目　　錄

第一章 資料維護與查詢……3

第一節 公務人員基本資料維護……3

新增……3
修改……6
查詢……14
刪除……17

第二節 公務人員休假維護……22

公務人員休假查詢……22
公務人員休假維護……26

第三節 補助費維護……33

新增……33
修改……36
查詢……41
刪除……44

第四節 交易明細查詢……47

合格交易查詢……48
不合格交易查詢……50
已通知撥款交易查詢……58

第五節 特店基本資料查詢……60

第二章 核發作業……61

第一節 列印補助費申請表……62

第二節 通知撥款……64

通知撥款……64
更正通知撥款……67

第三節 列印補助費清冊……71

第三章 例外處理……73

第一節 人工認可補登……75

補登一般交易……77
補登預購型交易……78
人工補登查詢……80
人工補登查詢……81

第二節 註記/取消註記不核發……84

註記不核發……84
取消註記不核發……86

第三節 負項交易……88

負項交易查核……88
負項交易查詢……90
負項交易取消……91

第四節 調整異動生效日……93

調整職務異動生效日……93
調整工作地異動生效日……97

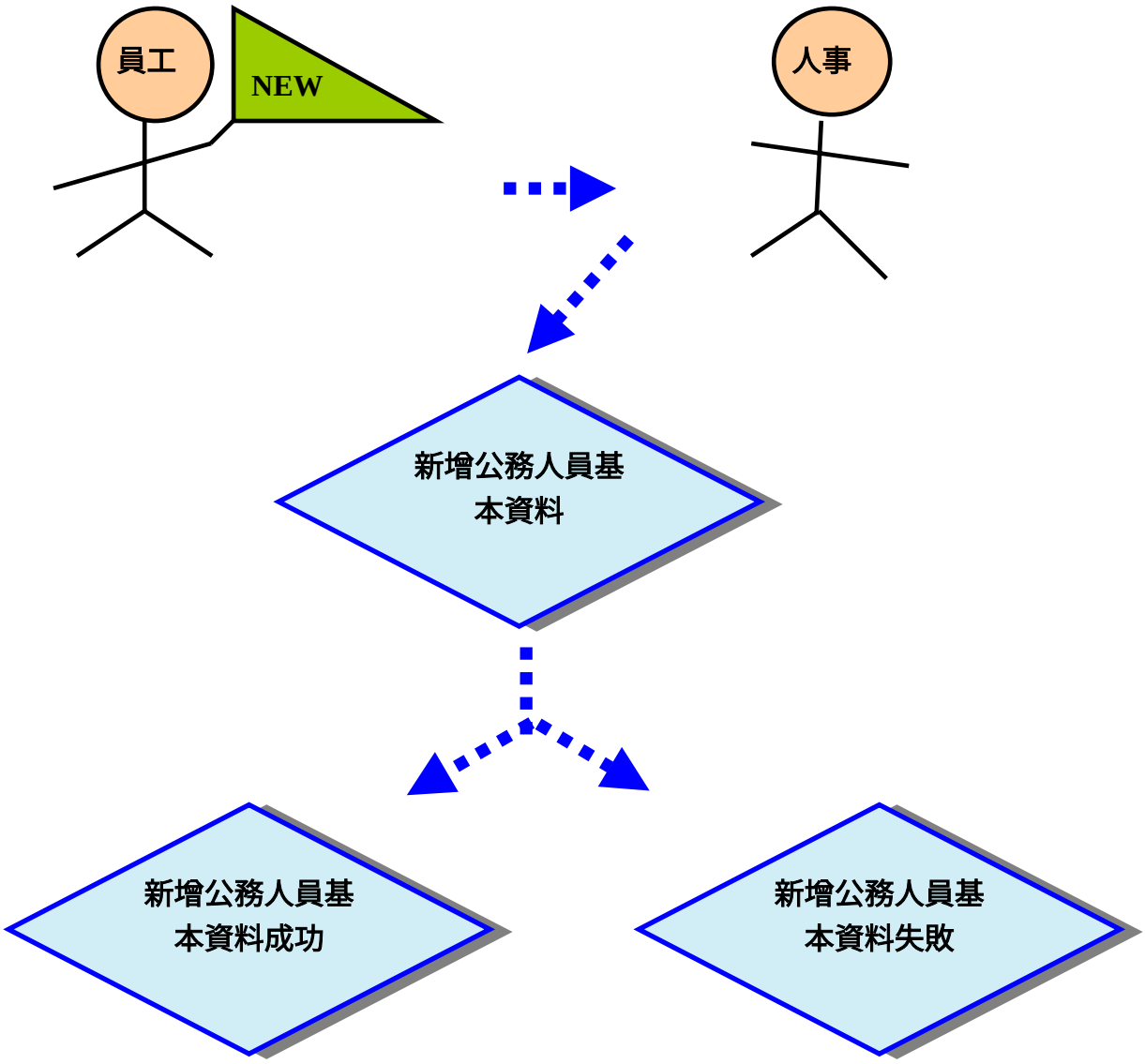
第四章 查詢預購型交易……102

資料維護與查詢---公務人員基本資料維護

政府機關　公務人員基本資料維護－新增　流程圖

狀況

貴單位新進一位人員－李大華，李大華是一名新的公務人員，先前並無在其他政府機關任職過，所以資料庫中查無資料，此時貴單位的人事就需替李大華新增一筆資料。



STEP 1

檢查
☑ 公務人員資料未存在 → 新增
☑ 公務人員資料已存在 → 修改

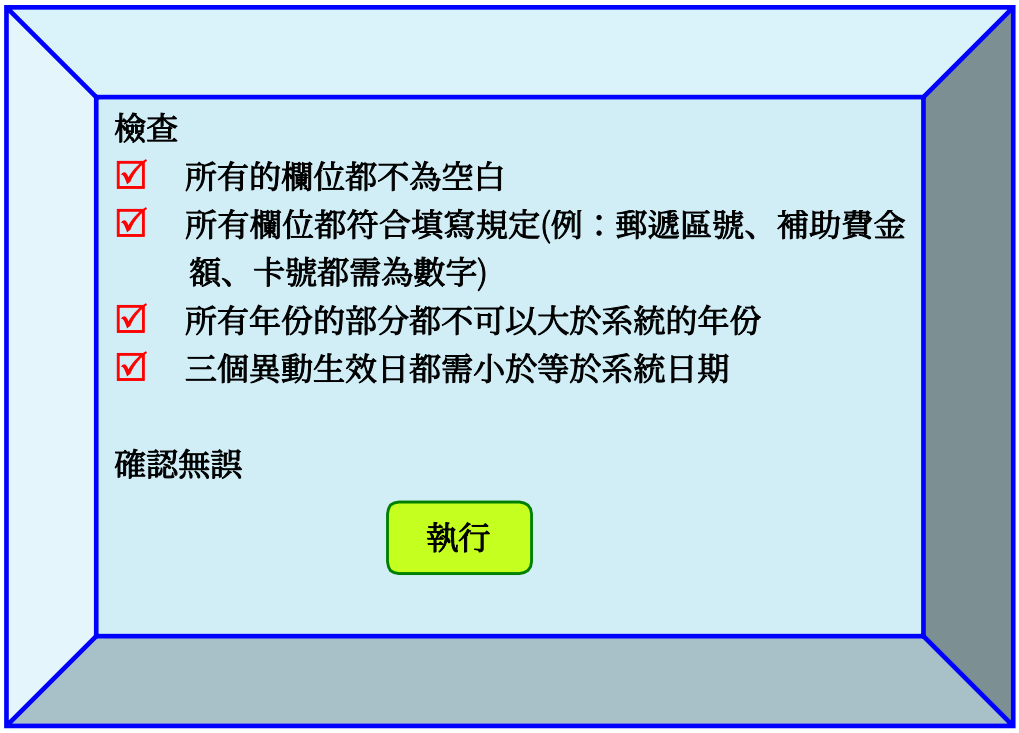
STEP 2

Notice

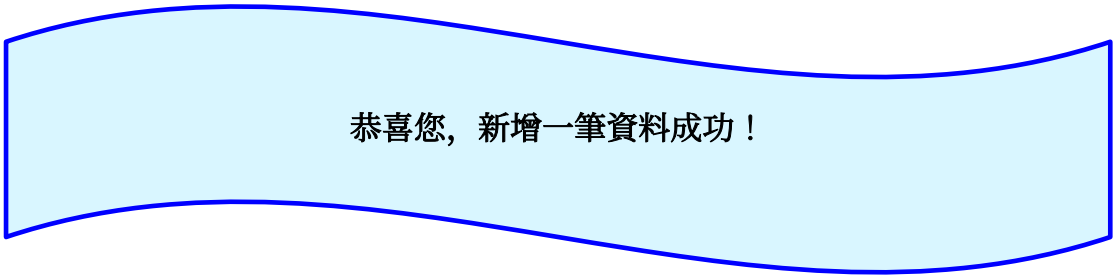
職務異動生效日：公務員因初任、再任或調任等原因，至新機關正是報到的第一天或公務員因免職、撤職、休職或留職停薪等原因，確定離開服務機關之日（即在服務機關任職最後一天之翌日）。

工作地異動生效日：公務員因調任不同服務機關或在服務機關內不同單位間之調動、或服務機關及單位均未變動僅因任務調派至其他地區服務，以致實際工作地產生變動，以其實際至工作地服務之第一日為異動生效日。

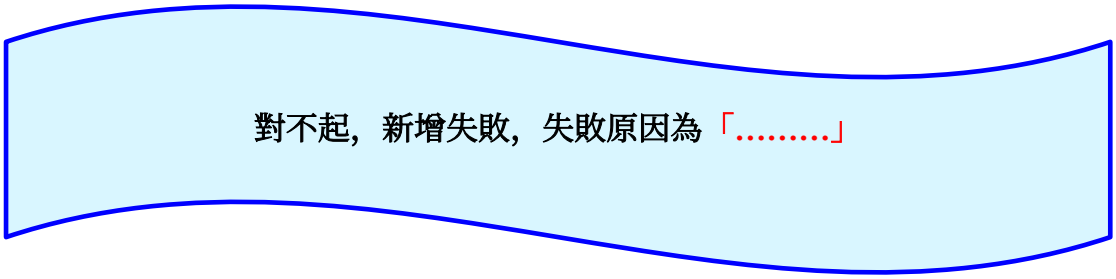
STEP 3



RESULT 1



RESULT 2



政府機關　公務人員基本資料維護－修改 流程圖

狀況 I

王小明為貴單位人員 (含現職、離職及留職停薪)，有天發現他的**基本資料**有誤，此時要麻煩貴單位的人事至下拉式選單選擇**基本資料**替他進行修改。

狀況 II

王小明為貴單位人員(含現職、離職及留職停薪)，但他**曾調職或調出**過，有天發現他的資料有誤，此時就要麻煩貴單位的人事替他進行修改。

★狀況 II-1

如果僅有調過單位但未換工作地，此時只需至修改項目下拉式選單選擇**基本資料**修改公務員**基本資料**即可。

★狀況 II-2

如果既有調單位又有換工作地，需要做**基本資料**的修改，接著還要再做**工作地**的修改，也就是下拉式選單先選**基本資料**，修改完再選**工作地**修改。

狀況III

王小明為貴單位人員(含現職、離職及留職停薪)，曾經有**職務異動**過，可是**任職狀態**卻有誤，此時要麻煩貴單位的人事替他進行修改即是去下拉式選單選**任職狀態**作修改。

狀況IV

王小明為貴單位人員(含現職、離職及留職停薪)，不過他即將退休或不再擔任公職或留職停薪，隨著他的職務異動，記得要去下拉式選單選**任職狀態**修改他的**任職狀態**。

狀況 V

某天，發現當初操作人員把王小明的資料登打錯誤，應該是李大華離職而非王小明，此時需要至下拉式選單選**任職狀態**修改王小明及李大華的**任職狀態**。

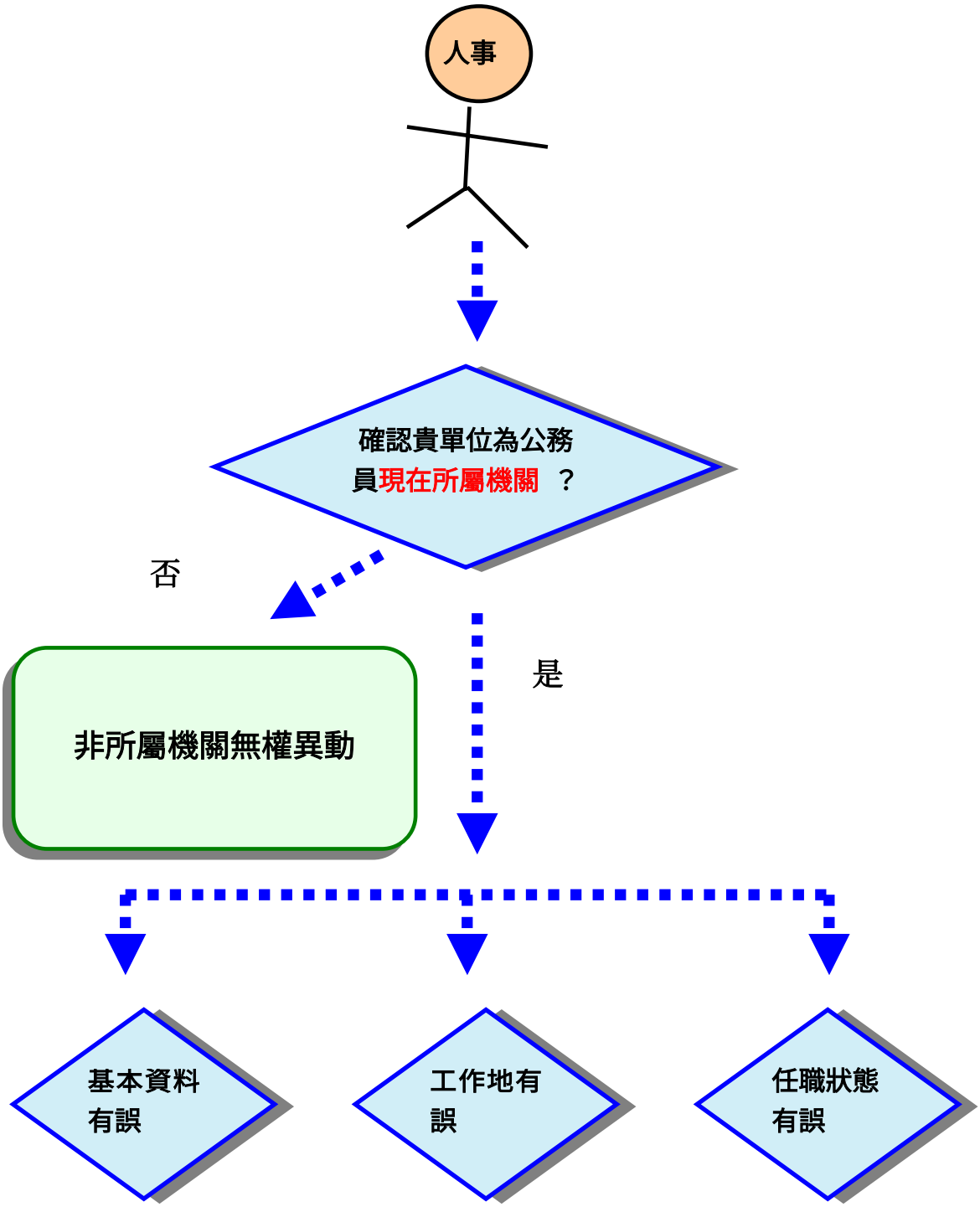
狀況VI

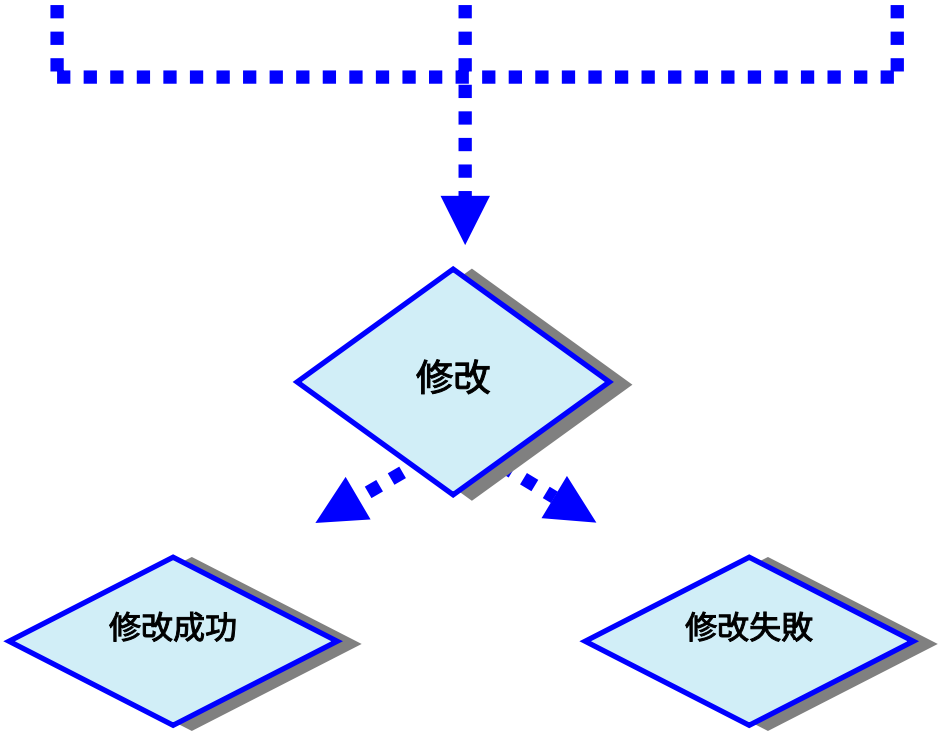
王小明將調到其他機關，貴單位的人事**不需**替他進行任何修改作業。

注意!

Notice

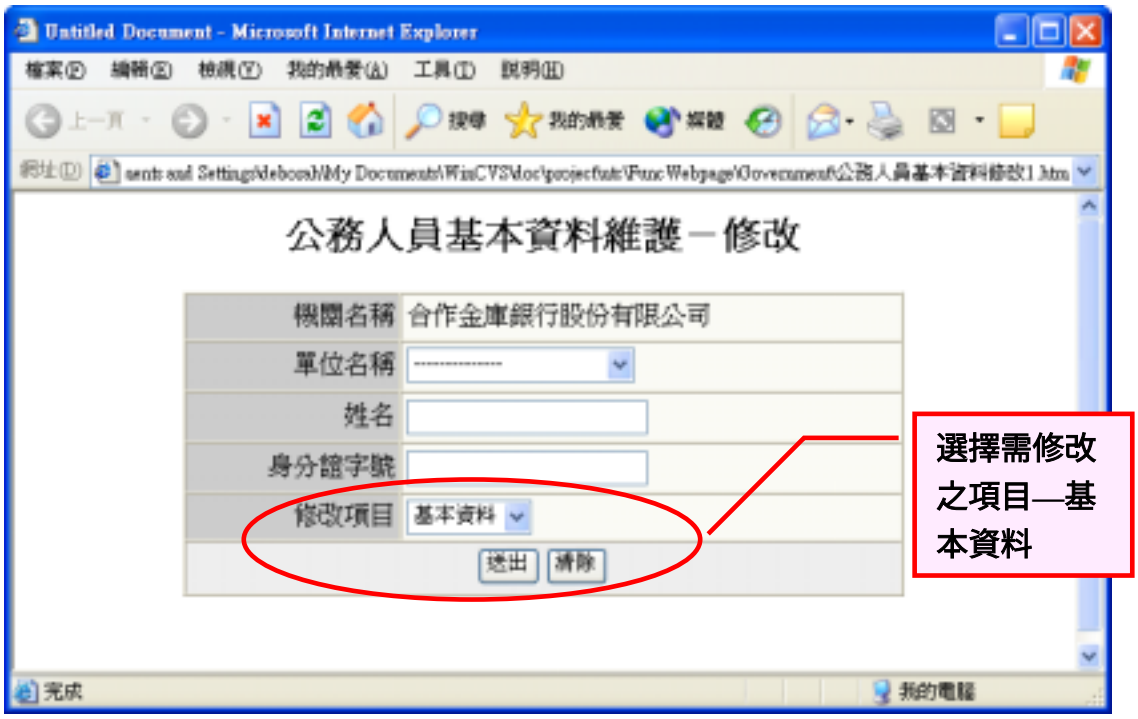
公務員的工作地若有異動，一定要記得去修改功能，選擇「工作地」，將正確的工作地及異動生效日填上，因為此項資料將影響到查核是否為異地。例：王小明上個工作地點在台北，現在則在高雄工作，但是他沒去系統修改工作地，某次休假去台北消費，但因為工作地未修改，系統篩選為非異地，那些交易就會成為不合格交易。



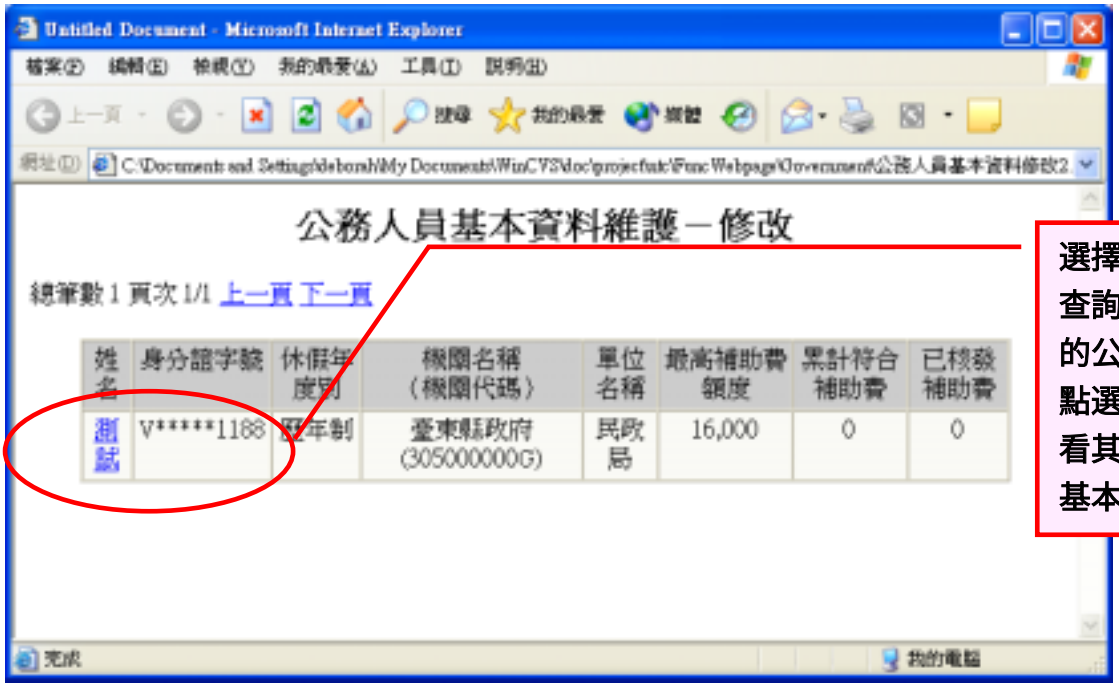


★ 基本資料有誤之修改

STEP 1



STEP 2


Untitled Document - Microsoft Internet Explorer
公務人員基本資料維護－修改
總筆數 1 頁次 1/1 上一頁 下一頁
姓名
身分證字號
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
已核發補助費
測試
V*****1188
歷年制
臺東縣政府 (305000000G)
民政局
16,000
0
0
選擇符合查詢條件的公務員點選進去看其詳細基本資料

STEP 3

公務人員基本資料維護－修改基本資料
姓名 測試
身分證字號 V*****1188
出生年月日 民國 66 年 01 月 01 日
休假年度別 歷年制
所屬機關 考試院（600000000A）
單位名稱
管理機關 考試院（600000000A）
發卡機構名稱 玉山銀行
工作地區郵遞區號 111
國民旅遊卡卡號 **** **** **** 3572
年度 92
最高補助費額度 16,000
累計符合補助費 0
已核發補助費 0
送出 清除
將公務員基本資料作正確的修改
Notice
新系統已刪除異動生效日之修改

STEP 4

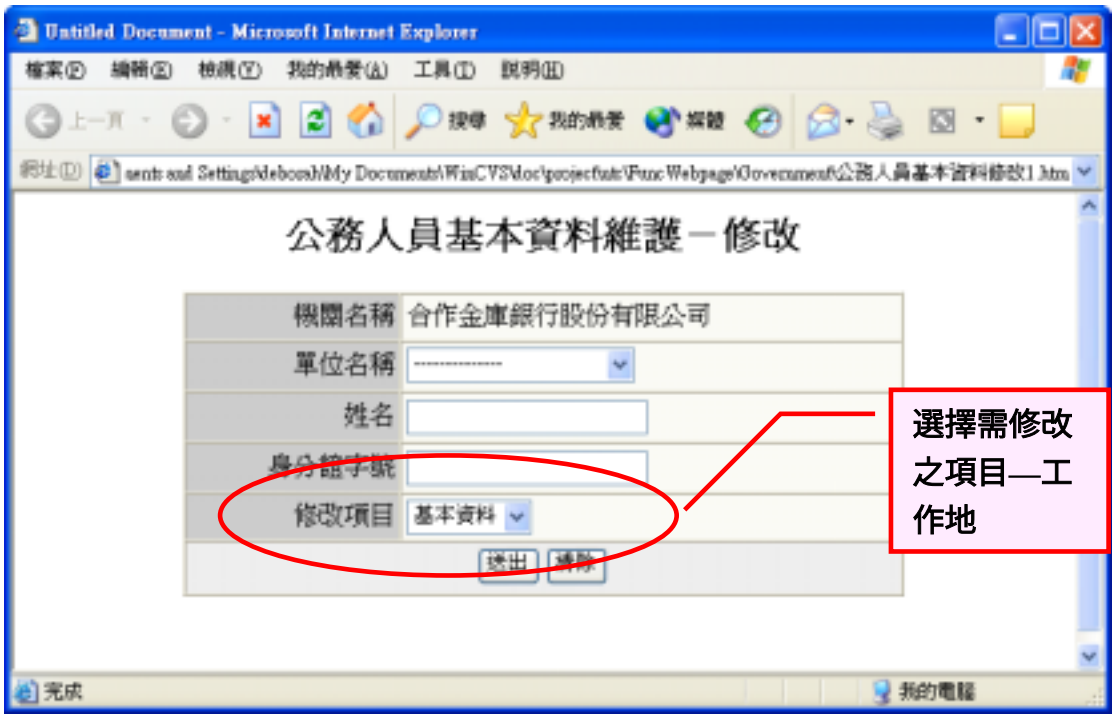
檢查
- ☑ 姓名
- ☑ 出生年月日
- ☑ 休假年度別（歷年制或學年制）
- ☑ 單位名稱

確認無誤

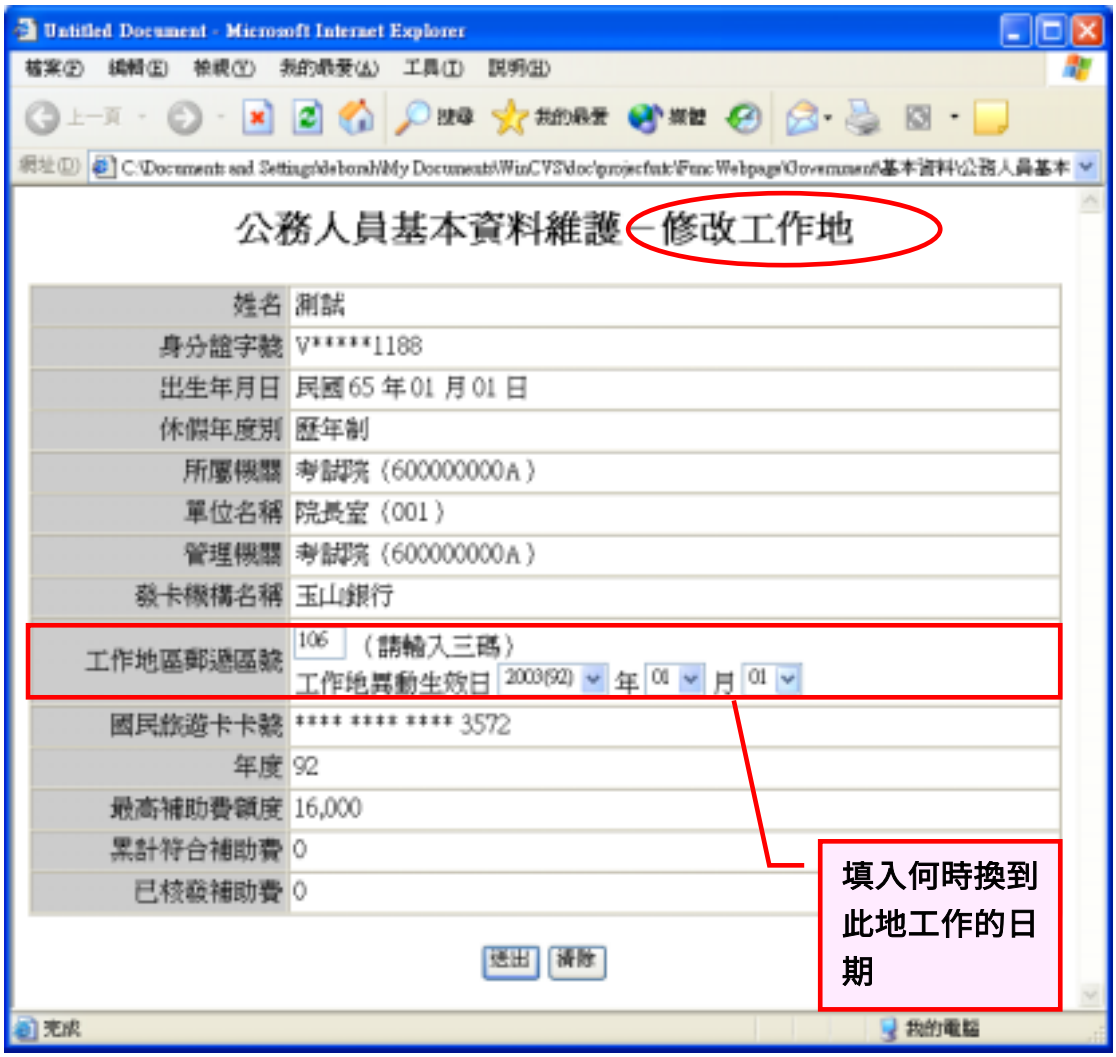
送出

★ 工作地有誤之修改

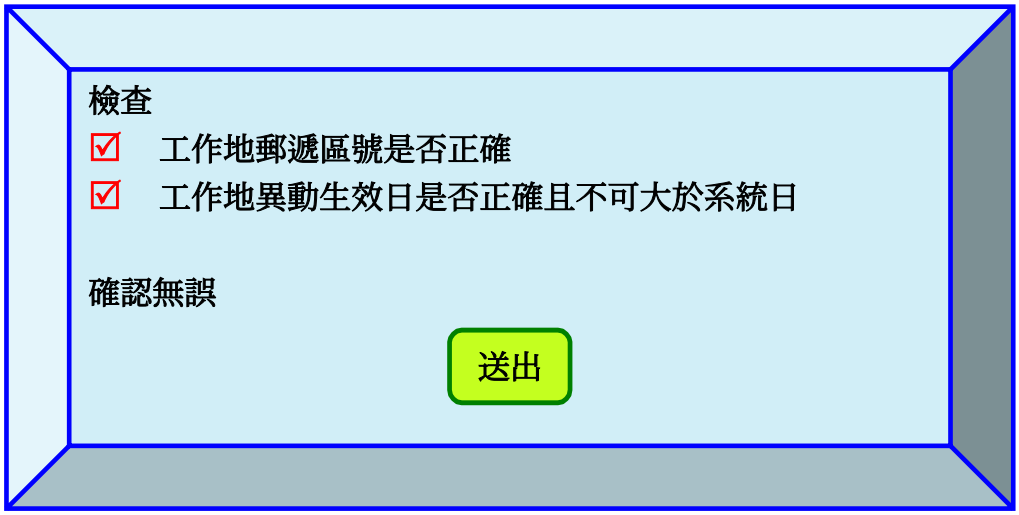
STEP 1



STEP 2

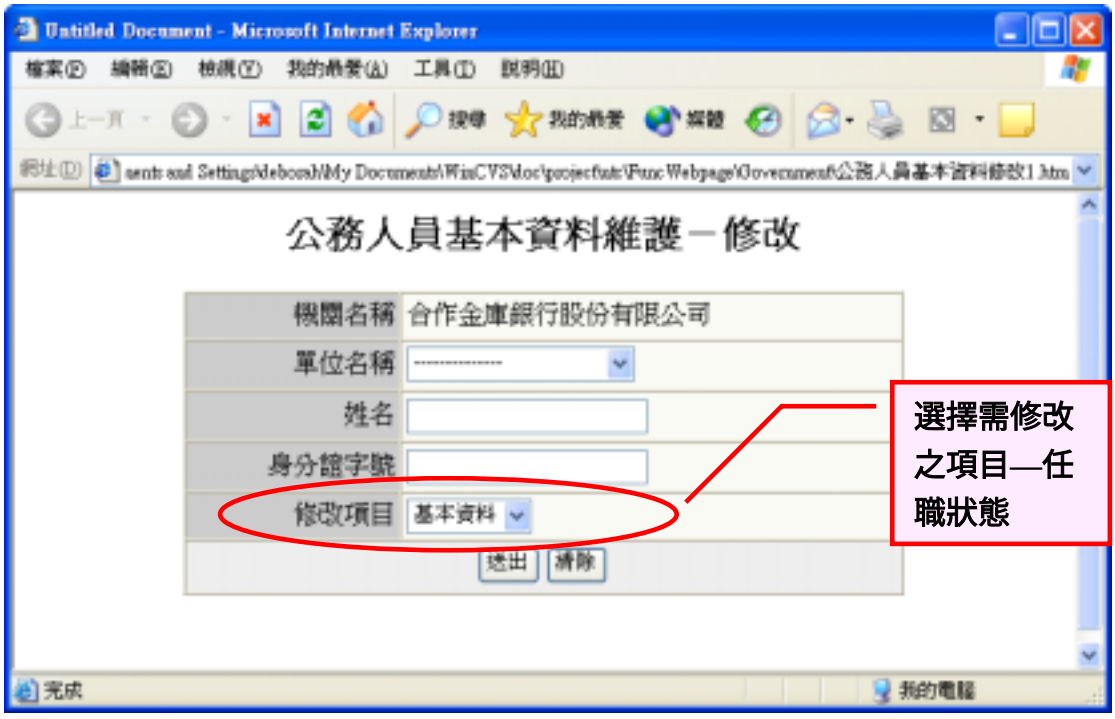

Untitled Document - Microsoft Internet Explorer
公務人員基本資料維護－修改工作地
姓名 測試
身分證字號 V*****1188
出生年月日 民國 65 年 01 月 01 日
休假年度別 歷年制
所屬機關 考試院（600000000A）
單位名稱 院長室（001）
管理機關 考試院（600000000A）
發卡機構名稱 玉山銀行
工作地區郵遞區號 106 （請輸入三碼）
工作地異動生效日 2003(92) 年 01 月 01
國民旅遊卡卡號 **** **** **** 3572
年度 92
最高補助費額度 16,000
累計符合補助費 0
已核發補助費 0
送出 清除
填入何時換到此地工作的日期

STEP 3

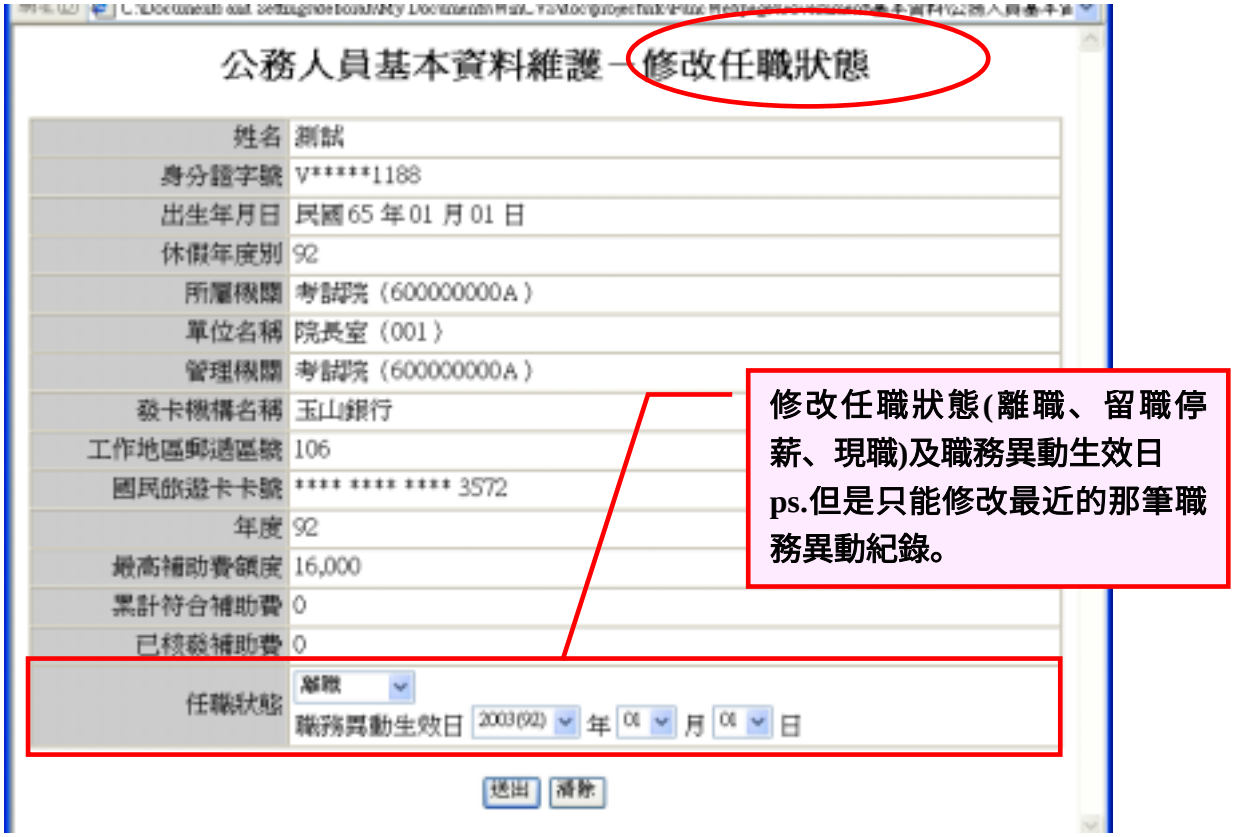

檢查
☑ 工作地郵遞區號是否正確
☑ 工作地異動生效日是否正確且不可大於系統日
確認無誤
送出

★ 任職狀態有誤之修改

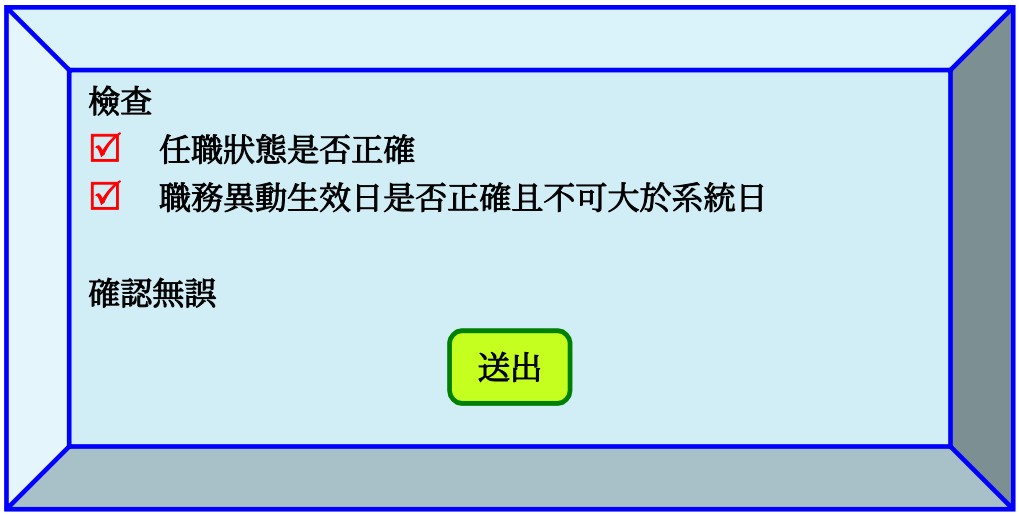
STEP 1



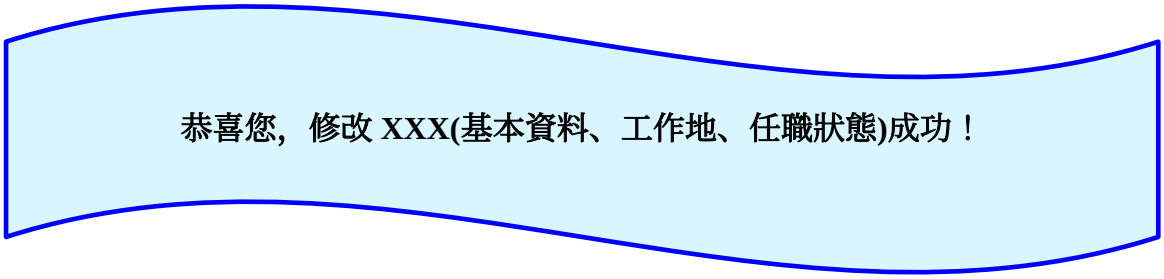
STEP 2



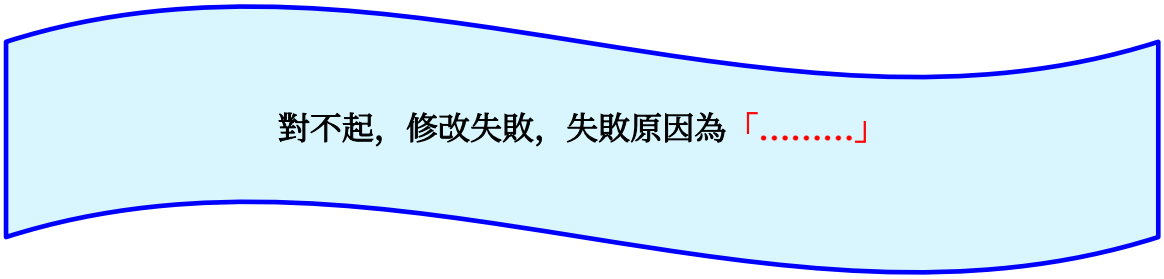
STEP 3



RESULT 1

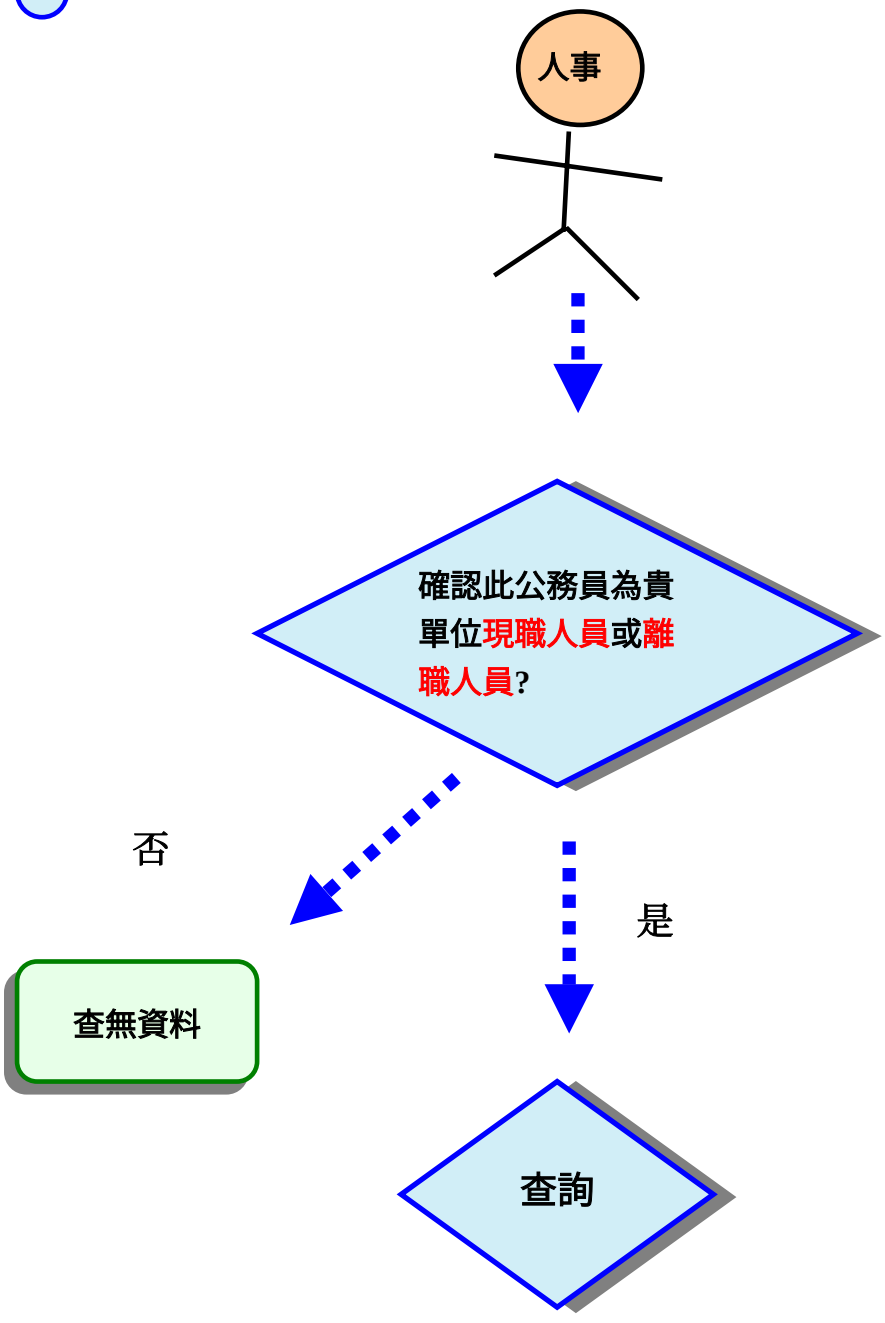


RESULT 2

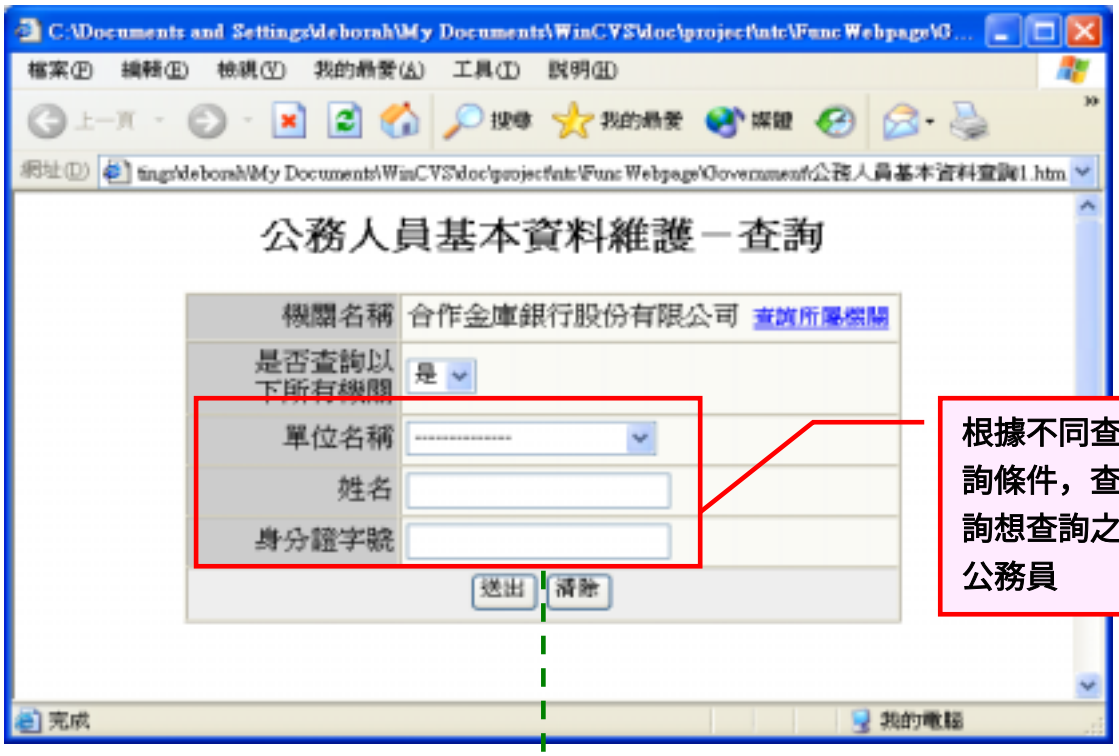


資料維護與查詢---公務人員基本資料維護－查詢

狀況Ⅰ
有天接到詢問電話或公文要確認李大華是否為貴單位的現職人員且要看他過往的紀錄有沒有錯誤，就可進系統來查詢。
狀況Ⅱ
李大華是貴單位的離職員工嗎？他過往的紀錄似乎有些問題，那就進系統查詢來看看吧！



STEP 1



Notice

舊系統的查詢條件：查詢項目（含現職、離職、留職停薪、調出、卡號異動），新系統已拿掉，取消使用

STEP 2

為了加快資料庫存取速度，將符合查詢條件的公務員(含現、離職)，每頁 20 筆資料，列表出來，點選公務員姓名可以看到此公務員所有至今詳細資料。

STEP 3

除了公務員的基本資料外

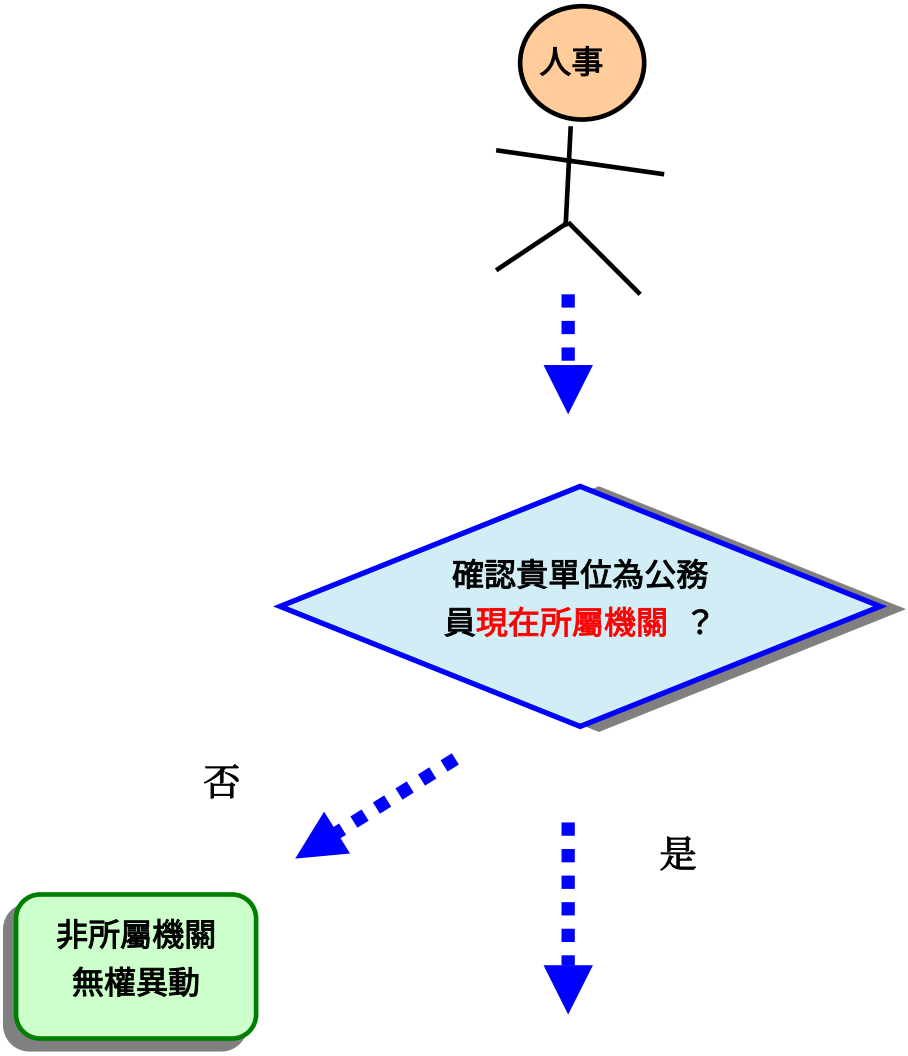
New

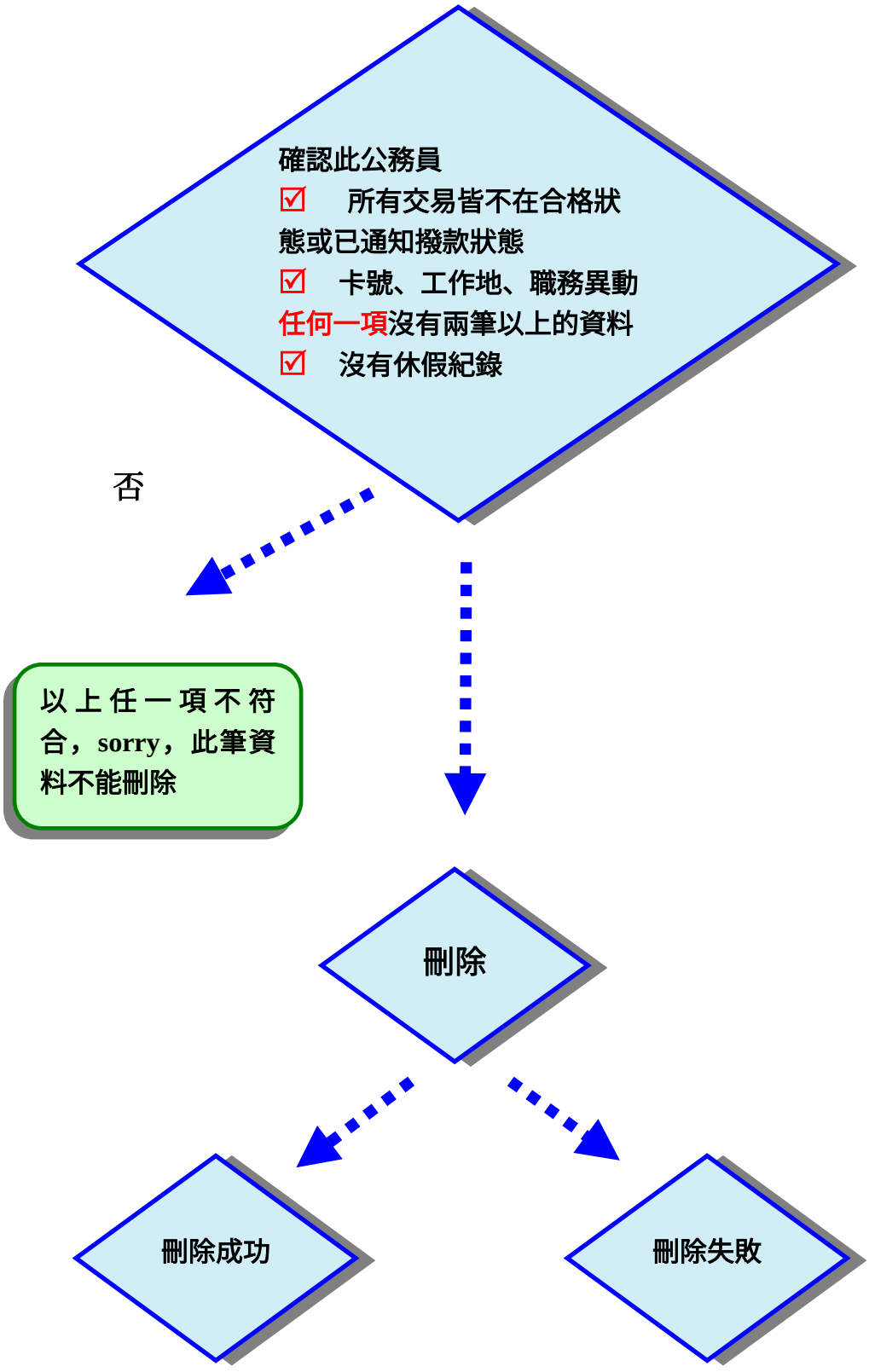
還可以看到公務員過往的職務異動、工作地異動、國民旅遊卡卡號異動等資料，如果發現過往的紀錄有誤可以幫忙修改或請適當機關單位協助修改

ps.卡號如果有錯請找發卡機構，工作地異動及職務異動有誤請找發卡機構或政府機關。

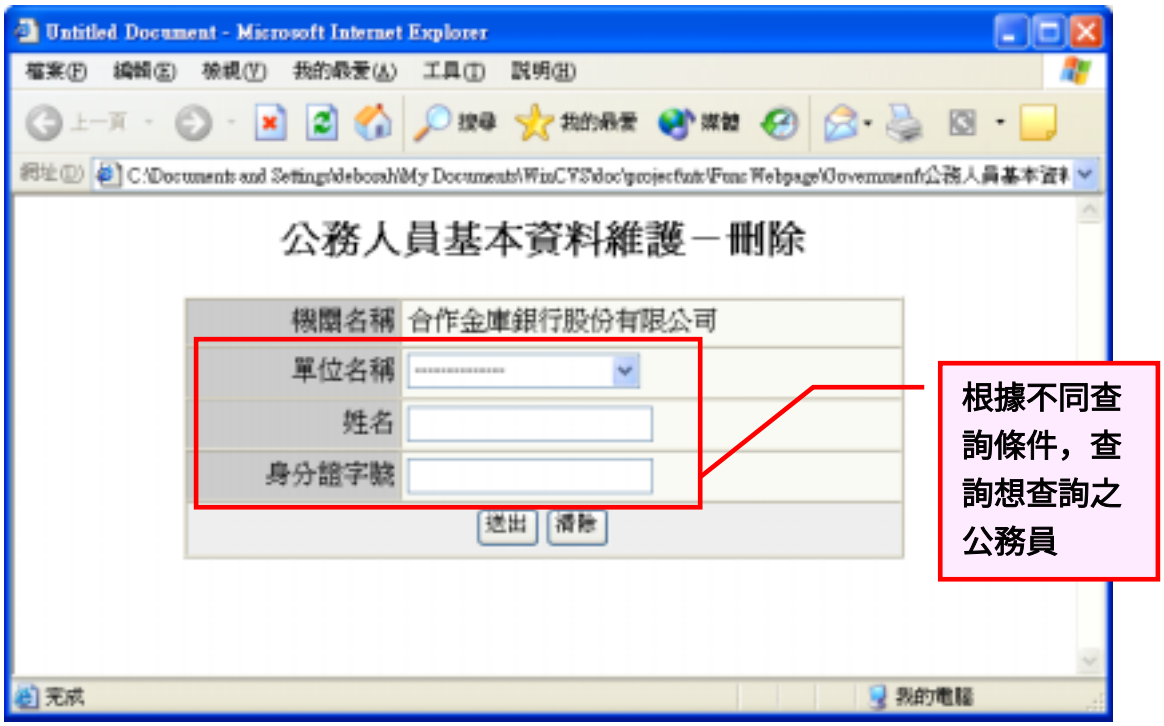
政府機關　公務人員基本資料維護－刪除　流程圖

狀況
糟糕，新增公務員資料時，不小心登打一筆錯誤的資料，本單位根本沒有這個人的存在，怎麼辦?可以進系統將此筆資料刪除

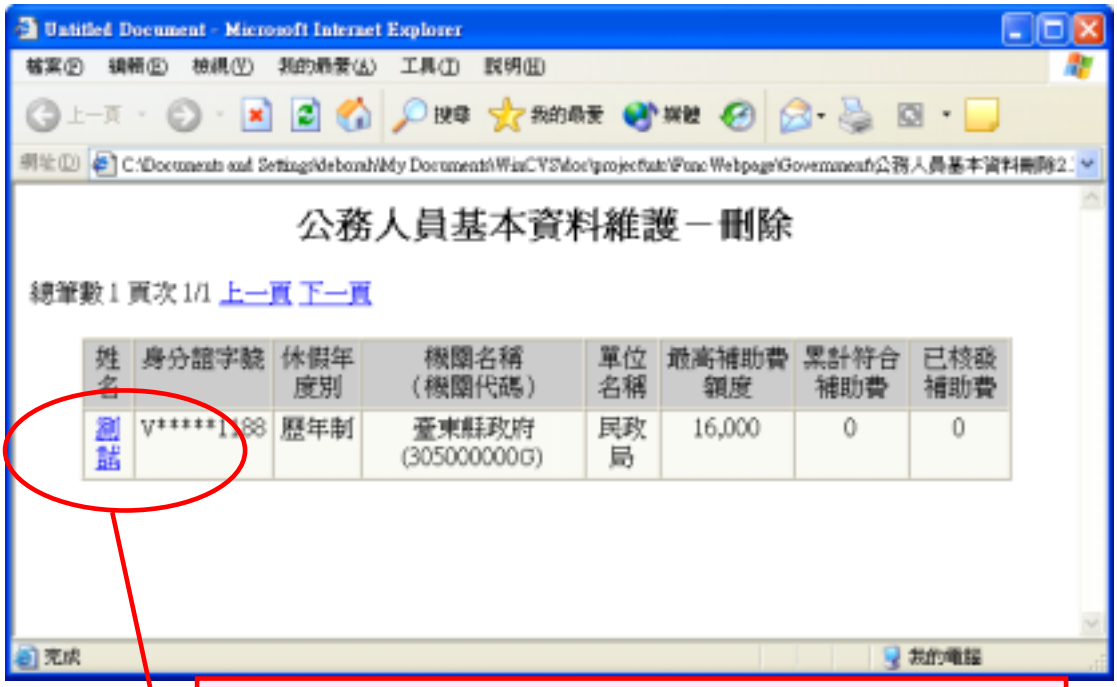



確認此公務員
☑ 所有交易皆不在合格狀態或已通知撥款狀態
☑ 卡號、工作地、職務異動
任何一項沒有兩筆以上的資料
☑ 沒有休假紀錄
否
以上任一項不符合，sorry，此筆資料不能刪除
刪除
刪除成功
刪除失敗

STEP 1


Untitled Document - Microsoft Internet Explorer
公務人員基本資料維護－刪除
機關名稱
合作金庫銀行股份有限公司
單位名稱
姓名
身分證字號
送出
清除
根據不同查詢條件，查詢想查詢之公務員

STEP 2


Untitled Document - Microsoft Internet Explorer
公務人員基本資料維護－刪除
總筆數 1 頁次 1/1 上一頁 下一頁
姓名
身分證字號
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
已核發補助費
測試
V*****1188
歷年制
臺東縣政府 (305000000G)
民政局
16,000
0
0
為了加快資料庫存取速度，將符合查詢條件的公務員，每頁20 筆資料，列表出來，點選公務員姓名可以看到此公務員詳細資料

STEP 3

確認

☑ 只有一筆公務人員的調職記錄

☑ 只有一筆公務人員的卡號記錄

☑ 只有一筆公務人員的工作地記錄

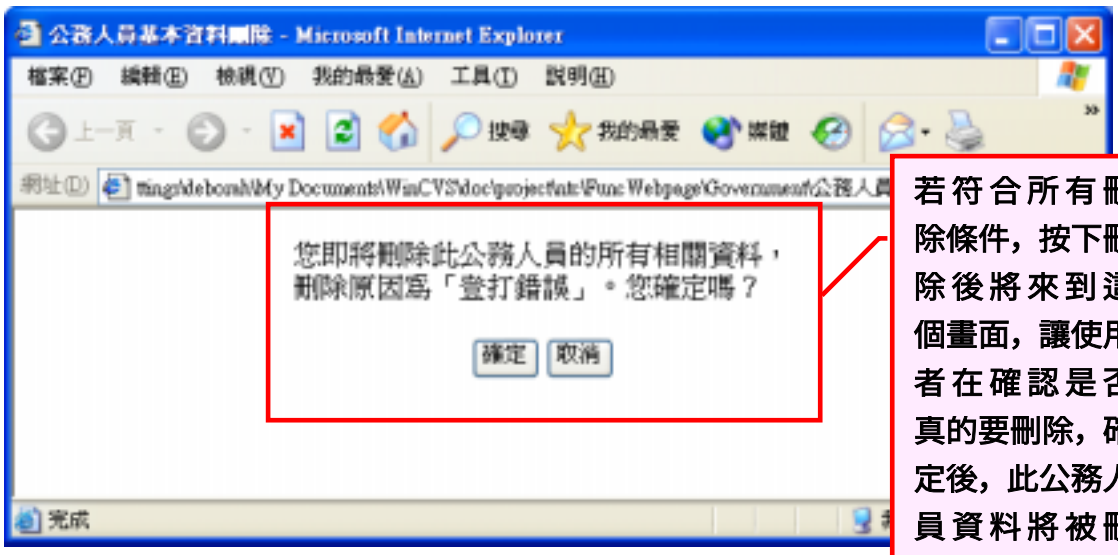
☑ 此公務人員完全沒有休假記錄

☑ 公務人員的所有交易皆不在合格狀態或已通知撥款狀態

確認無誤

刪除

RESULT 1



若符合所有刪除條件，按下刪除後將來到這個畫面，讓使用者在確認是否真的要刪除，確定後，此公務人員資料將被刪除，系統將告訴您刪除成功或失敗。

RESULT 2

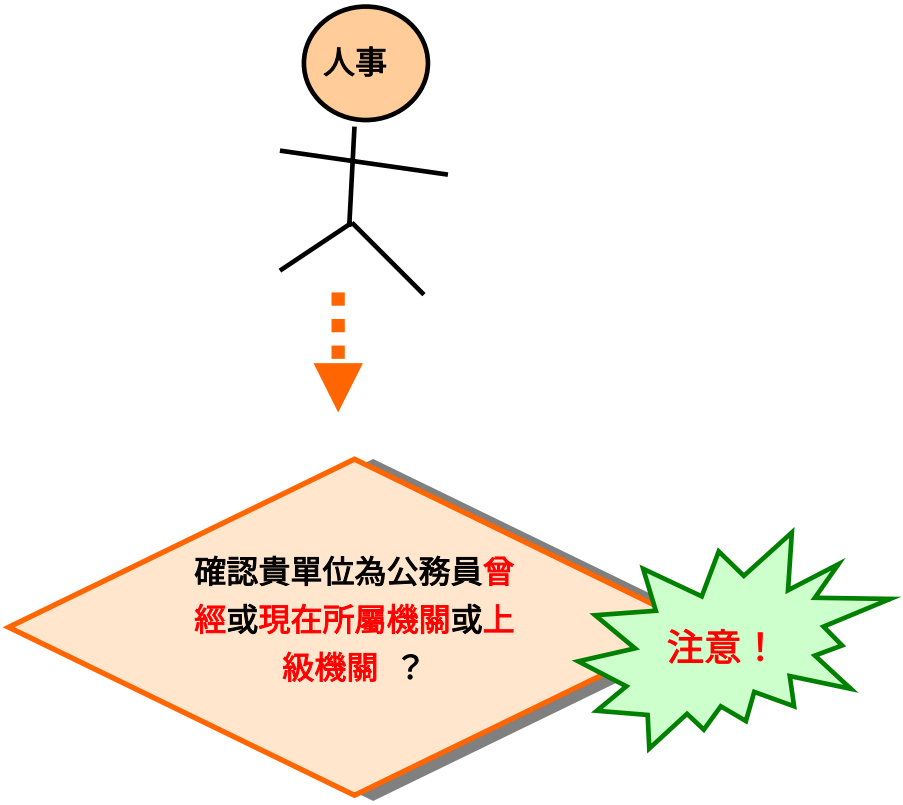
刪除失敗，畫面將顯示失敗原因

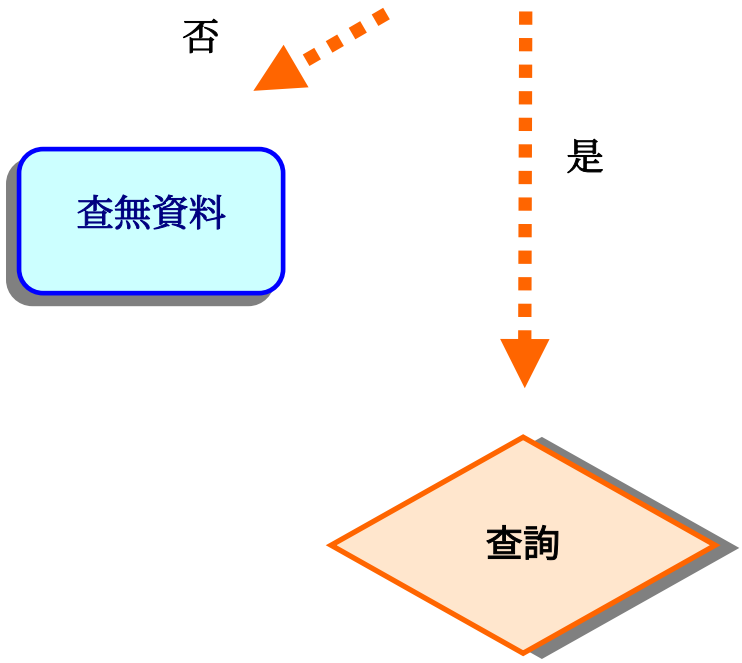
「目前此公務人員有一筆以上的職務異動、卡號異動、或補助費資料，所以您不能刪除此公務人員。」

資料維護與查詢--公務人員休假維護

政府機關　公務人員休假維護－查詢 流程圖

狀況Ⅰ
王小明是貴單位的**現職**人員，某天人事想要察看他的休假(含輪休)情形如何，是否有誤，可進公務人員休假維護內來查詢看看。
狀況Ⅱ
李大華**曾經**是貴單位的公務員，但他發現過往的休假記錄有些問題，要麻煩貴單位的人事幫他修改，此時貴單位的人事可先來系統查詢李大華的休假記錄（含輪休）。





Notice

貴單位需是要查詢的公務人員曾經或現在的所屬機關或上級機關，且也只能查詢該公務員在該機關任職期間內之休假，但如果該名公務員在同一機關內有多個任職期間(離職後復職，或調出後調回)，則不同期間內的休假亦可查看。

★例 1：王小明於 92 年 3 月 2 日離開經濟部至中華電信，一直留在中華電信至今，此時中華電信如果要查詢王小明的休假記錄，只能查詢到 92 年 3 月 2 日以後的休假記錄。

★例 2：王小明於 92 年 1 月 1 日離開中華電信客服部，但 92 年 2 月 1 日又復職，3 月 25 日調出至營業部，5 月 18 日又調回客服部，此後一直留在中華電信客服部，此時中華電信可以查詢到王小明從 92 年 1 月 1 日至今所有的休假紀錄。

STEP 1

建議姓名或身份證字號至少填一個，才可加快查詢速度。

確認機關名稱無誤後，依不同的條件查詢想查詢之公務員，若不確定貴機關底下是否有包含此公務員所屬之機關，可透過連結（底下有包含其他機關時才會出現連結，如果沒的話就無連結）查詢貴機關底下所屬機關有哪些。

Notice
舊系統的查詢條件：查詢項目（含現職、離職、留職停薪、調出），新系統已拿掉，取消使用

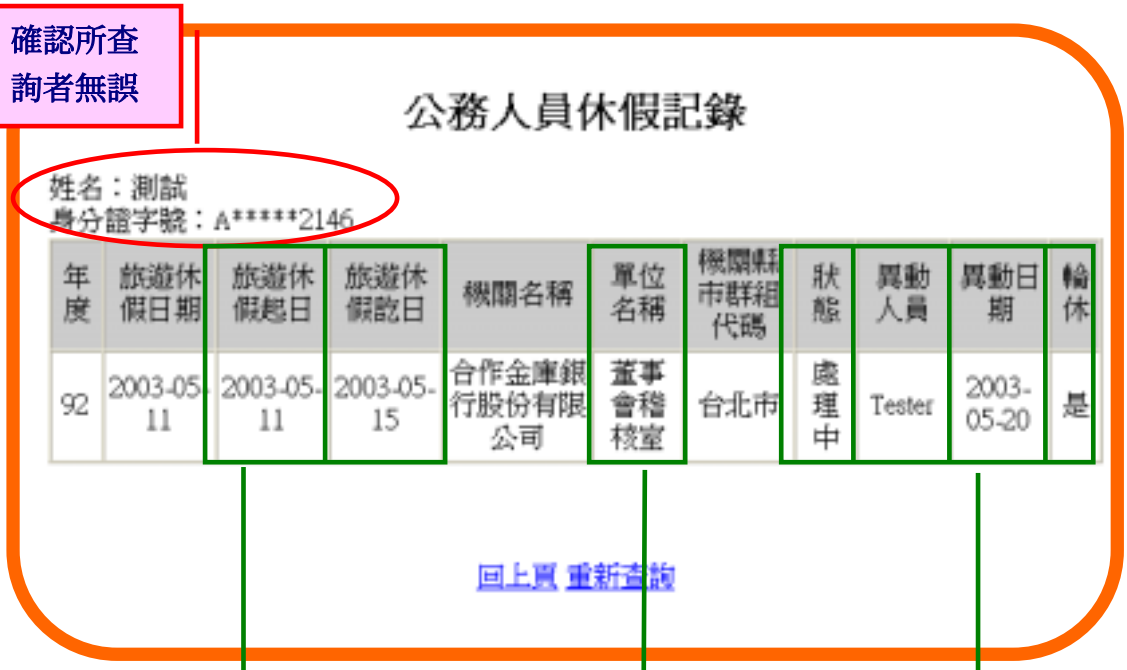
STEP 2

Notice
已拿掉異動原因及異動日期

為了加快資料庫存取速度，將符合查詢條件的公務員，每頁 20 筆資料，列表出來，點選公務員姓名可以看到此公務員詳細資料。

STEP 3

確認所查詢者無誤



公務人員休假記錄

姓名：測試
身分證字號：A*****2146

年度	旅遊休假日期	旅遊休假起日	旅遊休假訖日	機關名稱	單位名稱	機關縣市群組代碼	狀態	異動人員	異動日期	輪休
92	2003-05-11	2003-05-11	2003-05-15	合作金庫銀行股份有限公司	董事會稽核室	台北市	處理中	Tester	2003-05-20	是

