

## 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 時 至 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 時 至 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