

如何查詢自己的國旅卡刷卡情形、並列印補助費申請表？

步驟 1 找到【國民旅遊卡檢核系統】

說明：打開任一搜尋網站，輸入「國旅卡」，即可找到「國民旅遊卡檢核系統」。



步驟 2 進入「國民旅遊卡檢核系統」首頁，點選【公務人員】

說明：「國民旅遊卡檢核系統」首頁的左方，點選「公務人員」，就可以用「公務人員」的身份登入系統。



步驟 3 進入「公務人員登入」頁面，點選下方【以人事服務網 eCPA 登入】

說明：亦可用帳號密碼登入，不過大部份同仁往往會忘記帳號密碼，所以建議「以 eCPA 登入」方式較方便。



步驟 4 進入「eCPA 登入」頁面，點選【以自然人憑證登入】

說明：最左方「自然人憑證登入」處，輸入憑證 pin 碼，點「登入」。(只要您有使用公文系統，必定經常使用自然人憑證！)



步驟 5 查詢本年度的【國旅卡額度】

說明：進入「國旅卡-公務人員系統」頁面後，左方為功能選單。點選【公務人員基本資料維護】→【查詢】，頁面右方即出現您的個人資料（包含國旅卡補助額度、已申請補助費）。

姓名	身分證字號	出生年月日	休假年度別	機關名稱 (機關代碼)	單位名稱	最高補助 費額度	累計符合 補助費	已申請補 助費	已申請自 行運用	已申請觀 光旅遊
		民國 年 月 日	曆年制	新北市永和區秀朗國民小學 (382081500Y)	人事室	16000	16046	16000	8000	8000

機關名稱	單位名稱	管理機關名稱	異動人員	異動日期	起日	訖日
			KI42 邱美英	108/10/27	103/1/1	108/9/24
	人事室			110/11/6	108/9/25	110/11/1
	人事室			110/11/6	110/11/1	

步驟 6 查詢【交易明細】

說明：點選左方【交易明細查詢】→【合格交易查詢】，頁面右方選取交易起迄日期、點「送出」，即可查詢您目前的國旅卡刷卡情形。一般情況下，約刷卡後一週可於本系統查詢到交易資料。

備註：合格交易→持國旅卡於「特約商店」之消費。

不合格交易→持國旅卡於「非特約商店」之消費。

已通知撥款交易→已經申請過國旅卡補助之消費。

交易明細查詢 - 合格交易

交易(刷卡)日期 起：2022(111) - 08 - 01 訖：2022(111) - 09 - 21

送出 清除

步驟 7 列印【國旅卡補助費申請表】、申請國旅卡補助

說明：點選左方【列印核發補助費申請表】、頁面右方點「送出」，即可印出您的「國旅卡補助費申請表」。確認資料無誤、右方欄位簽名後（若有多頁，每一頁均要簽名），即可交給人事室，為您辦理核銷。

以下為列印出的【國旅卡補助費申請表】範例。

★特別注意★ 若有持國旅卡刷卡支付差旅費、辦公費、業務費或其他公費，不可重複請領個人的國旅卡補助費。（若有此種情形該如何處理？請見「步驟 8」說明）

新北市永和區秀朗國民小學(382081500Y) 所屬公務人員符合報領公務人員強制休假補助費申請表

機關名稱：新北市永和區秀朗國民小學(382081500Y) 列印日期：2022/09/07

ID： 頁次：1

單位名稱	姓名	身分證字號	國民旅遊卡卡號	旅遊休假日期	符合請領公務人員強制休假補助費之消費資訊					強制休假補助費之請領情形				申請人確認前項消費資訊及請領情形之簽名		
					消費日期	交易類別	消費特店行業別	消費特店名稱	消費地點	消費金額	補助類別	全年可申請金額	已核發金額		本次核發金額	尚可申請金額
			**** * **** 0592	~	2022/07/25	購款	其他業別-皮鞋皮件		新北市	6,557	自行運用額度	8,000	0	8,000	0	簽名後交給人事室
				~	2022/07/30	購款	旅宿業		南投縣	1,000	觀光旅遊額度	8,000	0	8,000	0	
				~	2022/07/30	購款	觀光遊樂業		南投縣	760	總計	16,000	0	16,000	0	
				~	2022/08/02	購款	交通運輸業		台北市	716	備註					
				~	2022/08/11	購款	旅宿業		花蓮縣	13,100						

主辦人事 主辦會計 機關長官

註：

- 1.本表可由申請人自行列印請領或由機關以批次作業辦理。
- 2.申請人應就上表所列公務人員強制休假補助費之消費資訊及強制休假補助費之請領情形等，詳予核校，如有疑義應洽發卡銀行處理或更正。
- 3.「消費金額」係指原始刷卡交易金額。
- 4.本表強制休假補助費之請領情形所列金額如有須調整部分，請於「備註」欄中敘明。
- 5.已申請休假補助費者，不得重複請領差旅費、辦公費、業務費或其他公款，以免觸犯貪污治罪條例。

★此點務必注意！！

步驟 8 註記「不核發交易」，刪除「不得請領」之刷卡明細

說明：點選左方【註記不核發】、頁面右方選取交易起迄日期、點「送出」，可查詢這段期間的合格交易明細。

於不得請領 (或不想申請) 國旅卡補助之交易明細後打勾 (註記不核發)、並註記「不核發原因」，再點「送出」。

再依步驟 7 列印「國旅卡補助費申請表」，上述打勾的刷卡明細就不會出現於申請表上了。

註記不核發 - 表單

頁次：1/1

單位	姓名	身分證字號	國民旅遊卡卡號	旅遊休假日期	消費日期	交易類別	消費金額	授權碼	消費特店業別	消費特店名稱	消費地點	旅遊地點	預購型交易	註記不核發	不核發原因
					111/7/25	請款	6557	907853	其他業別-皮鞋皮件	蘇格蘭皮鞋 - 永和中正店	新北市	新北市	否	<input type="checkbox"/>	
					111/7/30	請款	1000	909342	旅宿業	溪頭餐廳旅社	南投縣	南投縣	否	<input type="checkbox"/>	
					111/7/30	請款	760	636303	觀光遊樂業	溪頭森林遊樂區	南投縣	南投縣	否	<input type="checkbox"/>	
					111/8/2	請款	716	875158	交通運輸業	交通部臺灣鐵路管理局	台北市	台北市	否	<input checked="" type="checkbox"/>	已申請公費
					111/8/11	請款	13100	994824	旅宿業	拾光時光民宿	花蓮縣	花蓮縣	否	<input checked="" type="checkbox"/>	已申請公費

全選 全取消 送出