

## 服務差勤

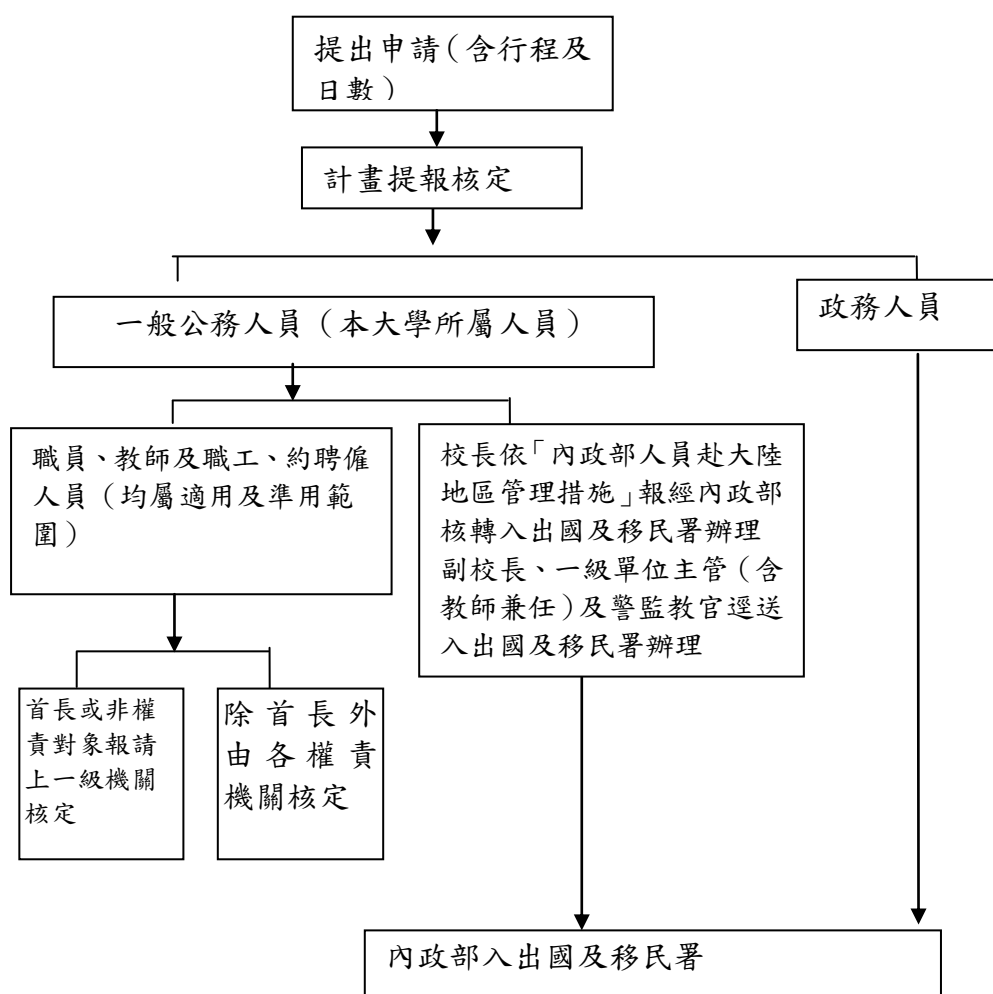
### 二、公務人員赴大陸案件審核

#### 一、項目編號 EF02

#### 二、法令依據

- (一) 臺灣地區與大陸地區人民關係條例。
- (二) 臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法。
- (三) 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。
- (四) 公務人員請假規則。
- (五) 國外出差旅費報支要點。

#### 三、處理流程



#### 四、控制重點及作業注意事項

- (一) 公務員經所屬各機關(構)遴派進入大陸地區從事與業務相關活動者，以公費及公假為之。
- (二) 公務員向所屬各機關(構)申請並同意進入大陸地區從事與業務相關活動者，以

自費及公假為之。

- (三)前 2 款除核予公假外，得由所屬各機關(構)視實際需要，部分核予休假或事假。
- (四)其他赴大陸事由應依公務人員請假規則及臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法辦理。
- (五)校長、副校長、一級單位主管(含教師兼任)及警監教官赴大陸地區，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」辦理；職員、教師及職工、約聘僱人員(均屬適用及準用範圍)依「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」辦理。
- (六)本案如係因公赴大陸者，辦理方式及相關注意事項請參考服務差勤業務第 1 項「公務人員因公出國案件審核」之處理流程。

(機關名稱)內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：人事處(室)

作業類別(項目)：公務人員赴大陸案件審核

檢查日期：  年  月  日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、為辦理本機關及所屬機關公務員申請赴大陸地區，是否建立事前瞭解、事中聯繫及事後意見反映、追蹤檢討之內部管理機制，並訂定公務員赴大陸地區之相關作業規範？			
三、所屬公務員申請赴大陸地區，是否據實填具進入大陸地區申請表，並檢附活動行程表、親屬關係證明或邀請函等參考文件？			
四、進入大陸地區人員是否確依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」及「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法」規定程序申請許可？ (一)校長依「內政部人員赴大陸地區管理措施」報經內政部核轉入出國及移民署辦理。 (二)副校長、一級單位主管(含教師兼任)及警監教官以上之公務員逕送內政部入出國及移民署申請許可始得前往。 (三)職員、教師及職工、約聘僱人員(除上揭職務、職等人員均屬適用及準用範圍)未涉及國家安全機密之公務員及警察人員，應向所屬機關(構)申請。			
五、所屬人員返臺後，是否於一星期內填具赴陸意見反應表送交所屬機關(機關首長送交上一級機關)？			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
六、機關為辦理公務員赴大陸地區案件，是否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第 4 條規定，隨時檢討涉及國家安全機密人員範圍，列冊函送內政部入出國及移民署？			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。  
 2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_