

桃園市政府 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：科員 陳怡靜
電話：03-3322101分機7337
電子信箱：10082384@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市中壢區大崙國民小學

發文日期：中華民國114年11月6日
發文字號：府人考字第1140306802號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明一 (376736800A_1140306802_ATTACH1. pdf、
376736800A_1140306802_ATTACH2. pdf、376736800A_1140306802_ATTACH3. pdf、
376736800A_1140306802_ATTACH4. pdf、376736800A_1140306802_ATTACH5. odt、
376736800A_1140306802_ATTACH6. pdf、376736800A_1140306802_ATTACH7. odt、
376736800A_1140306802_ATTACH8. odt、376736800A_1140306802_ATTACH9. pdf)

主旨：行政院修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」第3點、第4點，及訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」等規定一案，請查照並依說明事項辦理。

說明：

- 一、依行政院114年9月22日院授人培字第1140002559號函、人事行政總處（下稱人事總處）114年9月18日總處培字第1143027028號函副本及本府114年10月1日府政安字第1140275460號函辦理，並檢附原函影本（含附件及公務員申請赴陸港澳相關規定懶人包）1份。
- 二、為強化人員赴港澳風險提醒及資訊揭露，請加強向所屬同仁宣導「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」修正重點，又為便利各機關實務作業，人事總處WebITR全國共享版機關內部差勤系統（下稱WebITR系統）於114年10月10日修正介面及掛載相關通報表，並增列警示

人事室 114/11/07 07:40



1140007564

有附件

文字，另請非使用WebITR系統之機關學校，配合調整自行開發之差勤管理系統相關頁面並增列警示文字。

三、又行政院業訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則（下稱赴陸懲處原則）」及「行政院與所屬各機關（構）學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則（下稱赴港澳懲處原則）」，均自115年7月1日生效，請加強宣導相關規定，以利所屬人員瞭解。

四、本府員工如有違規赴陸港澳情事，請依下列說明辦理：

（一）各機關學校人員應參考前述赴陸懲處原則及赴港澳懲處原則所列懲處額度，並依本府及所屬各機關學校公務人員獎懲案件處理要點等相關規定予以懲處。

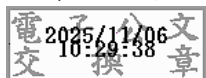
（二）公營事業機構：

1、赴陸懲處原則：適用「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」者（按，比照簡任第11職等以上人員），應參考該懲處原則，並依各該公司人事管理規章，辦理懲處事宜。

2、赴港澳懲處原則：適用「公務員服務法」者（按，即董事長、總經理、董事、監察人，不含代表民股未受有俸給之董事、監察人），應參考前開二原則所列懲處額度，並依各該公司人事管理規章，辦理懲處事宜。

正本：本府所屬機關學校（不含復興區公所）、桃園市復興區公所、桃園市復興區民代表會、桃園航空城股份有限公司、桃園大眾捷運股份有限公司、桃園果菜市場股份有限公司

副本：



行政院 函

地址：臺北市忠孝東路1段1號
傳真：02-23979746
承辦人：沈祐筠
電話：02-23979298#552
E-Mail：yurishen@dgpa.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國114年9月22日
發文字號：院授人培字第1140002559號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四（114D017632_1_22170959898.pdf、114D017632_2_22170959898.pdf）

主旨：訂定「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬各機關（構）學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則」，並均自115年7月1日生效，各機關應本權責確依相關規定辦理，請查照轉知。

說明：

- 一、依監察院114教正10糾正案、114教調13調查案及大陸委員會（以下簡稱陸委會）114年9月18日陸法字第1140401141號函辦理。
- 二、為落實前開監察院糾正案及調查案指陳公務員違法（規）赴陸之管理缺失，經陸委會邀集國家安全局、銓敘部、本院外交國防法務處及本院人事行政總處等相關機關（單位）共同研訂旨揭建議懲處原則，請各機關（構）學校自即日起加強宣導，以利所屬人員瞭解相關規定。
- 三、另重申為落實憲法法庭111年憲判字第9號判決意旨，並避免同時或先後進行懲處與懲戒兩種程序，各機關應以行政

