國民旅遊卡相關事項 Q&A

（行政院人事行政總處 108 年 10 月修訂，109 年 1 月 1 日生效）

01.政策形成、權責分工、補助額度及適用對象 1

Q.01.01.公務人員強制休假補助費改以國民旅遊卡方式辦理之政策原因為何？ 1

Q.01.02.國民旅遊卡措施各權責機關之分工及相關業務查詢？ 1

Q.01.03.國民旅遊卡是以何種方式發行？ 2

Q.01.04.國人持有信用卡已相當普遍，公務人員為何須另行申辦國民旅遊卡？ 2

Q.01.05.有關休假補助費之申請限於國民旅遊卡刷卡消費部分，是否合法妥適？ 2

Q.01.06.公務人員以國民旅遊卡刷卡消費請領休假補助費時，應具哪些核發要件？.....2

Q.01.07.為何不直接根據持卡人的消費金額，由各機關直接將休假補助費撥付發卡機構？ 3

Q.01.08.公務人員應至何處找尋國民旅遊卡特約商店之相關訊息及列印公務人員休假補助費申請表？ 3

Q.01.09.公務人員出國旅遊可否申請休假補助費？ 3

Q.01.10.各機關是否可依休假改進措施第 3 點規定，排除適用國民旅遊卡？ 3

Q.01.11.國民旅遊卡措施之適用範圍為何？ 4

02.「109 年國民旅遊卡新制」相關事項 5

Q.02.01.109 年國民旅遊卡新制內容為何？ 5

Q.02.02.自 109 年 1 月 1 日起，公務人員當年具休假資格者，以國民旅遊卡刷卡消費，其休假補助費額度為何？應休畢日數未休完如何處理？ 5

Q.02.03.自 109 年 1 月 1 日起，公務人員當年具休假資格者，其休假補助費應如何請領？...6

Q.02.04.自 109 年 1 月 1 日起，公務人員當年無休假資格或休假資格未達 2 日者，休假補助費之額度為何？應如何請領？ 6

Q.02.05.自 109 年 1 月 1 日起，公務人員（本人、配偶或直系血親）因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，其休假補助費應如何請領？ 7

Q.02.06.公務人員平日以國民旅遊卡刷卡消費，應注意事項？ 7

Q.02.07.公務人員當年度應休畢日數以外之休假補助費如何計算？ 8

Q.02.08.國民旅遊卡觀光旅遊額度之消費可否與親朋好友共同參加？.....8

Q.02.09.公務人員至交通部觀光局審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業特約商店消費金額超過觀光旅遊額度之金額時，超過之金額如何請領休假補助費？ 8

Q.02.10.公務人員如與特約商店串通或業已刷卡消費參加旅行業者安排之觀光旅遊，惟並未參加觀光旅遊且旅行社已退費給公務人員，卻請領休假補助之情形如何處理？ 9

Q.02.11.跨年度使用國民旅遊卡刷卡消費之補助方式？ 9

Q.02.12.有關公務人員本人、配偶或直系血親因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法

參加觀光旅遊，服務機關應如何認定?.....9
Q.02.13.因應休假改進措施第 1 點、第 5 點、第 6 點及附表修正，並自 109 年 1 月 1 日生效，人事單位配合宣導或辦理事項為何？ 10
03.「特約商店及購買商品」相關事項 11
Q.03.01.國民旅遊卡特約商店包含哪些業別？.....11
Q.03.02.公務人員如僅在觀光飯店或旅館等附設餐飲部刷卡用餐，或具其他非住宿之消費，得否請領補助？ 11
Q.03.03.在國民旅遊卡特約商店消費，有無消費種類之限制？哪些行業商店排除於國民旅遊卡特約商店範圍？..... 12
Q.03.04.部分國民旅遊卡特約商店買賣價金較其他信用卡或現金支付昂貴，或拒絕小額消費刷卡，該如何處理？..... 13
Q.03.05.我想知道哪些國民旅遊卡特約商店可以消費？ 13
Q.03.06.我現在已在國民旅遊卡特約商店，刷卡時有哪些注意事項？..... 14
Q.03.07.以國民旅遊卡至第三方行銷公司網站刷卡訂房，可否申請休假補助費？ 14
04.請領休假補助費相關事項..... 15
Q.04.01.公務人員以國民旅遊卡刷卡消費後，請領休假補助費之核銷程序為何？ 15
Q.04.02.公務人員申領休假補助費所需之申請表，應由各機關人事單位或公務人員負責列印？ 15
Q.04.03.公務人員調職至新機關，前於原服務機關休假使用國民旅遊卡之刷卡消費，究應向原機關或新機關請領休假補助費？ 15
Q.04.04.公務人員持用國民旅遊卡刷卡消費後，請款有無期限？如逾請款期限，可否補發？16
Q.04.05.年度中因故離開公職（含退休或死亡），未請領之休假補助費，可否繼續請領？... 16
Q.04.06.有關 1 月 16 日屆齡退休或屆齡免職之人員，休假補助費應如何請領？..... 16
Q.04.07.公務人員可否將休假補助費作為公益捐款？ 17
05.其他相關事項 18
Q.05.01.如遺失國民旅遊卡，應如何處理？..... 18
Q.05.02.可否自行選擇國民旅遊卡之發卡機構申辦國民旅遊卡？ 18
Q.05.03.公務人員調職至新機關，如新機關簽約之國民旅遊卡發卡機構與舊機關不同，是否須重新申辦國民旅遊卡？ 18
Q.05.04.如國民旅遊卡因到期無法使用，應如何處理？如已請休假外出遊玩，得否使用其他信用卡代替？ 19
Q.05.05.如曾有信用瑕疵，該如何請領休假補助費？得否檢據核銷或以其他替代方式請領休假補助費？ 19
Q.05.06.有關申請國民旅遊卡個人資料被盜刷、盜賣，誰應負責？ 20

