**臺北市立大直高中因公務搭乘計程車請示單**

 填表日期： 111年 9月 16 日

|  |  |
| --- | --- |
| 單 位 |   |
| 搭乘人員 |   |
| 搭程日期及時間 |   XXX年 XX月XX 日 12：30 至 18：00  |
| 搭乘路線 | 大直高中至臺北市議會(來回二趟)  | 預估金額 |  XXX元 |
| 事 由 |  |
| 申 請 單 位 | 申請人簽章 |  | 會 辦 單 位 | 總 務 處 |  | 批 示 |  |
| 單位主管 |  | 會 計 室 |  |
| 註：1. 依94.6.8「[臺北市政府及所屬各機關員工出差加班注意事項](http://www.law.taipei.gov.tw/taipei/lawsystem/showmaster.jsp?LawID=P22F2005-20050608)」第四點規定：如前往之地點無公務車可資調派時，且無大眾交通工具或因業務急迫性特殊需要，得**經機關首長核准**，**檢據**報支計程車費。2. 依行政院96.1.19日「國內出差旅費報支要點」第五點規定：凡公民營汽車到達地區，除因急要公務者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。即公出或出差**原則上應搭乘大眾運輸交通工具**，**搭乘計程車為例外**。 |