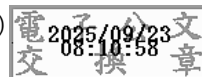


懲處為主，並依公務人員考績法等相關規定，辦理違失人員懲處事宜；踐行正當法律程序，於懲處前應給予當事人陳述意見之機會；公務人員違失情節重大，有依公務員懲戒法免除職務、撤職或休職之虞者，主管機關得移付懲戒並依該法第5條第3項先行停止其職務（本院111年11月21日院授人培字第1113029493號函諒達）。

四、檢送「行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校公務人員違法（規）赴陸建議懲處原則」及「行政院與所屬各機關（構）公務人員違規赴港澳建議懲處原則」各1份。

正本：行政院各部會行總處[含行政院秘書長]、行政院直屬三級機關、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：銓敘部、行政院人事行政總處綜合規劃處、法規會(均含附件)



行政院與所屬中央及地方各機關(構)學校公務人員違法(規)赴陸建議懲處原則

114.9.22

一、簡任（或相當簡任）第十職等以下公務人員及警監四階以下警察人員			備註
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	1、依臺灣地區與大陸地區人民關係條例（以下簡稱兩岸條例）第9條第4項規定，進入大陸地區應經申請，並經內政部會同國家安全局、法務部、大陸委員會及相關機關組成之審查會審查許可之機關人員違法赴陸者，應加重懲處。 2、違法（規）赴陸人員返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程者，應加重懲處。 3、各機關因業務或機關屬性，有另定更為嚴格規範者，從其規定，並得視人員涉密程度及情節輕重，核予更高之懲處額度。
第1次違法（規）赴陸	記過1次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次違法（規）赴陸	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第3次（含以上）違法（規）赴陸	記1大過	公務人員考績法（以下簡稱考績法）施行細則第13條第1項	
二、簡任（或相當簡任）第十一職等以上公務人員及警監三階以上警察人員			
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	
第1次違法（規）赴陸	記過2次	各機關自訂之獎懲標準表	
第2次（含以上）違法（規）赴陸	記1大過	考績法施行細則第13條第1項	

說明：

一、本原則適用於行政院與所屬中央及地方各機關（構）學校（以下簡稱機關）適用考績法之人員。所稱簡任（或相當簡任）第十一職等以上及警監三階以上，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（以下簡稱許可辦法）第3條第2項規定，係以「所任職務之職務列等或等級」，非以「銓敘審定之職等或官階」作為認定標準。

二、本原則所稱「違法（規）赴陸」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處：

（一）違反兩岸條例第9條、許可辦法、臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區作業規定及簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點之規定，未經許可（核准）赴陸。

（二）赴陸返臺後未依限填具「赴陸人員返臺通報表」。

（三）赴陸返臺後拒絕或未詳實說明赴陸事由及行程。

三、公務人員獎懲為各機關權限，各機關應參考本原則建議最低懲處額度，納入各機關自訂之獎懲標準（表）；就所屬人員違法（規）赴陸者，依考績法及其施行細則、自訂之獎懲標準（表）等相關規定，予以懲處。又赴陸人員違失情節重大，符合考績法第12條第3項所定一次記二大過之要件者，得逕予辦理一次記二大過專案考績免職。

四、各機關未具有公務人員身分之人員及行政院以外機關，有違法（規）赴陸行為者，得參酌本原則辦理。

五、依行政院111年11月21日院授人培字第1113029493號函略以：

（一）為落實憲法法庭111年憲判字第9號判決意旨，並避免同時或先後進行懲處與懲戒兩種程序，各機關應以行政懲處為主，並依考績法等相關規定，辦理違失人員懲處事宜；踐行正當法律程序，於懲處前應給予當事人陳述意見之機會，以保障公務人員之權益。

