

抄本

檔 號：

保存年限：

國立臺灣科技大學 書函

地址：106335 臺北市大安區基隆路4段43號

聯絡人：林怡君

電話：(02)27333141 分機：1108

電子郵件：ajlineg@mail.ntust.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國114年10月9日

發文字號：臺科大人字第1140013046號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無

主旨：本校公務人員（含兼任編制內行政主管）赴香港或澳門（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）自即日起應依時限規定填寫行前通報表，並於「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄後，並至本校電子表單差勤系統辦妥請假程序，請查照。

說明：

- 一、依教育部114年9月16日臺教人(三)字第1140096233號函辦理。
- 二、因應行政院修正行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項第3點、第4點，並自114年9月10日生效一案，另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，本校公務人員（含兼任編制內行政主管）赴香港或澳門地區請假流程如下：
 - (一)因公事由赴港澳，尚無會見或聯繫特定身分人員：簡任或相當簡任第12職等以上之公務員（含兼任編制內行政單位一級主管以上、院長、系所科主管之教師）應於出境日2週前應填寫「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報表」循行政程序簽准俾函報大陸委員會（以下簡稱陸委會）；餘簡任或相當簡任第11職等以下之公務員應於出境日1週前專簽敘明赴港澳時間、行程、活動內容、成

員名單及聯絡方式等，俾函報陸委會。

- (二)非因公事由赴港澳，尚無會見或聯繫特定身分人員：公務人員及兼任編制內行政職務教師（含所有職等），出境日3日前應填寫「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」，循行政程序簽准俾予列管。
- (三)至於因公或非因公赴港澳有會見或聯繫特定身分人員（包含港澳官方人士、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、或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」，簡任或相當簡任第12職等以上之公務員因公務事由應於出境日1個月前、餘為出境日1週前依經本校簽准俾函報陸委會。倘臨時會見或聯繫未經事前通報之特定身分人員，亦請於返臺後1週內，主動填寫上開通報表，循行政程序簽准俾函報陸委會。
- (四)另除上開行前通報程序，申請人不分平日、假日赴港澳行前應至陸委會網頁／為民服務／國人赴陸港澳風險專區／國人赴陸港澳動態登錄系統完成登錄，並至本校電子表單差勤系統填寫「出國申請單」，將登錄完成證明上傳至差勤系統備查。

三、赴香港澳門相關法規及通報表均公告於人事室網頁及差勤系統，請自行查閱及下載使用。

四、另有關赴大陸地區程序及注意事項，本校前以114年7月10日臺科大人字第1140008725號書函周知在案，請確實依規定辦理。

正本：本校專任教師、專案教師（以電子郵件轉知）

副本：本校各單位、本校人事室

