

檔號: PER 620/10
保存年限: 10



0192-2660

電子公文

教育部 書函

人事室

受文者：國立暨南國際大學

速別：

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國九十二年三月二十四日

發文字號：台人(二)字第0920039823號

附件：如主旨(0920039823.PDF, 共一個電子檔案)

主旨：檢送萬通商業銀行信用卡中心提供之「國民旅遊卡檢核系統常見疑義問與答」乙份，請查照參考並轉知所屬同仁。

說明：依據行政院人事行政局九十二年三月十七日局考字第0920005946號函轉台北市政府人事處九十二年三月四日北市人參字第09230220000號函辦理。

正本：本部各單位、本部中部辦公室、部屬機關學校(含精省改隸機關學校)
副本：本部人事處一科、二科、三科

第一層決

機關地址：100台北市中山南路五號
傳真：(02)二三九七七〇二二
聯絡人：林桂琴
聯絡電話：(02)二三五六五九三七

92年3月25日暨收文總字第0920002187號

臺北市府人事處 函

受文者：行政院人事行政局

速別：速件

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國九十二年三月四日

發文字號：北市人參字第09230220000號

附件：如主旨（0923022000a.WDL）

機關地址：臺北市市府路一號

傳真：二七二三七二七二

聯絡人及電話：賴明宏二七二八七七二三

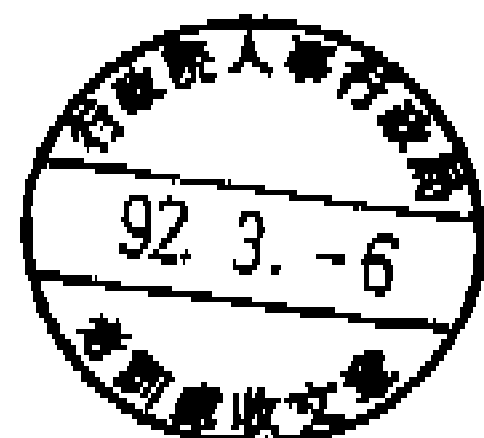
主旨：檢送萬通商業銀行信用卡中心提供「國民旅遊卡檢核系統常見疑義問與答」一份（同時刊登本處網站國民旅遊卡專區，網址<http://www.dop.taipei.gov.tw/>），請查照參考。

說明：

正本：臺北市府各機關學校人事機構、臺北市府教育局所屬各學校籌備處

副本：行政院人事行政局（不含附件）、萬通商業銀行總行信用卡中心（臺北市長安西路106號3樓）（均含

附件）（含附件）



行政院人事行政局



0920005946

有關國民旅遊卡檢核系統常見疑義問與答(資料來源:萬通銀行信用卡中心)

一、Q: 國民旅遊卡檢核系統之網址為何?

A: <https://inquiry.nccc.com.tw> , 此為 128 位元加密網站。

二、Q: 從那裡可以查詢的到國民旅遊卡店家之最新資料?

A: 請上 <http://travel.nccc.com.tw> 國民旅遊卡網站查詢。

三、Q: 畫面上出現『無法顯示網頁』時,如何處理?

A: 請先檢查您的電腦是否為 IE 6.0 (建議使用) 以上之版本,並符合 128 位元加密,若不符合,則請先將您的電腦升級;如仍有疑義,請貴單位資訊人員協助處理。

四、Q: 我可以上『國民旅遊卡檢核系統』嗎?

A: 只要是符合申請強制休假補助費資格並核發國民旅遊卡之公務人員,皆可利用『國民旅遊卡檢核系統』上的『公務人員』之角色,進入檢核系統查詢自己的休假消費相關資料。

五、Q: 休假資料何時要登打上檢核系統?

A: 休假資料在消費前或消費後登打上去都可以。

六、Q: 休假資料如何送上檢核系統?

A: 有三種方式 (1) 直接在檢核系統的『資料維護與查詢』→『公務人員休假維護』→『維護』項下登打,登打完請記得覆核,如此交易才算完成。

(2) 填寫『公務人員實施休假相關資料彙總表』,傳真 (02)2550-2152,萬通銀行將在收到傳真,將此休假資料登打上檢核系統,作業時間約一星期左右。

(3) 透過檔案上傳之方式,將休假資料透過萬通銀行傳送上檢核系統,作業時間約三天左右。

七、Q: 消費資料在檢核系統上何處可以查詢的到?

