

一、項目編號：TE04

二、項目名稱：辦理大陸地區人民進入臺灣地區申請作業

三、承辦單位：國際事務處

四、作業程序說明：

(一)校內子帳號申請作業：各單位欲邀請大陸人士至本校進行學術交流，請先確認是否具有申辦入臺證之帳號，若無，請先請至國際事務處「檔案下載處」下載「國立臺北大學申辦入臺證子帳號申請表」，由國際事務處承辦人統一跟內政部移民署線上申請子帳號。

(二)各單位承辦人備齊受邀之大陸人民所有資料後，請填具《國立臺北大學申辦大陸地區專業人士及研修生入臺證蓋用校印、校長職章申請表》及《辦理「大陸地區人民進入臺灣地區申請作業」自我檢核表》，會辦國際事務處，由國際事務處留存影本各一份。

(三)代申請人至內政部移民署網站進行線上申請入臺證手續。

五、控制重點：

(一)是否有效管控本校各系所、單位申辦大陸人民來臺入出境日期與專業行程表一致，切實遵守移民署相關法令。

(二)是否有效管控申請人及代申請人自行揭露，申請人現任或曾任大陸地區黨務、行政、軍事或具政治性機關（構）、團體之職務或為其成員者，於申請時據實詳述。

(三)是否有效管控本校各單位及系所申辦帳號。

(四)申請相關文件是否會辦國際事務處。

(五)申請過程所需填具之表單是否經單位主管及承辦人簽章，並會辦國際事務處。

六、法令依據：

(一)大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法

(二)大陸地區人民來臺從事專業交流線上申請須知

(三)大陸地區教育專業人士及學生來臺從事教育活動審查要點

(四)接待大陸人士來臺交流注意事項

七、使用表單：

(一)大陸地區人民入出臺灣地區申請書

1.保證書

2.專業活動計畫書及行程表

3.邀請函

4.聲明書

(二)國立臺北大學申辦大陸地區專業人士及研修生入臺證蓋用校印、校長職章申請表

(三)國立臺北大學申辦入臺證子帳號申請表

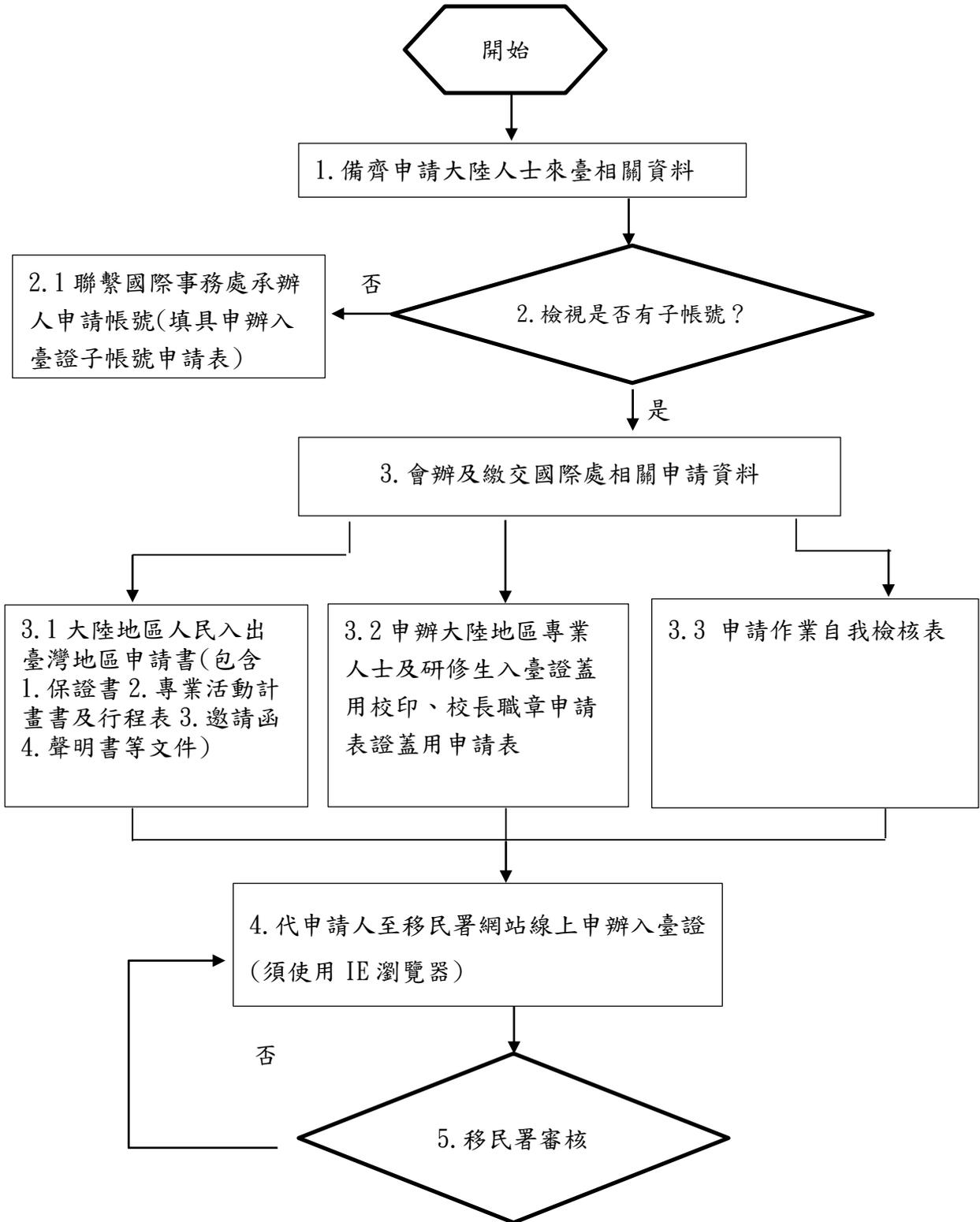
(四)「大陸地區人民進入臺灣地區申請作業」代申請人自我檢核表

(五)「大陸地區人民進入臺灣地區申請作業」受邀者自我檢核表

八、作業流程

TE04

國立臺北大學作業流程圖
辦理大陸地區人民進入臺灣地區申請作業



(接下頁)

(接上頁)



是

6. 下載入臺許可證電子檔



7. 回傳受邀者自我檢核表



結束

國立臺北大學內部控制自行評估表

○○年度

評估單位：國際事務處國際教育發展組

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期：__年__月__日

| 評估重點 | 評估情形 | | | | | 部分落實/未 落實/不適用 情形說明 | 改善措施 /興革建議 |
