# 臺北市政府所屬各機關學校員工交通費補助表

| 辦公處所＼居所核發級別 | | 臺北市 | | | | | | | | | | | | 新北市 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 中正區 | 大同區 | 中山區 | 松山區 | 大安區 | 萬華區 | 信義區 | 士林區 | 內湖區 | 南港區 | 文山區 | 北投區 | 板橋區 | 中和區 | 永和區 | 新店區 | 新莊區 | 樹林區 | 八里區 | 烏來區 | 土城區 | 蘆洲區 | 三重區 | 五股區 | 泰山區 | 深坑區 | 汐止區 | 鶯歌區 | 三峽區 | 淡水區 | 林口區 | 其他區 |
| 臺北市 | 中正區 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 3 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 大同區 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 中山區 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 松山區 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 4 | 3 | 2 | 1 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2 | 4 | 4 | 3 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 大安區 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 3 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 萬華區 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 4 | 4 | 2 | 1 | 1 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 信義區 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 4 | 3 | 2 | 1 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 士林區 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 3 | 4 | 1 | 3 | 3 | 2 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 內湖區 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 南港區 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 2 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 文山區 | 2 | 3 | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 3 | 3 | 1 | 4 | 3 | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 北投區 | 3 | 1 | 2 | 4 | 3 | 3 | 4 | 1 | 3 | 4 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 新北市 | 板橋區 | 1 | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 1 | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 4 | 4 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 |
| | 中和區 | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 4 | 4 | 1 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 永和區 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 | 1 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 2 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 新店區 | 2 | 3 | 3 | 3 | 1 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 新莊區 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 1 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 |
| | 樹林區 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 1 | 4 | 4 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 4 | 4 | 1 | 2 | 4 | 4 | 4 |
| | 八里區 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 |
| | 烏來區 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| | 土城區 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 4 | 4 | 1 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 2 | 2 | 4 | 4 | 4 |
| | 蘆洲區 | 1 | 1 | 1 | 3 | 2 | 1 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | 2 | 2 | 3 | 3 | 4 | 1 | 3 | 3 | 4 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 |

核發說明：

一、本府員工上下班交通費係屬補助性質，本表適用對象為各機關學校（不含臺北自來水事業處及臺北大眾捷運股份有限公司）編制內員工及本府核准有案之約（聘）僱人員（不包括臨時人員）。

二、每月交通費金額，以員工居所所在行政區與實際辦公處所所在行政區對應之級別核發：1級630元（隔日制420元），2級1,008元（隔日制672元），3級1,176元（隔日制784元），4級1,260元（隔日制840元）。如員工居所為雙北市行政區以外均核發1,260元。實施週休二日制機關以每月21日計，每日金額以各級金額除以21日計算；隔日制（輪一休一）機關以每月14日計，每日金額以各級金額除以14日計算。如員工有2處以上居所，應以其距離實際辦公處所最近之居所申請交通費。

三、不得核發之情形：

(一)各機關學校提供交通工具或搭乘各種公有車輛上下班者。

(二)居所與實際辦公處所距離在1,000公尺以下者。

四、員工連續請假（含事、病、婚、產、喪、休、公假、公傷假等）日數超過7日者（不含例假日），自第8日起按日扣除交通費。如奉派參加訓練、講習，第8日起無須扣除交通費。員工經機關指派於國定假日、例假日加班或值勤，得另請領交通費。

五、員工因公奉派出差或參加訓練、講習，已依「國內出差旅費報支要點」、「國外出差旅費報支要點」或「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」規定請領交通費，及主辦單位提供住宿期間或報支住宿費期間，均按日扣除交通費。

六、交通費之核發，由各機關學校秘書室或總務單位（或人員）主辦，人事、政風及會計單位協辦，並依「臺北市屬各機關員工上下班交通費預算執行之權責分工表」辦理。

七、新進員工或員工居所異動而須加、減發交通費者，應自到職日或異動之日起1個月內檢附相關資料向秘書室或總務單位提出申請，經核定後自到職日或異動日起核發。員工如有居所異動應減發而未主動申報等溢領情形者，經查明屬實，除追回溢領金額，並按情節依相關規定議處。

八、各機關所需員工交通費，依預算程序辦理。

九、機關如有新增表列行政區以外之辦公處所者，請函報本府人事處辦理。

十、本表自109年10月1日生效；新增辦公處所土城區自110年3月13日生效；修正新店區核發級別自110年4月6日生效；新增辦公處所樹林區自110年5月26日生效；新增辦公處所蘆洲區自110年9月26日生效；修正信義區核發級別自111年12月5日生效。