

內政部消防署員工因公務搭乘計程車注意事項 第三點修正總說明

「內政部消防署員工因公務搭乘計程車注意事項」(以下簡稱本注意事項)係內政部消防署為便利員工處理公務，申請報支計程車費之規定。為使申請流程更為簡便，爰修正本注意事項，其修正要點如下：

- 一、簡化申請流程，授權由單位主管核決。(修正規定第三點第二款)
- 二、內政部消防署因公務搭乘計程車請示單之事由欄位內加註「請詳述無法搭乘大眾運輸工具的理由」之說明文字，俾加速審核速度。(修正規定第三點附件)

內政部消防署員工因公務搭乘計程車注意事項第三點 修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、申請方式如下：</p> <p>(一) 申請人除因緊急事件外，需於搭乘計程車前，完成申請手續，未及於搭乘前申請者，應於事後補申請。</p> <p>(二) 申請人應填寫本署因公務搭乘計程車請示單，或以簽陳方式申請，<u>由單位主管核決。</u></p> <p>(三) 多人公出(差)事由或地點相同時，請以共乘方式辦理，並填寫共乘人員姓名。</p>	<p>三、申請方式如下：</p> <p>(一) 申請人除因緊急事件外，需於搭乘計程車前，完成申請手續，未及於搭乘前申請者，應於事後補申請。</p> <p>(二) 申請人應填寫本署因公務搭乘計程車請示單，或以簽陳方式申請，並經機關首長決行。</p> <p>(三) 多人公出(差)事由或地點相同時，請以共乘方式辦理，並填寫共乘人員姓名。</p>	<p>簡化申請流程，授權由單位主管核決。</p>

修正附件

內政部消防署因公務搭乘計程車請示單

填表日期： 年 月 日

申請單位	申請人	科長	單位主管
搭乘人員			
搭程日期及時間	年 月 日	至	時 時
搭乘路線	自	至	
事由 (請詳述無法搭乘大眾運輸工具的理 由)			
經費來源			
會辦單位 秘書室	無公務車可調派。		
會辦單位 主計室			

現行附件

內政部消防署因公務搭乘計程車請示單

填表日期： 年 月 日

申請單位	申請人	科長	單位主管
搭乘人員			
搭程日期及時間	年 月 日	至	時 時
搭乘路線	自 至		
事由			
經費來源			
會辦單位 秘書室	無公務車可調派。		
主計室	核稿	機關首長	