

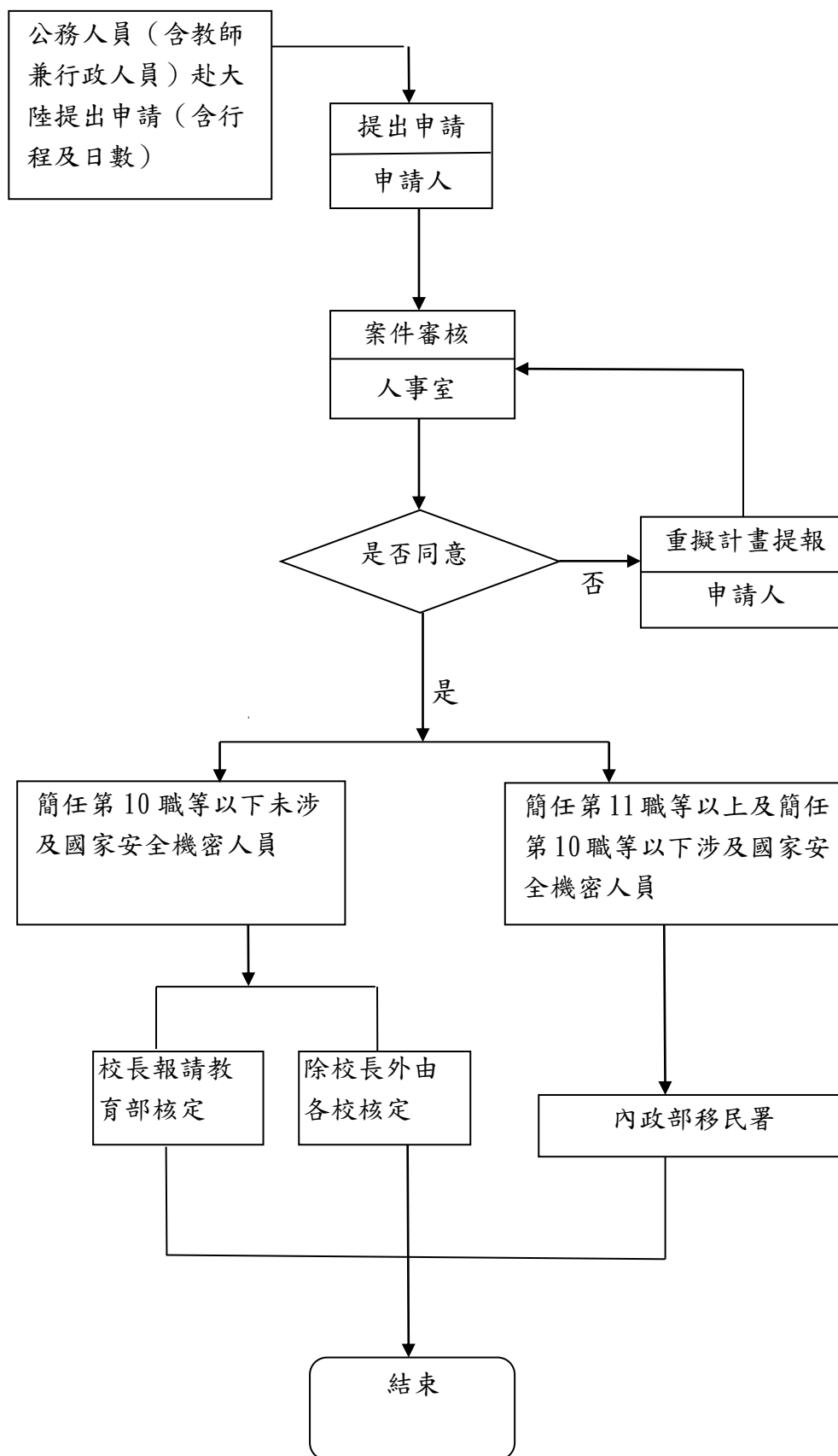
### 國立臺灣大學作業程序說明表

項目編號	EB0602
項目名稱	公務人員赴大陸案件審核
承辦單位	人事室考訓組
作業程序說明	<p>一、本校簡任第十一職等以上公務員（含教師兼行政人員）赴大陸，二週前填好「直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退職職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區許可申請表」送本校人事室。</p> <p>二、人事室審核其事由並附具意見後，函報內政部入出國及移民署申請許可（校長應報教育部核准）。</p> <p>三、內政部入出國及移民署許可與否之處分，以書面（或傳真）回覆申請人或人事室並確實勾稽。</p> <p>四、許可無效或未經許可者進入大陸地區，經查證屬實者，依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 91 條第 2 項規定裁處新臺幣 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰。</p> <p>五、簡任第十職等以下公務員於赴大陸七天前至線上差勤系統申請差假同時，填好「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申請表」遞陳單位主管核定。</p> <p>六、公務員（含教師兼行政人員）申請赴大陸地區返臺後，應於一星期內填具赴大陸地區人員返臺意見反應表，並依反應表內容格式確實填妥暨完成核定程序後送交人事室存查；若有相關異常情形或問題反映，除由申請人填寫反應表外，應由人事室另行記錄並提供相關單位。</p>
控制重點	<p>一、公務員（含教師兼行政人員）遴派進入大陸地區從事與業務相關活動者，以公費及公假為之。</p> <p>二、公務員（含教師兼行政人員）向本校申請並同意進入大陸地區從事與業務相關活動者，以自費及公假為之。</p> <p>三、前 2 款除核予公假外，得由本校視實際需要，部分核予休假或事假。</p> <p>四、其他赴大陸事由應依公務人員（教師）請假規則及臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法辦理。</p> <p>五、未涉及國家安全機密之簡任或相當簡任第十職等以下人員赴大陸地區，依「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」辦理；未涉及國</p>

	<p>家安全機密之簡任或相當簡任第十一職等以上人員赴大陸地區，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」辦理。</p> <p>六、本案如係因公赴大陸者，辦理方式及相關注意事項請參考「公務人員因公出國案件審核」之處理流程。</p>
法令依據	<p>一、臺灣地區與大陸地區人民關係條例。</p> <p>二、臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法。</p> <p>三、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。</p> <p>四、公務人員請假規則。</p> <p>五、教師請假規則。</p> <p>六、國外出差旅費報支要點。</p>