回上頁 重新查詢

此兩個欄位值需等到批次系統執行後才會顯示。

若公務員在同一機關內有多個任職期間（離職後復職、或調出後調回），且位於不同單位，此欄位會顯示休假當時的單位名稱。

New

新增加

1、狀態：休假處理的狀態有兩種，「處理中」或「處理完成」，處理中→批次系統尚未處理，處理完成→批次系統已處理過

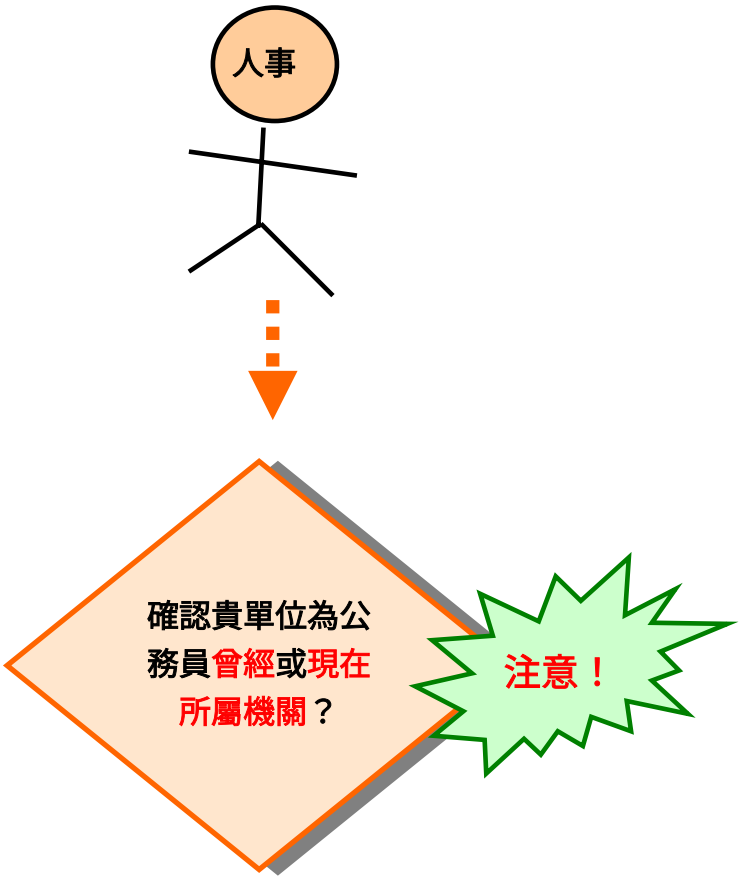
2、異動人員：最後一次修改此筆休假記錄的帳號姓名

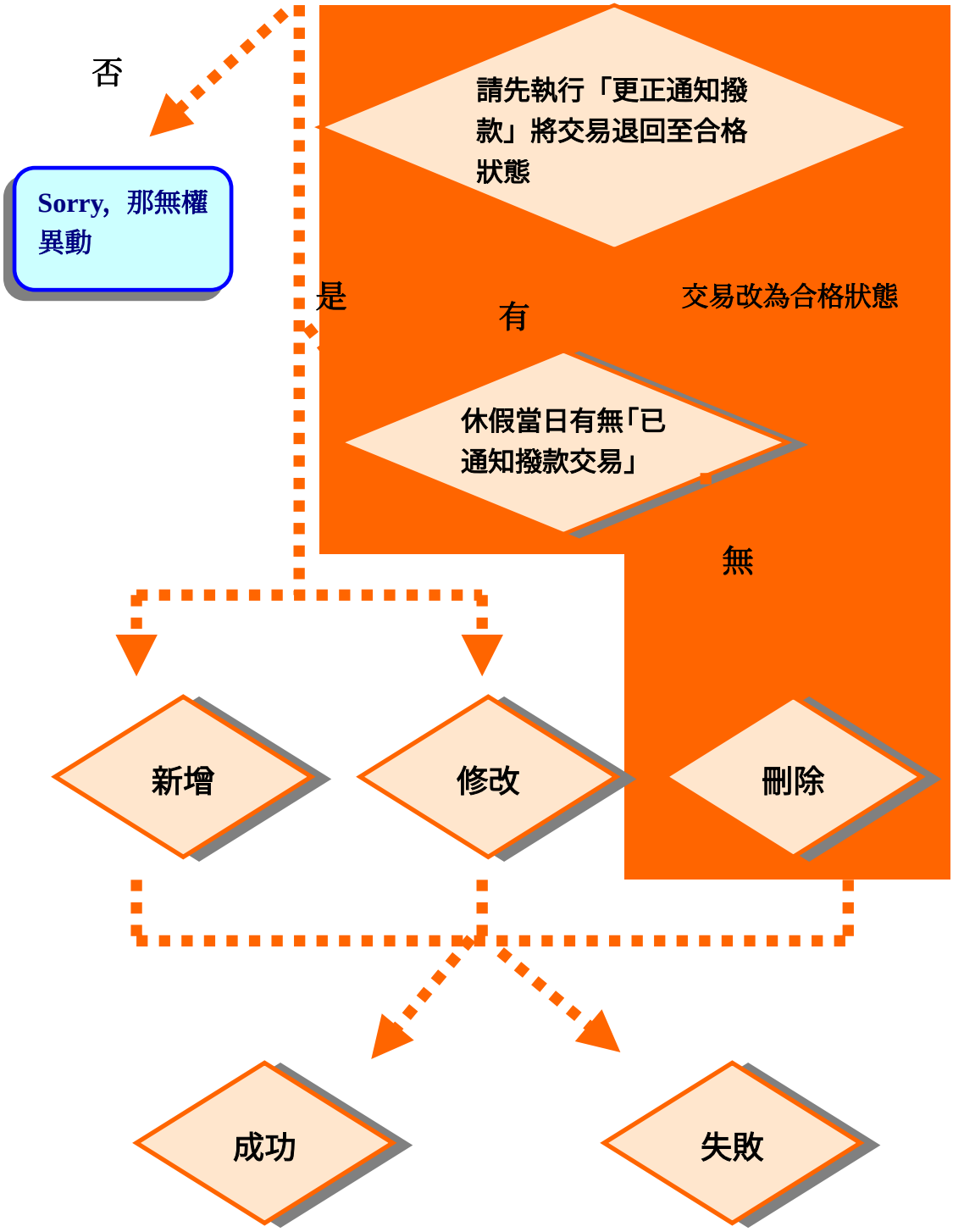
3、異動日期：最後一次修改此筆休假紀錄的日期

4、輪休：公務員此筆休假記錄是否是輪休

政府機關　公務人員休假維護－維護 流程圖

狀況 I
王小明是貴單位的**現職**人員，某天發現他的休假（或輪休）記錄有些錯誤，因此要麻煩貴單位的人事來進行修改，可以使用「維護」這項功能。
狀況 II
王小明為貴單位的**現職**人員，因為暑假的到來，想要請休假（或輪休）和好友一同出遊，此時要麻煩貴單位的人事替他新增休假記錄。
狀況III
李大華**曾經**是貴單位的人員，但他發現過去在貴單位服務時有些休假紀錄有誤，所以想要麻煩貴單位的人事他修改以前的休假記錄。





Notice

貴單位需是要進行維護的公務人員曾經或現在的所屬機關，且只能新增、修改、刪除該公務員在該機關任職內之休假，如果該名公務員在同一機關內有多個任職期間(離職後復職，或調出後調回)，則不同期間內的休假亦可維護。

例：王小明 92 年 5 月 20 日前於財政部任職，現在調到了經濟部，他想要將 92 年 2 月 18 日的休假記錄刪除掉，此時要請財政部的人事替他刪除而非經濟部。

STEP 1

Notice
舊系統的查詢條件：查詢項目（含現職、離職、留職停薪、調出），新系統已拿掉，取消使用。

STEP 2

Notice
已拿掉異動原因及異動日期

為了加快資料庫存取速度，將符合查詢條件的公務員，每頁 20 筆資料，列表出來，點選公務員姓名可以看到此公務員詳細資料。

STEP 3

Change

整個畫面放大且更為清爽，改用柔和色調顯示不同休假取代舊系統以小圓圈加上不同顏色顯示公務人員之休假。

New

以下拉式選單來選擇做休假的異動，下拉式選單除了新增休假、取消休假外，還多了新增輪休、取消輪休。

人事做異動時，

★ 新增：新增休假或輪休

★ 修改：修改過去的休假記錄，例：取消過往的休假或輪休記錄，或將過往的休假改為輪休，輪休改為休假，或替公務員補上新的休假、輪休記錄

★ 刪除：刪除休假或輪休記錄

Notice

維護休假、輪休時，休假、輪休必須是當年度的休假、輪休。如果是上一年度的休假、輪休，必須在該年度的截止期限之內（視公務人員的身分別而不同）。

Ⅰ、歷年制：每年之 1/7 為停止公務機關、發卡機構新增、刪除、修改上年度休假、輪休。例：歷年制的公務人員，系統日為 93/1/8，人事欲幫該公務人員補登 92/12/31（含此日）之前的休假時，系統將拒絕異動。

Ⅱ、學年制：每年之 8/7 為停止公務機關、發卡機構新增、刪除、修改上年度休假、輪休輸入。例如：學年制的公務人員，系統日為 93/8/8，人事欲幫該公務人員補登 93/7/31（含此日）之前的交易時，系統將拒絕異動。

STEP 4

確認

☑ **公務員無誤**

☑ **異動的年度或月份無誤**

☑ **異動原因無誤（新增休假或輪休、取消休假或輪修等）**

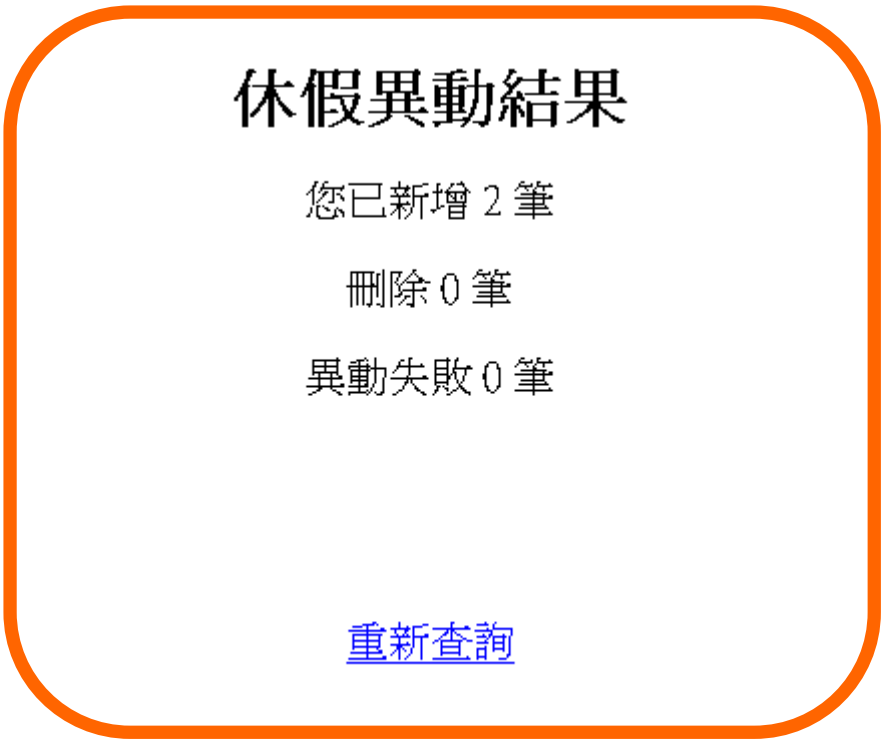
確認無誤

送出

RESULT 1

異動成功，畫面將顯示

「您已新增X筆，刪除X筆。」



RESULT 2

異動失敗，畫面將顯示
「您已異動失敗X筆。」
異動失敗原因：
Ⅰ 該休假區間（同一個休假序號的區間）內已有通知撥款交易存在。
Ⅱ 將「休假」改為「輪休」，因為當日有已通知撥款交易，故不能取消或變更此區間內的休假。

休假異動結果

您已新增 0 筆

刪除 0 筆

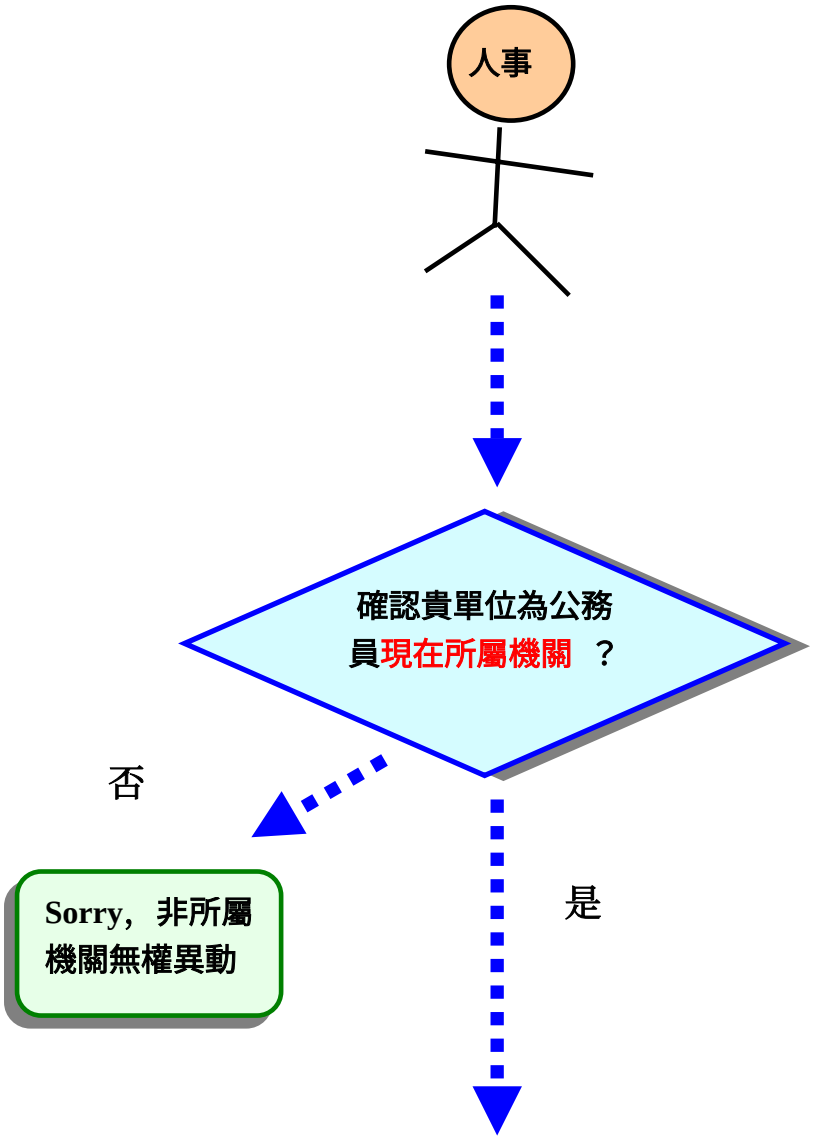
異動失敗 2 筆

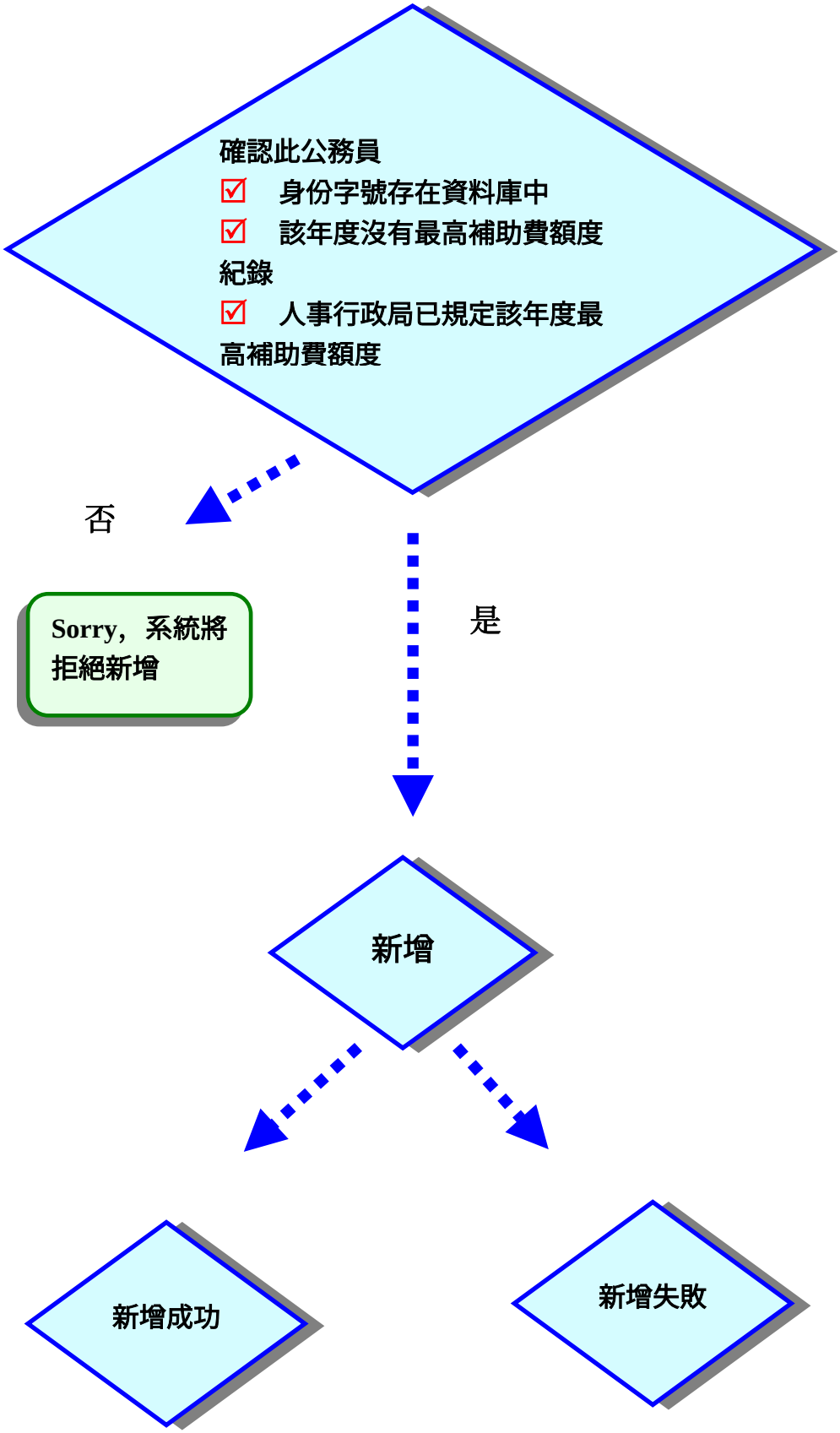
重新查詢

資料維護與查詢---補助費維護

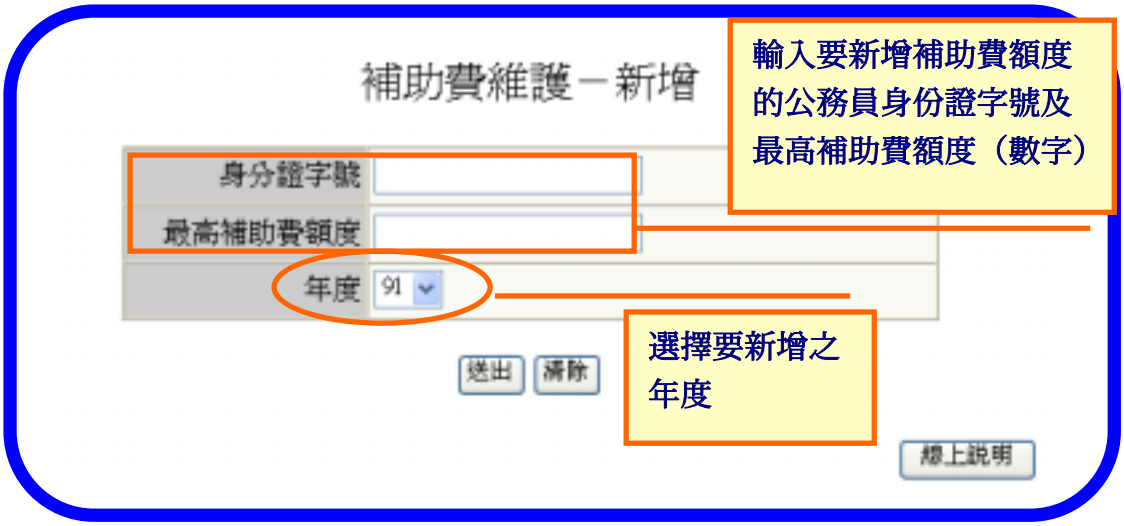
政府機關　公務人員補助費維護－新增　流程圖

狀況
王小明為貴單位之公務員，即將又是一個新年度的開始，貴單位的人事想要替他新增未來新一年度的補助費額度，此時可以利用系統裡補助費維護新增的功能。

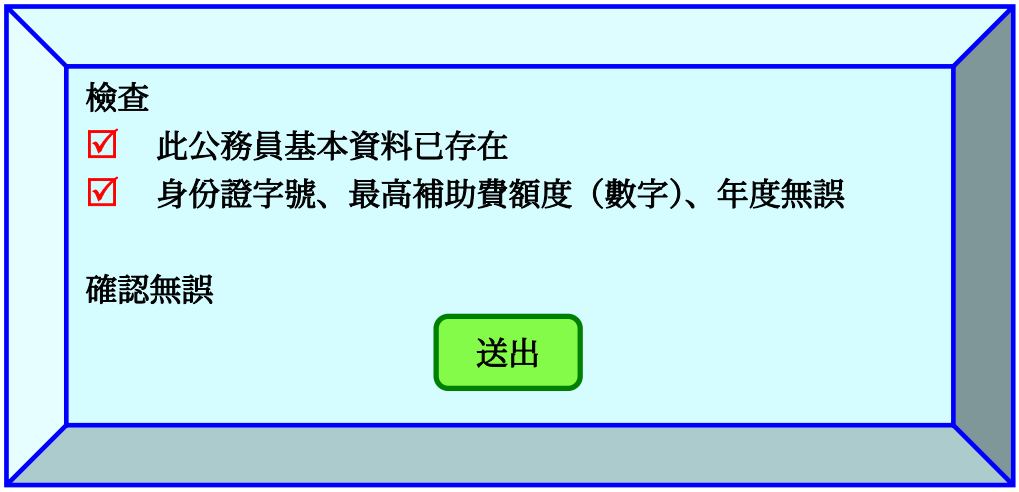



確認此公務員
☑ 身份字號存在資料庫中
☑ 該年度沒有最高補助費額度紀錄
☑ 人事行政局已規定該年度最高補助費額度
否
是
Sorry，系統將拒絕新增
新增
新增成功
新增失敗

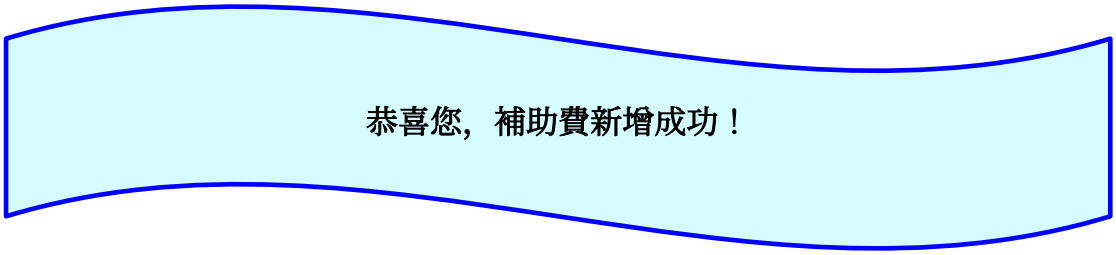
STEP 1



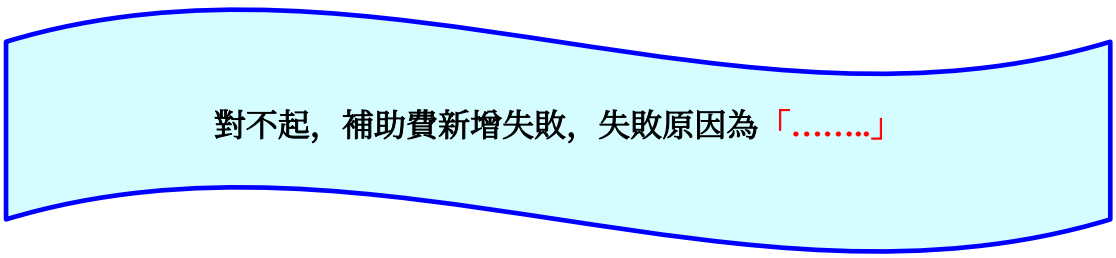
STEP 2



RESULT 1

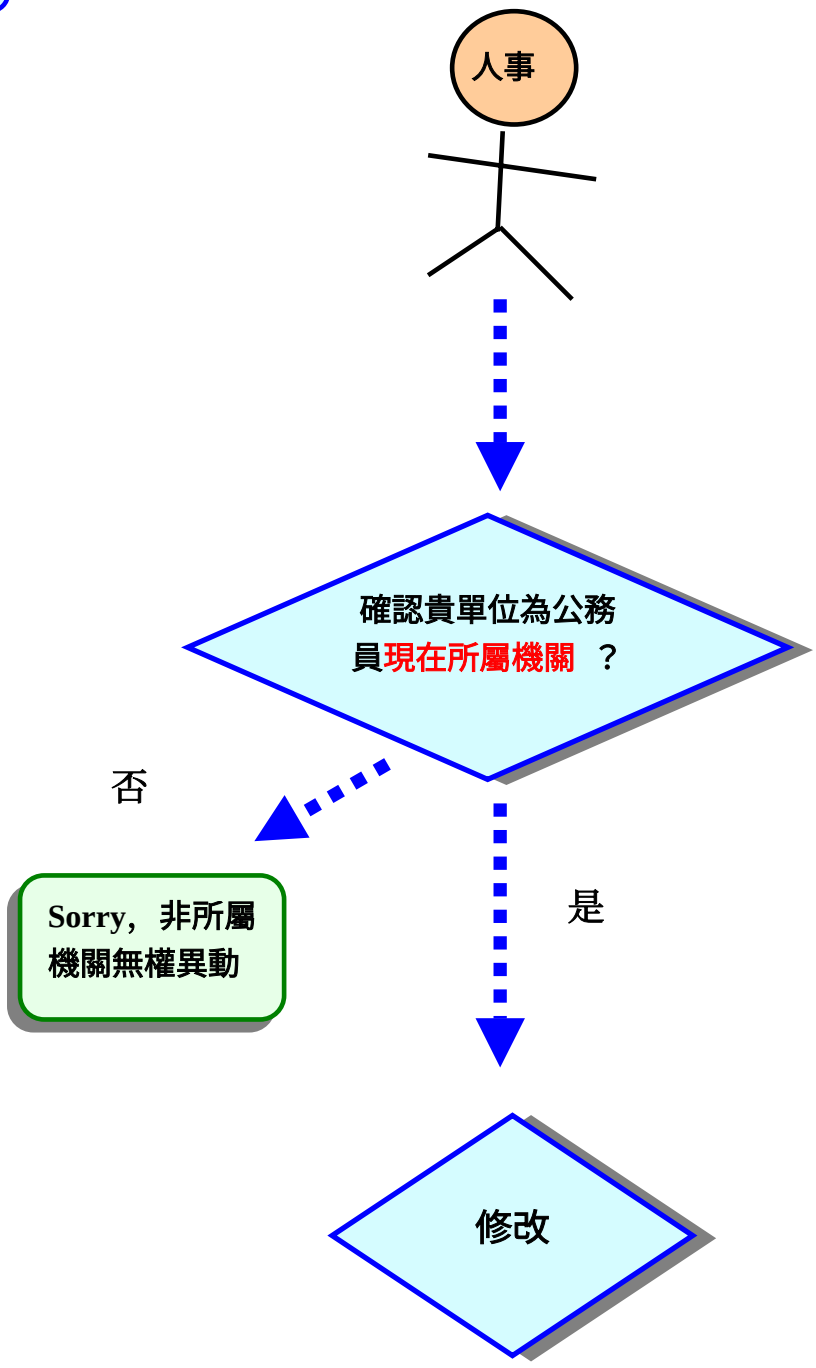


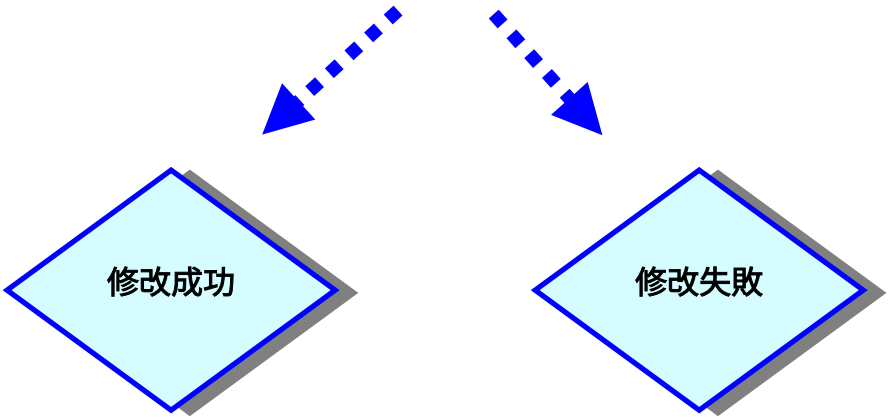
RESULT 2



政府機關　公務人員補助費維護－修改　流程圖

狀況
王小明為貴單位之公務員，人事行政局修改了明年最高補助費額度，不過貴單位已經替他新增未來最高補助費額度，此時可以利用系統裡補費維護修改的功能來修改補助費額度。





STEP 1

Notice

政府機關或發卡機構使用此功能修改公務人員當年度及未來年度的最高補助費額度。是公務員身份別不同需在不同截止期限之內完成該年度補助費異動。

Ⅰ、歷年制：每年之 1/31 為停止政府機關新增、修改、刪除上年度經政府機關認定可核撥款補助之交易輸入，由於交易的請領關係到補助費，故補助費的修改功能也開放至每年的 1/31 讓政府機關或發卡機構可以修改公務人員上年度的補助費額度。例：歷年制的公務人員，系統日為 93/2/1，人事欲修改該公務人員 92 年度的補助費時，系統將拒絕修改。

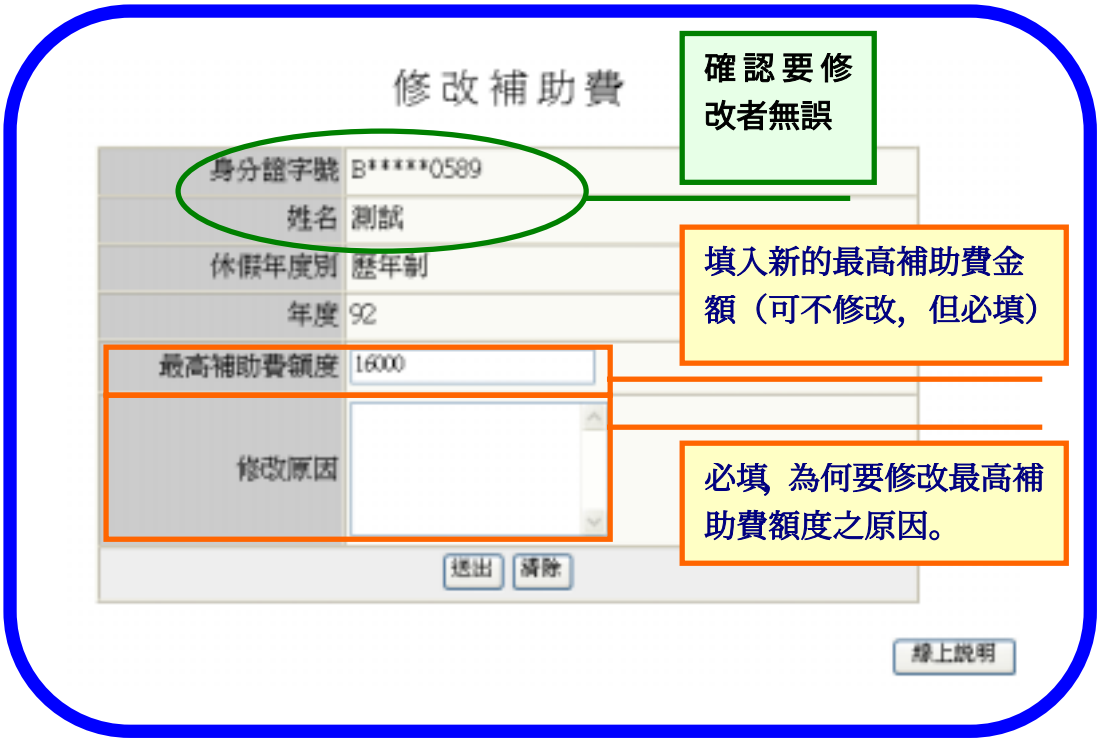
Ⅱ、學年制：每年之 8/31 為停止政府機關新增、修改、刪除上年度經公務機關認定可核撥款補助之交易輸入，由於交易的請領關係到補助費，故補助費的修改功能也開放每年的 8/31 讓政府機關或發卡機構可以修改公務人員上年度的補助費額度。例：學年制的公務人員，系統日為 93/9/1，修改該公務人員 92 年度的補助費時，系統將拒絕修改。

補助費維護－修改
姓名
身分證字號
單位名稱
年度
91
查詢項目
未請領完畢
退出
清除
填入要修改補助費的公務人員
選擇要所要查詢的項目：未請領完畢、已請領完畢、全部

STEP 2

補助費維護－修改
總筆數 10 頁次 1/2 上一頁 下一頁
姓名 身分證字號 年度 建檔日期 單位名稱 最高補助費 累計符合補助費 已核發補助費 休假年度別
測試 B*****0589 92 92/1/7 中正地政事務所 16,000 0 0 歷年制
測試1 T*****4795 92 92/1/7 中正地政事務所 16,000 0 0 歷年制
測試2 B*****2427 92 92/1/7 中正地政事務所 16,000 0 0 歷年制
測試3 L*****1778 92 92/1/7 中正地政事務所 16,000 0 0 歷年制
測試4 B*****2984 92 92/1/7 中正地政事務所 16,000 0 0 歷年制
線上說明
為了加快資料庫存取速度，將符合查詢條件的公務員，每頁20 筆資料，列表出來，點選公務員姓名可以看到此公務員詳細資料。

