

國立中興大學兼任行政職務之教師及公務人員赴陸港澳地區注意事項

115 年 09 月 04 日興人字第 1150601065 號書函核定

一、依據「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」、「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」、「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區作業規定」、「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」及「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」規定辦理。

二、本注意事項所稱兼任行政職務之教師及公務人員職務列等詳如下表：

職務列等	教師兼任行政職務	公務人員職務
簡任（或相當簡任）第十一職等以上	校長、副校長、主任秘書、教務長、副教務長、學生事務長、副學生事務長、總務長、副總務長、研究發展長、副研究發展長、國際事務長、副國際事務長、圖書館館長及副館長、體育室主任、計算機及資訊網路中心等一級單位中心主任、副主任、分部主任、分部副主任、各學院院長及副院長、各系（所、學位學程）主任及副系主任、研究所所長、實驗林管處處長	人事室主任 主計室主任
簡任（或相當簡任）第十職等以下	二級行政/學術單位之組長、主任、場（廠）長等	除上欄以外之公務人員

*註 1：不包含兼任本校任務編組單位之行政職務之教師。

*註 2：如兼任行政職務跨列職務列等時，應以當事人所任職務編列之最高職務列等作為其所應適用赴陸程序之判斷基準。

三、赴大陸地區含入境或過境轉機、停泊港口（不論是否上岸）：

（一）申請程序：

1. 本校十一職等以上公務人員/兼任行政職務之教師赴大陸地區：

（1）校長：

應於出境日之 2 週前 提出「教育部所屬機關（構）大專校院首長差假報告單」（附件二），並應詳填「簡任（或相當簡任）第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」（附件三），檢附邀請函及行程表（附件八）送本校人事室並至本校線上差勤系統請假，同時至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行資料登錄，並將登錄完成之通知影送人事室，俾利報教育部核定及內政部許可。

（2）公務人員及兼任行政職務之教師：

應於出境日之 10 個工作日 前詳填「簡任（或相當簡任）第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表」（附件三）詳閱注意事項且親自簽章後，檢附邀請函及行程表（附

件八)送本校人事室並至本校線上差勤系統請假，同時至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行資料登錄，並將登錄完成之通知影送人事室，經本校及內政部移民署許可後始得進入大陸地區。

2. 本校十職等以下公務人員及兼任行政職務之教師赴大陸地區：

應於出境日之10個工作日前詳填「簡任（或相當簡任）第十職等以下公務員赴大陸地區申請表」（附件四）詳閱注意事項且親自簽章後，檢附邀請函及行程表（附件八）送本校人事室並至本校線上差勤系統請假，同時至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行資料登錄，並將登錄完成之通知影送人事室，經本校核可後始得進入大陸地區。

（二）其他注意事項：

1. 返臺後7個工作日內，應填具「赴陸人員返臺通報表」（附件五），並將該通報表紙本送達人事室。
2. 赴陸行程變更或撤銷時，應於赴陸前或行程變更前通知人事室，由人事室至內政部移民署系統申請變更行程。
3. 如因申請人逾期送件、資料不齊，致影響申請、審核及赴陸行程，請申請人自負相關責任。
4. 內政部移民署之赴陸申請補件通知，將以 email 同步通知申請人與本校，由人事室辦理相關事宜。

四、赴香港或澳門含入境或過境轉機、停泊港口（不論是否上岸）：

（一）因公務事由

1. 本校十二職等以上公務人員及兼任行政職務之教師赴港澳：

- （1）除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日3週前填報「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報表」（附件六）及「赴香港澳門地區行程報告表」（附件九），詳填赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等，送交本校人事室函報大陸委員會。
- （2）如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日1個月前填寫「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」（附件十），併同前點表件送交本校人事室辦理通報大陸委員會相關事宜。

2. 本校十一職等以下公務人員及兼任行政職務之教師赴港澳：

- （1）除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日2週前填報「赴香港澳門地區行程報告表」（附件九），詳填赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等，送交本校人事室函報大陸委員會。
- （2）如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，除填報前點報告表外，另於同時限內填寫「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」（附件十），送交本校人事室辦理通報大陸委員會相關事宜。

(二)非因公務事由：

本校公務人員及兼任行政職務之教師，非因公務事由赴港澳，且未會見或聯繫特定身分人員，除緊急臨時之情形外，應於出境日 **3 日前** 填具「行政院及所屬各機關（構）人員非因公務事由赴香港或澳門通報表」（附件七）送交人事室備查；如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日 **1 週前** 填寫「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」（附件十），併同前述表件送交本校人事室辦理通報大陸委員會相關事宜。

