CIRA

CUSTOMS INVENTORY REPORTING & AUDIT

CIRA 高階主管手冊

依職位分冊：本冊僅收錄完整使用者手冊中高階主管使用的章節，因此章節編號與完整版相同；若內容提到本冊未收錄的章節，請參閱完整版手冊 · 2026 年 11 月 12 日版 · 系統網址：由貴公司系統管理員通知 · 所有插圖皆使用**範例資料**（範例公司 Sample Logistics Co., Ltd. · 貨主、商品、單據及數字皆為虛構資料）· 插圖有**帶編號 ① ② ③ 的紅框**，標示需要點按或填寫之處，請對照圖下說明

由 CIRA 海關庫存報告與稽核系統製作

目錄

0. 每個人都必須知道的事（5 分鐘）

主畫面

通知

語言

主題（淺色 / 深色）

快捷鍵（與 ECOUNT 相同）

狀態戳記

登入頁

6. 高階主管 (VIEWER)

7. 海關人員報表（所有具報表檢視權限的角色）

每 6 個月提交海關的報表組（商業型）

8. 監視攝影機與快照（所有角色 · 由倉管人員 / 經理上傳）

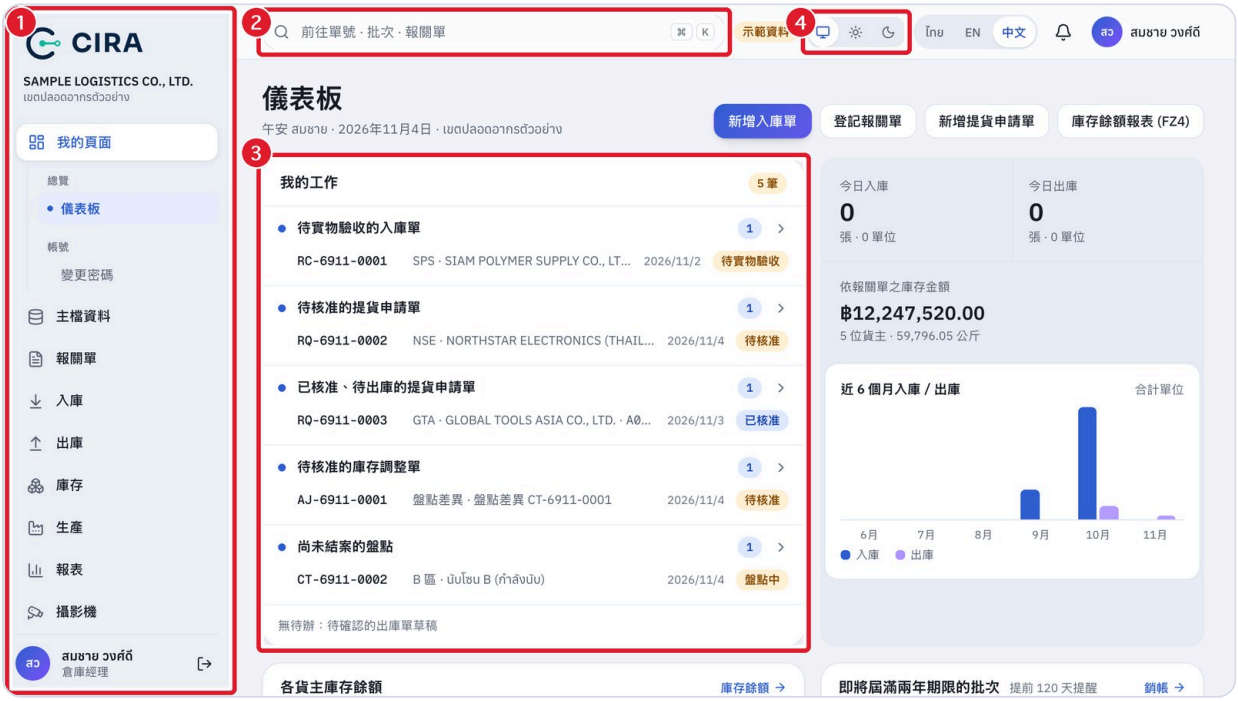
0. 每個人都必須知道的事（5 分鐘）

> **本冊內容** 第 0 節 每個人都必須知道的事 · 第 6 節 高階主管 · 第 7 節 海關人員報表 · 第 8 節 監視攝影機與快照

本系統是海關人員可以查閱的免稅區庫存分類帳。系統自動強制執行以下規則：

1. 每筆餘額都對應 **貨主 → 進口報關單 → 批次（報關單號-項次）→ 儲位**，沒有無歸屬的庫存
2. **已確認的單據不可編輯** — 有誤時須「沖銷」（由經理執行，須填寫原因）或「庫存調整」（須經核准）
3. 餘額**不會變成負數** — 系統會立即拒絕超過實際數量的出庫 / 移位 / 調整
4. **核准者不得是建立、修改或將該單據送出核准的人**；記錄盤點結果者，也不可核准該次盤點產生的庫存調整單（系統管理員除外）
5. 所有操作都記錄於**稽核紀錄**（誰、做了什麼、何時、哪份單據、變更前 / 後的值）
6. **臨時密碼須先變更才能使用** — 新帳號，以及由系統管理員設定密碼的帳號，登入後系統會立即帶您前往**帳號**頁面。請將收到的密碼輸入為「目前密碼」，再設定您自己的密碼（不得與原密碼相同，也不得容易被猜到），之後系統會帶您前往首頁 — 變更前無法開啟其他頁面、匯出 Excel 或查看攝影機
7. **15 分鐘內輸入錯誤密碼 10 次，該帳號會被鎖定最多 15 分鐘**（同一裝置或網路累計輸入錯誤 30 次也會鎖定）。即使輸入正確密碼，在時間屆滿前也無法登入 — 請稍候再試。鎖定會記錄於稽核紀錄

主畫面

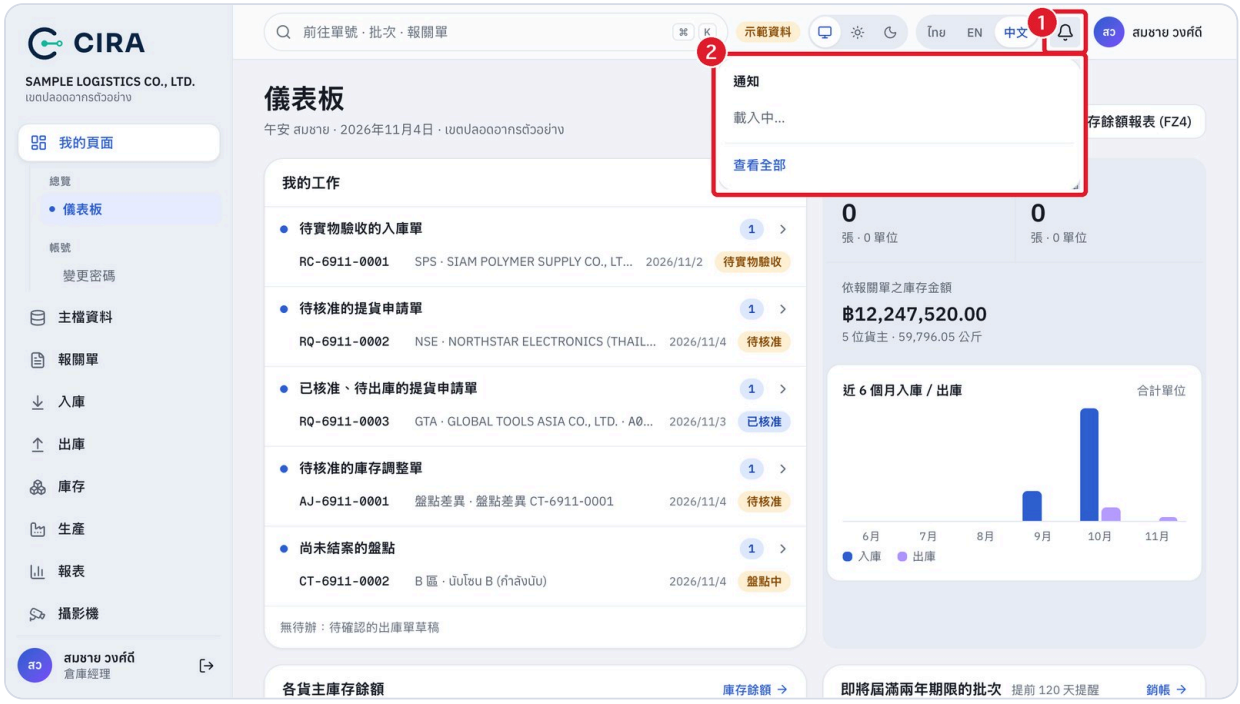


① 左側選單列 · ② 搜尋框 (⌘K) · ③ 我的工作 · ④ 主題按鈕：跟隨系統 / 淺色 / 深色

- **左側選單列**（桌機） / **底部分頁列 + ≡ 按鈕**（手機）：我的頁面 · 主檔資料 · 報關單 · 入庫 · 出庫 · 庫存 · 生產 · 報表 · 攝影機 · 系統 — 系統只顯示您的角色可使用的選單（「生產」選單在開啟生產模組時才顯示，見第 4.3 節）

