 - 6,689,280) ÷ 90 人 ÷ 48 個月 = 8,129 元(以上數額小數點後以四捨五入計)

是以，3 歲至入國民小學前幼生每月每生收費為 8,129 元(小數點後以四捨五入計)



範例表 1

## 「非營利幼兒園」第 1 學年營運成本計算表

核定招生人數	
2 歲至未滿 3 歲幼生	16
3 歲至 6 歲幼生	90
合計	106

班級數	4 班
園內工作人員數	13 人
園舍	位於國中小學裡

## 每月每名幼生之平均支出

4 學年度總營運成本	41,805,518
2 歲至未滿 3 歲幼生/月	8,710
3 歲至 6 歲幼生/月	8,129

◎以上數額小數點後以四捨五入計

## 支出部分

科目名稱	單價	人/次數	月/年	小計	備註
<b>人事費</b>				<b>7,461,928</b>	
園長薪資	48,155	1	13.5	650,093	非營利幼兒園工作人員薪資支給基準，請逕依「非營利幼兒園實施辦法」附表之規定辦理。
組長加給	5,000	1	13.5	67,500	
教師/教保員薪資	36,155	8	13.5	3,904,740	
助理教保員薪資	26,155	0	13.5	0	
學前特教/社工/護理師薪資	34,155	1	13.5	461,093	
社工人員/護士薪資	28,155	0	13.5	0	
會計/總務人員薪資	30,600	1	13.5	413,100	
廚工薪資	28,155	1	13.5	380,093	
清潔薪資	20,000	1	13.5	270,000	
加班費	1,941	13	12	302,778	依勞基法規定，每 2 週工作總時數不得超過 84 小時，若因幼兒園指定要求員工必須參加之公務活動（如：親職講座、親子活動及假日舉辦之共識營等），需加班者，經園長核准（園長則須經母機構核准），得請領本項加班費，超過部分不予核發加班費，但得以補休假。本經費不含課後留園加班費。

勞保費	22,358	1	12	268,296	如遇留職停薪狀況，依照性別工作平等法第16條第2項規定，受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延3年繳納。
健保費	22,358	1	12	268,296	
健保補充保費	0	1	12	0	覈實編列
保險費	1,000	13	1	13,000	職業災害險及團體意外險。
退休金提撥	27,318	1	12	327,820	依勞退提撥表計算。
自強活動	1,000	13	1	13,000	員工旅遊及聯誼。
健康檢查	1,000	13	1	13,000	本項覈實編列；除廚工每年皆需檢查外，專任員工每2年檢查1次（第2年起適用），各學年度有編列本項經費者，務必確實執行，以維相關人員之權益。本項經費若依勞基法規定執行檢查者，於申報所得稅時不須併入薪水計算；非屬勞基法規定者應併入薪水申報，且支費用時應開列扣繳憑單。
代課費	56,960	1	1	56,960	一、限實際帶班之教保服務人員於婚假、產假、喪假、休假或3天以上薪資折半發給之病假得以申請。 二、教師或教保員之職務代理（1個月以上者）依學歷初任第1級之薪資計算；以日計算者，每日以1,000元計。 (一) 代課費：1,000元×帶班教保服務人員人數×天數。 (二) 代課勞保勞退：勞保勞退金額×帶班教保服務人員人數×天數。
廚工代班費	6,629	1	1	6,629	一、限廚工於婚假、產假、喪假、休假或3天以上薪資折半發給之病假得以申請。 二、代班廚工時薪不得低於勞動基準法所規定之基本工資，並含勞保勞退之費用。 (一) 代班費：時薪工資×8小時×廚工人數×天數。 (二) 代班勞保勞退：勞保勞退金額×廚工

