

**物流業能力標準說明**  
**能力單元**

1. 名稱	處理進出口或轉口貿易文件
2. 編號	LOCUIE206A
3. 應用範圍	此能力單元適用於各類與海運及空運有關的貨運代理及物流公司。具此能力者，能為客戶擬備相關進出口或轉口貿易文件，使物流及貿易活動得以暢順進行。
4. 級別	2
5. 學分	3（僅供參考）
6. 能力	<p style="text-align: center;">表現要求</p> <p>6.1 進出口或轉口貿易文件的基本知識</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 瞭解貿易文件的類別、功能</li> <li>◆ 瞭解貨運及貿易流程</li> <li>◆ 認識簽發或批核貿易文件的部門或機構</li> <li>◆ 瞭解處理進出口或轉口貿易文件所需的時間及收費</li> <li>◆ 瞭解貿易文件所需的資料及其來源</li> <li>◆ 認識貨運流程中各參與者的權責</li> <li>◆ 瞭解填寫或輸入資料的注意事項</li> <li>◆ 瞭解貨運、貿易、財務及海運專業用語及縮寫</li> <li>◆ 瞭解填寫貨物資料的形式、用詞及單位</li> </ul> <p>6.2 進出口或轉口貿易文件的處理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 處理相關進出口或轉口文件，例如： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 向付貨人或其代理催收所需文件或提交承運資料</li> <li>• 按不同貨運情況，列舉所需的進出口或轉口貿易文件的類別或正副本份數</li> <li>• 若代辦單證，索取合適的申請書或申報表</li> <li>• 正確地填寫或輸入有關資料</li> <li>• 審核收取及發出的文件內容</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• 按需要或程序，索取付貨人的簽署、核證</li><li>• 把貿易文件存檔</li></ul>
7. 評核指引	此能力單元的綜合成效要求為： (i) 能瞭解貨運訂單所需要的貿易文件； (ii) 能正確地完成進出口或轉口文件的收發工序；及 (iii) 能準確地指出進出口或轉口文件的錯漏及作出更正。
8. 備註	