

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--|--|----|--------|--------------|--|---|--|-----------|----|---|--|--------|-----|---|--|----------|----|---|--|------|--|---|--|-----|-----|
| 單位 | 工作項目 | 未進站已放行已銷艙之船邊驗放出口貨物註銷作業流程 | 編號 | 1-3-06 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 業務一組、業務二組、小港分關、旗津分關 | 法令依據 | 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。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 標準(合理)作業程序 | <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="464 497 1351 598">業務單位受理註銷報單申請</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="890 600 911 645">↓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 647 1192 748">核對報單及證明文件</td> <td data-bbox="1192 647 1351 748">5分</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="890 750 911 795">↓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 797 1192 898">簽請股長核准</td> <td data-bbox="1192 797 1351 898">10分</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="890 900 911 945">↓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 947 1192 1048">辦理電腦註銷作業</td> <td data-bbox="1192 947 1351 1048">5分</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="890 1050 911 1095">↓</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="464 1097 1351 1198">簽請議處</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="890 1200 911 1245">↓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1247 1192 1348">合 計</td> <td data-bbox="1192 1247 1351 1348">20分</td> </tr> </table> | | | 業務單位受理註銷報單申請 | | ↓ | | 核對報單及證明文件 | 5分 | ↓ | | 簽請股長核准 | 10分 | ↓ | | 辦理電腦註銷作業 | 5分 | ↓ | | 簽請議處 | | ↓ | | 合 計 | 20分 |
| | 業務單位受理註銷報單申請 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ↓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 核對報單及證明文件 | 5分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ↓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 簽請股長核准 | 10分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ↓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 辦理電腦註銷作業 | 5分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ↓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 簽請議處 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ↓ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合 計 | 20分 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 辦理時應注意事項 | 1. 註銷時應查核申請書、貨未進站證明及貨未裝船證明是否齊全。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 使用書表 | 1. 原出口報單。 2. 貨未進站證明(需經倉儲業者簽證)及貨未裝船證明(需經運輸業者簽證)。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |