

簡任(或相當簡任)第10職等以下公務人員赴大陸地區申請

有關簡任(或相當簡任)第10職等以下公務人員赴大陸地區申請：

(人事室承辦人：分機34570)

本校公務人員(含兼任行政職務之教師)不論於平日或假日、公務或非公務事由，前往中國大陸(含過境或轉機)，均應於事前提出申請、經本校同意，並應於赴陸前，至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，且事前將登錄結果上傳至本校差勤系統提出出國申請。

- 連結：[陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」](#)

一、適用對象：

本校簡任(或相當簡任)第10職等以下公務人員(包含兼任二級行政主管之教師、職技人員、稀少性科技人員、駐衛警察等人員)。

二、前往地區：

大陸地區(包含入境轉機、過境轉機)。

三、申請方式：

填具赴陸申請表並簽章後，將申請表正本及行程表等相關佐證資料，於預定進入大陸地區當日之5個工作日前(不含申請日、出發當日及國定例假日)送達人事室，循行政程序簽准後，始得前往。

四、其他注意事項：

(一)返臺後7個工作日內，應填具「赴陸人員返臺通報表」，並以書面送達人事室。

(二)申請赴大陸地區行程(日期、天數或活動內容)變更者，應於赴大陸地區前或行程變更前通知人事室至線上申請系統變更行程。

 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.odt

 赴陸人員返臺通報表_11305.doc