衛生福利部涉密人員管制作業指引

壹、【前言】

衛生福利部（下稱本部）為落實國家機密保護法(下稱本法)第 26 條第 1 項及國家機密保護法施行細則第 32 條規定事項，特研訂本作業指引，以推動國家機密維護策進措施，並作為機密文書及涉密人員之管理措施依據，且提醒同仁避免有因疏漏而違反相關規定之情事。

貳、【定義】

一、 國家機密：

依本法第 2 條規定，指為確保國家安全或利益而有保密之必要，對政府機關持有或保管之資訊，經依本法核定機密等級者

二、 涉密人員：

本作業指引所稱涉密人員，依本法及法務部相關函釋意旨如下：

(一)本法第 26 條第 1 項第 2 款規定，下列人員出境，應經其（原）服務機關或委託機關首長或其授權之人核准：

一、國家機密核定人員。

二、辦理國家機密事項業務人員。

三、前二款退離職或移交國家機密未滿 3 年之人員。

(二)法務部相關函釋：本法第 26 條第 1 項第 2 款所稱「辦理國家機密事項

業務人員」，係指國家機密原核定機關及收受國家機密機關之得知悉、持有或使用該項機密事項業務人員。

參、【機密文書處理及涉密人員建檔列管流程】

一、 本部總收文人員接獲機密文書時，應立即檢查封套完整性，並核對文號、密等、保密期限，核對完成將文書逐件登錄於「機密文書收文簿」(如附表 1)，並交由權責單位辦理。

二、 權責單位指定專責人員收受並分案予承辦人後，均應於「機密文書收文簿」簽名或蓋收受章確認，並會辦政風處知悉。承辦人在案件辦理完畢歸檔時同時填具「國家機密案件處理人員明細表」(如附表 2)，並於 **3 日內**將明細表副知政風處。

三、 政風處接獲「國家機密案件處理人員明細表」後，應修正「衛生福利部辦理或核定國家機密業務現職退離職或移交人員建檔名冊」(如附表 3)，並簽奉機關首長或授權人員核准後，函知移民署及副知人事處、當事人。

肆、【涉密人員異動作業】

本部涉密人員因職務遷調、離職、退休或業務調整(不再辦理機密業務)時，作業程序如下：

一、 涉密人員原所屬服務單位（提列單位）填具「衛生福利部涉及國家機密人員異動通報表」(如附表 4)，載明姓名、服務單位、職稱、異動情形、聯繫方式及業務移交情形等，於人員**異動後 3 日內**通知政風處。

二、 政風處接獲涉密人員異動通報後，將異動情形於**異動後 7 日內**通報移民署，並副知人事處、當事人（參本法施行細則第 32 條第 3 項後段）。

三、 移民署每年定期函知清查涉密人員名單時，由政風處轉知提列單位協助檢視、修正涉密人員名冊。

伍、【涉密人員出境申請及返臺通報】

一、 **【非赴大陸地區】**（參本法第 26 第 3 項、本法施行細則第 32 條第 2 項規定）

（一）涉密人員（下稱申請人）應於**出境 20 日前**檢附出境行程、所到國家或地區、從事活動及會晤人員等書面資料，填具「衛生福利部涉及國家機密人員出境(非赴大陸地區)申請表」(如附表 5、流程如附圖)。

（二）上開申請表先由服務單位主管初審及核章後，會辦政風處，簽奉有核准權限人員核准(同本部差假之分層負責核准層級，如附表 6)。

（三）申請人服務單位將審核結果於提出**申請後 10 日內**以部函通知移民署同意出境(如多位涉密人員一同出國應檢附核准出境名冊，如附表 7)，並副知政風處及申請人。

（四）申請人應於**返臺後 7 個工作日內**填具「衛生福利部涉及國家機密人員出境(非赴大陸地區)返臺通報表」(如附表 8)，並送政風處備查。

二、 **【赴大陸地區-含轉機】**（參臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 9 條規定）

