**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。 |