

公務人員、技工友國民旅遊卡使用說明 (108.12 修正)

一、 相關系統網址：

(一) 國旅卡專區：

可由本校人事室網頁→各類專區→國民旅遊卡專區。

(二) 國旅卡檢核系統：

可由本校人事室網頁→各類專區→國民旅遊卡專區，即可查詢，或點選下列網址進入：

<https://inquiry.nccc.com.tw/html/index.html>

二、 各類別人員補助額度、消費及申請時間：

序號	身分別	最高補助額度	消費時間	當年度補助申請截止時間
1	公務人員	16000	曆年制，每年 1/1 至 12/31 止	次年 1/10 前
2	技工友	16000		

備註：

配合 108 年 10 月 5 日修正之「行政院與所屬中央及地方機關公務人員休假改進措施」自 109 年 1 月 1 日起生效：

1. 公務人員當年度實際補助額度係依照個人當年度可休休假日數計算，(1 日 1,600 元，1 小時 200 元) 最高 10 日核給 1 萬 6,000 元為限。
2. 技工友不強制休畢 10 日，以當年度實際休假日數計算 (1 日 1,600 元，1 小時 200 元)，最高 10 日核給 1 萬 6,000 元為限。

三、 國民旅遊卡休假補助費之補助方式區分為「自行運用額度」及「觀光旅遊額度」，說明如下：

(一) 公務人員當年具有超過 10 日之休假資格者，休假補助費於觀光旅遊額度 (旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業) 及自行運用額度 (各行業別) 各 8,000 元之範圍內消費並**核實補助**；另當年未具休假 10 日資格者，按其所具休假日數，以每日 1,600 元計算發給休假補助費，補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度；其餘則屬觀光旅遊額度。

(二) 技工友當年度累計補助總額在 8,000 元以內屬自行運用額度，超過 8,000 元部分屬觀光旅遊額度 (例如當年度累計實際休假共 7 日，補助總額為 11,200 元，其中 8,000 元屬自行運用額度、餘 3,200 元屬觀光旅遊額度)，於年終一併結算。

四、 消費流程：

使用國旅卡刷卡消費日不限於休假日 (即國旅卡消費無須請休假)，惟不得

於執行職務期間刷卡消費。

※提醒您，請於出發前 1 日或刷卡消費前至「[國民旅遊卡特約商店](#)」網站查詢消費店家是否為國民旅遊卡特約商店，或致電特約商店洽詢，以確保補助費之核發。

五、請款流程：

(一) 列印核發（強制休假）補助費申請表：

1. 登入[國民旅遊卡檢核系統](#)→身分別請選擇「公務人員」。

➤ 「帳號」為身分證字號、第一次登錄「預設密碼」為國曆生日月日 4 碼+身分證後 4 碼共 8 碼，登錄後系統將要求立即重新設定為個人密碼，下次登入請以變更後之密碼登入。

➤ 如忘記密碼或無法成功登入，請洽玉山銀行(02)5578-1383 轉 5919，或參「[玉山小幫手-檢核系統密碼線上重設功能](#)」重新設定密碼後登入。

2. 點選「**列印核發補助費申請表**」：**請勿使用回收紙列印（屬正式單據）！**

(二) 申請表填寫：請確認消費明細後於最後一欄「**休假人確認前項消費資訊及請領情形之簽章**」處**簽章**。（申請表如為 2 頁以上者每頁皆須簽章）

(三) 送交所屬人事單位【校總區請送人事室考訓組；醫、公衛學院職員請送醫學院人事組，醫、公衛學院技工友請送醫學院總務分處】，俟完成後續核銷作業後，款項將逕由出納組匯入個人薪資帳戶。

六、應注意事項：

(一) 刷卡交易如透過非國民旅遊卡特約商店之**第三方行銷公司**（例如：Agoda 或 Booking 等訂房網）刷卡訂房，**刷卡對象為該第三方，而非特約商店本身或其官網直接訂房，則該筆交易不符合國民旅遊卡使用規定，不得請領休假補助。**

(二) **除公務人員本人外**，其配偶、直系血親如具身心障礙、懷孕或重大傷病之情形無法參加觀光旅遊，經服務機關認定，當年補助均屬自行運用額度。

(三) 當年度無休假資格或休假資格未達 2 日，酌給相當 2 日之休假補助費（3,200 元），屬自行運用額度，同一年度內已核給補助部分應予扣除。

(四) **珠寶銀樓業及儲值性商品納入補助範圍**，惟水費、電費、瓦斯費等，

係以某段連續期間使用情形計費，仍不得以國旅卡刷卡申請休假補助費。

- (五)已申請休假補助費之消費，不得重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款，以免觸犯貪污治罪條例（說明：109年1月1日起，無須請休假即可申請休假補助費，故持國民旅遊卡至合格特約商店之消費，原則均會列入休假補助費申請表。同仁如使用國民旅遊卡支付前述差旅費等公款，請將刷卡日期及消費金額告知人事室承辦同仁，將該刷卡交易紀錄註記不核發，避免發生重複請領之情事）。【校總區請洽人事室考訓組(02)3366-5944 黃小姐(行政單位)、(02)3366-5942 黃小姐(學術單位)；醫、公衛學院教職員請洽醫學院人事組(02)23123456-88132 朱小姐，醫、公衛學院技工友請洽醫學院總務分處(02)23123456-62197 杜小姐】