（一）申請人填寫「政務及涉密人員、簡任第 11 職等以上公務員進入大陸地區申請表」(如附表 9)，向服務機關提出申請，由人事處至赴陸許可系統送件，經內政部會同相關機關審查許可後寄發審查結果，人事處線上下載許可文件提供申請人據以辦理請假事宜，並於行前至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄。

（二）申請人應於**返臺後 7 個工作日內**填具返臺通報表(如附表 10)，送人事處上傳赴陸許可系統。

三、 退離職或移交國家機密未滿 3 年之人員：

（一）向（原）服務機關或委託機關提出申請，由原服務單位依上述流程審酌申請人之涉密、守密程度等相關事由後據以准駁。

（二）機關首長及現任職原服務機關或委託機關之上級機關者，應向上級機關提出。

陸、【違反規定之罰則】

一、 涉密人員未經核准擅自出境或逾越核准地區之罰則及責任：

（一）本法第 36 條第 1 項規定，處 2 年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣（下同）20 萬元以下罰金（刑事責任）。

（二）本法第 38 條規定，違反本法規定者，應按其情節輕重，依法予以懲戒或懲處（行政責任）。

（三）涉密人員未經許可赴大陸地區，依臺灣地區及大陸地區人民關係條例

（下稱兩岸人民關係條例）第 91 條第 3 項規定，處 200 萬元以上 1,000 萬元以下罰鍰（行政罰）。

二、 涉密人員出境返國後未依限完成通報之罰則：

（一）公務員如有違反本法之行為，依本法第 38 條規定，應按其情節輕重，依法予以懲戒或懲處（行政責任）。

（二）非機關現職之涉密人員出境（不含大陸地區）返臺後，未依限完成通報者，依本法第 36 條第 2 項規定，得由原服務機關處 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰（行政罰）。

（三）非機關現職之涉密人員赴大陸地區返臺後，未依限完成通報者，依兩岸人民關係條例第 91 條第 4 項規定，得由（原）服務機關處 2 萬元以上 10 萬元以下罰鍰（行政罰）。

柒、【其他注意事項】

一、 因假日無須申請差假，可能造成涉密人員漏未辦理出境申請而於機場遭到禁止出境；故提醒涉密人員如有出國行程，均應及早辦理申請出境作業。

二、 申請人出境時建議攜帶前開本部函知移民署出境之副本；赴大陸地區者，建議攜帶許可通知單，以備於機場出境時通關查驗之用。

三、 涉密人員經核准出境者，應依核定之日期及目的地出境，不得擅自變更。因故須變更者，除情況緊急外，應於出境前完成重新申請出境程序。

四、 國家機密各處理流程之維護重點及注意事項

項目	維護重點及注意事項	法令依據
收受	1. 機密文件應由該受文者本人或機關授權人員啟封。 2. 收發登記，應注意勿洩漏國家機密之名稱或內容。	細則 §18、19
傳遞	1. 絕對機密及極機密文書應由承辦人員或指定人員傳遞；機密文書由承辦人員或指定人員傳遞，或以外交郵袋、雙掛號函件遞送。 2. 以電子傳送者，應加裝政府權責主管機關核發或認可之保密裝備。	細則§21
發送	1. 文書用印由承辦人員親持辦理，監印人不得閱覽其內容。 2. 絕對機密及極機密文書封發時由承辦人員監督辦理，並以雙封套封裝。	細則 §22、23
保管	1. 應依其等級分別保管，並為必要之管制措施；直接儲存於資訊系統者，須以政府權責主管機關認可之加密技術保護。 2. 若攜出原存放處所，須經機關首長或其授權人員核准。	細則§28
複製	1. 絕對機密資訊不得複製。 2. 其他機密複製，應經原核定機關或上級機關有核定權責人員書面授權核准。 3. 複製物視同原件予以保護。	機保法 §15、18 細則 §25、26
查核	1. 各機關對國家機密之維護應隨時或定期查核。 2. 應指派專責人員辦理國家機密之維護事項。	機保法 §20

調閱	其他機關需使用國家機密者，應經原核定機關以書面同意。	機保法 §21 細則§30
銷毀	國家機密經解除機密後，始得依法銷毀。	機保法 §15
會議	1. 除經許可，不得抄錄、攝影、錄音及以其他方式保存會議內容。 2. 禁止或限制人員、物品進出等必要管制。	細則§27

