



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

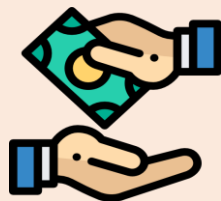
【1】政策形成、權責 分工等相關事項

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

因身心障礙、懷孕或重大傷病
當年無法參加觀光旅遊

得列自行運用額度

次年機關須再重新檢視



【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**

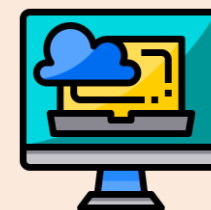
Q3-3. 國旅卡可否使用行動支付？



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

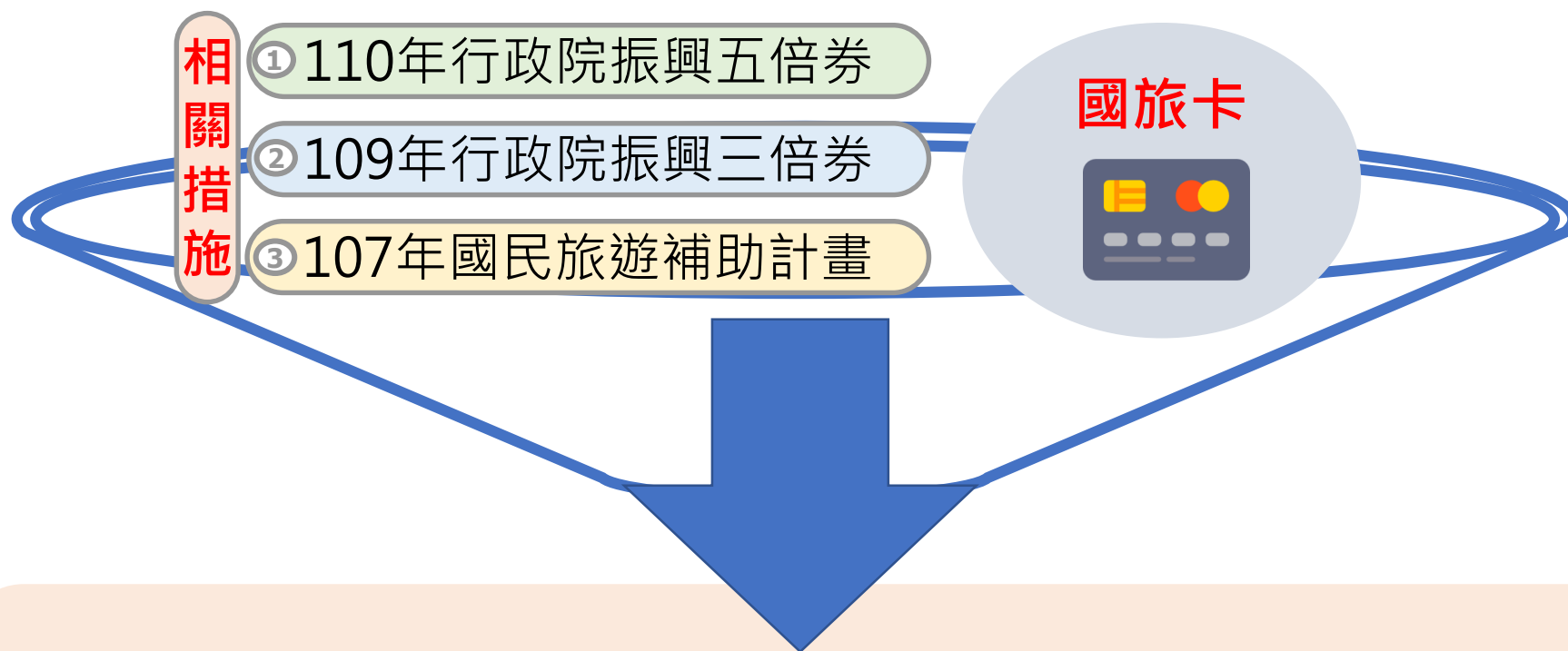


交易資料將會
連結至國旅卡
檢核系統



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？

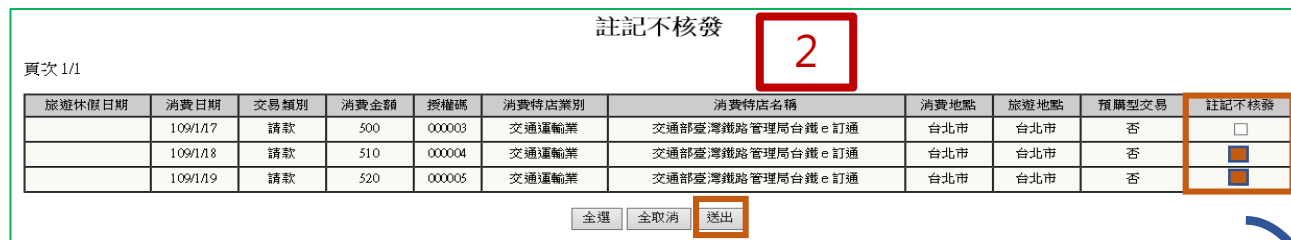


同筆消費如已請領
休假補助費，**不得
再重複請領差旅費、
辦公費、業務費或
其他公款**，以免觸
犯貪污治罪條例



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



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

