

服務差勤

二、公務人員赴大陸地區、香港或澳門案件審核

一、項目編號 EG02

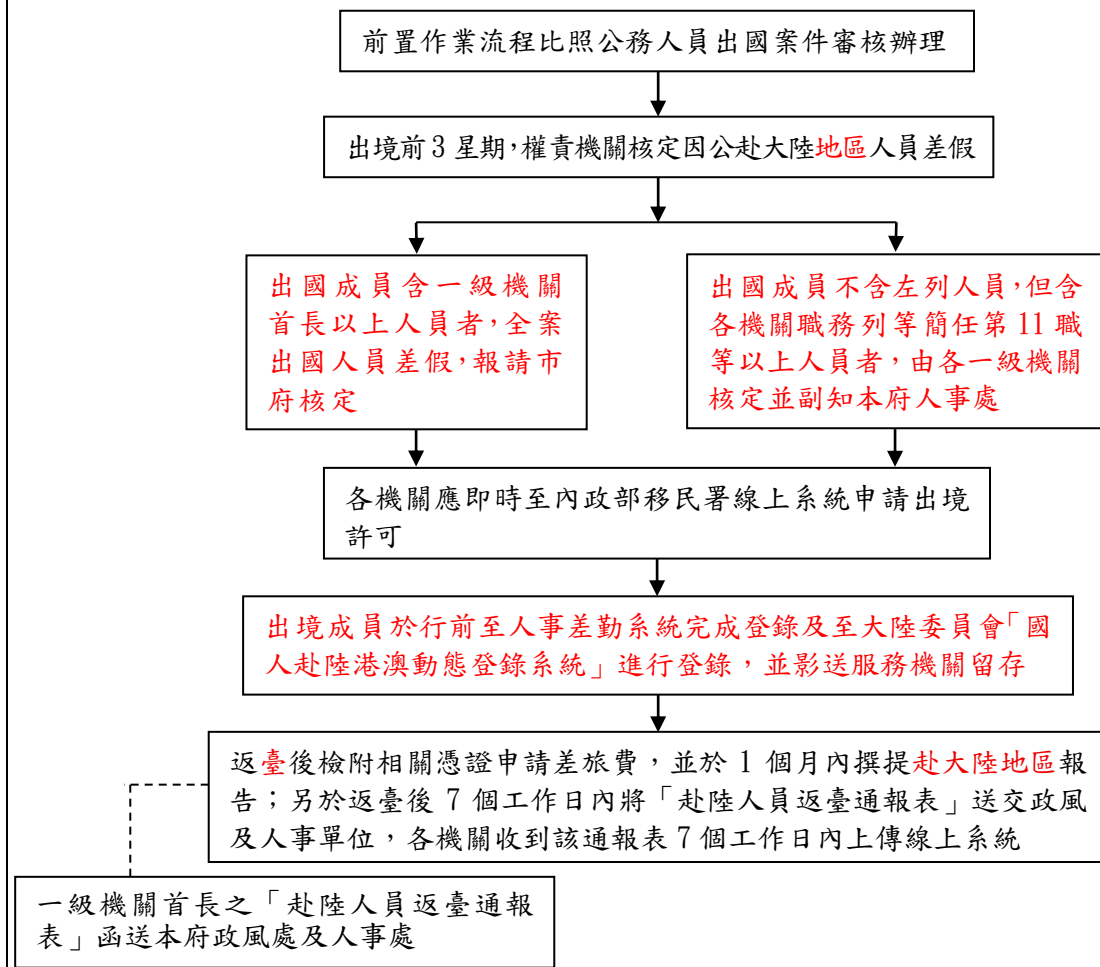
二、法令依據

- (一) 公務人員請假規則。
- (二) 臺灣地區與大陸地區人民關係條例。
- (三) 臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法。
- (四) 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作業要點。
- (五) 臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區作業規定。
- (六) 臺灣地區公務員及特定身分人員赴大陸地區線上申請須知。
- (七) 香港澳門關係條例。
- (八) 行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項。
- (九) 臺中市政府及所屬機關學校公教人員出國及赴大陸地區案件處理要點。
- (十) 國外出差旅費報支要點。