捌、【附錄】

一、 附圖-衛生福利部涉及國家機密人員出境申請流程圖

二、 附表 1-機密文書收文簿

三、 附表 2-國家機密案件處理人員明細表

四、 附表 3-衛生福利部辦理或核定國家機密業務現職退離職或移交人員建檔名冊

五、 附表 4-衛生福利部涉及國家機密人員異動通報表

六、 附表 5-衛生福利部涉及國家機密人員出境(非赴大陸地區)申請表

七、 附表 6-節錄衛生福利部分層負責明細表(00-043 至 00-046)

八、 附表 7-核准出境名冊

九、 附表 8-衛生福利部涉及國家機密人員出境(非赴大陸地區)返臺通報表

十、 附表 9-政務及涉密人員、簡任第 11 職等以上公務員進入大陸地區申請表

十一、 附表 10-衛生福利部赴陸人員返臺通報表

附表 1

機密文書收文簿

總收文人員	文號	收件日期	密等	單位指定接收人員	承辦人員	會辦政風處

●本案相關法規函釋如下：

一、 國家機密保護法第 26 條第 1 項：「下列人員出境，應經其(原)服務機關或委託機關首長或其授權之人核准：一、國家機密核定人員。二、辦理國家機密事項業務人員。三、前二款退、離職或移交國家機密未滿三年之人員。」

二、 依法務部 96 年 9 月 17 日法令字第 0961113749 號令略以，國家機密保護法第 26 條對於核定、辦理國家機密人員之出境管制，係以得接觸知悉國家機密實質內容者為限；次依法務部 104 年 3 月 11 日法廉字第 10407003670 號函略以，國家機密保護法 26 條第 1 項第 2 款所稱「辦理國家機密事項業務人員」，係指國家機密原核定機關及收受國家機密機關之得知悉、持有或使用該項機密事項業務人員。

(單位名稱)國家機密案件處理人員明細表

附表2

機密案件			經辦人員			
序號	密等	收文文號	承辦單位	職稱	承辦人員	決行之逐級核章人員
範例1	機密	114230000	政風處	科員	張三	
				科長		李四
				處長		王五
				核稿秘書		陳六
				次長		方七
				部長		謝八

注意事項：承辦人在辦理案件歸檔時應同時填報本表，並於3日內回執政風處憑辦。

衛生福利部辦理或核定國家機密業務現職退離職或移交人員建檔名冊

附表3

內政部 112 年 11 月 16 日台內移字第 11209129381 號令修正
辦理或核定國家機密現職退離職或移交人員出境作業規定、圖表附件一

姓名	國民身分證統一編號	出生年月日（西元）	服務單位	職稱	管制起始日(西元)	管制截止日(西元)	備註

●本案相關法規函釋如下：

一、國家機密保護法第26條第1項：「下列人員出境，應經其(原)服務機關或委託機關首長或其授權之人核准：一、國家機密核定人員。二、辦理國家機密事項業務人員。三、前二款退、離職或移交國家機密未滿3年之人員。」

二、依法務部96年9月17日法令字第0961113749號令略以，國家機密保護法第26條對於核定、辦理國家機密人員之出境管制，係以得接觸知悉國家機密實質內容者為限；次依法務部104年3月11日法廉字第10407003670號函略以，國家機密保護法第26條第1項第2款所稱「辦理國家機密事項業務人員」，係指國家機密原核定機關及收受國家機密機關之得知悉、持有或使用該項機密事項業務人員。

