

檔 號：

保存年限：

臺灣港務股份有限公司 函

機關地址：80748高雄市三民區建國三路2-2號
聯絡人：張慧瑩
聯絡電話：07-2851000#251
電子信箱：hychang@twport.com.tw

受文者：基隆分公司

發文日期：中華民國104年8月18日

發文字號：港總業字第10401123473號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(附件一 315860000M104011234702I-1.doc、附件二 315860000M104011234702I-2.doc)

主旨：檢送本公司「貨櫃裝卸量取得流程」及「貨櫃裝卸量及貨櫃類別查核」之標準作業程序各乙份(如附件)，請查照配合辦理。

說明：

- 一、依本公司104年8月14日港總業字第1040001215號核准簽辦。
- 二、旨揭標準作業程序實施期程如下：
 - (一)貨櫃裝卸量取得流程：配合新港棧系統上線，自105年1月1日起實施。
 - (二)貨櫃裝卸量及貨櫃類別查核：即日起實施。

正本：基隆分公司(含臺北港營運處)、臺中分公司、高雄分公司

副本：總公司企劃處、會計處、資訊處、政風處、業務處(均含附件)

104/08/21
14:36:08

基隆分公司



1041055237 104/8/21

臺灣港務股份有限公司

貨櫃裝卸量取得流程之標準作業程序

壹、作業目的

為確保本公司貨櫃裝卸量(含類別)統計資料之正確性，建置本作業程序，供各單位遵循。

一、確保所有裝卸船隻皆列入作業執行範圍

- (一) 依據交通部航港局 MT Net 平臺，其進出港預報目的為裝卸貨櫃之船舶者皆列入執行範圍。
- (二) 針對無載明停泊目的之船隻，調閱其進出口艙單及通知航商申報，確保所有進行「裝卸貨櫃作業」之船隻均已列入執行範圍，若非屬裝卸目的之其餘船舶，則不列入執行範圍。

二、確保貨櫃裝卸量(含貨櫃類別)之正確性

- (一) 貨櫃輪裝卸作業完工後四日內，「航商或裝卸公司或貨櫃碼頭經營業者」將裝卸貨櫃資料鍵入裝卸完工報告表，「理貨業者」將裝卸貨櫃資料鍵入理貨報告單，由業者自行輸入或由自有系統介接裝卸貨櫃資料至港棧資訊系統，經港棧資訊系統自動比對資料是否相符。
- (二) 貨櫃裝卸量及貨櫃類別於港棧資訊系統自動比對無誤後，產製貨櫃裝卸工作證明書，相關承辦人員及權責主管逐船或批次於港棧資訊系統進行線上簽核，簽核後貨櫃裝卸工作證明書等相關資料送有關單位留存。
- (三) 貨櫃裝卸量及貨櫃類別於港棧資訊系統自動比對不符者，系統自動產生差異比較報表確認產生差異之船隻並自動退回業者，由業者釐清不符原因並修正後，重新由業者自行輸入或由自有系統介接裝卸貨櫃資料至港棧資訊系統，再接續步驟(二)之方式處理。

三、貨櫃裝卸量及貨櫃類別之事後更正機制

如已產製貨櫃裝卸工作證明書，事後更正貨櫃裝卸量或貨櫃類別分為：

(一)產生計費前：

- 1、由承辦單位提出更正或由業者主動填寫更正申請單(以書面或線上更正，書面更正申請單如附表一)。
- 2、航商或裝卸公司或貨櫃碼頭經營業者檢附裝卸貨櫃資料及理貨業者檢附裝卸貨櫃資料(如無變動可免提供)等。
- 3、承辦人員核對上述資料無誤後，經權責主管審查同意，開放系統權限後進行修正。
- 4、承辦人員修正裝卸完工報告表、貨櫃裝卸工作證明書經權責主管核准後，產製計費單寄送業者收費。

(二)產生計費後：

- 1、由承辦單位提出更正或由業者主動填寫更正申請單(以書面或線上更正，書面更正申請單如附表一)。
- 2、航商或裝卸公司或貨櫃碼頭經營業者檢附裝卸貨櫃資料及理貨業者檢附裝卸貨櫃資料(如無變動可免提供)等。
- 3、承辦人員核對上述資料無誤後，經權責主管審查同意，轉知權責人員。
- 4、權責人員解鎖計費單、裝卸完工報告表、裝卸工作證明書。
- 5、承辦人員修正裝卸完工報告表、貨櫃裝卸工作證明書經權責主管核准後，重新產製計費單寄送業者收費。

