

國立臺灣師範大學搭乘計程車申請單

單 位			
搭乘人員			
搭乘日期(期間)	年	月	日
乘車起訖點			
業務需要事由			
經費來源	<input type="checkbox"/> 委辦補助計畫 <input type="checkbox"/> 單位預算分配款 <input type="checkbox"/> 單位自籌收入 <input type="checkbox"/> 其他 (_____)		
申請人		一級單位主管	
單位主管或 計畫主持人		或副校長代為決行	
<p>註:1. 依「國內出差旅費報支要點」第5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。</p> <p>2. 若因業務需要，申請核准搭乘計程車者，請於核銷時檢附本申請單。</p> <p>3. 依101年11月7日本校人事與會計業務問題研商小組會議紀錄項次6決議略以，有關搭乘計程車資核銷之簽案，授權由一級單位主管(學院院長、校級中心主任、行政單位主管)決行；如核銷人為一級單位主管，則應由上一層級長官決行。</p>			