A: 在『資料維護與查詢』→『交易明細查詢』→『合格交易查詢』或『不合格交易查詢』中。

八、Q: 消費後何時可以看的到消費資料?

A: 何時看的到消費資料取決在店家何時請款,原則上建議消費完後一個星期再上檢核系統查看。

九、Q: 為何昨天還在交易資料中查詢的到, 但今天卻查詢不到?

A: 有可能為聯合信用卡中心正在處理收單銀行錯送之資料, 因聯合信用卡中心會將先前資料刪除, 再重新輸入之方式處理, 因此會有此狀況, 請隔一、二天再查詢看看。

十、Q: 為何交易查詢不到?

A: 可能有以下幾種情況

- (1)特約商店未請款, → 請於刷卡後一星期再上檢核系統查詢。
- (2)休假資料未登打, → 請先檢查休假資料是否已登打完成並已覆核。
- (3)系統因交易量大, 造成資料無法顯示, → 請儘量利用離峰時間查詢。
- (4)系統有錯誤, 造成無法顯示, → 告知聯合信用卡中心。
- (5)其他不明原因。

十一、Q: 消費完一星期後, 仍無法在檢核系統上查到消費資料時, 該如何處理?

A: 請先利用『資料維護與查詢』→『公務人員休假維護』→『查詢』確認休假資料是否已覆核完成, 並確認覆核日期是否小於今日, 若休假日期未覆核, 則請人事單位幫忙把休假資料完成覆核, 若已覆核, 但覆核日期為今日, 則隔天再去查詢, 因為資料之比對是在晚上批次進行的。

十二、Q: 如何看消費交易為何不合格?

A: 在『資料維護與查詢』→『交易明細查詢』→『不合格交易查詢』中之欄位,

消費特店名稱: 非國民旅遊卡特店 則表示此店家不是國民旅遊卡店家。

預購型交易 : 否 則表示此消費不是預購型之消費。

非假日交易 : 否 則表示此消費不是休假日之消費。

異地交易 : 否 則表示此消費不符合異地之消費。

隔夜交易 : 否 則表示此消費不符合隔夜之消費。

若店家不是國民旅遊卡店家, 則系統將不再判斷是否為隔夜異地之消費。

十三、Q: 同事確定在國民旅遊卡店家消費, 但為何還是以『非國民旅遊卡特店』之原因, 列為不合格消費?

A: 可能原因有: (1)消費日期發生在此店家被列為國民旅遊卡特店之前。

(2)店家刷卡時, 刷在非國民旅遊卡之專用刷卡機。

(3)收單銀行送錯國民旅遊卡特店資料, 造成系統比對不到。

十四、Q: 消費交易在合格/不合格交易上查不到時,有何補救措施?

A: 如果確定此消費為符合補助條件之消費,則可請人事單位利用『例外處理』→『人工審核認可補登』→『補登』之『新增人工補登』,利用刷卡簽名之簽單上的資料,將消費資料登打上去,登打完成並覆核過後,則此消費交易即被視為合格交易。

十五、Q: 消費交易被列在不合格交易上,如何將其轉變為合格交易?

A: 如果確定此消費為符合補助條件之消費,但因某些因素造成此交易被列在不合格交易時,則可請人事單位利用『例外處理』→『人工審核認可補登』→『補登』,利用補登欄位之勾選,將不合格交易轉變為合格交易,亦請補登完後記得覆核,此補登交易才算完成。

十六、Q: 如何列印補助費申請表?

A: (1) 請先確定您的電腦是否有 Acrobat Reader 5.0 以上之軟體,如果沒有,則可點選檢核系統上之  將此軟體下載;如仍有疑義,請貴單位資訊人員協助處理。

(2) 可利用『資料維護與查詢』→『交易明細查詢』→『合格交易查詢』,先行查詢是否有合格交易,有合格交易後,才可列印補助費申請表。

(3) 在『核發作業』→『列印補助費申請表』,即可將合格交易列印出來。

十七、Q: 如何列印補助費清冊?