STEP 3



檢查

☑ 公務員無誤

☑ 新的額度不得小於公務人員已核發的補助費金額

☑ 新的額度不得超過人事行政局規定的當年度最高補助費額度

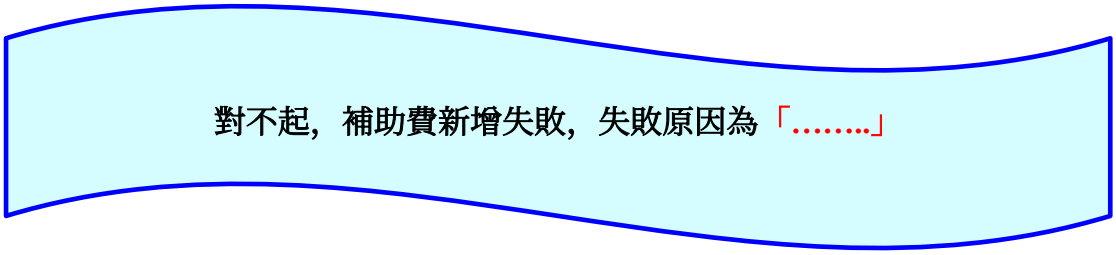
確認無誤

送出

RESULT 1

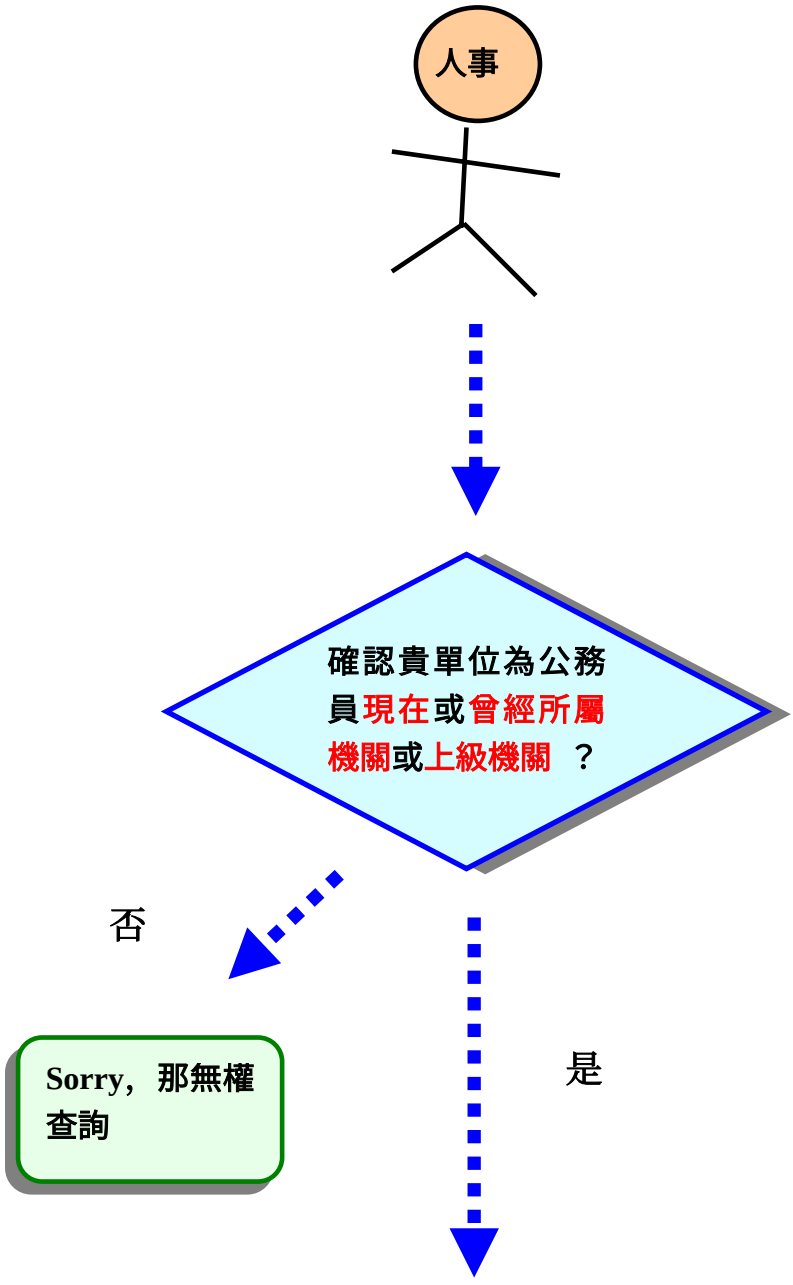
恭喜您，補助費修改成功！

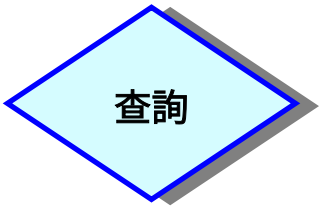
RESULT 2



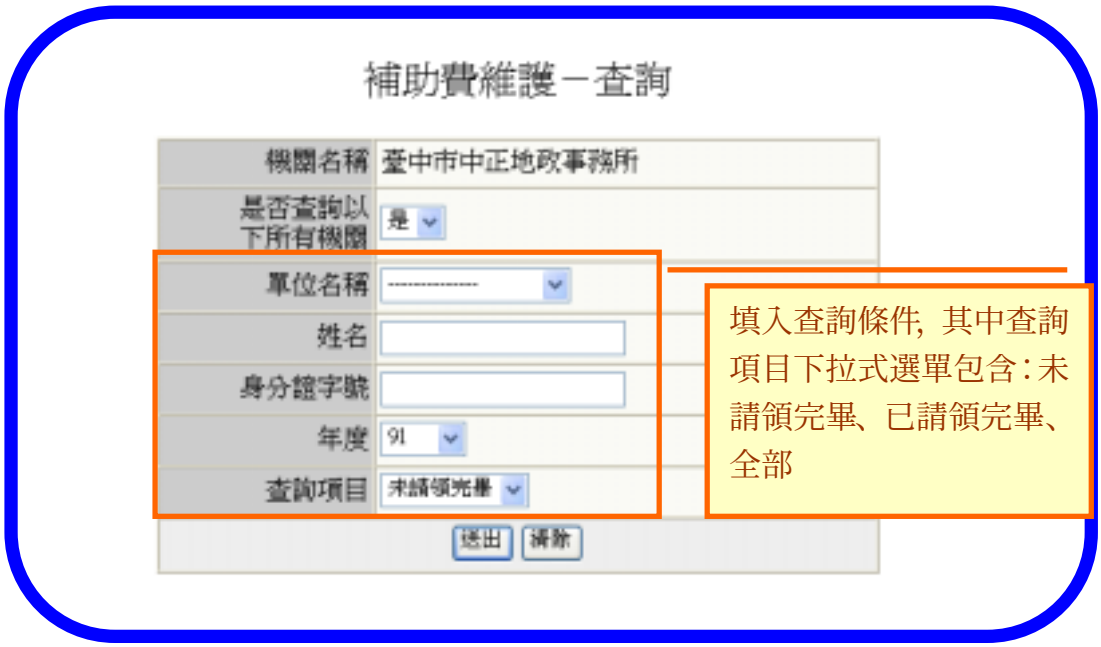
政府機關　公務人員補助費維護－查詢 流程圖

狀況
王小明為貴單位之公務員，貴單位想要得知他各年度的最高補助費額度記錄，可使用此項功能。




查詢

STEP 1


補助費維護－查詢
機關名稱
臺中市中正地政事務所
是否查詢以下所有機關
是
單位名稱
姓名
身分證字號
年度
91
查詢項目
未請領完畢
送出
清除
填入查詢條件, 其中查詢項目下拉式選單包含:未請領完畢、已請領完畢、全部

STEP 2

補助費維護－查詢
上一頁
下一頁
姓名
身分證字號
年度
建檔日期
單位名稱
應發補助費
累計所含補助費
已核發補助費
休假年度別
異動人員
異動日期
異動原因
測試
B*****3494
92
92/1/7
中正地政事務所
11,430
0
0
歷年制
0003人事
92/11/1
92年1月16日退職，實際上班日僅有10日。
測試1
B*****8017
92
92/1/7
中正地政事務所
16,000
0
0
歷年制
測試2
B*****1090
92
92/1/7
中正地政事務所
16,000
0
0
歷年制
測試3
B*****7321
92
92/1/7
中正地政事務所
16,000
0
0
歷年制
測試4
B*****3478
92
92/1/7
中正地政事務所
16,000
0
0
歷年制
測試5
T*****6410
92
92/1/7
中正地政事務所
14,287
0
0
歷年制
0001人事
92/10/1
併計前屆年資
測試6
B*****7781
92
92/1/7
中正地政事務所
16,000
0
0
歷年制

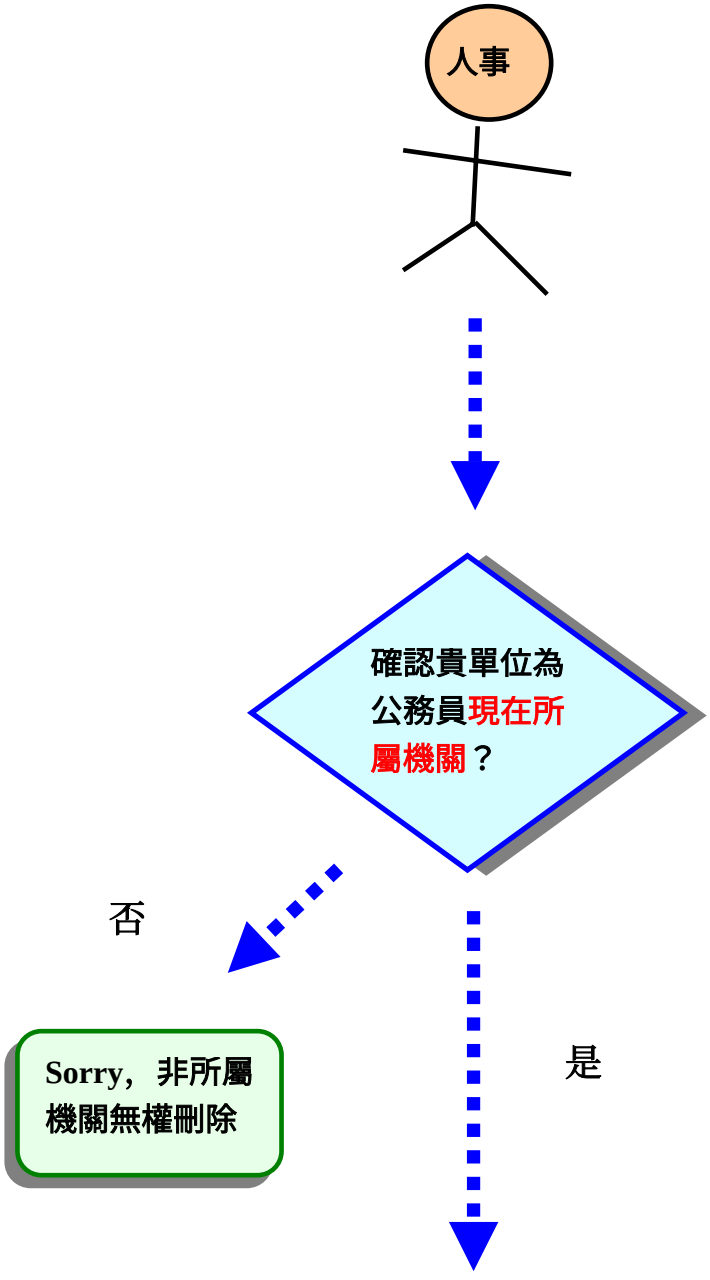
列出符合查詢條件的公務員，每頁 20 筆。
以及查詢之年度。

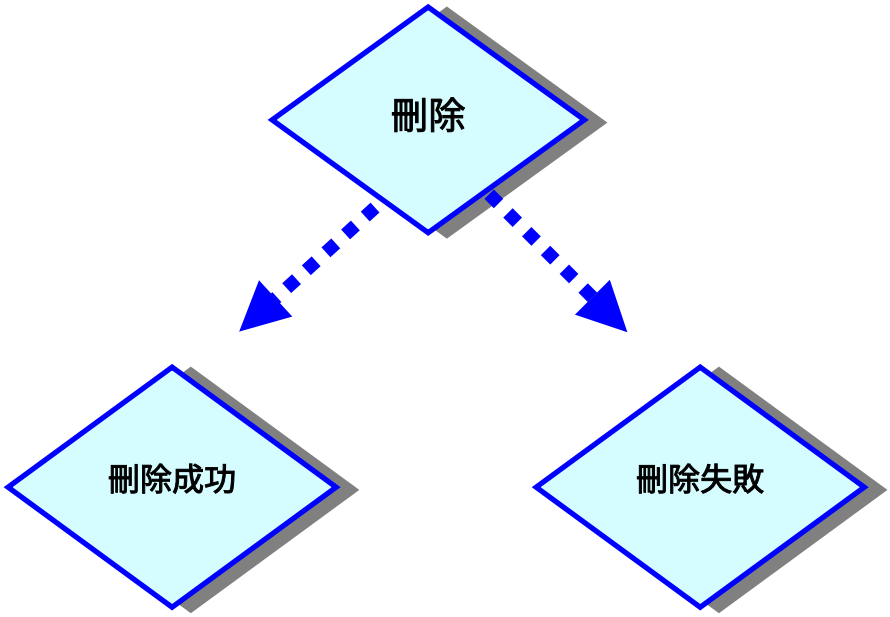
可看到所查詢之公務員最高補助費額度及已核發補助費金額。

若補助費有異動，可看到異動原因、日期以及幫公務員做異動的人員。

政府機關　公務人員補助費維護－刪除　流程圖

狀況
王小明為貴單位之公務員，貴單位人事先前幫他做了未來的最高補助費，但發現做錯，此時可利用系統補助費維護裡刪除的功能，刪去錯誤的那筆記錄。





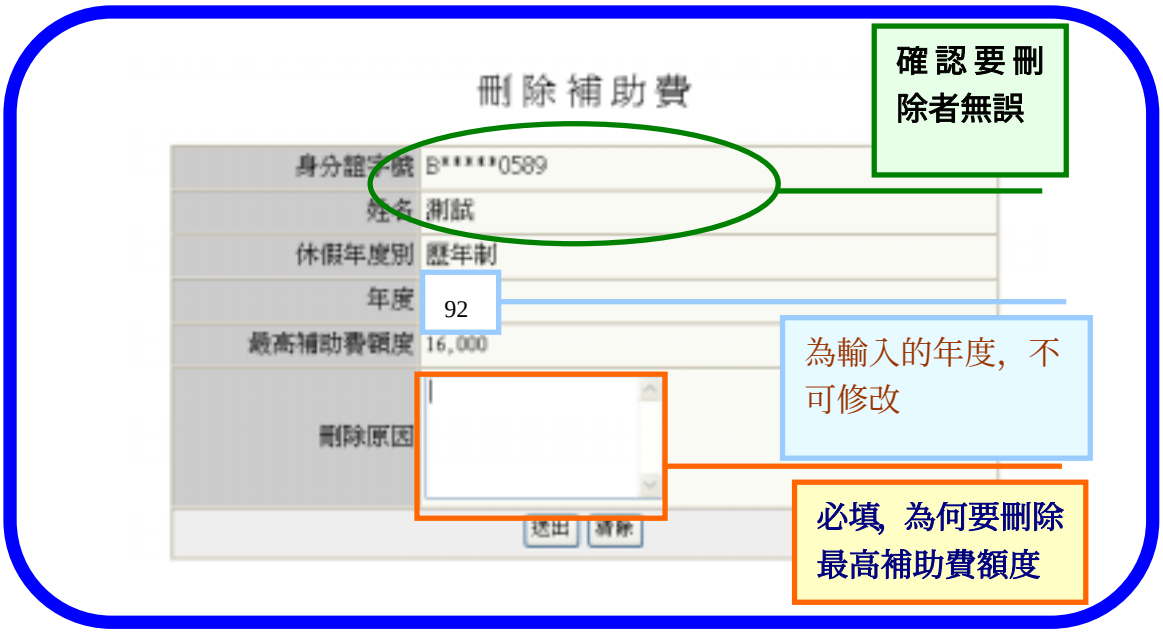
STEP 1

填入要刪除補助費的公務人員的資料，若都不填，則列出此機關所有公務人員的列表。

輸入的年度。

STEP 2

STEP 3



檢查

☑ 公務員無誤

☑ 要刪除的年度無誤

☑ 要刪除的原因已填寫

確認無誤

送出

RESULT 1

恭喜您，補助費刪除成功！

RESULT 2

對不起，補助費刪除失敗，失敗原因為「……..」

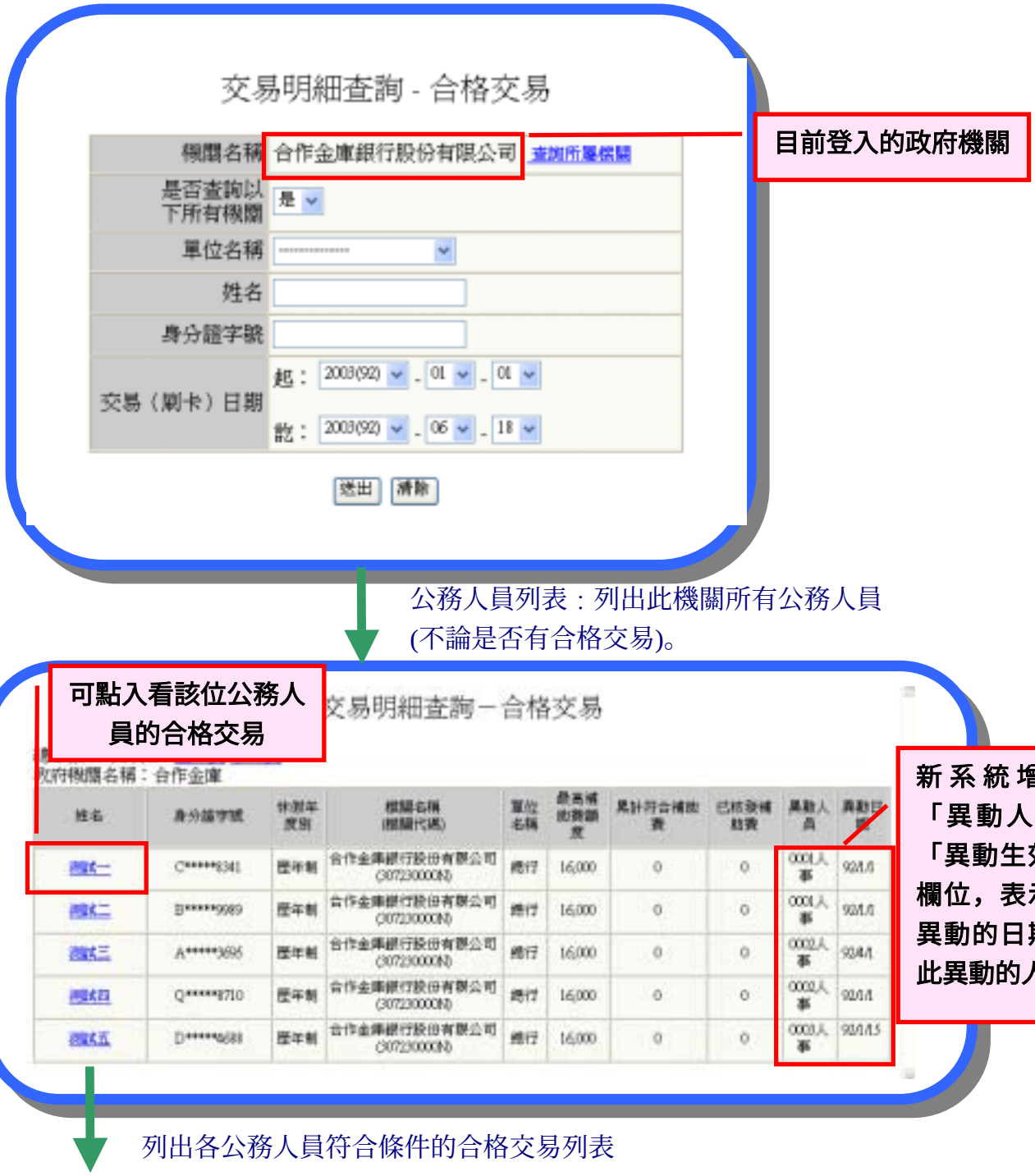
資料維護與查詢__交易明細查詢

<table>
<tr><td colspan="2">交易明細查詢</td></tr>
<tr><td colspan="2">★主功能：讓政府機關可以查詢該機關下公務人員的交易紀錄。</td></tr>
<tr><td colspan="2">★使用對象：必須曾經或現在是公務人員的所屬機關或上級機關，且只能查詢公務人員在該機關任職期間內的交易。如果公務人員在一個機關內有多個任職期間（離職後復職，或調出後調回），則不同期間內的交易都可以查看。</td></tr>
<tr><td rowspan="3">★包含查詢項目：</td><td>合格交易</td></tr>
<tr><td>不合格交易(含未篩選、註記不核發)
更</td></tr>
<tr><td>已通知撥款交易查詢</td></tr>
</table>

資料維護與查詢__交易明細查詢_合格交易

★ **主功能**：政府機關可使用此功能查詢該機關下的合格交易。

★ **使用對象**：必須曾經或現在是公務人員的所屬機關或上級機關，且只能查詢公務人員在該機關任職期間內的交易。如果公務人員在一個機關內有多個任職期間（離職後復職，或調出後調回），則不同期間內的交易都可以查看。



交易明細查詢－合格交易

總筆數 44 頁次 2/9 上一頁 下一頁
機關名稱 :合作金庫銀行股份有限公司

單位名稱	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	消費店名稱	消費地點	旅遊地點	預購型交易	人工補登	認證合格日期
總務室	測試	C*****8341	**** **** **** 4763	92/1/29 ~ 92/1/30	2003-1-29	購款	430	057542	交通運輸	臺鐵管理局松山站	台北市	台北市	否	否	92/2/27
總務室	測試	C*****8341	**** **** **** 4763	92/1/29 ~ 92/1/30	2003-1-30	購款	950	016033	交通運輸	永嘉加油站股份有限公司南加油站	彰化縣	彰化縣	否	否	92/2/27

資料維護與查詢__交易明細查詢_不合格交易

休假檢查

- 休假日期已經建檔 ☑
- 休假形成連續區間 ☑
- 需在休假日消費 (不包含輪休日)☑

休假檢查缺一不可

如果其中有一項不符合，系統會將交易落入不合格狀態。

特店檢查

- 必須為國旅卡特店 ☑
- 特店資料已建檔 ☑
- 注意簽約、解約日期 ☑

特店檢查缺一不可

如果其中有一項不符合，系統會將交易落入不合格狀態。

地點檢查

- 注意特店實際地點 ☑
- 非服務所在地消費 ☑
- 特店地點建檔正確 ☑

地點檢查缺一不可

如果其中有一項不符合，系統會將交易落入不合格狀態。

**交通類別的交易不需檢測異地*

隔夜檢查

- 休假日有 2 筆以上消費☑
- 休假日有 1 筆以上住宿☑
- 2 日以上的預購行程 ☑

隔夜檢查符合其中一項即可

如果其中沒有一項符合，系統會將交易落入不合格狀態。

**交通類別的交易不需檢測隔夜*

合格交易

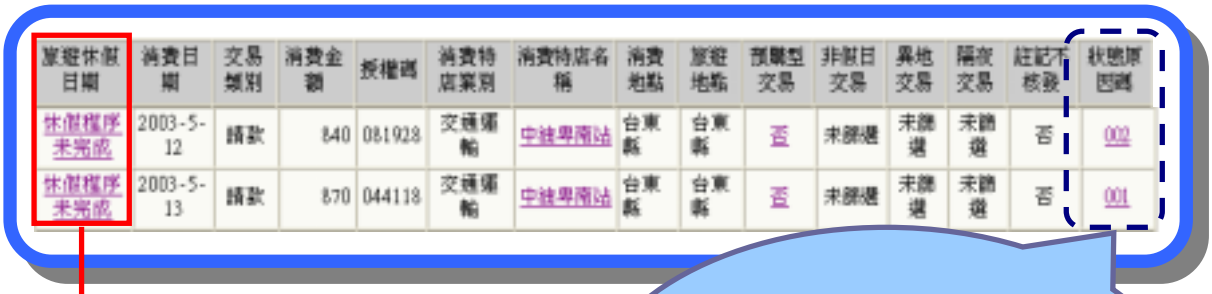
當交易不符合篩選條件時，會自動落入不合格的狀態。下列的介紹為各種不同起因的不合格交易。

一、 休假篩選不合格

1. 在不合格交易查詢表格中，會看到“旅遊休假日期”的欄位顯示出“休假程序未完成”的字樣。
2. 點選“休假程序未完成”的超連結，會跳出一個訊息的視窗來說明休假程序未完成的可能原因。

案例說明：5/12 的交易落入不合格，且在不合格交易查詢表(畫面一)中的“旅遊休假日期”的欄位顯示出“休假程序未完成”的字樣。點選此筆交易的“休假程序未完成”超連結，跳出說明視窗(畫面二)解釋休假程序未完成的可能原因。(新系統已無覆核的機制，因此和舊系統相比少了 1 種可能原因)

畫面一

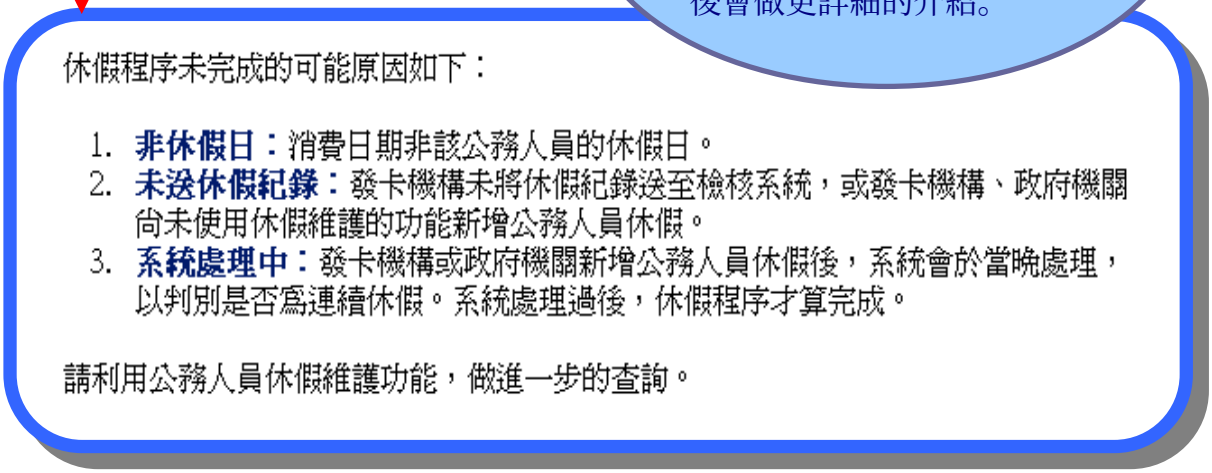


旅遊休假日期	消費日期	交易類別	消費金額	授權碼	消費特店業別	消費特店名稱	消費地點	旅遊地點	預購型交易	非假日交易	異地交易	隔夜交易	註記不核發	狀態原因碼
休假程序未完成	2003-5-12	請款	840	081928	交通運輸	中華專商站	台東縣	台東縣	否	未篩選	未篩選	未篩選	否	002
休假程序未完成	2003-5-13	請款	870	044118	交通運輸	中華專商站	台東縣	台東縣	否	未篩選	未篩選	未篩選	否	001

點選超連結後跳出說明視窗

新系統的不合格交易查詢新增一欄位“狀態原因碼”，點選超連結也會顯示出此筆交易不合格的原因為何。稍後會做更詳細的介紹。

畫面二



休假程序未完成的可能原因如下：

1. **非休假日：**消費日期非該公務人員的休假日。
2. **未送休假紀錄：**發卡機構未將休假紀錄送至檢核系統，或發卡機構、政府機關尚未使用休假維護的功能新增公務人員休假。
3. **系統處理中：**發卡機構或政府機關新增公務人員休假後，系統會於當晚處理，以判別是否為連續休假。系統處理過後，休假程序才算完成。

請利用公務人員休假維護功能，做進一步的查詢。

二、 特店篩選不合格

1. 在不合格交易查詢中，會看到“消費特店名稱”的欄位顯示出“非國民旅遊卡特店”的字樣。
2. 點選“非國民旅遊卡特店”的超連結，會跳出一個訊息的視窗來說明特店不合格的可能原因。

案例說明：4/24 的交易落入不合格，且在不合格交易查詢表(畫面一)中的“消費特店名稱”的欄位顯示出“非國民旅遊卡特店”的字樣。點選此筆交易的“非國民旅遊卡特店”超連結，跳出說明視窗(畫面二)解釋特店不合格的可能原因。

畫面一

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	非假日交易	異地交易	隔夜交易	註記不核發	狀態原因碼
未篩選	2003-4-24	請款	2,924	079438	其他	非國民旅遊卡特店	無資料		否	未篩選	未篩選	未篩選	否	001

點選超連結後
跳出說明視窗

畫面二

特店基本資料查詢

收單機構名稱	中國信託商業銀行股份有限公司 8221217
特店代碼	0114009253
行業別	其他(5942)

非國民旅遊卡特店原因:
1.收單機構並不是國民旅遊卡的收單機構
2.特約商店代碼不存在檢核系統
- 收單機構未送此特店代碼至檢核系統
- 此特店有多個特店代號,收單機構未送到此特店代號
- 卡人簽單上的特店代碼與檢核系統上的特店代碼不同

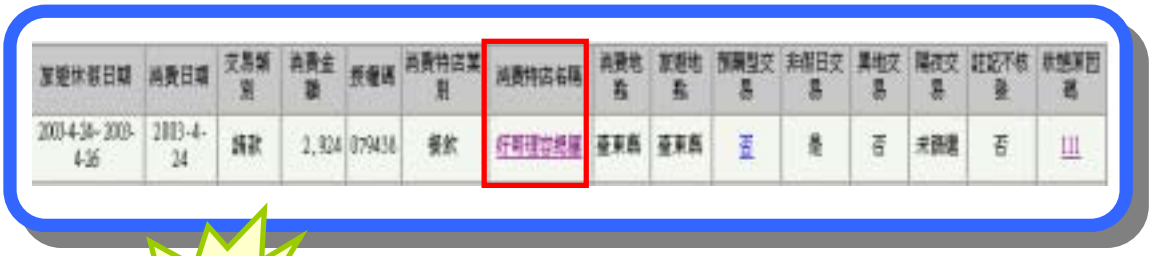
三、 異地篩選不合格 (交通類別交易不需篩選異地)

1. 在不合格交易查詢會看到“異地交易”的欄位顯示出“否”的字樣。
2. 點選“消費特店名稱” 點選某一特店的名稱（為超連結），會跳出一個有關此特店基本資料的訊息視窗。檢視重點有三：
   - 特店基本資料上的地址與實際消費地點大致上是否有一致，是否與自己的機關所在地在同一個縣市。（檢視 1）
   - 特店基本資料上的縣市群組代碼是否與自己基本資料上的縣市群組代碼一致。（檢視 2）
3. 如果已做上面 2 項的檢視，發現特店都符合“異地”的要求（即特店地點與服務機關地點不同），煩請通知貴單位之人事，請人事聯絡發卡銀行客服部。

案例說明：4/24 的交易落入不合格，且在不合格交易查詢表(畫面一)中的“消費特店名稱”的欄位顯示出“中油卑南站”的字樣。檢測動作依序如下：

- 查詢公務人員的基本資料查詢表格的“工作地異動表”(畫面二)。
  (新系統的公務人員基本資料可以查詢出所有的歷史紀錄)
- 點選此筆交易的“好哥理容總匯”超連結，跳出說明視窗(畫面三)顯示此 特店的基本資料來進行比對。比對流程圖示請見下頁說明。

畫面一



原始休假日期	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	原始地點	預購型交易	非假日交易	異地交易	隔夜交易	註記不核發	休憩單位碼
2003-4-24~2003-4-26	2003-4-24	請款	2,924	079438	餐飲	好哥理容總匯	臺東縣	臺東縣	否	是	否	未調遣	否	111

畫面二

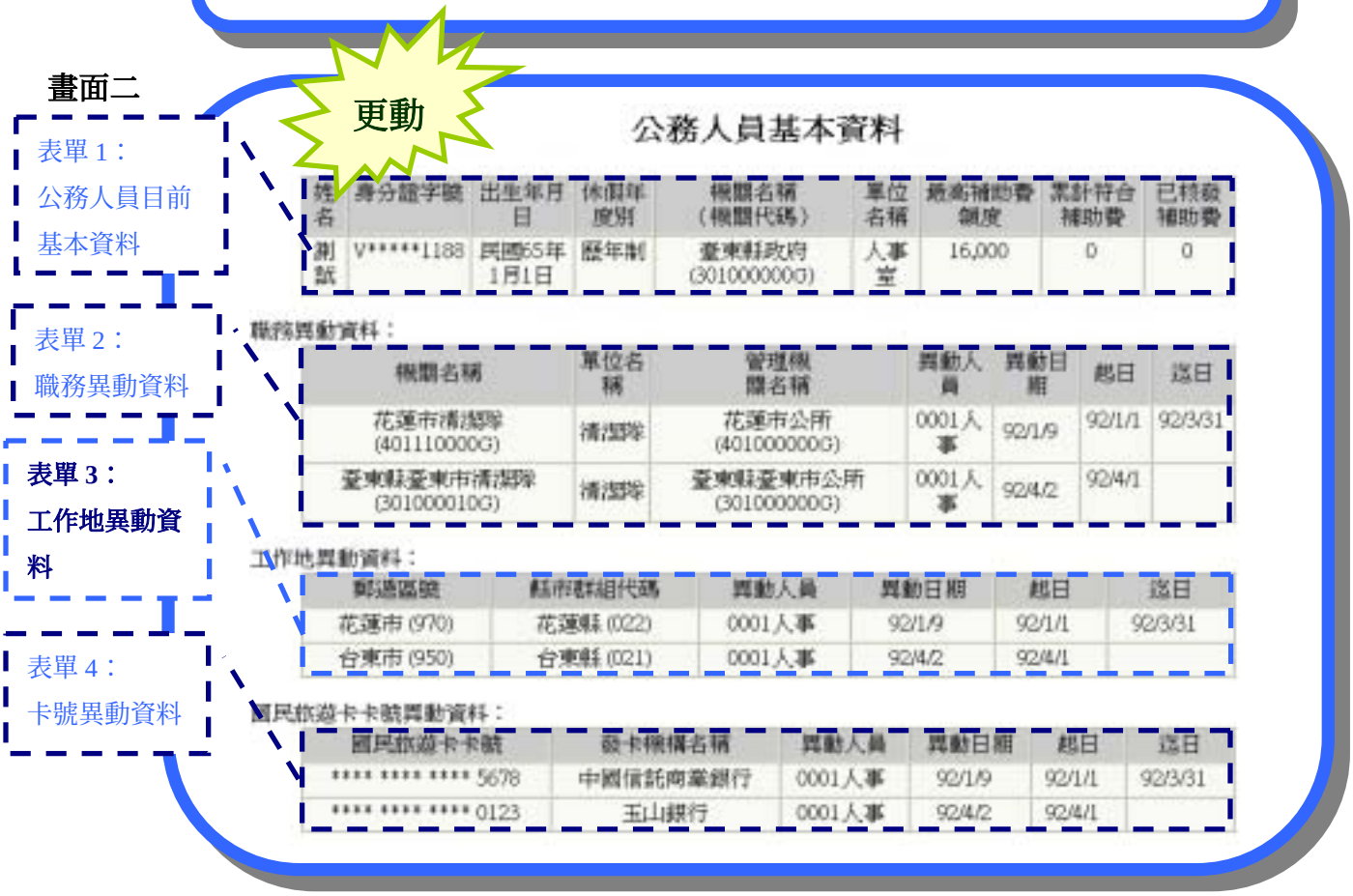
更動

表單 1：公務人員目前基本資料

表單 2：職務異動資料

表單 3：工作地異動資料

表單 4：卡號異動資料



公務人員基本資料

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	已核發補助費
測試	V*****1188	民國65年1月1日	歷年制	臺東縣政府(301000000G)	人事室	16,000	0	0

職務異動資料：

機關名稱	單位名稱	管理機關名稱	異動人員	異動日期	起日	迄日
花蓮市清潔隊(401110000G)	清潔隊	花蓮市公所(401000000G)	0001人事	92/1/9	92/1/1	92/3/31
臺東縣臺東市清潔隊(301000010G)	清潔隊	臺東縣臺東市公所(301000000G)	0001人事	92/4/2	92/4/1	

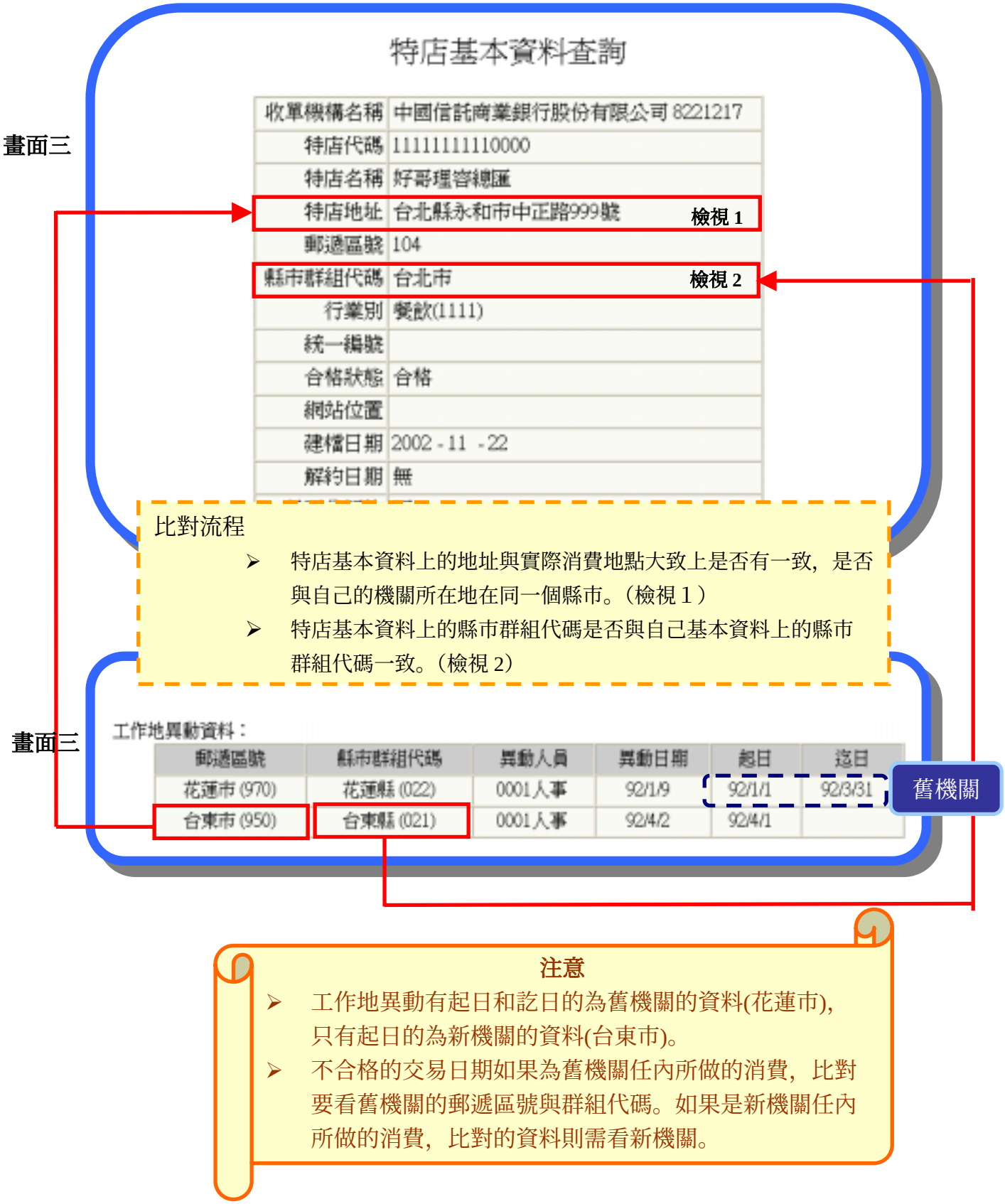
工作地異動資料：

郵遞區號	縣市群組代碼	異動人員	異動日期	起日	迄日
花蓮市 (970)	花蓮縣 (022)	0001人事	92/1/9	92/1/1	92/3/31
台東市 (950)	台東縣 (021)	0001人事	92/4/2	92/4/1	

