教育部涉及國家機密人員出境(赴大陸地區除外)申請流程圖

113 年 5 月訂定

符合國家機密保護法第 26 條第 1 項各款規定之本部現職或退離職人員

一、國家機密核定人員。
二、辦理國家機密事項業務人員。
三、前二款退離職或移交國家機密未滿 3 年之人員。

↓

申請人於出境 20 日前，填寫出境申請表並檢附書面資料

一、出境行程。
二、所到國家或地區。
三、從事活動及會晤之人員等。

↓

(原)服務單位初審及核章

↓

會辦政風處、人事處審酌申請人之涉密、守密程度等相關事由

↓

機關首長或其授權人員核定

參附表 4、「教育部涉及國家機密人員出境核准權限表」

→ 政風處於提出申請後 10 日內，將審核結果通知申請人(現職者為申請表；退離職者為公文檢附申請表)

↓

申請人(現職)至本部差勤系統辦理請假事宜

↓

政風處於出境當日前 5 日，繕具核准出境名冊函報內政部移民署，並副知申請人。

↓

申請人於返臺後 7 個工作日內填具通報表送交政風處備查