

單位	工作項目	核發進口貨物稅照	編號	8-1-08																									
業務一組、業務二組、小港分關、旗津分關	法令依據	貨物通關自動化實施辦法。																											
	標準(合理)作業程序	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 5px;">受理核發進口貨物稅照申請</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">電腦查核</td> <td style="padding: 5px;">3分</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">核對貨物稅換照申請書</td> <td style="padding: 5px;">5分</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">填寫完(免)稅照或臨時運單</td> <td style="padding: 5px;">6分</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">股長複核</td> <td style="padding: 5px;">5分</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">報關人簽領</td> <td style="padding: 5px;">1分</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">合 計</td> <td style="padding: 5px;">20分</td> </tr> </table>			受理核發進口貨物稅照申請		↓		電腦查核	3分	↓		核對貨物稅換照申請書	5分	↓		填寫完(免)稅照或臨時運單	6分	↓		股長複核	5分	↓		報關人簽領	1分	↓		合 計
受理核發進口貨物稅照申請																													
↓																													
電腦查核	3分																												
↓																													
核對貨物稅換照申請書	5分																												
↓																													
填寫完(免)稅照或臨時運單	6分																												
↓																													
股長複核	5分																												
↓																													
報關人簽領	1分																												
↓																													
合 計	20分																												
辦理時應注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 貨物稅照換照申請書之各項資料應與報單申報者相符。 2. 核發進口貨物稅免稅照不必作貨物稅電腦註記。 																												
使用書表	<ol style="list-style-type: none"> 1. 財政部關務署高雄關貨物稅換照申請書。 2. 貨物稅完稅照、免稅照、臨時運單。 																												