本所公務人員赴陸港澳請假及 WebITR 差勤系統使用提醒

為強化同仁赴陸港澳風險意識,本所公務員不論平、假日有赴中國大陸或港澳(包含入境轉機及不入境轉機【過境轉機】)情形,有關請假及 WebITR 差勤系統相關配合事項如下:

- (一)公務員不論平、假日赴中國大陸前均應二週前填具<u>赴陸申請表</u>且詳閱公務員 及特定身分人員進入大陸地區注意事項後簽章並經服務機關簽核同意。 回台後一週內請填寫返臺通報表。
- (二)公務員不分平日、假日赴港澳,請於出境日一週前填寫赴<u>香港或澳門通報</u> 表。
- (三)赴陸或港澳前請依規定至陸委會「<u>國人赴陸港澳動態登錄系統</u>」登錄必要資訊,以保障赴陸港澳後之人身安全。
- (四)行前至人事差勤系統完成<u>出國赴大陸假別及期間</u>登錄並至陸委會「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄,請將<u>動態登錄畫面截圖影印連同赴陸申請表或赴香港或澳門通報表送人事室留存並掃描至差勤系統上傳附件送出依序</u>批核。
- (五)相關表格請至本所網站/員工專區/赴陸港澳專區下載或至 W 槽/人事室下載。
- (六)WebITR 差勤系統及國人赴陸港澳動態登錄系統使用畫面如下:





