



國民旅遊卡相關事項 Q&A (圖卡版)

行政院人事行政總處
110年11月版

目錄

- 【1】 政策形成、權責分工等相關事項
- 【2】 國民旅遊卡相關事項
- 【3】 特約商店及購買商品相關事項
- 【4】 請領休假補助費相關事項

本圖卡係就「國民旅遊卡相關事項Q&A」部分題目，進行概念化圖解說明；完整題目（含細節性、操作性）及說明事項，請參考上述Q&A內容

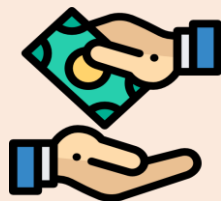
【1】 政策形成、權責 分工等相關事項

Q1-1. 國民旅遊卡（以下簡稱國旅卡）之政策目的？

（原始）政策目的



提振國內觀光



促進內需消費



鼓勵公務
人員休假



因各界迭有檢討鬆綁國旅卡使用限制之建議，經綜合評估，目前國旅卡之制度及其政策目標仍予維持，惟自109年起放寬相關使用限制（不限於休假日刷國旅卡等）

Q1-2. 國旅卡適用對象？

國旅卡之適(準)用對象



- 1、**行政院與所屬**中央及地方各機關學校之**公務人員**
- 2、聘用人員聘用條例—行政院與所屬中央及地方各機關學校之**聘用人員**
- 3、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法—**約僱人員**

Q1-3.國旅卡權責機關分工及相關業務查詢？



行政院人事行政總處

公務人員**休假改進措施**

02-2397-9298



交通部觀光局

**發卡機構遴選及
特約商店佈設審核**

02-2349-1500、0800-011765
tbroc@tbroc.gov.tw



財團法人聯合信用卡處理中心

**國旅卡網站及
檢核系統操作**

02-2715-1754
<https://www.nccc.com.tw/wps/portal/home/commentreply>

Q1-3 (續) .國旅卡權責機關分工及相關業務查詢？



公務人員如發現特約商店有相關不合理情事，
例如：

買賣價金較
其他信用卡
或現金支付
昂貴

拒絕小額消
費刷卡

訂有最低消
費金額



逕向**交通部觀光局**反映
(已建立特約商店及收單機構定期考核機制)



Q1-4.國旅卡請領補助之要件？



109年起，已不限於休假日方能刷卡，惟應遵守辦公紀律，不得於執行職務期間刷卡消費

Q1-5.出國旅遊可否申請休假補助費？



出國之機票及旅程相關消費，因不符休假補助之政策目的，均不得請領休假補助費



(原始) 政策目的



促進內需消費



提振國內觀光



鼓勵公務人員
休假

Q1-6.各機關可否依規定，排除適用國旅卡？


行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施第3點

1

各機關如有確因特殊情形未能照改進措施實施者，應列舉具體事由並擬訂可行措施報請主管機關核定後實施

2

其非屬個案性質者，並由主管機關報請行政院備查

 各機關人員如因COVID-19防疫工作需要，無法配合觀光旅遊額度規定刷卡消費，得列舉具體事由並擬訂可行措施報請主管機關核定後，放寬核發國旅卡休假補助費之方式

【2】 國民旅遊卡相關 事項

國旅卡休假補助

自109年起，刷卡消費**不限於休假日**，惟執行職務期間仍不得刷卡

10日以上

具休假10日以上資格者，休假補助費：

自行運用額度
8,000元

+

觀光旅遊額度
8,000元

5日~9.5日

具休假5日以上、未滿10日資格者，休假補助費：

自行運用額度
8,000元

+

觀光旅遊額度
(休假日數-5日) × 1,600元

2日~4.5日

具休假2日以上、未滿5日資格者，休假補助費：

自行運用額度
休假日數 × 1,600元

0日~1.5日

無休假或休假資格未達2日者，休假補助費：

自行運用額度
2日 × 1,600元



酌給相當2日休假之補助；
但任職前在同一年度內已核給者應扣除

Q2-1. 國旅卡休假補助費之相關規定？



109年起，觀光旅遊額度及自行運用額度均可購買**儲值性商品**

Q2-2.初任公務人員之休假補助費應自何時核給？

初任公務人員之休假補助費（3,200元）應以機關「**先派代理日期**」起算核給

依任用法規定，公務人員任用應具有依法考試及格，經訓練期滿成績及格分發任用，並由各機關依職權規定先派代理



Q2-3. 因身心障礙無法參加觀光旅遊，如何處理？

公務人員本人

or

配偶

or

本人之直系血親（含尊、卑親屬）

服務機關認定

得列自行運用額度

次年機關須再重新檢視

因身心障礙、懷孕或重大傷病
當年無法參加觀光旅遊



【3】特約商店及購買 商品相關事項

Q3-1. 國旅卡不得用於哪些行業或商品？



公務員廉政倫理規範
之「不妥當場所」



月費型商品
(如水、電、瓦斯費)

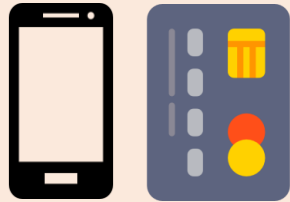
水、電、瓦斯費係
依某段連續期間使
用情形計費，從來
都**不是**國旅卡的使
用範圍

Q3-2. 透過第三方公司刷卡，可否補助？



透過非國旅卡特約商店之第三方行銷公司刷卡消費（如訂房、訂位），因刷卡對象為該第三方，而非特約商店本身，**不得請領休假補助**

Q3-3. 國旅卡可否使用行動支付？



將國旅卡卡號
綁定行動支付



到有提供行動
支付的國旅卡
特約商店消費

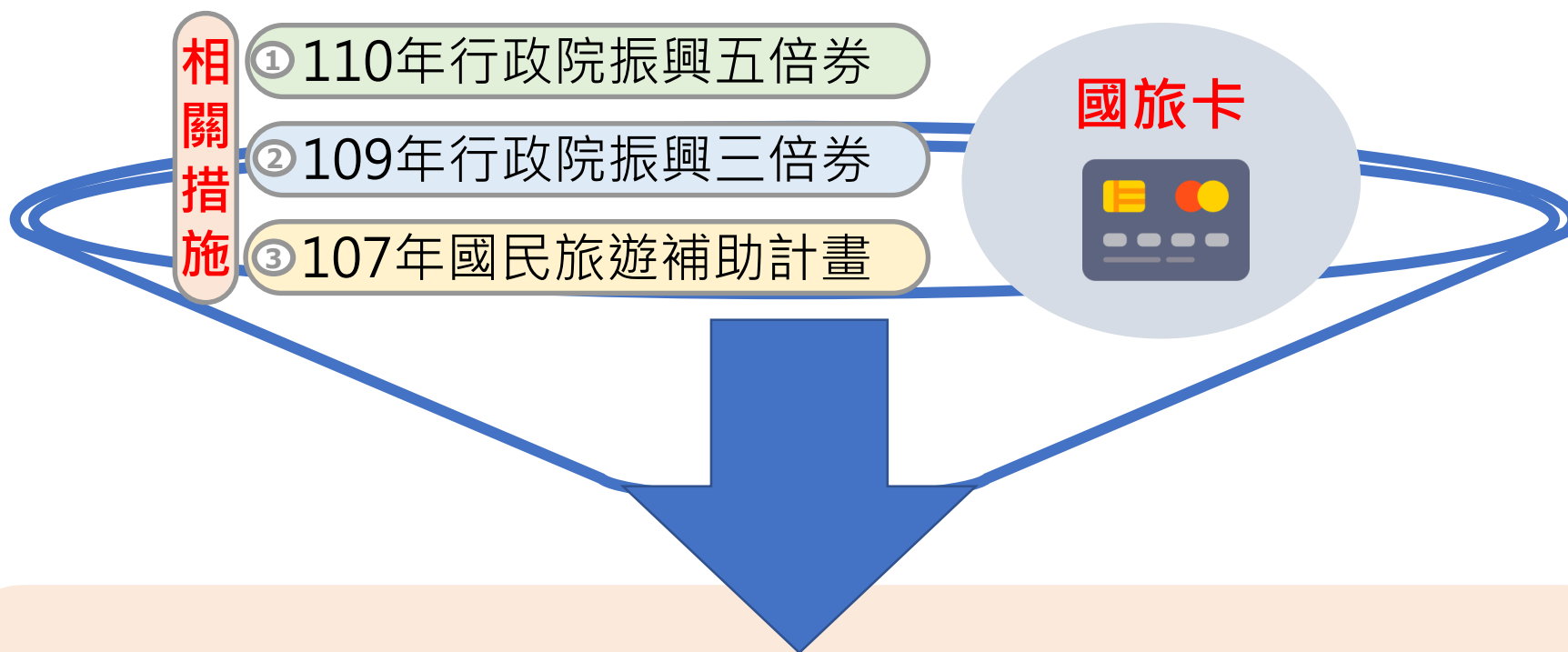


交易資料將會
連結至國旅卡
檢核系統



如經國旅卡檢核系統判定為不合格交易，可保留（出示）相關單據或消費明細，事後請人事單位以人工方式修改、補登

Q3-4. 國旅卡可否合併申請其他補助？



政策目的、給付條件均不相同，且相關措施發給對象，亦無排除公務人員，爰二者得分別請領補助

Q3-5. 國旅卡是否適用「預購型交易」？

① 109年起使用國旅卡刷卡消費日，不再限於休假日

② 以實際刷卡日期，作為請領該年度之補助費依據

③ 已無預購型交易
(如於110年刷卡購買111年車票，以請領110年補助費為限)

