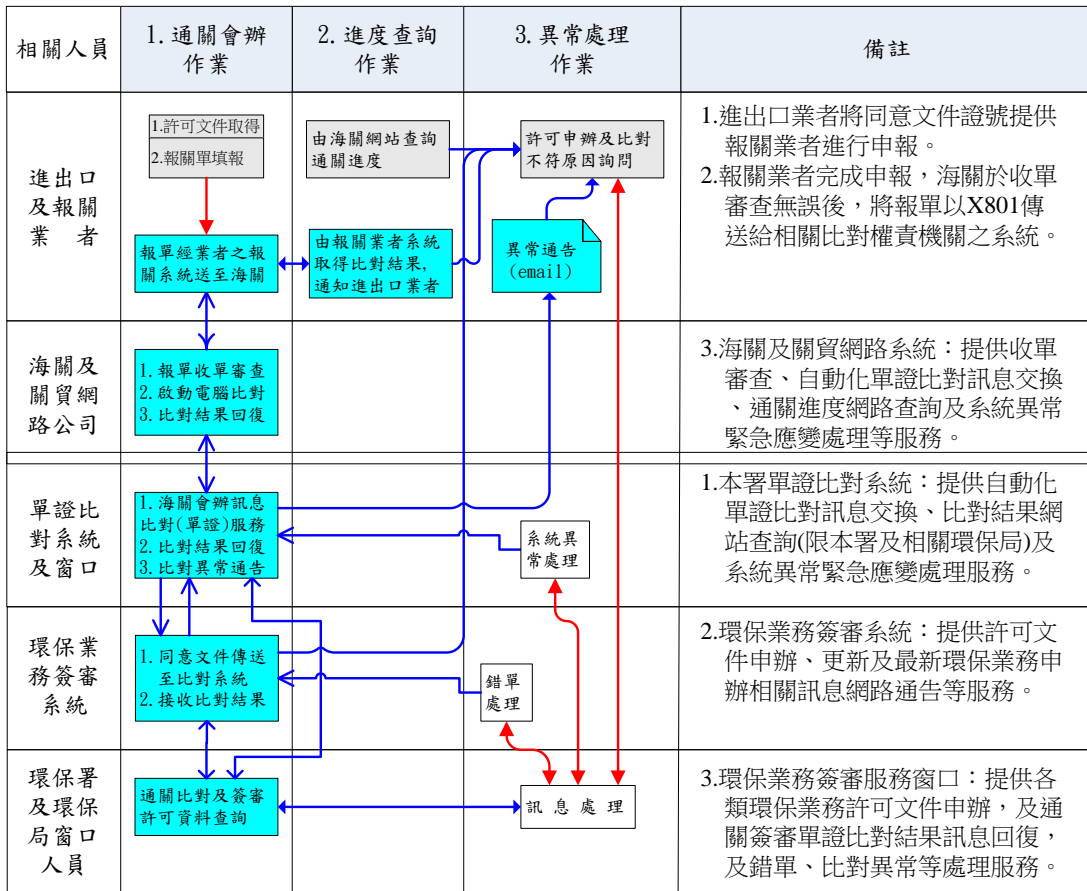




一、「環保業務通關簽審單證比對」作業及相關流程




作業及流程說明：

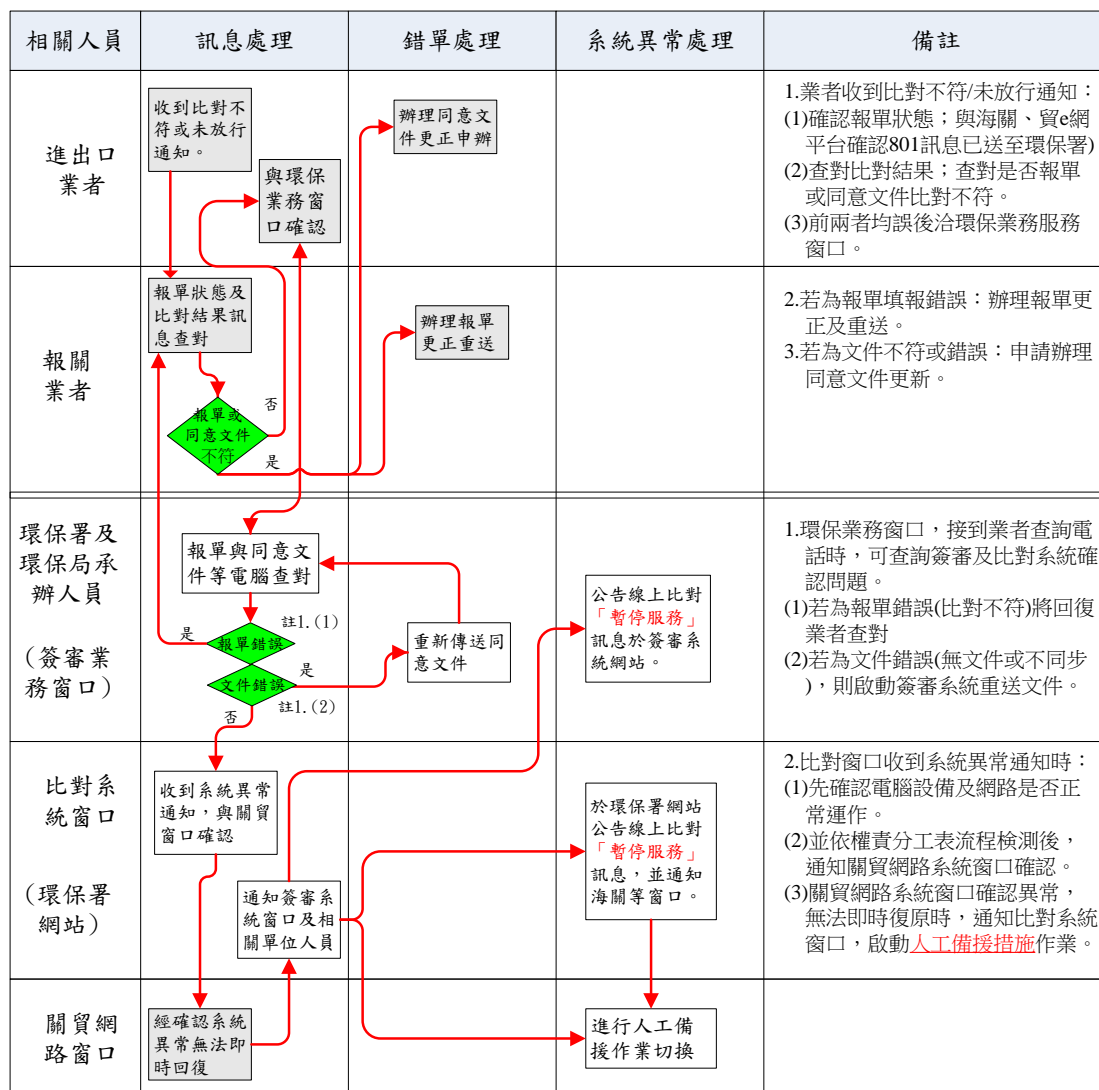
1. 通關會辦作業：係指業者申請商品進出口時，其進出口通關所需相關文件之會銜流程。主要權責單位包含：海關、國貿局及許可文件簽審單位，其他則為因應無紙化及加速通關作業，而參與之報關業者、網路公司及電腦系統。
2. 進度查詢作業：主要提供通關會辦進度及處理情形之資訊，供業者查詢及掌握進度預為因應，以加速通關作業之時效。
3. 異常處理作業：因應貨物通關比對不符之狀況，包含報關單填報錯誤、電腦系統錯誤、許可文件資料錯誤及其他比對不符情形，提供業者一個退單原因明細查詢及補正機會。

註1. 方框 ：為需本署及環保局(運送聯單及廢棄物許可)窗口介入之作業及流程

註2. 青色 ：為已自動化之電腦作業及流程

註3. 灰色 ：為需業者介入之作業及流程

二、異常處理作業(含錯單及系統異常問題)



作業流程及服務說明：

1. 訊息處理服務：係指業者進出口通關相關訊息及問題之查詢、處理等服務。
2. 錯單處理服務：係指報關單比對結果錯誤，可能為許可文件錯誤或報單錯誤。
3. 系統異常處理服務：包含本署比對系統或關貿網路或海關系統錯誤，所導致的電腦自動會辦、比對作業中斷，之通知、公告等處理服務。

註1. 方框 ：為需本署及環保局(運送聯單及廢棄物許可)窗口介入之作業及流程

註2. 青色 ：為已自動化之電腦作業及流程

註3. 灰色 ：為需業者介入之作業及流程