國民旅遊卡卡號異動資料：

國民旅遊卡卡號	發卡機構名稱	異動人員	異動日期	起日	迄日
**** **** **** 5678	中國信託商業銀行	0001人事	92/1/9	92/1/1	92/3/31
**** **** **** 0123	玉山銀行	0001人事	92/4/2	92/4/1	

比對流程圖示


畫面三
特店基本資料查詢
收單機構名稱 中國信託商業銀行股份有限公司 8221217
特店代碼 1111111110000
特店名稱 好哥瑾容總匯
特店地址 台北縣永和市中正路999號
檢視 1
郵遞區號 104
縣市群組代碼 台北市
檢視 2
行業別 餐飲(1111)
統一編號
合格狀態 合格
網站位置
建檔日期 2002 - 11 - 22
解約日期 無
比對流程
特店基本資料上的地址與實際消費地點大致上是否有一致，是否與自己的機關所在地在同一個縣市。（檢視 1）
特店基本資料上的縣市群組代碼是否與自己基本資料上的縣市群組代碼一致。（檢視 2）
畫面三
工作地異動資料：
郵遞區號 縣市群組代碼 異動人員 異動日期 起日 迄日
花蓮市 (970) 花蓮縣 (022) 0001人事 92/1/9 92/1/1 92/3/31
台東市 (950) 台東縣 (021) 0001人事 92/4/2 92/4/1
舊機關
注意
工作地異動有起日和訖日的為舊機關的資料(花蓮市)，只有起日的為新機關的資料(台東市)。
不合格的交易日期如果為舊機關任內所做的消費，比對要看舊機關的郵遞區號與群組代碼。如果是新機關任內所做的消費，比對的資料則需看新機關。

四、 **隔夜篩選不合格 (交通類別交易不需篩選隔夜)**

1. 在不合格交易查詢會看到“ 隔夜交易 ”的欄位顯示出“ 否 ”的字樣。
2. 如果符合隔夜原則（即休假日中有２筆以上消費，或１筆以上住宿，或為２日以上預購行程）交易還是落入不合格狀態，煩請通知貴單位之人事，請人事聯絡所屬的發卡銀行客服部。
3. 如果為預購型交易，檢測步驟如下：
   - ➢ 點選不合格交易查詢畫面中的“ 預購型交易 ”欄位中的“ 是 ”字樣，會出現一“ 預購型交易維護-查詢 ”的視窗。（畫面一）
   - ➢ 點選“ 特店名稱 ”欄位內的超連結會顯示出此預購型交易的詳細資料（畫面二）。和不合格交易進行比對。

   (比對原則請見下面所列“ 檢測６重點 ”)

案例說明：2/13 的交易落入不合格，且在不合格交易查詢表(畫面一)中的“ 預購型交易 ”的欄位顯示出“ 是 ”的字樣。點選此筆交易“ 是 ”的超連結，跳出此筆預購型交易的詳細資料(畫面二)。

畫面一

特店名稱	特店代碼	卡號	交易日期	交易金額	建檔人員	建檔日期	交易比對狀態
誠信旅行社股份有限公司(EZFLY)	0100800432	**********8106	92/2/13	3,340	陳大千	92/2/17	比對中

畫面二

預購型交易維護 - 查詢

收單機構	財團法人聯合信用卡處理中心(95610888) **1. 收單機構代碼**
特店代碼	誠信旅行社股份有限公司（ＥＺＦＬＹ） (0100800432) **2. 特店代碼**
交易日期	2003(92) - 02 - 13 **3. 交易日期**
輸入日期	2003(92) - 02 - 19
卡號	**** **** **** 8106 **4. 卡號**
交易金額	3340 **5. 交易金額**
授權碼	434444 **6. 授權碼**
行程起日	2003(92) - 02 - 14
行程訖日	2003(92) - 02 - 18
旅遊地	台北縣
交易比對狀態	比對完成
處理狀況	未撥款可修改

可點選不合格交易的表單中的最後一個欄位“ 狀態原因碼 ”的超連結，系統會跳出一說明視窗告知您此筆預購型交易的不合格原因。
例如：如果取消預購型交易，此筆交易的狀態原因碼為“ **031** ”表示此筆預購型交易已取消。

檢測６重點

收單機構代碼、特店代碼、交易日期、卡號,、交易金額、授權碼是否與不合格交易中的資料一致。其中有一項不一樣會導致交易落入不合格，煩請向此特店反應請修改交易資料。

五、 其他了解交易不合格原因的方式

得知交易不合格的原因，除了判斷不符合哪一篩選條件外，也可由「狀態原碼」和「公務人員基本資料查詢」來得知導致不合格交易的原因。下面依序介紹此 2 種方法：

➢ 狀態原因碼

新系統於不合格交易表格中新增一欄位「狀態原因碼」，點選欄位的 3 位阿拉伯數字(為超連結)可以看到不合格交易的起因，如下圖所示。

簽證休假日期	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	簽證地點	預購型交易	非財日交易	異地交易	隔夜交易	紅記不核發	狀態原因碼
休假程序未完成	2003-5-12	購款	840	081928	交通運輸	中油單商站	台東縣	台東縣	否	未篩選	未篩選	未篩選	否	002

下列為各種篩選條件不合格的狀態原因碼對照表，公務人員可以依其來得知交易不合格的原因為何。

1. 不合格休假的狀態原因碼對照表

狀態原因碼	*休假不合格原因*
001	休假未建檔
002	休假已建檔未排序
003	休假已建檔未連續
004	休假區間內之假日交易
005	休假區間內之輪休日的交易
006	取消休假

2. 不合格特店的狀態原因碼對照表

狀態原因碼	*特店不合格原因*
601	特店未建檔
602	交易日在特店解約日之後

3. 異地、隔夜條件不符合的狀態原因碼對照表

狀態原因碼	*異地、隔夜不合格原因*
111	不符合異地條件

4. 隔夜條件不符合的狀態原因碼對照表

狀態原因碼	*異地、隔夜不合格原因*
101	不符合隔夜條件

5. 預購型交易不合格原因碼

狀態原因碼	*預購型交易不合格原因*
901	無此卡號的預購型交易
902	收單代碼錯誤
903	特店代碼錯誤
904	交易金額錯誤
905	交易日期錯誤
906	授權碼錯誤

6. 其他狀態原因碼對照表

狀態原因碼	*補助費、卡號異動生效日不合格原因*
011	已請領的補助費達最高補助費額度
012	最高補助費額度為 0
021	交易日在卡號異動生效日前

➢ 公務人員基本資料查詢表

由公務人員的基本資料也可以得知導致交易不合格的原因。如下圖示：

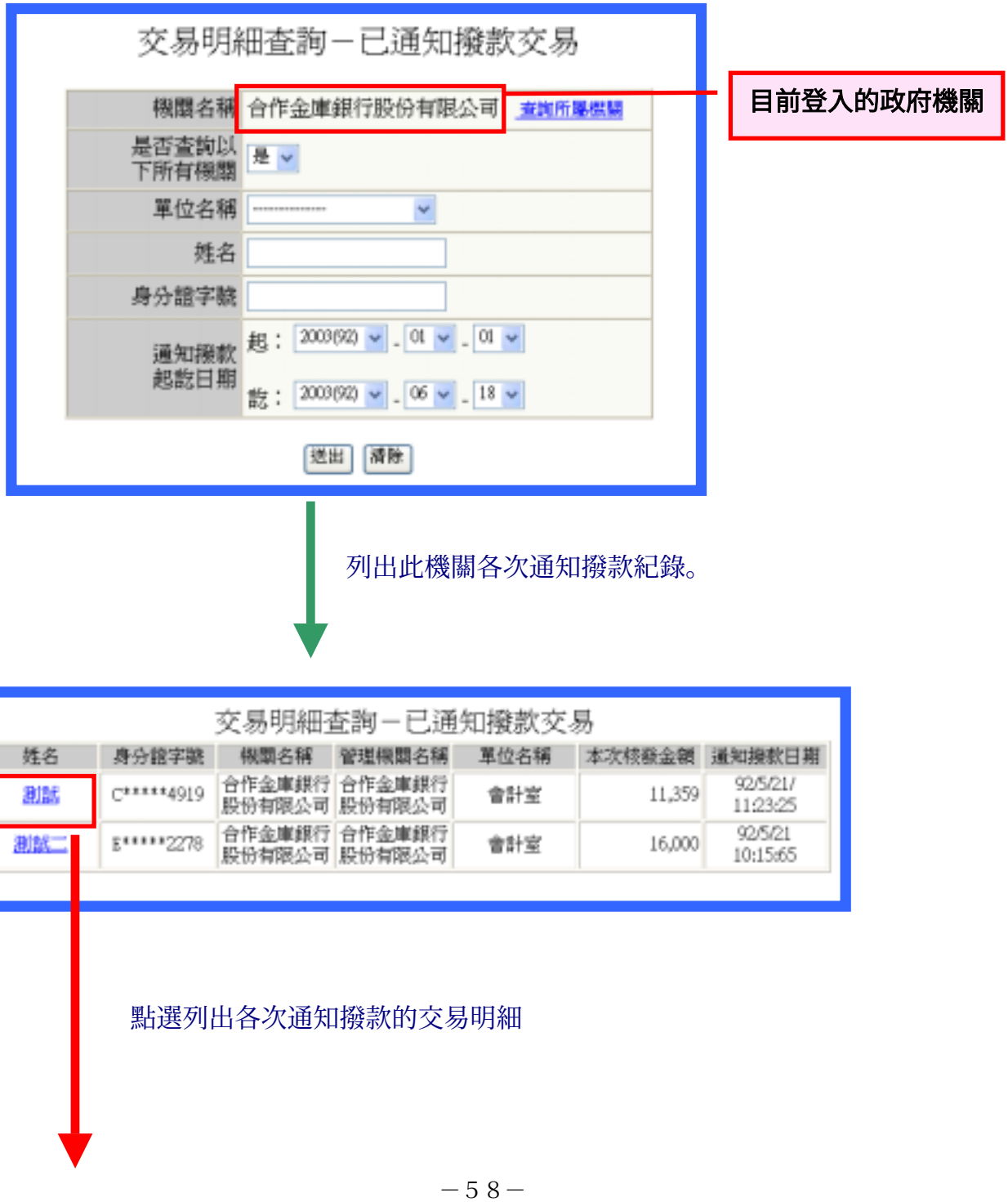
畫面二

資料維護與查詢__交易明細查詢_已通知撥款

★ **主功能**：政府機關或發卡機構可使用此功能查詢該機關下或該發卡行下的已通知撥款交易。

★ **使用對象**：必須曾經或現在是公務人員的所屬機關或上級機關，且只能查詢公務人員在該機關任職期間內的交易。如果公務人員在一個機關內有多個任職期間（離職後復職，或調出後調回），則不同期間內的交易都可以查看。

★ **畫面流程**：



交易明細查詢－已通知撥款交易

總筆數：3

姓名	身分證字號	機關名稱	管理機關名稱	單位名稱	本次消費金額	本次核發金額	通知撥款人員	通知撥款日期
測試	C******4919	合作金庫銀行股份有限公司	合作金庫銀行股份有限公司	會計室	11,359	11,359	0001人事	92/5/21

旅遊休假日期	國民旅遊卡卡號	消費日期	消費金額	25%免刷卡額度	本次核發金額	交易類別	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
92/2/19～92/2/24	**** **** **** 4917	92/2/19	4,926	1,232	6,158	請款	其他	黑橋精食品企業有限公司（永和門市）	台北縣	台北縣	否
92/2/19～92/2/24	**** **** **** 4918	92/2/20	990	248	1,238	請款	其他	萬宋派男飾名店	台北縣	台北縣	否
92/2/19～92/2/24	**** **** **** 4918	92/2/20	3,170	938	3,963	請款	其他	貝斯特鞋坊	台北縣	台北縣	否

負項交易（含退貨或請款沖銷）

旅遊休假日期	國民旅遊卡卡號	消費日期	消費金額	25%免刷卡額度	本次核發金額	交易類別	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
	**** **** **** 4918	92/2/28	1,170	293	1,463	退貨	其他	貝斯特鞋坊	台北縣	台北縣	否

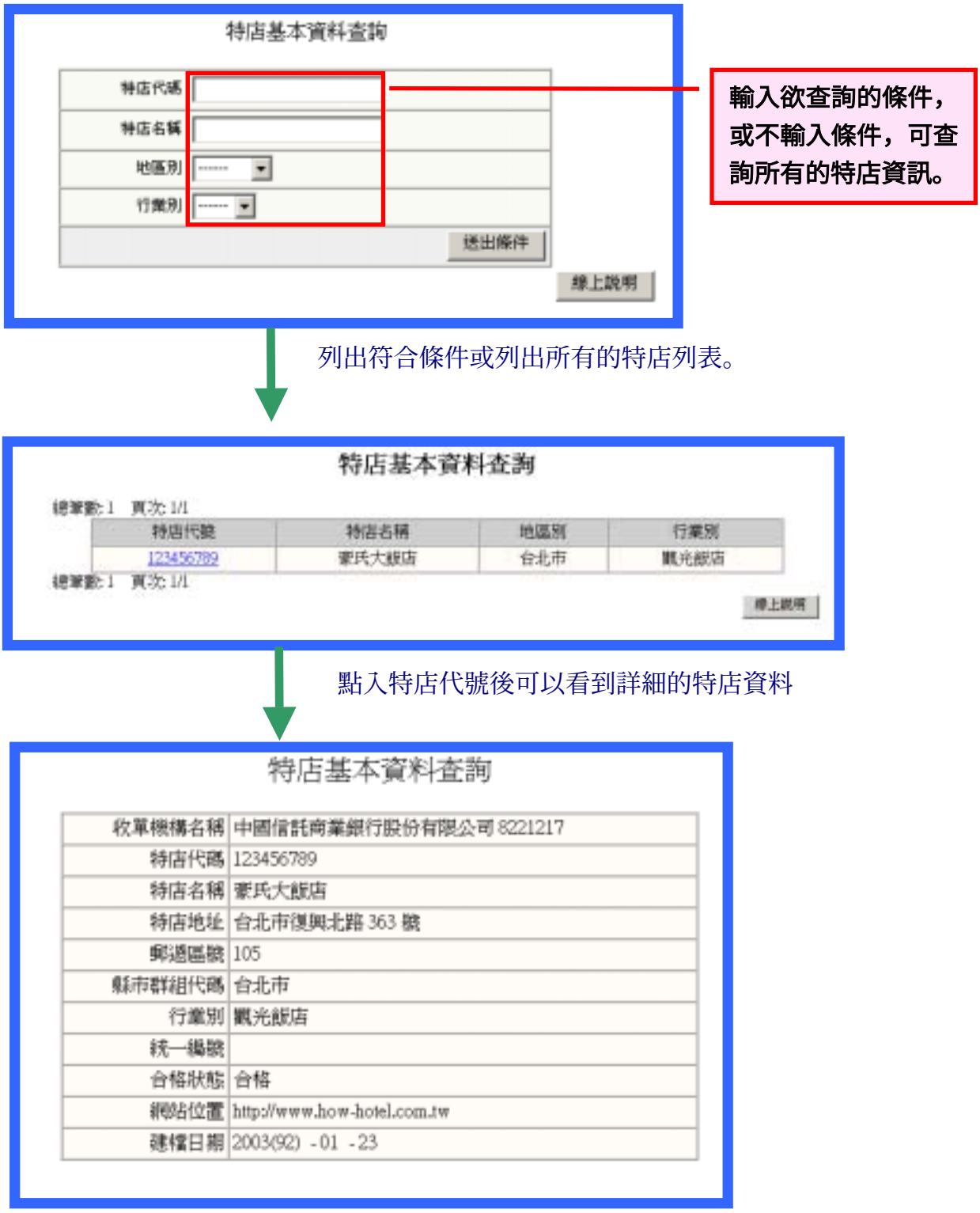
說明：

1. 在此畫面所列出之負項交易，代表該負項（含退貨或請款沖銷）是經由負項交易查核此功能中所已查核過後之負項交易（含退貨或請款沖銷）。
2. 由於該筆負項交易（含退貨或請款沖銷）其所對應的請款交易是於本次通知撥款中，故列於此通知撥款中。
3. 而上方的本次核發金額係由下方的交易的核發金額加總而得，但不包含是經由負項交易查核此功能中所查核的負項交易（含退貨或請款沖銷）的核發金額。

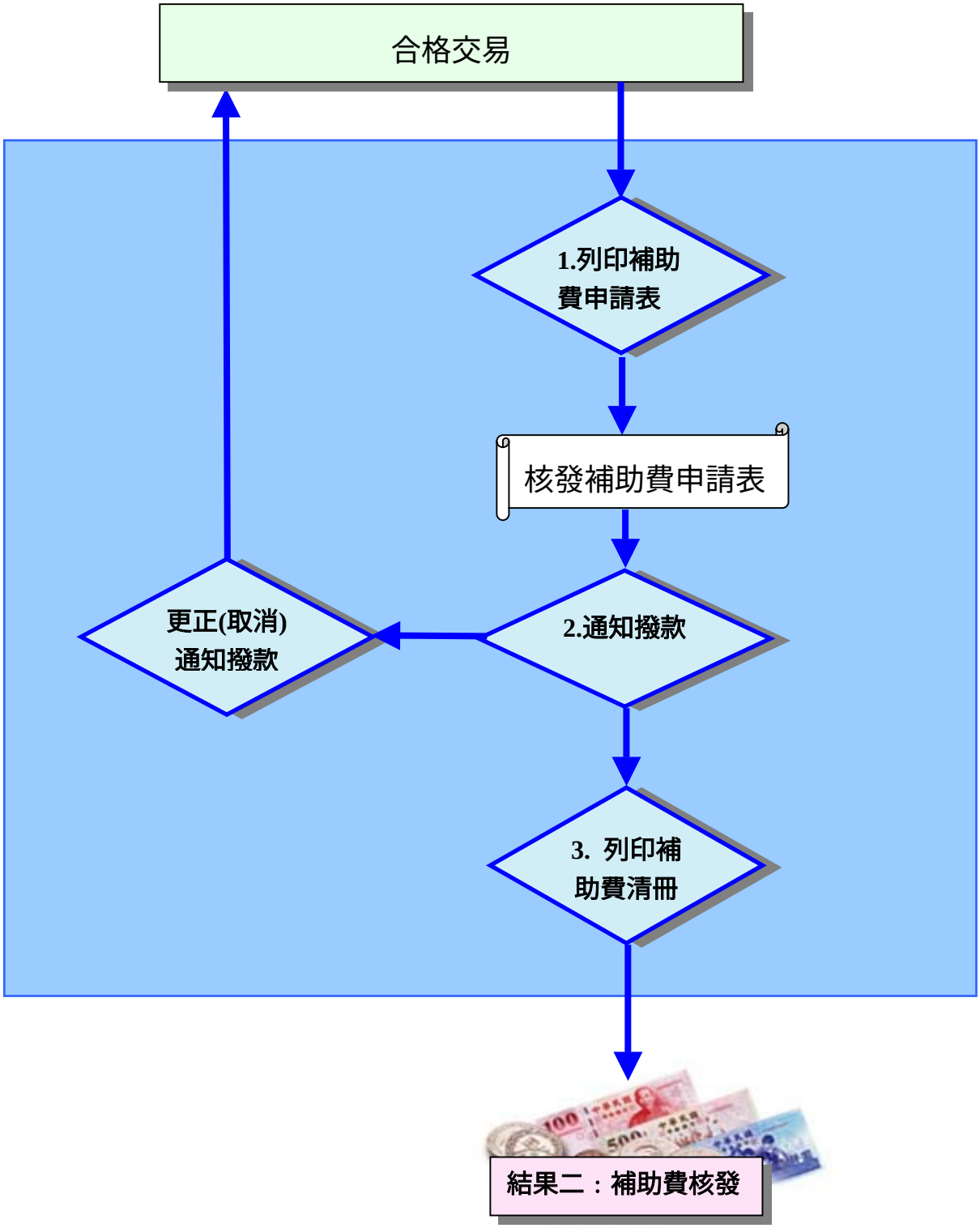
資料維護與查詢__特店基本資料查詢

★ **主功能**：使用者可以到此查詢各地區特約商店的詳細資料及特約條件的相關內容。

★ **畫面流程**：



核發作業

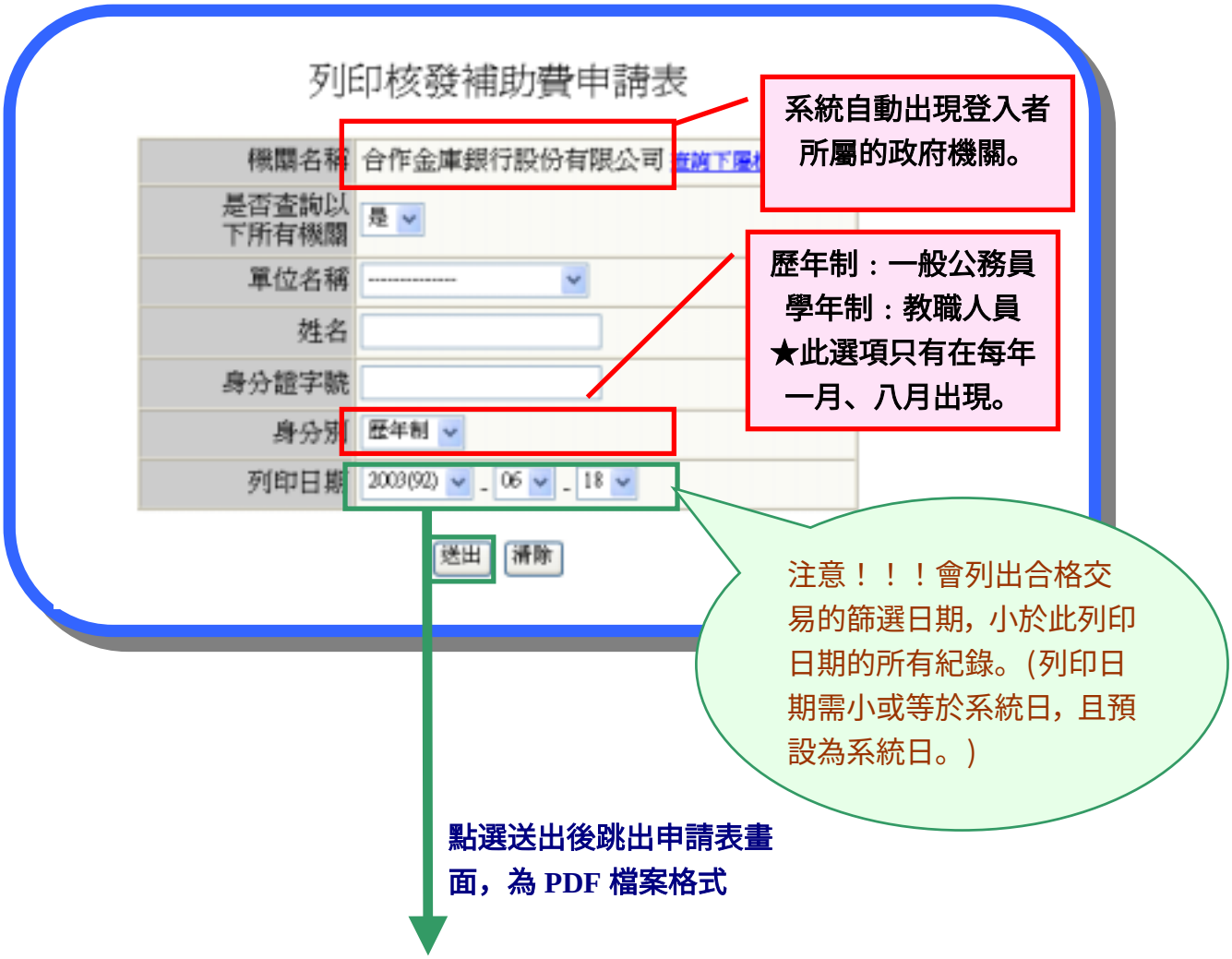

合格交易
1.列印補助費申請表
核發補助費申請表
2.通知撥款
更正(取消)通知撥款
3. 列印補助費清冊
結果二：補助費核發

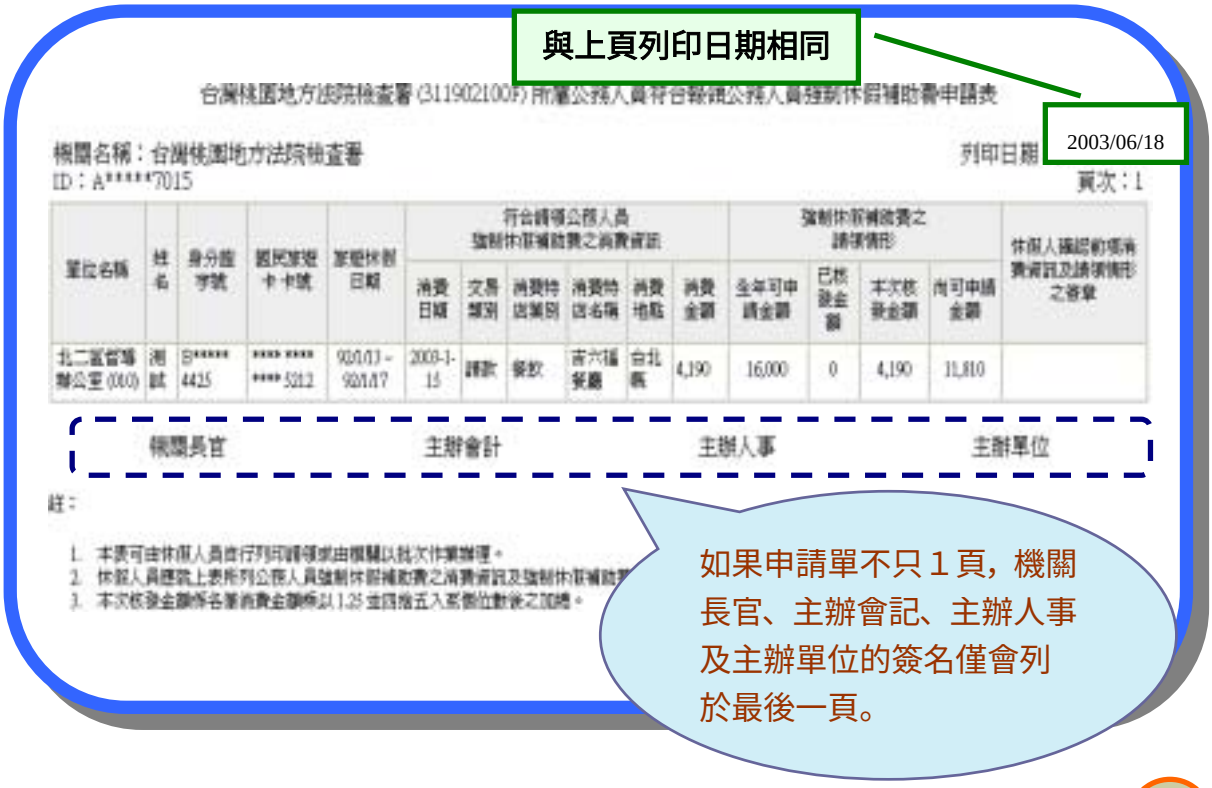
核發作業之一_列印補助費申請表

核發條件	核發步驟			核發結果
合格交易	1.列印核發補助費申請表 →	2.通知撥款 →	3.列印補助費清冊 →	補助費核發

1. 列印核發補助費申請表:

★主功能：提供政府機關列印公務人員的合格交易，作為請領補助費的申請表。
★使用對象：必須曾經或現在是公務人員的管理機關或上級機關，且只能列印公務人員在該機關任職期間內的交易。





- 注意：
  - ✧ 補助費申請表表可由休假人員自行列印請領或由機關以批次作業辦理
  - ✧ 本次核發金額是由各筆消費金額乘以 1.25 並四捨五入至個位數後再加總。
- 本次核發金額會有 2 種可能情形：
  1. 大於或等於本次消費總額- 可請領的補助費額度未滿
  2. 小於本次消費總額- 可請領的補助費額度已滿

核發作業之二_通知撥款

核發條件	核發步驟			核發結果
合格交易	1.列印核發補助費申請表 →	2.通知撥款 →	3.列印補助費清冊 →	補助費核發

2. 通知撥款:

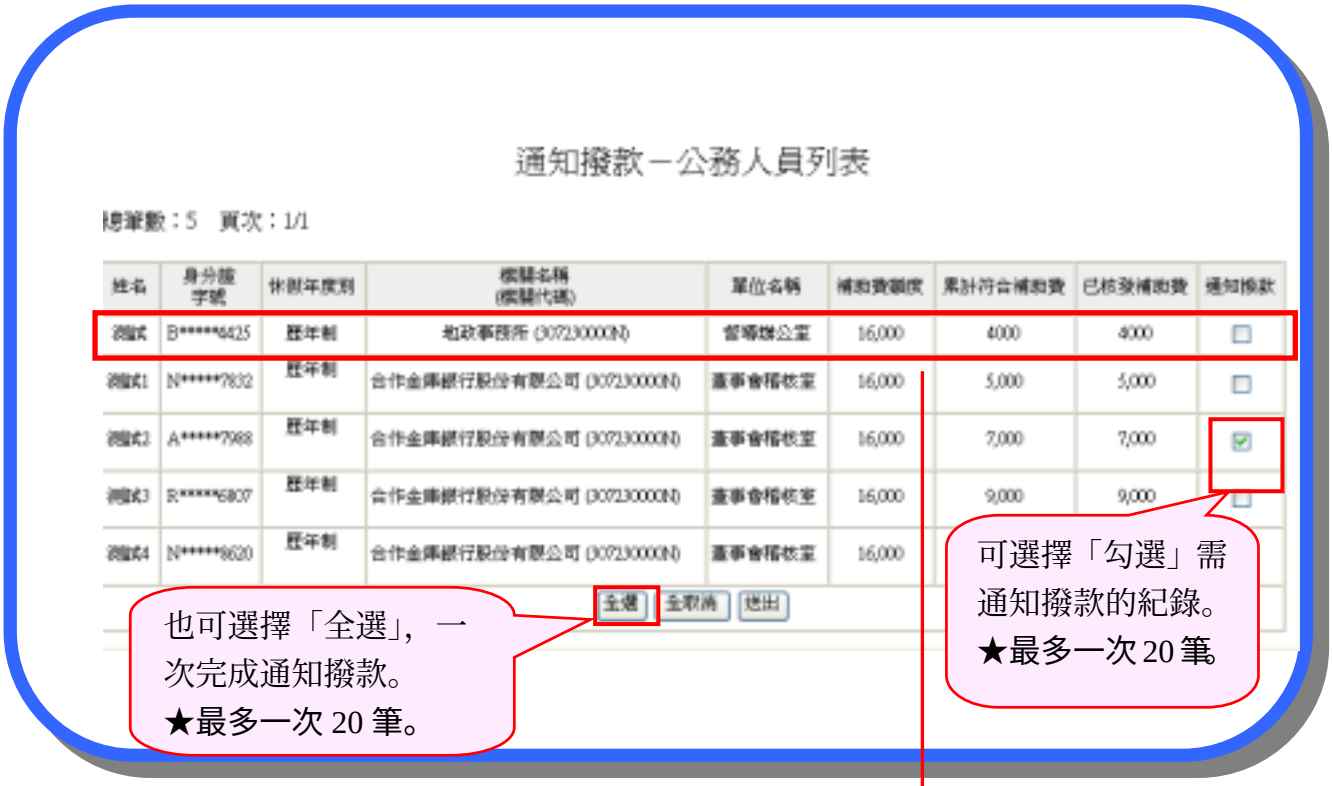
★主功能：政府機關（管理機關）使用此功能核發公務人員的合格交易。

★使用對象：只有「政府機關」的帳號可以使用，且操作的政府機關必須曾經或現在是該公務人員的管理機關。

★使用流程：當政府機關收到所管理單位的公務人員的核發補助費申請表時，可核對申請表及通知撥款中的紀錄進行核發作業。

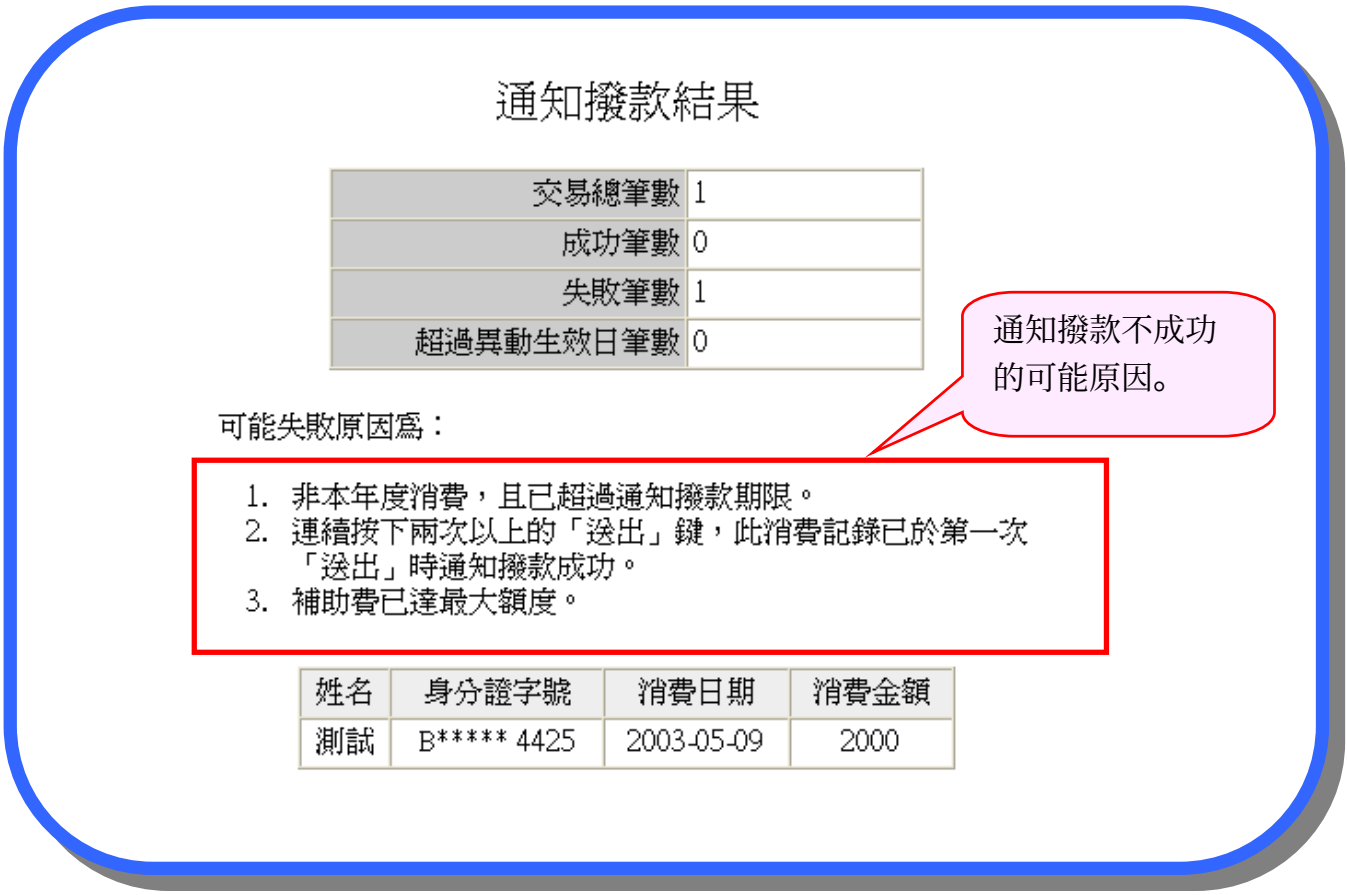
新系統取消「查詢項目」，將現職、離職、留職停薪、調出、卡號異動等，所有情形可通知撥款的紀錄都列出。

