**教育部軍訓教官學期中及寒、暑假出國注意要點**

1. 依據：
2. 依教育部101年11月7日臺軍（一）字第1010198499B號令頒「軍訓教官出國作業規定」辦理。
3. 國軍人員出國作業規定及國軍人員出國查驗線傳作業規定等。
4. 臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法。
5. 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。
6. 本注意要點用詞定義如下：
7. 學期中：依照各級學校經校務會議核定並報權責單位備查之行事曆，自開學日（正式上課）當日0時起至休業式(未明訂者，以期末考試週最後一日【含假日】)當日23時59分59秒止。
8. 寒（暑）假：依照各級學校經校務會議核定並報權責單位備查之行事曆，敘明寒（暑）假開始當日0時起至開學日（正式上課）前一晚23時59分59秒止；**期末考（學期考試）最後一日或休業式當日非寒、暑假開始日**。
9. 出國：係指赴外國、大陸及港澳地區等境外地區。軍訓教官赴港澳地區，比照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辦理。
10. 線上傳輸（以下簡稱線傳）：係指教育部應於出國前至少十五日以上（不含例假日）時間，將核定之出國人員資料線傳國防部國防資訊中心，再由國防部傳至內政部入出國及移民署國境事務大隊。
11. 適用對象：各公私立高中、職以上學校之現役（職）軍訓教官（含寄缺人員）（以下簡稱軍訓教官）。
12. 出國類別：為免影響軍訓工作、學生輔導及校園安全之推展，軍訓教官出國以利用寒、暑假觀光為主。其出國類別如下：
13. 觀光：與我有邦交及友好國家（地區）、無戰爭威脅或非傳染病疫區者，均得前往。
14. 探親：軍訓教官有下列親屬仍居留國外，經我駐當地大使館或代理機構查證屬實者，得申請前往探視：
15. 直系血親。
16. 配偶。
17. 兄弟姊妹。
18. 配偶之雙親。
19. 繼雙親。
20. 奔喪：前款所列親屬在國外死亡者，得前往料理喪事。
21. 參訪見學：軍訓教官本人因進修須參訪見學或蒐集撰寫碩、博士學位論文所需資料出國者，**得依規定於寒、暑假申請**。
22. 因公派遣出國：經政府機關、任職學校或與該校有學術聯盟之友校推薦出國參加與其業務有關之教育、學術、文化活動。
23. 其他：非屬前五款之特殊出國案件，須專案報教育部（以下簡稱本部）核定者。
24. 注意要項：
25. 個人每年出國管制天數總計以30日（含例假日及返往時間）為原則；特例案件經專案函報本部核准者不在此限。
26. 同一單位（學校）同時申請出國觀光人數過多時，其優先順序，由各單位（學校）依服務年資、工作績效自行排定。
27. 寒、暑假期間各大專校院、教育部國民及學前教育署所屬中校以下軍訓教官申請出國（除赴大陸地區外）案件核定權責為各大專校院、教育部國民及學前教育署；經各大專校院核准之出國公文應**副知**本部，由本部審查無違背安全管制規定之虞後，實施線傳作業。
28. 出國人員應備妥各類出國案件應檢附表件相關格式，於出國前30日（不含例假日）將資料提供權責單位審查核辦。
29. 凡**副知**及本部核定出國人員應於出國前10日（不含例假日）務必前往本部學生事務及特殊教育司首頁確認線傳資料無誤（<http://140.111.1.169/mildata/abroad/search.asp>）。
30. 經核准出國軍訓教官於出境時，須持加蓋核准章戳之護照予出境人員檢查，並攜核定出國公文正本（不得使用影本）以備查驗。
31. 核准出國人員如出國日期（地點）變更或註銷出國（未依規定出國前完成註銷將視同出國，日期併入年度計算），須重新陳報申請，護照並重新加蓋章戳。
32. 返國後請檢具護照影本及核准公文送請軍訓主管（如無軍訓主管則由學務主管代理）核閱；逾期未返國，各主管單位（學校）除應速作處置外，並須及時報部，另依規定議處；各級主管如有考核管制不實者，應受連帶處分。
33. 因退伍、停役或撤職等原因，致身分變更，應持相關證明文件向外交部領事事務局辦理註銷護照限戳手續（註銷【持照人出國應經核准】章戳），**未服後備役人員務必至戶政機關兵役科（課）完成歸鄉報到手續，避免影響個人出國權益**。
34. 如前往黃色警示地區，依規定請參考外交部領事事務局網站公告：<http://www.boca.gov.tw/sp-trwa-list-1.html>「國外旅遊警示分級表」之警示內容，簡述預防及應變措施（**副知線傳亦請提供**）。
35. 近期部分人員返國搭乘晚間班機，因本地、當地天氣（氣候）、人為及飛機機械故障等因素，致影響班機起降造成逾時返國，**請於出國前完成行程寬估報告書；如未完成行程寬估，致影響逾時返國追究當事人之疏失，並依身分按相關規定議處**。
36. 學期中及寒、暑假期間，非教育部轄屬單位核定相關出國之參訪見學或因公派遣出國計畫文件案，經本部查證係屬旅行社、或民間協（學）、理事會等行程，非屬政府機關或任職學校之公務者，亦不符合軍訓教官出國作業規定，請學校（單位）另改派非特定身分人員出國。