Q.05.07.國民旅遊卡之金融風險？ **20**
Q.05.08.原使用國民旅遊卡消費之簽帳單顧客存根聯及發票已遺失，如有部分消費交易需要人事單位以人工補登方式補登為合格交易，可否以該國民旅遊卡發卡機構信用卡消費明細對帳單為證明？ **20**
Q.05.09.我的帳單已經來了，是否等補助款下來才繳款？ **20**
Q.05.10.公務人員申請國民旅遊卡後，是否須負擔年費等相關費用？ **21**
Q.05.11.為何不向發卡機構要求權利金以挹注國家財政？且花費人事成本協助發卡？ **21**
Q.05.12.公務人員國民旅遊卡休假補助費是否納入個人年度薪資所得？ **21**

01.政策形成、權責分工、補助額度及適用對象

Q.01.01.公務人員強制休假補助費改以國民旅遊卡方式辦理之政策原因為何？

A：

1. 公務人員強制休假補助費自 92 年起改以國民旅遊卡方式辦理，其政策目標為兼顧「提振國內觀光」、「促進內需消費」及「鼓勵公務人員休假」。為鼓勵公務人員於國內旅遊振興觀光產業發展，自 106 年起公務人員休假補助費新臺幣（以下同）8,000 元限用於觀光旅遊。
2. 因各界迭有檢討鬆綁國民旅遊卡使用限制之建議，爰本總處前邀集相關機關開會研商，經參考各方意見並綜合評估政府整體財政負擔、公務人員強制休假意旨及國民旅遊卡制度帶來之經濟效益後，目前國民旅遊卡之制度及其政策目標仍予維持，惟放寬相關使用限制。

Q.01.02.國民旅遊卡措施各權責機關之分工及相關業務查詢？

A：

1. 目前國民旅遊卡措施係由行政院人事行政總處及交通部觀光局等機關負責規劃辦理，其分工如下：
   (1) 行政院人事行政總處：負責公務人員休假補助費相關規定、允許消費業別範圍、負面表列界定、電腦檢核系統委託修正與維護等。
   (2) 交通部觀光局：負責簽約發卡作業及特約店之佈設與審核。
2. 為便於公務人員反映相關意見及解決所遭遇之問題，交通部觀光局（聯絡窗口電話：02-2349-1500 或 0800-011765，E-mail：tbroc@tbroc.gov.tw）、本總處（聯絡窗口電話：02-2397-9298，E-mail：chief@dgpa.gov.tw）及財團法人聯合信用卡處理中心（聯絡窗口電話：02-2715-1754，E-mail：service@mail.nccc.com.tw），如有相關疑義，得依各機關負責業務部分，逕向各該機關聯絡窗口查詢。

Q.01.03.國民旅遊卡是以何種方式發行？

A：國民旅遊卡係採行信用卡方式發行，於國民旅遊卡特約商店使用，除可作為觀光旅遊消費之支付工具及同時享有相關旅遊業者提供之優惠配套措施外，其他功能與一般信用卡相同。另交通部觀光局與各家發卡機構已簽訂契約，自 103 年 1 月 1 日起對一般民眾提供國民旅遊卡之申請及相關優惠。

Q.01.04.國人持有信用卡已相當普遍，公務人員為何須另行申辦國民旅遊卡？

A：因公務人員請領休假補助費必須先持國民旅遊卡至國民旅遊卡特約商店刷卡消費後，方能透過「國民旅遊卡檢核系統」之檢核機制，對符合補助規定之消費交易核給休假補助費，爰公務人員均應申辦國民旅遊卡，如使用一般信用卡，其交易消費資料，因不能透過上開檢核系統作業，將無法據以核發休假補助費。

Q.01.05.有關休假補助費之申請限於國民旅遊卡刷卡消費部分，是否合法妥適？

A：公務人員休假補助費之發放係依公務人員請假規則第 10 條「休假並得酌予發給補助」之規定辦理。因此，補助並不屬於公務人員之法定「固定給與」，且本項補助之源起係於 85 年 7 月 1 日起，為撙節公務人員因公未能休假原得全數請領未休假加班費之國庫支出，且為鼓勵公務人員從事休閒旅遊活動以調劑身心、增加工作活力，因此發給「公務人員補助」。至於補助之申請限於國民旅遊卡刷卡消費，係屬行政裁量權，並無違反相關法令規定。

Q.01.06.公務人員以國民旅遊卡刷卡消費請領休假補助費時，應具哪些核發要件？

A：自 109 年 1 月 1 日起，公務人員不限於休假日，持國民旅遊卡於交

通部觀光局（或其授權機構）審核通過之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並符合「行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施」（以下簡稱休假改進措施）相關規定，即得按刷卡消費金額依規定補助。

