

本校公務人員及兼任行政職務之教師赴港澳應注意事項(宣導)

內容:

一、修正後注意事項自 113 年 8 月 26 日生效，重要修正摘要如下：

- (一)第 1 點：赴港澳方式含「**過境或轉乘**經由香港或澳門機場、港口之航空器、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區」。
- (二)第 3 點(三):因公務事由應邀赴港澳參與活動或會議，應詳細瞭解邀訪或主辦單位性質及屬性、對我方稱呼、活動安排及相關細節，避免涉及敏感事務，並預先評估可能之風險及研擬因應作為；必要時，得徵詢大陸委員會意見。
- (三)第 3 點(五)：建議勿攜帶可能涉及觸犯中國大陸及港澳國家安全相關法規之物品，攜往港澳之手機、筆電等及其內之社群媒體，亦建議勿存放相關之資料。
- (四)第 3 點(七)2：本校適用公務人員服務法人人員(含兼任行政職教師)因公務事由赴港澳，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於「**出境日一週前**」將赴港澳時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等通報大陸委員會。
- (五)第 4 點(二)：留意可能遭港澳政府指控違法之言論，及避免接近或進入香港「**維護國家安全條例**」所稱之禁地或毗鄰禁地之處。

二、為因應前開修正規定，**本校適用公務人員服務法人人員(即兼任本校行政職務之教師及公務人員)**赴港、澳通報作業，請依下列事項配合辦理:

- (一) **因公務事由赴港澳**：應於出境日**二週前**將赴港澳(包括時間、行程、活動內容、成員名單及聯絡方式等)及邀請函等送人事室，俾利人事室通報大陸委員會，以提供必要協助;另個人應至「國人赴港澳動態登錄系統」一併將赴港澳時間、行程、活動內容及聯絡方式等內容敘明，並將登錄影本上傳至差勤系統。
- (二) **非公務事由赴港澳**：應依請假規定辦妥請假手續。不論請假或於例假日赴港澳，個人均應於行前至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄，並將登錄影本上傳至差勤系統。

提醒：赴港澳期間倘遇緊急事項，可撥打大陸委員會香港辦事處或澳門辦事處（駐地名稱：台北經濟文化辦事處）24 小時急難救助電話（香港辦事處：+852-6143-9012；澳門辦事處：+853-6687-2557）尋求協助