

各機關對於檢核系統及國民旅遊卡網站功能加強之建議事項彙整表

建議事項	觀光局處理意見
<p>一、檢核系統能將預購型合格交易及非國民旅遊卡特約商店之訊息顯示，無需另外查詢。</p>	<p>現行系統採合格交易與不合格交易分別單獨列示，可使公務機關清楚辨別資訊，如因應此作業需求將預購型交易及非國民旅遊卡特約商店交易訊息合併顯示，將致無法明確區別，且系統修改幅度大，並需調整作業流程，恐不符成本效益原則，建議貴局宜再謹慎評估。</p>
<p>二、請於 Q&amp;A 問答集內容增加有關預購型交易之注意事項，俾於消費時避免錯誤發生。</p>	<p>有關預購型交易之相關注意事項，已明確列示並公告於國旅卡 Travel 網站「常見問題」單元中「交易查詢與檢核系統操作相關問題」中，以利各公務人員如有問題時可直接查詢。</p>
<p>三、檢核系統增列「公務人員基本資料維護」及「刪除離退人員」功能。</p>	<p>1. 「公務人員基本資料維護」功能： 經查，在 92 年系統上線時曾提供「公務人員基本資料維護」功能，惟當時因公務人員反應無法配合確實完成建檔，故本系統爰配合政策刪除該功能；現階段是否有重新開啟該功能之必要性，建議貴局宜再審慎評估。</p> <p>2. 「刪除離退人員」功能： 現行系統可提供標示「現職／非現職人員」功能，且如該人員離退亦可能為轉至其他機關任職，此需求涉及如系統直接刪除離退人員，將無法確保資料之正確性，故建議不宜由系統直接刪除該離退人員。</p>
<p>四、檢核系統增列「人事及休假異動網路報送」功能(包含人事、休假日數、強制休假補助金額等異動)，逕於系統填報資料後，直接網路上傳各該簽約銀行。</p>	<p>現行系統即可提供「休假異動建檔」功能，且依國民旅遊卡共同供應契約規定，現行人事報送資料係由發卡機構與公務機關協調後建檔，基於直接由網路上傳報送將可能涉及網路上傳資料安全性問題等，建議仍須由發卡機構與公務機關再行協調為宜。</p>
<p>五、國民旅遊卡網站所公告特約商店之資訊應及時更</p>	<p>1. 因現行國民旅遊卡網站所公告之特約商店資訊，係由國民旅遊卡收單機構進行維護，如收機</p>

<p>新，並結合電子地圖，以提供消費者查詢。</p>	<p>構無法提供及時資訊，則本系統亦無法及時更新。</p> <p>2. 現行本網站之特約商店資訊查詢服務，已可提供依特約商店名稱、縣市、鄉鎮、路名及行業別等關鍵字及特約商店基本資料查詢，已可符合公務人員查詢特約商店所在位置之需，且 101 年制度將有變革，故不再考量提供公務人員以結合電子地圖之特約商店查詢功能。</p>
<p>六、鑒於跨年持用國民旅遊卡刷卡消費請領休假補助，公務人員得自由選擇補助年度，為避免重複請領，造成同仁之困擾，建議國旅卡檢核系統應配合同步修正。</p>	<p>1. 公務人員因連續休假期間橫跨不同年度，其國民旅遊卡刷卡支出如符合休假改進措施相關規定者，檢核系統僅能就跨年度預購型交易，使公務人員得自行選擇核發年度，其他於該連續區間之消費交易，則仍需依交易日所屬年度核發。公務人員如欲自行選擇補助核發年度，則需由所屬機關人事以人工方式處理。</p> <p>2. 舉例：99 年 12 月 31 日（五）、98 年 1 月 3 日（一）請連續休假 2 日，則該休假期間合於規定之預購型交易，得由當事人自行選擇請領 99 年度或 100 年度之休假補助費。1 月 1 日至 1 月 3 日之一般購物交易（含加油消費），檢核系統則僅能支援將該些交易核發在 100 年而無法於檢核系統自行選擇，若欲將該些交易核發在 99 年度，需由機關人事協助以人工方式處理。</p> <p>3. 如請領休假補助之交易已完成通知撥款後，即已自「合格交易」移至「已通知撥款交易」，故應無重複請領之虞。</p>
<p>七、目前檢核系統之列印補助費清冊功能，僅能顯示已請領補助者資料，為利人事人員管控同仁申請情形，建議除已達上限及已請領者外，能增列顯示尚未申請人員。</p>	<p>本系統主要提供各公務人員就已請領補助者資料之列印服務，如尚未申請補助者，則各機關人事人員可依現行作業方式，透過發卡機構以人工處理，由發卡機構配合填寫「國民旅遊卡發卡銀行調閱簽約機關補助費額度資料申請表」以傳真方式向聯合信用卡處理中心申請該尚未申請補助者之資料。</p>