附表 4

衛生福利部涉及國家機密人員異動通報表

<table>
<tr><td colspan="2">涉密人員姓名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">原所屬單位(提列單位)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">原職職稱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">異動狀況</td><td>□業務調整</td><td colspan="2">業務異動(國家機密業務移交)日期： 年 月 日</td></tr>
<tr><td>□在/到職</td><td colspan="2">職務異動(國家機密業務移交)日期： 年 月 日</td></tr>
<tr><td>□離職</td><td colspan="2">□調任他機關日期及機關單位： 年 月 日
□辭職或其他原因離任日期：年 月 日</td></tr>
<tr><td>□退休</td><td colspan="2">退休日期：年 月 日</td></tr>
<tr><td colspan="2">聯絡地址、電子信箱</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">聯絡電話(手機)號碼</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">業務交接
情形</td><td>□有案件移交或續辦</td><td colspan="2">□屬持續推動之業務，於 年 月 日移交 ___續辦（請接續填寫接任國家機密業務人員資料）。
接任者姓名：
接任者先前任職單位/職稱(新到職者毋須填寫)：
是否業經前任職單位核列為涉密人員：□是 □否
現職單位/職稱：
身分證字號：
出生年月日：
聯絡電話、地址：
□屬持續推動之業務，由原承辦人員繼續辦理。</td></tr>
<tr><td>□無案件移交</td><td colspan="2">機密文書業已辦結，無續處事項。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">通報程序</td><td>涉密人員所屬單位
(單位主管決行)</td><td>人事處</td><td>政風處</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

衛生福利部涉及國家機密人員出境、返臺流程圖

附圖

一、 國家機密核定人員。
二、 辦理國家機密事項業務人員
三、 前二款退離職或移交國家機密未滿3年之人員

符合國家機密保護法第26 條第1項各款規定之本部現職或退離職人員

↓

申請人於**出境20日前**，填寫出境申請表並檢附書面資料

↓

(原)服務單位初審及核章

會辦政風處

↓

有權限人員核准
(同差假核准層級)

申請人(現職)至本部差勤系統辦理請假事宜

↓

服務單位應於申請人**提出申請10日內**函報內政部移民署，並副知政風處及申請人。

↓

申請人於**返臺後7個工作日內**填具通報表送交政風處備查

附表5

衛生福利部涉及國家機密人員出境(非赴大陸地區)申請表

申請人身分	□國家機密保護法第26條涉及國家機密之現職人員 □國家機密保護法第26條涉及國家機密之退離職或移交國家機密未滿3年人員(管制截止日期：　　年　　月　　日)		
申請日期			
中文姓名			
出生日期		身分證統一編號	
現(原)服務單位		現職(或退離職時)職稱	
目前單位電話		申請人聯絡電話(手機)	
申請人電子信箱			
出境事由	□與業務相關活動 □參觀訪問 □參加會議 □學術文教 □探親 □探病 □奔喪 □觀光 □其他事由：		

活動主旨：

預定時間(起)	預定時間(迄)	停留地點	行程內容	邀請單位探訪對象	國外聯絡電話	備考

檢附文件：□行程表　□其他：

申請人簽章	
單位主管初審意見	□擬同意出境 □擬不同意出境 備註：(如有特別意見請敘明)
政風處	
批示	□同意 □不同意 (請核章-同本部差假之分層負責核准層級)

備註：

一、　本件有控管時程，建請注意陳核時間。

二、　本件申請經同意後，請務必另以部函函報內政部移民署(免附申請表)。

相關規定：

一、依「國家機密保護法」第26條第1項及第36條規定，辦理或核定國家機密人員(含退離職及移交人員)未經(原)服務機關或委託機關核准(機關首長出境應經所屬上級機關核准)，而擅自出境或逾越核准地區者，處2年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣20萬元以下罰金。

二、請勿從事洩漏、交付、刺探、收集、毀棄、損壞或隱匿等妨害國家安全或利益之活動，違者依「國家機密保護法」第32條至第35條規定處罰。

三、依「國家機密保護法施行細則」第32條規定：

(一)本法第26條第1項各款所定人員出境，**應於出境20日前**檢具出境行程、所到國家或地區、從事活動及會晤之人員等書面資料，向(原)服務機關或委託機關提出申請，由該機關審酌申請人之涉密、守密程度等相關事由後據以准駁，**並將審核結果於申請人提出申請後10日內以書面通知之**。但申請人為機關首長，或現任職原服務機關或委託機關之上級機關者，其申請應向上級機關提出，並由該上級機關首長或其授權人員予以准駁。

