



# 行政院及所屬各機關(構) 一般人員赴香港澳門登錄及通報懶人包

## 登錄

### 公務事由

1. 所屬機關於 **出境日一週前** 函知大陸委員會，並登錄差勤系統。
2. 登錄人事差勤系統(附件須上傳奉核公文)及國人赴陸港澳動態登錄系統(影送所屬機關(構))。

※依據注意事項第三點第七款第二目

### 非因公務事由

1. **出境日三日前** 填具「非因公務赴港澳通報表」。
2. 登錄人事差勤系統(附件須上傳通報表)及國人赴陸港澳動態登錄系統(影送所屬機關(構))。

※依據注意事項第三點第七款第三目

### 會見或聯繫特定身分人員(事前)

1. **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(構)。
2. 所屬機關(構)通報大陸委員會。

※依據注意事項第三點第七款第四目

### 如有臨時會見或聯繫未經事前通報之特定身分人員(事後)

1. **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」。
2. 由所屬機關通報大陸委員會。

※依據注意事項第四點第九款

### 遭遇違常情事者

1. 應即時報告機關。
2. 返回臺灣後，由所屬機關函報大陸委員會。

※依據注意事項第五點

## 一般人員

## 通報

新增規定



大陸委員會  
114.09.17