

國立成功大學國民旅遊卡休假補助費申請須知(109年新制)

113.7.15 修正

一、適用對象

兼任行政職務教師、行政單位舊制助教、公務人員、駐衛警察、專任臨時組員、技工及事務助理、職務代理人(依公務人員留職停薪辦法及各機關職務代理應行注意事項規定進用之聘僱人員)。

二、新制實施起日及使用期間

(一)兼任行政職務教師、行政單位舊制助教(學年制)：自 109 年 8 月 1 日起實施，使用期間為每年 8 月 1 日至次年 7 月 31 日。

(二)公務人員、駐衛警察、專任臨時組員、技工及事務助理、職務代理人(曆年制)：自 109 年 1 月 1 日起實施，使用期間為每年 1 月 1 日至 12 月 31 日。

三、使用方法

使用國民旅遊卡刷卡消費不限於休假日(取消「請休假才能刷卡消費」之限制)，惟不得於執行職務期間刷卡消費。

四、補助金額

當年度可休日數達 10 日者，最高補助 16,000 元，未達 10 日者補助金額以每日 1,600 元*當年度可休日數計算。

服務年資	未滿 1 年	滿 1 年自第 2 年起	滿 3 年自第 4 年起	滿 6 年自第 7 年起	滿 9 年自第 10 年起	滿 14 年自第 15 年起
可休日數	0 日	7 日	14 日	21 日	28 日	30 日

五、補助方式

(一)每人全年合計補助總額分為自行運用額度及觀光旅遊額度

1、當年所具休假資格逾 5 日者(即國民旅遊卡休假補助費超過 8,000 元)：補助總額中 8,000 元屬自行運用額度，其餘屬觀光旅遊額度；惟觀光旅遊額度與自行運用額度並未限制使用之先後順序。

例：甲員具休假資格 7 日，換算當年休假補助費總額為 11,200 元，其中 8,000 元為自行運用額度，3,200 元為觀光旅遊額度。

2、當年所具休假資格在 5 日以下者(即國民旅遊卡休假補助費 8,000 元以下)：補助總額均屬自行運用額度。

(二)觀光旅遊額度(8,000 元)：旅行業、旅宿業、觀光遊樂業及交通運輸業國民旅遊

卡特約商店刷卡消費，按刷卡消費金額予以核實補助。

(三)自行運用額度：各行業別國民旅遊卡特約商店刷卡消費，按刷卡消費金額核實補助。

(四)各行業別之刷卡消費均核實(1:1)補助，例如消費8,000元，補助8,000元。

(五)於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業消費之金額如超過觀光旅遊額度補助時，超過部分則於該員之自行運用額度補助。

例：乙員具16,000元休假補助費額度，於觀光署審核通過之旅行業刷卡消費9,000元，其中8,000元由觀光旅遊額度內補助；超過8,000元部分之1,000元，則於自行運用額度內補助。

六、注意事項

(一)107年7月1日起，交通部觀光署不再發放特約商店標誌貼紙，務請於消費前先到國民旅遊卡網站查詢是否為特約商店，或致電特約商店洽詢，以利申請休假補助。

(二)使用國民旅遊卡刷卡消費，如已請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款者，不得重複申請休假補助費，以免觸犯貪污治罪條例。是以，使用國民旅遊卡刷卡消費資料皆會出現在「休假補助費申請表」，請申請人逐筆檢視，如該筆已請領差旅費或其他公款，先行運用國民旅遊卡檢核系統「註記不核發交易」之功能，刪減不符合規定(或不申請補助)之刷卡消費項目後，再行列印申請核發，以免重複請領休假補助費及差旅費，而觸犯貪污治罪條例。

(三)使用國民旅遊卡「附加電子票證功能」(如悠遊卡、一卡通、icash)之刷卡消費，不得請領休假補助費。

(四)依銓敘部相關函釋以，留職停薪期間已非屬現職人員，渠等非休假改進措施之適用範圍，爰請於留職停薪開始(生效)前，先持國民旅遊卡刷卡消費俾後續請領休假補助費。另當年度因侍親、育嬰留停及回薪復職，如符人事行政總處112年12月27日總處培字第1120025654號函所定要件者，得從寬核發休假補助費及未休假加班費。

(五)請延長病假者，因須先請畢當年度病假、事假及休假，有實際執行休假之事實，如符合休假改進措施相關規定，發給國民旅遊卡休假補助費。另基於「刷卡日不

限於休假日」，延長病假期間亦得刷卡消費。

(六)經奉准整年度公假帶職帶薪全時進修或訓練，或整年度公(傷)假休養療治，因公假期間無法同時再核給休假，且全年均無在職工作事實，自無實際可執行之「應休假日數(10日)」，爰無法核發休假補助費，渠等亦非「當年無休假資格或休假資格未達2日，酌給相當2日休假補助費」之適用範圍。

七、休假補助費如何申領

至特約商店刷卡消費→消費已達補助金額時，由持卡人自行上網使用國民旅遊卡檢核系統列印休假補助費申請表(不需檢附任何單據)→確認消費明細後於申請表上簽名(或蓋私章)後送交人事室審核→出納組撥款入休假人帳戶。

八、國民旅遊卡檢核系統之功能(<https://inquiry.nccc.com.tw/html/index.html>)

(一)持卡人可隨時進入檢核系統查詢個人消費金額及特約商店。

(二)第一次進入檢核系統之公務人員帳號：身分證10碼(英文字母要大寫)；密碼：生日之月日4碼+身分證字號後4碼(共8碼)。

(三)第二次以後登入國民旅遊卡檢核系統之密碼須依下列條件設定：

1、長度至少8碼，至多不得超過16碼。

2、密碼須包含英文字母及數字至少各1碼(英文字母大小寫為不同)。

3、180天內未變更密碼須變更密碼。

4、密碼不可與前2次相同。

(四)以上登入系統如有關密碼問題，請逕至玉山銀行官方網站／國民旅遊卡專區／檢核系統密碼專區／申請密碼變更(網址：<https://www.esunbank.com/zh-tw/personal/credit-card/intro/travel-card/traveler-card#4>)，或電洽玉山銀行莊小姐(02-85121313轉5906)。

(五)檢核系統自動累積合格之交易金額，超過休假補助費額度即不再列入請領資料內。

以上內容如有相關疑義，請電洽人事室(分機50878、50876)