|--|------|----------|---------|---------|---------|--------------------------|---------------|
| | 落實 | 部分 落實 | 未落 實 | 未發 生 | 不適 用 | | |
| 一、評估機關目標無法達成之風險，並決定需優先處理之風險項目，以及定期滾動檢討風險評估，以因應內部及外部環境之改變。 | | | | | | | |
| 二、依據各項業務性質與時俱進檢討不合時宜之控制作業及作業流程，並落實執行各項控制作業。 | | | | | | | |
| 三、建立檢討主管法令規定機制，並針對外界意見或執行缺失部分即時檢討相關法令規定。 | | | | | | | |
| 四、遵循相關法令規定或契約。 | | | | | | | |
| 五、就涉及人民權利或義務之主管業務建立適當之檢核、審查、追蹤、管制或考核等管理機制，並除依法公開外，另依風險評估結果，推動其行政作業流程透明措施，以利外部監督及型塑廉能政府。 | | | | | | | |
| 六、就主管業務對相關機關或單位善盡監理、督導或輔導等責任。 | | | | | | | |
| 七、針對內部高風險業務設有明確職能分工及職務輪調等機制。 (由機關自行指定之單位負責評估，其餘單位免列示本項) | | | | | | | |
| 八、稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位依相關法令規定落實辦理下列工作 ^(註3) ： (一) 定期檢討內部控制機制。 (非稽核評估職能單位、內部控制或內部稽核業務幕僚單位免列示本項) | | | | | | | |

| 評估重點 | 評估情形 | | | | | 部分落實/未落實/不適用情形說明 | 改善措施/興革建議 |
|---|------|------|-----|-------|-----|------------------|-----------|
| | 落實 | 部分落實 | 未落實 | 未發生 | 不適用 | | |
| 九、本校大陸地區人民入臺申請作業 (一) 是否有效管控本校各系所、單位申辦大陸人民來臺入出境日期與專業行程表一致，切實遵守移民署相關法令。 (二) 是否有效管控申請人及代申請人自行揭露，申請人現任或曾任大陸地區黨務、行政、軍事或具政治性機關(構)、團體之職務或為其成員者，於申請時據實詳述。 (三) 是否有效管控本校各單位及系所申辦帳號。 (四) 申請相關文件是否會辦國際事務處？ (五) 申請過程所需填具之表單是否經單位主管及承辦人簽章，並會辦國際事務處。 | | | | | | | |
| 填表人： | 複核： | | | 單位主管： | | | |

備註：

- 各單位除上列必要評估重點外，另得視業務性質及外部意見等調整增列評估重點項目，並依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但評估重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等。
- 「評估期間」係指本項作業自行評估所涵蓋之期間；「評估日期」指執行該項評估之日期。
- 該評估重點係由稽核評估職能單位及負責內部控制或內部稽核業務幕僚單位自行填寫依其相關法令規定應辦理之工作，如施政績效管考、資訊安全稽核、政風查核(含廉政風險評估)、政府採購稽核、工程施工查核、國家關鍵基礎設施安全防護、人事考核(含考核工作績效及獎懲)、內部審核、事務管理工作檢核及定期檢討內部控制機制等工作。
- 本表及其佐證資料等，應自辦理自行評估工作結束日起，以書面文件或電子化型式至少保存五年。

大陸地區人民入出臺灣地區申請書

| | | | | | | | |
|---|-------------------------|---|---|----------|--|------------|----|
| 申請人資料 | 姓名 | | 英文姓名 (正楷填寫) | | <input type="checkbox"/> 初次申請 <input type="checkbox"/> 再次申請 | | |
| | 原名 (別名) | 性別 <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 出生地 | 省 (市) | 縣 (市) | 身分證明號碼 | |
| | 出生年月日 (西元 年 月 日) | 學歷 | 現住地區 <input type="checkbox"/> 大陸 <input type="checkbox"/> 港澳 <input type="checkbox"/> 國外 | | 統一證號(無則免填) | | |
| | 申請事由及代碼 | 所經第三地區 <input type="checkbox"/> 香港 <input type="checkbox"/> 澳門 <input type="checkbox"/> 直航 <input type="checkbox"/> 其他() | 入出境證別 <input type="checkbox"/> 單次 <input type="checkbox"/> 逐次加簽許可證 <input type="checkbox"/> 多次 | | | | |
| | 現職 | 本職： 兼職： | | | | | |
| | 經歷 (含曾任職務、具有何種專業造詣等) | | | | | | |
| | 居住地址 | | | | | 電話 | |
| | 聯絡地址 | | | | | 電話 | |
| | 證照資料 | <input type="checkbox"/> 大陸地區所發護照 <input type="checkbox"/> 其他 | 號碼 | 發照日期及效期 | 何時由何地到僑居地 | 地點： 時間： | |
| | 外國證照資料 | 國別 | 種類 | 日期 | 效期 | 停留期限 | |
| 申請人親屬狀況 | 稱謂 | 姓名 | 出生年月日 | 存歿 | 職業 | 現住地址 | 電話 |
| | 父 | | | | | | |
| | 母 | | | | | | |
| | 配偶 | | | | | | |
| 來臺地址(旅館)及聯絡人 | | | | | | 電子郵件信箱 | |
| | | | | | | | |
| 被探人資料 | 稱謂 | 姓名 | 出生年月日 | 身分證號 | 現住地址 | 電話及手機號碼 | |
| | | | | | | | |
| 代申請人資料 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> 同意以簡訊方式通知核准，手機號碼：_____ | | | | | | | |
| 一、請貼最近 2 年內所拍攝之彩色、脫帽未帶有色眼鏡，五官清晰、不遮蓋，相片不修改，足資辨識人貌，直 4.5 公分橫 3.5 公分人像自頭頂至下顎之長度 3.6 公分，白色背景之正面半身薄光面紙照片，且不得使用合成照片。 二、照片背面請書寫姓名、出生日期。 | | 代辦旅行社 | | | | | |
| | | 註冊編號 | 公司及負責人戳記 | | | | |

