

單位	工作項目	核發進口報單副本及證明書	編號	6-4-03																								
嘉南分關	法令依據	1. 財政部關務署高雄關核發進口報單副本作業程序(政字函第 5418 號、第 13356 號)。 2. 財政部關務署高雄關核發沖退稅用進出口報單副本應行注意事項及內部稽核要點。 3. 外銷品沖退原料稅捐辦法。																										
	標準(合理)作業程序	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;">送達報單之點收</td> <td style="text-align: right; padding: 10px;">1.5 分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;">正報單與報單副本核對無誤</td> <td style="text-align: right; padding: 10px;">5 分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;">股長複核副報單</td> <td style="text-align: right; padding: 10px;">4 分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;">IK33 及 IK08 電腦鍵檔並列印</td> <td style="text-align: right; padding: 10px;">1.5 分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;">打印並核銷規費</td> <td style="text-align: right; padding: 10px;">1 分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;">進口報單副本交由報關行簽收</td> <td style="text-align: right; padding: 10px;">1 分</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;">合計</td> <td style="text-align: right; padding: 10px;">14 分</td> </tr> </table>			送達報單之點收	1.5 分	↓		正報單與報單副本核對無誤	5 分	↓		股長複核副報單	4 分	↓		IK33 及 IK08 電腦鍵檔並列印	1.5 分	↓		打印並核銷規費	1 分	↓		進口報單副本交由報關行簽收	1 分	合計	14 分
送達報單之點收	1.5 分																											
↓																												
正報單與報單副本核對無誤	5 分																											
↓																												
股長複核副報單	4 分																											
↓																												
IK33 及 IK08 電腦鍵檔並列印	1.5 分																											
↓																												
打印並核銷規費	1 分																											
↓																												
進口報單副本交由報關行簽收	1 分																											
合計	14 分																											
	辦理時應注意事項	1. 按正報單核對報單副本。 2. 進口報單副本應於船隻到達後 15 日內簽發及建檔。																										
	使用書表	核發進口報單副本公告清表。																										