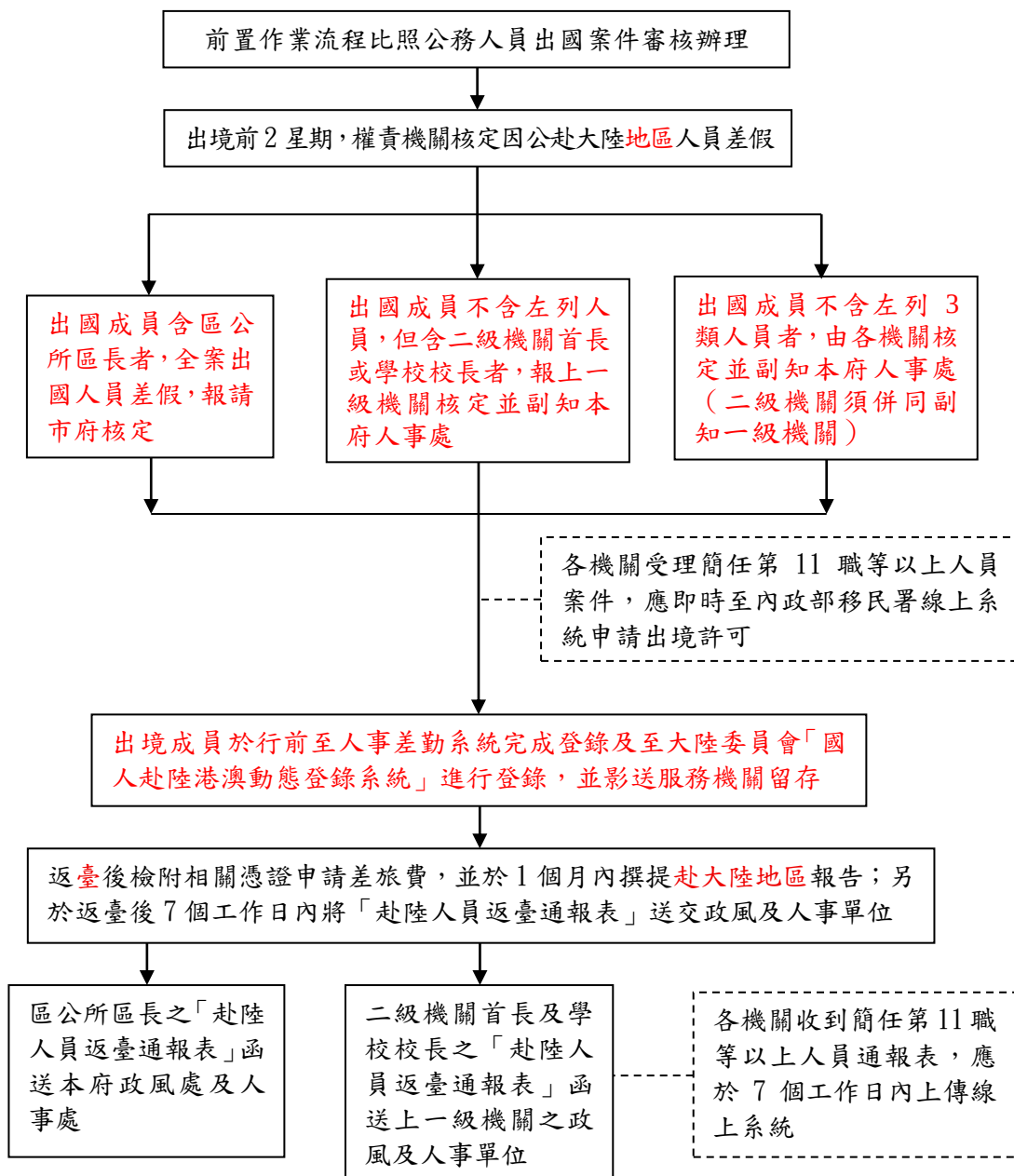
三、處理流程

(一) 因公赴大陸地區

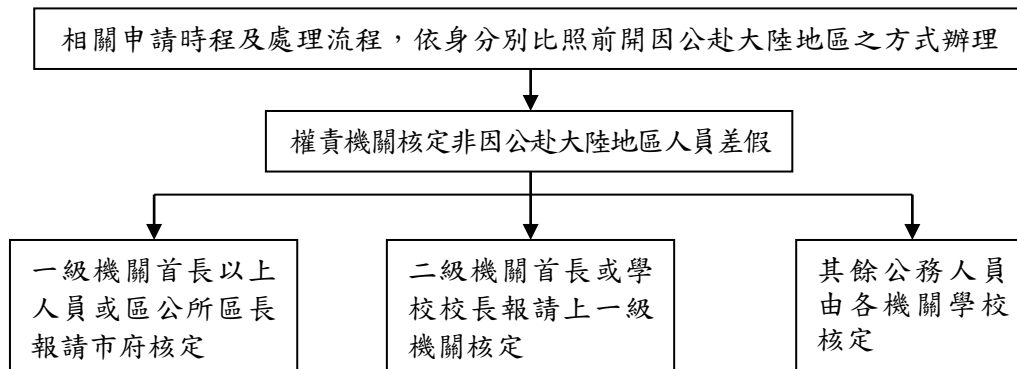
1. 一級機關首長以上人員(含府本部職務列等簡任第11職等以上人員)及各機關職務列等簡任第11職等以上人員