A: (1) 請先確定您的電腦是否有 Acrobat Reader 5.0 以上之軟體,如果沒有,則可點選檢核系統上之  將此軟體下載;如仍有疑義,請貴單位資訊人員協助處理。

(2) 請先確定是否已完成『通知撥款』並覆核過。

(3) 在『核發作業』→『列印補助費清冊』中,即可將已完成通知撥款之資料列印出來。

十八、Q: 消費交易被列在合格交易上,如何將其轉變為不合格交易?

A: 則可請人事單位利用『例外處理』→『註記/取消註記不核發交易』→『註記不核發』,利用註記不核發欄位之勾選,將合格交易轉變為不合格交易,亦請記得覆核,此註記不核發交易才算完成。

十九、Q: 『通知撥款』何時處理較好?

A: 『通知撥款』之交易為將補助款之額度扣除,如同事有 16,000 元之補助額度,此次請領 6,000 元,則完成通知撥款並覆核後,則檢核系統將記錄此同事下次最多只能請領 10,000 元,因此建議在完成請領程序後再處理較好。

二十、Q: 如果已完成『通知撥款』並覆核過,才發現弄錯了,該如何處理?

A: 因已覆核過,所以只能人工控管此額度,系統已無法回復,但如果還沒有覆核,則可利用『核發作業』→『通知撥款』→『取消通知撥款』取消通知撥款。

二十一、Q: 補助款請領程序為何?(此程序因各機關之規定而不同)

A: (由公務人員列印請領補助)

公務人員刷卡消費→公務人員休假維護→交易明細查詢→列印核發補助費申請表→送人事室審核→通知撥款→覆核通知撥款→列印補助費清冊→會計室/出納→撥款。

(由人事單位列印請領補助)

公務人員刷卡消費→公務人員休假維護→列印核發補助費申請表→傳閱公務人員檢核→送人事室審核→通知撥款→覆核通知撥款→列印補助費清冊→會計室/出納→撥款。

二十二、Q: 人員異動時該如何處理?

(以下附件請自市府人事處網站國民旅遊卡專區承辦人員作業區下載)

A: 公務人員部份

一、新到職:

(1)填寫『國民旅遊卡專用申請書』、『申請國民旅遊卡人員名冊』並核章(詳附件一)

(2)檢附身份證影印本

(3)郵寄 萬通銀行信用卡中心 林宏文(台北市長安西路106號3樓)

二、離職/調職/停職:

(1)填寫『持用國民旅遊卡刪除人員異動資料名冊』(詳附件二)並核章

(2)傳真:(02)2550-2152 or (02)2550-6989 或郵寄 萬通銀行信用卡中心 林宏文(台北市長安西路106號3樓)

三、復職/補助費調整/其他異動:

(1)填寫『持用國民旅遊卡新增人員異動資料名冊』(詳附件三)並核章

(2)傳真：(02) 2550-2152 or (02)2550-6989 或郵寄 萬通銀行信用卡中心 林宏文（台北市長安西路106號3樓）

四、密碼忘記：

(1)打萬通銀行信用卡中心客服專線：(02) 2550-6988

B: 政府機關部份

一、政府機關角色人員異動：

(1)填寫『國民旅遊卡檢核系統使用申請表』(詳附件四)並核章

(2)傳真：(02)2550-2152 or (02)2550-6989 或郵寄 萬通銀行信用卡中心 王秀瑛（台北市長安西路106號3樓）

二、密碼忘記：

(1)填寫『國民旅遊卡檢核系統使用申請表』(詳附件四)

(2)傳真：(02)2550-2152 or (02)2550-6989 或郵寄 萬通銀行信用卡中心 王秀瑛（台北市長安西路106號3樓）

(3)萬通銀行將在收到資料後郵寄新密碼

二十三、Q: 電腦上已有 Acrobat Reader 5.0 以上之軟體,為何還是無法列印補助費申請表?

