

行政院人事行政總處辦理簡任第 10 職等以下未涉及國家安全機密之公務員赴大陸地區作業規範

修正時間：101.3.23

- 一、行政院人事行政總處（以下簡稱總處）為配合「簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點」之規定，辦理所屬公務員申請赴大陸地區，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，特訂定本作業規範。
。
- 二、總處公務員申請赴大陸地區，除特殊情形外，應於十日前據實填具申請表（格式如附表一），並檢附與從事活動相關之旅行業旅遊行程表、親屬關係證明或說明書、交流活動計劃書或邀請函等文件，循第五點程序辦理，不得有虛偽不實或隱匿情事。
對於公務員填具申請表或相關文件認有不明確或疑義時，總處人事室得請提供資料或為必要說明。
- 三、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）依疾病管制局公布之疫情資訊，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）為兼顧業務推動及風險管理，避免總處公務員多人同時赴大陸地區，且禁止以總處或總處社團名義組團前往。
 - （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。
。
- 四、辦理公務員赴大陸地區案件，應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第四條規定，隨時檢討涉及國家安全機密人員範圍，並由總處人事室列冊送內政部入出國及移民署。

公務員列為涉及國家安全機密人員者，總處人事室應告知當事人，並提醒申請赴大陸地區應經核轉內政部審查許可。

五、辦理公務員赴大陸地區案件，應經服務單位主管送會人事、政風及相關單位後，簡任以上人員陳由人事長核定，其他人員陳由主任秘書核定，並將奉核後之申請表送交人事室列管。

六、公務員赴大陸期間，應注意人身安全與風險管理。遇有急難時，如重病、重傷、遇搶或遺失護照、臺胞證等重要證件等，除向當地相關單位請求協助外，應儘速聯繫總處及財團法人海峽交流基金會或國安單位協處（相關單位連繫電話，詳載於申請表注意事項）。

七、公務員返臺後，應於一星期內填妥赴陸意見反應表（格式如附表二）送交總處人事室存查。在大陸地區遭遇特殊問題或發現可疑情事，儘速向機關反應。總處認有必要時，得要求公務員於返臺後一個月內，提送赴大陸地區相關活動報告及說明，並為必要之處理。前項意見、報告或說明，總處人事室得視情形轉知內政部、法務部、總處培訓考用處、中央目的事業主管機關參考或併副知行政院大陸委員會。

八、總處人事室應定期統計公務員赴大陸地區從事活動之類型、次數、停留期間及異常情形（格式如附表三），並應將相關統計數據，每季彙送內政部入出國及移民署。

九、本作業規範依公務員赴陸交流情狀、衍生問題隨時檢討修正。

十、總處所屬各機關得參照本作業規範辦理。