|  |
| --- |
|  臺北市立松山高級商業家事職業學校員工請領交通費 新進異動申請表　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 單 位 |  | 姓名 |  | 職稱 |  | 到 職或異動 | 日期 | 109年10月01日 |
| 現 居 地 址（請檢附相關證明：如戶口名簿影本、租賃契約影本等） |  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。(依據臺北市政府109年08月28日府授人給字第1093007164號函辦理)申請(或異動)日期：109年09月02日 具結人： 　 （簽章） |
| 實際辦公處所所在行政區 |  臺 北 市 信 義 區(臺北市立松山高級商業家事職業學校) (臺北市信義區松山路655號) |
| 申請級別及金額 | □ 1級630元 □ 2級1,008元 □ 3級1,176元 □ 4級1,260元 |
| 總務處填寫 | 核發日期 | 　 年 月 日 |
| 核發級別及金額 | □1級630元 □2級1,008元 □3級1,176元 □4級1,260元□不予核發(居所與實際辦公處所距離在1,000公尺(含)以下)。 |
| 備註 | 一、新進員工或員工居所因異動而須加、減發交通費者，應自到職日或異動之日起1個月內，檢附相關證明資料向總務處提出申請，經核定後自到職日或異動日起核發。二、不得核發情形：(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。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。 |
| 主辦/協辦單位 | 總務處 | 人事室 | 會計室 | 校長核示 |
| 經辦人 |  |  |  |  |
| 組長 |  |  |  |
| 主任 |  |  |  |