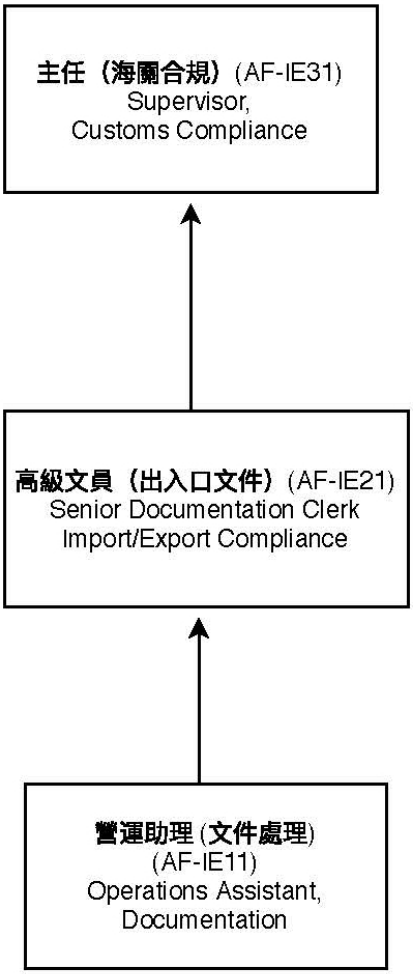
物流業(空運及快遞) 進階路徑

出入口文件處理(IE)



出入口文件處理

<table>
<tr><td>職位</td><td>主任（海關合規）(AF-IE31)
Supervisor, Customs Compliance</td></tr>
<tr><td>工作範疇</td><td>

- 確保貨物的進出口文件符合相關法規要求
- 掌握海關法規變化
- 回覆海關查詢
- 執行邊境清關，在完成進口報關前，與主管檢查所作出的分類

<table>
<tr><td>核心能力單元</td><td>編號</td><td>學分</td></tr>
<tr><td>處理貿易貨款交收程序及文件</td><td>LOCUIE201B</td><td>6</td></tr>
<tr><td>按貨運需要核查所需證明及文件</td><td>LOCUIE202B</td><td>6</td></tr>
<tr><td>瞭解不同貿易模式及其進出口或轉口文件需要</td><td>LOCUIE301B</td><td>6</td></tr>
<tr><td>執行邊境清關</td><td>LOCUIE304B</td><td>3</td></tr>
<tr><td>進出口及轉口貨物商品分類</td><td>LOCUIE305B</td><td>3</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>非核心能力單元</td><td>編號</td><td>學分</td></tr>
<tr><td>運用多式聯運概念及知識</td><td>111003L2</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">總學分</td><td>26</td></tr>
</table>

</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>職位</td><td>高級文員（出入口文件）(AF-IE21)
Senior Documentation Clerk, Import/Export Compliance</td></tr>
<tr><td>工作範疇</td><td>• 處理各種貨物，如危險品、違禁品及應課稅品的進出口文件

<table>
<tr><td>核心能力單元</td><td>編號</td><td>學分</td></tr>
<tr><td>處理海關清關程序</td><td>LOCUIE205B</td><td>6</td></tr>
<tr><td>處理進出口或轉口貿易文件</td><td>LOCUIE206B</td><td>3</td></tr>
<tr><td>編製航空貨運單</td><td>LOAFIE202B</td><td>3</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>非核心能力單元</td><td>編號</td><td>學分</td></tr>
<tr><td>運用基本統計學於物流運作</td><td>111004L2</td><td>3</td></tr>
<tr><td>進行與物流有關的度量衡、貨幣及時間區域的運算</td><td>LOCUCN203B</td><td>3</td></tr>
<tr><td>處理危險品、管制貨物及應課稅品文件安排</td><td>LOCUIE203B</td><td>6</td></tr>
<tr><td colspan="2">總學分</td><td>24</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>職位</td><td>營運助理（文件處理）(AF-IE11)
Operations Assistant, Documentation</td></tr>
<tr><td>工作範疇</td><td>• 處理進出口文件

<table>
<tr><td>核心能力單元</td><td>編號</td><td>學分</td></tr>
<tr><td>處理進出口或轉口貿易文件</td><td>LOCUIE206B</td><td>3</td></tr>
<tr><td>安排海關申報</td><td>LOCUIE204B</td><td>3</td></tr>
<tr><td>能辨識空運貨物的標籤、標誌、種類及基本包裝要求</td><td>111001L1</td><td>2</td></tr>
<tr><td>使用空運行業用語、代碼及縮寫</td><td>111000L1</td><td>2</td></tr>
<tr><td colspan="2">總學分</td><td>10</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>