

船務進出口作業人員職能基準

職能基準代碼		RTO4323-002v1			
職能基準名稱 (擇一填寫)		職類			
		職業	船務進出口作業人員		
所屬 類別	職類別	物流運輸 / 運輸作業	職類別代碼	RTO	
	職業別	運輸事務人員	職業別代碼	4323	
	行業別	運輸及倉儲業 / 運輸輔助業	行業別代碼	H5220	
工作描述		從事委託人在約定授權範圍內，處理海運及船舶運務進出口作業規劃與執行。			
基準級別		4			

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能 級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
T1 負責安排進出口船務文件作業	T1.1 向船舶運輸公司預訂艙位		<p>P1.1.1 與委託人確認進出口貨物資訊與相關規範。</p> <p>P1.1.2 確認進出口貨物適用之貨櫃之尺寸、容積、載重限制及危險品安全考量。</p> <p>P1.1.3 確認是否為特種貨櫃 (如冷凍櫃、油槽櫃、開頂櫃、平板櫃等)，並與船公司確認相關事宜。</p> <p>P1.1.4 確認進出口貨物出運訊息 (交期、數量、裝運模式)。</p> <p>P1.1.5 依照貨物交期向船公司或承攬業者查詢船期表、船班、艙位配置及聯營配艙等。</p>	4	<p>K01 國際商業貿易相關規範與法規^{【註1】}</p> <p>K02 關稅 (務) 法規</p> <p>K03 海關理論與實務</p> <p>K04 關務及海運專業英文</p> <p>K05 海運相關知識與專業術語</p> <p>K06 進出口通關流程與實務</p> <p>K07 進 / 出口、報關業務、貨物運輸相關組織政策與程序</p>	<p>S01 溝通協調能力</p> <p>S02 進出口產品資訊搜尋能力</p> <p>S03 進出口作業相關問題分析與解決能力</p> <p>S04 查詢船期能力</p> <p>S05 船期訂艙資訊系統作業能力</p> <p>S06 外語聽說讀寫能力</p> <p>S07 時間管理能力</p>

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
			P1.1.6 與委託人確認適合船班，與船公司聯繫船期及預訂艙位 (booking)。			
	T1.2 確認訂艙資料及文件	O1.2.1 訂艙資料	P1.2.1 簽署並確認 S / O (Shipping order) 訂艙資料及文件。 P1.2.2 協調聯絡委託人與船公司進行進出口船務作業。	4	K03 海關理論與實務 K04 關務及海運專業英文 K05 海運相關知識與專業術語 K06 進出口通關流程與實務 K07 進 / 出口、報關業務、貨物運輸相關組織政策與程序	S01 溝通協調能力 S02 進出口產品資訊搜尋能力 S03 進出口作業相關問題分析與解決能力 S06 外語聽說讀寫能力 S07 時間管理能力 S08 製作船舶訂艙資料文件能力
	T1.3 配合結關 (cutoff date) 交貨或交櫃相關作業		P1.3.1 依照船公司指定結關 (cutoff date) 交貨或交櫃至倉儲或櫃場。 P1.3.2 進出口貨物運送至船公司指定倉儲或櫃場。	3	K05 海運相關知識與專業術語 K06 進出口通關流程與實務 K07 進 / 出口、報關業務、貨物運輸相關組織政策與程序	S01 溝通協調能力 S02 進出口產品資訊搜尋能力 S07 時間管理能力 S09 確實掌控進出口貨物運送動態能力
T2 製作及審核進出口通關、船務資料及文件	T2.1 協助委託人製作通關、船務文件	O2.1.1 進出口報關文件 O2.1.2 商業發票 O2.1.3 包	P2.1.1 確認國際貿易條件。 P2.1.2 製作及審核進出口報關文件 ^{【註2】} 。 P2.1.3 開立及檢視商業發票 (有簽印) (SIGNED COMMERCIAL INVOICE)。 P2.1.4 製作及檢視包裝明細 (PACKING LIST)。 P2.1.5 提供報關文件至關務署審查。	4	K02 關稅 (務) 法規 K05 海運相關知識與專業術語 K06 進出口通關流程與實務 K07 進 / 出口、報關業務、貨物運輸相關組織政策與程序	S02 進出口產品資訊搜尋能力 S03 進出口作業相關問題分析與解決能力 S06 外語聽說讀寫能力 S10 進出口交易系統資訊作業能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
		裝明細	P2.1.6 預先準備與配合提交目的國海關要求所需提報艙單資料。			S11 製作進出口報關文件能力 S12 開立商業發票能力 S13 製作包裝明細能力
	T2.2 提供運輸貨物稅則及計算稅率	O2.2.1 運輸貨物稅率試算表	P2.2.1 選擇適用於進出口國際貿易業務，所需的國際稅則免稅額與特殊方案。 P2.2.2 正確判斷貨物稅則及貨物稅率。 P2.2.3 若貨物稅則 / 稅率無法判定，應向海關申請進出口貨物稅則 / 稅率之預先審核。 P2.2.4 計算一般稅與貨物稅等 <u>相關稅則</u> ^{【註3】} 。	4	K08 海關稅則 / 稅率查詢 K09 進出口商品一般稅、貨物稅的免稅額與特殊規定 K10 商品與服務稅 (GST)、相關一般稅與貨物稅的免稅項目	S01 溝通協調能力 S02 進出口產品資訊搜尋能力 S03 進出口作業相關問題分析與解決能力 S06 外語聽說讀寫能力 S14 計算最佳稅則 / 稅率能力 S15 查詢貨品分類及輸出入規定能力
	T2.3 依進出口規定協助委託人運輸商品報驗	O2.3.1 商品標籤	P2.3.1 依海關規定，判定運輸商品是否為進出口限制商品。 P2.3.2 依海關規定，判定運輸商品是否需繳納反傾銷稅。 P2.3.3 依標檢局規定，判定運輸商品是否需報驗。 P2.3.4 依標檢局規定，根據商品標示法，協助委託人製作商品標籤。	4	K01 國際商業貿易相關規範與法規 K02 關稅 (務) 法規 K06 進出口通關流程與實務 K07 進 / 出口、報關業務、貨物運輸相關組織政策與程序 K11 報關業務流程與規範 K12 經濟部標準檢驗局商品檢驗法規	S02 進出口產品資訊搜尋能力 S03 進出口作業相關問題分析與解決能力 S06 外語聽說讀寫能力 S15 查詢貨品分類及輸出入規定能力 S16 報驗商品查詢能力
T3 運費計	T3.1 詢價		P3.1.1 收到委託人詢價，依據貿易條件計算相關	4	K01 國際商業貿易相關規範與法	S01 溝通協調能力

