

其他類 編號 13	強化公務人員赴大陸地區申請及報告程序精進作為
緣起	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 報載 A 機關 98 至 103 年間，多名職員未事先提出申請，逕以合作社理事身分赴大陸地區，並由該社支付相關旅費。</li> <li>2. 案經監察院調查結果，前開部分人員稱已提出赴大陸地區申請，惟 A 機關人事室未留存 5 年內申請資料，致無法查證事實真偽。</li> <li>3. 為避免是類事件發生，B 機關主動檢視其職員赴大陸地區事先申請及返臺報告程序，並提出強化精進作為。</li> </ol>
現況分析	B 機關職員赴大陸地區申請及報告程序採紙本作業及人工控管方式辦理，由申請人主動依規定提出相關表件，經簽奉核可後，赴大陸申請表由人事單位留存，返臺意見反映表則由政風單位存管。如機關職員未熟稔相關規定，恐有漏未申請即赴大陸地區之情事發生。
強化精進措施	<p>B 機關經內部相關單位共同研商，提出強化精進作為，茲依內部控制 5 項組成要素說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 控制環境 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 與時俱進檢討強化各項控制作業及作業流程，以建立並維持有效內部控制機制。</li> <li>(2) 辦理教育講習課程，俾利同仁熟悉相關法令規範，強化同仁法治觀念。</li> </ol> </li> <li>2. 風險評估 <p>赴大陸地區申請及報告程序之主要風險包括：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 機關同仁未熟稔赴大陸地區相關規定，漏未提出申請及報告表件。</li> <li>(2) 赴大陸地區相關表件採紙本及人工方式留存，如未妥善保管，將無法進行事後查證。</li> </ol> </li> <li>3. 控制作業：於差勤管理系統之請假單新增「是否赴大陸地區」欄位，申請人如勾選該欄位，須上傳經核定之赴大陸申請表電子檔，系統將自動進行上傳檢核並存管申請表。</li> <li>4. 資訊與溝通： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 於差勤管理系統增加赴大陸地區請假單之警示功</li> </ol> </li> </ol>

	<p>能，提醒同仁應上傳申請表，並於返臺後填交意見反映表。</p> <p>(2) 於同仁赴陸返臺後，依據其請假期間，由系統設定自動通知，再次提醒同仁應於返臺一星期內填妥意見反映表送交政風單位存查。</p> <p>5. 監督作業：</p> <p>(1) 責成各單位確實依相關規定執行例行監督。</p> <p>(2) 不定期針對差勤系統辦理內部稽核。</p>
相關法令規定	<p>1. 臺灣地區與大陸地區人民關係條例</p> <p>2. 臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法</p> <p>3. 公務員及特定身分人員進入大陸地區注意事項</p>
關鍵字	赴大陸地區、差勤管理