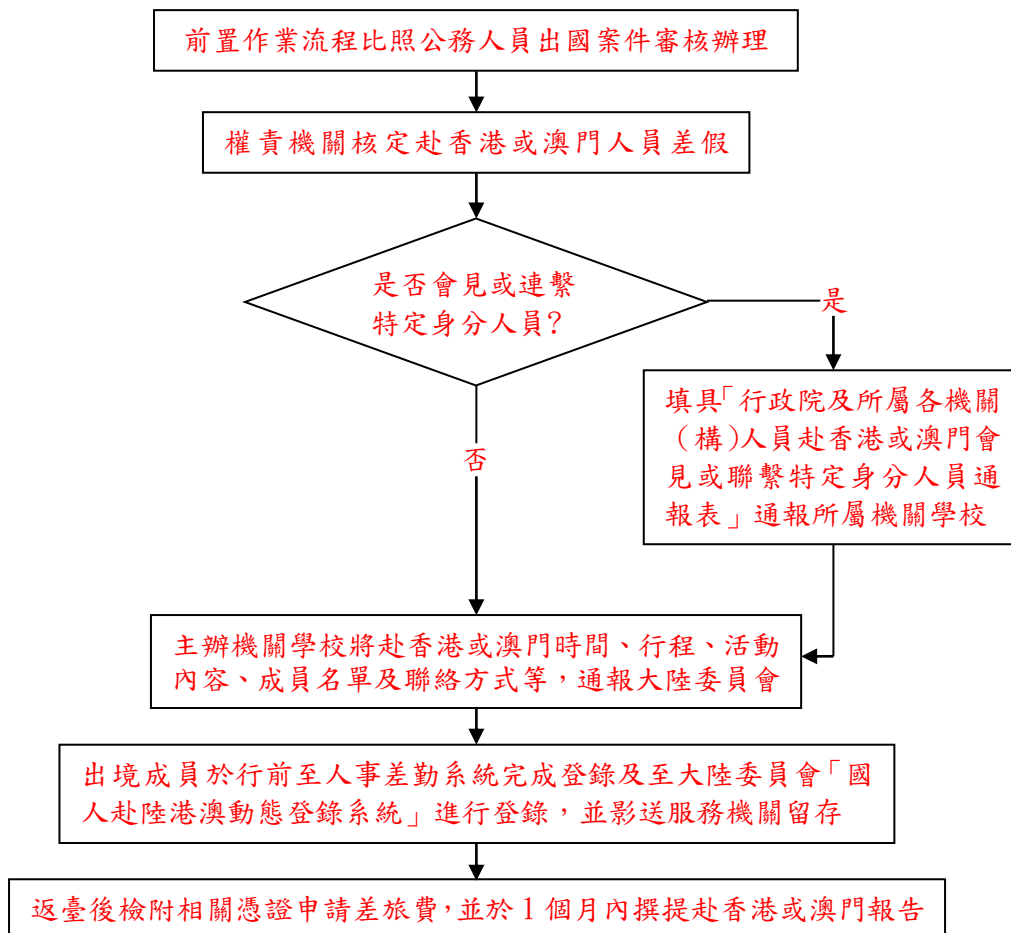
2. 區公所區長、二級機關首長及學校校長、簡任 10 職等以下公務人員



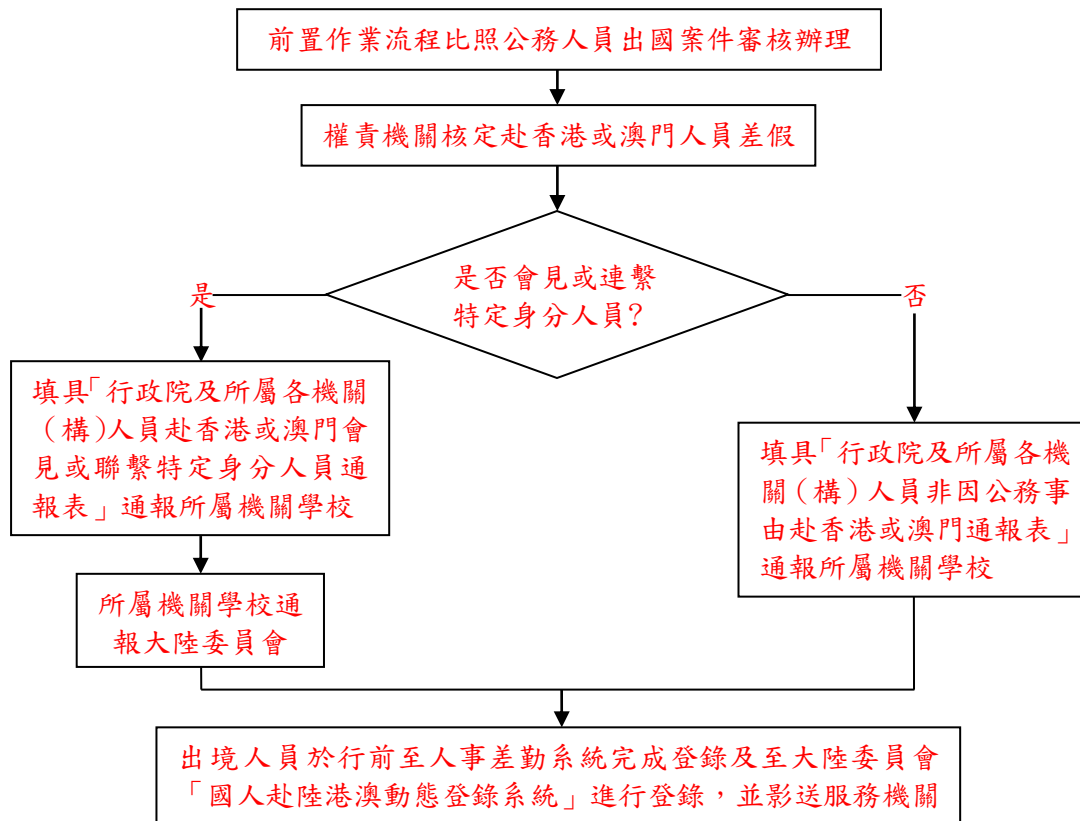
（二）非因公赴大陸地區



(三) 因公赴香港或澳門



(四) 非因公赴香港或澳門



四、作業注意事項

(一) 公務員經所屬各機關（構）遴派進入大陸地區、香港或澳門從事與業務相關活動者，以公費及公假為之。

(二) 赴大陸地區注意事項：

- 1、未涉及國家安全、利益或機密之簡任或相當簡任第十職等以下人員赴大陸地區，依「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作業要點」辦理；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人員赴大陸地區，依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」及「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區作業規定」辦理。
- 2、經由香港或澳門進入大陸地區，或從中國大陸機場「入境轉機」或「不入境轉機（過境轉機）」至其他國家或地區，皆應屬進入大陸地區之行為，應依臺灣地區與大陸地區人民關係條例等相關規定辦理。
- 3、本府所屬公務員及特定身分人員進入大陸地區返臺後之通報原則，按規定於7個工作日內，填具「赴陸人員返臺通報表」送以下權管單位：
 - (1) 市長：由市府秘書處函送行政院，並上傳線上系統。
 - (2) 一級機關首長、各區公所區長：函送本府政風處及人事處；若為一級機關首長，並由服務機關上傳線上系統。
 - (3) 二級機關首長及學校校長：函送上一級機關之政風及人事單位；若為職務列等簡任第11職等以上人員，並由服務機關上傳線上系統。
 - (4) 其他現職人員：送交所屬機關之政風及人事單位；若為職務列等簡任第11職等以上人員，並由服務機關上傳線上系統。
 - (5) 管制赴陸之退離人員：送交原服務機關之政風及人事單位，並由原服務機關上傳線上系統。
- 4、赴陸人員填寫「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」後，請機關上傳線上系統；如係機關首長，赴陸須上一級機關同意，應上傳上一級機關同意赴陸之簽准文件，或於申請表蓋上一級機關之印信（如為一級機關首長，請加蓋「臺中市政府」印信）後上傳線上系統；如係退離職未滿三年之政務人員，由原服務機關以府簽簽會人事處及政風處。奉准後，由原服務機關於申請表加蓋「臺中市政府」印信後上傳線上系統。

