

兼任行政職教師 國民旅遊卡使用與核銷說明

為協助兼任行政職教師瞭解國民旅遊卡補助運用方式
特整理相關使用規範與常見問題
請參閱並依規定辦理

目錄

國民旅遊卡使用說明

1

國民旅遊卡使用說明

2

國民旅遊卡額度

3

註記不核發

4

核銷流程

5

如何確認特約商店

6

常見FAQ

國民旅遊卡使用說明

一、適用對象：兼任本校組織規程規定之主管職務，且支領主管職務加給之編制內專任教師
(即兼任編制內行政職務者)。

二、休假日數及查詢：

(一)休假日數：

- 1.當學年之休假日數，係按公立學校服務年資核給。
- 2.於學年度中兼任行政職務未滿1學年者，當學年之休假日數按實際兼任行政職務月數比例核給，比例計算後未滿半日者以半日計；超過半日未滿1日者，以1日計。

(二)可休假日數及已休假日數查詢：

登入 差勤系統→差勤→紀錄查詢→個人休假資料。

三、消費期間：

以學年制計(每年8月1日至隔年7月31日)，逾期即視同放棄，不得保留至次一學年度使用。

國民旅遊卡額度

補助上限為 每人每年新臺幣 16,000 元，分為兩部分：

額度名稱	補助範圍	備註
觀光旅遊額度 (8,000元)	限「國內旅遊」	住宿、交通、景點門票、 國內旅行社套裝行程等
自行運用額度 (8,000元)	限「國內消費」	書店、百貨、餐飲、電影 院等特約商店

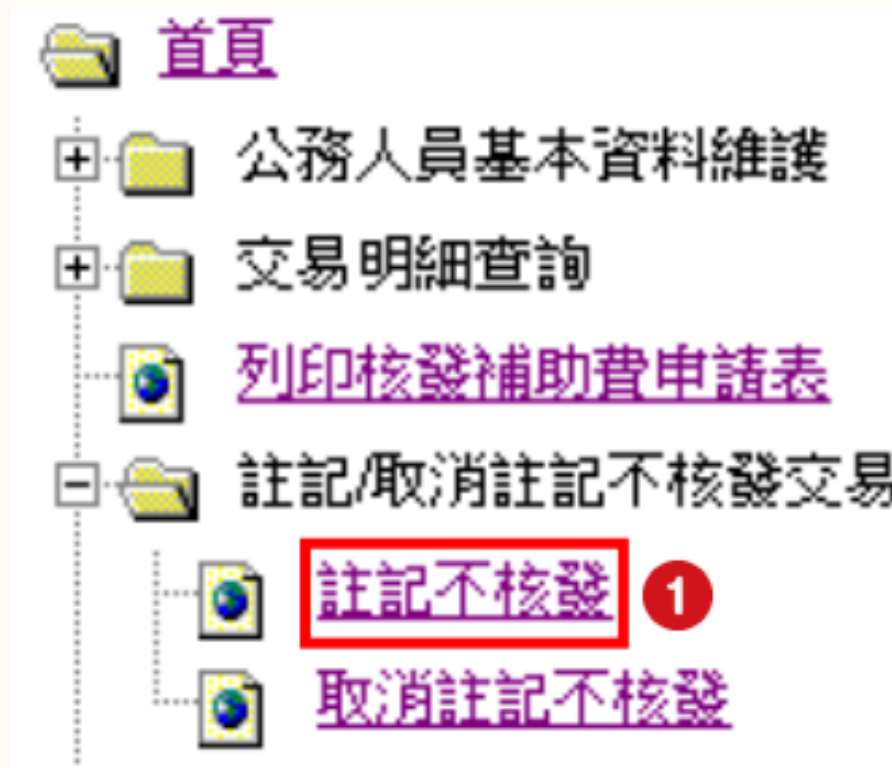
使用注意事項

- 不得於執行公務期間刷卡。
- 僅限國內消費，不得使用於國外或跨境網購平台。
- 不得用於重複報支項目（如：已報差旅費或業務費者不得再以國旅卡補助）。
- 自行至國民旅遊卡網站之【特約商店】單元中查詢適用店家
- 提醒店家刷正確刷卡機

