

赴~~香港~~澳門(含轉機)申請步驟

步驟一：填寫本校教職員工「出國申請單」

步驟二：登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」

<https://www.mac.gov.tw/cp.aspx?n=015A70099E11C8A8>

步驟三：填寫「桃園市政府及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門通報表」

步驟四：如~~有~~會見特定身分人員，填報「桃園市政府及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表」

步驟五：差勤系統登錄(所有人)

路徑：WebITR-差勤頁籤-出國或赴陸港澳-填具時間、地點、事由-附件附上核章後之申請單(出國申請單、赴香港或澳門通報表等)-選擇假別(~~若為“未”~~兼行政教師寒暑假出國，假別請填「其他假」)

備註：

一、申請期限：~~出境日~~三日前(如有會見特定人員則為出境日一週前)

二、請將所有申請單核章後「正本」、「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄證明(例如頁面截圖)送人事室。

三、各項表單可於校網下載(校網-行政單位-人事室常用表單)

☐ 桃園市政府及各機關(構)學校人員出國申請書

☐ 桃園市各級學校未兼行政教師寒暑假出國報備單

填寫日期： 年 月 日

服務機關	桃園市立壽山高級中等學校	科室及職稱		姓名	
出國起迄時間 (含轉機)	自 年 月 日 至 年 月 日	前往國家地區 (含轉機)	☐ 港澳轉機 ☐ 大陸轉機	天數 (含假日)	日 ☐ 假別： ☐ 寒暑假期間
事由					
單位主管 核章 教務處(專任教師)；學務處(導師)；各處室(教職員工)		教學單位 核章	(非教育人員免核此欄)		
人事單位 核章 (約用人員送庶務組)		機關首長 核章			
備註	一、出國期間，職務代理人為_____。 二、各機關(構)學校各類人員於平日、假日、寒暑假期間出國前均應明確填寫本申請書(報備單)並完成核准(報備)，俾利後續進行人力控管。 三、核准後，請至差勤系統完成請假手續，並將本件併同上傳，另正本請移送人事室。				

桃園市政府及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門通報表

年 月 日填

單位		職稱		官職等		姓名	
本次前往	☐ 香港 ☐ 澳門 ☐ 經香港或澳門過境或轉機 （乘）			期 間	年 月 日起 年 月 日止 共 日		
是否已登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」		☐ 是 ☐ 否					
事由	☐ 公務事由 ☐ 旅遊觀光 ☐ 探訪親友 ☐ 參與活動 ☐ 其他（須敘明事由）_____						
申請人				單位 主管			
政風 單位				批 示			
人事 單位							
核稿							

註：

- 赴香港或澳門之定義係包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。
- 桃園市政府及所屬各機關（構）人員赴港澳，且未曾會見或聯繫港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關（構）、團體之職務或為其成員者、任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員，除緊急臨時之情形外，應於出境日三日前填具本表並上傳人事差勤系統（未設有專責政風人員之機關（構），政風單位核章欄位即無需核章）。
- 桃園市政府及所屬各機關（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赴港澳，均應至大陸委員會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄。

桃園市政府及所屬各機關（構）人員赴香港或澳門會見或聯繫特定身分人員通報表

年 月 日填

單位		職稱		官職等		姓名	
本次前往	☐ 香港 ☐ 澳門 ☐ 經香港或澳門過境或轉機 (乘)			期 間	年 月 日起 年 月 日止 共 日		
是否已登錄「國人赴陸港澳動態登錄系統」			☐ 是，並已影送所屬機關(構)留存 ☐ 否				
會見對象 1	姓名、單位與職銜						
	時間						
	地點						
	會晤議題與內容						
會見對象 2	姓名、單位與職銜						
	時間						
	地點						
	會晤議題與內容						
事由			說明（檢附文件）				
公務	經所屬機關同意或核定之活動及行程			(檢附如邀請函、活動行程表等文件)			
	交流活動與業務關聯性						
	主辦或邀請單位						
	同案其他同行人員			人數		姓名	
非公務	☐ 旅遊觀光 ☐ 探訪親友 ☐ 參與活動 ☐ 其他（須敘明事由）_____						

通報人：_____（簽章）

（ _____ 機 關 章 戳 _____ ）

註：

- 一、 赴香港或澳門之定義係包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、 桃園市政府及所屬各機關（構）人員赴港澳如有會見或聯繫港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關（構）、團體之職務或為其成員者、任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員，除具機密性質或緊急臨時之情形外，應於出境前一週前填具本表通報所屬機關（構）政風單位，由所屬機關（構）政風單位函報大陸委員會。
- 三、 桃園市政府及所屬各機關（構）人員在港澳期間，臨時會見或聯繫未經事前通報之港澳官方人士、港澳民意代表、擔任大陸地區黨務、軍事、行政或政治性機關（構）、團體之職務或為其成員者、任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者、海峽兩岸關係協會駐港澳人員，應於返回臺灣後一週內，主動填具本表通報所屬機關（構）政風單位，由所屬機關（構）政風單位函報大陸委員會。
- 四、 未設有專責政風人員之機關（構），由上級政風單位協助辦理。
- 五、 本表格會見對象欄位如不敷使用，可自行增列。