四、每月例行性查核

(一)查核樣本數：以「船」為母體數，各分公司每月至少抽核五筆(含港棧資訊系統自動比對不符之船舶二筆)。

(二)通知受查核單位三天內提供資料。

(三)查核方式：

- 1、檢視各項表單是否經權責人員覆核簽章。

- 2、勾稽表單所載貨櫃量與貨櫃類別是否相符。應取得：
 - (1)業者所提供之營運資料(如：貨櫃裝卸統計資料、貨櫃理貨統計資料等)。
 - (2)第三方公證單位資料(如：貨櫃清單、卸貨准單、特別准單、出口空櫃准單等)。
- 3、作成抽查紀錄表(如附表二)並經權責人員核准。
- 4、針對櫃量與類別不符者，作成抽查紀錄表(如附表二)並經權責主管核准後，該分公司權責單位修正貨櫃裝卸工作證明書並經核准後，產製計費單後寄送業者收費。

貳、控制重點

- 一、貨櫃船舶靠泊裝卸之控制機制依據交通部航港局 MT Net 平臺，將所有進行「裝卸貨櫃作業」之船隻皆列入執行範圍，並確保港棧資訊系統之船隻資訊與交通部航港局 MT Net 平臺一致。
- 二、貨櫃裝卸量之資料來源及接收管道採取「業者自行輸入或由自有系統介接」方式以降低人為作業疏失並提昇作業效率。
- 三、貨櫃裝卸量及貨櫃類別之勾稽比對機制以系統自動比對，並強化落實港棧資訊系統之線上內部控制簽核程序，以確保裝卸資料已被適度覆核且降低以人工重複核對之無效率時間。
- 四、瞭解每筆比對錯誤之發生原因並註記於資訊系統，以提昇及時偵查功能。
- 五、瞭解確認更正原因是否有異常事項並經適當權責人員核准，以發揮職能分工成效。
- 六、將業者提供之營運資料及第三方公證單位資料與港棧資訊系統之資料相互勾稽，以佐證其資料之正確性。

參、本作業流程如有未盡事宜，得依實際情形與業務需要隨時簽報修正或補充。

臺灣港務股份有限公司
港務分公司裝卸資料更正申請單



主辦單位：

更正日期： 年 月 日

委託編號：□□□-□□-□□□□□□-□□□□

單據編號：□□□□

更正類別			資料項次	錯誤欄名稱	錯誤事項	應更正事項	錯誤分析		錯誤原因
更正	新增	註銷					主辦人員	其他	

主管：

主辦人員簽章：



附表二

臺灣港務股份有限公司
港務分公司貨櫃碼頭貨櫃裝卸量抽查紀錄表

受查公司：

抽查日期： 年 月 日

中文船名(英文船名)		船舶編號	
航次		作業碼頭	
開工作業時間		完工作業時間	

裝 卸輪貨櫃比對表

貨櫃呎別 資料來源		空 櫃					實 櫃					小計
		10呎	20呎	40呎	45呎	其他	10呎	20呎	40呎	45呎	其他	
港棧資訊系統	裝卸完工報告表											
	理貨報告單											
業者營運資料	貨櫃裝卸統計資料											
	貨櫃理貨統計資料											
	工作證明資料											
其他												