條碼編號請勿污損

大陸地區專業（商務）人士申請進入臺灣地區保證書

本人（或法人）願負擔申請人_____等____人（姓名）申請進入臺灣地區之下列事項：

- 一、 確認申請人確係本人，無虛偽不實情事。
- 二、 負責申請人入境後之生活及其在臺行程之告知。
- 三、 申請人如有依法須強制出境情事，應協助有關機關將其強制出境，並負擔交通及其他有關強制出境所需費用。

自 然 人

法 人

大陸地區專業（商務）人士申請進入臺灣地區，應以邀請單位之負責人或業務主管為保證人（得為外籍人士）。

保證人姓名：_____

性別：_____

電話：_____

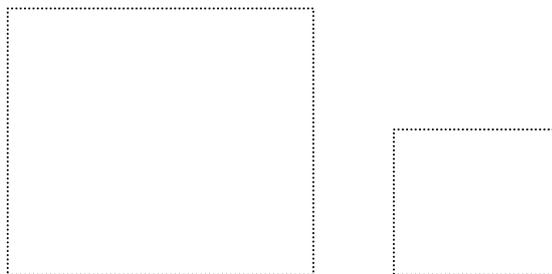
手機：_____

服務機關或公司：_____

職稱：_____

與申請人之關係：_____

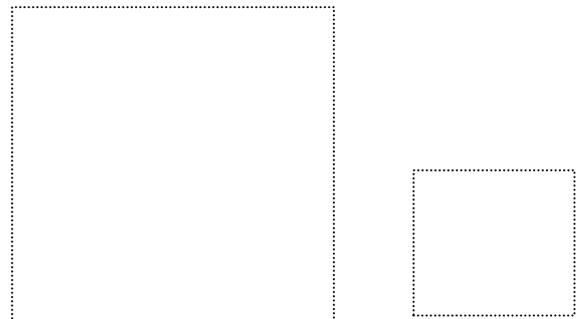
保證人：_____（親自簽名）



（蓋邀請單位印信或公司章）（蓋負責人章）

中華民國 年 月 日

邀請單位為法人，願負擔「大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法」第7條之責任。



（蓋邀請單位印信或公司章）（蓋負責人章）

中華民國 年 月 日

以邀請單位之負責人或業務主管為保證人，請提供下列資料。

保證人身分證影本（正面）黏貼處
（外籍人士黏貼護照）

保證人身分證影本（背面）黏貼處
（外籍人士黏貼護照）

壹、保證人資格：

大陸地區專業（商務）人士申請進入臺灣地區，應以邀請單位之負責人或業務主管為保證人，邀請單位應連帶擔任保證人。

前項保證人應出具親自簽名及蓋邀請單位印信之保證書，並由內政部入出國及移民署查核。

保證人得以一份保證書，檢附團體名冊，對申請來臺之大陸地區專業（商務）人士予以保證。

貳、保證人之保證責任：

邀請單位及前條保證人之責任如下：

- 一、確認申請人確係本人，無虛偽不實情事。
- 二、負責申請人入境後之生活及其在臺行程之告知。
- 三、申請人如有依法須強制出境情事，應協助有關機關將其強制出境，並負擔交通及其他有關強制出境所需之費用。

保證人因故有難以負擔前項所定保證責任之情事時，被保證人應於二個月內更換保證人，主管機關亦得限期於二個月內更換之。

保證人未能履行第一項所定之保證責任或為不實保證者，主管機關應視情節輕重，一年至三年內不予受理其代申請大陸地區人民進入臺灣地區或擔任保證人。

參、注意事項

保證人（邀請單位）應確實知悉申請人真實身分。

專業活動計畫書

- 一、 活動主題：
- 二、 活動目標：
- 三、 活動項目：（研討會註明名稱、議程）
- 四、 主協辦（參與）單位及與會來賓：
- 五、 邀請來臺參與之理由：（應就其重要性、專業性及其他有關事由具體列述）
- 六、 經費來源及概算：（含申請人支付及邀請單位之收支）
- 七、 活動構想、源起：
- 八、 其他：
- 九、 參加研討會，應檢附會議詳細計畫書，列明研討會主題、會議議程、會議地點、時間、主協辦單位、參加對象、參加人數等項。

