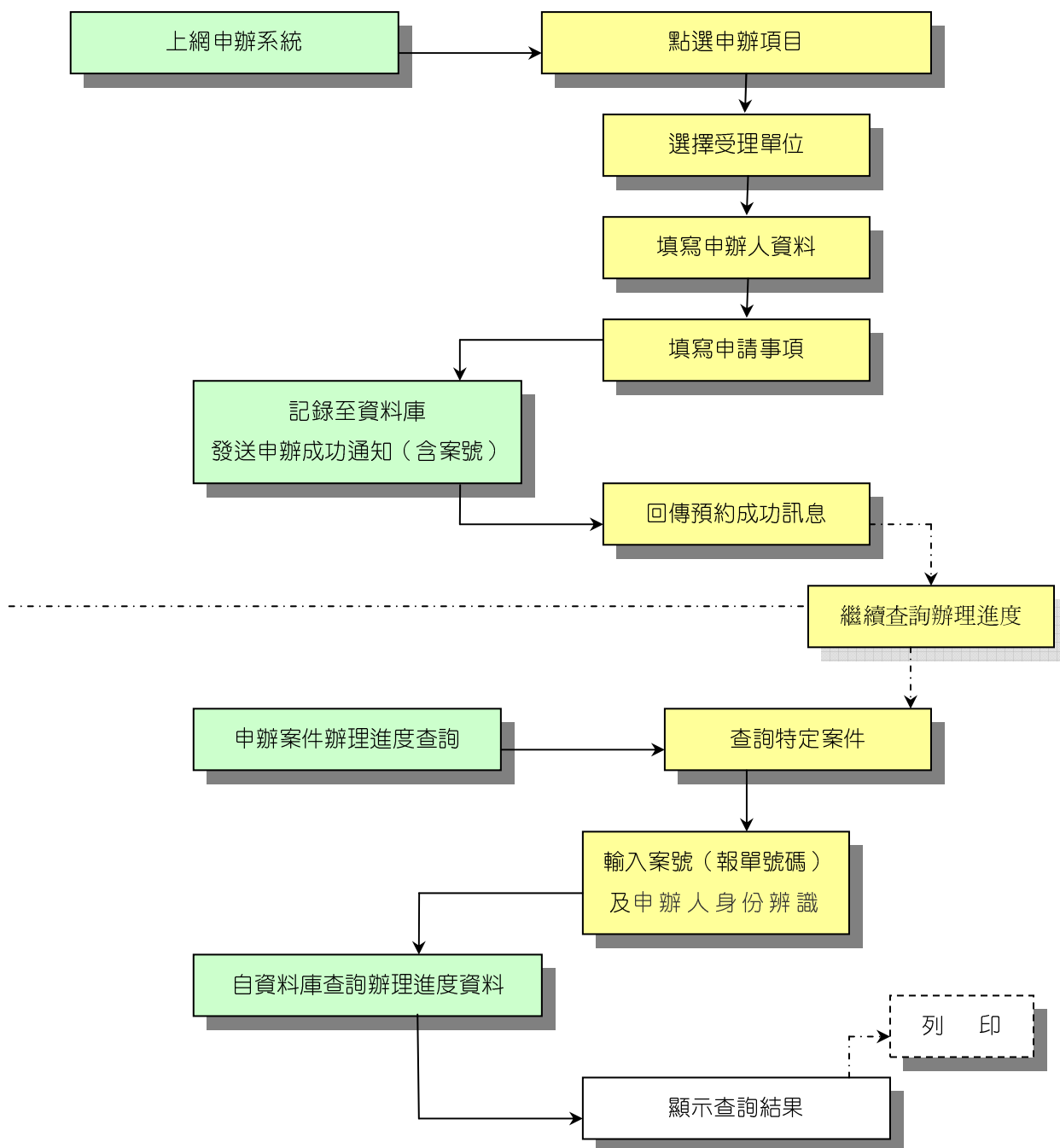


## 一、上網申辦作業流程圖



## 二、上網申辦說明：

1. 申辦首頁：顯示本系統之服務項目及說明，申辦人選定服務項目後，即進入資料填寫網頁。
2. 資料填寫：依照使用者所選定之服務項目，顯示出相對應之資料填寫表單，供使用者填寫。

### 3. 完成申請：

- (1) 系統自動產生申辦案號(編碼原則：關別+日期+時間+流水序號)，並將申請服務之內容寫入資料庫，供海關承辦人員由系統中查詢及辦理銷案、結案。
- (2) 系統同時自動將申請資料，以電子郵件方式傳送給受理單位。
- (3) 系統並自動將上開申辦案號透過填就電子郵件信箱回傳申辦人，供事後查詢使用；郵件訊息顯示如下：

『您所填的申請表單已記入資料庫，案號：20060317151201』

三、申辦案件查詢：申辦人點選民眾上網申辦主畫面之『申辦案件辦理進度查詢』，輸入系統回傳申辦案號(如 20060317151201)或報單號碼及申辦人原登錄身分辨識號碼，即可顯示申辦案件之辦理進度。

### 四、案件受理：

業務單位總務人員每日定時登錄「民眾申辦維護系統」，列印該單位受理案件，並於辦理進度註記「已收件」。經主管分判承辦單位後，轉送該單位承辦人員處理，此時於辦理進度註記「已交辦」；系統自動以電子郵件將「已交辦」訊息傳送申辦人。

### 五、回復、結案：

業務單位總務人員將承辦單位辦結案件，以電子郵件方式回復申辦人，並於「民眾申辦維護作業」註記「已結案」。若申辦案件資料有誤或重複申請者，註記「已銷案」。