**臺北市立五常國民中學**

**公務搭乘計程車請示單**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | 單位  主管  (核准) |  |
| 搭乘人員 |  | | |
| 搭乘時間 | 時  年 月 日 至    時 | | |
| 往返地點 | 自 至 | | |
| 業務需要之事由  (必填) |  | | |
| 預計車資 |  | | |
| 會辦單位  **總務處** |  | | |
| 會辦單位  **會計室** |  | | |
| 註:1.依「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，除因業務需要，經機關核准者外，其搭乘計程車之費用，不得報支。  2.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；如多人因出差事由及地點相同，應以共乘方式搭乘。  3.搭乘計程車之費用應檢據辦理經費核銷。 | | | |