					人數×天數。
資遣費準備金	45,531	1	1	45,530	本項應專戶儲存，符合勞動基準法及其相關規定者，始得發給。
<b>業務費</b>				<b>631,400</b>	
活動費	120,000	1	1	120,000	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 親職講座：辦理型態或內容可多元，不限教養議題，每年應辦理3至4次。</li> <li>2. 親子活動：每學期免費對外開放與幼兒、家長或教保服務人員有關之成長關懷活動至少1次。</li> <li>3. 本項不包含校外教學或活動之經費；校外教學或活動應以代收代付方式辦理。</li> </ol>
研習、進修	2,000	13	1	26,000	
水費	36,000	1	1	36,000	
電費	72,000	1	1	72,000	
瓦斯	34,000	1	1	34,000	
保全	60,000	1	1	60,000	
辦公文具	24,000	1	1	24,000	含文具
事務機器耗材	70,000	1	1	70,000	含電腦、影印機、傳真機維修、碳粉及影印紙等（文件資料儘可能以電子檔傳遞發送，減少紙本印製）。
電話費	54,000	1	1	54,000	視需求可增加 ADSL 費用。
郵資	8,400	1	1	8,400	含快遞運費。
文宣費（一般文宣）	10,000	1	1	10,000	含刊登或文宣廣告費（如簡介及社區宣傳海報等）
文宣費（園刊）	35,000	1	1	35,000	限於製作園刊使用，不得勻支。（原則1學年4期，並得視篇幅酌為調整期數及各期經費）
攝影照片	10,000	1	1	10,000	屬幼兒個人活動照，可整理後，於期末製成光碟給家長（因照片數位化，本科目可支用光碟及照片紙等費用）。
園務特支	42,000	1	1	42,000	敦親睦鄰（所屬社區）致謝及慰問金等相關費用。

差旅費	30,000	1	1	30,000	洽公差旅費，不含工作人員研習交通費(依公務人員國內出差旅費報支要點辦理)，實報實銷。
公共事務管理費	0	1	1	0	非營利幼兒園所設置之建築物，有與其他單位分攤公共空間之水費、電費、保全或管理費等支出必要者，始得編列。
材料費				1,650,420	
教保材料費	2,400	106	1	254,400	益智教具、色紙、蠟筆、彩色筆、珠子、膠帶及鏡子等各類教具教材；CD 空白片、地板柔舒墊、止滑墊、菜刀、水果刀、塑膠籃及塑膠盤等各項教學材料。
日常消耗用品	600	106	1	63,600	清潔用品、衛生紙、擦手巾、垃圾袋、垃圾桶、小掃把、香茅油、毛巾、紙杯、抹布、衣架、安全插座及掛勾等。
藥品費	70	106	1	7,420	口罩、消毒棉花、酒精、冰袋、冰枕、體溫計、固定繃帶及三角巾等。
餐點費	50	106	250	1,325,000	包含收托日上下午之點心及午餐，不得勻支
維護費				143,000	
水電修繕	110,000	1	1	110,000	電話維修、電梯保養、水電維修(電燈泡、水龍頭、馬桶、各類電器用品維修與保養及飲水機水質檢測等)。
園舍消毒、清潔	25,000	1	1	25,000	
火險	8,000	1	1	8,000	依契約中訂定之金額投保(不動產至少 1,300 萬；營業生財設備至少 150 萬元)。
修繕購置費				148,400	
電器用品	1,400	106	1	148,400	本項依實際需求，覈實編列，包含電腦及其週邊設施、影印機、傳真機、電話、印表機、護貝機、冷氣、風扇、飲水機、吸塵器、熱水瓶、熱水器及空氣清淨機等，單槍、投影機、錄放影機、手提 CD 錄放音機、電視、幻燈機、數位攝影機、數位相機及耳溫槍等。

園舍修繕					門、紗窗、窗戶、地板及天花板等維修，捉漏及油漆粉刷等。
廚房設備					流理臺、消毒櫃、電鍋、鍋碗瓢盆、湯匙及冰箱等。
教學設施設備					桌椅、活動櫃（工作櫃、教具櫃及色紙櫃）、畫架、白板、電腦桌椅、圖書（家長、幼兒及教師圖書）、教學錄影帶及光碟等添購。
雜支	37,884	1	1	<b>37,884</b>	以業務費之 6% 編列。
行政管理費	66,928	1	1	<b>66,928</b>	以業務費及雜支合計數之 10% 內編列。
土地、建物、設施與設備之租金	0	1	1	<b>0</b>	直轄市、縣(市)主管機關或其他機關(構)無償提供之土地、建物不得列此項。
合計				<b>10,139,960</b>	



範例表 2

## 「非營利幼兒園」第 2 學年營運成本計算表

核定招生人數	
2 歲至未滿 3 歲幼生	16
3 歲至 6 歲幼生	90
合計	106

班級數	4 班
園內工作人員數	13 人
園舍	位於國中小學裡

## 每月每名幼生之平均支出

4 學年度總營運成本	41,805,518
2 歲至未滿 3 歲幼生/月	8,710
3 歲至 6 歲幼生/月	8,129

◎以上數額小數點後以四捨五入計

## 支出部分

科目名稱	單價	人/次數	月/年	小計	備註
<b>人事費</b>				<b>7,701,127</b>	
園長薪資	49,155	1	13.5	663,593	非營利幼兒園工作人員薪資支給基準，請逕依「非營利幼兒園實施辦法」附表之規定辦理。
組長加給	5,000	1	13.5	67,500	
教師/教保員薪資	37,155	8	13.5	4,012,740	
助理教保員薪資	26,655	0	13.5	0	
學前特教/社工/護理師薪資	34,655	1	13.5	467,843	
社工人員/護士薪資	28,155	0	13.5	0	
會計/總務人員薪資	31,100	1	13.5	419,850	
廚工薪資	28,655	1	13.5	386,843	
清潔薪資	20,500	1	13.5	276,750	
加班費	1,988	13	12	310,093	
勞保費	25,498	1	12	305,976	如遇留職停薪狀況，依照性別工作平等法第 16 條第 2 項規定，受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保
健保費	25,415	1	12	304,980	

					險費，得遞延3年繳納。
健保補充保費	0	1	12	0	覈實編列
保險費	1,000	13	1	13,000	職業災害險及團體意外險。
退休金提撥	27,978	1	12	335,740	依勞退提撥表計算。
自強活動	1,000	13	1	13,000	員工旅遊及聯誼。
健康檢查	1,000	13	1	13,000	本項覈實編列；除廚工每年皆需檢查外，專任員工每2年檢查1次(第2年起適用)，各學年度有編列本項經費者，務必確實執行，以維相關人員之權益。本項經費若依勞基法規定執行檢查者，於申報所得稅時不須併入薪水計算；非屬勞基法規定者應併入薪水申報，且支付費用時應開列扣繳憑單。
代課費	56,960	1	1	56,960	一、限實際帶班之教保服務人員於婚假、產假、喪假、休假或3天以上薪資折半發給之病假得以申請。 二、教師或教保員之職務代理(1個月以上者)依學歷初任第1級之薪資計算；以日計算者，每日以1,000元計。 (一)代課費：1,000元×帶班教保服務人員人數×天數。 (二)代課勞保勞退：勞保勞退金額×帶班教保服務人員人數×天數。
廚工代班費	6,629	1	1	6,629	一、限廚工於婚假、產假、喪假、休假或3天以上薪資折半發給之病假得以申請。 二、代班廚工時薪不得低於勞動基準法所規定之基本工資，並含勞保勞退之費用。 (一)代班費：時薪工資×8小時×廚工人數×天數。 (二)代班勞保勞退：勞保勞退金額×廚工人數×天數。
資遣費準備金	46,631	1	1	46,630	本項應專戶儲存，符合勞動基準法及其相關規定者，始得發給。
<b>業務費</b>				<b>631,400</b>	