註記不核發

自109年4月9日起，申請人得自行運用國民旅遊卡檢核系統「註記不核發交易」之功能，刪減不符合規定（或不申請補助）之刷卡消費項目後，再行辦理後續補助費申請事宜。

1. 登錄國民旅遊卡檢核系統
2. 登錄後點選「註記不核發」
3. 選擇刷卡消費日期起迄後送出
4. 勾選欲刪減不符合規定之刷卡消費項目，並填寫原因後送出，完成畫面顯示刪減成功筆數



109-11-4	請款	700	004864	交通運輸費	3	台北市	台北市	否	☒	不列入
109-11-4	請款	700	000238	交通運輸費		台中市	台中市	否	☒	不列入

台中市	台中市	否	☐	
台北市	台北市	否	☒	
台中市	台中市	否	☒	
台中市	台中市	否	☐	

註記不核發

交易〈刷卡〉	起：	2020(109)	-	08	-	01
起訖日期	訖：	2021(110)	-	07	-	31

2 送出 清除

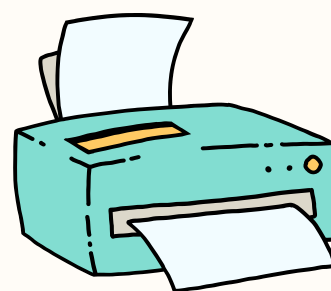
[返回議程頁面](#)

核銷流程及注意事項

1. 於國旅卡特約商店刷卡消費
2. 至「國旅卡檢核系統」列印補助費申請表
3. 簽名或蓋私章（不可蓋職章）
4. 於規定期限內送至人事室辦理（無需黏貼支出憑證存單）



消費



列印申請表



簽名或蓋私章



送人事室

⚠ 核銷注意事項

- 系統自動判別「觀光旅遊」與「自行運用」額度之扣抵順序。
- 不符合補助項目請登入系統註記「不核發」。
- 逾期未使用之額度無法保留或遞延至下學年。
- 「真刷卡、假消費」者，將依法追究刑責並追回補助款項。

如何確認特約商店

- 進入「國民旅遊卡特約店查詢」網站
- 查看商店是否有貼有國民旅遊卡特約商店貼紙
- 結帳時務必主動告知使用國旅卡，以確保消費被正確記錄。



常見FAQ

Q1 怎麼知道店家能不能刷？

A：請認「國旅卡特約商店」標誌，並提醒商家使用國旅卡刷卡機。

Q2 可以用在參加研討會、會議或執行計畫嗎？

A：不行，凡屬公務出差或有報支差旅費者，不得重複申請補助。

Q3 觀光旅遊額度可以用在哪裡？

A：旅行業、旅宿業、觀光遊樂業、交通運輸業。

Q4 國旅卡可以買餐券嗎？

A：國旅卡可以購買餐券。

國旅卡已開放餐券、旅遊券、住宿券、泡湯券、交通套票……等「儲值性商品」，無論是觀光旅遊額度及自行運用額度，均可用來購買餐券。

常見FAQ

Q5 我不小心刷到要報帳的項目了，怎麼辦？

A：請登入系統操作「註記不核發」功能進行調整。

Q6 我在Agoda刷卡訂房，可以核銷嗎？

A：不行，Agoda、Booking.com等線上訂房網屬於第三方行銷公司，非特約商店。

Q7 加油站屬於觀光旅遊額度嗎？

A：不，加油站屬於「自行運用額度」。

Q8 消費時需要開立學校的統一編號嗎？

A：不用，國旅卡是以個人名義請領補助費。

使用國旅卡消費時，不應該要求店家開立載有統一編號的發票。

謝謝！

 提醒您

若有不符規定之核銷或重複補助，將依法追回補助費用並負行政責任。

 如有疑問，歡迎聯繫人事室協助。