四十二、空運進口快遞袋號清表申報

作業項目名稱	空運進口快遞袋號清表	進出口別	■ 進口 □ 出口 □ 轉運／轉口
本項作業說明	一、進口快遞貨物於採行「併袋通關」貨棧辦理通關者，得經監管關區指定，實施主艙單收貨人申報進口快遞貨物袋號清表制度:主艙單卸存地為指定貨棧時，其下分艙單須待袋號清表與主艙單碰檔後，再通過袋號清表檢核始予收單。 二、實施主艙單收貨人申報進口快遞貨物袋號清表制度之艙單採以下三層結構，傳輸時間無先後之限制。 (一)主艙單:由航空公司傳輸(N5101)。 (二)袋號清表(簡稱袋號單):由主艙單收貨人於關港貿單一窗口上傳CSV 檔。 (三)分艙單:由航空公司或承攬業者傳輸(N5101H 或 N5101X)。 海關預報貨物資訊系統將依序檢核比對後收單，即先進行主艙單收單，再進行袋號清表與主艙單碰檔，接者再進行分艙單收單程序。 三、袋號清表檔案上傳作業 (一)業者以工商憑證或工商憑證授權之自然人憑證登入關港貿單一窗口/憑證通關服務/海關 WEB 申辦系統/艙單管理申辦作業/袋號清表申報作業，上傳袋號清表 CSV 檔。 (二)袋號清表 CSV 檔: 第 1 列為「進口日期」、「航機班次」、「主號」、「卸存地代碼」、「總件數」 第 2 列以下為「外袋號」、「袋數」、「重量」、「1 分號多件之分號」、「備註」，可重複填列不同外袋號。		

進口日期	航機班次	主號	卸存地代碼	總件數
外袋號	袋數	重量	1 分號多件之分號	備註
外袋號	袋數	重量	1 分號多件之分號	備註
...	...	...	...	...

填報說明:

1.「進口日期」、「航機班次」、「主號」、「卸存地代碼」、「總件數」、「外袋號」、「袋數」、「重量」均為必填。

2. 同 1 分號多袋(件)，且外袋號均不同案件:

每袋均須單獨填列，「外袋號」填列袋號，「袋數」為 1，「1 分號多件之分號」填列分號。

3. 同 1 分號多袋(件)，且外袋號均相同案件:

「外袋號」填列分號，「袋數」填列實際袋數(需大於 1)，「1 分號多件之分號」空白。

4. 1 分號僅有 1 袋(件)案件:

「外袋號」填列分號，「袋數」為 1，「1 分號多件之分號」空白。

5.併袋通關(多筆分號併裝於 1 袋內通關)案件:

「外袋號」填列袋號，「袋數」為 1，「1 分號多件之分號」空白。

6.拆袋通關(多筆分號併裝於 1 袋內運輸，但拆袋以件通關)案件:

「外袋號」填列袋號，「袋數」為 1，「1 分號多件之分號」空白。

7.「備註」為註明該袋貨物欲卸存其他一般倉之卸存地代碼，若卸存地同主號，此欄空白。

範例:

20200108	CI 0204	297-70127956	C2038	12
1234AAA	5	40		C2035
1234BBB	1	6	1234567	
1234CCC	1	5	1234567	
1234DDD	2	12		
1234EEE	1	25		
1234FFF	1	29		
1234GGG	1	8		

範例說明:

1.主艙單基本資料:「進口日期」20200108、「航機班次」CI 0204、「主號」297-70127956、「卸存地代碼」C2038，「總件數」12。

2.明細資料:

樣態(1)，卸存一般倉:

「外袋號」填列分號 1234AAA，計 5 袋(外袋號相同)，「1 分號多件之分號」欄位空白，「備註」填列 C2035(卸存一般倉)。

樣態(2)，1 分號多袋(件)，外袋號不同:

「外袋號」1234BBB、1234CCC 各 1 袋，分號 1234567 填列於「1 分號多件之分號」欄位，卸存地同主號，「備註」空白。

樣態(3)，1 分號多袋(件)，外袋號相同:

「外袋號」填列分號 1234DDD 計 2 袋(外袋號相同)，「1 分號多件之分號」欄位空白，卸存地同主號，「備註」空白。

樣態(4): 1 分號僅有 1 袋(件)