貨櫃裝卸量、貨櫃類別(進口、出口、轉口)比對結果：

一、港棧資訊系統之裝卸完工報告表與理貨報告單：

相符；不相符，原因_____

二、港棧資訊系統之裝卸完工報告表與業者營運資料之貨櫃裝卸統計資料：

相符；不相符，原因_____

三、港棧資訊系統之裝卸完工報告表與業者營運資料之貨櫃理貨統計資料：

相符；不相符，原因_____

四、港棧資訊系統之裝卸完工報告表與業者營運資料之工作證明資料：

相符；不相符，原因_____

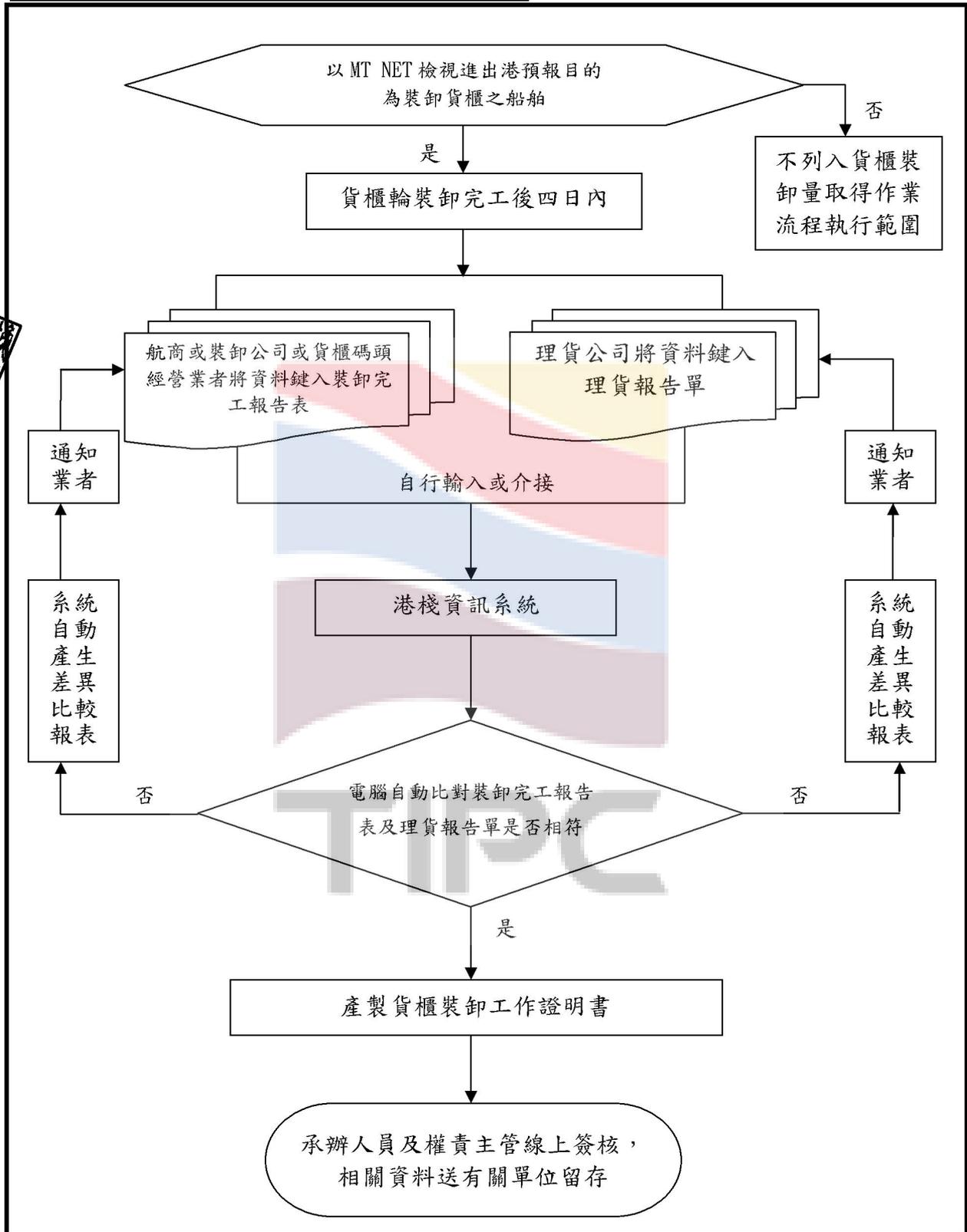
五、港棧資訊系統之裝卸完工報告表與其他資料來源之櫃量：

相符；不相符，原因_____

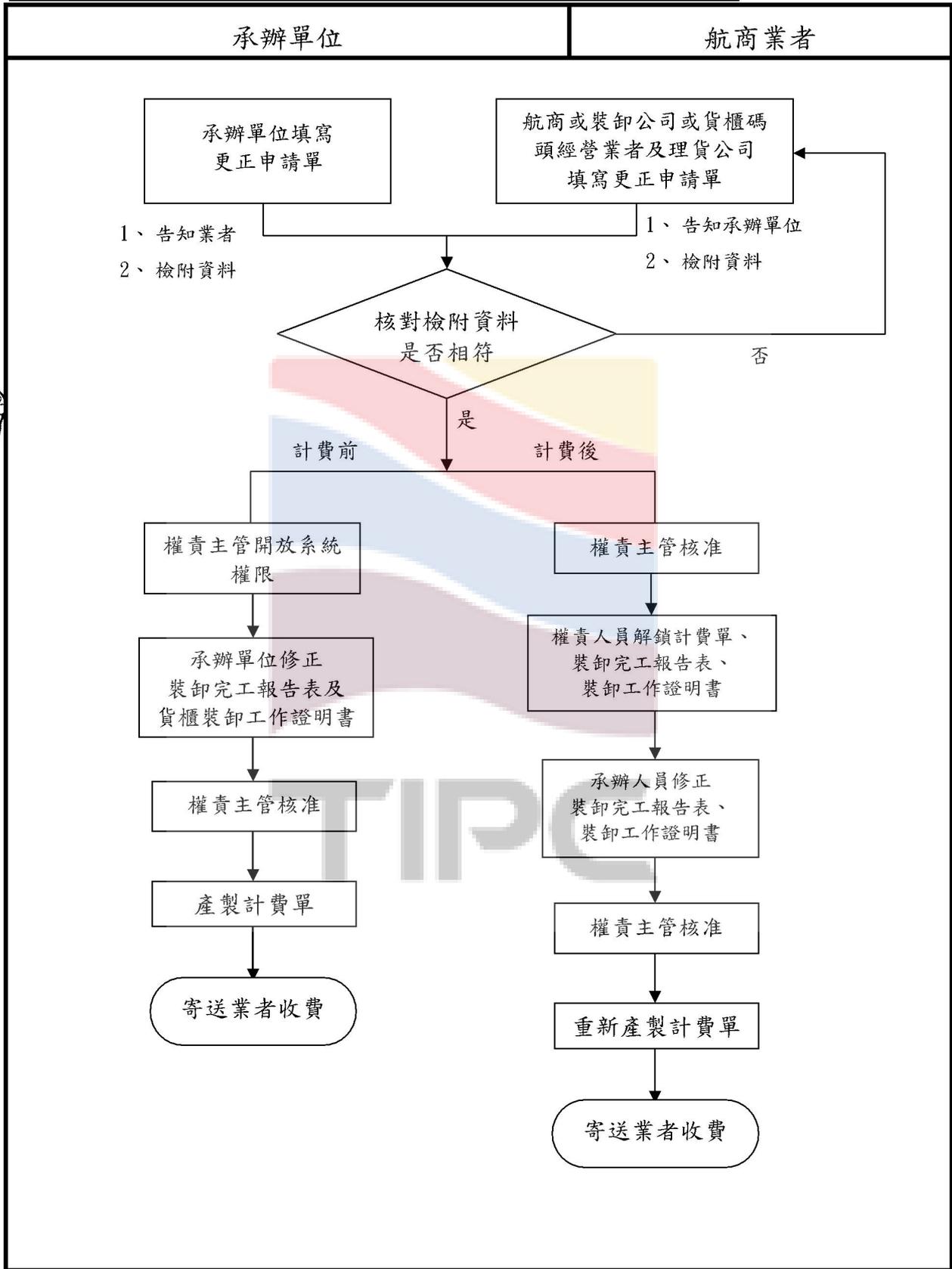
經理：

承辦人：

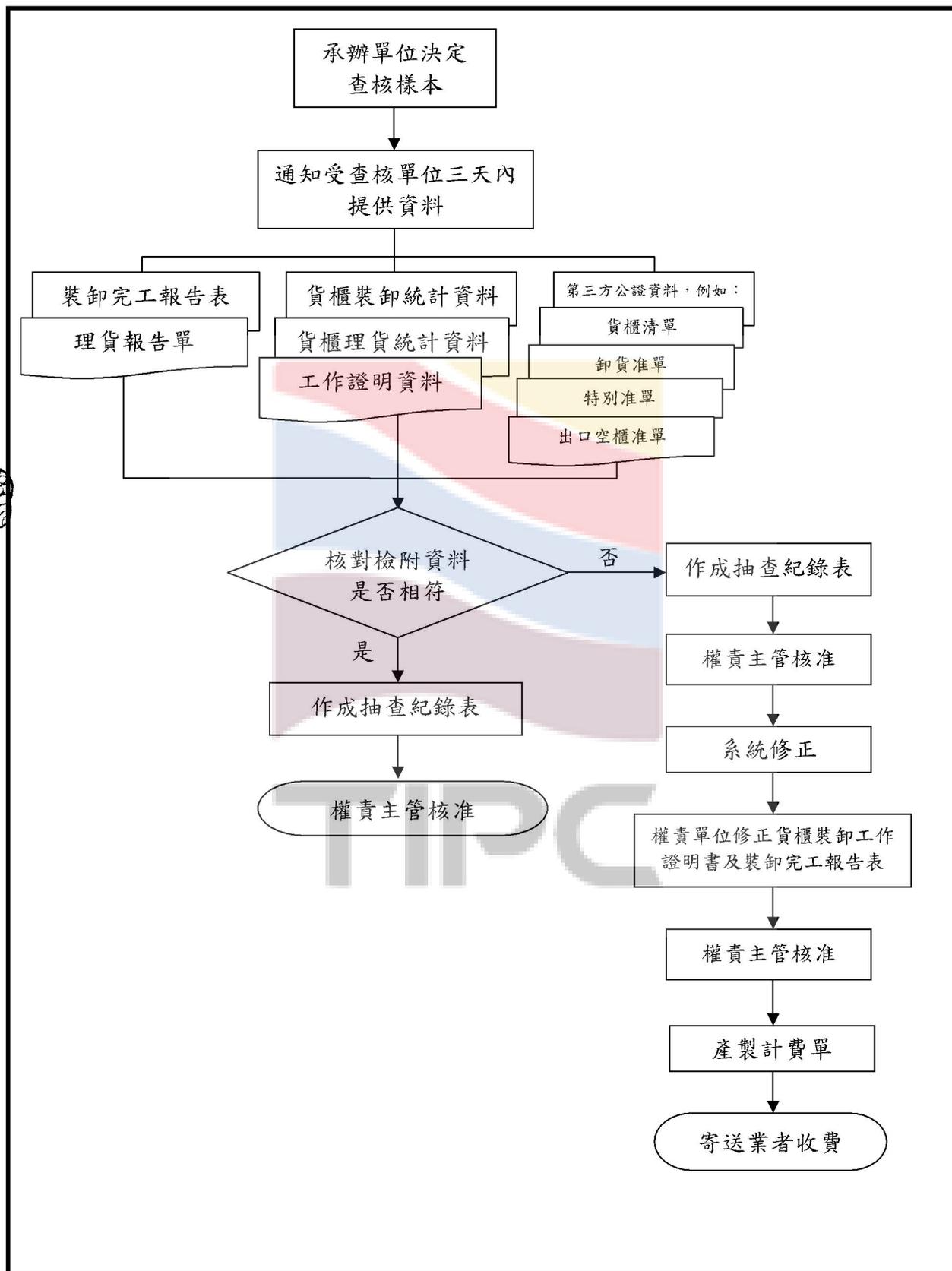
貨櫃裝卸量取得作業程序流程圖



貨櫃裝卸量及貨櫃類別之事後更正機制流程圖



貨櫃裝卸量及貨櫃類別每月例行性查核之標準作業流程圖



臺灣港務股份有限公司

貨櫃裝卸量及貨櫃類別查核之標準作業程序

壹、作業目的

臺灣港務股份有限公司為提昇臺灣港群之競爭力與鞏固貨櫃裝卸量，針對貨櫃裝卸量與貨櫃類別之查核機制建置標準作業流程，供相關單位使用，期以發揮查核效率及效果，降低資料錯誤風險，提供營運決策正確之統計資料。

貳、查核小組

