

# 臺北市立興雅國民中學員工請領交通費 新進異動 申請表

單位		姓名		職稱	
				到職(或異動)日期	年 月 日
現居地址 (請檢附住所身分證影本，若為租屋請檢附租賃契約影本)		市(縣) 弄	區(鄉鎮市) 號	路(街) 樓之	段 巷
具結書		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		臺北市 信義區			
申請級別及金額		<input type="checkbox"/> 居所與實際辦公處所距離在 1,000 公尺(含)以下 <u>0 元</u> <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			
秘書室 (總務單位) 填寫	核發日期	年 月 日			
	核發級別及金額	<input type="checkbox"/> 居所與實際辦公處所距離在 1,000 公尺(含)以下 <u>0 元</u> <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秘書室或總務單位提出申請，經核定後自到職日或異動日起核發。 二、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。(google 最短步行距離) 三、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。				
總務處	人事室	會計室	校長		