檔　　號：
保存年限：

國立臺灣師範大學　書函

地　　址：106308臺北市大安區和平東路一段162號
聯 絡 人：黃敏甄
電　　話：02-77491291
電子郵件：minjen@ntnu.edu.tw

受文者：如行文單位

裝

發文日期： 中華民國 112年8月15日
發文字號： 師大人 字第 1120029717 號
速別： 普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：重申有關本校簡任（或相當簡任）第11職等以上主管申請赴中國大陸地區及行程變更規定一案，請查照轉知。

說明：

訂

一、依教育部112年7月28日臺教人（三）字第1120073243號函辦理。

二、本校教師兼任相當簡任第11職等以上學術主管及行政主管（以支領主管加給之職務等級為認定標準），如：**副校長、院長、副院長、中心主任、系主任、所長、一級行政主管及副主管等編制內職務**，預定進入中國大陸地區（不含香港、澳門）或赴中國大陸機場轉機至其他國家或地區，無論屬入境轉機或不入境之過境轉機，應於赴陸10個工作日前，完成下列作業：

線

(一) 逕至差勤系統/出國申請作業/赴大陸地區申請表，辦理請假事宜【附件請瀏覽夾帶相關證明文件；例如：邀請函（內容需有出席者姓名及出席日期等）或奉核之因公出國計畫】。

(二) 列印「簡任第11職等以上公務員進入大陸地區申請表」正反面（含進入大陸地區注意事項）簽章後，即

時以PDF檔mail至承辦人【minjen@ntnu.edu.tw】，俾至「公務員赴陸許可線上申請系統」申請赴陸許可，俟內政部回覆「許可通知單」後，將以電子郵件轉請師長知照，並補上傳至差勤系統。

(三) 赴中國大陸地區行程（日期、天數或活動內容）有變更者，應於赴大陸地區前或行程變更前，以信件通知差勤承辦人至「公務員赴陸許可線上申請系統」申請變更行程。

三、茲內政部移民署業完成系統介接行政院人事行政總處資料庫，建立簡任（或相當簡任）第11職等以上之公務員（含教育人員）名冊資料。前開系統業**自111年7月16日啟用（每日更新）**，名冊資料介接後，是類人員如逕為搭乘赴大陸地區航（船）班，其於查驗通關時，經系統篩濾赴陸未經申請許可，移民署將發給赴陸應經許可之告知單，提醒其為赴陸應申請許可對象，應經主管機關許可後，始得進入大陸地區，未經許可赴陸，將依規定處以罰鍰。爰上開人員若未於期限內（赴大陸地區10個工作日前）通知人事室承辦人，致無法於法定期限內向內政部申請，如生罰則，由出國人員自負。

正本：本校各單位、本校各單位主管
副本：本校人事室第二組

國立臺灣師範大學