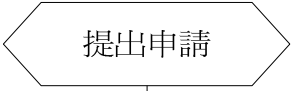
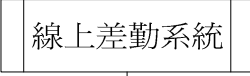
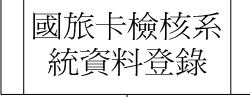
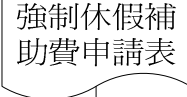
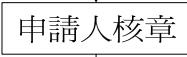
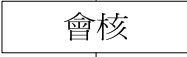
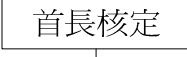
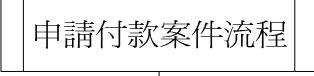
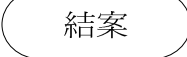


臺南市安定區公所【員工強制休假補助申請】作業流程表

人-003

權責單位	作業流程	作業期限
各同仁	 ↓ 	
人事單位	↓ 	
各同仁	↓  ↓ 	
人事單位 會計室	↓ 	
秘書室	↓ 	
秘書室 (出納)	↓ 	
人事單位	↓ 	

※法令依據

行政院與所屬中央及地方各機關公務人員休假改進措施

※應備證件

無

※使用表格

無

※作業注意事項

- 1、民國 97 年 10 月 1 日起，取消國民旅遊卡隔夜異地消費限制，自 98 年 1 月 1 日起，公務人員請國內休假者，應按下列方式核發休假補助費：（一）應休畢日數（十四日以內）之休假部分：1. 休假期間以國民旅遊卡於交通部觀光局審核通過之國民旅遊卡特約商店刷卡消費，依下列規定予以補助：（1）於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業之刷卡消費，加倍補助。（2）於其他行業別之刷卡消費，核實補助。（3）. 休假期間於旅行業、旅宿業、觀光遊樂業刷卡消費者，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，得併入補助範圍。（二）、98 年 1 月 2 日〈週五〉調整放假當天，持國旅卡消費者並符合相關休假補助規定，准予核發休假補助費。
- 2、未具休假 14 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 1,143 元計算；未持用國民旅遊卡方式刷卡消費者，不予補助。

※承辦課室

人事室 電話 06-5921116