

來源: 企劃行銷組 <cc@tactl.com>

日期: Mon, 29 Oct 2018 15:23:53

華儲公司自2018年11月1日起開始實施「進、出口貨物申請監拍、監拆、監打拍照者」及「申請調閱CCTV者」收費，進出口業者如何申請作業程序說明

附檔: [進口貨物監拆通知單.doc \(54k\)](#) [出口特殊服務貨物作業查檢表.doc \(63k\)](#)

華儲公司自**2018年11月1日**起開始實施「進、出口貨物申請監拍、監拆、監打拍照者」及

「申請調閱CCTV者」收費，進出口業者如何申請作業程序說明如下：

一、「進、出口貨物申請監拍、監拆、監打拍照者」：

(一) 客戶申請帳號密碼權限：

1. 申請進口帳號：

申請者可臨櫃 (或e-mail) 洽詢客戶服務組或作業部進口組辦理申請，前述單位將查詢進口貨物監拆相片

帳號密碼權限之網頁連結提供申請者，便於申請者可自行於網路線上申請操作，申請時系統會透過寄

送確認信件之方式確保申請人之email信箱確實可接收，另將於本公司企業網站新增公告上述網頁連結。

2. 申請出口帳號：

申請者可臨櫃 (或e-mail) 洽詢客戶服務組，申請本公司網站查詢貨況之帳號密碼權限。

(二) 進口貨物「申請監拆」照相作業：

1. 申請者填妥紙本「進口貨物監拆通知單」(如附件)傳真至作業部進口組聯管中心由本公司人員協助進行

資料輸入，或直接使用本公司網路線上申請。

2. 本公司現同步並行接受紙本及網路線上申請，惟為全面實施無紙化，擬訂自2019年1月1日起，

不再受理客戶紙本申請，本公司將導入由電腦資訊系統專業管理，提供客戶於本公司網路線上申請，

本公司電腦系統接收申請後，拆貨人員將可於PDA點貨即時獲得監拆訊息及要求，當併號結單後，

電腦將自動回傳照片予申請者指定之e-mail信箱群組。

(三) 出口貨物「申請監拍、監打」照相作業：

申請者於辦理出口貨物進倉時，填寫「出口特殊服務貨物作業查檢表」(如附件)紙本，並於監控服務項目

內勾選拍照需求選項(進倉 監拍、打盤監拍、其他)後，將此表交予作業部出口組GCI櫃台人員進行電腦

鍵檔出口托運單貨物資料及同時勾選申請拍照選項，打盤人員將會依申打書上所註記之「監拍」選項

進行拍照，申請者可自行登入本公司網站查詢相片。

二、「申請調閱CCTV者」：

(一) 受理申請：

申請者可臨櫃(或e-mail)洽詢客戶服務組，該組於接收申請後回傳確認調帶e-mail及收費相關條件，

俟收到申請者回傳確認e-mail後，正式立案作業。

(二) 計費方式：

由企業發展部客戶服務組調閱CCTV影像，作業起迄時間為開始調閱第一影像之時間，最後一張影像

為作業終止時間，調閱完成後憑申請者已繳費之紀錄提供CCTV影像。

(三) 收費作業：

1. 完成調閱CCTV影像作業後，客戶服務組鍵檔調閱CCTV影像之收費資料及付費方式

(現金、記帳代碼、統一編號)於倉儲系統內，並通知財務部營收組(收費中心)可進行收費。

2.申請對象為現金客戶者，經客戶服務組通知繳費後，即至財務部營收組(收費中心)繳費，

完成後申請者回報通知客戶服務組。

3.申請者為記帳者依於本公司申請之記帳方式收費。

4.財務部營收組依各申請者之申請付款方式(現金、記帳代碼、統一編號)進行收費作業，

依各收費品項開立乙張發票。

5.客戶服務組e-mail提供申請者調閱CCTV影像。

三、補充說明：

(一) CCTV調帶結果如屬本公司責任者，不收取費用。

(二)如放行異常與接收異常一致，惟本公司未開立接收異常時，亦不予收費。

四、以上如有任何疑問，請洽本公司企業發展部客戶服務組 (03)398-7877。

華儲股份有限公司出口特殊服務貨物作業查檢表

Check List For Handling Special Export Cargo

報關公司 (Broker)		聯絡人 (CTC)		聯絡電話 (Tel)	
主提單 (MAWB)	分提單 (HAWB)	件數/重量 (PCS/WT)	出口班機/日期 (FLT/Date)	目的地 (Dest)	進倉日期 (GCI Date)

