

臺北市立第一女子高級中學教職員工請領交通費 新進
異動 申請表

單位		姓名		職稱	
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。 到職（異動）日期： 年 月 日 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 ☐ 臺北市中正區 ☐ 市 區				
申請級別及金額	☐ 1 級 630 元 (不含內湖、南港及北投區之臺北市各區，新北市板橋、中和、永和、新店、新莊、蘆洲、三重區) ☐ 2 級 1,008 元 (臺北市內湖、南港區) ☐ 3 級 1,176 元 (新北市樹林、土城、五股、泰山、深坑區) ☐ 4 級 1,260 元 (非屬以上三級之行政區) ☐ 4 級 1,200 元 (基北北桃區域) 若您的辦公處所非本校所在之中正區，則以該行政區對應表為準。				
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 ☐ 4 級 1,200 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一個月內檢附相關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在距離在 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。				
主辦單位(總務處)		會辦單位		機關首長	
		人事			
		會計			