37. **凡因出國手續未完備**，**經移民署依協處機制核判出境**（**含未完成線傳逕行出國**），**或經各協處窗口處理之案件**，**出國當事人所屬單位應於當事人返國後2週內提出檢討報告**，**追究疏失責任**，**並依身分按相關規定議處報部**。
38. 凡屬本部核定出國案件，返國人員護照影本查核表或赴大陸（含港澳）地區返臺意見反映表均須陳報本部備查；非本部核定權限，亦應完成相關返國查核程序，成立專案卷管制備查（含國教署）。
39. 出國所需相關表件格式另行公告於本部網站，並修正軍訓教官申請出國應檢附資料一覽表及軍訓教官出國查驗線傳作業須知暨檢查表（原國軍人員出國線傳查驗機制注意事項廢除）**。**
40. **軍訓教官出國案件各單位及學校應按相關作業規定及本要點辦理；出國案件之陳報、線傳依本要點要求期限完成；違反軍訓教官出國作業相關規定及本要點者，將扣列單位行政評核點數，嚴重者依「高級中等以上學校軍訓人員獎懲作業要點」議處，以維出國人員權益及人事作業紀律。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **軍訓教官申請出國應檢附資料一覽表** | | | | | | | | |
| 項次 | 出國原因  項目 | 參訪 見學 | 觀光 | 探親 | 奔喪 | 婚假期間出國 | 赴大陸 港澳地區  \*1:參訪  \*2:探親  \*3:奔喪 | 備註 |
| 1 | 單位同意書 | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | 校長職章(簽名章) |
| 2 | 線傳資料表 | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ |  |
| 3 | 簡歷冊 | ˇ |  |  |  |  | ˇ\*1 |  |
| 4 | 保薦書 | ˇ |  |  |  |  | ˇ\*1 |  |
| **5** | **軍訓教官出國查驗線傳作業須知暨檢查表** | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | **修正檢附資料** |
| 6 | 軍訓教官出國管制表 | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | 管制個人出國情形 |
| 7 | 單位出國情形管制表 | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | 須列出單位所屬全部軍訓教官(含無出國紀錄人員) |
| 8 | 學校行事曆 | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | ˇ | 寒暑假出國者須含學期結束及開學日 |
| 9 | 赴大陸地區申請表(含港澳) |  |  |  |  |  | ˇ | 依職等填表並經審核批示 |
| 10 | 應邀參訪文件或參訪實施計畫 | ˇ |  |  |  |  | ˇ\*1 | 學術研究出國者請附核准進修同意函等相關佐證資料 |
| 11 | 戶籍謄本(三個月內)或親屬證明文件(年度內) |  |  | ˇ | ˇ |  | ˇ\*2,3 | 赴大陸地區探親須附經海基會驗證之親屬關係公證書及相關佐證資料(生存證明等) |
| 12 | 駐在國使館證明書 |  |  | ˇ |  |  |  |  |
| 13 | 登報訃聞或醫院死亡證明 |  |  |  | ˇ |  | ˇ\*3 |  |
| 14 | 結婚證明書(或含結婚記事之戶籍謄本) |  |  |  |  | ˇ |  | 以報告書申請者，返國後7日內檢陳結婚相關證明影本函文報部備查 |
| 15 | 其他佐證資料 | 1. 前往警示地區報告書：參考外交部領務局網站公告「國外旅遊警示分級表」之黃色警示內容，簡述預防及應變措施。(副知線傳案亦請提供) 2. 其他：日期/地點異動原因、行程寬估報告書或其他佐證文件。 | | | | | | |
| 16 | 返國後7日內陳報 | 1. 返國人員護照影本查核表(影印蓋有本國出/入境章之完整護照內頁)。 2. 赴大陸港澳地區人員併「赴大陸地區返臺意見反映表」陳報。 3. 其他佐證文件。 | | | | | | |
| 附記 | 1. 申請表件請依項次彙整，於出國前30日前函送權責單位辦理。(出國作業規定第6條) 2. 各項表單資料請確實詳填，所有蓋章及簽署部分不得遺漏。 3. 相關佐證資料如為影本，須經承辦人及軍訓主管核章確認與正本相符。 4. 副知線傳案，核准權責單位仍須**於出國前30日前，依本表審核完整申請表件並落實管制**，另將**線傳資料表及學校行事曆**副知線傳單位(前往警示地區者請提供報告書備查)。 5. 未依相關規定辦理者，視情節檢還重新陳報、檢討列計行政缺失或依規定議處。 | | | | | | | |

