

國立臺北教育大學教職員申請赴大陸地區作業規範

本校 96 年 10 月 31 日第 27 次行政會議通過

- 一、為辦理本校教職員申請赴大陸地區，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，依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」、「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」及「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」等規定，特訂定本作業規範。
- 二、本校教職員赴大陸地區，應依下列程序辦理：
 - (一) 因公務事由或簡任第十一職等以上之教職員申請進入大陸地區，預定進入大陸地區二週前填寫「本校教職員赴大陸地區申請（請假）表」（以下簡稱申請(請假)表一）及「因公務事由或簡任第十一職等以上公務員進入大陸地區許可申請表」（以下簡稱許可申請表二）經核准後，將許可申請表二核轉(傳真)內政部入出國及移民署申請，並將申請(請假)表一及許可申請表二(第 1 聯)擲送人事室備查。校長需報經教育部審核其事由並附具意見，核轉內政部入出國及移民署申請許可。
 - (二) 簡任十職等以下之教職員未涉及國家安全機密以非公務事由申請進入大陸地區，預定進入大陸地區前一週前填寫申請(請假)表一，經核准後擲送人事室備查。
- 三、本校教職員申請赴大陸地區，應據實填具所須申請表，並檢附與從事活動相關之旅行業旅遊行程表、親屬關係證明或說明書、交流活動計劃書或邀請函等文件，不得有虛偽不實或隱匿情事。本校對教職員填具之申請表或相關文件認有不明確或疑義時，得請提供相關資料或為必要說明。
- 四、本校教職員赴大陸地區案件，如有下列情事之一者，不宜提出申請：
 - (一) 申請填寫不完整。
 - (二) 依疾病管制局公布之疫情資訊，大陸地區有重大疫病傳出或擬停留之地點為重大疫區。
 - (三) 依兩岸當時交流情狀，經上級或主管機關指示暫緩赴大陸地區交流。
 - (四) 赴大陸地區有從事違法或失職行為之虞。
 - (五) 教職員有違法情事，現經機關或檢調單位調查中。
 - (六) 現正辦理之業務，涉及政府重大採購工程，其同行人員或赴大陸時機不適當者。
 - (七) 赴大陸停留期間與申請赴大陸事由不合理。
 - (八) 赴大陸地區從事違反對等尊嚴或矮化我方地位行為之虞。
 - (九) 應大陸黨、政、軍機關（構）及其從屬之組織邀約赴大陸地區。

- 五、教職員在大陸地區遭遇特殊問題或發現可疑情事，應於返臺後一星期內填具「赴大陸地區人員返臺意見反應表」，儘速向學校反應，並為必要之處理。
- 六、本作業規範適用對象為本校教職員，工友、專案計畫人員及其他人員申請赴大陸地區，準用本作業規範辦理。
- 九、本作業規範未盡事宜，依有關法令辦理。
- 十、本作業規範提本校行政會議通過後實施。