

電子公文

人事室

教育部 書函

受文者：國立暨南國際大學

機關地址：1000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

速別：

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國九十二年五月九日

發文字號：台人(二)字第0920063592A號

附件：如說明(掃描63592.TIF，共一個電子檔案)

主旨：修正「行政院及所屬各機關公務人員休假改進措施」第五點規定，並自中華民國九十二年一月一
日生效，請查照轉知。

說明：依據行政院本(九十二)年四月二十五日院授人考字第0九二0000九一六一號函辦理，檢附該
函影本乙份。

正本：部屬機關學校(含精省改隸機關學校)

副本：本部中部辦公室、會計處、人事處

行政院 函

受文者：教育部

速別：最速件

密等及解密條件：普通

發文日期：中華民國九十二年四月二十五日

發文字號：院授人考字第0920009161號

附件：如說明五(092Y0D006108-01.doc、092Y0D006108-02.doc，共二個

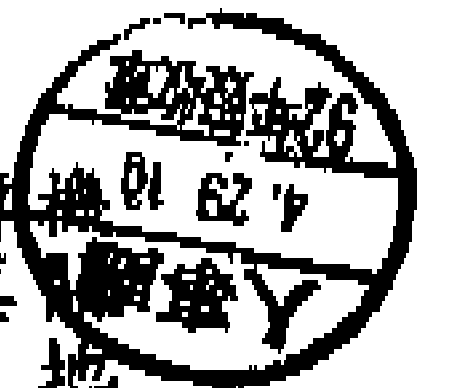
電子檔案)

主旨：修正「行政院及所屬各機關公務人員休假改進措施」第五點規定，並自中華民國九十二年一月一
日生效，請 查照轉知。

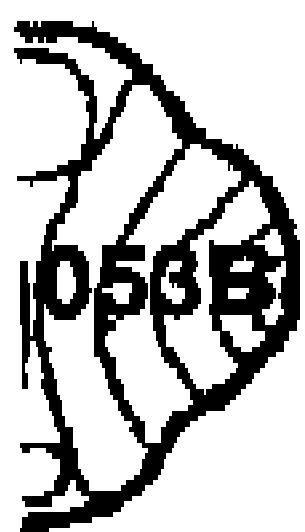
說明：

- 一、有關「公務人員強制休假補助費檢核系統」須配合修正部分，由交通部觀光局協調財團法人聯合信用卡處理中心儘速辦理，在上開系統配合修正上線後(預計於五月中旬上線)，即依本措施修正後規定請領核發強制休假補助費，在上開系統尚未配合修正上線前，已請領強制休假補助費，未達全年最高補助金額者，其應補發金額，將由財團法人聯合信用卡處理中心提供應補發人員相關補發金額資料電子檔案，並由本院人事行政局於五月下旬前(預計)轉送各應補發人員服務機關據以辦理補發相關事宜。
- 二、考量離島地區公務人員往返其他縣市及台灣本島旅遊時，因空運及船運費用較高，且需配合天候狀況，較台灣本島公務人員旅遊遭受較多限制，離島地區公務人員請領強制休假補助費，得不受

地址：台北市忠孝東路一段一號
傳真：(02)二三九四八七二七
承辦人：程旺順
電話：(02)二三九七九二九八轉508
E-Mail: cpa515@cpa.gov.tw



行政院公文



異地消費限制，並溯自 院長本（九十二）年一月十三日訪視澎湖裁示時生效。

三、為使各機關公務人員瞭解持用國民旅遊卡消費之方式及使用交通部觀光局委託財團法人聯合信用卡處理中心建置之「公務人員強制休假補助費檢核系統」查詢特約商店、個人休假旅遊消費交易資料與列印強制休假補助費申請表相關作業流程，各機關人事機構應就各該機關全體人員分梯次辦理說明會，並於本（九十二）年六月底前辦理完畢，以加強對所屬人員宣導。各機關單位主管應率先使用國民旅遊卡休假消費，以帶動所屬正常休假之風潮，並鼓勵公務人員於不影響為民服務品質原則下，規劃以集體組團休假方式，使用國民旅遊卡消費。

四、「公務人員強制休假補助費檢核系統」業於本（九十二）年一月一日上線（網址：<http://inquiry.nccc.com.tw>），國民旅遊卡相關資訊（含特約商店資訊）並已分別登載於本院人事行政局網站（<http://www.tbroc.gov.tw>）及國民旅遊卡專屬網站（<http://travel.nccc.com.tw>），各機關公務人員可直接至上述網站瀏覽參考。

