

臺北市立建國高級中學員工請領交通費 新進 異動 申請表

1091001版

單 位		姓 名		職 稱	
到職日期： 年 月 日	現 居 地 址	市(縣) 區(鄉鎮市) 路(街) 段 巷 弄 號 樓之			
		為申請核發交通補助費，本人確係居住於上述地址，並遵守「臺北市政府所屬各機關學校員工交通費補助表」之規定。 申請(異動)日期： 年 月 日 具結人： (簽章)			
	實際辦公處所 所在行政區	市 區			
申請級別及金額		<input type="checkbox"/> 1級 630元 <input type="checkbox"/> 2級 1,008元 <input type="checkbox"/> 3級 1,176元 <input type="checkbox"/> 4級 1,260元			
總務處 事務組 填寫	核發日期	年 月 日			
	核發級別 及金額	<input type="checkbox"/> 1級 630元 <input type="checkbox"/> 2級 1,008元 <input type="checkbox"/> 3級 1,176元 <input type="checkbox"/> 4級 1,260元			
備 註	一、新進員工或員工居所異動而須加、減發交通費者，應自到職日或異動之日起1個月內檢附相關資料向總務處事務組提出申請，經核定後自到職日或異動日起核發。 (以戶籍地申辦者請檢附身分證或戶口名簿(戶籍謄本)影本；非以戶籍地申辦者，請檢附居所水電費帳單或租賃契約影本。) 二、上班日數每月核發21日；寒、暑假除(兼)行政人員外，教師依奉派到校日數核發，寒、暑假教師到校交通費申請表，請於開學後30日內繳至總務處事務組。 三、如有兩處以上居所，應以距辦公場所最近之居所申請交通費。(如：平時居住於桃園，例假日住臺北，即有兩處居所，僅得以臺北居所向學校申請交通費。) 四、不得核發之情形： (一)各機關學校提供交通工具或搭乘各種公有車輛上下班者。 (二)居所與實際辦公處所距離在1,000公尺(含)以下者。 五、員工如有居所異動應減發而未主動申報等溢領情形者，經查明屬實，除追回溢領金額，並按情節依相關規定議處。				
申請人	主辦單位 (總務處)	會辦單位		機關首長	
		人事室	會計室		
申請人	承辦	承辦	承辦		
主管	組長	主管	主管		
	主管				