

涉及國家核心關鍵技術業(公務)人員進入大陸地區申請

有關涉及國家核心關鍵技術業務之人員赴大陸地區申請：

(研發處承辦人：分機35134、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、函經相關單位或報經本校同意，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、應報送對象：

涉及國家核心關鍵技術業務之人員(含離職或受委託、補助、出資終止未滿三年者)。

二、前往地區：

大陸地區(包含入境轉機、過境轉機)。

三、赴陸事由：(須符合下列情形之一)

- (一)配偶或四親等內親屬在大陸地區罹患傷病或有其他危害生命之虞等特殊情事需探視，或處理其死亡未滿一年之事宜。
- (二)從事與業務相關之交流活動或會議。
- (三)經所屬機關(構)同意出席專案活動或會議。
- (四)轉乘經由大陸地區機場、港口之各種運輸工具。

四、報送時程與罰鍰：

- (一)報送時程：前揭人員應於預定進入大陸地區當日14個工作日前(不含申請、出發當日及國定例假日)提出申請。
- (二)罰鍰：前揭人員進入大陸地區未經內政部會同相關機關組成之審查會共同審查許可者，處新臺幣二百萬元以上一千萬元以下罰鍰。

舉例：

Q：陳教授為本校國家核心關鍵技術業務之人員，預計113年9月23(星期一)赴上海轉機，該申請表最晚需在何時送至研究發展處計畫管理組？

A：113年8月30日(星期五)下午5點前。

說明：依本校規定，國家核心關鍵技術業務之人員申請赴大陸地區時，應於預定進入大陸地區當日之十四個工作日前(不含申請、出發當日及國定例假日)提出申請，又8/31(六)、9/1(日)、9/7(六)、9/8(日)、9/14(六)、9/15(日)、9/17(二)為假日，爰扣除假日的十四個工作日前為8月30日。

五、列管人員赴陸申請作業流程：

(一)本校列管人員名單由研究發展處計畫管理組主責，如列管人員異動(如退離職)、計畫結束或計畫解除列管者，應通知研發處，由研發處函知國科會進行變更名冊作業。

(二)請列管人員於預定進入大陸地區當日之14個工作日前(不含申請日、出發當日及國定例假日)填寫「涉及國家核心關鍵技術業務人員(含離職或受委託、補助、出資終止人員)進入大陸地區申請表」，併同行程表及必要佐證資料以書面送達研究發展處計畫管理組。

(三)經研發處審查後提報國科會，待國科會回覆意見書後請併同申請表、行程表及相關佐證資料送至人事室。

(四)人事室依前款資料至內政部移民署「公務人員赴陸許可線上申請系統」提出申請，列管人員須待收到移民署寄發審查許可信件後方可赴陸。

說明：

1. 線上申請系統所需填報資料，與前開申請表內容相同，行程表、邀請函或相關佐證文件資料需一併上傳，如因資料不齊，致影響審核及赴陸時間，由當事人自行負責。
2. 收件日期以收件章戳日期為準，逾期送件者，一律退件處理，如遭罰鍰及出境管制，則由相關人員自行負責。

五、返臺後：

前揭人員返臺後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，再由人事室上傳至移民署系統。

 涉及國家核心關鍵技術業務人員進入大陸地區申請表_113年.doc

 赴陸人員返臺通報表_113年.doc