- **上方搜尋框（⌘K 或 /）**：輸入單號 (RC-6910-0004)、報關單號 (A0010690421150)、批號或商品代碼後按 Enter → 立即跳至該頁
- **我的工作**：等待您處理的單據佇列，由多到少排列，點選單號即可開啟
- **操作按鈕一律在上方**：所有清單頁與報表都有工具列（新增 · 編輯 · 匯入 · Excel · 列印），位於表格上方、篩選面板下方，不必向下捲動。單據頁面的儲存 / 送出 / 確認按鈕則位於固定在畫面底部的按鈕列
- **「示範資料」標籤** 為黃色，表示系統正在使用範例資料（系統管理員可在 系統 › 系統設定 關閉）

通知



① 上方列的鈴鐺（數字 = 依您的權限待處理的工作）· ② 項目清單，含數量與連結 — 「查看全部」會開啟「通知」頁面

鈴鐺彙整您的角色待處理的工作（待實物驗收、待核准、待出庫、進行中的盤點、生產中的工單）以及需要檢查的事項（已屆滿兩年期限的批次、將於 120 天內屆滿的批次、接近滿載的儲位，以及依第 22/2565 號公告的**最新照片超過 25 天的攝影機**與**超過 30 天沒有照片的攝影機** — 後兩項僅對有權管理攝影機的使用者顯示）。每 1 分鐘自動更新一次，事項處理完成後會自動消失



① 超過 30 天沒有照片的攝影機（緊急）— 按「開啟」前往「各攝影機最新照片狀態」表（第 2.7 節）

語言

上方列的 `ไทย | EN | 中文` 按鈕（登入頁也有，手機則在 ≡ 選單內）可立即切換所有畫面的語言，系統會在該瀏覽器中記住您的選擇 — 已鍵入的資料（商品 / 貨主名稱）在 EN / 中文模式下，若有英文名稱就會顯示英文名稱；已記錄的稽核紀錄則維持泰文，因為那是證據

主題（淺色 / 深色）

上方列的**跟隨系統 · 淺色 · 深色**圖示按鈕（登入頁也有，手機則在 ≡ 選單內）可立即變更所有頁面的主題，系統會在該瀏覽器中記住設定 — 「跟隨系統」會依照裝置的淺色 / 深色設定，而列印表單與列印的報表一律為淺色

快捷鍵（與 ECOUNT 相同）

按鍵	功能
F2	在該頁面新增單據 / 項目
F3	收合 / 展開篩選面板
F7	從實際庫存選取（移位單 / 調整單）
F8	儲存 / 搜尋 / 在對話方塊中確認
Esc	關閉對話方塊（若有未儲存的資料，系統會先詢問是否放棄）

將滑鼠移到按鈕上，可在提示文字中查看快捷鍵

狀態戳記

草稿 → 待實物驗收 / 待核准 → 已確認 / 已核准 / 出庫中 / 已完成 · 已取消 · 已退回 · 已沖銷 — 戳記位於單據表頭，歷程資訊（由誰、於何時建立 / 送出 / 核准 / 確認）位於單據上方