Q3-6. 休假補助得否用於公益捐款？



自行運
用額度



觀光旅
遊額度



為利公務人員發揮社會關懷精神，捐款得核實列入補助範圍，惟以自行運用額度為限

【4】請領休假補助費 相關事項

Q4-1.請領休假補助費之核銷程序？



檢核消費項目

由檢核系統篩選符合規定之交易資料



不需要申報之交易資料可勾選「註記不核發」



列印申請表

公務同仁確認相關消費交易資料，自行列印申請表後，向機關辦理申請作業



補助費撥付

經機關審核無誤後，撥付當事人帳戶

Q4-2.同筆消費可否重複請領差旅費？



同筆消費如已請領
休假補助費，**不得
再重複請領差旅費、
辦公費、業務費或
其他公款**，以免觸
犯貪污治罪條例



Q4-2 (續) .同筆消費可否重複請領差旅費？

如已領有差旅費，同仁應自行將該款項於系統上註記不核發後，方可申請休假補助費

公務人員系統

- 首頁
- 公務人員基本資料維護
- 交易明細查詢
 - 合格交易查詢
 - 不合格交易查詢
 - 已通知撥款交易查詢
- 請領補助費
- 註記/取消註記不核發交易
 - 註記不核發**
 - 取消註記不核發
- 離線下載檢視
- 國旅卡公益撥款
- 變更密碼
- 登出系統

1

註記不核發 2

頁次 1/1

旅遊休假日期	消費日期	交易類別	消費金額	授權碼	消費特店業別	消費特店名稱	消費地點	旅遊地點	預購型交易	註記不核發
	109/1/7	請款	500	000003	交通運輸業	交通部臺灣鐵路管理局台鐵 e 訂通	台北市	台北市	否	<input type="checkbox"/>
	109/1/8	請款	510	000004	交通運輸業	交通部臺灣鐵路管理局台鐵 e 訂通	台北市	台北市	否	<input checked="" type="checkbox"/>
	109/1/9	請款	520	000005	交通運輸業	交通部臺灣鐵路管理局台鐵 e 訂通	台北市	台北市	否	<input checked="" type="checkbox"/>

全選 全取消 送出

國立臺灣大學(A09510000Q) 所屬公務人員符合報領公務人員強制休假補助費申請表

機關名稱：國立臺灣大學(A09510000Q) 列印日期：2020/01/19 頁次：1

單位名稱	姓名	身分證字號	國民旅遊卡卡號	旅遊休假日期	符合請領公務人員強制休假補助費之消費資訊				強制休假補助費之請領情形				申請人確認 前項消費資訊及請領情形之真實			
					消費日期	交易類別	消費特店行業別	消費特店名稱	消費地點	消費金額	補助類別	全年可申請金額		已核發金額	本次核發金額	尚可申請金額
計算機及資訊網路中心(057)	測試一	A10000****	**** 0001	-	2020/01/15	請款	其他業別-餐飲	測試特店	台北市	1,000	自行運用額度	8,000	0	0	8,000	
				-	2020/01/15	請款沖銷	其他業別-餐飲	測試特店	台北市	200	觀光旅遊額度	8,000	5,652	500	1,848	
				-	2020/01/16	請款沖銷	其他業別-餐飲	測試特店	台北市	800	總計	16,000	5,652	500	9,848	
				-	2020/01/17	請款	交通運輸業	交通部臺灣鐵路管理局台鐵 e 訂通	台北市	500	備註					

主請人事 主請會計 機關長官

註：
1.本表可由申請人自行列印請領或由機關以批次作業辦理。
2.申請人應就上表所列公務人員強制休假補助費之消費資訊及強制休假補助費之請領情形等，詳予核校，如有疑義應洽卡領行處理或更正。
3.「消費金額」係指原始刷卡交易金額。
4.本表強制休假補助費之請領情形所列金額如有須調整部分，請於「備註」欄中敘明。
5.已申請休假補助費者，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。

3

列印核發補助費申請表

Q4-3.持用國旅卡刷卡消費後，請款有無期限？


當年1月至11月刷卡消費者

次年1月5日前完成請領



當年12月刷卡消費者

次年2月5日前完成請領

- 
- 未依前開規定期限請領者，不得核發休假補助費
 - 但有不可歸責於當事人之事由，該筆休假補助費得自次一年度起5年內核實補發

Q4-4.於年中亡故，休假補助費應如何發給？



公務人員年中亡故
未及持國旅卡消費



尚未請領部分**全數發給**，不受刷卡消費規定限制