(三) 其他注意事項：

1. **不分平日或假日**赴港澳，行前皆應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送人事室留存。
2. 如有臨時會見或聯繫未經事前通報之特定身分人員，應於返回臺灣後 **1 週內**，主動填具「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」（附件十），送交本校人事室函報大陸委員會。
3. 倘在港澳期間遭遇違常情事，應即時報告本校，並於返回臺灣後，由本校函報大陸委員會。

五、相關罰則

1. 依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第 9 條第 3 項及第 91 條第 2 項規定，未涉密之簡任或相當簡任第十一職等以上公務員，進入大陸地區未經內政部許可，處新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰；同條例第 9 條第 4 項及第 91 條第 3 項規定，政務人員、直轄市長、從事涉及國家安全、利益或機密業務之人員、受委託從事涉及國家安全、利益或機密公務之個人或民間團體、機構成員（含退離職未滿 3 年之人員）及縣（市）長，進入大陸地區未經內政部許可，處新臺幣 200 萬元以上 1,000 萬元以下罰鍰。
2. 依「國家機密保護法」第 26 條第 1 項及第 36 條規定，辦理或核定國家機密人員（含退離職及移交國家機密未滿 3 年之人員）未經（原）服務機關或委託機關核准（機關首長出境應經所屬上級機關核准），而擅自出境或逾越核准地區者，處 2 年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣 20 萬元以下罰金。
3. 依「入出國及移民法」第 5 條及第 77 規定，涉及國家安全人員未經服務機關核准而出國者（機關首長出國應經所屬上級機關核准），處新臺幣 10 萬元以上 50 萬元以下罰鍰。

4. 行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則，自 115 年 7 月 1 日生效。

一、簡任（或相當簡任）第十職等以下公務人員			備註
違失態樣	最低懲處額度	依據	1、依臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸條例）第 9 條第 4 項規定，進入大陸地區應經申請，並經內政部會同國家安全局、法務部、大陸委員會及相關機關組成之審查會審查許可之機關人員違法赴陸者，應加重懲處。 2、違法（規）赴陸人員返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程者，應加重懲處。 3、各機關因業務或機關屬性，有另定更為嚴格規範者，從其規定，並得視人員涉密程度及情節輕重，核予更高之懲處額度。
第 1 次違法(規)赴陸	記過 1 次	各機關自訂之獎懲標準表	
第 2 次違法(規)赴陸	記過 2 次	各機關自訂之獎懲標準表	
第 3 次(含以上)違法(規)赴陸	記 1 大過	公務人員考績法(以下簡稱考績法)施行細則第 13 條第 1 項	
二、簡任（或相當簡任）第十一職等以上公務人員			
違失態樣	最低懲處額度	依據	
第 1 次違法(規)赴陸	記過 2 次	各機關自訂之獎懲標準表	
第 2 次(含以上)違法(規)赴陸	記 1 大過	考績法施行細則第 13 條第 1 項	

5. 行政院與所屬各機關（構）學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則，自 115 年 7 月 1 日生效。

一、赴港澳前未完成通報作業（含至人事差勤系統登錄）			備註
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	依「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」及「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」規定，赴港澳行前、會見或聯繫特定身分人員或在港澳期間遭遇違常情事，均應辦理通報作業。
第 1 次違規赴港澳	申誡1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第 2 次違規赴港澳	申誡2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第3次(含以上)違規赴港澳	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	
二、會見或聯繫特定身分人員或在港澳期間遭遇違常情事未依規定完成通報			
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	
第1次違規赴港澳	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次違規赴港澳	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第3次(含以上)違規赴港澳	記1大過	公務人員考績法(以下簡稱考績法)施行細則第 13 條第 1 項	

六、相關附件：

1. 本校公務人員及兼任行政職務之教師赴陸港澳管制作業參考表(附件一)
2. 教育部所屬機關(構)大專校院首長差假報告單(附件二)
3. 簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表(附件三)
4. 簡任(或相當簡任)第十職等以下公務員赴大陸地區申請表(附件四)
5. 赴陸人員返臺通報表(附件五)
6. 行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報表(附件六)
7. 行政院及所屬各機關(構)人員非因公務事由赴香港或澳門通報表(附件七)
8. 赴大陸地區行程表(附件八)
9. 赴香港澳門地區行程報告表(附件九)
10. 行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表(附件十)