主要職責	工作任務	工作產出	行為指標	職能級別	職能內涵 (K=knowledge 知識)	職能內涵 (S=skills 技能)
算結帳請款	/ 報價		費用並報價給客人。 P3.1.2 依據運費結構，計算各種櫃型費率轉換及附加費用。 P3.1.3 報價確認後，依照委託人要求交期向船公司訂定艙位。		規 K05 海運相關知識與專業術語 K07 進 / 出口、報關業務、貨物運輸相關組織政策與程序 K13 海運訂艙流程	S17 貨櫃費率轉換計算能力 S18 運費計算能力 S19 洽訂艙位能力
	T3.2 結帳請款	O3.2.1 帳單明細	P3.2.1 依委託人的交易條件，向進出口地之海關或合作單位確認費用明細。 P3.2.2 依與委託人之委託協議 (如委託帳務處理、代理帳、拆帳方式或其他約定條件)，確認各項費用明細。 P3.2.3 依費用明細向委託人結算與請款。	4	K01 國際商業貿易相關規範與法規 K05 海運相關知識與專業術語 K07 進 / 出口、報關業務、貨物運輸相關組織政策與程序 K14 貨櫃運輸費用結構	S01 溝通協調能力 S03 進出口作業相關問題分析與解決能力 S06 外語聽說讀寫能力 S18 運費計算能力 S20 製作帳單明細能力

職能內涵 (A=attitude 態度)

A01 主動積極：不需他人指示或要求能自動自發做事，面臨問題立即採取行動加以解決，且為達目標願意主動承擔額外責任。

A02 謹慎細心：對於任務的執行過程，能謹慎考量及處理所有細節，精確地檢視每個程序，並持續對其保持高度關注。

A03 應對不確定性：當狀況不明或問題不夠具體的情況下，能在必要時採取行動，以有效釐清模糊不清的態勢。

A04 持續學習：能夠展現自我提升的企圖心，利用且積極參與各種機會，學習任務所需的新知識與技能，並能有效應用在特定任務。

A05 壓力容忍：冷靜且有效地應對及處理高度緊張的情況或壓力，如緊迫的時間、不友善的人、各類突發事件及危急狀況，並能以適當的方式紓解自身壓力。

說明與補充事項

- 建議擔任此職類 / 職業之學歷 / 經驗 / 或能力條件：

說明與補充事項

- 商業管理、國際貿易或運輸管理相關科系大學學歷以上或具 2 年 (含) 以上國際貿易、進出口相關工作經驗。
- 本項職業所需之外語表達與溝通能力，可依個別企業之需求訂定外語能力檢定標準。
- **其他補充說明：**
 - 【註 1】國際商業貿易相關規範與法規：包括國際貿易法規、雙邊或區域貿易協定、世界貿易組織裁定、國際商業條款 (International Commercial Terms, INCOTERMS)、關稅法規、危險物品法案、邊境通關相關法規、商品和服務稅規定。
 - 【註 2】進出口報關文件：出口報關包含文件出口報單、裝貨單 (shipping order 簡稱 S / O)、裝箱單 (Packing List)、輸出許可證、出口貨物進倉證明 (進倉單)、委任書、出口報單副本留底聯、發票或商業發票等；進口報關文件包含進口報單 (連線或非連線報關)、發票或商業發票、裝箱單 (散裝、大宗或單一包裝貨物免附)、提貨單 (D / O) 影本 (連線申報者免附)、委託書 (已建檔之長期委任書案件或線上委任 WEB 作業系統辦理免附)、型錄、說明書或圖樣 (海關審查需要時提供)、產地證明書 (海關審查需要時提供)、輸入許可證 (依貨品輸入管理辦法規定免證者免附)、其他依有關規定應檢附者 (如進口汽車應行申報事項明細表、商品檢驗合格證、農藥許可證等)。
 - 【註 3】相關稅則：包括關於進口商品的一般稅、進出口貨物稅與關稅。