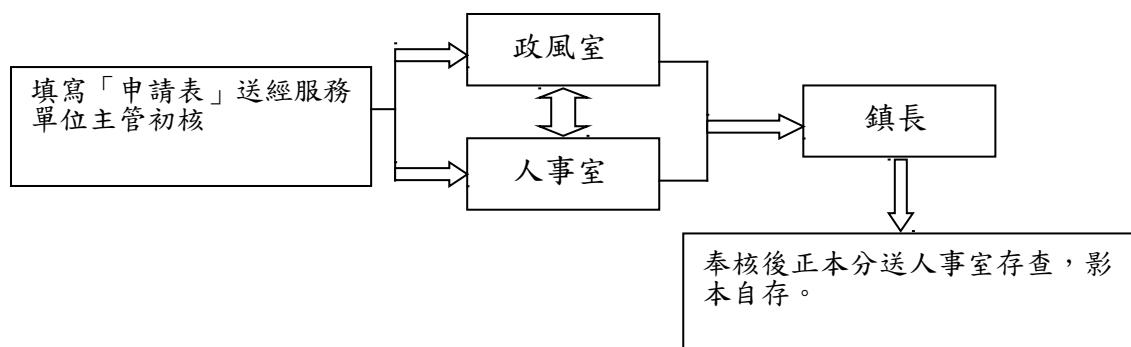


# 彰化縣溪湖鎮公所未涉及國家安全機密之公務員赴大陸地區 作業規範

107年7月訂定

- 一、彰化縣溪湖鎮公所(以下簡稱本所)為配合「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」之規定，辦理所屬公務員申請赴大陸地區，建立「事前瞭解」、「事中聯繫」及「事後反映」，追蹤檢討之內部管理機制，特訂定本作業規範。
- 二、本所各單位員工申請進入大陸地區者，依下列方式辦理：  
經本所遴派或同意赴大陸地區從事與業務相關活動或工作者(以下簡稱因公務事由者)，及非因公務事由者，依據「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」(以下簡稱作業要點)辦理。
- 三、赴大陸地區作業流程(依據作業要點)：



- 四、因公務事由者之作業流程，申請人應於預定赴大陸地區之日一個月前填具申請表(因公出國(境)案件請示單及其所列附件)，向人事室申請。  
非公務事由者之作業流程，申請人應於赴大陸地區7日前填具申請表(附件一)，向服務機關申請，機關首長應向直屬上級機關申請。但有急迫情形者，不受7日前申請之限制。
- 五、各單位員工申請赴大陸地區，應據實填具申請表，並視申請理由

檢附與從事活動相關文件，如旅行業旅遊行程表、說明書、交流活動計畫書或邀請函等，不得有虛偽不實或隱匿情事。

六、人事室對公務員填具之申請表或相關文件認有不明確或疑義時，得請該公務員提供資料或為必要說明。

七、人事室辦理公務員赴大陸地區應審酌下列情事，並依具體情形為適當預防及處理：

- (一)公務員若列為涉及國家安全機密人員，政風室應告知當事人，並提醒申請赴大陸地區應經核轉內政部審查許可。
- (二)申請有無填寫不完整、應補充說明或未核實填寫隱匿情事。
- (三)依疾病管制局公布之疫情資訊，大陸地區有無重大疫病傳出或擬停留之地點為重大疫區。
- (四)依兩岸當時交流情狀，有無經上級或主管機關指示暫緩赴大陸地區交流。
- (五)有無相關事證證明赴大陸地區有從事違法或失職行為之虞。
- (六)公務員有無違法情事，現經機關或檢調單位調查中。
- (七)現正辦理之業務，有無涉及政府重大採購工程，其同行人員或赴大陸地區時機不當者。
- (八)公務員赴大陸地區停留期間與其申請赴大陸地區事由是否相當合理。
- (九)赴大陸地區有無從事違反對等尊嚴或矮化我方地位行為之虞。
- (十)是否應大陸黨、政、軍機關（構）及其從屬之組織邀約赴大陸地區。

八、各單位員工申請赴大陸地區應注意下列事項：

- (一)遵守相關法令規定，不得從事妨害國家安全或利益之活動。
- (二)注意維護國家、公務機密，嚴防洩漏或交付應秘密之文書、圖畫、消息或物品。
- (三)在大陸地區期間，對於涉及公務相關之活動，無論是否為所屬業務，均禁止為之。
- (四)申請人非經各該主管機關許可，不得有下列情事：
  1. 與大陸地區人民、法人、團體或其他機關（構）簽訂任何形式之協議或共同發表宣言等政治性活動。

2. 與大陸地區黨務、軍事、行政、具政治性機關（構）、團體或涉及對臺政治工作、影響國家安全或利益之機關（構）、團體為任何形式之合作行為。
  3. 與大陸地區人民、法人、團體或其他機關（構），為涉及政治性內容之合作行為。
  4. 與大陸地區人民、法人、團體或其他機關（構）聯合設立政治性法人、團體或其他機構。
  5. 與大陸地區地方機關締結聯盟。
- (五)對大陸人士之要求應提高警覺，以防洩漏我國重大公共建設、產業、科技等資訊。
- (六)避免接受不當之餽贈、招待或涉足不妥當之場所。
- (七)避免前往大陸重大疫病地區，以防感染疫病。
- (八)大陸地區各地治安情形不一，宜結伴出遊，不單獨前往陌生或出入份子複雜之場所，以防搶劫、敲詐等情形發生。
- (九)「護照」、「臺胞證」等重要證件應妥善保管，如在大陸地區遺失護照，由深圳進入香港或由珠海進入澳門，向香港「中華旅行社」（852-25264415、93140130）、澳門「臺北經濟文化中心」（853-28306282、66872557）申請返臺證明搭機返臺。如有遺失「臺胞證」者，先向大陸當地公安部門報案，取得報案證明，向大陸公安機關出入境部門申請補發臨時「臺胞證」。
- (十)發生重病、重傷、交通事故、搶劫等意外，依情況就近向當地公安報警（電話：110）或通報救護車（電話：120）尋求協助。如未獲妥善處理，亦可向當地旅遊局、臺商協會（市內查號台：114；長途查號台：116）或向財團法人海峽交流基金會（聯繫電話：886-2-27187373；緊急服務專線：886-2-27129292）請求協助。
- (十一)各單位同仁在大陸地區期間若受脅迫洩漏機密，得不經所屬機關，直接向臺灣高等法院檢察署報告，由該檢察署受理。
- 九、各單位須建立赴大陸地區人員遭遇急難、事故之聯繫管道，依公務員遭遇之問題態樣，分別聯繫財團法人海峽交流基金會或國安單位協處（人事管理事項由人事室主政、違法犯紀及預防事項由政風室主政）。
- 十、公務員返臺後，應於一星期內填具「赴大陸地區意見反映表（附

件二)」，就其在在大陸地區遭遇特殊問題或發現可疑情事，儘速向政風室反映。政風室認有必要時，得要求公務員於返臺後一個月內，提送赴大陸地區相關活動報告及說明，並為必要之處理。

有具體情事涉及其他主管機關業務者，移請各相關主管機關處理。

十一、為協助同仁赴大陸地區旅遊安全，政風室應協同人事室適時宣導「公務員赴大陸地區應行注意事項」，以防範員工遭誘惑、詐騙及要脅返台從事不法行為。

十二、本作業規範奉鎮長核定後施行，必要時並得依赴陸交流情形及所衍生之問題，隨時檢討修正。