

臺中縣政府及所屬機關公務人員申請赴大陸地區作業流程

一、本府及所屬機關公務人員申請進入大陸地區，依下列方式辦理：

(一) 因公務事由：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」(以下簡稱許可辦法)規定辦理。

(二) 非因公務事由：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」(以下簡稱作業要點)辦理。但職務列等最高在簡任第十一職等及警監三階以上或職務等級相當簡任第十一職等以上，以及涉及國家安全機密者，須依許可辦法規定辦理。

二、赴大陸地區作業流程：

(一) 因公務事由(依許可辦法辦理)：

申請人應檢附下列相關文件(一式5份)報府層轉臺灣省政府辦理：

- 1、出境案件請示單。
- 2、因公或簡任第十一職等以上公務員及特定身分人員進入大陸地區申請表。(政務人員、涉及國家安全機密人員除外)
- 3、因公赴大陸地區人員行程表。
- 4、邀請函。
- 5、參加人員名單。
- 6、臺灣地區人民專案申請進入大陸地區活動行程表。(政務人員、涉及國家安全機密人員適用)

(二) 非因公務事由(依作業要點辦理)：

申請人填具「職員赴大陸地區申請表」並檢附相關文件(例如：與從事活動相關之旅行業旅遊行程表、親屬關係證明或說明書、交流活動計畫書或邀請函等文件)，向服務機關申請，經相關單位意見綜合考量後，由機關長官審核。附屬機關首長應向直屬上級機關申請。

三、赴大陸地區，其為因公務事由，申請人應於出發日前一個月提出申請；非因公務事由，申請人應於出發日前七天提出申請，但有急迫情形者，不受應於七天前申請之限制。