**學校同意書**

茲同意本校軍訓教官**○○○**於**○**年**○**月**○**日起至**○**年**○**月**○**日止赴**○○（觀光／參訪見學／探親等）**。

**（附記：寒暑假起訖日期、職務代理、值勤或重要行事等）**

校長

中華民國**○**年**○**月**○**日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **軍訓教官申請出國線傳資料表** | | | | |
| 單位 | 級職 | 姓名  身分證字號 | 出國期間 | 出國地點 |
| 《學校全銜》 | 少校  生輔  組長 | ○○○  A123456789 | 100.07.01-  100.07.10 | 法國、義大利 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **(全銜)**擬(派)赴**(○國)**參訪見學人員簡歷冊 | |
| 單位 |  |
| 身分證統一編號 |  |
| 軍種官科 |  |
| 級職 |  |
| 姓名 |  |
| 出生年月日 |  |
| 出生地 |  |
| 學歷 |  |
| 經歷 |  |
| 參訪活動名稱 |  |
| 參訪學校(單位) |  |
| 參訪活動人數 | **(帶隊人員：○員，學生：○員)** |
| 在臺通訊地址 |  |
| 國外通訊地址（英文） |  |
| 備考 |  |
| 附註：   1. 備考欄內請註明出國期間職務代理人。 2. 2人以上必須指派領隊，在備考欄人註明「領隊」，並以高階資深者擔任 | |

