

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	籌劃和設計進出口及轉口文件
編號	LOSAIE304B
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進出口及轉口監管規定(例如：報關)應用進出口業務的知識規劃並設計進出口及轉口文件。
級別	3
學分	6 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <p>1. 分析進出口及轉口操作</p> <ul style="list-style-type: none"> • 進出口及轉口貨品的文件流程 • 進出口及轉口貨品文件的要求 • 貨物裝卸要求 • 進出口及轉口程序 <p>2. 評估所運輸的貨物</p> <ul style="list-style-type: none"> • 按照相關進出口及轉口監管規定，評估進出口及轉口貨物的價值、商品類別和大小、交通工具及分類 • 按照工作程序(例如：文件核實流程)通知客戶出現差異的情況並修正程序 <p>3. 規劃並設計文件流程及程序</p> <ul style="list-style-type: none"> • 檢查進出口及轉口包裝清單的監管規定(例如：貨物細節、描述、尺寸和重量、數量等)，並按照監管規定(如報關)處理/準備商業文件 • 設計具成本效益的文件工作流程及程序 • 就執行文件工作流程及程序，與相關各方協調 • 根據相關法規要求和關聯應用所需文件 • 為交易準備有效的流程 • 就是否能有效利用資源及符合監管規定，檢討工作流程及程序
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"> • 能夠為運輸評估進出口及轉口貨物 • 能夠按照相關進出口及轉口監管規定，評估進出口及轉口貨物的價值、商品類別和大小、交通工具及分類 • 能夠規劃並設計進出口及轉口文件
備註	