由各分公司一級以上主管(含研究員)擔任召集人，查核委員由政風處、會計處、資訊處、港務處、業務處或棧埠事業處等單位(非執行貨櫃裝卸量取得流程之權責人員)分別選任人員組成查核小組，並由召集人指定其中一位為執行秘書，負責年度查核計劃執行及報告執行結果。

參、查核頻率及樣本數

查核頻率：各分公司至少半年定期查核一次，必要時得辦理不定期查核。

查核樣本數：以「船」為母體數，各分公司每位查核成員每次定期查核至少隨機抽選二筆為樣本，或每次查核總樣本量至少達六筆。若查核過程發現錯誤則擴大樣本數為一倍。

肆、查核方式

一、由查核小組執行秘書召集查核委員召開查核小組會議，隨機抽選受查核之航商與船舶，並研(修)訂查核項目內容，及檢討上次查核業務與列管案件之辦理情形。



二、實地查核前瞭解現場作業流程及裝卸量統計等是否有變更之情形，如有變更應取得變更後之現場作業流程及統計資料，進行瞭解，並修正必要之查核作業。

三、依據下列程序，執行查核工作：

(一)選取樣本：自港棧資訊系統隨機選取查核樣本。

(二)確認貨櫃裝卸量與貨櫃類別之正確性：

1、檢視各項表單是否經權責人員覆核簽章。

2、勾稽表單所載貨櫃量與貨櫃類別是否相符。應取得：

(1)業者所提供之營運資料(如：貨櫃裝卸統計資料、貨櫃理貨統計資料、工作證明資料等)。

(2)第三方公證單位資料(如：貨櫃清單、卸貨准單、特別准單、出口空櫃准單等)。

3、針對櫃量與類別不符者，進行瞭解。

伍、改正措施與追蹤

一、查核委員建議受查核公司改善事項，由查核小組函請業者函復說明後陳報各分公司總經理核閱，並彙整填報「臺灣港務股份有限公司(基隆、臺中或高雄)港務分公司貨櫃裝卸作業查核小組建議改進事項辦理彙總表」(如附表二)，提報查核小組會議追蹤改善情形。