軍訓教官出國保薦書

一、茲保薦所屬　　　　　乙員赴　　　　　　參訪見學，期滿返國服務。

二、該員奉准出國後，如有下列情事，保薦人應負保薦不當與不實之責，並願依法接受最嚴厲處分：

（一）逾期不歸，或藉故請求延期未遂，拒不返國。

（二）違法犯紀，有辱國家團體。

謹呈

隸屬單位

教育部

保薦人（單位主官、管）

級職：

姓名：

蓋章：

中 華 民 國 　年 月 日

**軍訓教官出國查驗線傳作業須知**

1. 本須知所稱軍訓教官係指「軍訓教官出國作業規定」第3點所規範之對象，並依國軍人員出國查驗線傳作業須知及軍訓教官出國作業規定辦理。
2. 軍訓教官出國前，應由核准權責單位承辦人(或副知線傳單位)將核定之出國人員資料線傳至「國軍出國管制系統」，並由審核人(業務主管或副主管)實施審核，俾利國防部提供內政部入出國及移民署國境事務大隊查驗人員(以下簡稱移民署國境查驗人員)，據以查驗出境。
3. 軍訓教官出國前，應由核准權責單位承辦人於出國當事人護照加蓋藍色核准章戳，並填寫出國命令字號及出國最後迄止日期(即返國日)，切勿填註發文日或出國日。
4. 出國當事人出境時，應攜帶出國命令個人副本備查。
5. 出國當事人應於出國前10日(不含例假日)完成核校線傳資料、出國命令、護照章戳三者是否均正確無誤；發現資料有誤，應向權責單位反映並辦理修正，以維自身出國權益。
6. 移民署國境查驗人員依查驗系統顯示之軍訓教官核准出國日期，憑辦出境查驗作業，凡查驗當時系統無資料可查者，將不予放行，故有關軍訓教官申請出國日期特須注意事項如下：
7. 應以辦理出境查驗時間為申請出國日期，勿以班機、郵輪起飛(航)時間為申請出國日期。
8. 如搭乘凌晨之班機，應以前一日為申請出國日期，始能順利通過查驗。
9. 利用下班後或例假日時間搭乘飛機、郵輪出國，當日雖毋須請假，仍應以出境查驗時間為申請出國日期。
10. 不得於核准出國日期前提前出國(含辦理出境查驗手續)。
11. 搭乘郵輪至公海旅遊仍屬出境，亦須核定出國命令、辦理線傳及護照蓋章。
12. 核定1次出國命令僅能出境1次，若自第1國返國後，欲再出境至第2國，需核定2份命令，護照核蓋2個章戳，並線傳2筆資料。申請時除因行程(出國時間、地點及事由)相同外，以1人1案為原則，以利管制。
13. 赴國外進修、受訓及駐外人員，因公或休(請)假返國，須由列管單位再次發布出國命令、辦理線傳及護照蓋章，始得出境。
14. 軍訓教官經核定出國命令後，如於出國前因故需變更出、回國日期，凡逾原核定期程者，應重新核布(修訂)出國命令、辦理線傳及護照蓋章，並註銷原線傳資料。如因故需變更出國日期、地點或取消出國者，應於出國前10日以前陳報權責單位辦理命令及線傳資料變更(註銷)作業。
15. 軍訓教官持有出國命令並於核定之日期內出國，請提前2小時辦理出境查驗手續，如因故於機場(港口)未能通過查驗，應儘速與核准權責單位或國防部協處窗口聯繫，俾協處出境事宜。凡提前出國或未能提供出國命令者，囿於權責，礙難協處。
16. 軍訓教官未經核准不得出國、轉赴他國或前往大陸及港澳地區，違者按相關規定懲處。
17. 出國期間發生緊急重大事故或不可抗力之情事，出國當事人應提供相關證明，由原屬單位向核准權責單位報請核准，完備准假程序，始得延後返國。
18. 軍訓教官出國前應詳閱本須知，並於「軍訓教官出國查驗線傳作業檢查表」完成檢查及填註，另於出境時攜帶參用。
19. 凡因出國手續未完備，經移民署依協處機制核判出境，或經各協處窗口處理之案件，出國當事人所屬單位應於當事人返國後2週內提出檢討報告，追究疏失責任，並依身分按相關規定議處報部。凡屬業務執行單位疏失者，檢討業務主管(副主管)督導疏失責任，若屬可歸責於出國當事人疏失者，依規定究責，以維奉准出國人員權益及軍訓教官人事作業紀律。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 軍訓教官出國查驗線傳作業檢查表 | | | | |
| 項次 | 區分 | 出國當事人檢查項目 | 完成請  打勾ˇ | 協處窗口  (上班時間請聯繫承辦人，非上班時間請聯繫值日官/值班教官) |
| 1 | **出國前** | 出國當事人應詳閱「軍訓教官出國查驗線傳作業須知」，並對可歸責於出國當事人之事項負責。 |  |
| 2 | 出國命令確經權責單位核准，副本抄送出國當事人收執。 |  | 國防部人次室  承辦人  02-23116117＃637114  02-85099591  值日官  02-23116117＃637117  02-85099616  **教育部所屬線傳單位**  學生事務及特殊教育司  承辦人  02-77367841  值班教官  02-33437856  國民及學前教育署  承辦人  04-37061337  值班教官  04-23302810  高雄市政府教育局  承辦人  07-7995678#3125~3130  值班教官  07-7406612 |
| 3 | 應以辦理出境查驗時間為申請出國日期。(例：班機起飛時間為7月2日0050時，需提前2小時辦理出境查驗手續，故應以7月1日為申請出國日期) |  |
| 4 | 不得於核准出國日期前提前出國(含辦理出境查驗手續)。(例：陳員核准出國日期為7月1日，而欲搭乘6月30日2350時起飛之班機，查驗人員將因6月30日當日查驗系統無陳員之核准出國資料，而不予放行) |  |
| 5 | 出國當事人護照應由承辦人加蓋藍色核准章戳「○年○月○日之前同意出國○字第○號核准」，並完成填註，日期填註出國最後迄止日期(即返國日)，文號填註出國命令文號末7碼。 |  |
| 6 | 出國當事人應於出國前10日完成核校線傳資料、出國命令、護照章戳三者是否均正確無誤；發現資料有誤，應向權責單位反映並辦理修正，以維自身出國權益。 |  |
| 7 | **出國日** | 出境時應攜帶出國命令個人副本(須持正本非影本)備查，並提前2小時辦理出境查驗手續。 |  |
| 8 | 如因出國手續未完備致出境受阻，應即向移民署國境事務大隊請求協處，若仍有疑義請儘速致電線傳單位協處窗口及單位承辦人尋求協處。 |  |
| 9 | **返國後** | 返國上班後7日內，依規定將「返國人員護照影本查核表」陳報權責單位備查(赴大陸港澳人員應併同「申請進入大陸地區返臺意見反映表」函文報部)。 |  | 出國人員簽名處： |

