

附表 1

國立清華大學作業程序說明表

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目編號   | JAL30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 項目名稱   | 入台證帳號停權                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 承辦單位   | 全球處綜合事務組                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 作業程序說明 | <p>一、申請流程:</p> <p>(一) 校內申請流程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 送件人準備大陸地區人民申請來臺從事專業參訪之資料(計劃書、保證書、行程表、在學證明或就職證明等移民署要求文件)。</li> <li>2. 送件人於全球處雲端系統通報建立新申請團件</li> <li>3. 用印申請會辦全球處，若有教師擔保文件需加會人事室</li> <li>4. 文件送文書組用印</li> <li>5. 用印文件備齊後於移民署線上平台申請。</li> <li>6. 入境前兩周-全球處將系統通知承辦人，承辦人需線上通報是否已向大陸專業人士確認機票同原申請入出境日期。</li> <li>7. 如入境時間有更動，須於入境前或行程變更前向移民署做行程變更。</li> <li>8. 抵台後-抵台後向大陸專業人士確認已通關之入台證入境日期及索取離台電子機票，並將入台證影本及出境機票上傳。</li> <li>9. 在台期間-承辦人須與陸籍人士保持密切聯繫，當陸籍人士有任何欲離台之行程，承辦人須善盡一切告知義務並且通知全球處。</li> <li>10. 離台前後-通報確認大陸專業人士已依期離台。</li> </ol> <p>二、注意事項:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一)大陸人士來台入出境日期需與行程表相同，絕不可逾期停留。</li> <li>(二)入出境日期若有改變須於入境前或行程變更前作線上申請。</li> <li>(三)日程延期需於各地移民署服務站做紙本申請。</li> <li>(四)若遇違規，本校可能被處停權一至三年。</li> <li>(五)本校一、二級單位皆可申請子帳號，子帳號管理人應提醒所有申請人相關規範。</li> </ol> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>(六) 請系所切勿讓大陸人士自行做線上申請。</p> <p>(七) 系所申請人(助理、老師學生)開始作業前應先熟悉規定，並簽署校內流程同意書。</p> <p>(八) 單位主管及系所教授為保證人應盡保證人職責，並簽署校內流程同意書，善盡督導職責。</p> <p>(九) 國立清華大學為邀請單位，應負邀請單位之職責，並簽署校內流程同意書，善盡督導職責。</p> <p>※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等</p>                                                    |
| 控制重點 | <p><b>一、 熟悉法規：</b><br/>子帳號管理人、系所承辦人、邀請人及被邀請人是否皆了解入臺證重點法規，是否有向相關人員(教授、送件助理、大陸來台人士)傳達應注意事項。</p> <p><b>二、 變更行程：</b><br/>送件人是否有確實掌握大陸來台人士之行程並於行程變更前通報移民署，確保大陸來台人士依預定日期入出境。</p> <p><b>三、 通報管理階層</b><br/>知道違規或可能發生違規狀況是否及時通報全球處。</p> <p>※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節</p> |
| 法令依據 | <p>一、 大陸地區專業人士來臺從事專業活動許可辦法。</p> <p>二、 大陸地區人民來臺從事專業交流線上申請須知。</p>                                                                                                                                                                                                         |
| 使用表單 | <p>一、 專業活動計畫書</p> <p>二、 專業活動行程表</p> <p>三、 保證書</p> <p>四、 國立清華大學用印簽辦單</p> <p>五、 國立清華大學申請入台證校內流程同意書</p>                                                                                                                                                                    |

## 國立清華大學作業流程圖

### 入台證帳號停權作業