(附件一)

本校公務人員及兼任行政職務之教師赴陸港澳管制作業參考表

地點	身分別	職等	事由	差勤系統請假或申請	通報表	赴陸申請表	動態系統登錄(請假時一併檢附資料)	返台通報表
赴大陸	兼行政教師	比照 11 職等以上	不分	V		V(10 工作日前)	V	V
		比照 10 職等以下	不分	V		V	V	V
	公務人員	11 職等以上	不分	V		V(10 工作日前)	V	V
		10 職等以下	不分	V		V	V	V
赴港澳	兼行政教師	12 職等以上	因公	V	V(3 週前)		V	
		11 職等以下	因公	V	V(2 週前)		V	
		不分	非因公	V	V		V	
	公務人員	11 職等以下	因公	V	V(2 週前)		V	
		不分	非因公	V	V		V	

(附件二)

教育部所屬機關(構)大專校院首長差假報告單

中華民國 年 月 日

字第 號

機關(構)學校名稱	職稱	姓名	差假別	地點
			☐ 出差 ☐ 公假 ☐ 休假	☐ 國內 ☐ 大陸 ☐ 國外
事由			起迄日期	
			自 年 月 日 時起 至 年 月 日 時止計 天 小時	
大陸或國外日程概略				
大陸或國外經費來源				相關證明文件
差假人簽章	職務代理人職稱及簽章		行前核准情形	
			☐ 已口頭報告 ☐ 未口頭報告	
說明				
此上 部長 (機關學校章戳)				

備註：

1. 赴大陸及港澳地區、立法院預算審議期間首長差假案件，請填列上表報部核定。
2. 行前核准情形請於兩欄中擇一以「√」表示之。
3. 如首長請假時間急迫，請事先向部長口頭報告，並於差假開始第1天前1週報部；未口頭報告者，請於差假開始第1天前2週報部。
4. 請於「教育部所屬機關(構)及國立大專校院首長差假登錄系統」登錄請假事宜。

政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益或機密業(公)務人員(含上開三類退離職或受委託終止人員)、縣(市)長或簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表

填表日期： 年 月 日

申請人身分	☐ 政務人員 ☐ 退離職政務人員 ☐ 直轄市長 ☐ 退離職直轄市長 ☐ 縣(市)長 ☐ 涉及國家安全、利益或機密業(公)務人員 ☐ 涉及國家安全、利益或機密業(公)務退離職或受委託終止人員 ☐ 簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務員(不具上開身分者) ☐ 簡任第十一職等以上教育人員 ☐ 國家安全局、國防部、法務部調查局未具公務員身分人員		
申請事由	☐ 參觀訪問 ☐ 與業務相關活動 ☐ 參加會議 ☐ 轉機(船) ☐ 探親 ☐ 探病 ☐ 奔喪 ☐ 觀光 ☐ 其他事由：		
中文姓名			
出生日期 (yyyy/mm/dd)			
國民身分證統一編號	(外來人口請填寫統一證號)		
是否兼具外國國籍	☐ 是，國籍： ☐ 否	外國護照號碼	
		外國護照姓名	
現(原)服務單位			
申請人聯絡電話			
申請人電子信箱	(請詳實填寫，並隨時留意信件，申請案之補件、准駁或相關提醒事項均將以電子郵件通知，赴陸前應確認是否已完成許可程序，不得因未讀取信件而免除相關責任。)		
現職或退離職時職等	(如無職等，請填無)		
現職或退離職時職稱			
機關承辦處室電話			
是否以公(差)假前往	☐ 是 ☐ 否		

活動主旨：

預定時間(起)	預定時間(迄)	停留地點	行程內容	邀請單位 探訪對象	大陸聯絡電話	備考

1. 直轄市長、縣(市)長行程內容包含臺灣地區與大陸地區人民關係條例第三十三條之一(合作行為)或第三十三條之二(締結聯盟)情形：☐無☐有(如有，請於「行程內容」欄位載明)

2. 直轄市長、縣(市)長參訪對象包含大陸地區縣市級以上黨務、軍事、行政機關之首長或副首長：☐無☐有(如有，請於「邀請單位、探訪對象」欄位載明)

