

物流業 《 能力標準說明 》 能力單元

「 出入口文件處理 」 職能範疇

名稱	處理危險品、管制貨物及應課稅品文件安排
編號	LOCUIE203B
應用範圍	此能力單元適用於各海運、空運及快遞經營者。從業員應認識非一般進出或轉口貨物的處理流程(如危險品、管制貨物及應課稅品等)·並能按照相關監管規定(《危險品條例》(香港法例第295章)及其附屬規例)有效地處理該等貨物及其文件安排。
級別	2
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 認識處理危險品、管制貨物及應課稅品的基本知識</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 各類管制貨物進出或轉口的負責部門及相關法例 ● 各類危險品、管制貨物及應課稅品進出或轉口的文件流程 ● 各類危險品、管制貨物及應課稅品進出或轉口的文件類別、功能、填寫內容等 ● 海關、空運貨站、碼頭、保稅倉的處理安排及文件需要 ● 疏忽或錯漏可能引致的後果 ● 在管制貨物進出或轉口的處理流程中·各參與者的權責 ● 危險品分類、特性、名稱及縮寫 ● 管制貨品的類別 ● 應課稅品的類別 ● 海運、空運及陸運在處理各類管制貨物進出或轉口文件的不同之處 ● 瞭解各管理部門和協會更新的資訊來源和要求 ● 瞭解管制貨物進出或轉口的目的 ● 瞭解各類危險品、管制貨物及應課稅品進出或轉口的處理流程 ● 瞭解相關監管要求的更新和變更 <p>2. 執行處理危險品、管制貨物及應課稅品文件安排</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 向付貨人催收各類管制貨物所需文件或資料 ● 按監管規定(《危險品條例》(香港法例第295章)及其附屬規例)·向有關部門申請許可證或所需單證 ● 檢查貨物與運輸文件所載資料是否一致 ● 檢查文件內容與貨物包裝及標籤等顯示是否一致 ● 使用檢察表核實 ● 按所需程序(例如:提供裝載證書、提交危險貨物申報及安全數據表)把文件送交有關機構或人士·或把文件存檔作紀錄 ● 通知理貨、運輸、儲存等有關部門或承辦商有關危險品、管制貨物及應課稅品的處理 ● 製作危險品貨物清單予有關人士或機構·如機長、船長、海關、港務局等 ● 向管制機構獲取證明文件 ● 把文件送交海關、空運貨站、碼頭、保稅倉或公司有關人員處理 ● 若有文件或內容錯漏時·認識補救程序及有效地向適當人士查詢或通知有關人士作出應變 ● 根據新的相關監管要求和關鍵績效指標建立標準作業程序(SOP)變更·以衡量運營的合規性

物流業《能力標準說明》能力單元

「出入口文件處理」職能範疇

	<p>3. 報告和審查</p> <ul style="list-style-type: none">• 根據公司的政策和相關監管要求，提供適當的備案系統和期限• 向公司報告文件不合規的事故，如船舶延誤、許可證到期等• 向公司提供有效管理文件和檢查的建議，以避免和盡量減少相關監管部門和協會的處罰
評核指引	<p>此能力單元的綜合成效要求為：</p> <ul style="list-style-type: none">• 能正確地執行有關危險品、管制貨物及應課稅品文件安排的流程• 能在有關危險品、管制貨物及應課稅品文件安排的流程中，按程序處理錯漏，有效地執行補救程序及知會相關人士
備註	此能力單元參照物流業能力單元LOCUIE203A 及 LOCUIE209A