（二）公務人員違失情節重大，有依公務員懲戒法免除職務、撤職或休職之虞者，主管機關得移付懲戒並依該法第5條第3項先行停止其職務。

行政院與所屬各機關（構）學校公務人員違規赴港澳建議懲處原則

114.9.22

一、赴港澳前未完成通報作業（含至人事差勤系統登錄）			備註
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	
第 1 次違規赴港澳	申誡 1 次	各機關自訂之獎懲標準表	
第 2 次違規赴港澳	申誡 2 次	各機關自訂之獎懲標準表	
第 3 次（含以上）違規赴港澳	記過 1 次	各機關自訂之獎懲標準表	
二、會見或聯繫特定身分人員或在港澳期間遭遇違常情事未依規定完成通報			
違失態樣	建議最低懲處額度	依據	
第 1 次違規赴港澳	記過 1 次	各機關自訂之獎懲標準表	
第 2 次違規赴港澳	記過 2 次	各機關自訂之獎懲標準表	
第 3 次（含以上）違規赴港澳	記 1 大過	公務人員考績法（以下簡稱考績法）施行細則第 13 條第 1 項	

說明：

- 一、本原則適用於行政院及所屬中央各機關（構）學校（以下簡稱機關）適用考績法之人員。
- 二、本原則所稱「違規赴港澳」，係指下列行為，每一行為態樣均個別論處：

- (一)違反行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點與行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門注意事項之規定，赴港澳行前未完成通報作業(含至人事差勤系統登錄)。
 - (二)赴港澳會見或聯繫特定身分人員，未通報所屬機關。
 - (三)在港澳期間遭遇違常情事，未通報所屬機關。
- 三、公務人員獎懲為各機關權限，各機關應參考本原則建議最低懲處額度，納入各機關自訂之獎懲標準(表)；就所屬人員違規赴港澳者，依考績法及其施行細則、自訂之獎懲標準(表)等相關規定，予以懲處。
- 四、行政院與所屬各機關未具有公務人員身分者、行政院以外機關及各地方機關所屬人員，有違規赴港澳行為者，得參酌本原則辦理。
- 五、依行政院 111 年 11 月 21 日院授人培字第 1113029493 號函略以：
- (一)為落實憲法法庭 111 年憲判字第 9 號判決意旨，並避免同時或先後進行懲處與懲戒兩種程序，各機關應以行政懲處為主，並依考績法等相關規定，辦理違失人員懲處事宜；踐行正當法律程序，於懲處前應給予當事人陳述意見之機會，以保障公務人員之權益。
 - (二)公務人員違失情節重大，有依公務員懲戒法免除職務、撤職或休職之虞者，主管機關得移付懲戒並依該法第 5 條第 3 項先行停止其職務。

公務員申請赴陸港澳相關規定懶人包

赴陸

法規依據：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、簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點

對象	申請方式	罰則
政務人員、直轄市及縣市長、涉密人員	聯審會許可	罰鍰、懲處
P11以上未涉密公務員	內政部許可	罰鍰、懲處
P10以下未涉密公務員	服務機關核准	懲處
備註：聯審會由內政部會同國家安全局、法務部、大陸委員會及相關機關組成		

赴香港或澳門

法規依據：行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點、行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項