(二)申請出國，如係因探親、探病或奔喪等緊急事由，其提出申請期限不受20日之限制。

四、依「國家機密保護法」第26條第3項規定，返臺後7個工作日內，應向(原)服務機關或委託機關通報。

備註：

一、 本件有控管時程，建請注意陳核時間。

二、 本件申請經同意後，請務必另以部函函報內政部移民署(免附申請表)。

附表 6

衛生福利部分層負責明細表(節錄)

111 年 6 月 30 日修正生效

衛生福利部分層負責明細表(共同事項)

代碼	工作項目	權責劃分				備註
		第四層	第三層	第二層	第一層	
		承辦人	科長	司處主管	部長 次長 主任秘書	
00-043	四十三、非司處主管人員之休假出國。			核定		網路假單申請
00-044	四十四、科長(不含)以下人員二日(含)以下之差假。		核定			
00-045	四十五、司處副主管(含)以下人員十五日以內之差假。			核定		
00-046	四十六、司處主管人員之差假，暨其他人員超過十五日之差假。				核定	

附表7

衛生福利部辦理國家機密業務現職退離職或移交人員核准出境名冊

內政部112年11月16日台內移字第11209129381號令修正
辦理或核定國家機密現職退離職或移交人員出境作業規定、圖表附件二

姓名	國民身分證 統一編號	出生年月日 （西元）	核准出境期間(西元)	
			核准起日	核准迄日

附表8

衛生福利部涉及國家機密人員出境返臺(非大陸地區)通報表

<table>
<tr><td rowspan="2">姓　名</td><td rowspan="2"></td><td>國民身分證統一編號</td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡電話（手　機）</td><td></td></tr>
<tr><td>英文姓名（與護照同）</td><td></td><td>電子郵件信　箱</td><td></td></tr>
<tr><td>職等/職稱/職務</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>申　請出境身分</td><td colspan="3">□國家機密核定人員
□辦理國家機密事項業務人員
□前二類退、離職或移交國家機密未滿 3 年之人員</td></tr>
<tr><td rowspan="2">出　境停留地區（含轉機地區）</td><td rowspan="2"></td><td>起迄日期</td><td></td></tr>
<tr><td>入境日期</td><td></td></tr>
<tr><td>出境事由</td><td colspan="3">□參觀訪問 □貿易經商 □參加會議 □訪親探病□學術文教
□聞訃奔喪 □觀光旅遊
□其他事由：</td></tr>
<tr><td rowspan="4">應通報事項</td><td colspan="3">1. 是否遭刺探國家、公務機密事項。
□ 否 □ 是，請說明：</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. 是否莫名遭盤查身分、詢問（原）任職或受委託工作事項。
□ 否 □ 是，請說明：</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. 是否擅自與外國或大陸簽訂協議或為其他任何形 式之合作行為。
□ 否 □ 是，請說明：</td></tr>
<tr><td colspan="3">4. 是否參加行程以外，外國或大陸地區黨政軍方主（協）辦之下列活動：
□邀請□約談□參訪□演講或座談會□慶典
□其他活動：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿□無</td></tr>
</table>

	5. 是否與原申報接觸對象以外之外國或大陸地區黨 政軍人士接觸。 ☐ 否 ☐ 是，請說明：		
	6. 是否受邀擔任外國或大陸地區黨政軍或政治性機 關構等職務或成員。 ☐ 否 ☐ 是，請說明：		
	7. 是否遭遇外國或大陸地區黨政軍人士企圖不當招 待或贈送物品。 ☐ 否 ☐ 是，請說明：		
	8. 是否遭遇要求進一步聯繫外國或大陸地區人士。 ☐ 否 ☐ 是，請說明：		
	9. 是否遭遇羈押、逮捕或限制行動。 ☐ 否 ☐ 是；如是，請說明：		
	10. 是否涉及訴訟或刑事案件。 ☐ 否 ☐ 是；如是，請說明：		
	11. 是否遭遇被竊或搶劫情事。 ☐ 否 ☐ 是；如是，請說明：		
	12. 是否變更原許可期間及活動行程內容。 ☐ 否 ☐ 是；如是，請說明：		
	13. 其他向政府反映或須協助事項。 ☐ 否 ☐ 是；如是，請說明：		
通報人		通報時間	
政風處			
批示			

