

英國海關行政制度目錄

第一編 海關組織

第一章	概論	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	一
-----	----	---	---

第二章	總署及各口海關組織	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：	二
-----	-----------	---	---

第一節	總署	：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：：～	六
-----	----	---	---

第二節	各口海關	：：：：～：：：：～：：：～：：：～：：：～：：：～：：：～：：：～：：：～	五
-----	------	--	---

第三章	海關職員之等級及職務	：：：：～：：：～：：：～：：：～：：～：～：～：～：～：～：～：～：～	八
-----	------------	--------------------------------------	---

第一節	總署職員	：：：～：：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～	八
-----	------	-------------------------------------	---

第二節	各關職員	：：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～	九
-----	------	-----------------------------------	---

第四章	海關人事管理制度	：：：～：：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～	一〇
-----	----------	-------------------------------------	----

第一節	任用與晉級	：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～	一〇
-----	-------	----------------------------------	----

第二節	選調訓練及考核方法	：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～	一二
-----	-----------	----------------------------------	----

第三節	休假及養老金章程	：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～	一三
-----	----------	----------------------------------	----

第二編 徵稅制度

第一章	稅則	：：：～：：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～	一四
-----	----	-------------------------------------	----

第一節	關稅政策	：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～	一七
-----	------	----------------------------------	----

第二節	現行稅則之內容及其適用方法	：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～	一八
-----	---------------	----------------------------------	----

第三節	稅則之特點	：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～：～	一九
-----	-------	----------------------------------	----

第五章 貨物估價及分類方法

[illegible]

第六章 驗貨方法

[illegible]

第七章 出口及復出口貨物

[illegible]

第八章 退稅制度

第一節	准予退稅貨物之種類	五七
第二節	退稅之數目	五七
第三節	退稅之條件	五八

第九章 轉船貨物管理辦法

第一節	在同一口岸轉船運往外洋之貨物	五九
第二節	由輸入口岸送至另一口岸運往外洋之貨物	六〇
第三節	洋貨到埠後移運另一本國口岸呈報進口辦法	六〇

第十章 郵包管理方法與旅客行李驗放手續

第一節	郵包完稅辦法	六一
第二節	海關放行手續	六一
第三節	郵包移入關棧手續	六二
第四節	郵包中藏有違禁品處置辦法	六二
第五節	貨樣郵包及印刷品	六三
第六節	旅客行李驗放手續	六三

第十一章 商用飛機管理辦法

第一節	進口航空機管理手續	六五
第二節	出口航空機管理手續	六六
第三節	國內飛機	六六

英國海關行政制度

第一編 海關組織

第一章 概論

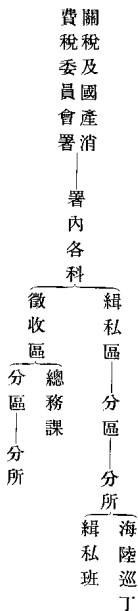
英國關稅及國產消費稅，統歸關稅及國產消費稅委員會管理。該會總署，設於倫敦，以委員四人組織之，均由財政部任命。其中二人，由財政部指定為委員長及副委員長，其任務，除決定各種重要關務外，並對稅則問題，向財政部貢獻意見，以備採納。

全國劃分為三十九徵收區，每區設徵收長一人，管理該區轄境內之關稅及國產消費稅事務。其較為重要各區，另設副徵收長一人或數人以輔之。各徵收區，復劃分為若干分區，設監察員一人，以爲主任，其下復設分所多處，各有徵收員數人辦理稅收事務。此等分所，或設於輪埠附近，或設於關棧內，而各關總務課分區分所等處，另派有文書人員若干人，擔任文書事務，此徵收區之大概情形也。

英國海關緝私事務，另設機關辦理之，與海關其他部分，不相連屬。總署內設有緝私總監，爲全國緝私人員之領袖。至沿海各地，則劃分為十一緝私區，每區設緝私監督一人，綜攬全區緝私事務。每區更劃分為若干分區，由緝私長主持之，每一分區，設立分所數處，而分所人員，更分爲若干班，

分任職務。此外更有海岸巡丁、陸境巡丁及巡役。海岸巡丁，擔任沿海巡緝職務，受當地緝私員節制，陸境巡丁，則任愛爾蘭陸路巡緝職務，巡役分派於各碼頭及關棧間，防止偷運未稅貨物，此緝私區組織之大略也。

緝私區與徵收區，劃分方法不同，其管轄範圍亦異，一緝私區之轄境，每包括數徵收區。緝私人員與徵稅人員，分工合作，各盡其職。自地位上言之，徵收長爲一關之領袖，其轄境內緝私人員之紀律管理等事，該緝私監督，自應向當地徵收長負責，惟倫敦地方，事務殷繁，緝私監督之地位，稍有不同，係直接由總署之緝私總監指揮，而不由徵收長節制也。茲將英國海關組織情形，列表以明之。



