

單位	工作項目	未進站已放行未銷艙之船邊驗放出口貨物註銷作業流程	編號	1-3-07																	
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">業務單位受理註銷報單申請</td> </tr> <tr> <td colspan="2">↓</td> </tr> <tr> <td>核對報單及證明文件</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td colspan="2">↓</td> </tr> <tr> <td>簽請股長核准</td> <td>10分</td> </tr> <tr> <td colspan="2">↓</td> </tr> <tr> <td>辦理電腦註銷作業</td> <td>5分</td> </tr> <tr> <td colspan="2">↓</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>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	↓		合計
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																				
↓																					
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)。																				