Q.01.07.為何不直接根據持卡人的消費金額，由各機關直接將休假補助費撥付發卡機構？

A：因使用國民旅遊卡刷卡消費及按期繳交消費費用，係持卡人與發卡機構彼此間所應負之權利與義務，服務機關尚不宜介入。是以，發卡機構將依一般信用卡作業，按期將包含符合請領休假補助費明細之信用卡繳款通知書寄發至公務人員（持卡人）登記之帳單地址。公務人員應於當期繳款截止日前自行繳納帳單款項，其權利義務與一般信用卡相同。至**請領之休假補助費，將由服務機關另行核撥至公務人員之薪資帳戶。**

Q.01.08.公務人員應至何處找尋國民旅遊卡特約商店之相關訊息及列印公務人員休假補助費申請表？

A：國民旅遊卡特約商店之相關訊息請參考國民旅遊卡專屬網站（http://travel.nccc.com.tw）。另列印公務人員休假補助費申請表請逕至「國民旅遊卡檢核系統」（網址：https://inquiry.nccc.com.tw）列印。

Q.01.09.公務人員出國旅遊可否申請休假補助費？

A：國民旅遊卡政策宗旨為兼顧「提振國內觀光」、「促進內需消費」及「鼓勵公務人員休假」，公務人員出國旅遊之機票及國外旅程相關消費，因與上開政策宗旨未合，均不得請領休假補助費。

Q.01.10.各機關是否可依休假改進措施第 3 點規定，排除適用國民旅遊卡？

A：依休假改進措施第 3 點規定略以，各機關如有確因特殊情形未能照休假改進措施實施者，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；其非屬個案性質者，並由主管機關報請行政院備查。為使國民旅遊卡新制有效落實行政院政策方向，仍請各機關確依規定審慎辦理。

Q.01.11.國民旅遊卡措施之適用範圍為何？

A：國民旅遊卡措施之適用範圍為行政院與所屬中央及地方各機關之公務人員（含學校職員及教師兼任行政職務者）。又依「聘用人員聘用條例」聘用及「行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法」僱用之人員，得比照公務人員實施國民旅遊卡措施。至各機關（構）適用勞動基準法之人員，是否比照實施國民旅遊卡措施，宜由各主管機關依勞動基準法相關規定本於權責自行核處。

02.「109 年國民旅遊卡新制」相關事項

Q.02.01.109 年國民旅遊卡新制內容為何？

A：

1. 公務人員使用國民旅遊卡刷卡消費日不限於休假日。
2. 應休假天數規定：公務人員當年具有超過 10 日之休假資格者，至少應休假 10 日，未達 10 日休假資格者，應全部休畢；應休而未休假者，不得發給未休假加班費。
3. 休假補助費：公務人員每人全年合計補助總額最高以 16,000 元為限。未達 10 日休假資格者，休假補助費以每日 1,600 元計算。
4. 休假補助費區分：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。
5. 放寬自行運用額度使用對象：公務人員之配偶或直系血親因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度。
6. 照顧初任、再任或復職人員：公務人員當年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。
7. 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，仍不得以國民旅遊卡刷卡申請休假補助費。

Q.02.02.自 109 年 1 月 1 日起，公務人員當年具休假資格者，以國民旅遊卡刷卡消費，其休假補助費額度為何？應休畢日數未休完如何處理？

A：

1. 自 109 年 1 月 1 日起，公務人員當年如符合持用國民旅遊卡請領休假補助費之規定，即得予以補助，以每日 1,600 元計算，全年最高補助總額為 16,000 元。
2. 當年應休日數（10 日）至年終未休畢者視為放棄，亦不得另外發給未休假加班費。

Q.02.03.自 109 年 1 月 1 日起，公務人員當年具休假資格者，其休假補助費應如何請領？

A：自 109 年 1 月 1 日起，公務人員強制休假日數調整為 10 日，休假補助費每人全年最高補助總額為 16,000 元（換算每日補助 1,600 元），其中自行運用額度及觀光旅遊額度各以 8,000 元為限，並按所具休假日數不同，請領方式如下：

1. 公務人員當年具有 10 日以上之休假資格者，持國民旅遊卡至交通部觀光局（或其授權機構）審核通過之國民旅遊卡特約商店刷卡消費後，依其商店所屬業別，分別於觀光旅遊額度（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 元之範圍內核實補助。
2. 公務人員當年未達休假 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，例如：
   (1) 某甲及某乙 109 年所具休假資格分別為 3 日及 5 日，換算當年休假補助費總額分別為 4,800 元及 8,000 元，因均未超過 8,000 元，爰某甲及某乙 109 年補助總額均屬自行運用額度。
   (2) 某丙 109 年所具休假資格為 7 日，換算當年休假補助費總額為 11,200 元，因超過 8,000 元，爰某丙 109 年補助總額中 8,000 元屬自行運用額度；3,200 元屬觀光旅遊額度。

Q.02.04.自 109 年 1 月 1 日起，公務人員當年無休假資格或休假資格未達 2 日者，休假補助費之額度為何？應如何請領？

A：

1. 自 109 年 1 月 1 日起，下列人員均酌給相當 2 日之休假補助費（1,600 元×2 日＝3,200 元），屬自行運用額度：
   (1) 公務人員當年無休假資格：包括初任（考試訓練期滿成績及格取得公務人員任用資格者）及因再任、復職而年資中斷者。
   (2) 休假資格未達 2 日者。
2. 例如：某甲為 109 年 12 月初任人員，109 年無休假資格，核給休假補助費 3,200 元；某乙為 108 年 12 月初任人員，109 年所具休假資格為 1 日（7 日×1 個月/12＝0.6），未達 2 日，核給休假補助費 3,200 元，某甲及某乙 109 年補助總額均屬自行運用額度。

Q.02.05.自 109 年 1 月 1 日起，公務人員（本人、配偶或直系血親）因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，其休假補助費應如何請領？

A：

1. 自 109 年 1 月 1 日起，公務人員本人（含配偶、直系血親）因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度，惟當年仍應休完應休畢日數（10 日），至年終未休畢者視為放棄，亦不得另外發給未休假加班費。
2. 例如：某君 109 年所具休假資格為 14 日，因配偶患重大傷病無法參加觀光旅遊，經檢具相關證明並經服務機關認定，則某君 109 年休假補助總額（1,600 元×10 日＝16,000 元）均屬自行運用額度，另其中 10 日之休假應於年終前全部休畢，未休畢者視為放棄。

Q.02.06.公務人員平日以國民旅遊卡刷卡消費，應注意事項？

A：公務人員自 109 年 1 月 1 日起，使用國民旅遊卡刷卡消費雖不限於休假日，惟仍應注意並遵守辦公紀律，不得於執行職務時間刷卡消費。

Q.02.07.公務人員當年度應休畢日數以外之休假補助費如何計算？

A：

1. 依休假改進措施第 5 點第 1 項第 2 款規定略以，應休畢日數以外之國內休假部分，按日支給休假補助費 600 元；未達 1 日者，按休假時數比例支給，於年終一併結算。
2. 例如：
   (1) 某甲當年度國內休假 14 日又 2 小時，於年終結算時，先扣除強制休假 10 日，尚餘有國內休假 4 日 2 小時部分，得請領休假補助費 2,550 元（600 元×4 日+600×2 小時/8=2,550 元）。
   (2) 某乙當年度國內休假 14 日又 2 小時，國外休假 4 日，則國外休假 4 日部分無法請領休假補助費，仍僅得請領 2,550 元。

Q.02.08.國民旅遊卡觀光旅遊額度之消費可否與親朋好友共同參加？

A：

1. 為鼓勵公務人員利用旅遊調劑身心，並藉由公務人員帶動國內旅遊之相關措施，國民旅遊卡 8,000 元用於觀光旅遊額度之消費，公務人員可邀請親朋好友共同參加。
2. 例如：夫（公務人員）妻及其他親友一行人參加旅行社辦理之旅遊或購買國內機票及火車票，如係由夫（公務人員）持國民旅遊卡刷卡付費，並符合請領休假補助費之規定，均得核實補助。

Q.02.09.公務人員至交通部觀光局審核通過之旅行業、旅宿業、觀光遊樂業或交通運輸業特約商店消費金額超過觀光旅遊額度之金額時，超過之金額如何請領休假補助費？

A：

1. 公務人員於旅行業、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。

2. 例如：某君具 16,000 元休假補助費額度，其於交通部觀光局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。

Q.02.10.公務人員如與特約商店串通或業已刷卡消費參加旅行業者安排之觀光旅遊，惟並未參加觀光旅遊且旅行社已退費給公務人員，卻請領休假補助之情形如何處理？

A：公務人員如與特約商店串通真刷卡、假消費，請領休假補助費，一經查獲，除涉及詐欺取財、偽造文書行為，應依刑事法令處斷外，將依公務人員懲處相關規定，追究其行政責任及追繳已請領之休假補助費。至特約商店部分，交通部觀光局將依規定要求收單機構取消其特約商店資格。

Q.02.11.跨年度使用國民旅遊卡刷卡消費之補助方式？

A：

1. 108 年雖尚有休假期間及其相連假日之連續期間橫跨不同年度刷卡消費時，得擇一年度請領休假補助之機制；惟 109 年以後，請依實際刷卡消費日期之年度請領該年度之休假補助費。
2. 例：某君於 108 年 12 月 31 日（星期二）請休假，並消費旅宿業 2,000 元，109 年 1 月 1 日（星期三）消費加油站業 1,000 元，如某君之旅宿業 2,000 元係於 108 年 12 月 31 日住房前先刷卡消費，則該筆消費限請領 108 年度之休假補助費；反之如於 109 年 1 月 1 日退房時刷卡消費，則請領 109 年度之休假補助費。

Q.02.12.有關公務人員本人、配偶或直系血親因身心障礙、懷孕或重大傷病，於當年確實無法參加觀光旅遊，服務機關應如何認定?

A：為賦予機關實務運作彈性，休假改進措施並未規範公務人員需檢附何種證明，爰提供下列參考做法供參：

1. 有關身心障礙認定之標準，得參考身心障礙者權益保障法第 5 條相

關規定。

2. 重大傷病認定之標準，得參考衛生福利部中央健康保險署所訂定全民健康保險重大傷病範圍。
3. 至懷孕認定之標準，當年如有懷孕之情形，其參加觀光旅遊確有困難者即符合上開規定，並未限制懷孕週數。

Q.02.13.因應休假改進措施第 1 點、第 5 點、第 6 點及附表修正，並自 109 年 1 月 1 日生效，人事單位配合宣導或辦理事項為何？

A：國民旅遊卡新制自 109 年 1 月 1 日起大幅放寬使用限制，下列事項請人事單位配合宣導辦理：

1. 公務人員強制休假日數由原 14 日調整為 10 日，雖放寬使用國民旅遊卡刷卡消費不限於休假日，惟仍應休完應休畢日數，至年終未休畢者視為放棄，且應注意遵守辦公紀律，不得於執行職務期間刷卡消費。
2. 公務人員當年未具休假 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。
3. 公務人員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，屬自行運用額度；惟任職之前在同一年度內已核給補助者，已核給之部分應予扣除，避免重複支領補助。
4. 因放寬公務人員當年度無休假資格酌給相當 2 日之休假補助費，爰請人事單位配合宣導，請機關內是類同仁務必申辦國民旅遊卡，以維護同仁權益。
5. 增列珠寶銀樓業及儲值性商品納入補助範圍。
6. 跨年度使用國民旅遊卡刷卡消費，請依其實際刷卡消費日期之年度請領該年度之休假補助費，不得擇一年度請領。
7. 因新制放寬自行運用額度使用業別，請向公務人員宣導消費前應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，以利申請休假補助費。

03.「特約商店及購買商品」相關事項

Q.03.01.國民旅遊卡特約商店包含哪些業別？

A：

1. 依休假改進措施第 5 點「國民旅遊卡特約商店業別及細項分類」附表，國民旅遊卡特約商店之業別如下：旅行業、旅宿業、觀光遊樂業、交通運輸業及其他業別，合計 5 種業別。
2. 自 106 年 3 月 1 日起，旅行業、旅宿業、觀光遊樂業及交通運輸業均屬觀光旅遊額度之核銷範圍。

休假改進措施第 5 點附表：國民旅遊卡特約商店業別及細項分類表

業　別		細項分類
觀光旅遊業別	旅行業	旅行社
	旅宿業	旅宿業、民宿業、郵購(網購)旅館、一般旅館業、觀光旅館業、其他住宿服務業
	觀光遊樂業	觀光遊樂業、遊樂園業、森林遊樂業、休閒農場(園)、觀光果(茶)園、生態教育農園、其他觀光遊樂業
	交通運輸業	交通運輸業、停車場業、交通工具租賃業、民用航空運輸業、海洋水運業、一般汽車客運業、計程車、鐵路運輸業、郵購(網購)交通運輸業、其他運輸輔助業
其他業別		1. 指除觀光旅遊業別以外之各行業別。 2. 各行業別不包含「公務員廉政倫理規範」第八點規定所稱不妥當場所。

附註：各行業別之刷卡消費均核實補助。

Q.03.02.公務人員如僅在觀光飯店或旅館等附設餐飲部刷卡用餐，或具其他非住宿之消費，得否請領補助？

A：

1. 公務人員如於旅宿業國民旅遊卡特約商店自行經營之附屬營業場所之消費，如經國民旅遊卡檢核系統檢核列為合格消費，仍得按其業別，列入觀光旅遊額度或自行運用額度補助。
2. 惟部分觀光飯店或旅館等雖經交通部觀光局審核通過為旅宿業特約商店，其附設之餐飲部門採委外經營，如非列為國民旅遊卡特約商店，於該餐飲部門之消費，不得予以補助。
3. 是以，公務人員宜於消費前除至國民旅遊卡網站（http://travel.nccc.com.tw/chinese/index.htm）查明欲消費之特約商店詳細資料外，或致電特約商店洽詢。

Q.03.03.在國民旅遊卡特約商店消費，有無消費種類之限制？哪些行業商店排除於國民旅遊卡特約商店範圍？

A：依「公務員廉政倫理規範」第 8 點規定所稱之不妥當場所，並參酌內政部警政署 85 年 1 月 22 日 85 警署督字第 4846 號函所列舉範圍：

1. 舞廳。
2. 酒家。
3. 酒吧。
4. 特種咖啡廳茶室。
5. 僱有女服務生陪侍之聯誼中心、俱樂部、夜總會、KTV 等營業場所。
6. 有色情營業之按摩院、油壓中心、三溫暖、浴室泰國浴、理髮廳、理容院、休閒坊、護膚中心等場所。
7. 色情表演場所。
8. 妓女戶及暗娼賣淫場所。
9. 職業賭博場所及利用電動玩具賭博之場所。
10. 除前開列舉者外，考量「不妥當場所」仍屬不確定概念，其範圍可能隨公務員業務屬性及社會變遷而有所不同，為避免列舉範圍有所疏漏，其他經依個案情節認定為不妥當場所或場所性質確

實不易察覺辨別者，以涉足之公務員有無實際不妥行為為認定標準。

又如公務人員於休假期間持國民旅遊卡消費請領休假補助費之商品，經查含有不得列入核銷範圍之項目，應由服務機關本於權責認定扣除之。扣除該筆不得列入核銷範圍項目之消費金額消費後，其他刷卡消費支出如符合國民旅遊卡相關規定，服務機關仍得核實補助。

Q.03.04.部分國民旅遊卡特約商店買賣價金較其他信用卡或現金支付昂貴，或拒絕小額消費刷卡，該如何處理？

A：國民旅遊卡措施須靠公務人員、發卡機構、收單機構及特約商店共同配合推動，為維護公務人員權益，交通部觀光局已建立特約商店及收單機構定期考核機制。公務人員如發現有國民旅遊卡特約商店對於公務人員刷卡消費買賣價金較其他信用卡或現金支付昂貴、拒絕使用者小額消費刷卡，或訂有最低刷卡消費金額等相關不合理之情事，請將該特約商店名稱及具體事實，逕向交通部觀光局反映（電話：（02）2349-1500 或 0800-011765，E-mail：tbroc@tbroc.gov.tw）。

Q.03.05.我想知道哪些國民旅遊卡特約商店可以消費？

A：

1. 查詢國民旅遊卡特約商店資訊，可至國民旅遊卡網站之【特約商店】單元中查詢。查詢時，請輸入「商店名稱」，並選擇【有效店】或【解約店】，網站會顯示查詢到的國民旅遊卡特約商店的電話、地址、建檔日(即為簽約生效日)、解約日、收單機構及優惠訊息等相關資訊，若對於特約商店所提供之資訊內容有疑義時，可洽詢該特約商店或其收單機構。
2. 因特約商店隨時會解約或簽約，請於出發前 1 日或刷卡消費前，務必先至國民旅遊卡網站查詢，或致電特約商店洽詢。

Q.03.06.我現在已在國民旅遊卡特約商店，刷卡時有哪些注意事項？

A：刷卡消費時可再提醒商店此為國民旅遊卡之消費，以避免商店誤刷非國民旅遊卡刷卡機（一家商店可擁有國民旅遊卡專用／非國民旅遊卡刷卡機），致交易列為不合格消費。

Q.03.07.以國民旅遊卡至第三方行銷公司網站刷卡訂房，可否申請休假補助費？

A: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。公務人員持國民旅遊卡刷卡訂房前應先確認其刷卡對象為「國民旅遊卡特約商店」，而不是「非國民旅遊卡特約商店」之第三方行銷公司，以免無法依規定請領休假補助費。

04.請領休假補助費相關事項

Q.04.01.公務人員以國民旅遊卡刷卡消費後，請領休假補助費之核銷程序為何？

A：核銷程序如下：

1. 消費項目之檢核：公務人員持用國民旅遊卡之消費項目，係經國民旅遊卡檢核系統篩選出符合請領休假補助費之交易資料，並置於該系統供各機關人事單位或公務人員列印休假補助費申請表。
2. 列印休假補助費申請表及確認：經檢核符合請領休假補助費之消費交易資料，由人事單位使用網路服務列印休假補助費申請表，送交公務人員確認，或由該公務人員使用網路服務自行列印確認後，持向服務機關辦理申請作業（如為地處偏遠無法上網之單位，須由該機關簽約之發卡機構使用網路服務列印後傳真給該機關承辦人員；或由發卡機構與該機關自行議定作業方式）。
3. 疑義之處理：服務機關審核作業過程產生疑義時，如經釐清為應核發（或不核發）補助費者，各機關人事單位應使用網路服務於檢核系統上註記為核可（或不核可）交易，該筆交易將列入（不列入）休假補助費累積額度內。
4. 休假補助費之撥付：休假補助費申請表公務人員確認，人事、主計單位審核無誤後，由出納單位透過機關薪資系統撥付入當事人帳戶。

Q.04.02.公務人員申領休假補助費所需之申請表，應由各機關人事單位或公務人員負責列印？

A：公務人員休假補助費申請表，究由人事單位使用網路服務列印送交公務人員確認或由該公務人員使用網路服務自行列印確認後，持向服務機關辦理申請作業，得由各機關衡酌業務情形，本於權責自行決定。

Q.04.03.公務人員調職至新機關，前於原服務機關休假使用國民旅遊卡

之刷卡消費，究應向原機關或新機關請領休假補助費？

A：公務人員於年度中調任不同機關，其休假補助費在不重複請領之原則下，得於新舊機關間擇一請領。惟為配合國民旅遊卡檢核系統之操作作業，調職前之休假補助費仍向原機關請領，並由原機關核發；而調任至新機關服務後之休假補助費，則向新機關請領，並由新機關核發。

Q.04.04.公務人員持用國民旅遊卡刷卡消費後，請款有無期限？如逾請款期限，可否補發？

A：

1. 休假改進措施第 6 點第 1 款規定略以，當年 1 月至 11 月份刷卡消費者，休假補助費應於次年 1 月 5 日前完成請領；12 月份刷卡消費者，休假補助費應於次年 2 月 5 日前完成請領。
2. 另同點第 2 款規定略以，未依前款規定期限請領者，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 1 年度起 5 年內核實補發。

Q.04.05.年度中因故離開公職（含退休或死亡），未請領之休假補助費，可否繼續請領？

A：茲以公務人員離職，屬公務人員身分之結束，其當年度之休假補助費，應於離職時辦理結算，離職後尚不得繼續請領。另於年中自願退休、死亡及 7 月 16 日屆齡退休者，仍須以符合請領休假補助費規定之刷卡支出，方得補助。

Q.04.06.有關 1 月 16 日屆齡退休或屆齡免職之人員，休假補助費應如何請領？

A：依原行政院人事行政局 91 年 3 月 15 日局考字第 0910004817 號及 96 年 11 月 30 日局考字第 09600349511 號函略以，除 1 月 16 日屆齡退休或屆齡免職人員，當年度得就休假補助費或未休假加班

費擇一請領外，其餘人員仍應適用休假改進措施規定，僅得請領休假補助費。1 月 16 日屆齡退休或屆齡免職人員如選擇請領休假補助費，應計算其當年度截至 1 月 15 日止，扣除例假日及紀念日後所得之工作日，以每日 1,600 元之標準計算其補助之最高限額，經計算後如補助總額未超過 8,000 元，則該額度均屬自行運用額度；超過部分則列觀光旅遊額度（例如：109 年 1 月 1 日至 1 月 15 日止，扣除例假日及紀念日後所得之工作日為 10 日，休假補助費總額為 1,600 元×10 日=16,000 元，觀光旅遊及自行運用額度各 8,000 元）。另自願退休人員，因係自行選擇退休日期，故仍應適用休假改進措施規定，並依前述標準計算當年度之最高補助額度。

Q.04.07.公務人員可否將休假補助費作為公益捐款？

A：

1. 原行政院人事行政局 99 年 2 月 24 日局考字第 0990003735 號函略以，為利公務人員發揮社會關懷精神，自 99 年 3 月 1 日起，公務人員請休假使用國民旅遊卡，以個人休假補助費捐作公益捐款者，其捐款金額得核實列入核銷範圍。
2. 民間公益團體如依公益勸募條例等相關法令規定辦理勸募活動，並經交通部觀光局（或其授權機構）審核通過成為合格國民旅遊卡特約商店後，公務人員使用國民旅遊卡從事公益捐款者，請於國民旅遊卡檢核系統網站（網址：https://inquiry.nccc.com.tw/）「公務人員」系統項下之「國民旅遊卡賑災捐款」功能，依指示進行網路線上捐款作業，捐款筆數及總額並無設限，惟補助最高總額為自行運用額度之上限 8,000 元。

05.其他相關事項

Q.05.01.如遺失國民旅遊卡，應如何處理？

A：公務人員如遺失國民旅遊卡，仍應依一般信用卡作業，向發卡機構申請信用卡掛失，由發卡機構補發之。惟發卡機構另須將補發之卡號等相關資料，同步更新檢核系統。

Q.05.02.可否自行選擇國民旅遊卡之發卡機構申辦國民旅遊卡？

A：

1. 交通部觀光局依據國民旅遊卡措施權責分工及政府採購法相關規定，統籌辦理國民旅遊卡發卡機構之遴選，各機關無須另依政府採購法上網招商；為利各機關人事單位進行所屬同仁使用國民旅遊卡請領休假補助費之管理，故限制各機關僅得自交通部觀光局遴選出之發卡機構中擇定 1 家作為該機關之發卡機構。
2. 原則上中央各部會及所屬機關仍以中央各部會為代表簽約，直轄市、縣（市）政府及所屬機關以直轄市、縣（市）政府代表簽約，中央各部會及直轄市、縣(市)政府之所屬機關，得經其上級機關同意，自行選定銀行與其簽約。目前各機關選擇發卡機構時，仍須依據上開原則辦理，尚不得由所屬公務人員自行選擇或變更發卡機構。

Q.05.03.公務人員調職至新機關，如新機關簽約之國民旅遊卡發卡機構與舊機關不同，是否須重新申辦國民旅遊卡？

A：查交通部觀光局與發卡機構所簽訂之共同供應契約「國民旅遊卡」發卡機構契約書第 3 條第 7 款規定略以，持卡人調職時，各機關之人事單位須通知發卡機構將該持卡人之卡號自「檢核系統」內刪除，該持卡人仍可依其意願繼續使用該信用卡或剪卡；該持卡人至新機關後，依規定向新機關之簽約發卡機構重新申請「國民旅遊卡」，新機關所屬發卡機構需將該持卡人「國民旅遊卡」相關資料重新建檔至「檢核系統」內。準此，公務人員於年度中調職，如新、舊機關選擇不同發卡機構，則新任機關人事單位應協助公務人員儘速重新

申請該機關簽約發卡機構之國民旅遊卡，而發卡機構應依約定配合公務人員休假之需要採行快速發卡方式辦理。

Q.05.04.如國民旅遊卡因到期無法使用，應如何處理？如已請休假外出遊玩，得否使用其他信用卡代替？

A：公務人員如發現國民旅遊卡已過期，應儘速聯絡該機關簽約之發卡機構換發新卡，而發卡機構應依約定配合公務人員之需要採行快速發卡方式辦理。公務人員仍須於領到新卡後，持有效之國民旅遊卡刷卡消費，方符合請領休假補助費之規定。

