

屏東縣政府暨所屬機關學校人員赴大陸地區注意事項簡明表

	適用類別	申請期限	填報表單	辦理方式
赴大陸地區 (含不入境轉乘機、船)	1. 縣長、政務人員、涉密人員 (含退離職後3年管制期間，且須符合「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」所訂申請事由，始得提出申請) 2. 簡任(或相當簡任)第11職等及警監3階以上未涉密公務員(含本府秘書長、副秘書長、處長、參議、消費者保護官及本府所屬一級機關首長)	赴陸前7個工作日取得內政部許可	填具「政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益或機密(公務人員(含上開三類退離職或受託終止人員)、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」	1. 報經本府同意 2. 嗣由服務機關至內政部移民署「公務人員赴陸許可線上申請系統」上傳本府核准文件
	1. 簡任(或相當簡任)第10職等及警監4階以下未涉密公務員 2. 本府所屬二級機關、學校暨鄉(鎮、市)公所之首長	赴陸前5個工作日獲得服務機關同意	填具「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」	1. 經服務機關同意後，始得赴陸 2. 機關首長應報經上級機關同意
行前、返臺作業	【行前】 1. 至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄」系統登錄 2. 不論平、假日，均至人事差勤系統完成申請(併附「進入大陸地區申請許可文件」、「國人赴陸港澳動態登錄」等佐證資料)			【返臺】 7個工作日內，填具「赴陸人員返臺通報表」送交權責機關
違規態樣	1. 未經許可赴陸(含至人事差勤系統申請) 2. 未依限填具「赴陸人員返臺通報表」 3. 拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程	懲處額度	各行為態樣依職務列等參依「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」分別議處	

重要提醒：

- 適用對象：公務員服務法適用對象(含聘用人員、約僱人員、約聘僱職務代理人、專案人員、學校校長及兼任行政職務之教師)。
- 如同時前往大陸及港澳地區者，請依規定分別辦理赴陸及赴港澳相關申請程序。
- 職等認定：「簡任10職等以下」及「簡任第11職等以上」之認定，係以所任職務列等為準，而非銓審合格實授之職等。
- 轉乘機、船：「入境轉機」或「不入境轉機(過境轉機)」，皆屬進入陸港澳地區之行為，均須依規定申請許可或通報。
- 工作日不含申請日、出發日及國定假日等，請預留相關作業時間儘早辦理，以免影響行程。
- 公務人員赴陸許可線上申請系統(網址：<https://niapsa.immigration.gov.tw>)。
- 國人赴陸港澳動態登錄系統(網址：https://hmtravel.mac.gov.tw/MHCP_WEB_C)。

屏東縣政府暨所屬機關學校人員赴香港、澳門地區注意事項簡明表

赴港澳地區 (含不入境轉乘機、船)	適用類別		申請期限	填報表單	辦理方式
	公務事由	會見特定身分人員，應填具「赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」，於出境日 1 週前通報服務機關，並函報陸委會	出境日 1 週前	填具「因公赴香港澳門通報表」	1. 由服務機關函報陸委會 2. 機關首長案件，函報陸委會並副知上級機關
	非公務事由		出境日 3 日前	填具「非因公務事由赴香港或澳門通報表」	1. 通報服務機關 2. 機關首長循差勤系統流程通報上級機關
行前、返臺作業	【行前】 1. 至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄」系統登錄 2. 不論平、假日，均至人事差勤系統完成申請(併附「赴香港或澳門通報表」、「國人赴陸港澳動態登錄」系統登錄完成之佐證資料)				【返臺】 因突發狀況臨時會見或聯繫特定身分人員，未能事前申報者，應於返臺後 1 週內函報陸委會
違規態樣	1. 行前未完成通報作業(含至人事差勤系統申請) 2. 會見或聯繫特定身分人員，未通報服務機關 3. 遭遇違常情事，未通報服務機關			懲處額度	各行為態樣參依「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」分別議處

重要提醒：

- 適用對象：公務員服務法適用對象(含聘用人員、約僱人員、約聘僱職務代理人、專案人員、學校校長及兼任行政職務之教師)。
- 如同時前往大陸及港澳地區者，請依規定分別辦理赴陸及赴港澳相關申請程序。
- 轉乘機、船：「入境轉機」或「不入境轉機(過境轉機)」，皆屬進入陸港澳地區之行為，均須依規定申請許可或通報。
- 工作日不含申請日、出發日及國定假日等，請預留相關作業時間儘早辦理，以免影響行程。
- 國人赴陸港澳動態登錄系統(網址：https://hmtravel.mac.gov.tw/MHCP_WEB_C)。