一、 表內協處窗口承辦人及連絡電話，由出國核准權責單位依實際需要修訂增刪。

二、 軍訓教官出國前應詳閱本須知(含檢查表)並簽名之(1式2份)，1份由權責單位併申請資料存檔備查，1份由出國當事人攜帶參用。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **○**年軍訓教官出國管制表 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 單位名稱 | |  | | | | 級職 | |  | | | 姓名 | |  | | | 備考 | | |  |
| 月  日 | 一 | | 二 | 三 | 四 | | 五 | | 六 | 七 | | 八 | | 九 | 十 | | 十一 | 十二 | |
| 1 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 2 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 3 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 4 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 5 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 6 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 7 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 8 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 9 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 10 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 11 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 12 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 13 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 14 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 15 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 16 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 17 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 18 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 19 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 20 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 21 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 22 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 23 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 24 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 25 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 26 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 27 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 28 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 29 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 30 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 31 |  | |  |  |  | |  | |  |  | |  | |  |  | |  |  | |
| 說明:  1.出國管制計算起迄時間：自每年1月1日起至當年12月31日止。  2.每年出國天數總計以不超過30日(含例假日、往返時間)為原則。  3.出國日期以ˇ表示。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(學校/單位名稱)○年軍訓教官出國情形管制表** | | | | | | |
| 單位 |  |  |  |  |  |  |
| 級職 |  |  |  |  |  |  |
| 姓名 |  |  |  |  |  |  |
| 1月 |  |  |  |  |  |  |
| 2月 |  |  |  |  |  |  |
| 3月 |  |  |  |  |  |  |
| 4月 |  |  |  |  |  |  |
| 5月 |  |  |  |  |  |  |
| 6月 |  |  |  |  |  |  |
| 7月 |  |  |  |  |  |  |
| 8月 |  |  |  |  |  |  |
| 9月 |  |  |  |  |  |  |
| 10月 |  |  |  |  |  |  |
| 11月 |  |  |  |  |  |  |
| 12月 |  |  |  |  |  |  |
| 備考 |  |  |  |  |  |  |
| 說明：  1.出國管制計算起訖時間：自每年1月1日起至當年12月31日止。  2.年度內出國天數總計以不超過30日(含例假日、往返時間)為原則。  3.請於出國人員對應月份欄內**以數字註明出國起訖日期**，如７月… 10-20 。 | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  103.12.1.修正  及警察人員赴大陸地區申請表 年 月 日填 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 單 位 | | | |  | | 官職等  職 稱 | |  | | | | 姓 名 |  | | |
| 本次申請  赴大陸地區起訖日期 | | | | 年 月 日起  年 月 日止  共 日 | | 前次  赴大陸地區日期 | | 年 月 日起  年 月 日止  共 日 | | | | 本年曾赴大陸地區次 數 |  | | |
| 赴大陸地  區之地點 | | | |  | 最近三年內  □否□曾為右列人員  **(如最近三年內曾為右列人員，不適用本表，請另依相關規定申請)** | | | □臺灣地區與大陸地區人民關係條例第九條第四項第二款所列人員  □國家機密保護法第二十六條第一項所列人員  □國家情報工作法第三條第一項第三款所列人員  □涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法所公告職務之人員 | | | | | | | |
| 事 由 | | | | | 檢附文件 | | | | | 在大陸聯絡電話 | | | | 備 考 | |
| 非  公  務 | □參團旅遊觀光 | | | | 行程表 | | | | |  | | | |  | |
| □家庭旅遊觀光 | | | | 行程表 | | | | |  | | | |  | |
| □探訪親友 | | | | 大陸親友名單 | | | | |  | | | | |  |
| □其他**（敘明事由）** | | | | 相關文件 | | | | |  | | | | |  |
| 公  務 | 所屬中央機關、直轄市、縣（市）政府或授權機關同意或核定 | | | | （檢附如邀請函、活動行程表） | | | | | | | | | | |
| 交流活動與業務關聯性 | | | |  | | | | | | | | | | |
| 邀請單位 | | | |  | | | | | | | | | | |
| 同案其他出國人員 | | | | 人數 | | 人 | | 姓名 | |  | | | | |
| 申請人 | | |  | | | | | | 單位  主管 | |  | | | | |
| 政風  單位 | |  | | | | | | | 批  示 | |  | | | | |
| 人事  單位 | |  | | | | | | |
| 核稿 | |  | | | | | | |

