

進出口業 《能力標準說明》 能力單元

「進出口文件及管理」職能範疇

名稱	應用特定許可證辦理清關
編號	105219L3
應用範圍	本能力單元適用於在進出口業任職的從業員。從業員應能按照相關海關及監管規定（例如：《進出口條例》（香港法例第60章）及其附屬條例）應用特定許可證要求辦理清關。
級別	3
學分	3（僅供參考）
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 具備特定許可證的知識 <ul style="list-style-type: none"> • 描述特定許可證的要求 • 描述公司的方針及程序 • 描述進出口相關行業的業務運作 2.1. 辨認規定 <ul style="list-style-type: none"> • 辨認進出口貨物所需的許可證 • 按照進出口規例，辨認受限制/禁止的貨物及商品 2.2. 評估許可證申請 <ul style="list-style-type: none"> • 說明並跟進由申請人所提出的許可證申請流程 • 按需要聘請專家以闡明許可證的申請流程 • 收集並記載申請許可證所需的資料 • 辨認並收集其他所需文件 • 在需要時聯絡客戶，協助完成許可證申請 • 核對許可證申請及其他所需文件 • 通知客戶有關申請的程序及進度 2.3. 協助取得許可證 <ul style="list-style-type: none"> • 向客戶交代申請許可證的要求 • 辨認並處理申請過程中所出現的問題 • 與客戶、相關人士及簽發許可證當局進行談判和討論，協助簽發許可證 • 檢討已批准的申請，確保能符合客戶要求 • 儲存申請及許可證的文件
評核指引	<p>本能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none"> • 能夠找出並協助申請所需許可證， • 能夠協助辦理許可證 • 能夠與海關及負責簽發許可證的政府機構溝通和談判
備註	此能力單元參照物流業能力單元LOCUIE302A