

# 國民旅遊卡新制使用說明（自109年1月1日起適用）

## 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

除八大行業以外，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

## 觀光旅遊及自行運用額度放寬限制

觀光旅遊額度

可購買儲值性商品

自行運用額度

1. 公務人員之配偶、直系血親如有身心障礙、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

## 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