五、檢送修正「行政院及所屬各機關公務人員休假改進措施」第五點及對照表各一份。

正本：行政院各部會行處局署、省市政府、省諮議會、直轄市議會、各縣市政府、各縣市議會
副本：銓敘部（含附件）、行政院法規委員會（含附件）、行政院人事行政局地方人事行政處（含附件）

行政院及所屬各機關公務人員休假改進措施第五點修正規定對照表			
修	正	規	定
現	行	規	定
說	明		
五、為鼓勵公務人員利用休假從事正當休閒旅遊活動，振興觀光旅遊產業，帶動就業風潮，各機關對於所屬公務人員請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費，所需費用於各機關預算之人事費等相關經費項下勻支：			
(一) 應休畢日數(十四日以內)之休假部分： 週一至週五休假期間，以國民旅遊卡，前往服務機關(構)所在地以外之其他直轄市或縣(市)，異地且隔			
五、為鼓勵公務人員利用休假從事正當休閒旅遊活動，振興觀光旅遊產業，帶動就業風潮，各機關對於所屬公務人員請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費，所需費用於各機關預算之人事費等相關經費項下勻支：			
(一) 應休畢日數(十四日以內)之休假部分： 週一至週五休假期間，以國民旅遊卡，前往服務機關(構)所在地以外之其他直轄市或縣市，異地且隔夜，			
一、為解決公務人員休假旅遊行程有關部分餐飲及小額消費等無法刷卡支出問題，放寬公務人員強制休假補助費核發規定，除按每次符合休假旅遊補助規定之刷卡消費金額核實補助外，同時並依該次刷卡補助總額外加百分之二十五之額度(不需刷卡消費及檢附單據)予以補助，惟全年合計補助總額仍以新台幣一萬六千元為			

夜，在國民旅遊卡特約商店
刷卡消費，並採「實報實銷」
方式，除按每次符合休假旅
遊補助規定之刷卡消費金額
核實補助外，並依該次刷卡
補助金額外加百分之二十五
之額度予以補助，全年合計
補助總額最高以新臺幣一萬
六千元為限，但未具休假十
四日資格者，其全年最高補
助總額按所具休假日數依比
例核發，以每日新臺幣一千
一百四十三元計算；未持用
國民旅遊卡方式刷卡消費
者，不予補助。

(二)應休畢日數以外之休假部分：

在國民旅遊卡特約商店刷卡
消費，並採「實報實銷」方
式，按消費之金額核實補
助，全年最高以補助新台幣
一萬六千元為限（應休假日
數未滿十四日者按比例核
發，每日發給新臺幣一千一
百四十三元）；未以上述持
用國民旅遊卡方式刷卡消費
者，不予補助。

(二)應休畢日數以外之休假部分：

限。爰配合修正如上。
二、為明確規定未具休假十
四日資格者，其全年最
高補助總額之計算，酌
作文字修正。

按日支給休假補助費新臺幣
六百元；未達一日者，按日折
半支給，於年終一併結算。

按日支給休假補助費新臺幣
六百元；未達一日者，按日折
半支給，於年終一併結算。

修正「行政院及所屬各機關公務人員休假改進措施」第五點

五、為鼓勵公務人員利用休假從事正當休閒旅遊活動，振興觀光旅遊產業，帶動就業風潮，各機關對於所屬公務人員請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費；所需費用，於各機關預算之人事費等相關經費項下勻支：

(一) 應休畢日數(十四日以內)之休假部分：

週一至週五休假期間，以國民旅遊卡，前往服務機關(構)所在地以外之其他直轄市或縣(市)，異地且隔夜，在國民旅遊卡特約商店刷卡消費，並採「實報實銷」方式，除按每次符合休假旅遊補助規定之刷卡消費金額核實補助外，並依該次刷卡補助總額外加百分之二十五之額度予以補助，全年合計補助總額最高以新臺幣一萬六千元為限，但未具休假十四日資格者，其全年最高補助總額按所具休假日數依比例核發，以每日新臺幣一千一百四十三元計算；未持用國民旅遊卡方式刷卡消費者，不予補助。

(二) 應休畢日數以外之休假部分：

按日支給休假補助費新臺幣六百元；未達一日者，按日折半支給，於年終一併結算。