申請人簽章：

以下由所屬中央機關(構)、直轄市、縣(市)政府或其授權機關填寫及勾選

機關審查意見	☐ 同意 ☐ 不同意 備註：(如有特別意見請敘明)
☐ 申請人兼具國家機密保護法第二十六條辦理或核定國家機密人員身分(含退離職及移交人員)，併核准出境。	
☐ 申請人兼具入出國及移民法第五條涉及國家安全人員身分，併核准出國。	
☐ 同意 ☐ 不同意 行程依政府資訊公開法第七條規定提供	
注意事項：(原)服務機關於線上系統接收內政部通知本案之補件、准駁或相關提醒事項時，應善盡轉知申請人之責，以維護申請人之權益。	

公務人員赴陸許可線上申請系統網址：<https://niapsa.immigration.gov.tw>

內政部移民署聯絡電話：〇二)二三八八九三九三(上班日：分機二六三四或二六四五；非上班日：請洽該署

相關罰則：

- 一、依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第九條第三項及第九十一條第二項規定，未涉及國家安全、利益或機密之簡任或相當簡任第十一職等以上公務員，進入大陸地區未經內政部許可者，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰；同條例第九條第四項及第九十一條第三項規定，政務人員、涉及國家安全、利益、機密或涉及國家核心關鍵技術業(公)務人員、直轄市長、上開四類仍在管制期間之退離職或受委託終止人員及縣(市)長，進入大陸地區未經內政部會同國家安全局、法務部、大陸委員會及相關機關組成之審查會許可，處新臺幣二百萬元以上一千萬元以下罰鍰。
- 二、依「國家機密保護法」第二十六條第一項及第三十六條規定，辦理或核定國家機密人員(含退離職及移交人員)未經(原)服務機關或委託機關核准(機關首長出境應經所屬上級機關核准)，而擅自出境或逾越核准地區者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二十萬元以下罰金。
- 三、依「入出國及移民法」第五條及第七十七條規定，涉及國家安全人員未經服務機關核准而出國者(機關首長出國應經所屬上級機關核准)，處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。

政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益或機密業(公)務之人員及涉及國家核心關鍵技術業務之人員(含上開四類退離職或受委託終止人員)、縣(市)長或簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務員進入大陸地區注意事項

- 一、在大陸地區活動期間，首重人身安全之維護。外出參訪、旅遊宜結伴同行，不宜單獨前往陌生或出入分子複雜場所，並避免接受不當饋贈、招待或涉足不當場所。
 - 二、為確保自身健康及安全，非必要不宜前往大陸重大疫病地區，以防感染疫病。相關資訊請查詢衛生福利部疾病管制署網站(www.cdc.gov.tw)。
 - 三、在大陸地區活動期間，應秉持對等、尊嚴原則進行交流；以非公務事由申請進入大陸地區，不得涉及公務相關活動。
 - 四、請遵守相關法令規定，勿從事妨害國家安全或利益之活動。對大陸人士之要求，應提高警覺，並注意維護國家機密及一般公務機密，嚴防洩漏或交付法令規定應保守秘密之文書、圖畫、消息、物品或資訊。
 - 五、公務員赴大陸地區應確實辦理請假手續，詳實申報請假事由、地點，並據實提出申請，不得未經申請即擅赴大陸地區或由第三地轉赴大陸地區，違者將依相關法令處罰。
 - 六、在大陸地區活動期間，不得從事下列行為：
 - (一)違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第五條之一或第三十三條之一第一項規定，擅自與大陸地區人民、法人、團體或其他機關(構)簽訂協議或為其他任何形式之合作行為。
 - (二)入學進修、選修學分、專題研究等各種型態之進修活動。(僅限現職人員)
 - (三)其他法令所禁止或應經業務主管機關許可而未經許可之事項。
 - 七、大陸地區邀訪單位刻意變更行程安排或官方單位特殊違常對待時，應提高警覺。因故受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞者，應報告所屬機關、委託機關或監督機關長官，必要時得請法務部調查局協助處理。
 - 八、為協助各機關建立完整內部管理及協處平臺，返臺後七個工作日內應填寫赴陸人員返臺通報表，現職人員送交所屬機關(構)，機關首長送交所屬機關之上級機關，縣(市)長送交內政部移民署，直轄市長送交行政院，受委託、補助、出資人員送交委託、補助、出資之法人、團體、機關(構)，管制赴陸之退離職人員送交原服務機關(構)、法人、團體備查；申請機關應於收到赴陸人員返臺通報表後七個工作日內，上載該表於公務人員赴陸許可線上申請系統通知內政部移民署。
 - 九、赴陸行程變更或撤銷時，請依程序報請(原)服務機關向內政部移民署申請。
- 以上申請表及注意事項申請人均已據實填寫並詳閱確實遵守。