Q.05.05.如曾有信用瑕疵，該如何請領休假補助費？得否檢據核銷或以其他替代方式請領休假補助費？

A：

1. 休假改進措施規定略以，公務人員應持國民旅遊卡至交通部觀光局（或其授權機構）審核通過之各行業別國民旅遊卡特約商店刷卡消費。因此，除持用發卡機構之國民旅遊卡刷卡消費者外，尚無其他替代方式處理。
2. 為確實保障公務人員權益，經原行政院金融監督管理委員會銀行局於 95 年 11 月 16 日邀集相關單位及發卡機構再次協商後決議，有信用瑕疵無法使用「國民旅遊卡」消費之公務人員，須與銀行協商後，利用銀行 ATM 轉帳、銀行匯款或郵局劃撥匯款方式，先繳交欲申請休假旅遊補助費之金額予發卡機構，繳款後，以電話通知及傳真匯款單據予發卡機構，經發卡機構確認無誤後，最遲在繳款次日起開放等額信用額度予公務人員使用。
3. 為保障公務人員權益並解決類此案件，避免再引起爭議，交通部觀光局簽訂之「『國民旅遊卡』發卡機構契約書」第 8 條「信用額度」中列明：「…發卡機構如經徵信審核持卡人有不符發卡資格者，仍應發給「國民旅遊卡」，惟應由持卡人先繳交欲申請休假補助費之金額，再由乙方開放等額信用額度予持卡人…。」

Q.05.06.有關申請國民旅遊卡個人資料被盜刷、盜賣，誰應負責？

A：查交通部觀光局與發卡機構所簽訂之共同供應契約「國民旅遊卡」發卡機構契約書第 5 條規定略以，發卡機構利用所持有管理持卡人之個人資料，不得逾越該契約之範圍，如有違反，依個人資料保護相關法令追究。發卡機構應依上開規定管理及使用所持有之持卡人之資料，如有違反應依相關法令追究其責任。

Q.05.07.國民旅遊卡之金融風險？

A：原行政院經濟建設委員會及相關部會於規劃階段，即已要求承辦廠商務必保護公務人員資料，因此相關電子資料均設有管制方式，除設立防火牆及使用資料權限管制外，對於公務人員申請國民旅遊卡之程序亦相對要求簡化，如無須提供薪俸資料及財產證明等。同時公務人員申請國民旅遊卡填報之資料，與申請一般信用卡相同，須填寫服務機關名稱、服務機關聯絡地址等。承辦廠商若有違反情事，則交通部觀光局將逕行與之解約，並依相關法令追訴其責任。

Q.05.08.原使用國民旅遊卡消費之簽帳單顧客存根聯及發票已遺失，如有部分消費交易需要人事單位以人工補登方式補登為合格交易，可否以該國民旅遊卡發卡機構信用卡消費明細對帳單為證明？

A：如有部分刷卡消費交易，需要人事單位以人工補登方式補登為合格交易之情事，因原使用國民旅遊卡消費之簽帳單顧客存根聯及發票已遺失，得提出內容足資證明相關消費交易符合請領休假補助費規定之國民旅遊卡發卡機構之信用卡消費明細對帳單，並經人事單位審核無誤，以人工補登為合格交易。

Q.05.09.我的帳單已經來了，是否等補助款下來才繳款？

A：因信用卡帳單均有繳款截止日，為維持您良好的銀行往來紀錄，雖

休假補助費尚未申請下來，但帳單費用仍須於截止日前繳納。

Q.05.10.公務人員申請國民旅遊卡後，是否須負擔年費等相關費用？

A：發卡機構應自行負擔參與國民旅遊卡發卡業務之相關費用，持國民旅遊卡者免收年費；惟公務人員有調職、離職、留職停薪、停職、休職等情形時，仍可依個人意願選擇繼續使用該信用卡或剪卡，如繼續使用該信用卡，則該信用卡已轉換為一般信用卡（例：調職前之原任機關與調職後之新任機關如為不同發卡機構核發之國民旅遊卡時，於原任機關所持用之國民旅遊卡將轉為一般信用卡），至轉換後信用卡之專屬優惠或年費負擔條件，請向原發卡機構洽詢。

Q.05.11.為何不向發卡機構要求權利金以挹注國家財政？且花費人事成本協助發卡？

A：交通部觀光局依政府採購法相關規定採公開評選發卡機構，而評分標準即以發卡機構之規模、以往經營的情況、商業信用以及能提供給公務人員最大的福利服務為遴選標準。此外，以國民旅遊卡為支付公務人員休假補助費之發行成本係由發卡機構自行吸收，比起政府單位自行發行旅遊券，更能節省經費及相關人事成本。

Q.05.12.公務人員國民旅遊卡休假補助費是否納入個人年度薪資所得？

A：

1. 相關規定如下：

(1) 所得稅法第 14 條第 1 項第 3 類：「薪資所得：凡公、教、軍、警、公私事業職工薪資及提供勞務者之所得：一、薪資所得之計算，以在職務上或工作上取得之各種薪資收入為所得額 。二、前項薪資包括：薪金、俸給、工資、津貼、歲費、獎金、紅利及各種補助費。……」

(2) 財政部 90 年 12 月 24 日台財稅字第 0900457359 號令：「公

務人員依『行政院暨所屬各機關公務人員休假改進措施』(現行行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施)規定支領之休假補助費，核屬所得稅法第 14 條第 1 項第 3 類之薪資所得，應併計各該受領人取得年度綜合所得總額課徵所得稅。」

2. 公務人員使用國民旅遊卡消費，依規定向服務機關申請之休假補助費，按前揭財政部 90 年令釋規定，核屬所得稅法第 14 條第 1 項第 3 類規定之薪資所得，應依法併入受領年度綜合所得總額課徵所得稅。