第二章 總署及各口海關組織

第一節 總署

關稅及國產消費稅委員會總署，計分秘書視察稽核法律統計偵緝緝私情報八科，各科之職掌如左：

(一)秘書科 本科爲海關全部組織之中樞，凡各關請示委員會之事件，悉由承轉，而委員會有所決定時，亦由本科草擬令文，轉飭各關遵辦，或布告週知。此外規定行政大綱，劃一徵稅手續，及分配各關人員等，亦歸本科管理。科內設有秘書二人，主持一切，同時兼充委員會當然委員，其下有幫辦秘書，及各項辦事人員等，三百餘人。

(二)視察科 本科爲總署與各口海關之聯絡機關，設有總視察長一人，副總視察長二人，及一等二等視察長若干人。視察長與各口之徵收長，階級相埒，各口徵收長，遇有缺額，卽由總署委派視察長前往暫代，而徵收長之資歷俱優者，亦得內調，充任總視察長或副總視察長之職。至其日常任務，則爲視察各口人員之工作狀況，並由委員會指派，對於專門問題，加以研究，藉備諮詢。總視察長，按期派遣視察長，前往各口調查，事前不另通知，調查時，應注意人員數目，是否適合需要，各項章程，是否遵行無違，有無應予改革之處，調查既畢，撰成報告，送由總視察長加具意見，轉呈委員會核辦。

此外徵收長對於本口事務，有所建議或請求添派人員時，輒由視察長前往實地考查，簽具意見，密陳總署。故本科工作，甚屬重要，不特各口辦事

手續，由視察長隨時調查，可收整齊劃一之效，而總署對於各關人員之分配情形，亦可本視察長之報告，通盤籌劃，不必專以徵收長之意見爲依歸也。

(三)稽核科 本科設會計長一人，副會計長及幫辦若干人，共分三股。第一爲經費股，凡各關收支賬目，均由本股負考核之責。第二爲稅收股，各關呈報之稅收清表，由本股與存款銀行所具清單，互相核對，各關業已放行之貨物，其進出口報單，並抽取一部分，加以稽核，視其有無錯誤。關棧貨物賬目，亦須由本股查核。第三爲退稅股，倫敦海關各項退稅憑證，均由本股查核後發給，至其他各關，亦應將有關退稅之文件，送呈本股覆核。以上三股，共有職員四百餘人。

(四)法律科 本科設主任律師一人，其下有律師數人，及文書職員若干人，專司關於法律方面之事務，遇有商民違犯關章時，秉承委員會之命，進行控訴手續。

(五)統計科 本科專司編製各項貿易統計，其編製情形，容於後文第四編內，再爲詳述。

(六)偵緝科 本科專司偵緝商人舞弊漏稅情事，關員方面，疑有舞弊情事時，亦由本科加以偵察，藉明真象。故本科不啻委員會之耳目，其職務固甚重要也。詳情容於緝私編內，敘述之。

(七)緝私科 本科設緝私總監及副總監各一人，視察長若干人，爲英國海關緝私組織最高機關。其職務，係襄助總署籌劃一切緝私事宜，與視察科佐理徵稅事務，性質相同。

(八)情報科 本科範圍甚小，設主任副主任各一人，及職員若干人，其職務，係襄助委員會，編製稅收預算，及對於各項稅務問題，從財政經濟方面，作詳細之研究，除搜集關於貿易及稅務各項材料外，並注意各國稅則之變更。

第二節 各口海關

各口海關組織，繁簡不同，視其所管貿易範圍而異，然其大略情形，則各口相埒。倫敦海關，爲全英第一大關，組織最稱完備，試詳述如左，以概其餘。

倫敦海關轄境，劃分五段，各歸副徵收長一人管轄，全境復分爲三十七區，各由監察員一人負責管理，每區之內，設有分所多處，派徵收員常川駐守，辦理驗貨徵稅事宜。總關設於倫敦，徵收長辦公室及總務課在焉。

甲、總關總務課

凡船隻進出口手續，稽查報單徵收稅款及保存檔案等事，均由總務課辦理。該課辦公時間，自上午九時起，至下午五時止，午餐時，照常辦公，職員

輪流用膳。課內分處辦事，各處間傳遞單據事宜，概由文書職員自行辦理，並無差役，以供驅使，惟往來碼頭關棧間之公文等，則由着制服之關役爲之傳送也。茲將課內各處，及其職掌，約略敘述於左。

