

臺北市北投區文化國民小學員工請領交通費 新進 異動 申請表

單		職		姓			
現居地址	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 市(縣) 區(鄉鎮市) 路(街) 段 巷 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> 弄 號 樓之 </div>						
	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。						
	具結人： (簽章)						
	申請(異動)日期： 年 月 日						
實際辦公處 所 所 在 行 政 區	臺 北 市 北 投 區						
總務單位 填 寫	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 1,200 元 <input type="checkbox"/> 不得核發(距離在 1,000 公尺(含)以下)					
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 個月內檢附身分證影本，向總務單位提出申請，經核定後自到職日或異動日起核發。 二、如現居地址非戶籍地，請提出現居住地事實證明文件，例如水、電繳費單。 三、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。 四、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。						
承辦單位		會辦單位				機關首長	
事務組長	總務主任	人事主任		會計主任			