(三) 赴香港或澳門注意事項：

- 1、依據香港澳門關係條例第10條規定，臺灣地區人民進入香港或澳門，依一般之出境規定辦理。
- 2、赴香港或澳門（含轉機）比照適用「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」辦理，由各機關學校辦理下列通報作業：
 - (1) 因公務事由赴香港或澳門：

- 甲、未會見或聯繫特定身分人員：本府及所屬各機關學校人員（不分職等）因公務事由赴香港或澳門，除具機密性質或緊急臨時之情形外，由主辦機關學校於因公赴香港或澳門案件簽奉核准後，於出境日一週前將赴香港或澳門時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等，以函文敘明並通報大陸委員會。
- 乙、有會見或聯繫特定身分人員：除依上開規定辦理外，應填具「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」，併同通報大陸委員會。
- (2) 因私人事由赴香港或澳門：
- 甲、未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，應於出境日三日前填具「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」，通報所屬機關學校。
- 乙、有會見或聯繫特定身分人員：應於出境日一週前填具「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」，通報所屬機關學校，由所屬機關學校通報大陸委員會。
- (3) 如有臨時會見或聯繫未經事前通報之特定身分人員，應於返回臺灣後一週內，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」，通報所屬機關學校，由所屬機關學校通報大陸委員會。
- (4) 上述所稱特定身分人員，指下列人員：甲、港澳官方人士。乙、港澳民意代表。丙、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。丁、海峽兩岸關係協會駐港澳人員。
- (四) 各機關人員不論平、假日赴大陸地區、香港或澳門，均應於差勤系統登錄，並於行前至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄必要資訊。