公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項

1. 在大陸地區活動期間，首重人身安全之維護。外出參訪、旅遊宜結伴同行，不宜單獨前往陌生或出入分子複雜場所，並避免接受不當饋贈、招待或涉足不當場所。
2. 為確保自身健康及安全，非必要不宜前往大陸重大疫病地區，以防感染疫病。相關資訊請查詢衛生福利部疾病管制署網站([www.cdc.gov.tw](http://www.cdc.gov.tw))。
3. 在大陸地區活動期間，應秉持對等、尊嚴原則進行交流；以非公務事由申請進入大陸地區，不得涉及公務相關活動。
4. 請遵守相關法令規定，勿從事妨害國家安全或利益之活動。對大陸人士之要求，應提高警覺，並注意維護國家機密及一般公務機密，嚴防洩漏或交付法令規定應保守秘密之文書、圖畫、消息、物品或資訊。
5. **公務員赴大陸地區應確實辦理請假手續，詳實申報請假事由、地點，並據實提出申請，不得未經申請即擅赴大陸地區或由第三地轉赴大陸地區，違者將依相關法令處罰。**
6. **政府現階段並無規劃開放公務員赴大陸地區進修之政策，公務員不適宜進入大陸地區從事入學進修、選修學分、專題研究等各種型態之進修活動，各機關應依「公務員服務法」及「公務人員請假規則」等人事法令於差勤與管理上從嚴管制。**
7. 在大陸地區活動期間，不得從事下列行為：
   1. 違反臺灣地區與大陸地區關係條例第五條之一、第三十三條之一第一項規定，擅自與大陸地區人民、法人、團體或其他機關（構）簽訂協議或為其他任何形式之合作行為。
   2. 其他法令所禁止或應經業務主管機關許可而未經許可之事項。
8. 大陸地區邀訪單位刻意變更行程安排或官方單位特殊違常對待時，應提高警覺。因故受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞，應報告所屬機關、委託機關或監督機關長官，必要時請法務部調查局協助處理。
9. 為協助各機關建立完整內部管理及協處平臺，返臺上班後一星期內應填寫返臺意見反映表，現職人員送交所屬機關，機關首長送交上一級機關，受委託人員送交委託機關，管制赴陸之退離職人員及縣（市）長送交內政部入出國及移民署，直轄市長送交行政院備查。

以上申請表及注意事項申請人均已據實填寫並詳閱確實遵守。

申請人簽章：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

小叮嚀：

一、證照應妥善保管。

* 1. 在大陸地區遺失護照，洽請出發地機船公司協助辦理返臺。
  2. 遺失臺胞證，洽公安部門(110)取得報案證明，向大陸出入境部門申請補發臨時臺胞證。

1. 在大陸地區遭遇急難事件(傷病、交通事故、搶劫等)，協助處理窗口電話如下：
   1. 海基會兩岸人民急難服務中心：00-886-2-25339995。
   2. 大陸相關單位電話：

1.公安報案專線(110)。

2.救護車通報專線(120)。

3.各地旅遊局、臺商協會查號電話 (市內查號台：114；長途查號台：116)。

三、公務員在大陸地區受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞，應立即或於回臺後一個月內通報所屬機關、委託機關或監督機關長官；必要時，請法務部調查局（免付費專線電話：02-29161295）協助處理。