（機關大小章）

邀請單位：

負責人：

地址：

聯絡人姓名：

電話：

填表日期： 年 月 日

臺北大學

院〈系〉 邀請函〈範本〉

新北市三峽區大學路151號

電話：02-86741111 分機66666

傳真：02-88888888

本校 院 系訂於 年 月 日至 年
月 日期間，於三峽〈臺北〉校區舉辦
「 學術研討會，素仰 貴單位
教授〈院長、先生〉對於該會議題領域學有專精，成就斐
然，本校誠摯邀請貴教授〈校長、先生〉出席與會，提供
寶貴意見，裨益會議之精彩，敬請撥冗蒞臨，敬祝 道安。

臺北大學○○○

○○○ 敬邀

○年○月○日

以校名義邀請

新北市三峽區大學路151號

電話：02-86741111 分機66666

傳真：02-88888888

聲明書(範本)

臺北大學秉持「追求真理、服務人群」之校園精神，向來提倡自由學風原則，對於所有來校交換/訪問之學者與學生，皆以此一原則推動學術合作與交流。

近年兩岸學術交流頻繁，暢通無礙，本校誠摯歡迎貴校學者及學生來訪。來訪期間，本校將遵循前揭原則，辦理學術交流等相關活動。

臺北大學 謹啟

○年○月○日

聲明書範例二：以系所名義邀請

臺北大學○○學系

151, University Rd., San-Shia, New Taipei City 23741, Taiwan.

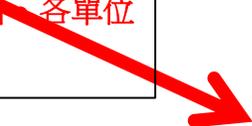
TEL: 886-02-86741111-ext.○○○ FAX: 886-02-○○○○

聲 明 書 (範本)

臺北大學秉持「追求真理、服務人群」之校園精神，向來提倡自由學風原則，對於所有來校交換/訪問之學者與學生，皆秉持此一原則推動學術合作與交流。

聞悉○○○教授在「○○○○○」有○○的研究，因而誠摯邀請○○○於○年○月○日至○年○月○日至臺北大學○○○學系進行學術研究，本系將遵循前述原則從事學術研究及學術交流相關活動。

落款為各系所 各單位



臺北大學○○○○系主任

○○○

○年○月○日

國立臺北大學申辦入臺證子帳號申請表

單位名稱：

單位聯絡電話：

子帳號登記之郵箱(email)：

子帳號保管人姓名/分機號碼：

設定之密碼：ntpu+分機

**大陸地區人民來臺從事專業交流線上申請須知

https://www.immigration.gov.tw/ct_cert.asp?xItem=1089292&ctNode=32595&

已閱讀

大陸地區人民來台從事專業參訪，若逾期停留將導致全校受移民署處分停權半年至三年；請向受邀請人士確認機票及離台時間；若受邀者行程有所變更務請儘快至移民署線上系統辦理變更。

我了解了

申請單位子帳號管理人：_____（請親簽）_____年 月 日

國際事務處承辦人：_____年 月 日

-
1. 本表單填畢後，請主動寄信至 oiastu@gm.ntpu.edu.tw 告知並副知單位所屬主管；信件主旨：入臺證子帳號申請_單位_子帳號管理人姓名_分機。
 2. 子帳號負責人資料日後若有更動，請務必主動以電子郵件告知。
 3. 移民署線上申辦系統操作問題請逕洽移民署諮詢專線：02-27967162；其他問題可洽：02-87922087。
-

