

財政部關務署高雄關試辦車輛裝置即時追蹤系統標準作業程序

作業階段	標準程序	
壹、適用範圍	本關轄管高雄港內貨櫃集散站間移運之轉口實貨櫃。	
貳、專責人員權限申請及駕駛登錄	<p>(一)專責人員手機APP及物聯網入口網權限申請，請參閱「財政部關務署高雄關物聯網電子封條監控系統標準作業程序」。</p> <p>(二)駕駛所屬車隊業者應依據「試辦車輛裝置即時追蹤系統作業要點」向關務署申請完成駕駛登錄。</p>	
參、起運地出站作業	一、加封對象	已完成上揭作業要點登錄之車輛，准予加封車機封條載運海關監管貨物之業者。
	二、貨櫃(物)運送單傳輸或輸入(配櫃)	將貨櫃(物)運送單資料傳輸至物聯網系統或於入口網登打。
	三、駕駛登入	駕駛使用港區 RFID 通行證於車載機感應登入或使用手機「IOT運將GO」APP登入。
	四、封條配對及扣合	駕駛將車機封條與車載機配對並將其扣合於櫃門封條孔上
	五、加封確認	<p>一、專責人員確認車機封條加封狀態與栓孔位置，應加封於右側櫃門內桿或下方之封條座，如已加封國外原始封條而有保留必要者，得經海關核准或報備，加封車機封條於右櫃門外桿；加封於試辦保稅運貨工具時，應加封於經海關勘驗核可之加鎖設備位置。</p> <p>二、開啟封條電源，以「IOT GO」APP執行加封檢核作業，核對配櫃資料無誤後，拍攝含貨櫃號碼(或車身編號)、車機封條位置之1張櫃門照片上傳後，完成加封(加封燈長亮)。</p>
肆、運往地進站作業	一、到站解封	<p>一、依系統設定運往卸存地，當GPS座標進入電子圍籬範圍後車機封條自動解封(加封燈熄滅)。</p> <p>二、如無法自動解封，專責人員或海關以手機「IOT GO」APP藍牙連線功能手動解封(加封燈熄滅)。</p>
	二、完成運送	專責人員確認車機及其他封條號碼後，提醒駕駛取回車機封條。
	三、無法解封	車機封條無法自動或手動解封時，通知聯管

		中心協助處理，仍無法解封，依指示剪斷封條(於物聯網客服上班時間，依客服指示，非其上班時間，聯管中心逕行指示)。
伍、監控作業	一、即時監控	以運送單號碼、車牌號碼或貨櫃號碼鎖定特定車輛。
	二、異常案件處理	監控關員依附件辦理車機封條異常案件處理作業。
陸、故障處理程序及備援措施	車機封條監控系統故障處理程序及備援措施	<p>(一)物聯網系統或車機封條如無法正常使用，經海關同意，得使用被動式電子封條加封或人工押運出站，運送單等相關傳輸資料須於上開系統恢復正常時完成補傳或補輸入。</p> <p>(二)貨櫃已完成加封出站後，遇系統故障，失去監控功能：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 進站前系統已恢復正常，可以持續監控，封條先前相關資訊仍會載入。 2. 進站收櫃時系統仍未恢復正常，封條將無法解封，關員檢視封條加封燈號(應長亮)及外觀如無異常，依聯管中心指示，剪斷封條辦理進站作業。 3. 封條檢視異常即開櫃查核，並待系統恢復正常，將查核結果補備註登錄於物聯網。 <p>(三)聯絡訊息</p> <p>高雄關聯合管理中心 電話：(07)5628312~5 時間：星期一至五 0800-2300 星期六、日 0800-1600</p> <p>物聯網客服 電話：(02)77352988 時間：星期一至五 0800-2000</p>

附件、車機封條異常案件處理作業

一、聯合管理中心人員判定若有異常情形，得通知監管、查緝或權責關員，受通知關員得進行開櫃檢查或貨櫃儀檢作業。

二、通知電話請參閱現行「高雄港港區門哨異常訊息連絡窗口名單」。

三、依異常訊號類型進行相關查處：

(一)封條異常(插銷異常)、封條失聯、封條連續脫離(封條與車機GPS相距位置異常)、車機拔除電源及車輛失聯：

1. 運行軌跡無明顯可疑或研判係屬設備、訊號不穩等問題造成，且封條順利到站解封，即可結案。
2. 非屬上述情形，通知目的地監管關員協助檢查到站貨櫃外觀及封條有無異樣，視貨物種類及風險程度是否開櫃檢查，並將查核結果備註登錄於物聯網。

(二)封條破壞：通知目的地監管關員開櫃檢查，並將查核結果備註登錄於物聯網。

(三)出站未加封：

1. 經檢視後封條有順利加封，且運行軌跡正常，即可結案。
2. 若確定出站未加封，通報港區門哨協助攔阻，並通知權責或查緝關員前往港區門哨現場查核，且通知出站方改善出站流程。

(四)到站逾時或逾時未到站：

1. 運行軌跡無明顯可疑，且封條順利到站解封，即可結案。
2. 非屬上述情形，通知目的地監管關員，責由駕駛提供船公司與運輸公司聯合具結之切結書，並協助檢查到站貨櫃外觀及封條有無異樣，視貨物種類及風險程度判斷是否開櫃檢查，將查核結果備註登錄於物聯網。

(五)封條低電量：到站後通知業者或駕駛充電。

(六)出哨未儀檢：同現行門哨異常處理方式(程式MMS815)

四、異常查處填報

(一)線上填報作業：異常查處關員應於「貨櫃動態比對系統/動態異常管理」填寫異常案件處理情形。

(二)主管複核：主管應每日複核異常查處情形。

(三)未處理案件清單查詢：

1. 聯合管理中心值勤人員交接勤務時，應查核及賡續辦理未完成案件。
2. 主管應每日查核異常案件是否於時限內妥善處理。
3. 統計分析：聯合管理中心應定期統計異常案件，分析檢討各異常案例之合理處置作為。

試辦車輛裝置即時追蹤系統標準作業程序流程圖