<p>八、列印補助費清冊中之「累計總核發金額」欄位名稱修正為「已核發金額」，俾使清冊與申請表一致，避免辦理核銷時造成混淆。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由於各人事機關在通知撥款前所列印之「符合報領公務人員強制休假補助費申請表」中「已核發金額」欄位，與在通知撥款後所列印之「符合請領公務人員強制休假補助費清冊」中「已核發金額」欄位（係指「本次核發金額」之前次已核發之金額而非現行之全年累計已核發金額），雖欄位名稱相同，但實際系統程式運算方式不同，易導致公務人員誤解。</li> <li>2. 為使人事單位可清楚區別該補助費清冊與補助費申請表中「已核發金額」欄位之差異性，聯合信用卡處理中心已依本局之作業要求將配合調整「符合請領公務人員強制休假補助費清冊」中「已核發金額」欄位名稱並修正為「累計總核發金額」，以符合該 2 份報表原設計使用之目的。</li> </ol>
<p>九、於國民旅遊卡檢核系統建置「忘記帳號密碼」查詢功能，由系統立即產生「新帳號密碼」，以電子郵件通知當事人，提昇系統服務功能。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公務人員就本系統之帳號及密碼，係由發卡機構於發卡時一併提供，並預設初次登入之密碼，在公務人員使用預設密碼首次登入後，系統將會要求立即重新設定，以確保只有使用者本人知道自己的密碼，一旦公務機關已向「國民旅遊卡」發卡機構完成「國民旅遊卡」申請作業，發卡機構在寄送「國民旅遊卡」時，即會一併賦予公務人員每人一組帳號及密碼，以供進入檢核系統網站查詢消費情況，並不須額外申請。因此，公務人員帳號及密碼之控管亦由發卡機構負責，如發生帳號及密碼忘記/鎖碼之情形，需由本人逕洽發卡機構，由其恢復帳號及密碼之使用。</li> <li>2. 現階段如需評估由本系統新增「忘記帳號密碼」查詢功能、並立即產生「新帳號密碼」功能以電子郵件通知當事人，因涉及持卡人身份確認等技術及安全問題，且現行發卡銀行送件規格中並無電子郵件欄位，必須辦理系統修改始能配合，由於 101 年制度將有變革，故本項建議不再評估辦理。</li> </ol>

<p>十、修改國民旅遊卡檢核系統「休假維護」項目，使休假得以半日登記，俾減輕作業負擔，提升行政效率。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 現行檢核系統之「休假維護」功能係以「日」為單位，主要配合現行信用卡交易清算資料來源（包括清算系統及銀行送件資料檔案），其規格之時間欄位僅有交易日之年、月、日，並無細分至時、分，故休假日期之建檔需以「日」為單位。</li> <li>2. 依上揭作業原則，貴局已於「國民旅遊卡相關事項 Q&amp;A(Q.07.14.)」中載明：公務人員如休假半日者，檢核系統休假資料仍然視同休假一日；惟如遇有半日檢核之問題，另得以人工作業方式調整之。</li> <li>3. 國民旅遊卡為信用卡型態，而信用卡交易規格係依循現行全國信用卡規格處理，實務上實無法區分出上、下午之交易時間，如欲透過檢核系統增加判別，確有其困難度，故建議仍維持現行處理方式辦理。</li> </ol>
<p>十一、建議修改系統檢核機制，於休假維護功能項下，再增列休假時間與假日是否相連之檢核功能，以求請領金額資料之正確性。</p>	<p>現行檢核系統之查核邏輯，已針對休假時間如為例假日之前後及相連區間等進行排序判斷，係已具備休假時間與假日是否相連之檢核功能；例如公務人員於當週星期五至下週一請休假 2 日，中間跨越例假日，如休假期間於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業以「國民旅遊卡」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，即星期五及星期一期間之消費項目，亦得併入補助範圍。如符合前述請領休假補助規定，其休假期間前後 1 日於國民旅遊卡特約商店刷卡消費之交通費用，亦得核實併入補助。</p>
<p>十二、現行國民旅遊卡措施較無法保障公務人員身份隱私權，爰建請發卡銀行製卡時不再出現「國民旅遊卡」字樣。</p>	<p>發卡銀行製發國民旅遊卡時，於卡片上印製「國民旅遊卡」字樣，係依據招標公告規範辦理，履約期限至 100 年 12 月 31 日止，因 101 年制度將有變革，本項建議不再評估辦理。</p>

各機關對於國民旅遊卡特約商店缺失改善之建議事項彙整表

建議事項	觀光局處理意見
<p>一、加強督導國民旅遊卡特約商店應使用正確國旅卡刷卡機以改善服務品質，並要求特約店於約定期限內辦理請款作業。</p>	<p>1. 公務人員依據國民旅遊卡網站登載之合格特約商店前往消費，因無法判斷商店所使用之刷卡機是否合格，屬不可歸責於當事人之事由，其消費目前已可由人事單位以人工補登方式補登為合格交易。</p> <p>2. 本局已加強督導收單機構改善服務品質，並要求特約店於約定期限內辦理請款作業。</p>
<p>二、刷國旅卡消費若非個人造成疏失，銀行查證手續費改由錯刷國旅卡特約店支付或銀行自行吸收費用為宜。</p>	<p>依據發卡銀行作業規定，如係持卡人查證其刷卡消費明細，其手續費係由持卡人負擔，至於該查證手續費是否由刷錯之特約商店或銀行負擔，建議採個案方式，由公務人員透過機關向簽約之發卡銀行申訴處理。</p>