活動費	120,000	1	1	120,000	<p>1. 親職講座：辦理型態或內容可多元，不限教養議題，每年應辦理3至4次。</p> <p>2. 親子活動：每學期免費對外開放與幼兒、家長或教保服務人員有關之成長關懷活動至少1次。</p> <p>3. 本項不包含校外教學或活動之經費；校外教學或活動應以代收代付方式辦理。</p>
研習、進修	2,000	13	1	26,000	
水費	36,000	1	1	36,000	
電費	72,000	1	1	72,000	
瓦斯	34,000	1	1	34,000	
保全	60,000	1	1	60,000	
辦公文具	24,000	1	1	24,000	含文具
事務機器耗材	70,000	1	1	70,000	含電腦、影印機、傳真機維修、碳粉及影印紙等(文件資料儘可能以電子檔傳遞發送，減少紙本印製)。
電話費	54,000	1	1	54,000	視需求可增加ADSL費用。
郵資	8,400	1	1	8,400	含快遞運費。
文宣費(一般文宣)	10,000	1	1	10,000	含刊登或文宣廣告費(如簡介及社區宣傳海報等)
文宣費(園刊)	35,000	1	1	35,000	限於製作園刊使用，不得勻支。(原則1年4期，並得視篇幅酌為調整期數及各期經費)
攝影照片	10,000	1	1	10,000	屬幼兒個人活動照，可整理後，於期末製成光碟給家長(因照片數位化，本科目可支用光碟及照片紙等費用)。
園務特支	42,000	1	1	42,000	敦親睦鄰(所屬社區)致謝及慰問金等相關費用。
差旅費	30,000	1	1	30,000	洽公差旅費，不含工作人員研習交通費(依公務人員國內出差旅費報支要點辦理)，實報實銷。
公共事務管理費	0	1	1	0	非營利幼兒園所設置之建築物，有與其他單位分攤公共空間之水費、電費、保全或管理費等支出必要者，始得編列。
材料費				1,650,420	

教保材料費	2,400	106	1	254,400	益智教具、色紙、蠟筆、彩色筆、珠子、膠帶及鏡子等各類教具教材；CD 空白片、地板柔舒墊、止滑墊、菜刀、水果刀、塑膠籃及塑膠盤等各項教學材料。
日常消耗用品	600	106	1	63,600	清潔用品、衛生紙、擦手巾、垃圾袋、垃圾桶、小掃把、香茅油、毛巾、紙杯、抹布、衣架、安全插座及掛勾等。
藥品費	70	106	1	7,420	口罩、消毒棉花、酒精、冰袋、冰枕、體溫計、固定繃帶及三角巾等。
餐點費	50	106	250	1,325,000	包含收托日上下午之點心及午餐，不得勻支
<b>維護費</b>				<b>143,000</b>	
水電修繕	110,000	1	1	110,000	電話維修、電梯保養、水電維修（電燈泡、水龍頭、馬桶、各類電器用品維修與保養及飲水機水質檢測等）。
園舍消毒、清潔	25,000	1	1	25,000	
火險	8,000	1	1	8,000	依契約中訂定之金額投保（不動產至少 1,300 萬；營業生財設備至少 150 萬元）。
<b>修繕購置費</b>				<b>148,400</b>	
電器用品	1,400	106	1	148,400	本項依實際需求，覈實編列，包含電腦及其週邊設施、影印機、傳真機、電話、印表機、護貝機、冷氣、風扇、飲水機、吸塵器、熱水瓶、熱水器及空氣清淨機等，單槍、投影機、錄放影機、手提 CD 錄放音機電視、幻燈機、數位攝影機、數位相機及耳溫槍等。
園舍修繕					門、紗窗、窗戶、地板及天花板等維修，捉漏及油漆粉刷等。
廚房設備					流理臺、消毒櫃、電鍋、鍋碗瓢盆、湯匙及冰箱等。
教學設施設備					桌椅、活動櫃（工作櫃、教具櫃及色紙櫃）、畫架、白板、電腦桌椅、圖書（家長、幼兒及教師圖書）、教學錄影帶及光碟等添購。
<b>雜支</b>	<b>37,884</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>37,884</b>	
<b>行政管理費</b>	<b>66,928</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>66,928</b>	