登入頁



① 使用者名稱 · ② 密碼 · ③ 「登入」按鈕（或按 Enter）

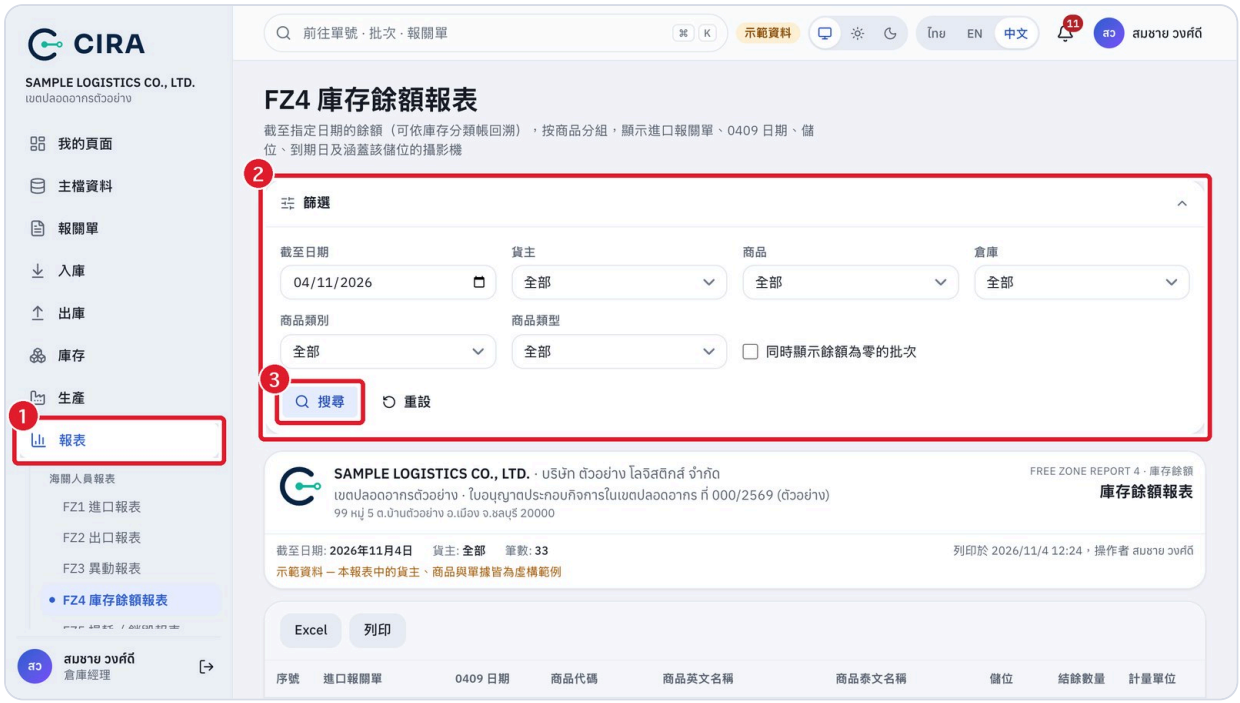
請使用系統管理員核發的帳號 · 密碼錯誤時會顯示「使用者名稱或密碼不正確」· 可在右上角的頭像選單 › **帳號 · 變更密碼** 變更密碼（至少 8 個字元，且不得容易被猜到：不可為常見密碼、不可包含使用者名稱、不可為重複或連續字元，例如 12345678）· 變更密碼後，其他已登入此帳號的裝置會立即登出，用來變更密碼的裝置可繼續使用

登出 位於頭像選單及左側選單列底部（手機：≡ 選單內）— 工作階段立即結束，該裝置須重新登入 · 每個工作階段最長 10 小時，期滿須重新登入 · 系統管理員重設密碼或停用帳號時，該帳號開啟中的工作階段會立即結束

6. 高階主管 (VIEWER)

唯讀：可檢視倉庫的所有選單（儀表板、主檔資料、報關單、單據、庫存、報表、攝影機）並匯出 Excel，但沒有新增 / 編輯 / 核准按鈕，也看不到稽核紀錄 — 請使用儀表板（依報關單之庫存金額、近 6 個月圖表、各貨主庫存餘額、即將屆滿兩年期限的批次）及 報表 › **月結報表**（期初 + 入庫 − 出庫 ± 調整 = 餘額，按貨主 / 按商品）

7. 海關人員報表（所有具報表檢視權限的角色）



① 報表選單 · ② 篩選面板（截至日期 / 貨主） · ③ 搜尋 (F8)

