

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	進行快遞邊境通關交易
編號	LOSAIE403B
應用範圍	此能力單元適用於物流服務提供者和快遞公司。從業人員應能夠根據相關的海關和法規要求，執行快遞和速遞交易的邊境通關交易。
級別	4
學分	3 (僅供參考)
能力	<p>表現要求</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 掌握邊境通關交易及快遞和速遞交易 <ul style="list-style-type: none"> • 邊境清關交易和相關監管要求，如道路貨物資料系統、進出口許可證、海關文件等 • 公司政策和程序於快遞和速遞交易 • 物流相關行業的業務運作 2. 分析快遞邊境清關交易的實際情況 <ul style="list-style-type: none"> • 根據相關監管要求，獲得邊境清關交易文件的要求和標準 • 按監管要求期限內完成辦理清關手續 • 確定邊境清關交易中缺失或模糊的文件，並根據需要與客戶協商更新文件 3. 識別和分析潛在問題 <ul style="list-style-type: none"> • 評估潛在風險並確定重新發生的問題和潛在問題 • 對評估結果和趨勢作出適當紀錄 4. 建立和評估替代解決方案 <ul style="list-style-type: none"> • 建立適當的解決方案以解決已發現的問題 • 根據工作場所程序評估解決方案的好處和可能的風險 5. 完成邊境清關交易 <ul style="list-style-type: none"> • 符合商定的辦法完成邊境通關交易 6. 記錄邊境清關交易 <ul style="list-style-type: none"> • 為邊境通關交易取得所有必要的文件 • 根據所有法律要求驗證文件 • 根據需要將數據處理和資訊創建到適當的系統中 • 通過卡車/交易單位儲存/更新所有交易紀錄 • 記錄以下信息：(i) 任何具體困難和問題、(ii) 採用的相關解決方案和(iii) 採取的行動 • 向客戶和相關的內部和外部人員轉發相關資訊 • 根據法律要求和工作場所程序保留邊境交易紀錄
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"> • 能夠研究和解釋跨境交易要求的快遞和速遞的真實情況

物流業 《能力標準說明》 能力單元

「出入口文件處理」職能範疇

	<ul style="list-style-type: none">• 能夠在完成邊境通關交易時發現和分析潛在問題• 能夠建立和評估替代解決方案• 能夠根據法律要求和工作場所程序保留邊境交易紀錄
備註	