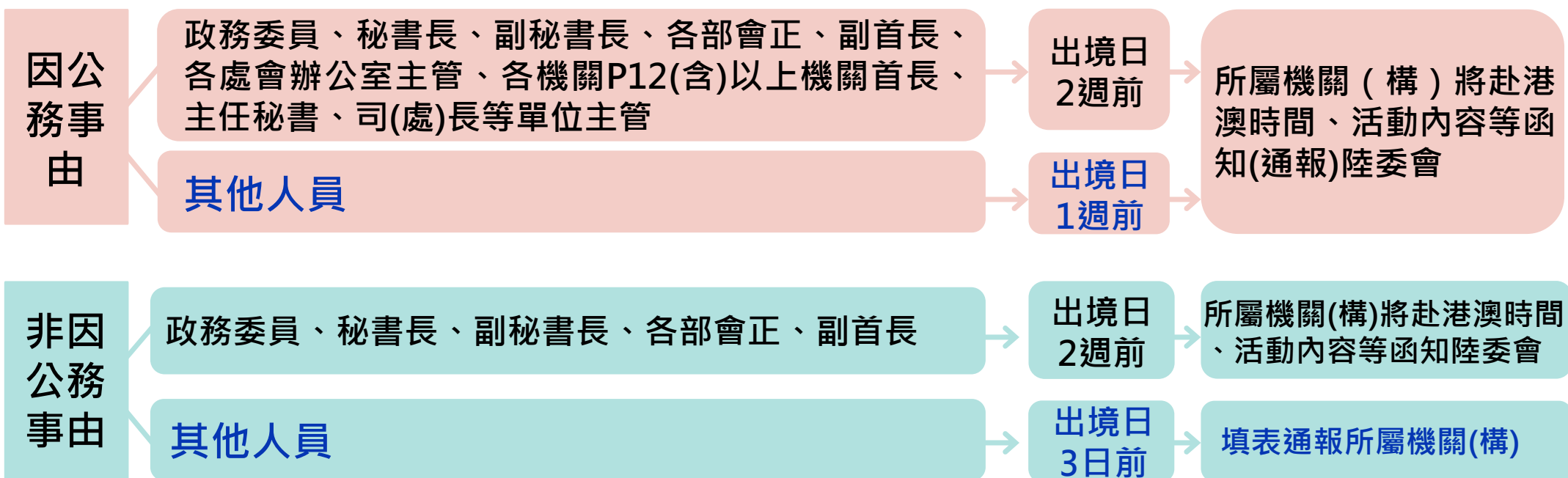
對象	申請方式	罰則
行政院及所屬人員 (院外機關、地方政府得參照辦理)	通報服務機關 / 函知大陸委員會	懲處

備註：依行政院人事行政總處114.4.10總處培字第1140014105號函、行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項略以，人員不分平日、假日赴陸港澳，行前均應至差勤系統登錄。

行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門

! 包含至港澳轉機

● 行前通報規定：



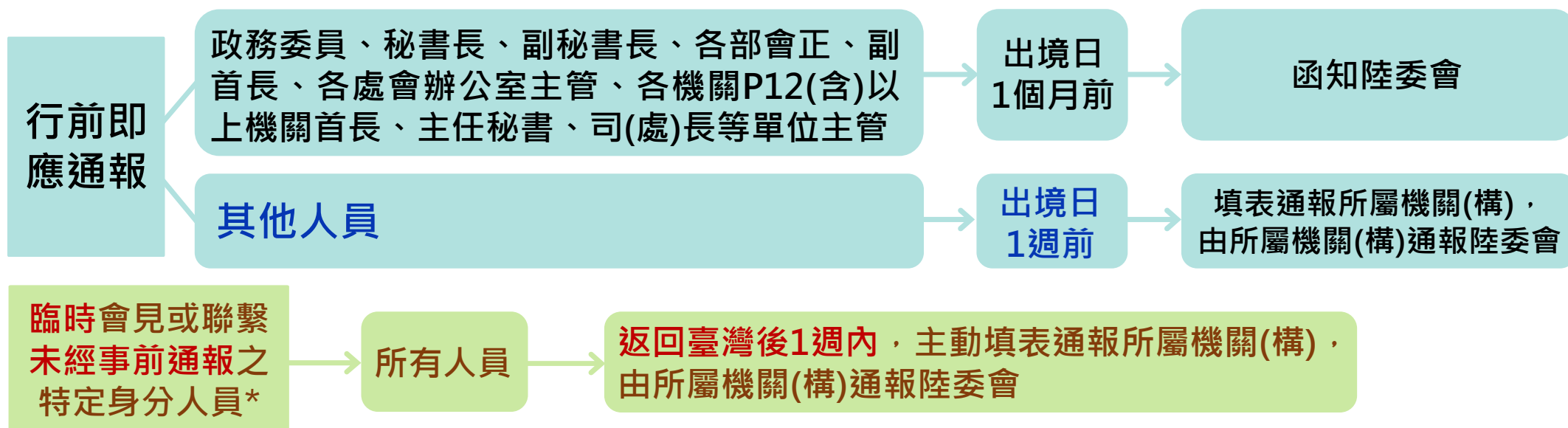
!!!
所有人員：

- 不分平日、假日赴港澳，均應至人事差勤系統完成登錄。
- 登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」，並影送所屬機關(構)。

