

單位	工作項目	出口廠商申請更正連線 C2、C3 出口報單	編號	1-4-02																																																					
業務一組、業務二組、小港分關、旗津分關	法令依據	1. 財政部 (85) 台財關第 850314055 號函 (政字函第 20167 號)。 2. 財政部台財關第 870054130 號函 (政字函第 8721001 號)。 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%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 70%;">申請更正案件登錄</td> <td style="width: 30%;">1 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>調出口報單</td> <td>20 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>審核證驗</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>援引法條簽註處理意見</td> <td>15 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>股長初核</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>課長複核或核定</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>副組長複核或核定</td> <td>10 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>組長或分關長核定</td> <td>10 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>於報單及電腦檔上更正</td> <td>10 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>股長審核</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>課長決行</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>登記簿註記銷案</td> <td>3 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>正報單歸檔</td> <td>1 分</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>1 時 12 分</td> </tr> </table>			申請更正案件登錄	1 分	↓		調出口報單	20 分	↓		審核證驗	3 分	↓		援引法條簽註處理意見	15 分	↓		股長初核	3 分	↓		課長複核或核定	3 分	↓		副組長複核或核定	10 分	↓		組長或分關長核定	10 分	↓		於報單及電腦檔上更正	10 分	↓		股長審核	3 分	↓		課長決行	3 分	↓		登記簿註記銷案	3 分	↓		正報單歸檔	1 分	↓		合 計
申請更正案件登錄	1 分																																																								
↓																																																									
調出口報單	20 分																																																								
↓																																																									
審核證驗	3 分																																																								
↓																																																									
援引法條簽註處理意見	15 分																																																								
↓																																																									
股長初核	3 分																																																								
↓																																																									
課長複核或核定	3 分																																																								
↓																																																									
副組長複核或核定	10 分																																																								
↓																																																									
組長或分關長核定	10 分																																																								
↓																																																									
於報單及電腦檔上更正	10 分																																																								
↓																																																									
股長審核	3 分																																																								
↓																																																									
課長決行	3 分																																																								
↓																																																									
登記簿註記銷案	3 分																																																								
↓																																																									
正報單歸檔	1 分																																																								
↓																																																									
合 計	1 時 12 分																																																								

辦理時應注意事項	<ol style="list-style-type: none">1. 受理申請案件，如未於 20 日期限辦妥，經辦人員應繕具理由報核。2. 受理申請案件，依收文次序辦理。3. 電腦檔資料如已下檔之報單，須增加調檔更正時間 6 日。4. 受理申請案件，如需通關單位複核時，仍須簽呈核准，並增加 4 小時。
使用書表	出口報單修改申請書。