二、查核小組應就建議改進措施所列內容作追蹤查核至改善完成，若遇有情節重大者，簽報各分公司總經理議處。

陸、控制重點：

一、查核小組成員非平日例行性作業之執行單位，藉由其他部門之專業及客觀角度，發現問題並提出解決方案。



- 二、半年定期實地查核並隨機抽選樣本，以達樣本量涵蓋整年度，藉以發揮查核效果。
- 三、召開查核小組會議提醒查核委員每次查核方式及重點，並確認每位委員瞭解貨櫃裝卸流程及查核標準作業流程，以使查核流程順利進行。
- 四、實地查核前取具現場作業流程及裝卸量之相關資料，藉以熟悉瞭解其流程，以提昇整體查核效率。
- 五、以港棧資訊系統之貨櫃裝卸統計資料作為抽樣樣本之母體量，以確保抽查期間之所有資料均納入查核範圍，並將業者提供之營運資料及第三方公證單位資料與港棧資訊系統之資料相互勾稽，以佐證其資料之正確性。
- 六、為確保資料品質之穩定性與提升實地查核效率，故建立「貨櫃裝卸作業查核小組紀錄表」供查核委員遵循，且完整之查核紀錄表需經受查核單位之負責窗口簽名負責。
- 七、查核結果應①立即與受查核公司溝通②由承辦人員依據每位查核委員發現之缺失彙整「貨櫃裝卸作業查核小組建議改進事項辦理彙總表-查核項目及情形與建議改進事項」③發函通知業者說明④業者函復說明⑤由承辦人員依據業者函復說明，彙整於「貨櫃裝卸作業查核小組建議改進事項辦理彙總表-辦理情形」⑥情節重大者陳報各分公司總經理⑦於下次查核時追蹤是否已改善，避免重複錯誤產生。

