



行政院及所屬各機關(構) 一般人員赴香港澳門登錄及通報懶人包

登錄

公務事由

1. 所屬機關於 出境日一週前 函知大陸委員會，並登錄差勤系統。
2. 登錄人事差勤系統(附件須上傳奉核公文)及國人赴陸港澳動態登錄系統(影送所屬機關(構))。

※依據注意事項第三點第七款第二目

非因公務事由

1. 出境日三日前 填具「非因公務赴港澳通報表」。
2. 登錄人事差勤系統(附件須上傳通報表)及國人赴陸港澳動態登錄系統(影送所屬機關(構))。

※依據注意事項第三點第七款第三目

會見或聯繫特定身分人員(事前)

1. 出境日一週前 填具「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員」通報表通報所屬機關(構)。
2. 所屬機關(構)通報大陸委員會。

※依據注意事項第三點第七款第四目

如有臨時會見或聯繫未經事前通報之特定身分人員(事後)

1. 返回臺灣後一週內，主動填具「行政院及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」。
2. 由所屬機關通報大陸委員會。

※依據注意事項第四點第九款

遭遇違常情事者

1. 應即時報告機關。
2. 返回臺灣後，由所屬機關函報大陸委員會。

※依據注意事項第五點

一般人員

通報

新增規定



大陸委員會
114.09.17