「外袋號」填列分號 1234EEE，計 1 袋，「1 分號多件之分號」欄位空白，卸存地同主號，「備註」空白。

樣態(5):併袋通關:

「外袋號」1234FFF，計 1 袋，袋內分號待分艙單傳入，「1 分號多件之分號」欄位空白，卸存地同主號，「備註」空白。

樣態(6):拆袋通關:

「外袋號」1234GGG，計1袋，袋內分號待分艙單傳入，「1分號多件之分號」欄位空白，卸存地同主號，「備註」空白。

(三)袋號清表CSV檔邏輯檢查(不符者，袋號清表顯示錯單)：

1.「袋數加總」必須等於「總件數」。

2.「外袋號」在同年度內不得重複。

3.「1分號多件之分號」有值時，「袋數」需為「1」。

4.「1分號多件之分號」分號出現次數大於1(不含)。

5.「卸存地代碼」需為各關已指定之貨棧。

6.同一主號只收1份袋號清表。

7.明細內容限英數字。

8.備註欄限一般倉貨棧代碼5碼。

(四)袋號清表與主艙單碰檔比對邏輯檢查(不符者，袋號清表顯示錯單)：

1.「進口日期」、「航機班次」、「主號」、「卸存地代碼」一致。

2.主分比對:袋號清表「總件數」等於主艙單總件數。

3.單一傳輸人:主艙單收貨人經比對為承攬業時，袋號清表僅限該承攬業傳輸。

4.每日批次剔除未與主艙單碰檔收單且申報超過72小時之袋號清表。

四、袋號清表檔案替換作業

袋號清表未與主艙單碰檔前，原傳輸人可上傳檔案替換。

五、袋號清表檔案刪除作業

若該主號下無任何分艙單收單(含袋號清表尚未與主艙單碰檔)，原傳輸人可刪除整筆袋號清表。

六、袋號清表明細修改作業

袋號清表與主艙單碰檔後，原傳輸人可修改單筆明細之「外袋號」、「1 分號多件之分號」欄位，惟限該筆明細之分艙單尚未收單。

七、袋號清表查詢

關港貿單一窗口/免證查詢服務/船機申報作業/空運進口貨物新艙單資料查詢(GB350)/袋號單清表查詢。

八、袋號清表分送倉儲業

袋號清表與主艙單碰檔完成或碰檔後明細修改完成時，系統將「袋號清表」以 N5171 訊息發送貨棧業者，憑以點貨進倉。

九、分艙單收單邏輯：

(一)主艙單卸存地代碼為海關指定之快遞倉時，分艙單須等袋號清表與主艙單碰檔後，才開始進行收單比對。

(二)分艙單收單只比對相同主號且進口日期相差在 3 日(含)內之袋號清表，並以袋號清表之進口日期、航機班次為分艙單之進口日期、航機班次，後續之進口報單亦必須以袋號清表之進口日期、航機班次申報(以艙轉報之進口報單將由系統自動調整)。

(三)分艙單「卸存地」需與袋號清表相同之快遞倉或其餘一般進口倉，且填報為一般進口倉時，貨棧代碼需與袋號清表上該筆資料「備註」欄相符。

(四)同一外袋號只進行一次分艙單收單，故同一袋內之分艙單(不論併袋通關或拆袋通關)須同一封包申報。

(五)分艙單有申報袋號者（含 N5101X 併袋袋號），其袋號須與袋號清表「外袋號」相符，且袋號清表上該筆資料「1 分號多件之分號」欄需為空值。

	(六)分艙單袋號欄為空值且件數為1時，其分號、件數須與袋號清表「外袋號」「袋數」相符，且袋號清表上該筆資料「1分號多件之分號」欄需為空值。 (七)分艙單袋號欄為空值且件數大於1時， 1.若每件外袋號不同，其分號須與袋號清表「1分號多件之分號」相符，其總件數須為相同「1分號多件之分號」袋數加總。 2.若每件外袋號相同，其分號、件數須與袋號清表「外袋號」「袋數」相符。 (八)分艙單(含卸存一般倉之分艙單)不得申報分批。