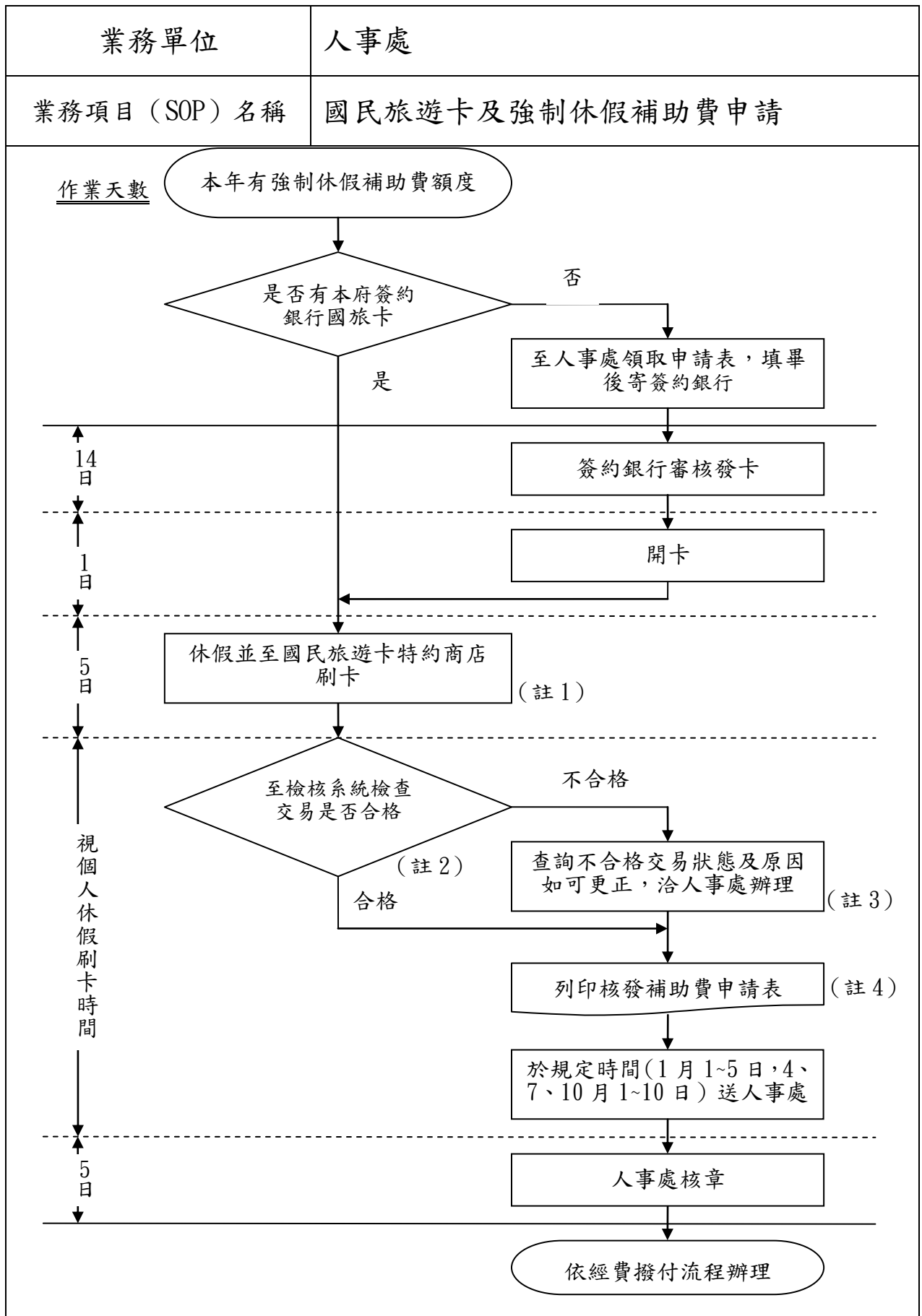


新竹市政府各項案件標準作業流程圖



國民旅遊卡及強制休假補助費標準作業流程圖作業說明

註1：刷國民旅遊卡注意事項：

1. 休假期間如具旅行業、旅宿業、觀光遊樂業之刷卡消費，其與該休假期間相連之假日於各國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得予補助。
2. 旅行業、旅宿業、觀光遊樂業之刷卡消費，加倍補助，於其他行業別之刷卡消費，核實補助。
3. 可先至國民旅遊卡網頁 (<http://travel.nccc.com.tw/>) 查詢特約商店及其行業別。
4. 「預購型交易」，請於消費時提醒特約商店將使用網際網路服務為持卡人鍵入收單機構代號、特約商店代號、卡號、消費金額、消費日、授權碼、行程起迄日、旅遊地等資料至聯合信用卡處理中心建置之「國民旅遊卡檢核系統」中，方可正確檢核交易。
5. 休假期間及其相連假日之連續期間，於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業刷卡消費者，其與該休假期間相連之假日於各國民旅遊卡特約商店刷卡之消費，得併入補助範圍。
6. 請領休假補助，其休假期間前後一日於國民旅遊卡特約商店刷卡消費之交通費用，得核實併入補助。

註2：國民旅遊卡檢核系統說明：

1. 「國民旅遊卡檢核系統」網址：<https://inquiry.nccc.com.tw/>
2. 「國民旅遊卡檢核系統」帳號：身分證字號。
3. 「國民旅遊卡檢核系統」預設密碼：生日月日4碼+身分證後4碼（共8碼）。

註3：常見不合格交易狀態說明及處理方式：

1. 休假程序未完成：消費日期非休假日；或休假紀錄尚未送至檢核系統（休假資料每星期上傳1次，休假申請單批核完成之次週，如尚未有休假紀錄，請洽人事處考勤訓練科補登，補登後需約3天方可查詢）。
2. 非國民旅遊卡特店：該商店非國民旅遊卡特約商店；或特約商店刷成非國民旅遊卡特約商店機器；或為簽約生效日前之消費（如該筆刷卡資料應為合格交易，因特約商店誤刷成非國民旅遊卡特約商店機器，而列入不合格

交易，請檢附相關單據證明，如簽帳單、發票等，至人事處辦理人工審核認可補登)。

3. 非假日交易：表示該筆消費不是休假日的消費。

註4：強制休假補助費申請注意事項：

1. 需滿16,000元始得申請（退離人員、額度未滿16,000者除外）。
2. 申請表空白處填寫「員工編號」、「預算科目」、「職稱」、「茲收到強制休假補助費新台幣○○○元整」，確認資料無誤後蓋私章。