四、**如係第一次赴陸，建議赴陸前先行參加「赴陸相關規範與程序」相關研習課程，或至「e等公務園」網站（http://elearning.hrd.gov.tw/）閱讀「公務員，赴陸知多少？」線上課程。**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 政務、涉密人員或直轄市長（含退離職）、縣（市）長或簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表 | | | | | | | |
| 申請人身分 | | □政務人員□退離職政務人員  □臺灣地區與大陸地區人民關係條例第九條第四項涉及國家機密人員  □臺灣地區與大陸地區人民關係條例第九條第四項涉及國家機密退離職人員  □直轄市長□退離職直轄市長□縣(市)長  □簡任第十一職等以上公務員(不具上開身分者)□簡任第十一職等以上教育人員□國安局、國防部、調查局未具公務員身分人員 | | | | | |
| 申請事由 | | □參觀訪問□與業務相關活動□參加會議  □探親□探病□奔喪□觀光□其他事由： | | | | | |
| 中文姓名 | |  | | | | | |
| 出生日期（yyyy/mm/dd） | |  | | | | | |
| 國民身分證統一編號 | |  | | | | | |
| 現(原)服務單位 | |  | | | | | |
| 現職或退離職時職等 | | （如無職等，請填無） | | | | | |
| 現職或退離職時職稱 | |  | | | | | |
| 機關承辦處室電話 | |  | | | | | |
| 申請人聯絡地址 | |  | | | | | |
| 申請人聯絡電話 | |  | | | | | |
| 申請人電子信箱 | |  | | | | | |
| 活動主旨： | | | | | | | |
| 預定時間(起) | 預定時間(迄) | | 停留地點 | 行程內容 | 邀請單位  探訪對象 | 大陸聯絡電話 | 備考 |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |
| **申請人簽章：** | | | | | | | |
| 以下由所屬中央機關(構)、直轄市、縣（市）政府或其授權機關填寫及勾選 | | | | | | | |
| 機關審查意見 | | | □同意□不同意  備註：（如有特別意見請敘明） | | | | |
| □申請人兼具國家機密保護法第二十六條辦理或核定國家機密人員身分（含退離職及移交人員），併核准出境。  □申請人兼具入出國及移民法第五條涉及國家安全人員身分，併核准出國。 | | | | | | | |
| □同意□不同意 行程依政府資訊公開法第七條規定提供 | | | | | | | |

**相關罰則：**

一、依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第九條第三項及第九十一條第二項規定，未涉密之簡任或相當簡任第十一職等以上公務員，進入大陸地區未經內政部許可，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰；同條例第九條第四項及第九十一條第三項規定，政務人員、涉密人員、直轄市長、上開三類仍在管制期間之退離職人員及縣(市)長，進入大陸地區未經內政部許可，處新臺幣二十萬元以上一百萬元以下罰鍰。

二、依「國家機密保護法」第二十六條第一項及第三十六條規定，辦理或核定國家機密人員（含退離職及移交人員）未經（原）服務機關或委託機關核准（機關首長出境應經所屬上級機關核准），而擅自出境或逾越核准地區者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二十萬元以下罰金。

三、依「入出國及移民法」第五條及第七十七規定，涉及國家安全人員未經服務機關核准而出國者（機關首長出國應經所屬上級機關核准），處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。

**公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項**

1. 在大陸地區活動期間，首重人身安全之維護。外出參訪、旅遊宜結伴同行，不宜單獨前往陌生或出入分子複雜場所，並避免接受不當饋贈、招待或涉足不當場所。
2. 為確保自身健康及安全，非必要不宜前往大陸重大疫病地區，以防感染疫病。相關資訊請查詢衛生福利部疾病管制署網站([www.cdc.gov.tw](http://www.cdc.gov.tw/))。
3. 在大陸地區活動期間，應秉持對等、尊嚴原則進行交流；以非公務事由申請進入大陸地區，不得涉及公務相關活動。
4. 請遵守相關法令規定，勿從事妨害國家安全或利益之活動。對大陸人士之要求，應提高警覺，並注意維護國家機密及一般公務機密，嚴防洩漏或交付法令規定應保守秘密之文書、圖畫、消息、物品或資訊。
5. 公務員赴大陸地區應確實辦理請假手續，詳實申報請假事由、地點，並據實提出申請，不得未經申請即擅赴大陸地區或由第三地轉赴大陸地區，違者將依相關法令處罰。
6. 在大陸地區活動期間，不得從事下列行為：
   1. 違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第五條之一或第三十三條之一第一項規定，擅自與大陸地區人民、法人、團體或其他機關（構）簽訂協議或為其他任何形式之合作行為。
   2. 入學進修、選修學分、專題研究等各種型態之進修活動。
   3. 其他法令所禁止或應經業務主管機關許可而未經許可之事項。
7. 大陸地區邀訪單位刻意變更行程安排或官方單位特殊違常對待時，應提高警覺。因故受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞，應報告所屬機關、委託機關或監督機關長官，必要時請法務部調查局協助處理。
8. 為協助各機關建立完整內部管理及協處平臺，返臺上班後一星期內應填寫赴大陸地區返臺意見反映表，現職人員送交所屬機關(構)，機關首長送交送交所屬機關之上一級機關，縣（市）長送交內政部移民署，直轄市長送交行政院，受委託人員送交委託機關，管制赴陸之退離職人員送交原服務機關（構）、委託機關備查。