申請人簽章：_____

小叮嚀：

一、證照應妥善保管。

- (一)在大陸地區遺失護照，洽請出發地機船公司協助辦理返臺。

- (二)遺失臺灣居民來往大陸通行證，洽公安部門(一一〇)取得報案證明，向大陸出入境部門申請補發臨時臺灣居民來往大陸通行證。

二、在大陸地區遭遇急難事件(傷病、交通事故、搶劫等)，協助處理窗口電話如下：

- (一)海基會二十四小時緊急服務專線：〇〇-八八六-二-二五三三九九九五。

- (二)大陸相關單位電話：公安報案專線(一一〇)。救護車通報專線(一二〇)。各地旅遊局、臺商協會查號電話(市內查號台：一一四；長途查號台：一一六)。

- 三、公務員在大陸地區受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞，應一併於赴陸人員返臺通報表載明；必要時，各機關(構)得請法務部調查局(免付費專線電話：〇八〇〇-〇〇七-〇〇七)或各直轄市、縣(市)調查處(站)協助處理。

- 四、赴陸前請先行至大陸委員會「公務員赴中國大陸相關訊息專區」詳閱，並至該會「國人赴大陸地區動態登錄」系統輸入相關資訊。

簡任（或相當簡任）第十職等及警監四階以下未涉及國家安全、利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區申請表

填表日期： 年 月 日

服務單位		職等及職稱		
中文姓名		出生日期	年 月 日	
申請事由	☐ 參觀訪問 ☐ 與業務相關活動 ☐ 參加會議 ☐ 轉機(船) ☐ 探親 ☐ 探病 ☐ 奔喪 ☐ 觀光 ☐ 其他事由：			
活動主旨				
赴大陸地區起迄日期	自 年 月 日至 年 月 日			
停留地點	行程內容 (請檢附相關證明文件， 如行程表、邀請函等)	邀請單位/探訪對象	在大陸地區 聯絡電話	備考
申請人 簽章		單 主 位 管		
政 風 單 位		批 示		
人 事 單 位				
本表適用對象：所任職務之職務列等最高在簡任第十職等及警監四階以下或職務等級相當簡任第十職等以下，且未涉及國家安全、利益或機密者。申請人如兼具臺灣地區與大陸地區人民關係例第九條第四項各款所定身分之一者，請另依相關規定申請，不適用本表申請程序。				

申請人應詳閱背面注意事項，並於簽名欄簽章。

簡任(或相當簡任)第十職等及警監四階以下未涉及國家安全、利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區注意事項

- 一、在大陸地區活動期間，首重人身安全之維護。外出參訪、旅遊宜結伴同行，不宜單獨前往陌生或出入分子複雜場所，並避免接受不當饋贈、招待或涉足不當場所。
 - 二、為確保自身健康及安全，非必要不宜前往大陸重大疫病地區，以防感染疫病。相關資訊請查詢衛生福利部疾病管制署網站(www.cdc.gov.tw)。
 - 三、在大陸地區活動期間，應秉持對等、尊嚴原則進行交流；以非公務事由申請進入大陸地區，不得涉及公務相關活動。
 - 四、請遵守相關法令規定，勿從事妨害國家安全或利益之活動。對大陸人士之要求，應提高警覺，並注意維護國家機密及一般公務機密，嚴防洩漏或交付法令規定應保守秘密之文書、圖畫、消息、物品或資訊。
 - 五、公務員赴大陸地區應確實辦理請假手續，詳實申報請假事由、地點，並據實提出申請，不得未經申請即擅赴大陸地區或由第三地轉赴大陸地區，違者將依相關法令處罰。
 - 六、在大陸地區活動期間，不得從事下列行為：
 - (一)違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第五條之一或第三十三條之一第一項規定，擅自與大陸地區人民、法人、團體或其他機關(構)簽訂協議或為其他任何形式之合作行為。
 - (二)入學進修、選修學分、專題研究等各種型態之進修活動。(僅限現職人員)
 - (三)其他法令所禁止或應經業務主管機關許可而未經許可之事項。
 - 七、大陸地區邀訪單位刻意變更行程安排或官方單位特殊違常對待時，應提高警覺。因故受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞者，應報告所屬機關、委託機關或監督機關長官，必要時得請法務部調查局協助處理。
 - 八、為協助各機關建立完整內部管理及協處平臺，返臺後七個工作日內應填寫赴陸人員返臺通報表，其為現職人員者，送交所屬機關(構)；機關首長送交所屬機關之上一級機關；鄉(鎮、市)長送交縣政府；直轄市山地原住民區區長送交直轄市政府備查。
 - 九、赴大陸地區行程變更或撤銷時，應依程序向(原)服務機關申請。
- 針對申請表及注意事項，申請人均已據實填寫及詳閱，並確實遵守。