柒、本作業流程如有未盡事宜，得依實際情形與業務需要隨時簽報修正或補充。



臺灣港務股份有限公司
港務分公司貨櫃裝卸作業查核小組紀錄表

受查核公司：

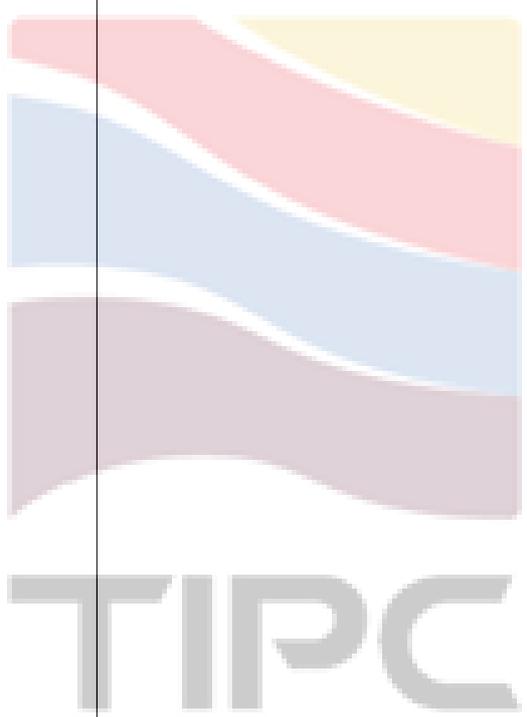
查核日期： 年 月 日

受查核船舶	船舶編號	
	航次	
	船名	
	作業碼頭	
	開工作業時間	年 月 日 時 分
	完工作業時間	年 月 日 時 分
(1)業者輸入本分公司港棧資訊系統中之資料	<input type="checkbox"/> 裝卸完工報告表 <input type="checkbox"/> 理貨報告單	
(2)業者所提供之營運資料	<input type="checkbox"/> 貨櫃裝卸統計資料 <input type="checkbox"/> 貨櫃理貨統計資料 <input type="checkbox"/> 工作證明資料 <input type="checkbox"/> 其他 _____	
	<input type="checkbox"/> 各項表單經權責人員覆核簽章	
(3)第三方公證單位資料 (視抽選船舶之貨櫃類別檢視相對應表單)	<input type="checkbox"/> 貨櫃清單 <input type="checkbox"/> 卸貨准單 <input type="checkbox"/> 特別准單 <input type="checkbox"/> 出口空櫃准單 <input type="checkbox"/> 其他 _____	
(1)、(2)及(3)項 貨櫃裝卸量及類別 比對結果	貨櫃裝卸量 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不相符，原因： _____ 貨櫃類別 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不相符，原因： _____	
建議改善事項		
查核委員簽名		
受查核公司業務主管 及承辦人員簽名		

