

桃園市立自強國民中學赴大陸地區、香港澳門之請假流程：

115.6.23 人事室製

- 一、**赴大陸地區**：(入境中國大陸、從中國大陸機場入境轉機及不入境轉機-過境轉機)
 - (一)**行政人員**(指校長、兼行政職教師跟公務人員)：至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄完成並截圖或影印 => 差勤系統的「赴大陸地區申請單」=> 差勤系統之「出國申請單」，並將「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄完成畫面截圖或掃描或影印(拍照)上傳至「出國申請單」的附件檔 => 回國後7個工作日內至差勤系統之「赴大陸返臺意見單」填寫。
 - (二)**工友、約用人員**：差勤系統之「出國申請單」。
 - (三)**專任教師(即未兼行政者)**：差勤系統之「寒暑假出國報備單」。
- 二、**赴港澳**：(包含過境或轉乘經由香港或澳門機場、港口之航空、船舶或其他運輸工具至其他國家或地區)
 - (一)**行政人員(非因公務事由赴港澳，且未會見或聯繫特定身分人員)**：至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄完成並截圖或影印 => 出境日3日前填具「桃園市政府及所屬各機關(構)人員赴香港或澳門通報表」=> 差勤系統之「出國申請單」，並將前2項文件掃描或拍照上傳至「出國申請單」的附件檔。
 - (二)**行政人員(會見或聯繫特定身分人員)**：至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」登錄完成並截圖影印 => 出境日1週前填具「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」，由上級政風單位協助通報大陸委員會 => 差勤系統之「出國申請單」，並將前2項文件掃描或拍照上傳至「出國申請單」的附件檔。

*備註1：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「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」通報所屬機關(構)，由上級政風單位協助通報大陸委員會。

*備註2：特定身分人員：

 - 一、港澳官方人士。
 - 二、港澳民意代表。
 - 三、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、或任職於中共駐港澳行政、軍事、黨務等其他公務機構者。
 - 四、海峽兩岸關係協會駐港澳人員。
 - (三)**工友、約用人員**：差勤系統之「出國申請單」。
 - (四)**專任教師(即未兼行政者)**：差勤系統之「寒暑假出國報備單」。