點選送出後，列出符合查詢條件，且補助費額度尚未請領完畢(已核發補助費金額小於該年度最高補助費額度)的公務人員名單列表。



列出所選擇要做通知撥款的詳細紀錄列表

通知撥款結果



- 解釋：

  通知撥款必須在當年度或下一年度的緩衝期限內執行，緩衝期限依公務人員的身分別而不同：

  1. 歷年制：每年 1/31 為上一年度通知撥款的最後期限，也就是請領上一年度補助費的截止日期。

     《例》系統日為 93/2/1，人事欲幫歷年制的公務人員通知撥款 92/12/31(含此日)之前的交易時，系統將拒絕此通知撥款的動作。

  2. 學年制：每年 8/31 為上一學年度通知撥款的最後期限，也就是請領上一學年度補助累的截止日期。

     《例》系統日為 93/9/1，人事欲幫學年制的公務人員通知撥款 92/7/31(含此日)之前的交易時，系統將拒絕此通知撥款的動作。

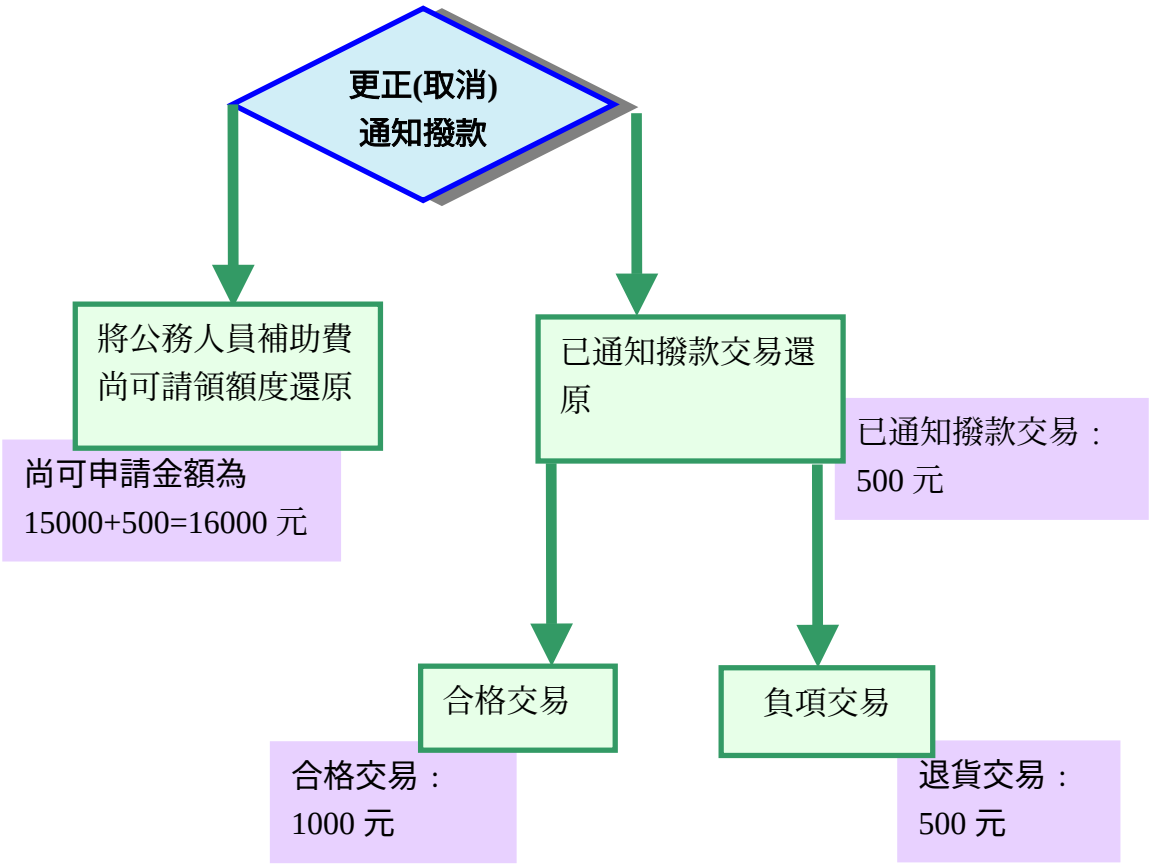
核發作業_更正(取消)通知撥款

更正通知撥款:

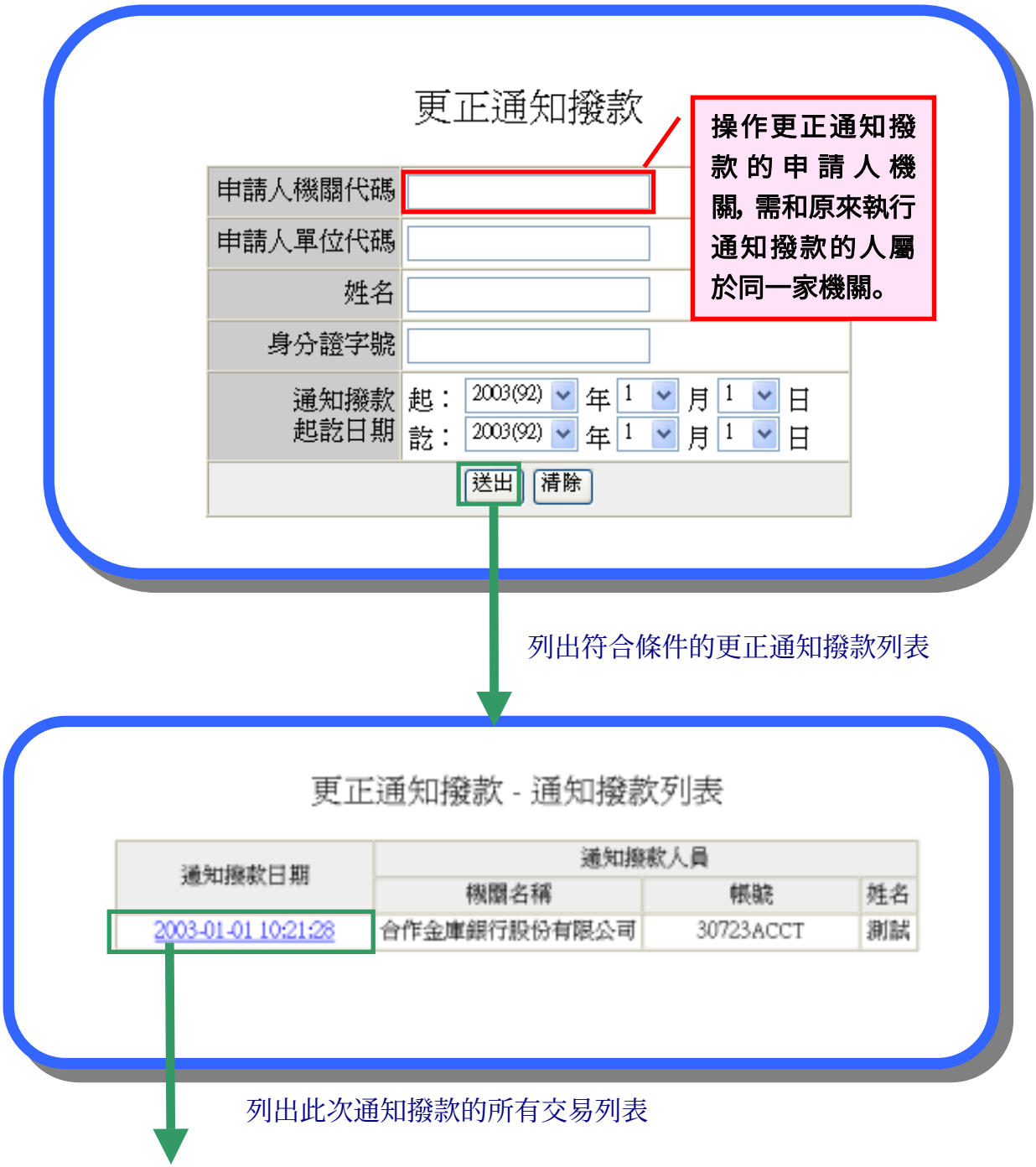
★主功能：政府機關（管理機關）使用此功能取消之前執行過通知撥款的交易，將交易退回到合格交易，且尚未請領補助費的狀態。

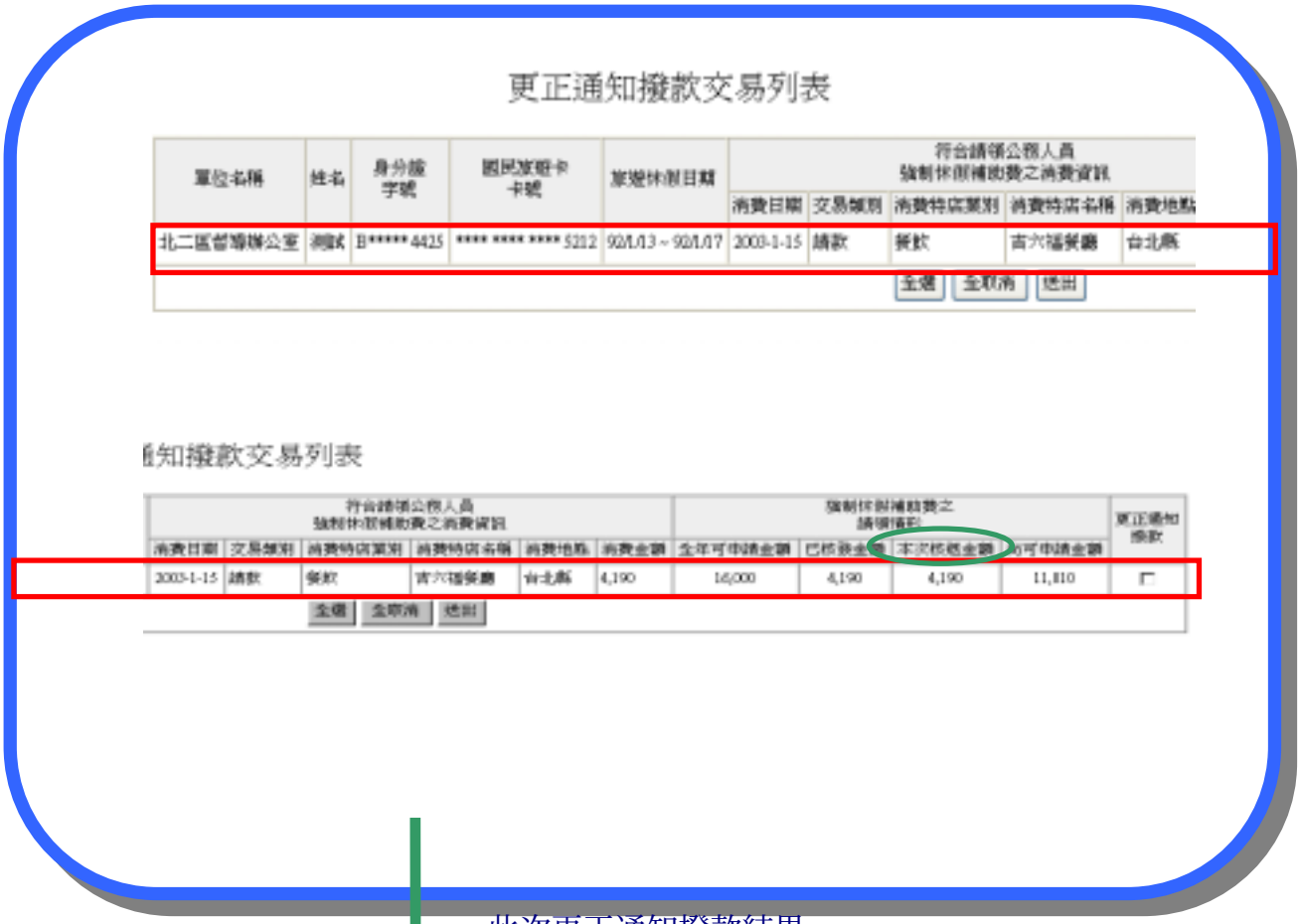
★使用對象：只有「政府機關」用戶類型的帳號可以使用，且操作的政府機關必須曾經或現在是公務人員的管理機關。目前要執行更正通知撥款的人，必須和當初執行通知撥款的人，屬於同一家機關。

《舉例》王小汪的政府機關幫他做了第一次的通知撥款(尚未有已核發金額)，通知撥款內容包括—
1000 元的合格交易
500 元的負項交易
➔總共通知撥款了 500 元(合格交易金額-負項交易金額)
➔尚可申請金額為 16000-0-500=15500 元(全年可申請金額-已核發金額-本次核發金額)
後來該政府機關發現此次通知撥款有錯誤，做更正(取消)通知撥款
結果為：已通知撥款的 500 元交易還原成 1000 元的合格交易和 500 元的負項交易
尚可申請金額還原成 15500+500=16000 元



★更正通知撥款畫面流程：

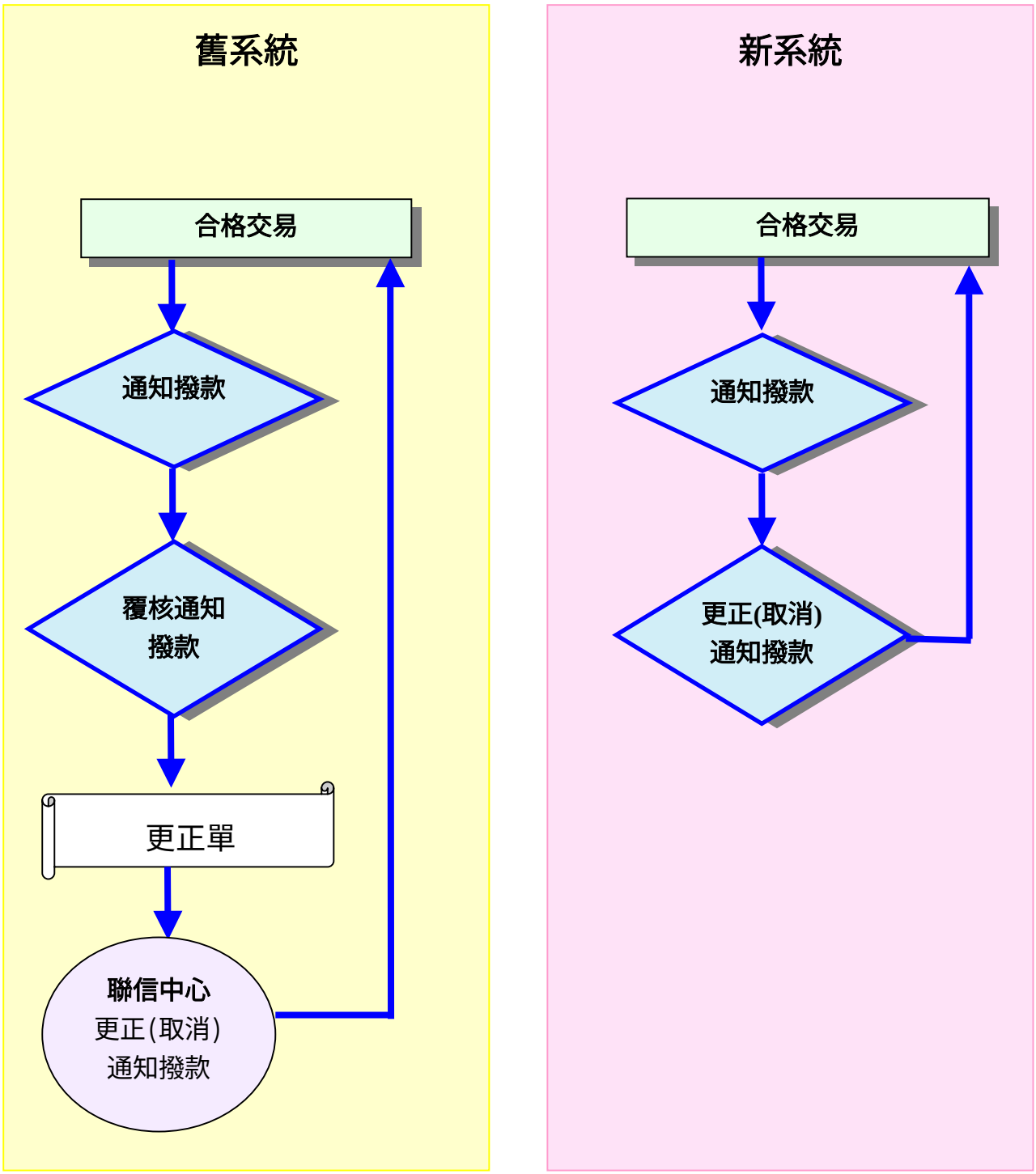

更正通知撥款
操作更正通知撥款的申請人機關，需和原來執行通知撥款的人屬於同一家機關。
申請人機關代碼
申請人單位代碼
姓名
身分證字號
通知撥款起訖日期
起：
訖：
2003(92)
年
1
月
1
日
送出
清除
列出符合條件的更正通知撥款列表
更正通知撥款 - 通知撥款列表
通知撥款日期
通知撥款人員
機關名稱
帳號
姓名
2003-01-01 10:21:28
合作金庫銀行股份有限公司
30723ACCT
測試
列出此次通知撥款的所有交易列表



此次更正通知撥款結果

將已通知撥款的交易，回復到合格但尚未撥款的狀態

更正(取消)通知撥款新、舊系統比較：



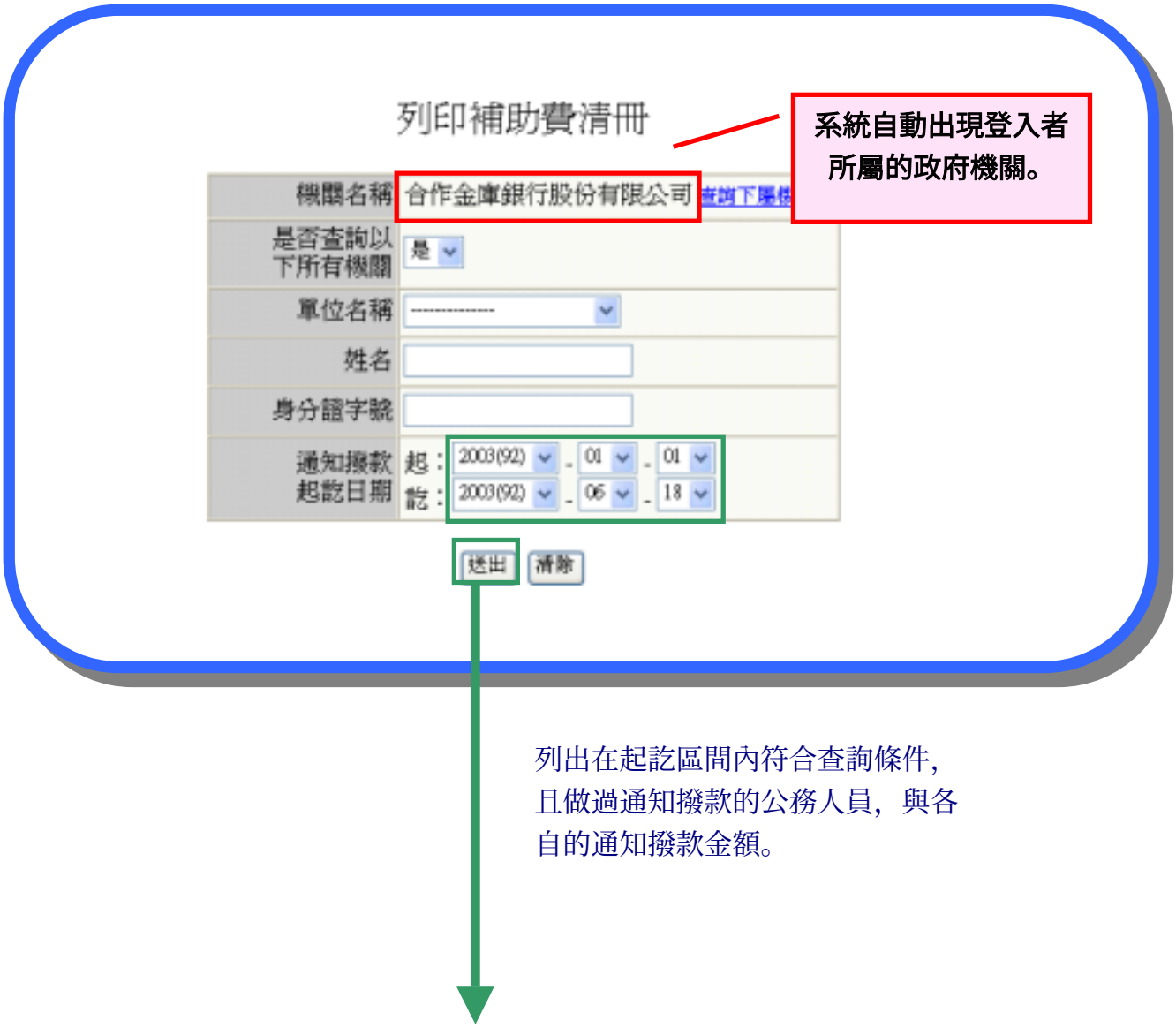
核發作業之三_列印補助清冊

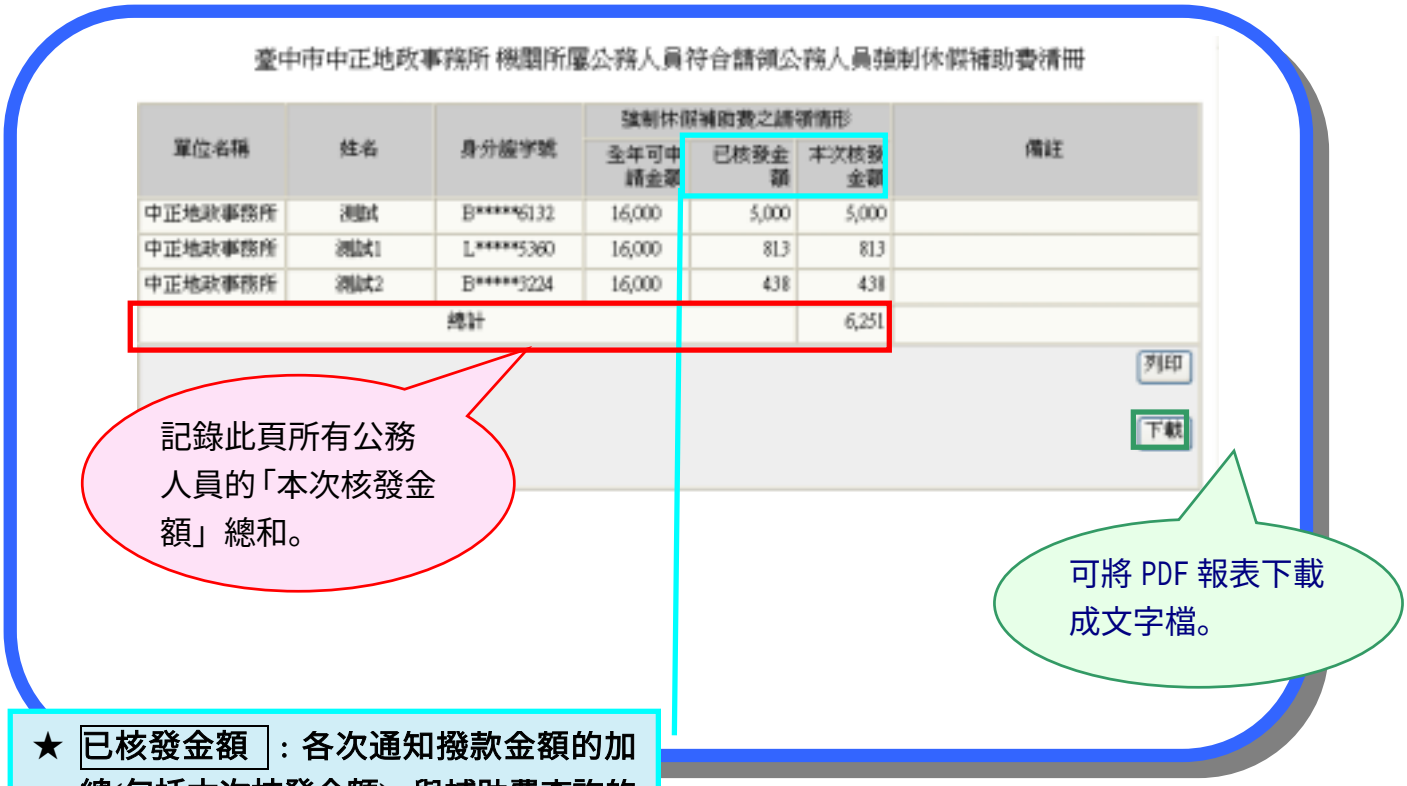
核發條件	核發步驟			核發結果
合格交易	1.列印核發補助費申請表 →	2.通知撥款 →	3.列印補助費清冊 →	補助費核發

3. 列印補助費清冊:

★主功能：提供政府機關將已通知撥款的交易列印成清冊。

★使用對象：必須曾經或現在是公務人員的所屬機關或上級機關，且只能列印公務人員在該機關任職期間內做通知撥款成功的交易。



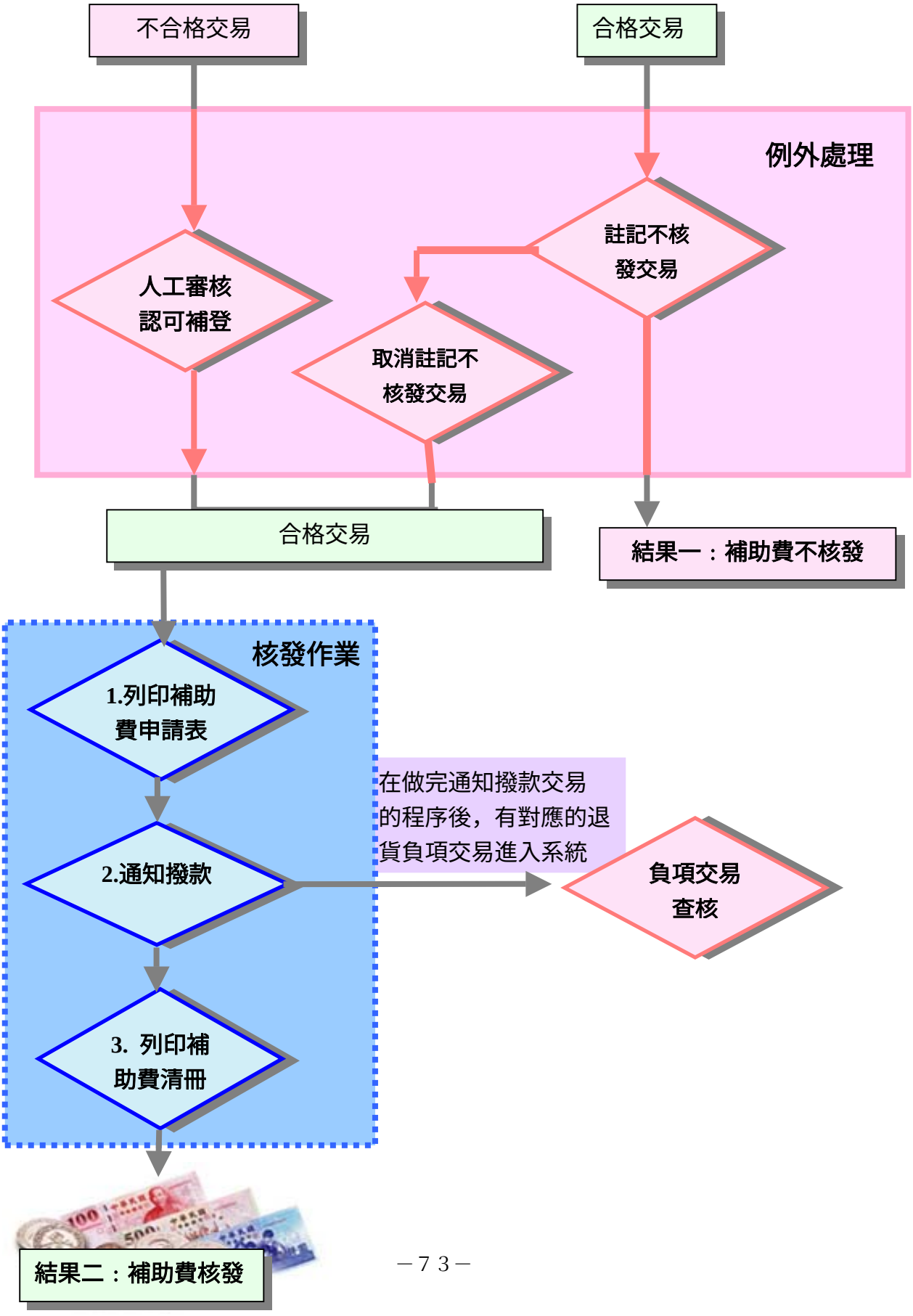


★ **已核發金額**：各次通知撥款金額的加總(包括本次核發金額)。與補助費查詢的結果是一樣的。

★ **本次核發金額**：由各公務人員此次通知撥款中，各筆消費金額乘以 1.25 並四捨五入至個位數後再加總。

恭喜!!!!完成核發手續囉!!!!

例外處理流程圖


不合格交易
合格交易
例外處理
人工審核
認可補登
註記不核
發交易
取消註記不
核發交易
合格交易
結果一：補助費不核發
核發作業
1.列印補助
費申請表
2.通知撥款
3. 列印補
助費清冊
在做完通知撥款交易
的程序後，有對應的退
貨負項交易進入系統
負項交易
查核
結果二：補助費核發

例外處理

例外處理

1. 人工審核認可補登
2. 註記不核發交易
3. 取消註記不核發交易
4. 負項交易查核

1. 人工審核認可_細部流程
2. 註記不核發_細部流程
3. 取消註記不核發_細部流程
4. 負項交易_細部流程

➢ **例外處理的期限：**

通知撥款必須在當年度或下一年度的緩衝期限內執行，緩衝期限依公務人員的身分別而不同：

3. 歷年制：每年 1/31 為上一年度例外處理(包含人工補登、取消人工補登、註記不核發、負項查核)的最後期限。
   《例》系統日為 93/2/1，人事欲幫歷年制的公務人員做 92/12/31(含此日)之前的例外處理時，系統將拒絕此例外處理的動作。
4. 學年制：每年 8/31 為上一學年度例外處理(包含人工補登、取消人工補登、註記不核發、負項查核)。
   《例》系統日為 93/9/1，人事欲幫學年制的公務人員做 92/12/31(含此日)之前的例外處理時，系統將拒絕此例外處理的動作。

例外處理之一__人工審核認可補登

1. 人工審核認可補登		
★**主功能**：將「不合格交易」人工審核認可補登成「合格交易」。		
★**使用條件**：當不合格交易因特殊原因需要改成合格交易時，系統提供補登交易的相關功能，讓使用者可以依照需求針對交易內容作線上修改。		
★**包含功能**：	補登	★不合格交易補登為合格交易(勾選)
		★新增人工補登一般交易
		★新增人工補登預購型交易
	查詢	★提供使用者查詢人工審核認可補登交易資料
	取消	★提供使用者在人工審核認可補登交易後，可以取消補登交易，此功能只有原人工補登者可以使用。 附註: 若是新增交易，取消後，此交易就移除。 若是將不合格交易補登為合格交易，取消補登後，則還原為不合格交易。

人工審核認可補登

★主功能：若公務人員的交易遭檢核系統認定為不合格，經由政府機關（管理機關）人工審核，認定交易應屬合格並可請領補助費後，可使用此功能將不合格交易設定為合格狀態，以利之後執行通知撥款。

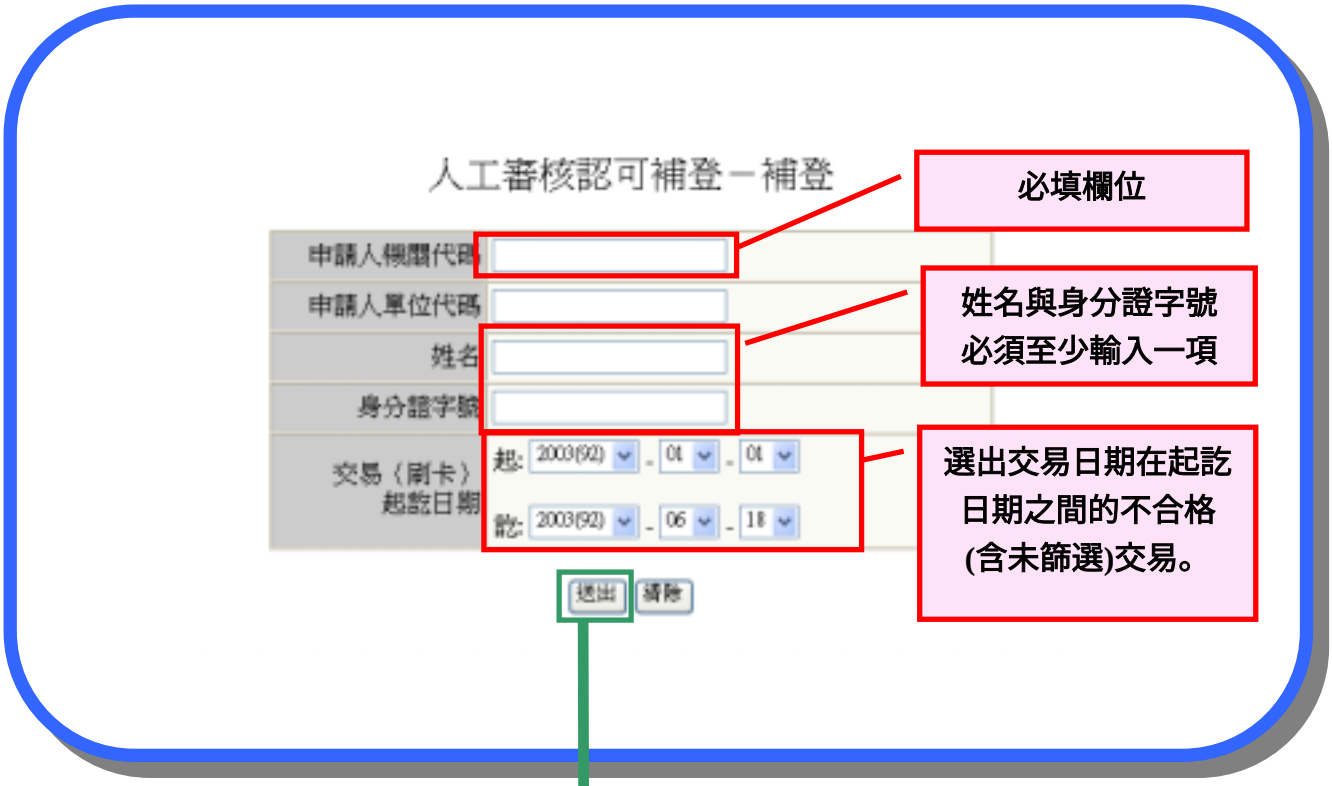
附註：此處可補登的「不合格交易」包括：
1.未篩選交易
2.可能合格交易
3.非國旅卡特店交易
但不包含「註記不核發」交易。★ 註記不核發交易的更正，請使用「取消註記不核發」

更動

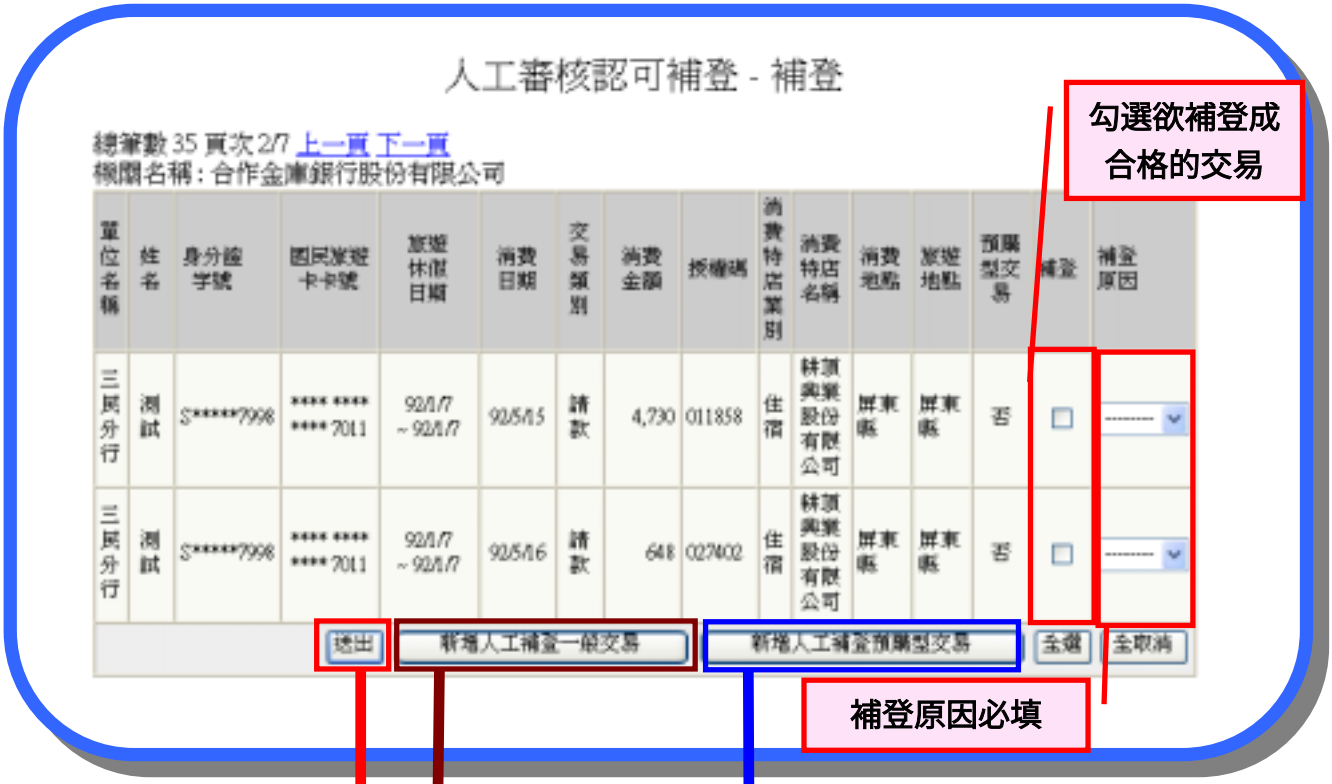
《舉例》某政府機關發現**「註記不核發」錯誤**時，新舊系統的處理不同。
★**舊系統**：將此筆錯誤的「註記不核發」的交易，再次 **人工補登** 成合格交易。
★**新系統**：將此筆錯誤的「註記不核發」的交易，利用 **取消註記不核發** 還原成合格交易。