※本表各項資料已據實填寫，如有不實願負相關法律責任。

※相關罰則：依「國家機密保護法」第三十六條第二項規定，第二十六條第一項第三款之非機關現職人員，違反第二十六條第三項規定未於期限內通報者，得由原服務機關或委託機關處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰；第三十八條規定，公務員違反本法規定者，應按其情節輕重，依法予以懲戒或懲處。

附表9

政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益、機密或涉及國家核心關鍵技術人員（含上開四類退離職或受委託終止人員）、縣（市）長或簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務員進入大陸地區申請表

填表日期：　　年　　月　　日

申請人身分	□政務人員□退離職政務人員 □涉及國家安全、利益或機密人員□涉及國家安全、利益或機密退離職人員 □涉及國家核心關鍵技術人員□涉及國家核心關鍵技術退離職或受委託終止人員 □直轄市長□退離職直轄市長□縣(市)長 □簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務員(不具上開身分者)□簡任第十一職等以上教育人員□國安局、國防部、調查局未具公務員身分人員
申請事由	□參觀訪問□與業務相關活動□參加會議□轉機(船) □探親□探病□奔喪□觀光□其他事由：
中文姓名	
出生日期(yyyy/mm/dd)	
國民身分證統一編號	
現(原)服務單位	
現職或退離職時職等	(如無職等，請填無)
現職或退離職時職稱	
機關承辦處室電話	
申請人聯絡電話	
申請人電子信箱	(請詳實填寫，並隨時留意信件，申請案之補件、准駁或相關提醒事項均將以電子郵件通知，赴陸前應確認是否已完成許可程序，不得因未讀取信件而免除相關責任。)
是否以公(差)假前往	□是 □否

活動主旨：

預定時間(起)	預定時間(迄)	停留地點	行程內容	邀請單位 探訪對象	大陸聯絡電話	備考

1. 直轄市長、縣(市)長行程內容包含臺灣地區與大陸地區人民關係條例第三十三條之一（合作行為）或第三十三條之二（締結聯盟）情形：□無□有（如有，請於「行程內容」欄位載明）
2. 直轄市長、縣(市)長參訪對象包含大陸地區縣市級以上黨務、軍事、行政機關之首長或副首長：□無□有（如有，請於「邀請單位、探訪對象」欄位載明）

申請人簽章：

以下由所屬中央機關(構)、直轄市、縣（市）政府或其授權機關填寫及勾選

機關審查意見	□同意□不同意 備註：(如有特別意見請敘明)

□申請人兼具國家機密保護法第二十六條辦理或核定國家機密人員身分（含退離職及移交人員），併核准出境。
□申請人兼具入出國及移民法第五條涉及國家安全人員身分，併核准出國。

□同意□不同意　行程依政府資訊公開法第七條規定提供

注意事項：(原）服務機關於線上系統接收內政部通知本案之補件、准駁或相關提醒事項時，應盡轉知申請人之責任，以維護申請人之權益。

相關罰則：

一、依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第九條第三項及第九十一條第二項規定，未涉及國家安全、利益或機密之簡任或相當簡任第十一職等以上公務員，進入大陸地區未經內政部許可，處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰；同條例第九條第四項及第九十一條第三項規定，政務人員、涉及國家安全、利益、機密或涉及國家核心關鍵技術人員、直轄市長、上開四類仍在管制期間之退離職或受委託終止人員及縣(市)長，進入大陸地區未經內政部會同國家安全局、法務部、大陸委員會及相關機關組成之審查會許可，處新臺幣二百萬元以上一千萬元以下罰鍰。

二、依「國家機密保護法」第二十六條第一項及第三十六條規定，辦理或核定國家機密人員（含退離職及移交人員）未經（原）服務機關或委託機關核准（機關首長出境應經所屬上級機關核准），而擅自出境或逾越核准地區者，處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣二十萬元以下罰金。

三、依「入出國及移民法」第五條及第七十七條規定，涉及國家安全人員未經服務機關核准而出國者（機關首長出國應經所屬上級機關核准），處新臺幣十萬元以上五十萬元以下罰鍰。

政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益、機密或涉及國家核心關鍵技術人員（含上開四類退離職或受委託終止人員）、縣（市）長或簡任（或相當簡任）第十一職等以上公務員進入大陸地區注意事項

一、在大陸地區活動期間，首重人身安全之維護。外出參訪、旅遊宜結伴同行，不宜單獨前往陌生或出入分子複雜場所，並避免接受不當饋贈、招待或涉足不當場所。

二、為確保自身健康及安全，非必要不宜前往大陸重大疫病地區，以防感染疫病。相關資訊請查詢衛生福利部疾病管制署網站(www.cdc.gov.tw)。

三、在大陸地區活動期間，應秉持對等、尊嚴原則進行交流；以非公務事由申請進入大陸地區，不得涉及公務相關活動。

四、請遵守相關法令規定，勿從事妨害國家安全或利益之活動。對大陸人士之要求，應提高警覺，並注意維護國家機密及一般公務機密，嚴防洩漏或交付法令規定應保守秘密之文書、圖畫、消息、物品或資訊。

五、公務員赴大陸地區應確實辦理請假手續，詳實申報請假事由、地點，並據實提出申請，不得未經申請即擅赴大陸地區或由第三地轉赴大陸地區，違者將依相關法令處罰。

六、在大陸地區活動期間，不得從事下列行為：

（一）違反臺灣地區與大陸地區人民關係條例第五條之一或第三十三條之一第一項規定，擅自與大陸地區人民、法人、團體或其他機關（構）簽訂協議或為其他任何形式之合作行為。

（二）入學進修、選修學分、專題研究等各種型態之進修活動。(僅限現職人員)

（三）其他法令所禁止或應經業務主管機關許可而未經許可之事項。

七、大陸地區邀訪單位刻意變更行程安排或官方單位特殊違常對待時，應提高警覺。因故受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞，應報告所屬機關、委託機關或監督機關長官，必要時請法務部調查局協助處理。

八、為協助各機關建立完整內部管理及協處平臺，返臺後七個工作日內應填寫赴陸人員返臺通報表，現職人員送交所屬機關(構)，機關首長送交所屬機關之上一級機關，縣（市）長送交內政部移民署，直轄市長送交行政院，受委託、補助、出資人員送交委託、補助、出資之法人、團體、機關(構)，管制赴陸之退離職人員送交原服務機關（構）、法人、團體備查；申請機關應於收到赴陸人員返臺通報表後七個工作日內，將該表上載於公務人員赴陸許可線上申請系統通知內政部移民署。

九、赴陸行程變更或撤銷時，請依程序報請（原）服務機關向內政部移民署申請。

以上申請表及注意事項申請人均已據實填寫並詳閱確實遵守。

申請人簽章：_____

小叮嚀：

一、證照應妥善保管。

（一）在大陸地區遺失護照，洽請出發地機船公司協助辦理返臺。

（二）遺失臺灣居民來往大陸通行證，洽公安部門(一一0)取得報案證明，向大陸出入境部門申請補發臨時臺灣居民來往大陸通行證。

二、在大陸地區遭遇急難事件(傷病、交通事故、搶劫等)，協助處理窗口電話如下：

（一）海基會兩岸人民急難服務中心：00-八八六-二-二五三三九九九五。

（二）大陸相關單位電話：公安報案專線(一一0)。救護車通報專線(一二0)。各地旅遊局、臺商協會查號電話(市內查號台：一一四；長途查號台：一一六)。

三、公務員在大陸地區受強暴、脅迫、利誘或其他手段，致有違反相關法令之虞，應一併於赴陸人員返臺通報表載明；必要時，各機關（構）得請法務部調查局（免付費專線電話：0二-二九一六一二九五）協助處理。

