

國立清華大學大陸專業人士申請入台證細流

◆準備文件: 與陸籍人士確認行程內容、填寫申請資料與文件

A. 向陸籍人士索取以下資料

- ✓ 陸籍人士清晰白底大頭照
- ✓ 入出境申請書所列之完整資料 (包含現居地址、親屬職業等)

B. 填寫文件

- ✓ 行程表 31 日以上或以下
- ✓ 計畫書
- ✓ 保證書
- ✓ 校內流程同意書
- ✓ 用印簽辦單

◆Email+填寫雲端: **送出用印簽辦單之前**，請**先Email+填寫雲端**。

將行程表 Excel 檔案寄至 dga@my.nthu.edu.tw (南大校區申請請寄至 dis@my.nthu.edu.tw)，

信件主旨與檔案註明: 「申請單位_中國籍人士姓名等_來台日期_離台日期.xls」

例如: 生科系_李大春_180321_0503。

並至雲端各院入台證通報填寫相關資訊，以供全球處會辦時備存。

◆用印: 所有與入台證相關文件皆須會辦「全球處」，保證書用印則需加會「人事室」。

光復校區: 一級單位主管→全球處綜事組→全球長室→(人事室)→文書組

南大校區: 一級單位主管→國際事務與學術合作辦公室→全球長室→(人事室)→文書組

◆線上申請: 申請子帳號或與子帳號管理者索取帳號密碼，將用印之文件上傳至[移民署大陸地區人民申請來臺從事專業參訪線上申辦系統](#)，申請入台證。

*國立清華大學子帳號申請表，限本校一、二級單位申請

第一次送件者需準備送件人自然人憑證

關於系統操作，請參考移民署提供之線上申辦使用手冊等資訊 ([點擊](#))

◆追蹤行程: 申請入境日期之前一天，跟陸籍人士**確認**隔日是否會如期來台。若無法順利取得簽注或購得機票，請務必在申請入境日期之前至移民署網站**申請作廢**入台證。

◆變更行程: 一旦來台或離台日期(無論**提早來台、提早離台、延後來台、延後離台**)都需要做行程變更 (將 Excel 檔案修改後上傳供移民署批示)

◆結案: 停留在台期間，與陸籍人士保持聯繫直到陸籍人士確實如期離境。

國立清華大學大陸專業人士申請入台證流程

由於移民署審件時間難以掌握，並需預留陸籍人士辦理大通證與機票時間，
建議於來台日期前**2-3個月**開始辦理。

準備申請資料(請參考移民署網站):

大陸地區人民來台申請須知 <https://goo.gl/6nmVoK>

大陸地區人民來臺從事專業交流線上申請須知 <https://goo.gl/EBsKPB>

系所申請人及子帳號管理人做雲端通報:

使用Google帳號-將相關資料、抵台離台日期填入雲端 [各院入台證通報](#)

行程表excel檔**先行**寄至 dga@my.nthu.edu.tw

信件主旨與檔案註明: 「申請單位_中國籍人士姓名等_來台日期_離台日期.xls」

例如: 生科系_李大春_180321_0503

*南大校區案件請寄至國際事務與學術合作辦公室 #71134

文件用印(需會辦全球處綜事組、人事室)*南大校區案件請會國際事務與學術合作辦公室
用印簽辦單/專業活動計畫書/保證書/國立清華大學申請入臺證校內流程同意書

校內一、二級單位申請子帳號

<http://goo.gl/forms/tOqrvRNUlj>

系所申請人向單位負責人索取
子帳號及密碼

內政部移民署-大陸地區人民**申請來臺從事專業參訪線上申辦** (IE)

<https://mt.immigration.gov.tw/PB/login/auth?applyType=2B>

系所申請人及子帳號管理人做雲端通報:

1. 入境前兩周-向大陸專業人士確認機票同原申請人出境日期。
2. 抵台後向大陸專業人士確認**入台證入境日期**及索取**離台電子機票**，並將入台證影本及機票傳至 uploadhere9898@gmail.com
3. 確認大陸專業人士已依期離台。

***只要行程有所變更，就需寄信告知全球處並至移民署變更行程**

全球處諮詢電話 03-35162456 Ext. 33428(光復校區), 71135(南大校區)

移民署停留科電話 02-87922087 (非常難接通，建議寫信詢問)

移民署線上系統客服 02-27967162 (線上操作有問題可撥電詢問)