

休假及國民旅遊卡制度

請假與請款規定

申請休假得按小時計算，惟使用國旅卡消費並申請休假補助，須請半日以上之休假(上午或下午皆可)，始得予以核實補助。

當年度核定可休假日數	制度內涵	
7日以下	全額自行運用	不限行業別自行運用，1:1核實補助。
逾7日者	觀光旅遊額度(8,000元)	限於旅宿業、旅行業、觀光旅遊業、交通運輸業使用，1:1核實補助；超過部分得計入自行運用額度。
	自行運用額度(超過8,000元部分)	不限行業別自行運用，1:1核實補助。

備註：

1. 休假期間及前後一日於交通運輸業或加油站國民旅遊卡特約商店刷卡消費之交通費用，按其行業別核實併入觀光旅遊額度(交通運輸業)或自行運用額度(加油站)之補助範圍。
2. 重申不得以國民旅遊卡刷卡消費購買儲值性商品(如餐券、儲值卡、住宿券、加油券、禮券等)請領休假補助費

其他建議

鑒於國旅卡特約商店範圍放寬且數量增加，建議消費前先至特約商店查詢系統查詢。

國民旅遊卡檢核系統已介接行政院人事行政總處人事服務網（eCPA），同仁可使用自然人憑證或帳號密碼登入查詢休假或消費紀錄，如有需要協助設定者請逕洽人事室。