土地、建物、設施與設備之租金	0	1	1	0	直轄市、縣(市)主管機關或其他機關(構)無償提供之土地、建物不得列此項。
合計				<b>10,379,159</b>	

範例表 3

「非營利幼兒園」第 3 學年營運成本計算表

核定招生人數	
2 歲至未滿 3 歲幼生	16
3 歲至 6 歲幼生	90
合計	106

班級數	4 班
園內工作人員數	13 人
園舍	位於國中小學裡

每月每名幼生之平均支出

4 學年度總營運成本	41,805,518
2 歲至未滿 3 歲幼生/月	8,710
3 歲至 6 歲幼生/月	8,129

◎以上數額小數點後以四捨五入計

支出部分

科目名稱	單價	人/次數	月/年	小計	備註
<b>人事費</b>				<b>7,869,022</b>	
園長薪資	50,155	1	13.5	677,093	非營利幼兒園工作人員薪資支給基準，請逕依「非營利幼兒園實施辦法」附表之規定辦理。
組長加給	5,000	1	13.5	67,500	
教師/教保員薪資	38,155	8	13.5	4,120,740	
助理教保員薪資	27,155	0	13.5	0	
學前特教/社工/護理師薪資	35,155	1	13.5	474,593	
社工人員/護士薪資	28,155	0	13.5	0	
會計/總務人員薪資	31,600	1	13.5	426,600	
廚工薪資	29,155	1	13.5	393,593	
清潔薪資	21,000	1	13.5	283,500	
加班費	2,035	13	12	317,408	
勞保費	25,573	1	12	306,876	如遇留職停薪狀況，依照性別工作平等法第 16 條第 2 項規定，受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞
健保費	25,595	1	12	307,140	

					延3年繳納。
健保補充保費	0	1	12	0	覈實編列
保險費	1,000	13	1	13,000	職業災害險及團體意外險。
退休金提撥	28,638	1	12	343,660	依勞退提撥表計算。
自強活動	1,000	13	1	13,000	員工旅遊及聯誼。
健康檢查	1,000	13	1	13,000	本項覈實編列；除廚工每年皆需檢查外，專任員工每2年檢查1次（第2年起適用），各學年度有編列本項經費者，務必確實執行，以維相關人員之權益。本項經費若依勞基法規定執行檢查者，於申報所得稅時不須併入薪水計算；非屬勞基法規定者應併入薪水申報，且支付費用時應開列扣繳憑單。
代課費	56,960	1	1	56,960	一、限實際帶班之教保服務人員於婚假、產假、喪假、休假或3天以上薪資折半發給之病假得以申請。 二、教師或教保員之職務代理（1個月以上者）依學歷初任第1級之薪資計算；以日計算者，每日以1,000元計。 (一) 代課費：1,000元×帶班教保服務人員人數×天數。 (二) 代課勞保勞退：勞保勞退金額×帶班教保服務人員人數×天數。
廚工代班費	6,629	1	1	6,629	一、限廚工於婚假、產假、喪假、休假或3天以上薪資折半發給之病假得以申請。 二、代班廚工時薪不得低於勞動基準法所規定之基本工資，並含勞保勞退之費用。 (一) 代班費：時薪工資×8小時×廚工人數×天數。 (二) 代班勞保勞退：勞保勞退金額×廚工人數×天數。
資遣費準備金	47,731	1	1	47,730	本項應專戶儲存，符合勞動基準法及其相關規定者，始得發給。
<b>業務費</b>				<b>631,400</b>	

