

高雄市政府 函

地址：802721高雄市苓雅區四維三路2號4樓

承辦單位：人事處考訓科

承辦人：林亮君

電話：073368333分機3967

傳真：073319209

電子信箱：clairelj830@kcg.gov.tw

受文者：高雄市大寮區後庄國民小學

發文日期：中華民國114年9月22日

發文字號：高市府人考字第11405312600號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明五 (63468715_11405312600A0C_ATTCH1.pdf、
63468715_11405312600A0C_ATTCH2.pdf、63468715_11405312600A0C_ATTCH3.
pdf、63468715_11405312600A0C_ATTCH4.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、4點規定，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、依據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（以下簡稱陸委會）。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，均應至陸委會「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）通報陸委會。

四、為強化人員赴港澳風險提醒及資訊揭露，請參考運用人事總處「公務員申請赴陸港澳相關規定懶人包」加強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，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。

五、檢附「行政院及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門注意事項」、「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」、「公務員申請赴陸港澳相關規定懶人包」及陸委會提供之「赴港澳警示文字」各1份。

正本：第四類發行

副本：



市長 陳其邁

裝

訂

線



12