

海關送請駐外單位協查產地執行參考事項

- 一、為對各關送請駐外單位協查產地案件有一致性處理作業方式，以簡化工作及提升行政效率，特訂定本參考事項（標準作業程序如附件三）。
- 二、各關須送請駐外單位協查產地案件，應備函及填具「海關送駐外單位查證項目表」（如附件四至附件六），並於表內敘明送查理由及檢齊相關文件資料一併送查。
- 三、為加強資訊分享及提升協查效率，各關對於駐外單位協查結果，應由原送查單位指定單一窗口，負責於「跨關區資源共享系統資料庫」登錄建檔，以供後續送查案件之參考。
- 四、各關於送請駐外單位協查之前，應先從「跨關區資源共享系統資料庫」查詢是否有駐外單位查復案例，可資參照。如已有駐外單位查復案例而仍擬再次送請協助查核時，應於「海關送駐外單位查證項目表」送查理由欄敘明再送查之理由。
- 五、各關對送請駐外單位協查產地案件，應嚴守秘密，不得洩漏駐外單位承辦人員、處理進度及協查結果等相關資料。
- 六、各關送請駐外單位協查後，因而成立緝案或獲致具體參考價值者，應填具「海關送請駐外單位協查產地案件回報單」（如附件七），由各關指定單一窗口負責彙總，於每月五日前，函送經濟部國際貿易局及相關駐外單位。