(一)問詢處 專司商民問詢及本課文牘事務。

(二)船隻進出口處 本處辦理船隻進出口手續，其中設有船鈔組、船隻報告組、查驗執照組、船用物品組、結關組、國內轉運清單組及進出口檔案組，分掌職務。

(三)收稅處 英國關稅，係由海關自行徵收，設有收稅處，專司其事。每日結賬後，所有稅款，悉數轉交英蘭銀行存儲。處中設有從價稅稽核組及收款組。

(四)保結處 商人呈遞之保結，悉由本處查核，此外免稅報單組及出口報單組，亦歸本處節制。

(五)關棧貨賬處 關棧貨物，除酒類外，其餘各貨賬目，均由本處管理。

(六)從價稅處 從價稅處，雖爲總務課之一部，但較其他各處，地位重要，事務殷繁，故另設辦公室於他處，不在課內。本處共有徵稅員三百四十餘人，特派副徵收長一人管理之，其中分爲四股辦事。第一股範圍最廣，復分三分股，其第一分股，主要事務，爲調查進口商與出口商之關係

，凡遇進口商爲出口商之代售人，或進出口商，原係一家時，其報單，均送交該分股審查。此外經紀貨樣組及委託書組之事務，亦由該第一分股管理。第二分股，爲第一股之主要部分，凡汽車鐘表樂器及絲貨之報單，悉歸辦理。第三分股，管理範圍亦廣，凡土貨復進口准單組押款組退稅證組文件器具組人事組文牘組報單紀錄組及問詢組均屬之。第二股內，分收單組與稽核報單組，凡食物及原料品報單，均由該股辦理。第三及第四兩股，其組織與第二股同，凡製成品及應納關鍵工業稅之貨物，其報單，概歸該股等審核辦理。

乙、分所

分所散布於各輪埠及關棧等處，派有徵收員，執行驗貨及核計稅款事務。分所內部，計分四組辦事，敘述如左。

(一)船隻報告組 凡船隻報告書(即進口艙單)，及進口報單，均由本組核對。

(二)驗貨記錄組 所有進口報單，概由本組登入賬內，其中應驗者，均以記號標識，故何項貨物，曾經檢驗，一閱該簿，便可了然。

(三)劣商記錄組 各商曾有違章情事者，本組悉有記錄，遇各該商之進口報單，則由本組標出，以資注意。

(四)放行組 凡已驗或免驗之貨物，由本組簽發憑證，准予放行。據此以觀，分所組織，不啻具體而微之總務課，惟不徵收稅款耳。

第三章 海關職員之等級及職務

第一節 總署職員

關稅及消費稅委員會，共有委員四人，其中二人，分任委員長及副委員長，其餘二人，則由總署祕書科之祕書二人兼任。除上述四委員外，總署內職員，可分為治理行政文書三級。所有各重要職位，均由治理人員充任，此項人員，多係大學畢業，專司關於要政之策劃及章制之擬訂事項，其下為行政人員。凡各口海關呈請核示之案件，係有定章，足資遵循，或有先例可援者，行政人員，即可逕行決定，否則須轉請治理人員核奪辦理。至於文書人員，則專司繕寫文件，整理檔案等工作。此三類人員，各成一系，界限分明，不得互相逾越，惟行政人員之經驗宏富，成績卓著者，亦可擢為治理人員。此外尚有一特點，足資注意，即總署人員，非特不調往各口，即各科之間，亦鮮有互調情事，但視察科及緝私科人員，則屬例外耳。

總署職員，除上述者外，更聘有汽車業鐘表業絲業及花邊業專家各一人，充任專門顧問，其職務，為遇有商人與海關，對於上項貨品之完稅價格，發生爭執時，由該顧問等，本其經驗，襄助委員會解決之。此項人員，並非全日在署辦事，僅於必要時，答覆海關之諮詢而已。

第二節 各關職員

各關職員，計分三大類，一爲徵稅人員，二爲文書人員，三爲緝私人員，內以徵稅人員最爲重要，負收稅及海關行政之責，文書人員僅任文書職務，而緝私人員，則專司防杜私運。此三類人員，各成一系，不相逾越。

徵稅人員，大別言之，可分爲徵收長、副徵收長、監察員及徵收員各階級，徵收長爲一區之領袖，所有該區關務，均歸其管轄。副徵收長，或管理若干分區，或爲一課之領袖。監察員統轄分區，徵收員則散布輪埠或關棧間，辦理徵稅事務。

文書人員，派於總務課或分所，辦理收受船隻報告書，發給結關文件，查核進出口報單，核發退稅，管理保結等事。此項人員，分爲四級，曰特等稅務員，超等稅務員，高等稅務員，及普通稅務員。至緝私人員之等級職務等，均於第三編內，詳述之，茲不復贅。

各部人員，無論總署或各關，均應自其最低級，逐步遞升，例如徵稅人員，初入關均爲徵收員，歷十餘年後，資歷俱富，方可按級升任徵收長，絕無甫入關，即爲高級長官之事，而關員服務，苟無重大過失，亦鮮予更易。蓋所以予之保障，而免其五日京兆之心也。