行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門

! 包含至港澳轉機

● 如有會見或聯繫特定身分人員*之通報規定：



* 特定身分人員：一、港澳官方人士。二、港澳民意代表。三、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關(構)、團體之職務或為其成員者、或任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者。四、海峽兩岸關係協會駐港澳人員。

!!! 所有人員：在港澳期間遭遇違常情事者，應即時報告所屬機關(構)，於返臺後，並請所屬機關(構)函報陸委會。

行政院人事行政總處 函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓
傳真：02-23979746
承辦人：沈祐筠
電話：02-23979298#552
E-Mail：yurishen@dgpa.gov.tw

受文者：桃園市政府

發文日期：中華民國114年9月18日
發文字號：總處培字第1143027028號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明五 (114D017578_1_18110341226.odt)

主旨：因應行政院本（114）年9月10日函修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」（以下簡稱赴港澳注意事項）第3點、第4點，增訂非因公務事由赴港澳通報、會見或聯繫港澳特定人士之事前或事後通報等規定，請加強宣導並依說明四辦理。

說明：

一、依行政院本年9月10日院臺法字第1141019811號函（諒達）辦理。

二、依赴港澳注意事項第3點第1項第7款規定略以：

- （一）「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」（以下簡稱作業要點）第6點以外之行政院及所屬各機關（構）人員，非因公務事由赴港澳，且未會見或聯繫特定身分人員，除緊急臨時之情形外，應於出境日3日前填具通報表通報所屬機關（構）。
- （二）赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日1週前填具通報表通報所



屬機關（構），由所屬機關（構）通報大陸委員會。但如係作業要點第2點所定人員，應依作業要點第5點規定辦理。

(三) 行政院及所屬各機關（構）人員不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關（構）留存。

三、復依赴港澳注意事項第4點第9款規定略以，如有臨時會見或聯繫未經事前通報之第3點第2項所定特定身分人員，應於返回臺灣後1週內，主動填具通報表通報所屬機關（構），由所屬機關（構）通報大陸委員會。

四、為強化人員赴港澳風險提醒及資訊揭露，請加強向所屬宣導本次赴港澳注意事項修正重點。又為便利各機關實務作業，本總處WebITR全國共享版機關內部差勤系統（以下簡稱WebITR系統）刻正配合修正介面及掛載相關通報表，並增列警示文字；各機關如非使用WebITR系統，請配合調整自行開發之差勤管理系統相關頁面並增列警示文字。

五、檢附陸委會提供之赴港澳警示文字1份。

正本：行政院各部會行總處[含行政院秘書長，不含行政院人事行政總處]、行政院直屬三級機關

副本：銓敘部、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會、行政院人事行政總處人事室(均含附件)

2025/09/18
11:27:19
電子公文
交換

大陸委員會提供之赴香港、澳門警示文字

赴香港、澳門（包含過境或轉乘經由香港或澳門機場、港口之航空、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區）：

- 一、依「行政院及所屬各機關公務人員因公赴香港澳門通報作業要點」、「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」，不分平、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關（構）留存。
- 二、如會見或聯繫特定身分人員，應於出境日前依規定期限辦理事前通報；如臨時會見或聯繫特定身分人員，應於返回臺灣後一週內主動通報。倘在港澳期間遭遇違常情事，應即時報告所屬機關（構），於返回臺灣後，由所屬機關（構）函報大陸委員會。
- 三、違反前揭事項者，依各該人事法規懲處。

