

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
聯絡人：廖佳如
聯絡電話：08-7320415#6533
傳真：08-7326195
電子信箱：a002650@oa.pthg.gov.tw



受文者：屏東縣立枋寮高級中學

發文日期：中華民國114年10月17日

發文字號：屏府人考字第1145176533號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明六 (376530000A114517653300-1.pdf、376530000A114517653300-2.odt)

主旨：行政院人事行政總處函以，因應行政院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、依行政院人事行政總處（以下簡稱人事總處）114年9月18日總處培字第1143027028號函副本辦理。

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，有關適用公務員服務法之人員赴港澳，請依下列說明辦理：

(一) 本府各處：按說明二、三規定，填具通報表及至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄後，於本府差勤管理系統/出國請假單上傳附件，以供審核。

(二) 本府所屬各機關（學校）、本縣各鄉鎮市公所：請轉知貴機關所屬人員宣導本次赴港澳注意事項修正重點並按說明二、三規定辦理。

五、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（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。

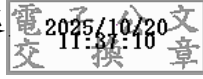
六、檢附人事總處函影本及大陸委員會提供之赴港澳警示文字



各1份。

正本：本府各處、本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、各高國中、各國小、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府人事處



裝

訂

線



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

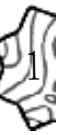
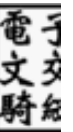
受文者：屏東縣政府

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)

電子公文
2025/09/18
11:16:17
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。