申請人簽章：_____

小叮嚀：

- 一、證照應妥善保管。
 - (一)在大陸地區遺失護照，洽請出發地機船公司協助辦理返臺。
 - (二)遺失臺灣居民來往大陸通行證，洽公安部門(一一〇)取得報案證明，向大陸出入境部門申請補發臨時臺灣居民來往大陸通行證。
- 二、在大陸地區遭遇急難事件(傷病、交通事故、搶劫等)，協助處理窗口電話如下：
 - (一)財團法人海峽交流基金會二十四小時緊急服務專線：〇〇-八八六-二-二五三三九九九五。
 - (二)大陸地區相關單位電話：公安報案專線(一一〇)、救護車通報專線(一二〇)、各地旅遊局、臺商協會查號電話(市內查號台：一一四；長途查號台：一一六)。
- 三、公務員在大陸地區受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞，應一併於赴陸人員返臺通報表載明；必要時，各機關(構)得請法務部調查局(免付費專線電話：〇八〇〇-〇〇七-〇〇七)或各直轄市、縣(市)調查處(站)協助處理。
- 四、赴大陸地區前請先行至大陸委員會「公務員赴中國大陸相關訊息專區」詳閱相關訊息，並至該會「國人赴陸港澳動態登錄」系統輸入相關資訊。
- 五、各機關(構)知悉返臺通報表有異常事項或申請人赴大陸地區後失聯者，應即時通知大陸委員會、法務部、法務部廉政署、法務部調查局、內政部警政署及內政部移民署。

(機關名稱)赴陸人員返臺通報表

姓 名		國民身分證統一編號 (外來人口請填寫統一證號)	聯絡電話 (手機)	
英文姓名 (與護照同)		電子郵件信箱		
職等/ 職稱/ 職務		申請赴陸身分	☐ 1. 簡任(或相當簡任)第十職等以下未涉密公務員 ☐ 2. 警監四階以下未涉密警察人員 ☐ 3. 簡任(或相當簡任)第十一職等以上未涉密公務員 ☐ 4. 警監三階以上未涉密警察人員 ☐ 5. 國家安全局、國防部、法務部調查局及其所屬機關未具公務員身分之人員 ☐ 6. 政務人員 ☐ 7. 退離職政務人員 ☐ 8. 直轄市長 ☐ 9. 退離職直轄市長 ☐ 10. 縣(市)長 ☐ 11. 涉及國家安全、利益或機密業務之人員 ☐ 12. 涉及國家安全、利益或機密業務之退離職人員 ☐ 13. 涉及國家核心關鍵技術業務之人員 ☐ 14. 涉及國家核心關鍵技術業務之離職或受委託、補助、出資終止人員 ☐ 15. 受委託從事涉及國家安全、利益或機密公務之個人或法人、團體、其他機構成員 ☐ 16. 受委託從事涉及國家安全、利益或機密公務之個人或法人、團體、其他機構成員之退離職或受委託終止人員	
赴大陸地區起迄日期			赴大陸地區停留地點	
申請事由	☐ 參觀訪問 ☐ 與業務相關活動 ☐ 參加會議 ☐ 轉機(船) ☐ 探親 ☐ 探病 ☐ 奔喪 ☐ 觀光 ☐ 其他事由：			

機關					職稱		姓名		
前往地點	香港		澳門		是否申請香港簽證				☐ 是 ☐ 否
預定 起迄日期	自 年 月 日起 至 年 月 日止 計 日								
事由									

一、下列人員因公赴港澳，其所屬機關應通報大陸委員會：（一）行政院政務委員、秘書長、副秘書長。（二）行政院各部會正、副首長。（三）行政院各處會辦公室主管。（四）行政院及其所屬各機關簡任第十二職等（含）以上機關首長、主任秘書、司（處）長等單位主管。