臺灣港務股份有限公司
 港務分公司貨櫃裝卸作業查核小組
 建議改進事項辦理彙總表

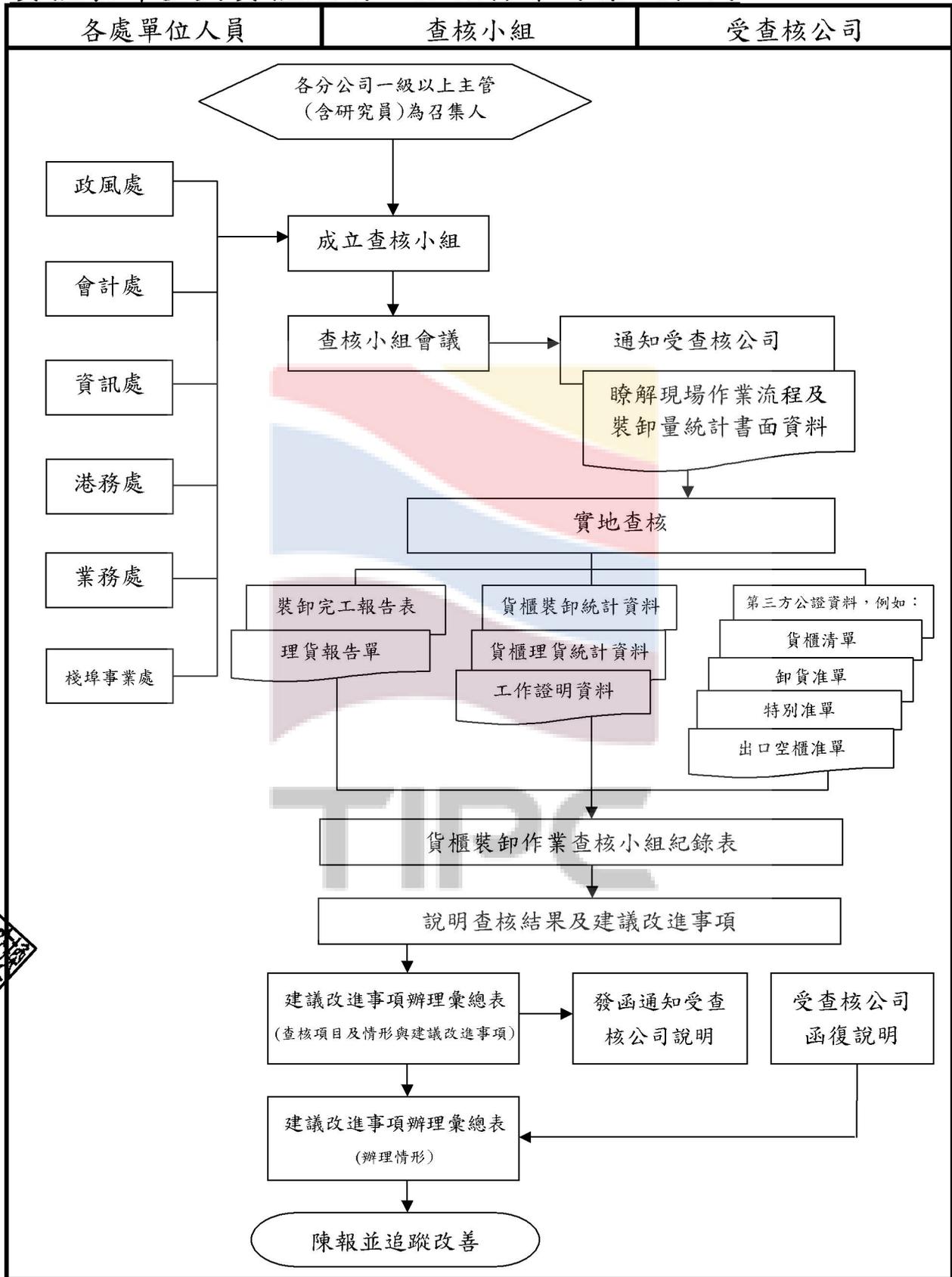
填寫日期： 年 月 日

交
換
章

受查核公司		查核日期	
受查核船名		受查核船舶編號	
查核項目及情形	建議改進事項	辦理情形	
 <p>TIPC</p>			
承辦單位人員簽名			
承辦單位主管簽名			



貨櫃裝卸量與貨櫃類別之查核標準作業流程圖



臺灣港務股份有限公司

貨櫃裝卸量及貨櫃類別查核之標準作業程序

壹、作業目的

本公司為提昇臺灣港群之競爭力與鞏固貨櫃裝卸量，針對貨櫃裝卸量與貨櫃類別之查核機制建置標準作業流程，供相關單位使用，期以發揮查核效率及效果，降低資料錯誤風險，提供營運決策正確之統計資料。

貳、查核小組

由各分公司一級以上主管(含研究員)擔任召集人，查核委員由政風處、會計處、資訊處、港務處、業務處或棧埠事業處等單位(非執行貨櫃裝卸量取得流程之權責人員)分別選任人員組成查核小組，並由召集人指定其中一位為執行秘書，負責年度查核計劃執行及報告執行結果。

參、查核頻率及樣本數

查核頻率：各分公司至少半年定期查核一次，必要時得辦理不定期查核。

查核樣本數：以「船」為母體數，各分公司每位查核成員每次定期查核至少隨機抽選二筆為樣本，或每次查核總樣本量至少達六筆。若查核過程發現錯誤則擴大樣本數為一倍。

肆、查核方式

一、由查核小組執行秘書召集查核委員召開查核小組會議，隨機抽選受查核之航商與船舶，並研(修)訂查核項目內容，及檢討上次查核業務與列管案件之辦理情形。

二、實地查核前瞭解現場作業流程及裝卸量統計等是否有變更之情形，如有變更應取得變更後之現場作業流程及統計資料，進行瞭解，並修正必要之查核作業。

三、依據下列程序，執行查核工作：

(一) 選取樣本：自港棧資訊系統隨機選取查核樣本。

(二) 確認貨櫃裝卸量與貨櫃類別之正確性：

1、檢視各項表單是否經權責人員覆核簽章。

2、勾稽表單所載貨櫃量與貨櫃類別是否相符。應取得：

(1) 業者所提供之營運資料(如：貨櫃裝卸統計資料、貨櫃理貨統計資料、工作證明資料等)。

(2) 第三方公證單位資料(如：貨櫃清單、卸貨准單、特別准單、出口空櫃准單等)。

3、針對櫃量與類別不符者，進行瞭解。

伍、改正措施與追蹤

一、查核委員建議受查核公司改善事項，由查核小組函請業者函復說明後陳報各分公司總經理核閱，並彙整填報「臺灣港務股份有限公司(基隆、臺中或高雄)港務分公司貨櫃裝卸作業查核小組建議改進事項辦理彙總表」(如附表二)，提報查核小組會議追蹤改善情形。

