

**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	執行邊境清關
編號	LOCUIE304B
應用範圍	此能力單元適用於物流服務供應商。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)執行邊境清關的職務。
級別	3
學分	3 ( 僅供參考 )
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瞭解邊境清關的知識 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 跨境交易的運輸選擇</li> <li>• 香港和內地清關的監管要求</li> <li>• 公司的方針及業務運作</li> <li>• 認識邊境清關過程</li> </ul> </li> <li>2. 使用進/出口報關資料系統 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 確定進/出口報關所需的資料</li> <li>• 準備進/出口報關所需的資料</li> <li>• 支援受委派的員工準備所需資料，以便能準確並及時地完成任務</li> <li>• 驗證並在委派系統中輸入用於進/出口報關的信息</li> <li>• 獲取違禁貨物進出口許可所需的文件</li> <li>• 檢討有關進/出口報關的寄存問題</li> </ul> </li> <li>3. 解決入境寄存或進/出口報關所產生的問題 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 為寄存安排，監察準備進/出口報關的進展</li> <li>• 找出進/出口報關寄存之前或之後所產生的問題，並採取行動以解決問題</li> </ul> </li> <li>4. 處理入境後的修改(如適用) <ul style="list-style-type: none"> <li>• 按照要求確認修改需要</li> <li>• 按照海關及相關監管規定修改進口報關</li> </ul> </li> </ol>
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"> <li>• 能夠根據海關及相關監管規定執行邊境清關</li> <li>• 能使用進/出口報關資料系統作業</li> <li>• 能處理入境寄存或進/出口報關之前及之後的問題</li> </ul>
備註	