桃園市政府 函

地址：330206桃園市桃園區縣府路1號
承辦人：助理員 周軒漢
電話：03-3322101-7553
傳真：03-3391597
電子信箱：10041831@mail.tycg.gov.tw

受文者：桃園市政府人事處

發文日期：中華民國114年10月1日
發文字號：府政安字第1140275460號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (376737000A_1140275460_ATTACH1.pdf、
376737000A_1140275460_ATTACH2.pdf、376737000A_1140275460_ATTACH3.odt、
376737000A_1140275460_ATTACH4.odt)

主旨：有關行政院修正「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項第三點、第四點」一案，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據行政院114年9月10日院臺法字第1141019811號函辦理（如附件1）。
- 二、按「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」（以下簡稱注意事項）第6點規定：「行政院以外之中央各級機關（構）及各級地方機關（構）人員赴港澳，得參照本注意事項辦理」，為降低本府所屬人員赴香港或澳門可能遭遇之風險，擬參照修正後注意事項辦理。
- 三、修正後注意事項自114年9月10日生效(如附件2)，重要修正摘要如下：

(一)非因公務事由赴港澳事前通報

增訂第3點第1項第7款第3目：人員非因公務事由赴港

人事管理員 114/10/02 08:09



101140006321 有附件

澳，且未會見或聯繫特定身分人員，除緊急臨時之情形外，應於出境日三日前填具通報表通報所屬機關（構）。

(二) 會見或聯繫特定身分人員事前通報

增訂第3點第1項第7款第4目：赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日一週前填具通報表通報所屬機關（構），由所屬機關（構）通報大陸委員會。

(三) 落實「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄作業

修正第3點第1項第7款第5目：人員不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並影送所屬機關（構）留存。

(四) 定義「特定身分人員」

增訂第3點第2項：所稱特定身分人員，指下列人員：

- 1、港澳官方人士。
- 2、港澳民意代表。
- 3、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關（構）、團體之職務或為其成員者，或任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者。
- 4、海峽兩岸關係協會駐港澳人員。

(五) 臨時會見或聯繫未經事前通報之特定身分人員處理方式

增訂第4點第9款：如有臨時會見或聯繫未經事前通報之特定身分人員，應於返回臺灣後一週內，主動填具通報表通報所屬機關（構），由所屬機關（構）通報大陸委

員會。

四、請所屬人員赴港澳前參照旨揭修正注意事項辦理，另有關通報作業，請依下列程序辦理：

(一)赴港澳事前通報

同仁倘赴港澳，且未會見或聯繫特定身分人員，除緊急臨時之情形外，應於出境日三日前至人事差勤系統上傳「桃園市政府及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門通報表」（如附件3）及登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」影本。倘因公務事由赴港澳，依113年9月10日府政安字第1130240745號函，應於「國人赴陸港澳動態登錄系統」將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等內容敘明。

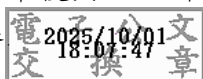
(二)會見或聯繫特定身分人員通報

- 1、同仁赴港澳如有會見或聯繫特定身分人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境日一週前填具「桃園市政府及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」（如附件4）通報所屬機關（構）人事單位，由所屬機關（構）人事單位函報大陸委員會。
- 2、同仁如有臨時會見或聯繫未經事前通報之特定身分人員，應於返回臺灣後一週內，主動填具附件4通報表通報所屬機關（構）人事單位，由所屬機關（構）人事單位函報大陸委員會。