- (五) 本案如係因公赴大陸地區、香港或澳門者，辦理方式及相關注意事項請參考「公務人員出國案件審核」之處理流程。

五、使用表格

- (一) 因公出國（境）案件請示單。
- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 赴陸人員返臺通報表。
- (五) 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。
- (六) 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。

(七) 國外出差旅費報告表。

(八) 大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」。

(機關名稱) 內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事處（室）

作業類別(項目)：公務人員赴大陸地區、香港或澳門案件審核檢查日期：__年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、為辦理本機關及所屬機關 <u>學校</u> 公務員申請赴大陸地區、 <u>香港或澳門</u> ，是否建立事前瞭解、事中聯繫及事後意見反映、追蹤檢討之內部管理機制，並訂定公務員赴大陸地區、 <u>香港或澳門</u> 之相關作業規範？			
三、所屬公務員申請赴大陸地區、 <u>香港或澳門</u> ，是否據實填具申請表？			
四、進入大陸地區、 <u>香港或澳門</u> 人員是否確依 <u>相關規定</u> 程序申請許可？			
五、所屬公務員 <u>赴大陸地區</u> 返臺後，是否於 7 個工作日內填具赴陸人員返臺通報表送交相關單位？			
六、機關為辦理公務員赴大陸地區案件，是否依臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法規定，隨時檢討涉及國家安全、利益、機密或涉及國家核心關鍵技術人員範圍，列冊函送內政部移民署？			
結論/需採行之改善措施： ☐ 經檢查結果，本作業類別（項目）之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本作業類別（項目）之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____