辦理「大陸地區人民進入臺灣地區申請作業」

代申請人自我檢核表

臺北大學國際事務處國際教育發展組

111.12.15 修訂

| 入臺證子帳號管理 | | | |
|-----------|---|---|---|
| 項次 | 是 | 否 | 自我檢核項目 |
| 1 | | | 是否已申辦入臺證之子帳號？ |
| 2 | | | 若無子帳號，是否瞭解須至國際事務處網站—申請入學\入臺證下載「國立臺北大學申辦入臺證子帳號申請表」申請子帳號？ |
| 辦理入臺證相關事項 | | | |
| 項次 | 是 | 否 | 自我檢核項目 |
| 1 | | | 是否使用移民署規定之新版「保證書」及「活動計畫及行程表」？ (內政部移民署全球資訊網->首頁/申辦服務/申辦須知/專業商務/專業參訪/大陸地區人民來臺從事專業交流線上申請須知) |
| 2 | | | 是否瞭解申辦入臺證或更改行程之用印申請書須使用「國立臺北大學申辦大陸地區專業人士及研修生入臺證蓋用校印、校長職章申請表」？ |
| 3 | | | 寄發入臺證給受邀者時，是否瞭解務必告知以下事項： 1. 受邀者須檢查入臺證各項欄位內容是否正確，及入臺證須彩色列印攜帶入境等事項？ 2. 是否瞭解受邀者須依專業活動及行程表上之日期入出境，並知道相關罰則？ 3. 若無法如期入境，務必提前7個工作天告知？ |
| 4 | | | 1. 是否瞭解必需取得受邀者入出境訂票紀錄？ 2. 是否會於出境前7個工作天再次確認受邀者如期離臺？ |
| 5 | | | 是否瞭解跟移民署變更行程後，仍要於兩天內追蹤移民署是否核准？ |
| 6 | | | 是否瞭解未及時至移民署網站辦理行程變更，及逾期停留會導致邀請單位及受邀者遭受之違規處分？(詳兩岸條例第八十七條、兩岸條例第十五條第三款、兩岸條例第十八條第一項第二款) |
| 7 | | | 是否瞭解若不慎違反上述規定，仍要立即補辦行程變更，並通知國際事務處？ |
| 8 | | | 若受邀者因故取消來臺行程，是否瞭解取得相關證明後，須立即至移民署網站作廢入臺證，以免此入臺證被不當使用？ |
| 9 | | | <u>是否已確認受邀者現任或曾任大陸地區黨務、行政、軍事或具政治性機關(構)、團體之職務或為其成員者之身分，於申請時告知臺北大學且據實詳述?(請提供電子郵件或通訊軟體對話紀錄等佐證資料)</u> |
| 10 | | | <u>國際事務處查檢代申請單位已完成受邀者現任或曾任大陸地區黨務、行政、軍事或具政治性機關(構)、團體之職務或為其成員者之身分及相關佐證資料(本項由國際事務處勾選)</u> |
| 11 | | | 是否記下移民署線上操作客服電話及停留科客服電話，以備諮詢之需？ (線上操作客服電話：02-27967162；停留科客服電話：02-87922087) |

我已詳閱以上檢核表 申請單位子帳號管理人：_____ (請親簽) 年 月 日

我已詳閱以上檢核表 申請單位主管：_____ (請親簽) 年 月 日

國際事務處核章：

「大陸地區人民進入臺灣地區入臺證行前注意事項」

受邀者自我檢核表

臺北大學國際事務處國際教育發展組

111.11.4修訂

| 項次 | 是 | 否 | 自我檢核項目 |
|----|---|---|--|
| 1 | | | 當臺北大學發送入臺證電子郵件檔案時，受邀者是否瞭解以下事項： 1. 須檢查入臺證各項欄位內容是否正確，及入臺證須 彩色列印 攜帶入境等事項？ 2. 是否瞭解須依專業活動及行程表上之日期入出境，並知道相關罰則？ 3. 若無法如期入境，務必提前7個工作天告知？ |
| 2 | | | 1. 是否瞭解必需提供入出境訂票紀錄？ 2. 是否會於出境前7個工作天再次提醒離臺日期？ |
| 3 | | | 是否瞭解跟移民署變更行程後，仍要於2天內和承辦人追蹤是否核准？ |
| 4 | | | 是否瞭解未及時通知行程變更，及逾期停留會導致邀請單位及受邀者遭受之違規處分？ (詳兩岸條例第八十七條、兩岸條例第十五條第三款、兩岸條例第十八條第一項第二款) |
| 5 | | | 是否瞭解若不慎違反上述規定，仍要立即通知承辦人補辦行程變更？ |
| 6 | | | 若因故取消來臺行程，是否瞭解取得相關證明後，須立即通知承辦人作廢入臺證？ |
| 7 | | | 是否於離臺後2日內回覆承辦人已完成出境程序？ |
| 8 | | | <u>是否就本人現任或曾任大陸地區黨務、行政、軍事或具政治性機關(構)、團體之職務或為其成員者之身分，於申請時告知臺北大學且據實詳述？</u> |
| 9 | | | 是否記下移民署線上操作客服電話及停留科客服電話，以備諮詢之需？ (線上操作客服電話：02-27967162；停留科客服電話：02-87922087) |

我已詳閱以上檢核表 受邀者：_____ (請親簽) 年 月 日

以上資料請於收到入臺證電子檔資料7日內電子檔回傳至
oiastu@gm.ntpu.edu.tw，謝謝!!