

臺北市立文山特殊教育學校請領公假、研習等交通補助費申請表 申請日期：

單位		職稱		姓名	
研習(公假)日期	年 月 日	事由			
研習(公假)地點	機關名稱： 地 址：				

----- 下列表格請依實際情形「擇一」填寫 -----

【住家→研習(公假)→學校】或【學校→研習(公假)→住家】					
搭乘路線		去程 (住家→研習)或(學校→研習)	回程 (研習→學校)或(研習→住家)	單趟小計 (元)	單趟合計 (元)
公車	第一段票	路線自 站至 站	路線自 站至 站		
	第二段票	路線自 站至 站	路線自 站至 站		
捷運(票價8折)		自 站至 站	自 站至 站		

申請交通費計算公式：

一、研習交通費總額(A) = 單趟合計×2(來回) × 研習日數 = _____ × 2 × _____ = _____ 元

二、1日交通費(B) = 每月交通補助費 ÷ 21天 = _____ ÷ 21 = _____ 元

三、應扣除交通費(C) = 1日交通費(B) × 研習日數 = _____ × _____ = _____ 元

申請補助金額 = 研習交通費總額(A) - 應扣除交通費(C) = _____ - _____ = _____ 元

核准補助金額共計新臺幣： _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整 (審查人員填寫)

【學校→研習(公假)→學校】					
公車	第一段票	路線自 站至 站	小計	元/天	
	第二段票	路線自 站至 站	小計	元/天	
捷運(票價8折)		自 站至 站	小計	元/天	

申請補助金額每日 _____ 元，共計 _____ 日，總計 _____ 元

核准總金額共計新臺幣： _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整 (審查人員填寫)

申請人	單位主管	總務處	人事室	會計	校長室

備註：

- 交通費係以補助性質，請以最節省為原則申請補助。最節省乘車路線可參考：Yahoo地圖-路徑規劃-大眾運輸，輸入起訖地址查詢或至Google地圖查詢。
- 需檢附相關公文、請假單等佐證資料及乘車相關路線圖影本。
- 申請交通費計算標準：
 - 捷運以票價8折計，客運、火車以月票計。
 - 乘公車轉捷運減8元，例：15+(20×0.8-8)
 - 乘公車轉捷運再乘公車，減8元再減8元，例：15+(20×0.8-8)+(15-8)
- 乘車路線圖可參考下列網頁查詢。
<http://www.taipeibus.taipei.gov.tw/> 台北市大眾運輸公車路線查詢系
<http://www.e-bus.taipei.gov.tw/> 台北市公共運輸處-公車動態資訊系統
http://www.trtc.com.tw/MP_122031.html 臺北大眾捷運股份有限公司
- 請於次月底前完成申請，逾期不受理。
- 如申領有虛報或不實者，除追回已領金額及應負法律責任外，並報請議處。