

國民旅遊卡使用說明

使用原則

刷卡日不限
休假日

休假補助費及應休日數

- ◎ 具10日以上休假資格，至少應休10日：
 1. 補助總額16,000元
 2. 觀光旅遊額度、自行運用額度各8,000元
- ◎ 未具10日休假資格，應全部休畢：
 1. 補助總額按所具休假日數，每日以1,600元計算
 2. 休假資格在5日以下者，補助總額均屬自行運用額度；逾5日部分屬觀光旅遊額度。

符合規範之消費

除「公務員廉政倫理規範」第8點所稱不妥當之場所以外，可至國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並於各額度範圍內核實補助

觀光旅遊額度
(旅行業、旅宿業、觀光遊樂業、交通運輸業)

自行運用額度
(其他業別)

觀光旅遊及自行運用額度放寬

觀光旅遊額度

自行運用額度

可購買儲值性商品

1. 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，經服務機關認定者，當年補助總額均屬自行運用額度
2. 初任、再任或復職者，如當年無休假資格或休假資格未達2日，須刷卡給予相當2日之休假補助費3,200元，屬自行運用額度(但任職前在同一年度內已核給休假補助者應予扣除)
3. 於年度亡故，未及刷卡消費者，尚未請領之休假補助費全數發給，不受刷卡消費規定限制

使用注意事項

- ◎ 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
- ◎ 如有查獲真刷卡、假消費，將追究刑事及行政責任並追繳已請領之休假補助費
- ◎ 遵守辦公紀律，執行職務時間不刷卡消費，但午休時間、上班前及下班後不在此限
- ◎ 尊重同仁休假自主權，惟應休畢日數(10日)之休假仍以國內休假為優先
- ◎ 國外旅遊及相關消費均不得申請國旅卡補助
- ◎ 申請應休畢日數(10日)以外之休假補助費(每日600元)僅限於國內休假
- ◎ 初任公務人員經訓練期滿成績及格，其休假補助費(3,200元)應以機關「先派代理日期」起算核給

113.1.1起符合適用原則之公務人員得從寬核發（請領）休假補助費及未休假加班費

適用原則及對象（事由）

適用原則：
事實發生當年度依辦公日曆表所定「上班日」少於公務人員請假規則第7條第1項所定「應給休假日數」

適用對象（事由）：

- ◎ 退休（含屆齡退休、屆齡免職、自願退休）
- ◎ 亡故
- ◎ 因侍親、育嬰辦理留職停薪及其回職復薪
- ◎ 依公務人員退休資遣撫卹法第22條第1項第1款規定（因機關裁撤、組織變更或業務緊縮）資遣

「上班日」不必實施強制休假（國旅卡休假補助費每日補助1,600元，至多補助10日）

依「請休假日數（或國旅卡休假補助費請領金額）」及「按時出勤日數」，自行選擇分別覈實支領休假補助費及未休假加班費。

「無法休畢之應給休假日數」得由機關視財政狀況從寬發給未休假加班費

以當年度之「應給休假日數」扣除退職前（或留職停薪前、亡故後或回職復薪後至年度終結前）之「上班日」，計算「無法休畢之應給休假日數」。

亡故人員另從寬並從優發給10日國旅卡休假補助費或未休假加班費

日薪低於1,600元者，發給10日休假補助費，不受刷卡消費限制；日薪高於1,600元者，扣除已請領休假補助費之日（時）數，所餘改發未休假加班費，不以實際出勤為必要。