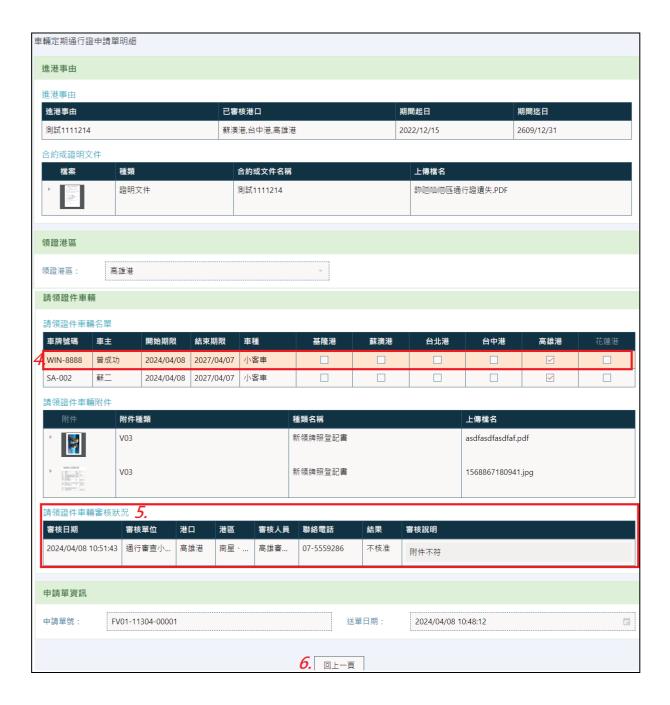
車輛通行證_定期申請單_被退件/自行撤件之車輛重送申請退件原因檢視:





移除申請案件:如不再補件(申請),則請將該案件【移除】即可。

按【移除】,可移除申請單的退件資料。

若移除退件仍要作請領,可按【+新增申請單】重新請領。



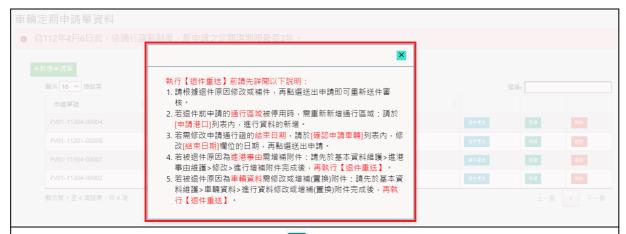
執行退件重送:

步驟一. 申請單資料顯示結果列表,點擊被退案件列的【退件重送】功能,即開啟[執行【退件重送】前請詳閱以下說明之視窗]。

※ 提醒:

- 1. 根據退件原因做修改或補件,再點選送出申請即可重新送件審核。
- 若被退件原因為進港事由需補件:請先於基本資料維護>進港事由維護>修改>增補附件>儲存附件>儲存(進港事由)。再執行【退件重送】。
- 若被退件原因為車輛附件需補件或置換:請先於基本資料維護>車輛資料>附件>增補/置換附件>儲存。再執行【退件重送】。





步驟二.於詳閱說明後按視窗的"≥"關閉鈕,[車輛定期通行證申請單新增]表單成可修改狀態。

2. ×

執行【退件重送】前請先詳閱以下說明:

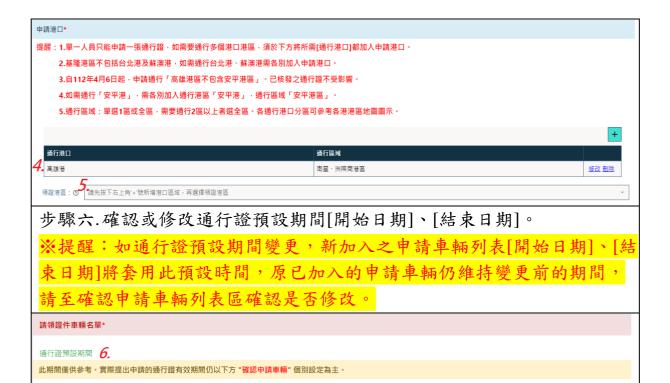
- 請根據退件原因修改或補件,再點選送出申請即可重新送件審核。
- 2. 若退件前申請的<mark>通行區域</mark>被停用時,需重新新增通行區域:請於 [申請港口]列表內,進行資料的新增。
- 3. 若需修改申請通行證的結束日期,請於[確認申請車輛]列表內,修 改[結束日期]欄位的日期,再點選送出申請。
- 4. 若被退件原因為<mark>進港事由</mark>需增補附件:請先於基本資料維護>進港 事由維護>修改>進行增補附件完成後,再執行【退件重送】。
- 5. 若被退件原因為<mark>車輛資料</mark>需修改或增補(置換)附件:請先於基本資料維護>車輛資料>進行資料修改或增補(置換)附件完成後,再執 行【退件重送】。

步驟三.確認或重新勾選[進港事由]。

※提醒:[進港事由]變更將影響通行證預設期間。



步驟四.確認、修改[通行區域]或刪除、新增[通行港口]及[通行區域]。步驟五.重新選填[領證港區]。



步驟七.確認申請車輛資料。

提醒:

開始日期:

1. 若要修改(增補) 車輛附件請先於基本資料維護>車輛資料>附件>增補/ 置換附件>儲存。再執行【退件重送】。系統則會自動更新車輛附件。

結束日期:

2025/11/29

- 2. 按【修改】可修改此筆通行證開始日期、結束日期。
- 3. 按【刪除】可刪除此筆請領通行證車輛。



步驟八.如要加入其他車輛則重新操作車輛查詢挑選車輛名單。[點選]車輛名單。

步驟九.被[點選] 車輛附件清單檢視並確認已勾選附件。

步驟十.按【加入申請車輛】。



步驟十一.確認申請車輛退回歷程,檢視[核准說明]內容是否均已完成修改 或是附件增補。



步驟十二.是否需屆期通知,點選[是]或[否]。

步驟十三.四點選我已閱讀並接受個資同意使用/授權聲明/危害告知事項內

步驟十四.按【送出申請】。



※説明:

欲查詢已經成功儲存申請單資料,請至【查詢列印作業/申請進度查詢/通 <mark>行證申請查詢】</mark>查看申請單進度。用新成立的申請單號進行查詢。