★ 使用對象：只有「政府機關」用戶類型的帳號可以使用，且操作的政府機關必須曾經或現在是公務人員的管理機關，補登交易的交易日期必須在公務人員於該機關任職期間。人工補登時，需檢查公務人員在當日是否有連續休假。如果有，應將連續休假序號記入交易記錄中；但若沒有連續休假，也不影響補登，但列印補助費申請表時，就不會顯示休假區間。

★畫面流程：



列出符合條件的交易列表

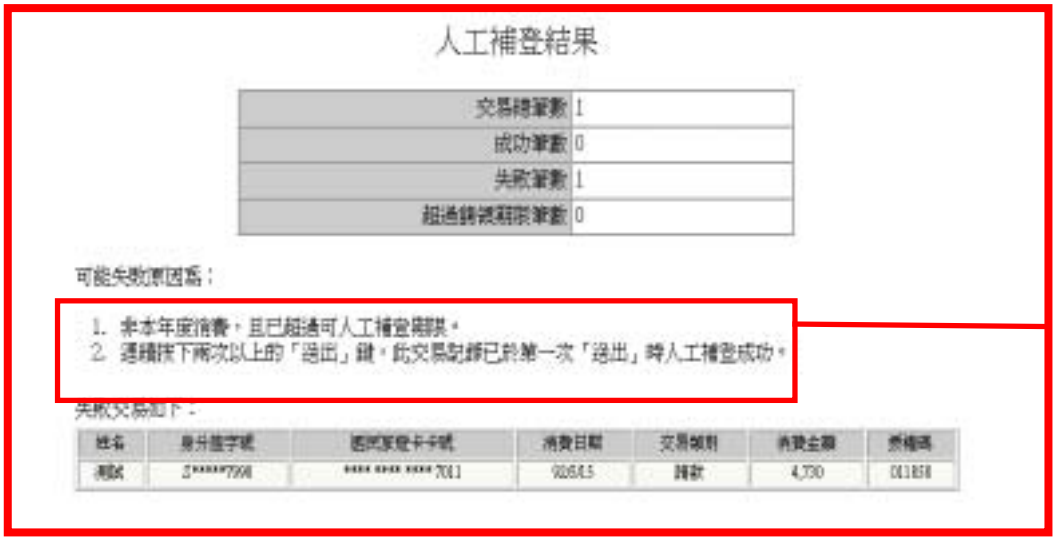


1.人工勾選補登結果。

2.若交易列表無要補登的交易紀錄(非預購型)，請新增。

3.若交易列表無要補登的交易紀錄(預購型)，請新增。

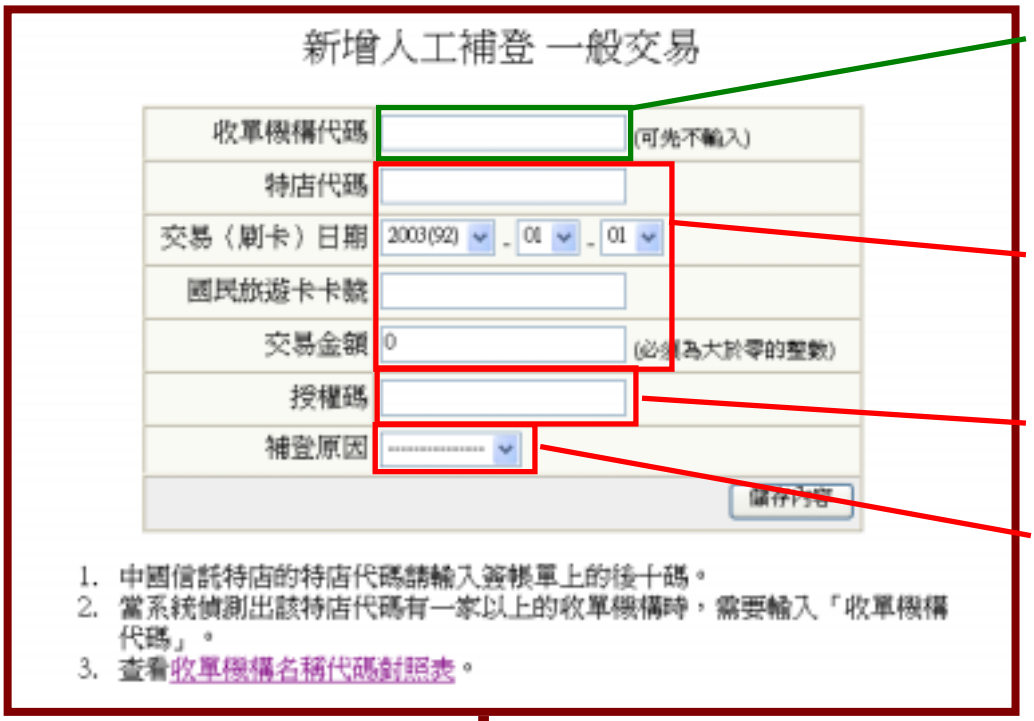
1.人工勾選補登結果



可能失敗原因

2. 新增人工補登一般交易

★使用狀況：若交易列表無要補登的交易紀錄(非預購型)，請新增人工補登一般交易。



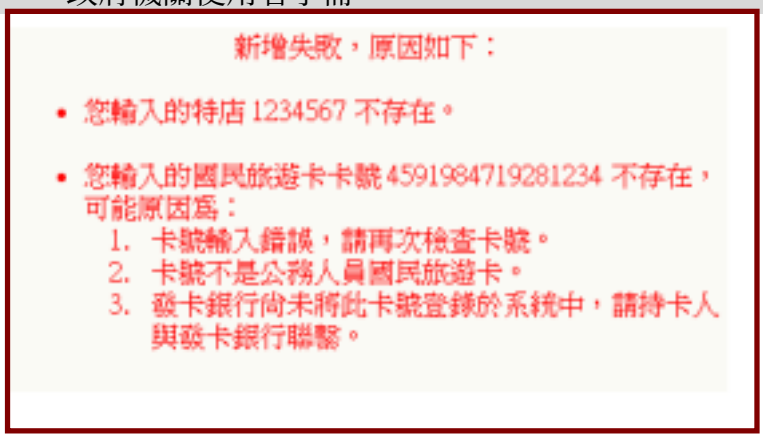
非必填，若此特店有兩家以的收單機構時，才需填寫。

此 4 個欄位為必填。

必填，為 6 位數。

必填，為下拉式選單。

一般交易補登結果



一般交易補登失敗原因：

1. 該筆交易已經存在於檢核系統內，應改由勾選方式補登。
2. 該筆交易日期的當日，公務人員必須任職於登入者所屬的政府機關，或登入者所管理的政府機關。
3. 該筆交易必須是當年度的交易。如果是上一年度的交易，必須在該年度的截止期限之內（視公務人員的身分別而不同：歷年制 緩衝到 1/31 之前可請領上個年度的補助費；學年制 緩衝到 8/31 之前可請領上個學年的補助費。
4. 輸入的卡號必須存在檢核系統內，但不需檢查交易日期是否介於卡號的使用起訖日。
5. 輸入的特約商店必須存在檢核系統內，但不需檢查特約商店的合格簽約狀態。（註：負面表列的特店存放在其他 table 中，不算在檢核系統。）

3. 新增人工補登預購交易

★使用狀況：若交易列表無要補登的交易紀錄(預購型)，請新增人工補登預購型交易。

非必填，若此特店有兩家以的收單機構時，才需填寫。

此 4 個欄位為必填。

必填，為 6 位數。

必填。

必填，為下拉式選單。

預購型交易補登結果

預購型交易補登失敗原因：

1. 該筆交易已經存在於檢核系統內，應改由勾選方式補登。
2. 該筆交易日期的當日，公務人員必須任職於登入者所屬的政府機關，或登入者所管理的政府機關。
3. 交易日期必須早於、等於旅遊起日，旅遊起日必須早於、等於旅遊迄日。
4. 該筆交易必須是當年度的交易。如果是上一年度的交易，必須在該年度的截止期限之內（視公務人員的身分別而不同：歷年制 緩衝到 1/31 之前可請領上個年度的補助費；學年制 緩衝到 8/31 之前可請領上個學年的補助費。
5. 輸入的卡號必須存在檢核系統內，但不需檢查交易日期是否介於卡號的使用起訖日。
6. 輸入的特約商店必須存在檢核系統內，但不需檢查特約商店的合格簽約狀態。（註：負面表列的特店存放在其他 table 中，不算在檢核系統。）

人工審核認可補登—查詢

★ 主功能：政府機關使用此功能查看人工補登交易目前的狀態。

★ 使用對象：只有「政府機關」用戶類型的帳號可以使用，且操作的政府機關必須曾經或現在是公務人員的所屬機關或上級機關。

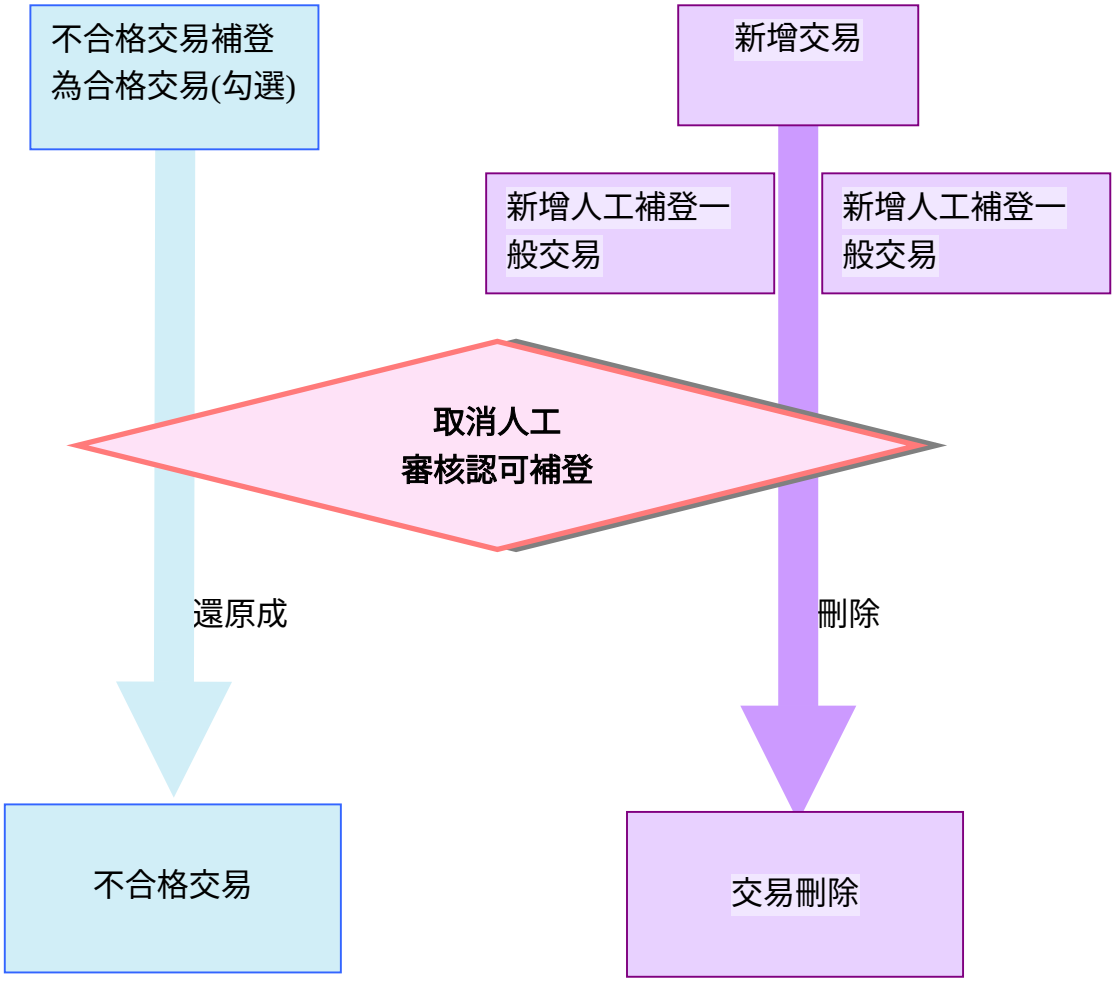
預購型交易補登結果

人工審核認可補登—取消

★ 主功能：政府機關（管理機關）人工審核認可補登交易之後，若認為該筆交易不應列為合格交易，可使用此功能將人工補登的交易退回不合格狀態，或是刪除。但已通知撥款的交易無法取消。

★ 使用對象：只有「政府機關」用戶類型的帳號可以使用，且操作的政府機關必須曾經或現在是公務人員的管理機關。目前要執行取消人工補登的人，必須和當初執行人工補登的人，屬於同一家機關。

取消人工審核認可補登的不同結果



★ 畫面流程

必填

姓名、身分證字號擇一輸入

選出交易日期在起訖日期之間的人工補登合格交易。

符合條件的補登交易列表

勾選要取消人工補登的交易。

取消人工補登結果

取消人工補登結果

交易總筆數	1
成功筆數	0
失敗筆數	1
超過可取消人工補登筆數	0

取消失敗交易如下：

姓名	身分證字號	國民旅遊卡卡號	消費日期	交易類別	消費金額	授權碼
測試	S*****7904	**** **** **** 7041	920605	購款	4,730	041858

例外處理之二__註記不核發

註記不核發

★ 主功能：政府機關（管理機關）使用此功能將公務人員的合格交易（不包含人工補登交易）設為不合格。

★ 使用對象：只有「政府機關」用戶類型的帳號可以使用，且操作的政府機關必須曾經或現在是公務人員的管理機關。註記不核發的交易日期必須在公務人員於該機關任職期間。

★ 畫面流程：

必填

姓名、身分證字號擇一輸入

選出交易日期在起訖日期之間的自然合格交易(非人工補登)。

符合條件的自然合格交易列表

勾選要註記不核發的交易。

填入註記不核發的原因。

註記不核發結果

註記不核發結果

交易總筆數	2
成功筆數	1
失敗筆數	1
超過可註記不核發期限筆數	0

可能失敗原因為：

1. 非本年度消費，且已超過註記不核發期限。
2. 連續按下兩次以上的「送出」鍵，此消費記錄已於第一次「送出」時註記不核發成功。

失敗的交易如下：

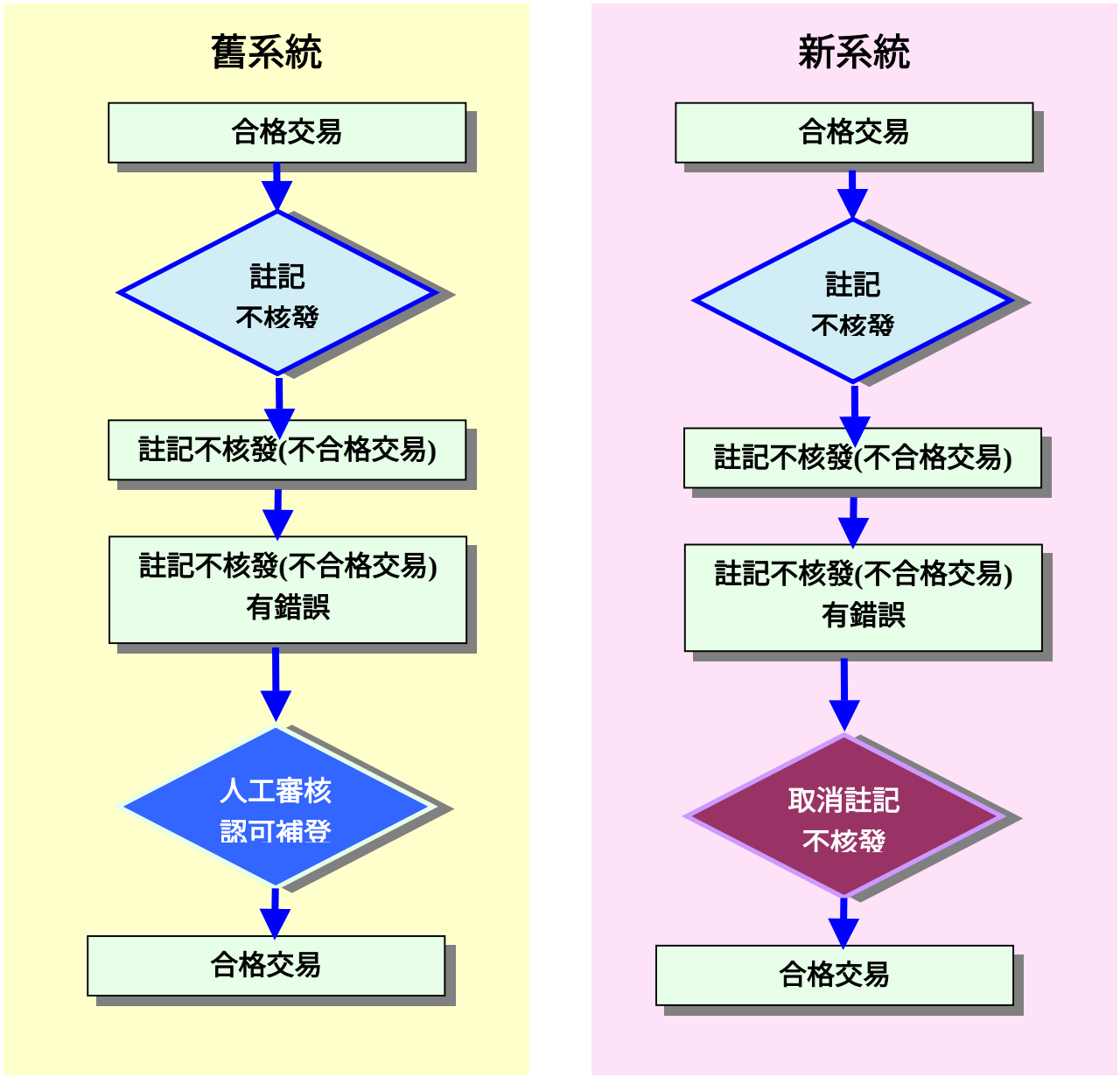
姓名	身分證字號	消費日期	消費金額
測試	B***** 4425	2003-05-09	2000

註記不核發--取消

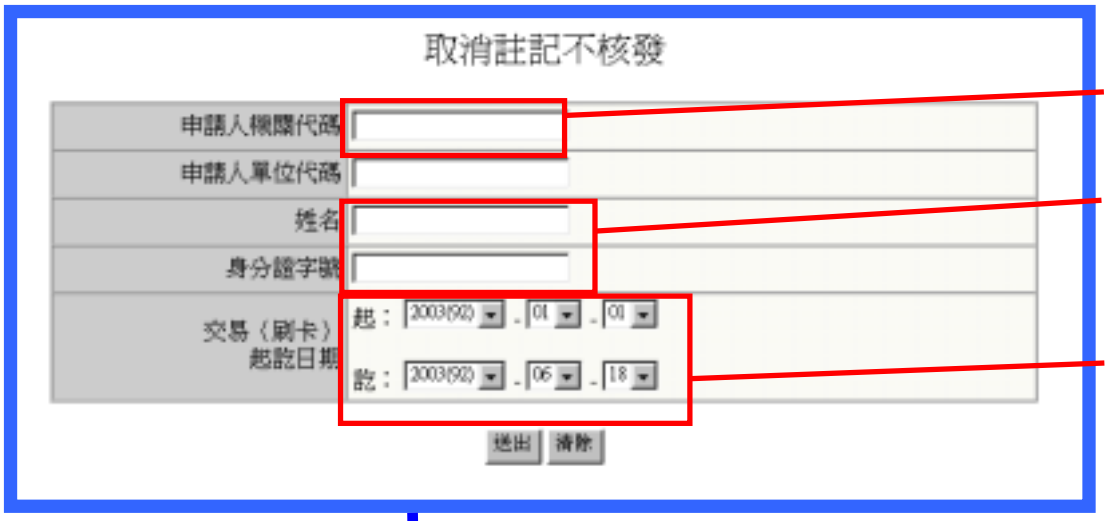
★ 主功能：新系統中，當註記不核發錯誤時，政府機關（管理機關）使用此功能取消先前執行的註記不核發交易。

★ 使用對象：只有「政府機關」用戶類型的帳號可以使用，且操作的政府機關必須曾經或現在是公務人員的管理機關。目前要執行取消註記不核發的人，必須和當初執行註記不核發的人，屬於同一家機關。

★ 新舊系統比較



★ 畫面流程：



必填

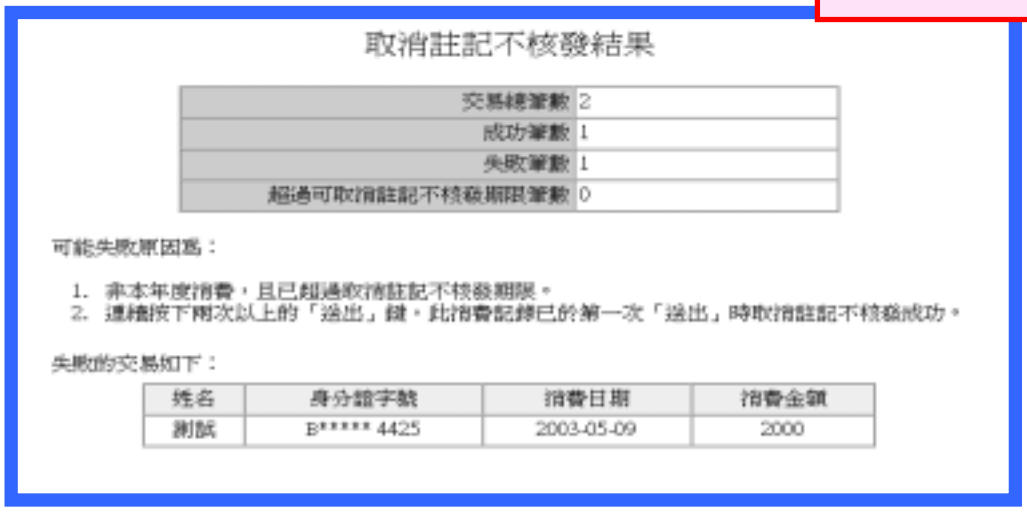
姓名、身分證字號擇一輸入

選出交易日期在起訖日期之間的註記不核發交易。

符合條件的註記不核發交易列表

勾選要取消註記不核發的交易。

取消註記不核發結果



例外處理之三__負項交易

3．負項交易		
★**主功能**：「正項交易」通知撥款後其對應的退貨或沖銷交易才進入檢核系統內，則產生「負項交易」。		
★**使用條件**：公務人員若有退貨或沖銷交易等行為，系統提供負項交易的相關功能，可將核發的補助費退回，公務人員尚可請領的補助費額度也會加回。		
★**包含功能**：	查核	★提供使用者將正項交易的交易序號紀錄負項交易中(勾選)。
	查詢	★提供使用者查詢公務人員的負項交易。(已檢核、未檢核都可查詢得到)。
	取消	★提供使用者取消先前執行負項交易的查核。

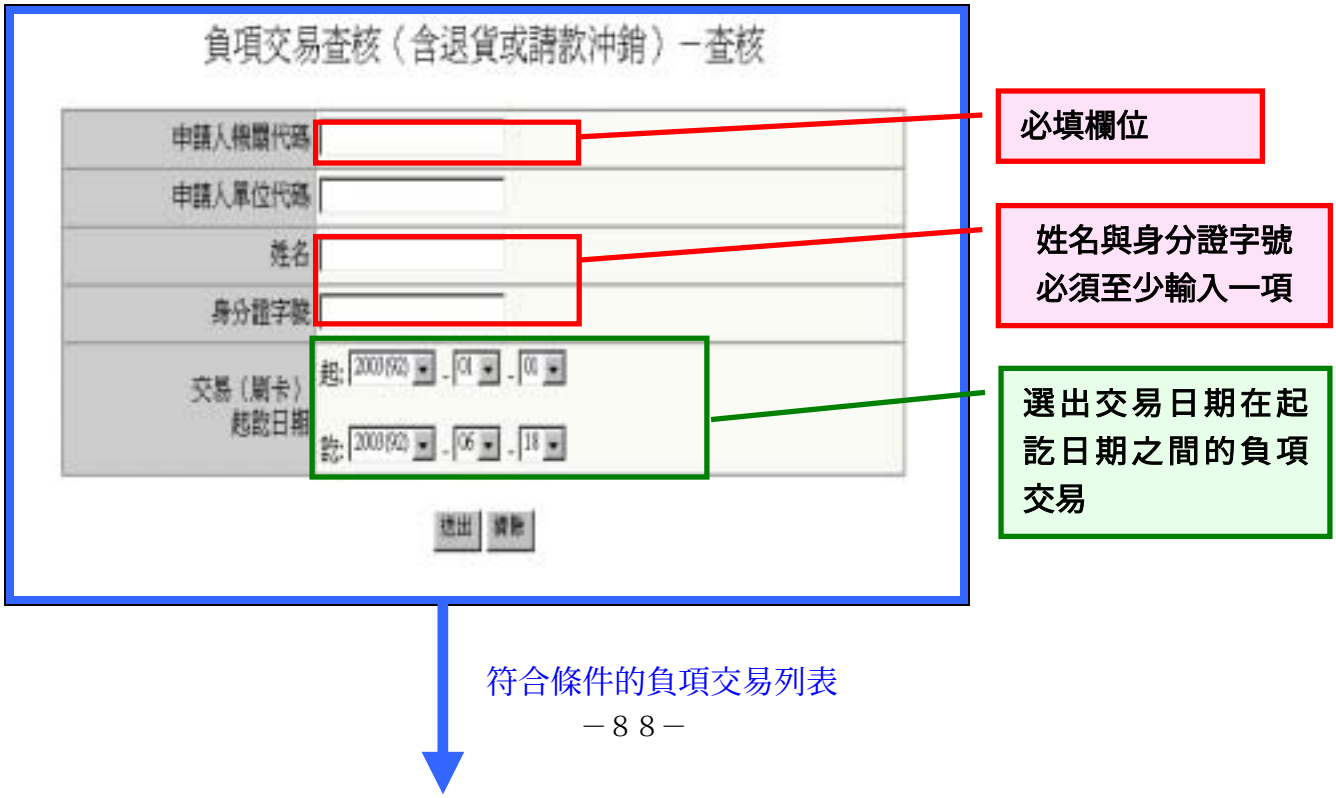
負項交易--查核

★ 主功能：若公務人員先前所做的正項交易已通知撥款後，才有退貨或沖銷交易等行為，會產生負項交易，政府機關（管理機關）執行負項交易查核，可將核發的補助費退回，公務人員尚可請領的補助費額度也會加回。

★ 使用對象：只有「政府機關」用戶類型的帳號可以使用，且操作的政府機關必須曾經或現在是公務人員的管理機關。

★ 建議：政府機關應先追回給公務人員的補助費中負項交易的額度之後，再做負項交易的查核，才不會造成負項交易沖銷掉已核發金額但未追回款項，造成溢領。

★ 畫面流程：



確認是否為公務人員所為之負項交易或沖銷行為，確認無誤勾選查核通過

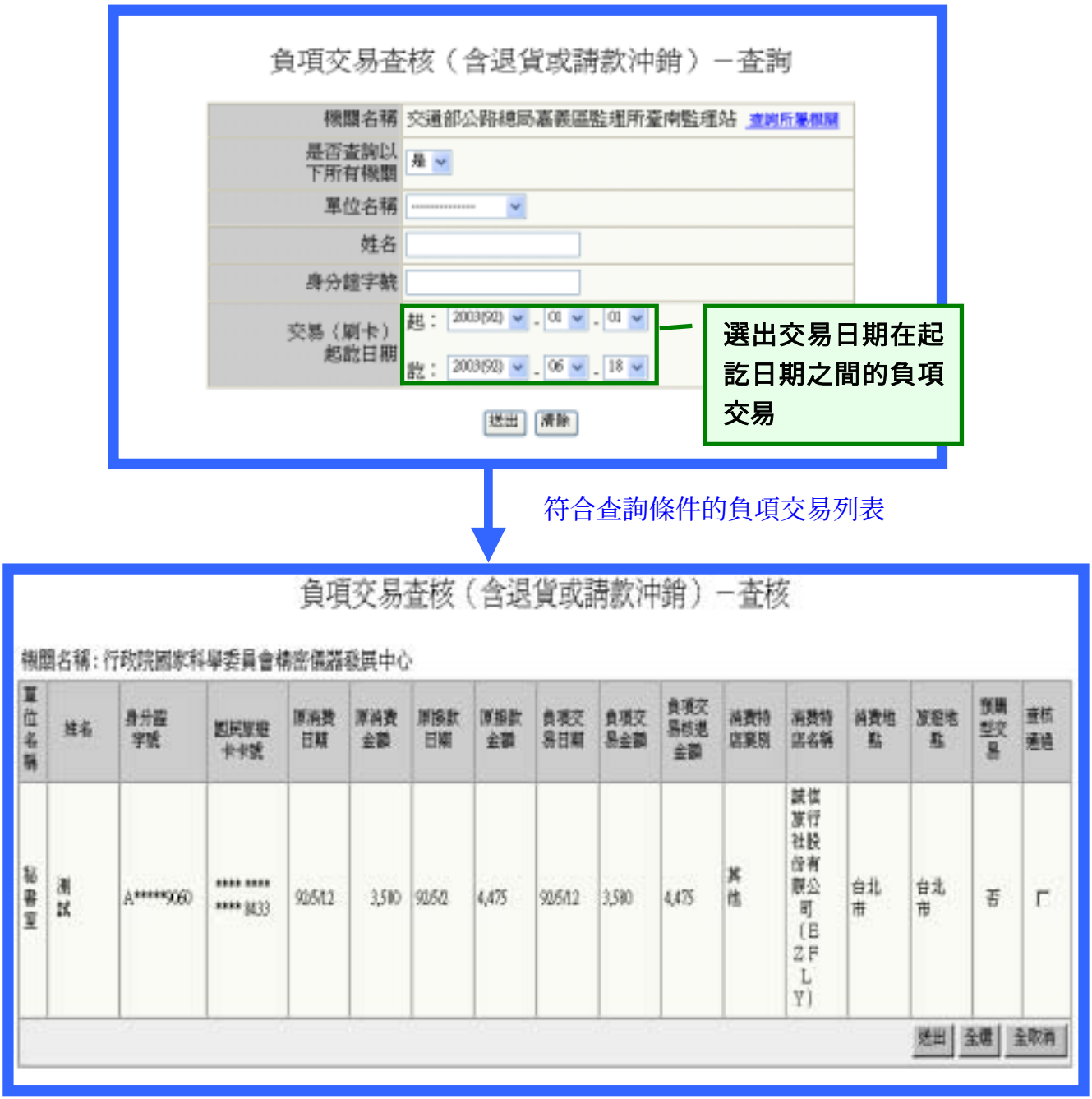
勾選後送出可看到查核結果

負項交易—查詢

★ 主功能：政府機關使用此功能查看公務人員的負項交易。

★ 使用對象：只有「政府機關」用戶類型的帳號可以使用，且操作的政府機關必須曾經或現在是公務人員的所屬機關或上級機關。

★ 畫面流程：



負項交易—取消

★ 主功能：供政府機關（管理機關）取消之前執行的負項交易查核。

★ 使用對象：只有「政府機關」用戶類型的帳號可以使用，且操作的政府機關必須曾經或現在是公務人員的管理機關。目前要執行取消負項交易查核的人，必須和當初執行負項交易查核的人，屬於同一家機關。