活動費	120,000	1	1	120,000	<ol style="list-style-type: none"> <li>親職講座：辦理型態或內容可多元，不限教養議題，每年應辦理3至4次。</li> <li>親子活動：每學期免費對外開放與幼兒、家長或教保服務人員有關之成長關懷活動至少1次。</li> <li>本項不包含校外教學或活動之經費；校外教學或活動應以代收代付方式辦理。</li> </ol>
研習、進修	2,000	13	1	26,000	
水費	36,000	1	1	36,000	
電費	72,000	1	1	72,000	
瓦斯	34,000	1	1	34,000	
保全	60,000	1	1	60,000	
辦公文具	24,000	1	1	24,000	含文具
事務機器耗材	70,000	1	1	70,000	含電腦、影印機、傳真機維修、碳粉及影印紙等（文件資料儘可能以電子檔傳遞發送，減少紙本印製）。
電話費	54,000	1	1	54,000	視需求可增加ADSL費用。
郵資	8,400	1	1	8,400	含快遞運費。
文宣費（一般文宣）	10,000	1	1	10,000	含刊登或文宣廣告費（如簡介及社區宣傳海報等）
文宣費（園刊）	35,000	1	1	35,000	限於製作園刊使用，不得勻支。（原則1學年4期，並得視篇幅酌為調整期數及各期經費）
攝影照片	10,000	1	1	10,000	屬幼兒個人活動照，可整理後，於期末製成光碟給家長（因照片數位化，本科目可支用光碟及照片紙等費用）。
園務特支	42,000	1	1	42,000	敦親睦鄰（所屬社區）致謝及慰問金等相關費用。
差旅費	30,000	1	1	30,000	洽公差旅費，不含工作人員研習交通費（依公務人員國內出差旅費報支要點辦理），實報實銷。
公共事務管理費	0	1	1	0	非營利幼兒園所設置之建築物，有與其他單位分攤公共空間之水費、電費、保全或管理費等支出必要者，始得編列。
材料費				1,650,420	

教保材料費	2,400	106	1	254,400	益智教具、色紙、蠟筆、彩色筆、珠子、膠帶及鏡子等各類教具教材；CD空白片、地板柔舒墊、止滑墊、菜刀、水果刀、塑膠籃及塑膠盤等各項教學材料。
日常消耗用品	600	106	1	63,600	清潔用品、衛生紙、擦手巾、垃圾袋、垃圾桶、小掃把、香茅油、毛巾、紙杯、抹布、衣架、安全插座及掛勾等。
藥品費	70	106	1	7,420	口罩、消毒棉花、酒精、冰袋、冰枕、體溫計、固定繃帶及三角巾等。
餐點費	50	106	250	1,325,000	包含收托日上下午之點心及午餐，不得勻支
<b>維護費</b>				<b>143,000</b>	
水電修繕	110,000	1	1	110,000	電話維修、電梯保養、水電維修（電燈泡、水龍頭、馬桶、各類電器用品維修與保養及飲水機水質檢測等）。
園舍消毒、清潔	25,000	1	1	25,000	
火險	8,000	1	1	8,000	依契約中訂定之金額投保（不動產至少 1,300 萬；營業生財設備至少 150 萬元）。
<b>修繕購置費</b>				<b>148,400</b>	
電器用品					本項依實際需求，覈實編列，包含電腦及其週邊設施、影印機、傳真機、電話、印表機、護貝機、冷氣、風扇、飲水機、吸塵器、熱水瓶、熱水器及空氣清淨機等，單槍、投影機、錄放影機、手提 CD 錄放音機電視、幻燈機、數位攝影機、數位相機及耳溫槍等。
園舍修繕	1,400	106	1	148,400	門、紗窗、窗戶、地板及天花板等維修，捉漏及油漆粉刷等。
廚房設備					流理臺、消毒櫃、電鍋、鍋碗瓢盆、湯匙及冰箱等。
教學設施設備					桌椅、活動櫃（工作櫃、教具櫃及色紙櫃）、畫架、白板、電腦桌椅、圖書（家長、幼兒及教師圖書）、教學錄影帶及光碟等添購。
<b>雜支</b>	<b>37,884</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>37,884</b>	
<b>行政管理費</b>	<b>66,928</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>66,928</b>	
<b>土地、建物、設施與設備之租金</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	直轄市、縣(市)主管機關或其他機關(構)無償提供之土地、建物不得列此項。
<b>合計</b>				<b>10,547,054</b>	



