

國立成功大學國民旅遊卡休假補助費申請須知(109年新制)

113.4.1 修正

一、適用對象

兼任行政職務教師、行政單位舊制助教、編制內職員、駐衛警察、專任臨時組員、職務代理人、技工及事務助理。

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、職務代理人、技工及事務助理(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，務請於消費前先至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」，請申領人逐筆檢視，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)