監拍付費方式

(不填寫以下付費方式時以貴公司現行計費方式進行)

<input type="checkbox"/> 現金支付監拍費用 統一編號： (Uniform Number)	<input type="checkbox"/> 記帳支付監拍費用 記帳代碼： 統一編號： (Customer ID)
--	--

VAL/VUN 貨物作業查檢表及監控作業查檢表

Check List For VAL/VUN Handling Procedures or Monitoring Procedures

儲存位置 (Location)	出倉日期 (GCO Date)	進出倉作業交接(GCI & GCO Process)				
監控服務項目(Service Options)		作業人員 (Operator)	簽名 (Signature)	交接時間 (Pass On Time)	異常 (IRR)	
				有 (Yes) 無 (No)		
<input type="checkbox"/> 進倉拍照。 <input type="checkbox"/> 打盤拍照。 <input type="checkbox"/> 其他 _____。		1. 報關人員 (Broker)				
		2. 點貨人員 (Recipient)				
		3. 進貨人員 (Storager)				
		4. 出貨人員 (Releaser)				
		5. 打盤人員 (Palletizer)				
		6. 航空公司 (Carrier) (VAL ONLY)				

異常情形描述 (Description of Irregularity)

收件人員 (Signed by Recipient)		督導員 (Supervisor)
-------------------------------	--	---------------------

備註:

1. 粗黑線部份請業者自行填寫。
2. 當資料不全或是有誤時，本公司歉難提供此項服務。
3. 聯管中心連絡電話 (03) 398-7885。

華儲股份有限公司

進口貨物監拆通知單

Taiwan Air Cargo Terminal Logistics

Notification of Import Cargo Condition Check

公司名稱： (Company)		貨主： (Consignee)	
監拆付費方式			
<input type="checkbox"/> 現金支付監拆費用 統一編號： (Uniform Number)		<input type="checkbox"/> 記帳支付監拆費用 記帳代碼： 統一編號： (Customer ID)	
聯絡人： (Person In Charge)		聯絡電話： (Telephone)	傳真：
主提單： (MAWB)		分提單： (HAWB) <input type="checkbox"/> 如附併艙單	
預定班機\日期： (Flight No. & Date)		抵達時間： (Arrival Time) <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 分批	
件數： (Pieces) PCS		重量： (Weight) KG	
盤號： (Pallet No.)			
★ 貨物應加強檢查項目：			

併單號碼	異常件數	異常箱號	異常情況	備註

※ 以上檢查結果之記載，不作為索賠之依據。
 異常情況對照表如下：
 拆理區域： 倉門
 拆理時間：

代號	異常情形敘述	代號	異常情形敘述
A01	棧板脫落或破損，貨箱外觀無異常。	C05	貨箱到站時已有破損重封現象。
A02	合成塑膠膜有破。貨箱外觀無異常。	C06	貨箱封口膠帶與同筆他箱貨物不同，或雙層以上膠帶。
A03	貨箱外包裝刮痕、凹痕。	C07	貨箱外包裝有鎖扣，但未加鎖。
A04	貨箱外包裝所附之部份打包帶斷裂，貨箱外觀無異常。	C08	貨物重量與艙單不符。
B01	貨箱外包裝受由漬、染色、污損。	D01	貨箱(物)曲折變形或斷裂。
B02	貨箱外包裝受潮但未破損。	D02	貨箱外包裝封口膠帶/簽封/火漆斷、裂、撕、割開。
B03	木箱輕微挫開或部份條板斷裂或脫落，但貨箱外觀無異常	D03	貨箱外包裝破裂，內容物滲漏、破漏、散出。
C01	貨箱於盤櫃中側置、倒置。	D04	貨箱外包裝受潮破裂。
C02	合成膠膜散開，內件可能短裝。	D05	鮮貨腐損、乾枯、變質或有異味。
C03	合成膠膜破開，內件可能破損或破漏。	D06	活生物死亡。
C04	貨箱外包裝小面積破損。		

聯管中心
 TEL：(03) 393-9800 轉 7712
 FAX：(03) 398-7826 作業完畢後回傳客戶

收 件

監拆人員