

司法院員工交通補助費申請表

單 位		姓 名		申請日期		員工代號	
職 稱		身分證字號		申請事由	<input type="checkbox"/> 到、復職： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 住址變更： 年 月 日 <input type="checkbox"/> 其他：		
實際居住地點	(如有二處以上居住地點，請填距離辦公處所最近之居住地點申請)			證明文件	<input type="checkbox"/> 戶口名簿 <input type="checkbox"/> 戶籍謄本 <input type="checkbox"/> 租賃契約 <input type="checkbox"/> 房屋所有權人出具之相關證明文件 <input type="checkbox"/> 申請人立具之切結書		
實際居住地點距離辦公處所搭乘最經濟、段數最少之交通工具及起訖站	交通工具名稱	起站	迄站	每日來回票價(車資)	每日申請總金額	備註	
	公共汽車						
	捷運						
	火車						
<p>本人已確實按距離辦公處所最近之實際居住地點及最經濟、段數最少之方式報支，並遵守「司法院核發交通補助費實施要點」之規定，如有虛報或不實，願依規定繳回溢領之交通補助費，並負相關責任。</p> <p style="text-align: right;">具結人： (簽章)</p>							
秘書處意見	<input type="checkbox"/> 本件擬依院頒「司法院核發員工交通補助費實施要點」第 3 點第 1 項規定，按申請路線每日核給交通補助費新臺幣 元整，嗣後並依同要點第四點規定辦理核發事宜。 <input type="checkbox"/> 其他：						
承辦單位	人事處	政風處	會計處	機關長官或授權代理人			

填表說明：

- 一、員工申請交通補助費須居住地點距辦公地點逾一千公尺以上，並於到職、住址或辦公處所變更之日起一個月內主動向秘書處提出申請，逾期自申請日起發給。
- 二、員工搭乘火車、捷運、公共汽車，交通費應以最經濟、段數最少之方式報支；如有辦理月票、優待票、或其他優待措施者均應以折扣後之票價計算。員工自備交通工具上下班者，以火車、捷運、公共汽車最經濟、段數最少之票價核計。
- 三、其他事項請詳閱「司法院核發交通補助費實施要點」。