A: (1) 可利用『資料維護與查詢』→『交易明細查詢』→『合格交易查詢』先行查詢是否有合格交易,有合格交易後,才可列印補助費申請表。

(2)若已有 Acrobat reader 5.0 之軟體,但仍無法列印時,則須修改 Acrobat reader 之『編輯』→『偏好設定』→ 將『在網頁瀏覽器中顯示』之選項修改成『不勾選』。

※※IE 中無法開啟 PDF 的解法

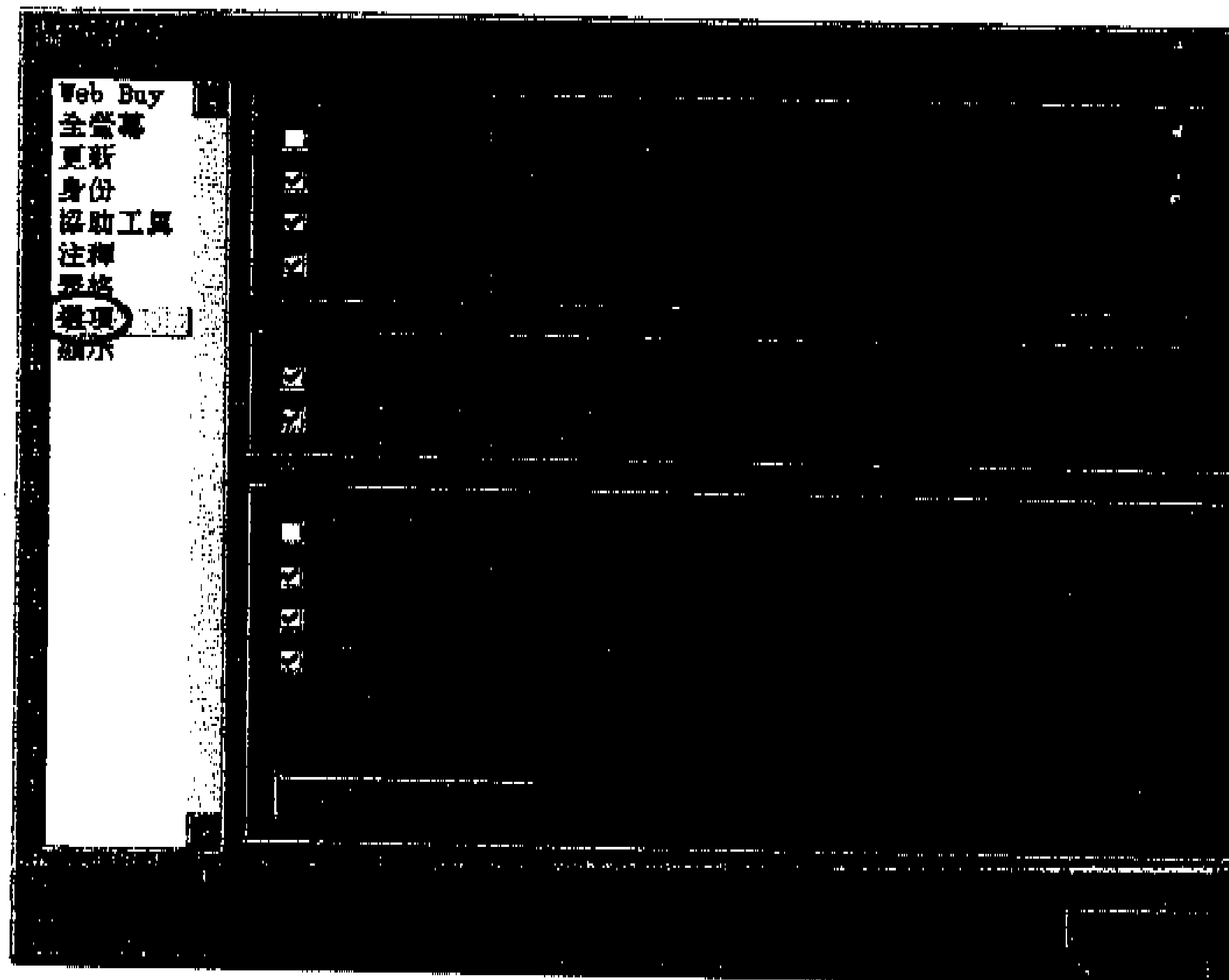
常常有人在在列印表格時畫面顯示片空白，
就是叫出 ACROBAT PDF 檔時畫面無法顯示，
那是因為 ACROBAT 和 IE 八字不合的關係，
解法請看以下說明：

