

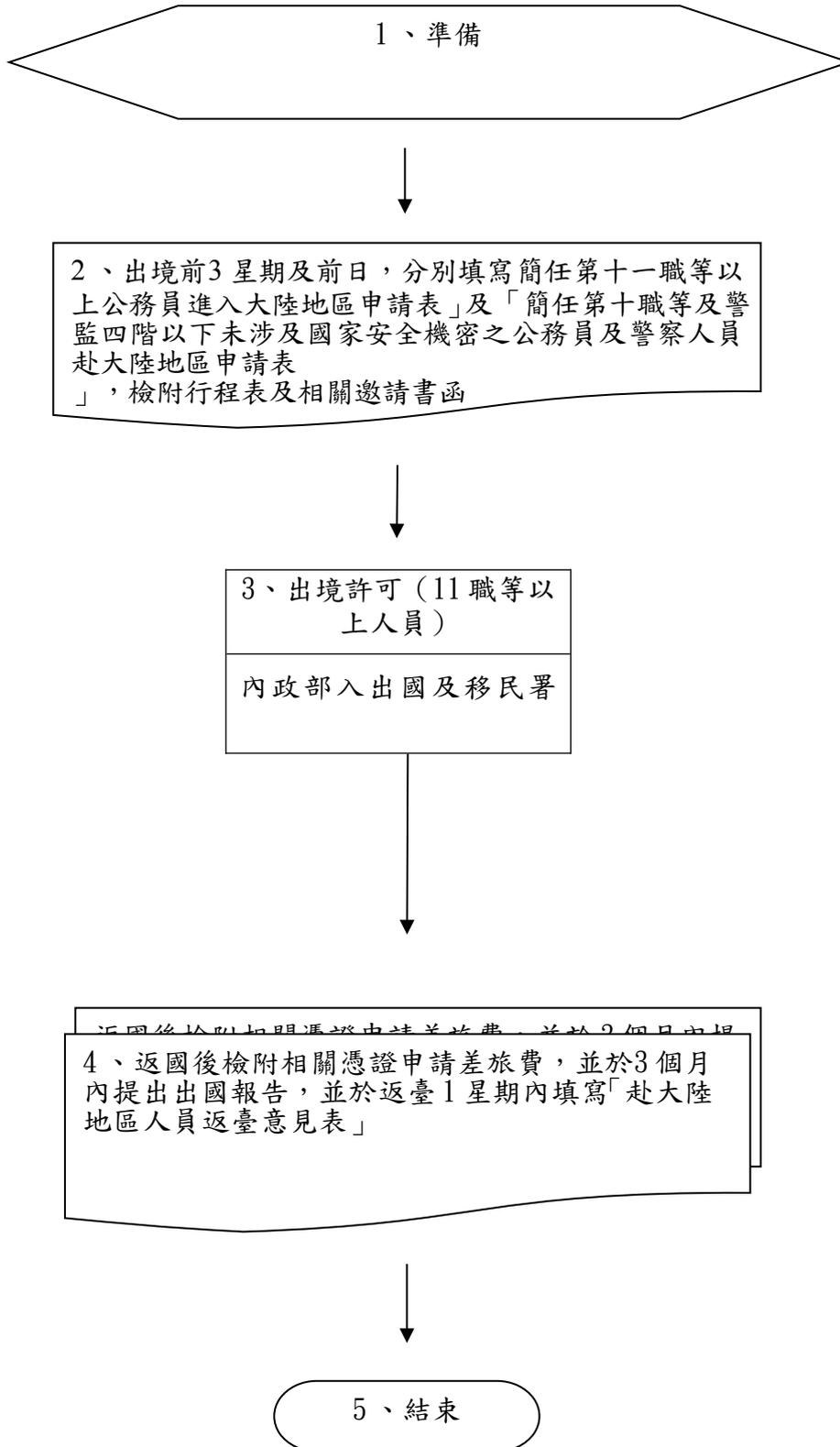
金門縣政府暨所屬各機關人員赴大陸審核作業程序說明表

項目編號	DB06
項目名稱	公務人員赴大陸地區案件
承辦單位	人事單位
作業程序說明	<p>一、簡任第 11 職等以上公務人員</p> <p>1、出境前 3 星期，填寫「直轄市、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」，檢附行程表及相關邀請書函。</p> <p>2、府外機關首長因公赴大陸地區案件，會簽人事處，並以府函核定核轉內政部入出國及移民署辦理出境許可，返國於 3 個月內提出出國報告，並於返臺 1 星期內填寫「赴大陸地區人員返臺意見表」。</p> <p>二、簡任 10 職等以下公務人員</p> <p>1、申請人應於赴大陸地區 7 日前填寫「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」，並檢附相關文件。</p> <p>2、簡任第 10 職等以下公務人員因公赴大陸地區案件，各機關自行辦理因公出國（境）相關事宜，返國於 3 個月內提出出國報告，並於返臺 1 星期內填寫「赴大陸地區人員返臺意見表」。</p>
控制重點	<p>一、各類身份人員應確實遵守於期限內填具赴大陸地區申請表，並經核准後始得赴陸。</p> <p>二、返臺 1 星期內填寫「赴大陸地區人員返臺意見表」。</p> <p>三、每個月 5 日前上內政部入出國及移民署網頁填寫「機關學校赴大陸地區人員統計表」。</p>
法令依據	<p>一、公務人員請假規則</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作業要點</p> <p>四、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>五、臺灣地區與大陸地區人民關係條例</p> <p>六、國外出差旅費報支要點</p>
使用表單	<p>一、直轄市、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</p>

	及警察人員赴大陸地區申請表。 三、赴大陸地區人員返臺意見反應表。 四、國外出差旅費報告表。
--	-----------------------------------------------------

金門縣政府暨所屬各機關作業流程圖

公務人員赴大陸地區案件審核作業



(機關名稱) 內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：人事單位

作業類別(項目)：公務人員出境(大陸地區)案件審核作業

評估日期：____年____月____日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、 作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、 為辦理本機關及所屬機關公務員申請赴大陸地區，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？			
三、 所屬公務員申請赴大陸地區，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？			
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？ (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。			

