

# 臺北市政府及所屬各機關（構）學校辦理公務員 申請赴大陸地區作業規範

中華民國96年4月12日府人三字第09602599600號函訂頒  
中華民國97年4月14日府人三字第09702198800號函修正  
中華民國101年2月16日府授人考字第10030843901號函修正  
中華民國105年2月4日府授人考字第10530006100號函修正  
中華民國106年3月24日府授人考字第10630250400號函修正附表  
中華民國109年3月23日府授人考字第1093001538號函修正

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）為配合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（以下簡稱赴陸許可辦法）、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規定，辦理本府及所屬各機關（構）學校（以下簡稱各機關）公務員申請赴大陸地區案件，特訂定本作業規範。
- 二、本府及各機關公務員申請赴大陸地區，除依本規範及中央相關法令辦理外，各權責機關核予公假者，另依臺北市政府及所屬各機關（構）學校公教人員因公出國及赴大陸地區案件處理要點規定辦理。  
本規範所稱公務員，指公務員服務法第二十四條規定之人員。
- 三、申請赴大陸地區公務員，應據實填具申請表，並檢附與從事活動相關之證明文件，不得有虛偽不實或隱匿情事。  
各機關對公務員填具之申請表或相關文件認有不明確或疑義時，得請其提供相關資料或為必要說明。
- 四、本府政務人員，須符合赴陸許可辦法第六條第一項各款情形之一者，始得申請進入大陸地區。  
前項人員，於退離職未滿內政部管制期限者，申請赴大陸地區應填具申請表，並經由退離職時服務機關簽報本府，以網際網路方式，報內政部審查許可。
- 五、申請赴大陸地區人員，應於下列期限前，填具進入大陸地區申請表及檢附必要佐證資料，向服務機關提出申請：
  - （一）政務人員除因辦理兩岸協商、執行特種勤務或處理緊急事故申請進入大陸地區經內政部專案同意者外，於預定進入大陸地區當日之十四個工作日前。
  - （二）簡任或相當簡任第十一職等及警監三階以上人員，於預定進入大陸地

區當日之九個工作日前。

(三)二款以外之人員，於預定進入大陸地區當日之五個工作日前。

(四)退離職未滿內政部管制期限之政務人員及直轄市長，於預定進入大陸地區當日之十四個工作日前。

六、本府公務員赴大陸地區申請案件核辦權責如下：

(一)副市長、各一級機關政務首長由市長核准並附註意見後，以網際網路方式，報內政部會同相關機關審查許可。

(二)府級職務列等跨列簡任第十一職等以上人員，主計、人事、政風處長以及臺北大眾捷運股份有限公司董事長及總經理，由市長核准並附註意見後，以網際網路方式，報內政部許可。

(三)警察局局長另循警政系統報內政部審查許可。

(四)各區公所區長，須簽會民政局並奉市長核准。

(五)各一級機關及所屬機關簡任或相當簡任第十一職等及警監三階以上人員，授權由各一級機關核准並附註意見後，以網際網路方式，報內政部許可。

(六)各機關簡任或相當簡任第十職等及警監四階以下人員，除機關首長須報上一級機關核定外，餘授權由各機關核定。

前項各款人員於經權責機關許可或核定後，應依公務人員請假規則辦理請假手續。

第一項第一款至第四款人員，均應簽會本府大陸小組、政風處及人事處審核。

退離職未滿內政部管制期限之第一項第一款人員及直轄市長，由本府審查其事由並附註意見後，以網際網路方式報內政部許可。

七、各機關辦理公務員赴大陸地區案件，應審酌下列情事，並依具體情形為適當預防及處理：

(一)申請有無填寫不完整、應補充說明或未核實填寫隱匿情事。

(二)依衛生福利部疾病管制署公布之疫情資訊，大陸地區有無重大疫病傳出或擬停留之地點為重大疫區。

(三)依兩岸當時交流情狀，有無經上級或主管機關指示暫緩赴大陸地區交流。

(四)國防、情治等特定機關人員，赴大陸地區有無安全顧慮之虞。

(五)有無相關事證證明赴大陸地區有從事違法或失職行為之虞。

- (六)公務員有無違法情事，現經機關或檢調單位調查中。
- (七)現正辦理之業務，有無涉及政府重大採購工程，其同行人員或赴陸時機不適當者。
- (八)公務員赴陸停留期間與其申請赴陸事由是否相當合理。
- (九)赴大陸地區有無從事違反對等尊嚴或矮化我方地位行為之虞。
- (十)是否應大陸黨、政、軍機關（構）及其從屬之組織邀約赴大陸地區。
- 八、各機關為辦理公務員赴大陸地區案件，依赴陸許可辦法第五條規定，隨時檢討涉及國家安全、利益或機密人員範圍，並由各機關列冊送內政部移民署。
- 公務員列為涉及國家安全、利益或機密人員者，各機關應告知當事人，並提醒申請赴大陸地區應經核轉內政部審查許可。
- 九、各機關辦理公務員赴大陸地區案件，應於統合業務、人事、政風及相關單位意見綜合考量後，由首長審核。
- 十、各機關辦理公務員赴大陸地區案件，須指定專責單位建立赴陸人員遭遇急難、事故之聯繫管道，依公務員遭遇問題態樣，分別聯繫財團法人海峽交流基金會或國安單位協處。
- 十一、依赴陸許可辦法申請進入大陸地區之現職人員，不得從事入學進修、選修學分、專題研究各種型態之進修活動。
- 十二、公務員於返臺後七個工作日內，應填具赴陸人員返臺通報表，送交所屬機關政風單位或專責人員處理，機關首長應送交上一級機關。
- 在大陸地區遭遇特殊問題或發現可疑情事，應儘速向機關反映。各機關認有必要時，得要求公務員於前項通報表載明，並提送赴大陸地區相關活動報告及說明，及為必要之處理。
- 前項通報表、報告或說明，各機關得視情形轉知內政部、法務部、人事主管機關、中央目的事業主管機關參考或併副知大陸委員會。
- 赴大陸地區人員若有違規、違常情事，請函報內政部移民署，以利該署彙整相關案例。
- 十三、各機關人事機構應定期統計公務員赴大陸地區從事活動情形，並將相關統計數據依內政部移民署規定，於每月五日前，自行至該署公務人員赴大陸地區網路申報系統登錄。
- 十四、本作業規範之書表格式，由本府另定之。