以上申請表及注意事項申請人均已據實填寫並詳閱確實遵守。

**申請人簽章：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

小叮嚀：

一、證照應妥善保管。

* 1. 在大陸地區遺失護照，洽請出發地機船公司協助辦理返臺。
  2. 遺失臺胞證，洽公安部門(110)取得報案證明，向大陸出入境部門申請補發臨時臺胞證。

1. 在大陸地區遭遇急難事件(傷病、交通事故、搶劫等)，協助處理窗口電話如下：
   1. 海基會兩岸人民急難服務中心：00-886-2-25339995。
   2. 大陸相關單位電話：公安報案專線(110)。救護車通報專線(120)。各地旅遊局、臺商協會查號電話 (市內查號台：114；長途查號台：116)。

三、公務員在大陸地區受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞，應立即或於回臺後一個月內通報所屬機關、委託機關或監督機關長官；必要時，請法務部調查局（免付費專線電話：02-29161295）協助處理。

四、如係第一次赴陸，建議赴陸前先行參加「赴陸相關規範與程序」相關研習課程，或至「e等公務園」網站（http://elearning.hrd.gov.tw/）閱讀「公務員，赴陸知多少?」線上課程。

**前往警示地區報告書**

職○○○任職於○○○○，擬於○年○月○日起至○年○月○日止赴○○觀光，參考外交部國外旅遊警示分級表，○○屬黃色警戒地區，針對○○、○○及○○(如恐攻、天災、疫情)等警示因素，預防措施如下：

1. (警示一(如恐攻)預防措施**請自行撰寫/增刪**)。
2. (警示二(如天災)預防措施**請自行撰寫/增刪**)。
3. (警示三(如疫情)預防措施**請自行撰寫/增刪**)。
4. 出國前至外交部領事事務局網站完成「出國登錄」，倘發生重大災變或其他緊急事故時，外館可依登錄資料，即時提供協助。如遇緊急危難狀況，立即與駐○○代表處聯繫，駐○○代表處緊急聯絡電話：(00)000-000-000，○○境內直撥：0000-000-000，或撥打當地國際長途電話冠碼：+886- 800-085-095與「外交部緊急聯絡中心」聯繫。

立書人：

中華民國○年○月○日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **返國人員護照影本查核表** | | | | | | | |
| 單位 | 級職 | 姓名 | 性別 | 核定出回國日期 | | 實際出回國日期 | 學校主管審核章 |
|  |  |  |  | 年 月 日  至  年 月 日 | | 年 月 日  至  年 月 日 |  |
| 出國護照影本黏貼處 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| 出、入境簽證黏貼處 | | | | | | | |
| 出境簽證 | | | | | 入境簽證 | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **赴大陸地區返臺意見反映表**  年 月 日填 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓 名 |  | 出 生  日 期 | 民國 年 月 日 | | | | 國民身分證統一編號 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 服 務  單 位 |  | 職 等  職 稱 |  | | | | 電 話  傳 真 |  | | | | | | | | | |
| 赴大陸地區起訖日期 | 年 月 日起  年 月 日止  共 日 | | 本年度曾赴大陸地區次數 |  | | | 赴大陸地 區  地 點 |  | | | | | | | | | |
| 活 動  類 型 | □ 交流活動 □旅遊 □探親 □探病 □奔喪 □其他 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 反 映 事 項 | 1. 是否遭刺探國家、公務機密事項。□是 □否      1. 是否莫名遭盤查身分、詢問職務上工作事項。□是 □否      1. 是否擅自與大陸簽訂協議或為其他任何形式之合作行為。 □是 □否      1. 是否曾參加行程以外，大陸黨、政、軍方主辦、協辦之下列活動：   □邀請 □約談 □參觀訪問 □公開演講或座談會 □其他活動 □無     1. 是否遭遇大陸地區黨、政、軍人士企圖不當招待或贈送物品。□是 □否      1. 是否在大陸地區有被竊或遭搶劫情事。□是 □否      1. 是否因本活動或於赴陸期間在大陸地區涉及訴訟案件。□是 □否。   需否協助：   1. 是否在大陸地區遭傳染疫病。□是 □否      1. 是否需政府協助。□是 □否   協助事項：  10.其他補充： | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 填寫人 |  | | | | 單 位  主 管 |  | | | | | | | | | | | |
| 政風室 |  | | | | 批 示 |  | | | | | | | | | | | |
| 人事室 |  | | | |
| 核 稿 |  | | | |