★ 畫面流程：

取消負項交易查核結果

交易總筆數	1
成功筆數	1
失敗筆數	0
超過可取消負項查核期限筆數	0

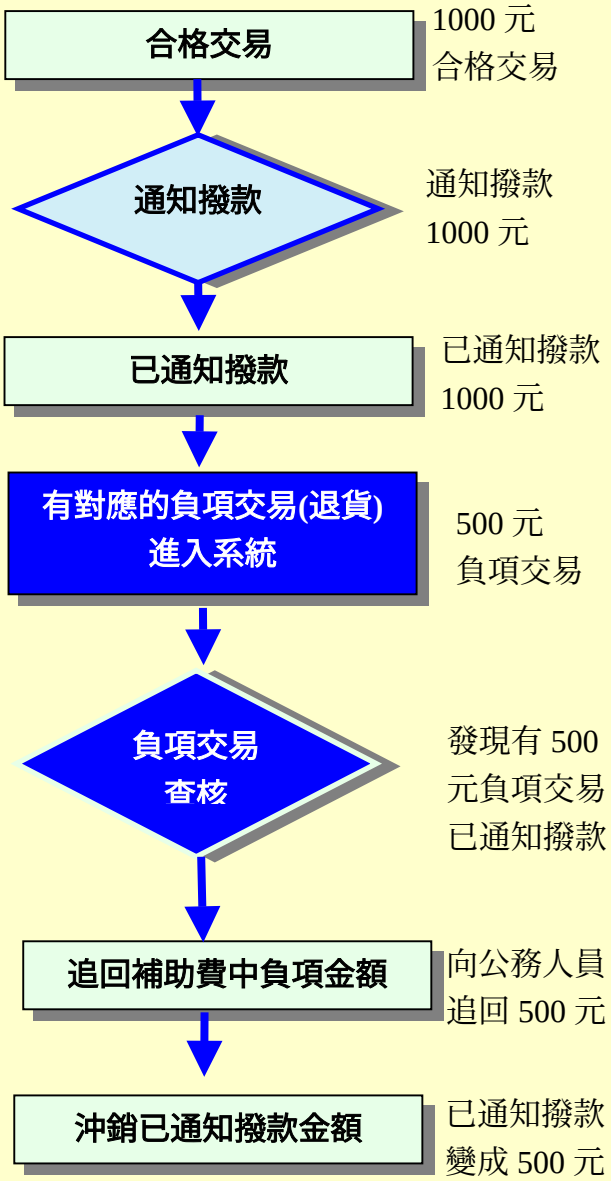
可能失敗原因為：

1. 非本年度消費，且已超過取消負項查核期限。
2. 連續按下兩次以上的「退出」鍵，此消費記錄已於第一次「退出」時取消負項查核成功。

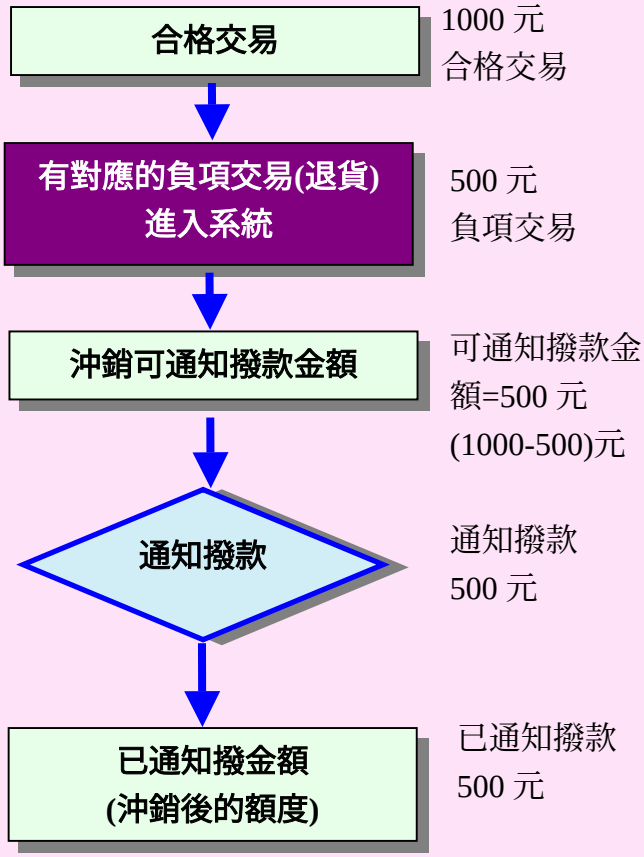
失敗的交易如下：

姓名	身分證字號	消費日期	消費金額
測試	B****** 4425	2003-05-09	2000

負項交易在通知撥款後進入系統



負項交易在通知撥款前進入系統

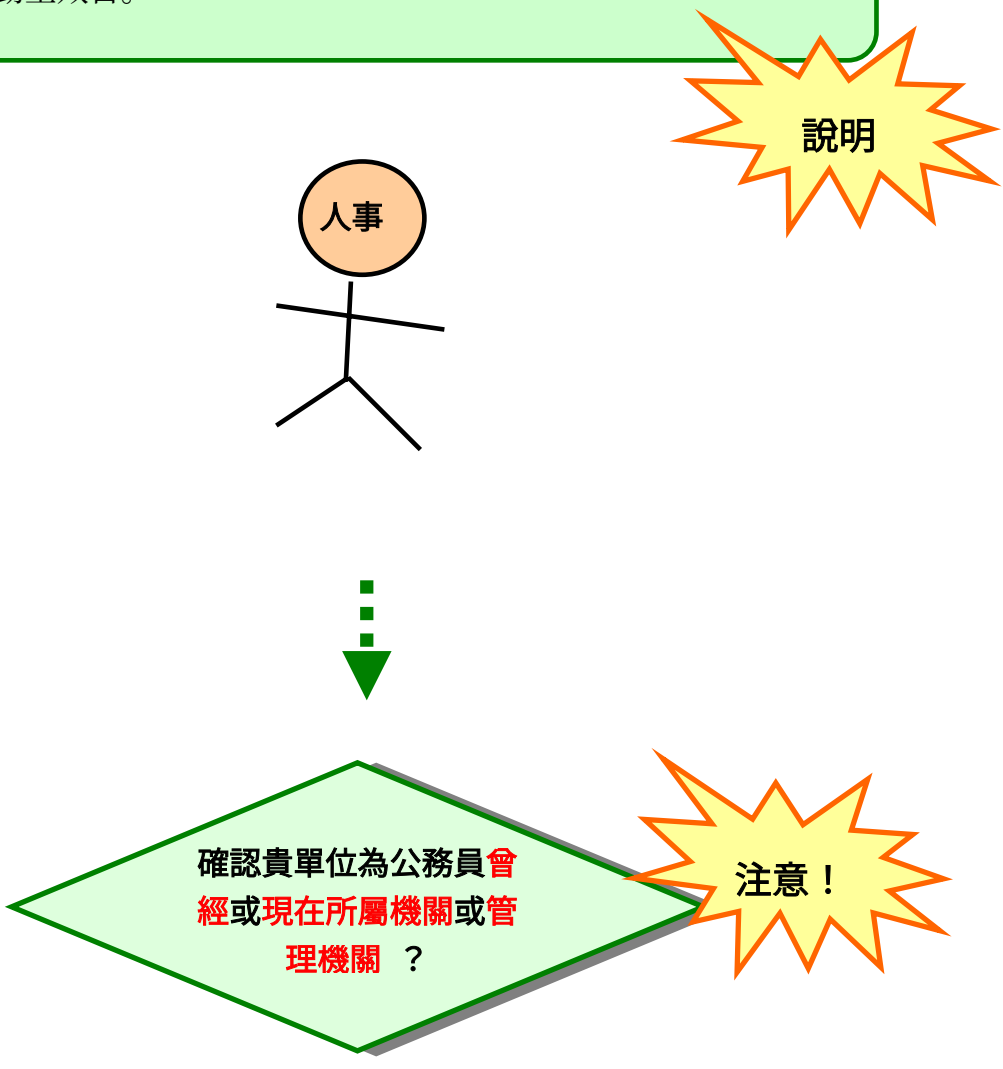


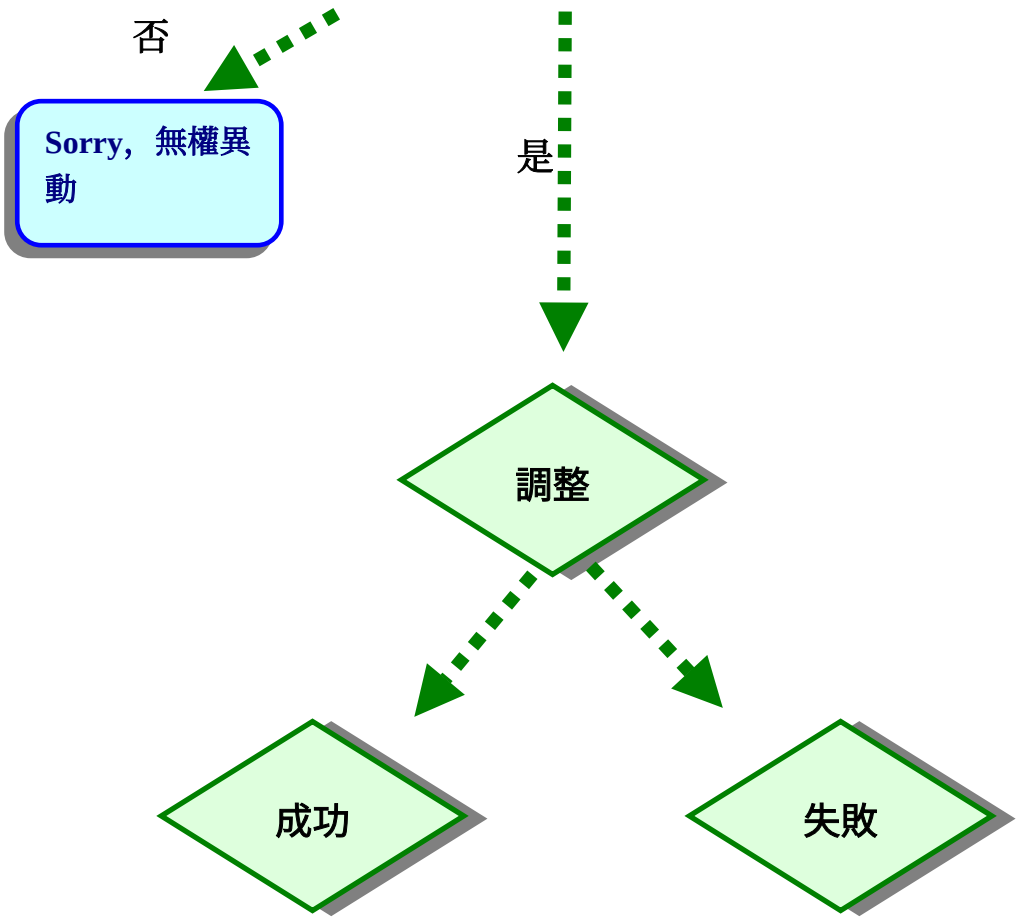
政府機關　調整異動生效日

政府機關　調整異動生效日—調整職務異動生效日流程圖

狀況

王小明為貴單位之公務人員，他於 92 年 3 月 8 日調來貴單位，同年的 4 月 7 日辦理休假，此時貴單位發現為何他沒有權限異動？原來王小明的職務異動生效日錯誤，他上個單位的人事將他的職務異動生效迄日誤打為 92 年 4 月 8 日，所以貴單位才會無權異動，此時要煩請王小明上一個單位替他調整職務異動生效日。





Explain

公務人員的職務異動記錄來源，在於政府機關或發卡機構使用「公務人員基本資料維護」新增或修改公務人員時，改變了公務人員的所屬機關代碼。

職務異動生效日起日：公務員因新任、再任、調職等原因正式至新單位服務的第一天

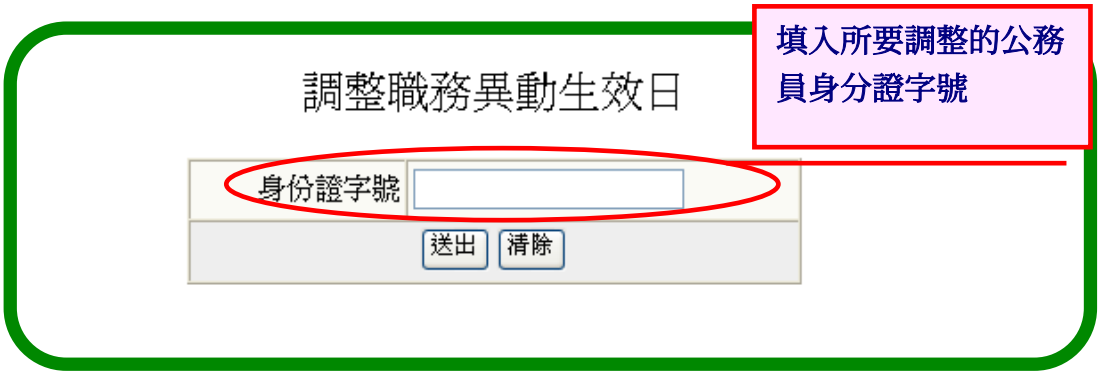
職務異動生效日訖日：公務員因離職、休職、留職停薪在舊機關服務的最後一天

政府機關或發卡機構在修改公務人員資料時，偶爾會操作錯誤，導致公務人員的職務異動生效日混亂。**此日期關係到操作系統時，可以查看或維護的各項資料**。此功能讓政府機關替公務人員調整職務異動記錄的起訖日期。

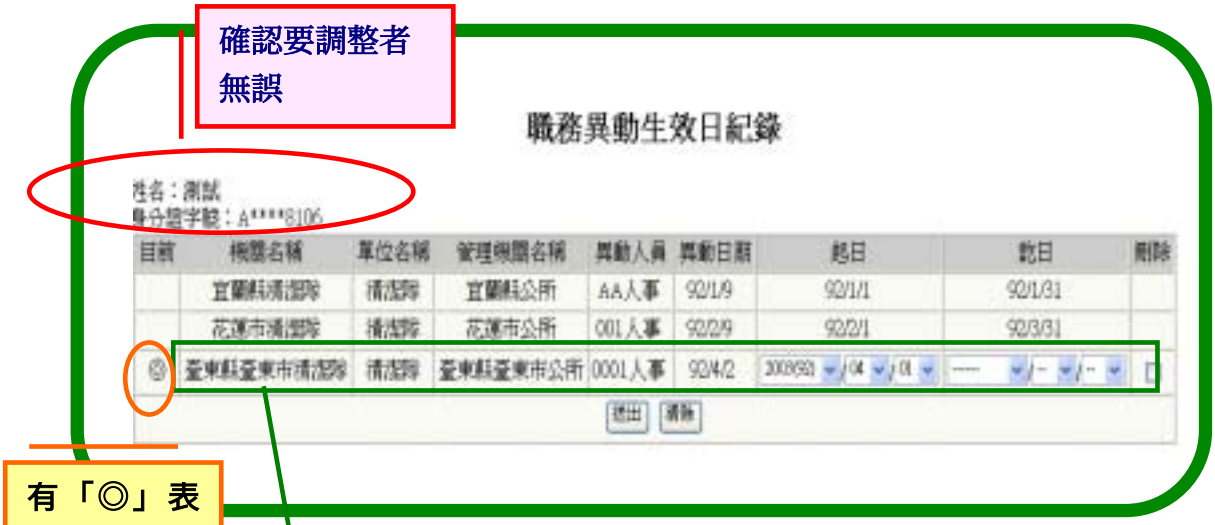
Notice

政府機關可以查看公務人員所有的職務異動記錄，但只能修改公務人員任職該機關時的職務異動記錄起訖日期。

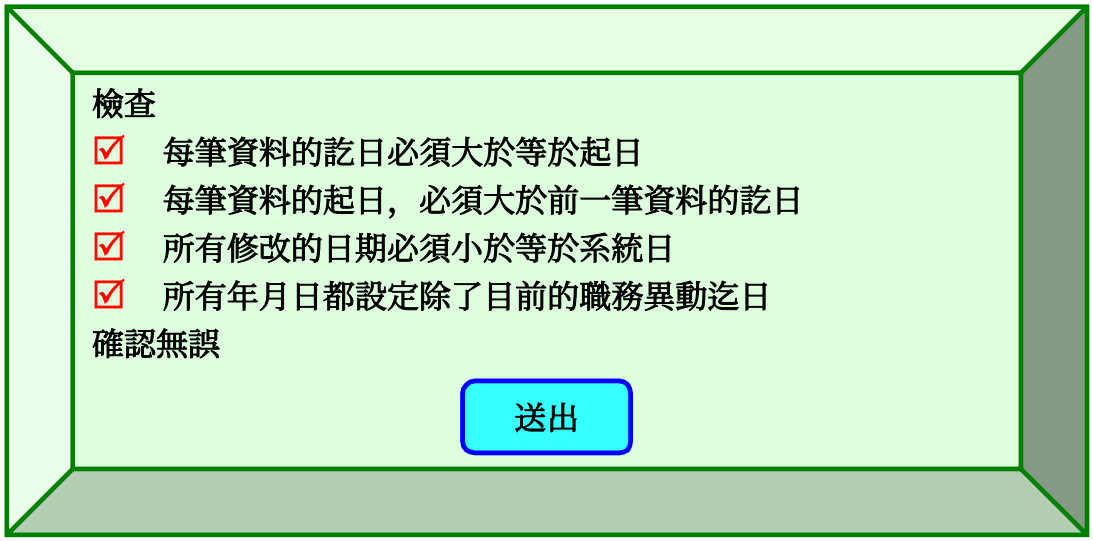
STEP 1



STEP 2

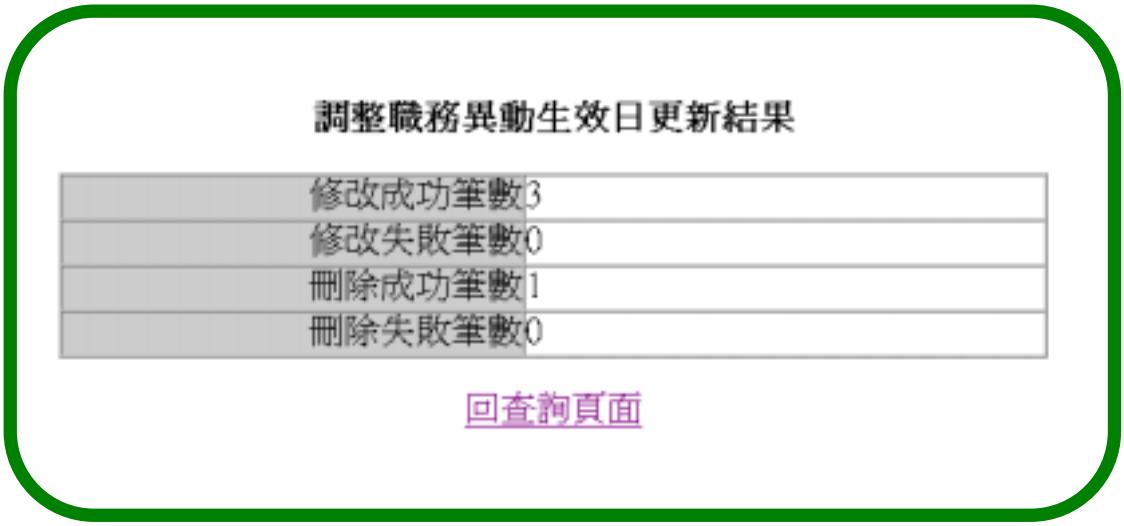


STEP 3



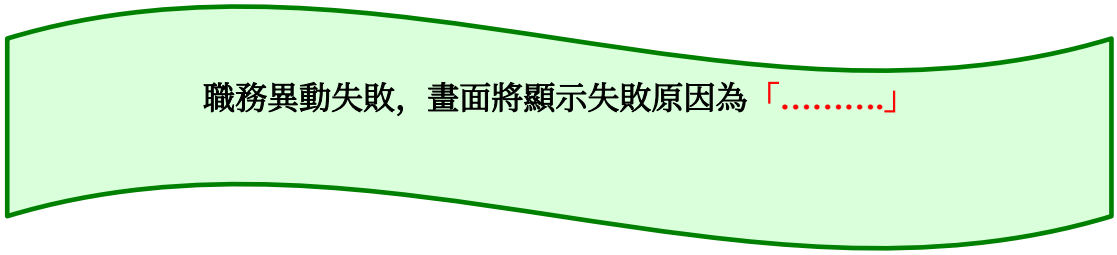
RESULT 1

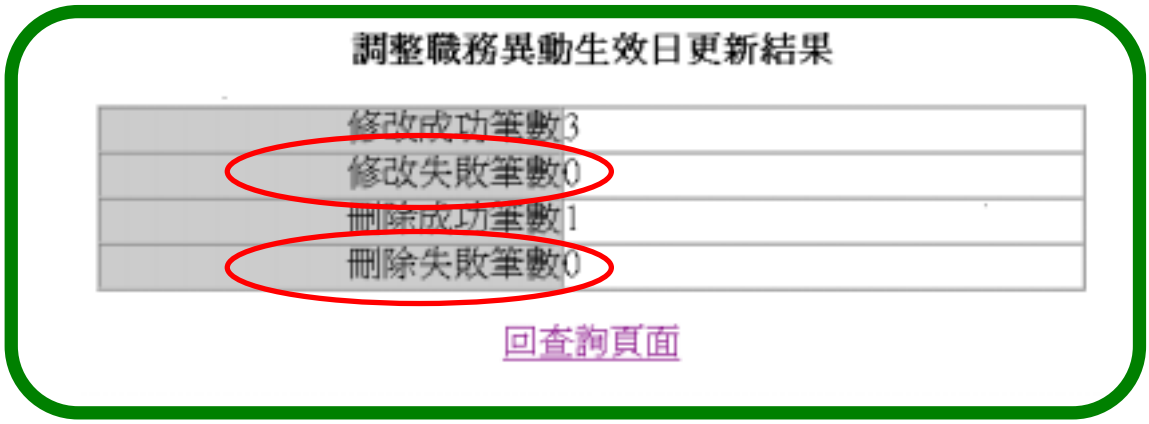
職務異動成功



RESULT 2

職務異動失敗

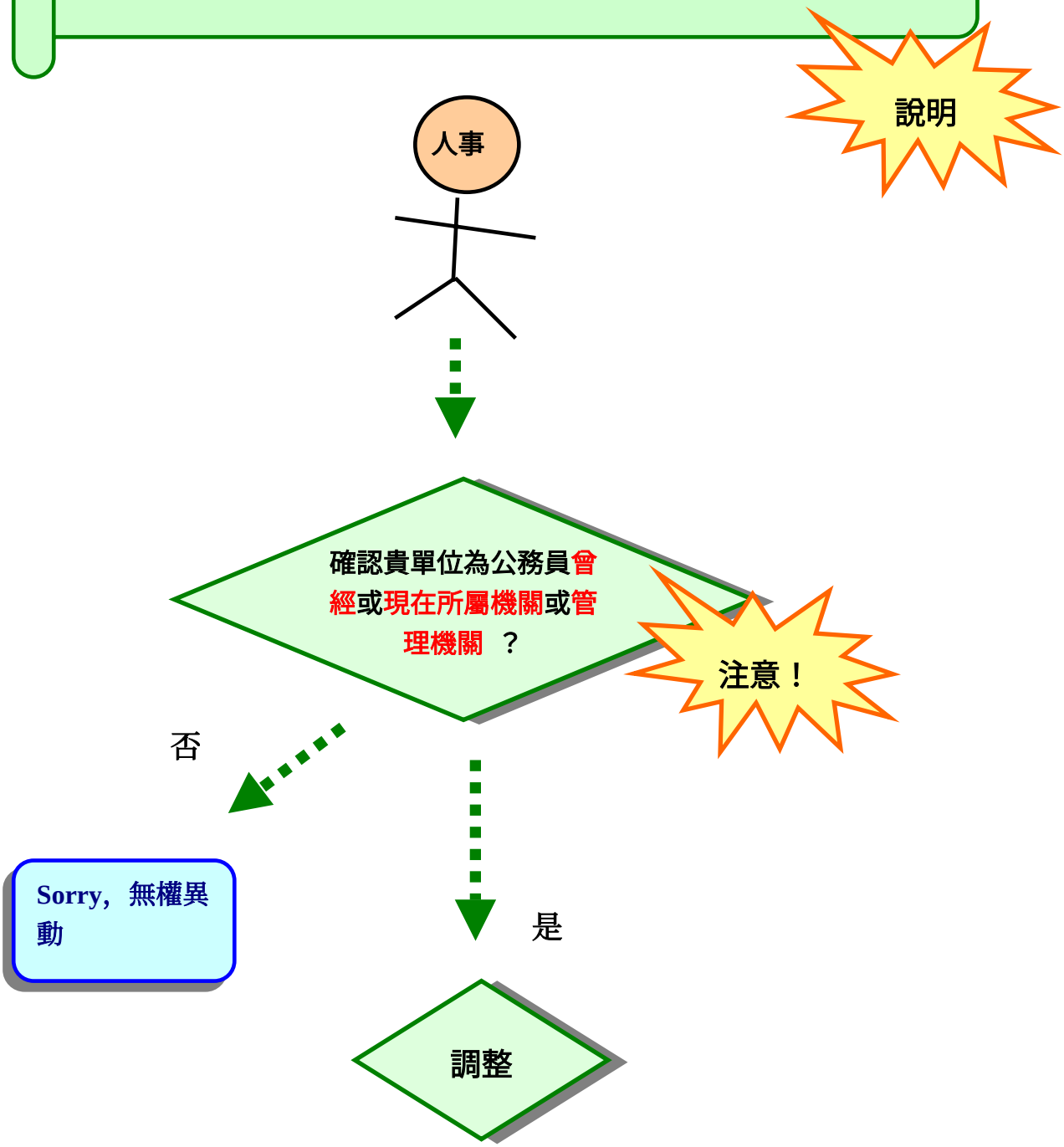


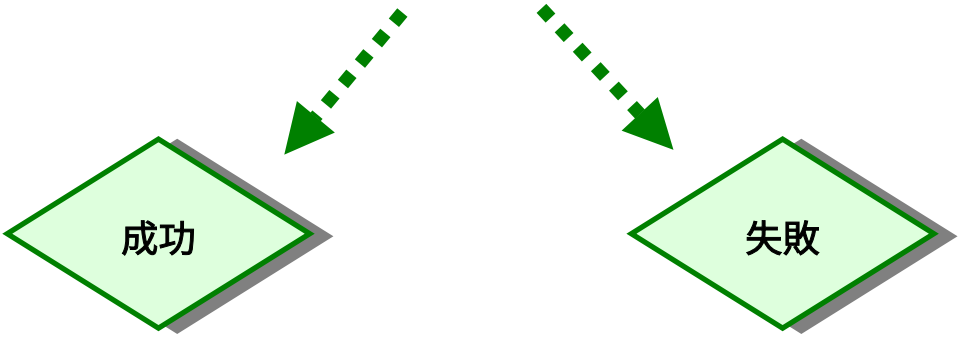


政府機關　調整異動生效日—調整工作地異動生效日流程圖

狀況

王小明為貴單位之公務人員，他於 92 年 4 月 10 日從台中港務局調至基隆港務局，但不小心把他的工作地異動生效日登打為 92 年 5 月 10 日，王小明於 92 年 4 月 25 日休假回台中消費，其所為的交易被系統篩選為不合格交易，原因是非異地，此時要煩請貴單位之人事替他更改職務異動生效日。





Explain

公務人員的工作地異動記錄來源，在於政府機關或發卡機構使用「公務人員基本資料維護」新增或修改公務人員時，變動了「工作地」的郵遞區號，或是變動了「機關代碼」。

工作地異動生效日起日：1、公務員因報到或調職正式到新單位報到的日期 2、公務員在舊機關的職務變動到新工作地服務之第一天。

工作地異動生效日訖日：1、公務員因調職在舊機關服務的最後一天 2、公務員在舊機關的職務變動，在舊工作服務之最後一天。

政府機關和發卡機構在修改公務人員資料時，偶爾會操作錯誤，導致公務人員的工作異動生效日混亂。**此日期關係到公務人員的交易在檢核系統中是否為異地之篩選**，因此特提供此功能讓政府機關替公務人員調整工作地異動記錄的起訖日期。

Notice

政府機關可以查看公務人員所有的工作地異動記錄，但只能修改公務人員任職該機關時的工作地異動記錄起訖日期。

STEP 1

STEP 2

確認要調整者無誤

工作地異動生效日紀錄

姓名：測試
身分證字號：A****8106

目前	機關名稱	郵遞區號	縣市群組代碼	異動人員	異動日期	起日	訖日	刪除
	宜蘭縣清潔隊	宜蘭(260)	宜蘭縣(004)	AA人事	92/1/9	92/1/1	92/1/31	
	花蓮市清潔隊	花蓮市(970)	花蓮縣(022)	001人事	92/2/9	92/2/1	92/3/31	
	臺東縣臺東市清潔隊	綠島鄉(951)	臺東縣(021)	0001人事	92/4/2	2003(92) / 04 / 01	2003(92) / 04 / 30	
◎	臺東縣臺東市清潔隊	臺東市(950)	臺東縣(021)	0001人事	92/5/3	2003(92) / 05 / 01	------ / -- / --	☐

送出 清除

有「◎」表示為公務員目前職務異動記錄

登入為公務員所屬或管理機關只能調整公務員在其任職於貴機關的期間內的紀錄，可調整的包括工作地的起訖日及以勾選的方式刪除這筆異動資料。

例：若登入的是臺東縣臺東市清潔隊可異動機關名稱為臺東縣臺東市清潔隊之記錄，若登入者為花蓮市清潔隊的人事，只能異動機關名稱為花蓮市清潔隊的紀錄，且不可刪除。

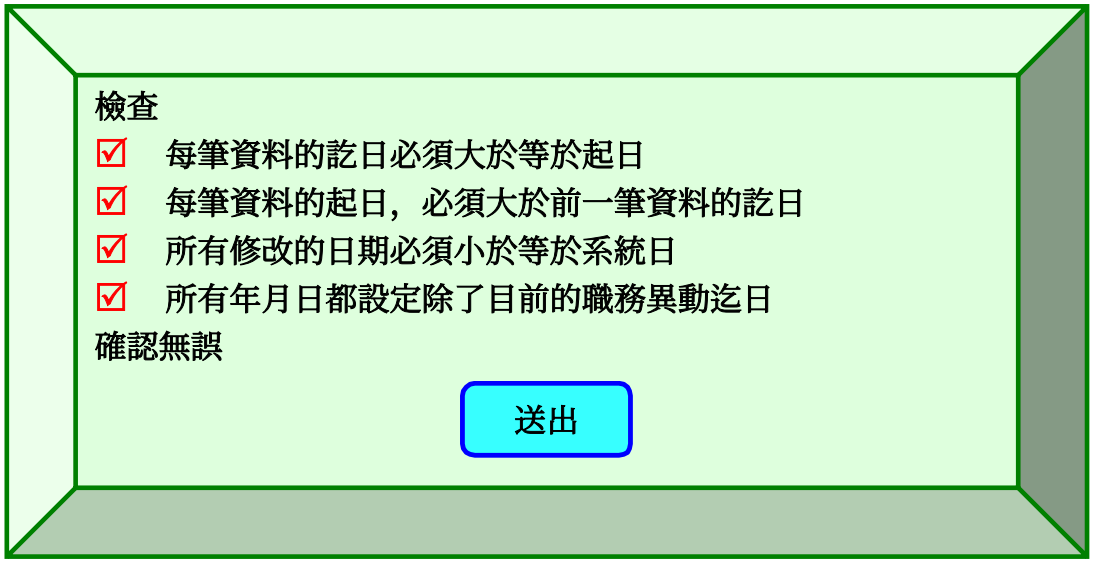
工作地異動生效日紀錄

姓名：測試
身分證字號：A****8106

目前	機關名稱	郵遞區號	縣市群組代碼	異動人員	異動日期	起日	訖日	刪除
	宜蘭縣清潔隊	宜蘭(260)	宜蘭縣(004)	AA人事	92/1/9	92/1/1	92/1/31	
	花蓮市清潔隊	花蓮市(970)	花蓮縣(022)	001人事	92/2/9	2003(92) / 02 / 01	2003(92) / 03 / 31	
	臺東縣臺東市清潔隊	綠島鄉(951)	臺東縣(021)	0001人事	92/4/2	92/4/1	92/4/30	
◎	臺東縣臺東市清潔隊	臺東市(950)	臺東縣(021)	0001人事	92/5/3	92/5/1	無	

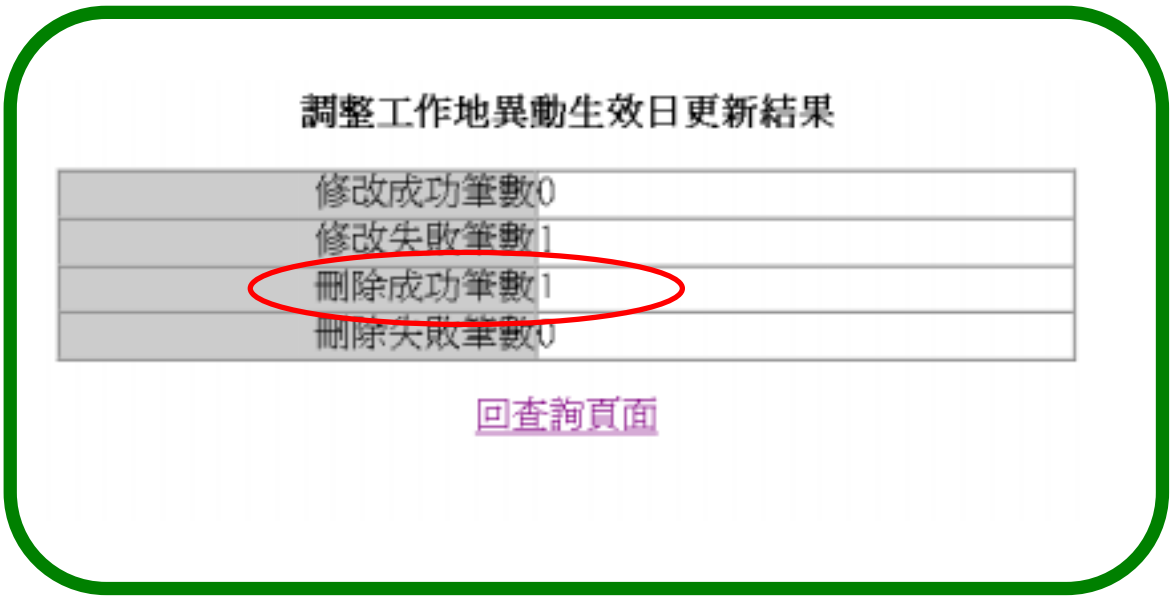
送出 清除

STEP 3



RESULT 1

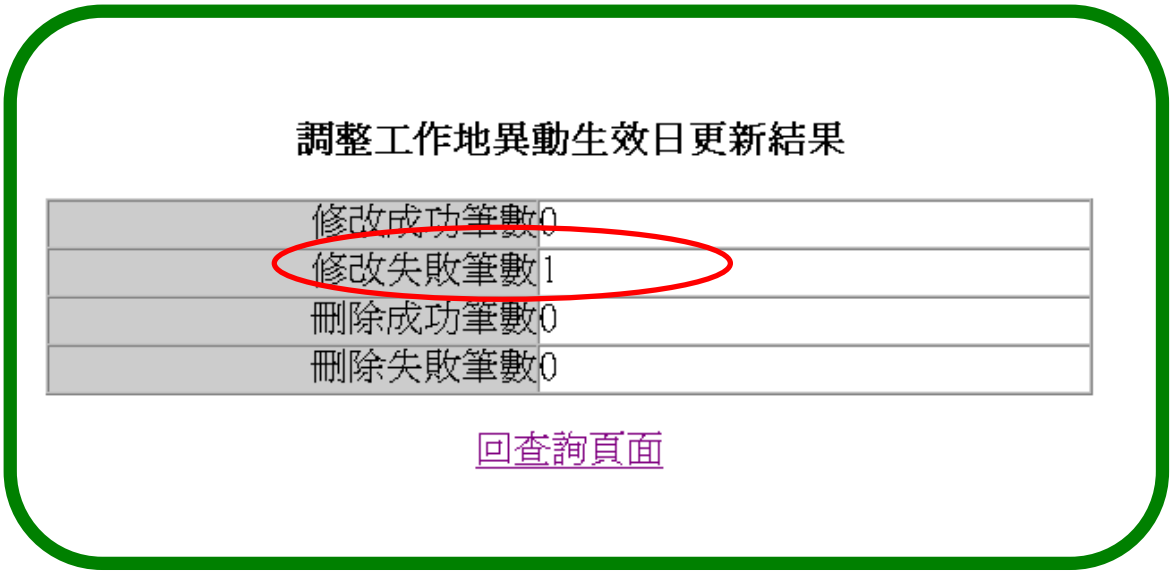
工作地異動成功



RESULT 2

工作地異動失敗

工作地異動敗，畫面將顯示失敗原因為「.....」



調整工作地異動生效日更新結果

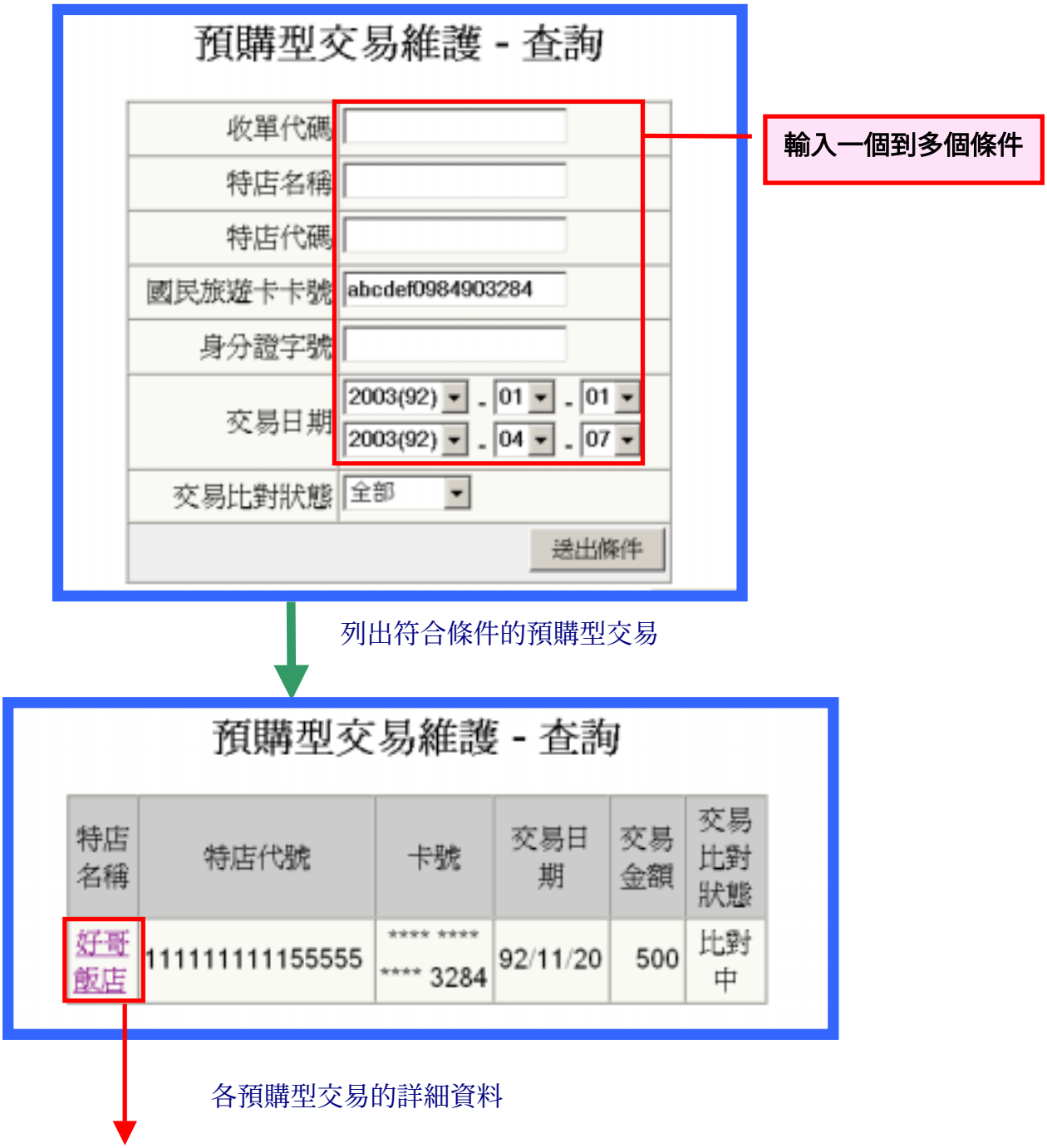
修改成功筆數	0
修改失敗筆數	1
刪除成功筆數	0
刪除失敗筆數	0

回查詢頁面

預購型交易查詢

★ **主功能**：提供介面讓使用者查詢預購型交易記錄資料。

★ **畫面流程**：



預購型交易維護 - 查詢

收單機構	中國信託商業銀行股份有限公司 (8221217)
特店代碼	好哥飯店 (111111111155555)
交易日期	2003(92) - 11 - 20
輸入日期	2003(92) - 01 - 17
卡號	**** **** **** 3284
交易金額	500
授權碼	35611
行程起日	2003(92) - 01 - 01
行程訖日	2003(92) - 02 - 01
旅遊地	台北市
交易比對狀態	比對中
處理狀況	已撥款不可修改

檢核預購不合格小常識

收單機構代碼、特店代碼、交易日期、卡號,、交易金額、授權碼是否與不合格交易中的資料一致. 其中有一項不一樣會導致交易落入不合格, 可向此特店反應請修改交易資料。