

基隆關五堵分關業務各課各股經辦稅號範圍清表

總機：02-86486220

114.03.03

課股別	經辦稅號章別	股長分機號碼	股 員	
			經辦稅號範圍	分 機
進口一課 分估一股	1~21、98	2411	3、4、9-12、16及98	2412
			17-20及第98	2414
			1、2、5-8、14及98	2415
			13、15、21及98	2416
			1. 協助辦理押金案件抵繳及補稅、2. 水果等送查價、 3. 果汁送化驗、4. CITES 函送貿易署、5. 其他交辦業務	2417
			1. 放行報單送審核、2. 支援退押抵繳	2413
進口一課 分估二股	22~34	2421	22、24	2425
			25-29	2422
			30-32	2423
			23、33~34	2424
進口一課 分估三股	35-41、 43-49	2431	35-38、3901-3914	2433
			40、48-49	2434
			3915-3926、41、43-47	2435
			送樣查價、緝私報告繕打、委外加工報單核銷及其他交辦事項	2432
進口一課 分估四股	42、50- 67	2441	50-60、63-67	2442
			68-69	2443
			42、61-62 (艙號尾數-單號)	2446
			42、61-62 (艙號尾數-雙號)	2445
進口一課 業務股		2451	國貨復進口核銷G7報單(雙號)、總務業務	2453
			國貨復進口核銷G7報單(單號)、總務業務	2458
			收繳押款、52及57條之押款控管展延退押、總務業務	2454
			三角貿易，暫准通關、放棄貨物紀錄、自行報關(1-69章)、總務業務	2455
			核發進口證明書、沖退稅聯、各項統計報表製作、C2及C3進口報單放行後審核、進口報單追蹤	2517
			核發進口證明書、沖退稅聯、進口與貨物稅完(免)稅證明書、各項統計報表製作、C2及C3進口報單放行後審核、進口報單追蹤	2516
			進口報單電腦審核(MT)	2512

				進口報單電腦審核(MT)	2514
				進口報單電腦審核(MT)	2513
	進口 分估 二課 一估	70-83	2311	74-81、83	2313
				72-73	2314
				70-71、82	2315
				C2、C3(倉庫驗放)收單、繕打緝私報告、放棄貨物紀錄、分估押款抵繳案件、個人報關	2312
	進口 分估 二課 二估	84	2321	8417-8438	2322
				8474-8487	2323
				8439-8473	2324
				8401-8416	2325
	進口 分估 二課 三估	85	2331	8501-8504；8543-8549	2334
				8505-8517	2333
				8518-8529	2335
				8530-8542	2332
	進口 分估 二課 四估	86、88- 97	2341	86、88、89、96、97、雜貨、後送行李(艙單-單號)	2342
				93、94、雜貨	2345
				90、雜貨	2344
				91、92、95、雜貨、後送行李(艙單雙號)	2343
	進口 業務 二課 股		2351	公文收發、稽催、總務、一般電傳、免稅函、各項統計表撰寫、總理 C1、C2、C3 報單送審	2352
				收繳押款、退押抵繳案件(六堵分關舊案)、送審報單、查價	2354
				退押抵繳案件(五堵分關)、押金各項報表製作、送審報單	2355
				登稅、稅單及欠稅之稽催、對帳及日報表製作、彙總稅單列印(含規費)、EDI 稅單列印	2356
				貨物稅、免稅照核發、CI 收單	2357
				登稅、規費登錄及對帳追蹤、各項稅單申請及報表編製	2358
				補稅業務、核發補稅稅單、逾期未繳納案件移送、報表	2359
				補稅業務、核發補稅稅單、逾期未繳納案件移送、報表	2360
				艙單、轉運准單、逾期不報關、短溢卸貨物之處理	2546
				貨樣管理、專案保管及追蹤、逾期未領貨樣公告及銷毀	2542
				貨樣管理、專案保管及追蹤、逾期未領貨樣公告及銷毀	2544
	進口 分估 三課 一估	8701-8705 8713-8716	2711	8701~8705、8713~8716	2712
					2713
				8701~8705	2714
					2715

進口 分估二股 三課	8701- 8712	2721	8701~8705	2722
			8706~8712	2724
			辦理汽機車舊換新退貨物稅、查價完成之抵退補作業、協助繕打緝私報告	2725
			送查價作業、總理 C1、C2、C3 報單送審、協助放棄貨物文書擅打	2726
進口 分估三股 三課	1~97 保稅	2731	1. 50-97 章 D2、D8、D7、G7(保稅)、F1、B6 報單分估業務 2. D1、D5 進出倉核銷業務 3. 重整核章	2732
			1. 19-21 章 D2、D8、D7、G7(保稅)、F1、B6 報單分估業務 2. D1、D5 進出倉核銷業務 3. 重整核章	2733
			1. 22-49 章 D2、D8、D7、G7(保稅)、F1、B6 報單分估業務 2. D1、D5 進出倉核銷業務 3. 重整核章	2734
			1. 1-18 章 D2、D8、D7、G7(保稅)、F1、B6 報單分估業務 2. D1、D5 進出倉核銷業務 3. 重整核章	2735
			1. C2、C3(倉庫驗放)收單 2. D8、D2、D5 進出倉核銷作業 3. 核對外銷品原料稅記帳及銀行擔保記帳案件 4. 放棄貨物文書繕打 5. 存倉逾 2 年貨物核對 6. 支援本課文書作業	2737
出口 業務一 股 業務課	1~97	2211	C3 收單、C1 退關、轉船、報單修改及統計室通知稅則修改、報單核銷	2212
			C3 收單、C1 退關、轉船、報單修改及統計室通知稅則修改、報單核銷	2215
			C3 收單、核銷三角貿易及退運案件、C2、C3 出口報單審核、核發副本、C1、C2 無紙化副本申請、事後申請及副本補發、外關區復進口核銷	2213
出口 業務二 股 業務課	1~97	2221	1-97	2222
			1-97	2224
			1-97	2225
			1-97	2226
			1-97	2227