範例表 4

## 「非營利幼兒園」第 4 學年營運成本計算表

核定招生人數	
2 歲至未滿 3 歲幼生	16
3 歲至 6 歲幼生	90
合計	106

班級數	4 班
園內工作人員數	13 人
園舍	位於國中小學裡

## 每月每名幼生之平均支出

4 學年度總營運成本	41,805,518
2 歲至未滿 3 歲幼生/月	8,710
3 歲至 6 歲幼生/月	8,129

◎以上數額小數點後以四捨五入計

## 支出部分

科目名稱	單價	人/次數	月/年	小計	備註
<b>人事費</b>				<b>8,061,313</b>	
園長薪資	51,155	1	13.5	690,593	非營利幼兒園工作人員薪資支給基準，請逕依「非營利幼兒園實施辦法」附表之規定辦理。
組長加給	5,000	1	13.5	67,500	
教師/教保員薪資	39,155	8	13.5	4,228,740	
助理教保員薪資	27,655	0	13.5	0	
學前特教/社工/護理師薪資	35,655	1	13.5	481,343	
社工人員/護士薪資	28,155	0	13.5	0	
會計/總務人員薪資	32,100	1	13.5	433,350	
廚工薪資	29,655	1	13.5	400,343	
清潔薪資	21,500	1	13.5	290,250	
加班費	2,082	13	12	324,723	
勞保費	26,786	1	12	321,432	如遇留職停薪狀況，依照性別工作平等法第 16 條第 2 項規定，受僱者於育嬰留職停薪期間，得繼續參加原有之社會保險，原由雇主負擔之保險費，免予繳納；原由受僱者負擔之保險費，得遞延 3 年繳納。
健保費	26,670	1	12	320,040	

健保補充保費	0	1	12	0	覈實編列
保險費	1,000	13	1	13,000	職業災害險及團體意外險。
退休金提撥	29,298	1	12	351,580	依勞退提撥表計算。
自強活動	1,000	13	1	13,000	員工旅遊及聯誼。
健康檢查	1,000	13	1	13,000	本項覈實編列；除廚工每年皆需檢查外，專任員工每2年檢查1次（第2年起適用），各學年度有編列本項經費者，務必確實執行，以維相關人員之權益。本項經費若依勞基法規定執行檢查者，於申報所得稅時不須併入薪水計算；非屬勞基法規定者應併入薪水申報，且支付費用時應開列扣繳憑單。
代課費	56,960	1	1	56,960	一、限實際帶班之教保服務人員於婚假、產假、喪假、休假或3天以上薪資折半發給之病假得以申請。 二、教師或教保員之職務代理（1個月以上者）依學歷初任第1級之薪資計算；以日計算者，每日以1,000元計。 (一) 代課費：1,000元×帶班教保服務人員人數×天數。 (二) 代課勞保勞退：勞保勞退金額×帶班教保服務人員人數×天數。
廚工代班費	6,629	1	1	6,629	一、限廚工於婚假、產假、喪假、休假或3天以上薪資折半發給之病假得以申請。 二、代班廚工時薪不得低於勞動基準法所規定之基本工資，並含勞保勞退之費用。 (一) 代班費：時薪工資×8小時×廚工人數×天數。 (二) 代班勞保勞退：勞保勞退金額×廚工人數×天數。
資遣費準備金	48,831	1	1	48,830	本項應專戶儲存，符合勞動基準法及其相關規定者，始得發給。
<b>業務費</b>				<b>631,400</b>	

活動費	120,000	1	1	120,000	<ol style="list-style-type: none"> <li>親職講座：辦理型態或內容可多元，不限教養議題，每年應辦理3至4次。</li> <li>親子活動：每學期免費對外開放與幼兒、家長或教保服務人員有關之成長關懷活動至少1次。</li> <li>本項不包含校外教學或活動之經費；校外教學或活動應以代收代付方式辦理。</li> </ol>
研習、進修	2,000	13	1	26,000	
水費	36,000	1	1	36,000	
電費	72,000	1	1	72,000	
瓦斯	34,000	1	1	34,000	
保全	60,000	1	1	60,000	
辦公文具	24,000	1	1	24,000	含文具
事務機器耗材	70,000	1	1	70,000	含電腦、影印機、傳真機維修、碳粉及影印紙等（文件資料儘可能以電子檔傳遞發送，減少紙本印製）。
電話費	54,000	1	1	54,000	視需求可增加ADSL費用。
郵資	8,400	1	1	8,400	含快遞運費。
文宣費（一般文宣）	10,000	1	1	10,000	含刊登或文宣廣告費（如簡介及社區宣傳海報等）
文宣費（園刊）	35,000	1	1	35,000	限於製作園刊使用，不得勻支。（原則1學年4期，並得視篇幅酌為調整期數及各期經費）
攝影照片	10,000	1	1	10,000	屬幼兒個人活動照，可整理後，於期末製成光碟給家長（因照片數位化，本科目可支用光碟及照片紙等費用）。
園務特支	42,000	1	1	42,000	敦親睦鄰（所屬社區）致謝及慰問金等相關費用。
差旅費	30,000	1	1	30,000	洽公差旅費，不含工作人員研習交通費（依公務人員國內出差旅費報支要點辦理），實報實銷。
公共事務管理費	0	1	1	0	非營利幼兒園所設置之建築物，有與其他單位分攤公共空間之水費、電費、保全或管理費等支出必要者，始得編列。
材料費				1,650,420	

教保材料費	2,400	106	1	254,400	益智教具、色紙、蠟筆、彩色筆、珠子、膠帶及鏡子等各類教具教材；CD空白片、地板柔舒墊、止滑墊、菜刀、水果刀、塑膠籃及塑膠盤等各項教學材料。
日常消耗用品	600	106	1	63,600	清潔用品、衛生紙、擦手巾、垃圾袋、垃圾桶、小掃把、香茅油、毛巾、紙杯、抹布、衣架、安全插座及掛勾等。
藥品費	70	106	1	7,420	口罩、消毒棉花、酒精、冰袋、冰枕、體溫計、固定繃帶及三角巾等。
餐點費	50	106	250	1,325,000	包含收托日上下午之點心及午餐，不得勻支
<b>維護費</b>				<b>143,000</b>	
水電修繕	110,000	1	1	110,000	電話維修、電梯保養、水電維修（電燈泡、水龍頭、馬桶、各類電器用品維修與保養及飲水機水質檢測等）。
園舍消毒、清潔	25,000	1	1	25,000	
火險	8,000	1	1	8,000	依契約中訂定之金額投保（不動產至少 1,300 萬；營業生財設備至少 150 萬元）。
<b>修繕購置費</b>				<b>148,400</b>	
電器用品					本項依實際需求，覈實編列，包含電腦及其週邊設施、影印機、傳真機、電話、印表機、護貝機、冷氣、風扇、飲水機、吸塵器、熱水瓶、熱水器及空氣清淨機等，單槍、投影機、錄放影機、手提 CD 錄放音機電視、幻燈機、數位攝影機、數位相機及耳溫槍等。
園舍修繕	1,400	106	1	148,400	門、紗窗、窗戶、地板及天花板等維修，捉漏及油漆粉刷等。
廚房設備					流理臺、消毒櫃、電鍋、鍋碗瓢盆、湯匙及冰箱等。
教學設施設備					桌椅、活動櫃（工作櫃、教具櫃及色紙櫃）、畫架、白板、電腦桌椅、圖書（家長、幼兒及教師圖書）、教學錄影帶及光碟等添購。
<b>雜支</b>	<b>37,884</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>37,884</b>	
<b>行政管理費</b>	<b>66,928</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>66,928</b>	

土地、建物、設施與設備之租金	0	1	1	0	直轄市、縣(市)主管機關或其他機關(構)無償提供之土地、建物不得列此項。
合計				10,739,345	