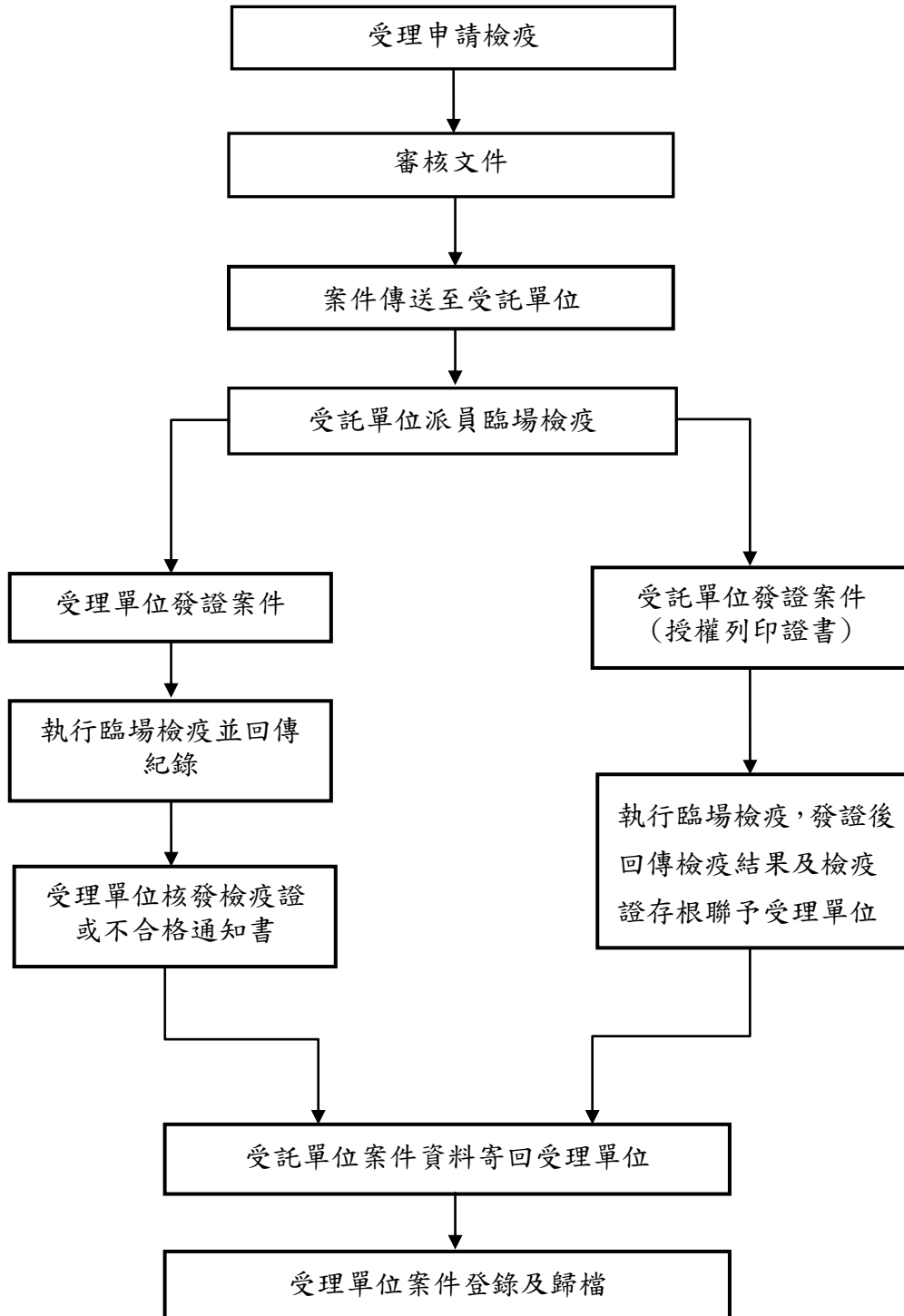


跨區申請檢疫及發證流程

一、流程圖



二、作業說明：

(一) 業者申請檢疫

申請輸出檢疫物之人(以下簡稱申請人)或其代理人應檢具申請書，並檢附相關文件向本分署暨所屬檢疫站申請檢疫。申請人委託代理人申請檢疫時，應先辦妥委託事宜。申請人或其代理人可以下列方式向本分署暨所屬檢疫站申請檢疫：

1. 臨櫃申請
2. 傳真申請
3. 網際網路申請：可透過檢疫雲單一窗口服務平台或關港貿單一窗口申請。

(二) 由受理申請單位之動(植)物檢疫人員先行審核申請書及所附相關證明文件，如申請書資料填寫錯誤或證明文件不齊全，則需退還申請人補正(齊)。本分署受理櫃檯將審核後之申請書資料，登錄至『檢疫雲系統』中，並由系統自動產生申請書(證書)號碼。

(三) 由受理單位將申請書及相關附件傳真至實際執行檢疫之單位(受託單位)，請其就近派員至貨物存放地點執行檢疫，經臨場檢疫，如發現貨品與申請書資料不符時(例如數量或重量不符時)，應由申請人至受理申請單位辦理申請書資料變更，並由受理單位至『檢疫雲系統』中更正資料存檔，受託單位無權限進行資料變更。

(四) 檢疫結果之處理輸出案件經檢疫判定不合格時，由受理單位註銷該案件或核發不合格通知書。判定合格時，可依申請人之需求，由下列單位核發檢疫證明書：

- (1) 受理單位核發，並由受理單位之檢疫人員簽署。
- (2) 受託單位核發，並由受託單位之檢疫人員簽署。

(五) 受理單位接獲受託單位寄回之檢疫結果紀錄正本後，進行結果登錄及案件歸檔。