1. 由桌面開啟 ACROBAT

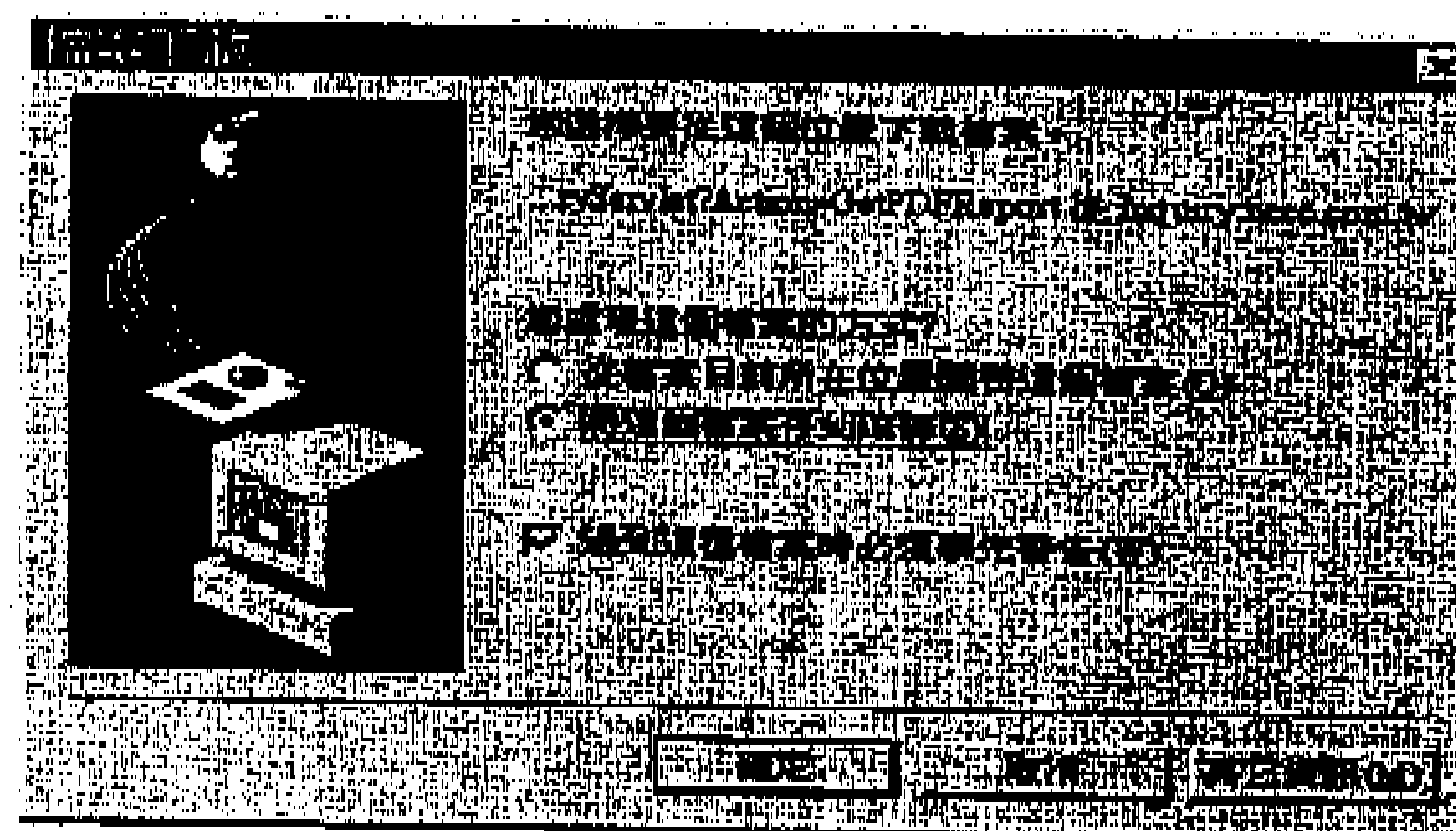


3. 然後會出現如下的視窗

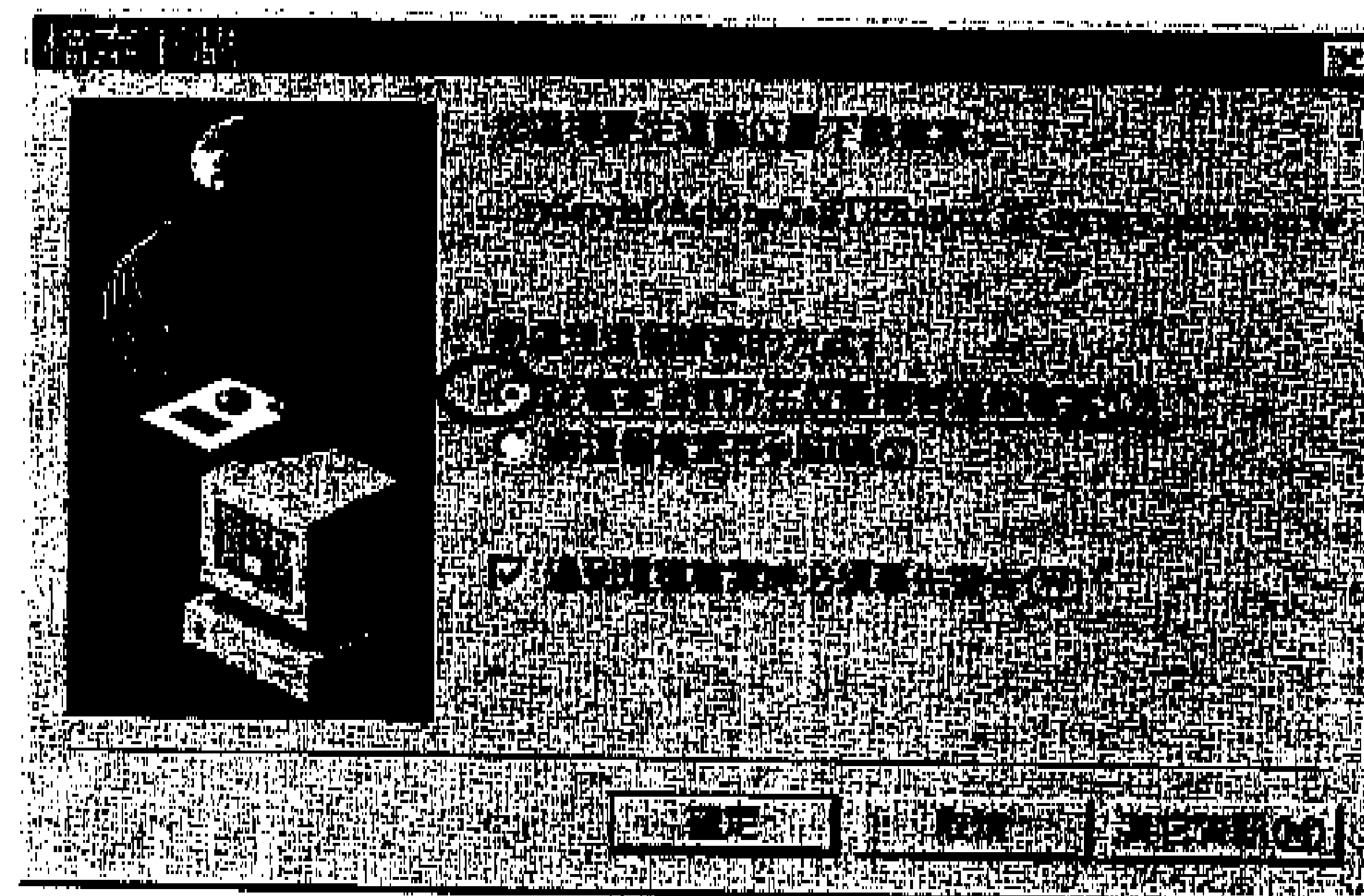
點選左邊的『選項』，然後會出現如右邊的設定畫面。
把第一個『在網頁瀏覽器中顯示 PDF』前面的勾勾弄掉，
就是一個勾勾不要勾，然後按確定，就可以了。



3. 以後由網頁中開啟 PDF 檔時會出現以下的對話框



4. 接下點選『從檔案目前所在位置開啟這個檔案』，就是把前面的圓圈圈點起來，然後按『確定』鈕，就可以由 Acrobat 中讀取想要列印的表格。



5. 如果想要把檔案存到磁碟留下來，當然也是可以，不過因為每一次系統產生的檔名都一樣，所以要記得改一下檔名。