

企業內部出口管控制度認定要點第三點、第五點修正規定

三、企業內部出口管控制度，應建構之管理項目及進行篩選之清單如下（管理項目及篩選清單另載於貿易局經貿資訊網，網址 <http://www.trade.gov.tw>）：

（一）管理項目

- 1、正式公告：對公司所有員工正式揭示實施內部出口管控制度。
- 2、權責劃分：依組織架構規範各部門之內部出口管控責任。
- 3、檔案紀錄：完整之管理檔案及交易檔案。
- 4、訓練計畫：定期對與出口作業相關的員工提供訓練及教育。
- 5、通報流程：發現可疑的出口交易時，通知內部出口管控主管部門。
- 6、訂單處理流程：建立訂單處理系統的書面流程，以執行內部出口管控的篩選及文件核對。
- 7、內部查核：定期查核、確認各部門均依內部出口管控步驟辦理。

（二）篩選清單：

- 1、我國戰略性高科技貨品出口實體管理名單篩選：
依據貿易局網站公布之我國戰略性高科技貨品出口實體管理名單篩選與交易相關之對象。對象屬前述名單者，應拒絕交易或檢附理由向貿易局申請輸出許可。
- 2、出口管制貨品清單篩選：
篩選出口貨品是否屬於戰略性高科技貨品輸出管制清單，並註明出口管制號碼。輸出管制清單貨品時，應向貿易局申請輸出許可。
- 3、紅色警戒清單篩選：

出口人應依貨品特性訂定交易異常紅色警戒清單。屬交易異常警戒者，應依通報流程通知內部出口管控主管部門決定是否拒絕交易或檢附理由向貿易局申請輸出許可。

五、內部管控出口人應於下列規定期限前，於貿易局輸出入貨品電子簽證系統上傳以戰略性高科技貨品輸出許可證向海關報關出口之通關交易明細資料彙整表電子檔，供貿易局查核：

- (一) 每年三月三十一日前提交上一年度十月至十二月之資料。
- (二) 每年六月三十日前提交當年度一月至三月之資料。
- (三) 每年九月三十日前提交當年度四月至六月之資料。
- (四) 每年十二月三十一日前提交當年度七月至九月之資料。