

單位	工作項目	國際包裹查驗作業	編號	7-1-01
業務一組、嘉南分關	法令依據	郵包物品進出口通關辦法。		
	標準（合理）作業程序	<pre> graph TD A[收單(1)] --- B[查驗(2)] B --- C[分估(3)] C --- D[徵稅(4)] D --- E[放行(5)] E --- F[合計] G[2分] --- A H[5分] --- B I[5分] --- C J[2分] --- D K[2分] --- E L[16分] --- F </pre>		
	辦理時應注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國際包裹需先進儲各轄區郵局倉庫。 2. 報關行傳輸報單資料，經電腦篩選為C3。 3. 會同郵局人員辦理查驗，並由郵局人員負責拆包並恢復原狀。 		
	使用書表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進口國際包裹使用G1、B6進口報單。 2. 出口國際包裹使用G5、B9出口報單。 		