使用表單	<p>一、直轄市長、縣（市）長、政務及涉密人員（含退離職）、簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表。</p> <p>二、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申請表。</p> <p>三、赴大陸地區返臺意見反應表。</p>

國立臺灣大學作業流程圖  
公務人員赴大陸案件審核

EB0602



## 國立臺灣大學內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：人事室考訓組

作業類別(項目)：公務人員赴大陸案件審核

檢查日期：\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、為辦理本校公務員(含教師兼行政人員)申請赴大陸地區,是否建立事前瞭解、事中聯繫及事後意見反映、追蹤檢討之內部管理機制,並訂定公務員赴大陸地區之相關作業規範?</p>			
<p>三、所屬公務員(含教師兼行政人員)申請赴大陸地區,是否據實填具進入大陸地區申請表,並檢附活動行程表、親屬關係證明或邀請函等參考文件?</p>			
<p>四、進入大陸地區人員是否確依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」規定程序申請許可?</p> <p>(一)擔任行政職務之政務人員,從事與業務相關之交流活動或會議,申請進入大陸地區,應經內政部會同國家安全局、法務部及行政院大陸委員會等機關共同審查許可始得前往。</p> <p>(二)未涉及國家安全機密之簡任或相當簡任第十一職等以上之公務員(含教師兼行政人員)應向內政</p>			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
部入出國及移民署申請許可始得前往。 (三)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(含教師兼行政人員)及警察人員,應向本校申請,校長應向教育部申請始得前往			
五、所屬公務員返臺後,是否於一星期內填具赴大陸地區返臺意見反應表送交本校人事室(校長送交教育部)?			
六、機關為辦理公務員赴大陸地區案件,是否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4條規定,隨時檢討涉及國家安全機密人員範圍,列冊函送內政部入出國及移民署?			
<p>結論/需採行之改善措施:</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果,本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行,無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果,本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行,部分項目未符合,擬採行改善措施如下:</p>			

註:1.機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表,亦得將各項作業流程依性質分類,同1類之作業流程合併1份自行檢查表,就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外,未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人: \_\_\_\_\_ 複核: \_\_\_\_\_ 單位主管: \_\_\_\_\_