四、如係第一次赴陸，建議赴陸前先行參加「赴陸相關規範與程序」相關研習課程，或至「e 等公務園+學習平臺」網站（elearning.hrd.gov.tw）閱讀公務員赴陸相關線上課程。

政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益、機密或涉及國家核心關鍵技術人員（含上開四類退離職或受委託終止人員）、縣（市）長或簡任(或相當簡任)第十一職等以上公務員進入大陸地區審查意見表

申請人	
單位主管	
人事處 審查意見	
政風處 審查意見	
國際合作組 審查意見	
批示	☐ 同意 ☐ 不同意

說明：

1. 請於出發前3週完成申請審查程序。
2. 非屬因公赴陸案件，毋須會請國際合作組審查。

附表10

衛生福利部赴陸人員返臺通報表

<table>
<tr><td>姓 名</td><td></td><td>國民身分證統一編號</td><td></td><td>聯絡電話（手機）</td><td></td></tr>
<tr><td>英文姓名
(與護照同)</td><td></td><td>電子郵件信箱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>職等／職稱/職務</td><td></td><td>申請赴陸身分</td><td colspan="3">□簡任(或相當簡任)第十職等以下未涉密公務員
□警監四階以下未涉密警察人員
□簡任(或相當簡任)第十一職等以上未涉密公務員
□警監三階以上未涉密警察人員
□國家安全局、國防部、法務部調查局及其所屬機關未具公務員身分之人員
□政務人員
□退離職政務人員
□直轄市長
□退離職直轄市長
□縣(市)長
□涉及國家安全、利益或機密業務之人員
□涉及國家安全、利益或機密業務之退離職人員
□受委託從事涉及國家安全、利益或機密公務之個人或民間團體、機構成員
□受委託從事涉及國家安全、利益或機密公務之個人或民間團體、機構成員之退離職人員</td></tr>
<tr><td>赴大陸地區起迄日期</td><td colspan="2"></td><td>赴大陸地區停留地點</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>赴陸事由</td><td colspan="5">□參觀訪問 □貿易經商 □參加會議 □訪親探病 □學術文教
□聞訃奔喪 □觀光旅遊 □其他事由：</td></tr>
</table>

應通報事項	1. 是否遭刺探國家、公務機密事項。 □是 □否；如是，請說明：
	2. 是否莫名遭盤查身分、詢問（原）任職工作事項。 □是 □否；如是，請說明：
	3. 是否擅自與大陸簽訂協議或為其他任何形式之合作行為。 □是 □否；如是，請說明：
	4. 是否參加行程以外，大陸地區黨政軍方主（協）辦之下列活動： □邀請 □約談 □參訪 □演講或座談會 □慶典 □其他活動：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ □無
	5. 是否與原申報接觸對象以外之大陸地區黨政軍人士接觸。 □是 □否；如是，請說明：
	6. 是否受邀擔任大陸地區黨政軍或政治性機關(構)等職務或成員。 □是 □否；如是，請說明：
	7. 是否遭遇大陸地區黨政軍人士企圖不當招待或贈送物品。 □是 □否；如是，請說明：
	8. 是否遭遇要求進一步聯繫大陸地區人士。 □是 □否；如是，請說明：
	9. 是否遭遇羈押、逮捕或限制行動。 □是 □否；如是，請說明：
	10. 是否涉及訴訟或刑事案件。 □是 □否；如是，請說明：
	11. 是否遭遇被竊或搶劫情事。 □是 □否；如是，請說明：
	12. 是否變更原行程及活動。 □是 □否；如是，請說明：
	13. 其他向政府反映或須協助事項。 □是 □否；如是，請說明：

通報人		單位主管	
政風處		批示	
人事處			
核稿			

※本表各項資料已據實填寫，如有不實願負相關法律責任。

※相關罰則：依「臺灣地區與大陸地區人民關係條例」第91條第4項規定，具有第9條第4項第4款身分之臺灣地區人民，違反第9條第5項規定者，(原)服務機關或委託機關得處新臺幣2萬元以上10萬元以下罰鍰。

通報時間：　年　月　日