二、查核小組應就建議改進措施所列內容作追蹤查核至改善完成，若遇有情節重大者，簽報各分公司總經理議處。

陸、控制重點：

一、查核小組成員非平日例行性作業之執行單位，藉由其他部門之專業及客觀角度，發現問題並提出解決方案。



- 二、半年定期實地查核並隨機抽選樣本，以達樣本量涵蓋整年度，藉以發揮查核效果。
- 三、召開查核小組會議提醒查核委員每次查核方式及重點，並確認每位委員瞭解貨櫃裝卸流程及查核標準作業流程，以使查核流程順利進行。
- 四、實地查核前取具現場作業流程及裝卸量之相關資料，藉以熟悉瞭解其流程，以提昇整體查核效率。
- 五、以港棧資訊系統之貨櫃裝卸統計資料作為抽樣樣本之母體量，以確保抽查期間之所有資料均納入查核範圍，並將業者提供之營運資料及第三方公證單位資料與港棧資訊系統之資料相互勾稽，以佐證其資料之正確性。
- 六、為確保資料品質之穩定性與提升實地查核效率，故建立「貨櫃裝卸作業查核小組紀錄表」供查核委員遵循，且完整之查核紀錄表需經受查核單位之負責窗口簽名負責。
- 七、查核結果應①立即與受查核公司溝通②由承辦人員依據每位查核委員發現之缺失彙整「貨櫃裝卸作業查核小組建議改進事項辦理彙總表-查核項目及情形與建議改進事項」③發函通知業者說明④業者函復說明⑤由承辦人員依據業者函復說明，彙整於「貨櫃裝卸作業查核小組建議改進事項辦理彙總表-辦理情形」⑥情節重大者陳報各分公司總經理⑦於下次查核時追蹤是否已改善，避免重複錯誤產生。

柒、本作業流程如有未盡事宜，得依實際情形與業務需要隨時簽報修正或補充。



臺灣港務股份有限公司
 _____ 港務分公司貨櫃裝卸作業查核小組紀錄表

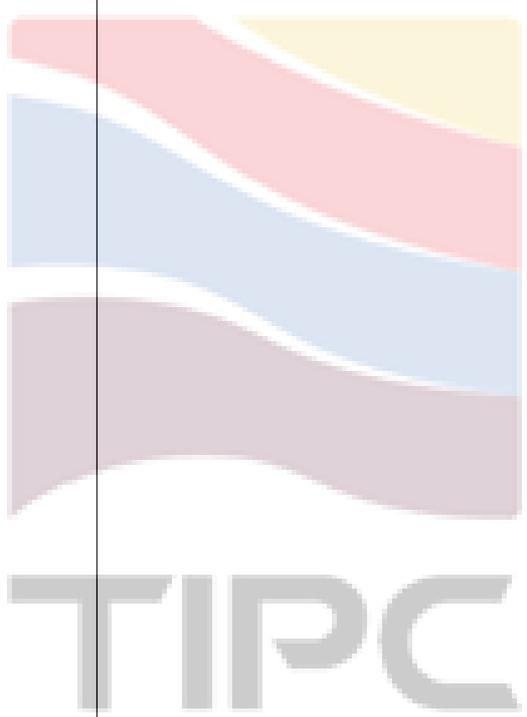
受查核公司：

查核日期： 年 月 日

受查核船舶	船舶編號	
	航次	
	船名	
	作業碼頭	
	開工作業時間	年 月 日 時 分
	完工作業時間	年 月 日 時 分
(1)業者輸入本分公司港棧資訊系統中之資料	<input type="checkbox"/> 裝卸完工報告表 <input type="checkbox"/> 理貨報告單	
(2)業者所提供之營運資料	<input type="checkbox"/> 貨櫃裝卸統計資料 <input type="checkbox"/> 貨櫃理貨統計資料 <input type="checkbox"/> 工作證明資料 <input type="checkbox"/> 其他 _____	
	<input type="checkbox"/> 各項表單經權責人員覆核簽章	
(3)第三方公證單位資料 (視抽選船舶之貨櫃類別檢視相對應表單)	<input type="checkbox"/> 貨櫃清單 <input type="checkbox"/> 卸貨准單 <input type="checkbox"/> 特別准單 <input type="checkbox"/> 出口空櫃准單 <input type="checkbox"/> 其他 _____	
(1)、(2)及(3)項 貨櫃裝卸量及類別 比對結果	貨櫃裝卸量 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不相符，原因： _____ 貨櫃類別 <input type="checkbox"/> 相符 <input type="checkbox"/> 不相符，原因： _____	
建議改善事項		
查核委員簽名		
受查核公司業務主管 及承辦人員簽名		

臺灣港務股份有限公司
 港務分公司貨櫃裝卸作業查核小組
 建議改進事項辦理彙總表

填寫日期： 年 月 日

受查核公司		查核日期	
受查核船名		受查核船舶編號	
查核項目及情形	建議改進事項	辦理情形	
			
承辦單位人員簽名			
承辦單位主管簽名			



貨櫃裝卸量與貨櫃類別之查核標準作業流程圖