正本：桃園市政府人事處、桃園市政府主計處、桃園市政府法務局、桃園市政府秘書

處、桃園市政府工務局、桃園市政府經濟發展局、桃園市政府水務局、桃園市政府民政局、桃園市政府地政局、桃園市政府社會局、桃園市政府都市發展局、桃園市政府原住民族行政局、桃園市政府財政局、桃園市政府勞動局、桃園市政府農業局、桃園市政府新聞處、桃園市政府文化局、桃園市政府客家事務局、桃園市政府衛生局、桃園市政府環境保護局、桃園市政府警察局、桃園市政府地方稅務局、桃園市政府消防局、桃園市政府教育局、桃園市政府交通局、桃園市政府觀光旅遊局、桃園市政府青年事務局、桃園市政府體育局、桃園市政府捷運工程局、桃園市政府智慧城市發展委員會、桃園市政府婦幼發展局、桃園市政府殯葬管理所、桃園市政府住宅發展處、桃園市政府建築管理處、桃園市政府新建工程處、桃園市政府養護工程處、桃園市政府交通事件裁決處、桃園市政府航空城工程處、桃園市立圖書館、桃園市政府海岸及資源循環工程處、桃園市政府環境管理處、桃園市觀音區公所、桃園市蘆竹區公所、桃園市龜山區公所、桃園市龍潭區公所、桃園市楊梅區公所、桃園市新屋區公所、桃園市桃園區公所、桃園市平鎮區公所、桃園市中壢區公所、桃園市大溪區公所、桃園市大園區公所、桃園市八德區公所、桃園市復興區公所

副本：桃園市政府政風處



桃園市政府及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門通報表

年 月 日填

單位		職稱		官職等		姓名	
本次前往	☐ 香港 ☐ 澳門 ☐ 經香港或澳門過境或轉機（乘）			期 間	年 月 日起 年 月 日止 共 日		
是否已登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」		☐ 是，並已影送所屬機關(構)留存 ☐ 否					
事由	☐ 公務事由 ☐ 旅遊觀光 ☐ 探訪親友 ☐ 參與活動 ☐ 其他（須敘明事由）_____						

通報人：_____（簽章）

註：

- 一、赴香港或澳門之定義係包含過境或轉乘經由香港或澳門機場、港口之航空器、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區。
- 二、桃園市政府及所屬各機關(構)人員赴港澳，且未會見或聯繫港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關(構)、團體之職務或為其成員者、任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員，除緊急臨時之情形外，應於出境日三日前填具本表並上傳人事差勤系統。
- 三、桃園市政府及所屬各機關(構)人員不分平日、假日赴港澳，行前應至人事差勤系統完成登錄，且不論公務或非公務事由赴港澳，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄。

桃園市政府及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表

年 月 日填

單位		職稱		官職等		姓名	
本次前往	☐ 香港 ☐ 澳門 ☐ 經香港或澳門過境或轉機（乘）			期 間	年 月 日起 年 月 日止 共 日		
是否已登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」			☐ 是，並已影送所屬機關(構)留存 ☐ 否				
會見對象1	姓名、單位與職銜						
	時間						
	地點						
	會晤議題與內容						
會見對象2	姓名、單位與職銜						
	時間						
	地點						
	會晤議題與內容						
事由			說明（檢附文件）				
公務	經所屬機關同意或核定之活動及行程		（檢附如邀請函、活動行程表等文件）				
	交流活動與業務關聯性						
	主辦或邀請單位						
	同案其他同行人員		人數		姓名		
非公務	☐ 旅遊觀光 ☐ 探訪親友 ☐ 參與活動 ☐ 其他（須敘明事由）_____						

通報人：_____（簽章）

(機關章戳)

註：

- 一、 赴香港或澳門之定義係包含過境或轉乘經由香港或澳門機場、港口之航空器、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區。
- 二、 桃園市政府及所屬各機關(構)人員赴港澳如有會見或聯繫港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關(構)、團體之職務或為其成員者、任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境前一週前填具本表通報所屬機關(構)人事單位，由所屬機關(構)人事單位函報大陸委員會。
- 三、 桃園市政府及所屬各機關(構)人員在港澳期間，臨時會見或聯繫未經事前通報之港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關(構)、團體之職務或為其成員者、任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員，應於返回臺灣後一週內，主動填具本表通報所屬機關(構)人事單位，由所屬機關(構)人事單位函報大陸委員會。
- 四、 本表格會見對象欄位如不敷使用，可自行增列。