

單位	工作項目	<p style="text-align: center;">退關 出口貨物註銷改船之通關流程</p>	編號	1-3-02													
業務一組、業務二組、小港分關、旗津分關	法令依據	<p>1、出口貨物報關驗放辦法。 2、進出口貨物查驗準則。 3、貨物通關自動化實施辦法。</p>															
	標準（合理）作業程序	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" style="padding: 10px;">受理改船申請</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px;">退關者核對退關貨物轉船清表 註銷者核對原出口報單及裝貨單 S/O)</td> <td style="padding: 10px;">10 分</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px;">辦理電腦辦理轉船及報單註記作業</td> <td style="padding: 10px;">10 分</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td style="padding: 10px;">合 計</td> <td style="padding: 10px;">20 分</td> </tr> </table>			受理改船申請		↓		退關者核對退關貨物轉船清表 註銷者核對原出口報單及裝貨單 S/O)	10 分	↓		辦理電腦辦理轉船及報單註記作業	10 分	↓		合 計
受理改船申請																	
↓																	
退關者核對退關貨物轉船清表 註銷者核對原出口報單及裝貨單 S/O)	10 分																
↓																	
辦理電腦辦理轉船及報單註記作業	10 分																
↓																	
合 計	20 分																
辦理時應注意事項	<p>1. 退關時應查核申辦退關、改船或出倉文件是否齊全。 2. 退關時應查核電腦檔通關流程是否處於已放行或待退關狀態。 3. 改船或出倉辦妥後，應再複核電腦檔是否處於已退關狀態。</p>																
使用書表	<p>1. 原出口報單。 2. 改船、退關貨物轉船清表（需經船公司簽證）。 3. 出倉：出倉申請書一式兩份及委任書，長期委任者應註明委任字號。</p>																