

休假補助費申請表列印步驟

1090707 製表

國民旅遊卡檢核系統：公務人員(含兼行政教師)

https://inquiry.nccc.com.tw/html/index_personal.htm

Step1. 進入國旅卡檢核系統



Step2. 輸入帳號【身分證字號，首字為大寫字母】

輸入密碼【預設值為生日 4 碼+身分證字號後 4 碼】

(ex: 生日 7 月 1 日，生日 4 碼為 0701)



Step3. 預設值密碼進入後，密碼變更。(請記住自己的新密碼！！)

密碼變更功能	
請輸入新密碼	
請再輸入一次新密碼	
確定變更	

1. 長度至少8碼，至多不得超過16碼。
2. 密碼須包含英文字母及數字至少各1碼（英文字母大小寫為不同）。
3. 180天內未變更密碼須變更密碼。
4. 密碼不可與前2次相同。

- Step4. 進入頁面後，操作列有列印核發補助費申請表，點入後按送出，即能列印補助費申請表。
 ※請雙面列印，列印後請於申請表右方「申請人確認前項消費資訊及請領情形之簽章」欄中親自簽名，2 頁以上，每頁皆須簽名。

彰化縣立鹿港國民中學(376479609X) 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：彰化縣立鹿港國民中學(376479609X) 列印日期：2020/10/07 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章		
					消費日期	交易類別	消費特店 行業別	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
										自行運用額度	8,000	0	8,000	0	
										觀光旅遊額度	8,000	0	8,000	0	
										總計	16,000	0	16,000	0	
										備註					

申請人：主請人事 主請會計 機關長官

註：
 1. 本表可由申請人自行列印或向機關以紙次作業辦理。
 2. 申請人應就表上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，詳予核對，如有疑義應洽發卡銀行處理或更正。
 3. 「消費金額」係指扣除前卡交易金額。
 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」欄中註明。
 5. 已申請强制休假補助費者，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。

備註：

- 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。
 ※若欲取消公差假消費之休假補助申請，請至操作列註記/取消註記不核發交易項內操作。
- 另為提供多元登入方式，亦可連結本總處人事服務網（eCPA）並使用自然人憑證或帳號密碼登入國民旅遊卡檢核系統。
- 若之前您曾修改個人密碼且您的密碼輸錯超過 3 次，系統會鎖住您的密碼並呈現停用狀態，此時請洽您的發卡機構處理，服務電話：0800-066-678（聯邦商業銀行）