三、第一點人員會見或聯繫港澳官方人士、港澳民意代表、具中共黨政軍身分或任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者及「海協會」駐港澳人員時，該人員所屬機關原則上於出境日一個月內函知大陸委員會。

(機 關 章 戳)

附表一

行政院及所屬各機關（構）人員非因公務事由赴香港或澳門通報表

年 月 日填							
單位		職稱		官職等		姓名	
本次前往	☐ 香港 ☐ 澳門 ☐ 經香港或澳門過境或轉機 （乘）			期 間	年 月 日起 年 月 日止 共 日		
是否已登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」		☐ 是，並已影送所屬機關(構)留存 ☐ 否					
事由	☐ 旅遊觀光 ☐ 探訪親友 ☐ 參與活動 ☐ 其他（須敘明事由）_____						

通報人：_____（簽章）

註：

- 一、赴香港或澳門之定義係包含過境或轉乘經由香港或澳門機場、港口之航空器、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區。
- 二、「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」第六點以外之行政院及所屬各機關(構)人員，非因公務事由赴港澳，且未會見或聯繫本注意事項第三點第二項所定特定身分人員，除緊急臨時之情形外，應於出境日三日前填具本表以通報所屬機關（構）。
- 三、行政院及所屬各機關(構)人員不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由赴港澳，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，併同本表影送所屬機關(構)留存。
- 四、行政院以外之中央各級機關（構）及各級地方機關（構）人員赴港澳，得參照本注意事項辦理。

赴香港澳門地區行程報告表

姓名		單位		職稱	
出境日期	年 月 日起 至 年 月 日止 共 日				
活動地點					
赴港澳目的					
活動概述 及行程內容 (日期/行程)					
聯絡電話					
是否會見或 聯繫特定身 分人員	☐ 否 ☐ 是，請填「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門 會見或聯繫特定身分人員通報表」 ※特定身分人員，係指下列人員： 1. 港澳官方人士。2. 港澳民意代表。3. 擔任大陸地區黨務、軍事、行政或 政治性機關構、團體之職務或為其成員者、或任職於中共駐港澳行政、軍 事、黨務等其他公務機構者。4. 海峽兩岸關係協會駐港澳人員。				
公 務	授權機關同意或核定				
		(檢附如邀請函、活動行程表)			
	邀請單位				
	同案其他出國人員	人數		姓名	

申請人簽章：_____（簽章）

附表二 行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表							
單位		職稱		官職等		姓名	
本次前往	☐ 香港 ☐ 澳門 ☐ 經香港或澳門過境或轉機 （乘）			期 間	年 月 日起 年 月 日止 共 日		
是否已登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」				☐ 是，並已影送所屬機關(構)留存 ☐ 否			
會見對象1	姓名、單位與職銜						
	時間						
	地點						
	會晤議題與內容						
會見對象2	姓名、單位與職銜						
	時間						
	地點						
	會晤議題與內容						
事由				說明（檢附文件）			
公務	經所屬機關同意或核定之活動及行程			（檢附如邀請函、活動行程表等文件）			
	交流活動與業務關聯性						
	主辦或邀請單位						
	同案其他同行人員			人數		姓名	
非公務	☐ 旅遊觀光 ☐ 探訪親友 ☐ 參與活動 ☐ 其他（須敘明事由）_____						

通報人：_____（簽章）

（機關章戳）

註：

- 一、 赴香港或澳門之定義係包含過境或轉乘經由香港或澳門機場、港口之航空器、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區。
- 二、 行政院及所屬各機關（構）人員赴港澳如有會見或聯繫港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關（構）、團體之職務或為其成員者、任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境前一週前填具本表通報所屬機關（構），由所屬機關（構）通報大陸委員會。但如係「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」第二點所定人員，應依該要點第五點規定辦理。
- 三、 行政院及所屬各機關（構）人員在港澳期間，臨時會見或聯繫未經事前通報之港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關（構）、團體之職務或為其成員者、任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員，應於返回臺灣後一週內，主動填具本表通報所屬機關（構），由所屬機關（構）通報大陸委員會。
- 四、 行政院以外之中央各級機關（構）及各級地方機關（構）人員赴港澳，得參照本注意事項辦理。
- 五、 本表格會見對象欄位如不敷使用，可自行增列。