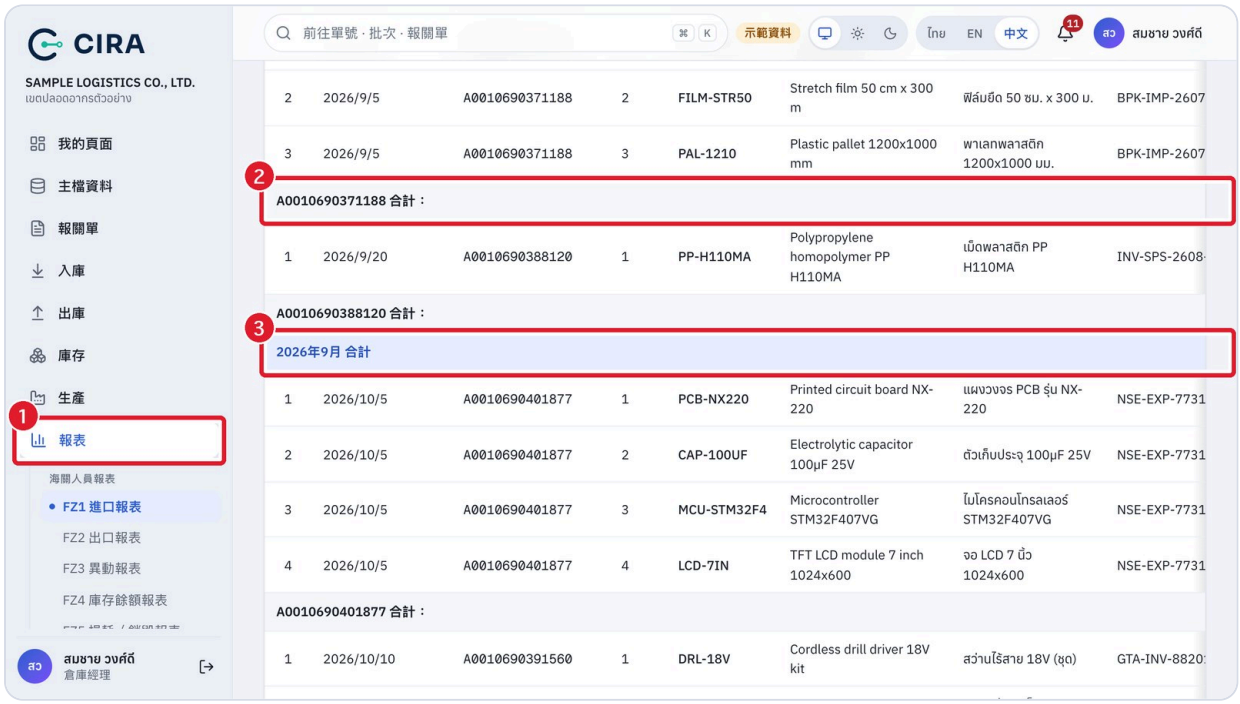
FZ1–FZ6 報表採用**與海關人員在其他免稅區 CTL 系統所看報表相同的格式**（欄位順序、報關單 0409 狀態日期、每張報關單的合計列 → 月合計 → 總計）· FZ7 與 FZ8 屬於每 6 個月提交海關的報表組（見本節末）

報表	用途	備註
FZ1 進口報表	已入庫的進口報關單項次，按 0409 日期排序，含每張報關單 / 每月合計	同一項次的多張入庫單合併為一列，入庫單號列於該列最後
FZ2 出口報表	已出庫的出口報關單項次 + 被銷帳的進口報關單	沒有報關單的出庫單（內部使用 / 銷毀、退還貨主）另外分組
FZ3 異動報表	期初 + 入庫 − 出庫 = 餘額，按商品，每筆都含報關單號 / 報關單項次 / 發票	可選擇期間 / 貨主 / 商品 / 倉庫
FZ4 庫存餘額報表	截至指定日期的餘額（可查歷史日期），按商品分組，含進口報關單、0409 日期、儲位、到期日、**查看攝影機 / 查看快照**	可勾選「同時顯示餘額為零的批次」
FZ5 損耗 / 銷毀報表	已核准的庫存調整單（損壞 / 遺失 / 盤點差異 / 資料更正）、內部使用 / 銷毀類型的出庫單及生產損耗（完工入庫單），按原因分組	新報表
FZ6 到期進口清單	仍有庫存且已屆滿兩年期限，或將於「提前（天）」內屆滿的批次	新報表 · 0 天 = 僅已到期批次
FZ7 庫存彙總報表	所選期間的期初、進入免稅區、移出免稅區、調整及其他、期末，含數量與金額（泰銖），按貨主 / 按商品（期間按鈕：1–6 月 / 7–12 月）	新報表
FZ8 申請延長存放期限之庫存	已提出延長存放期限申請的報關單，含海關函、原期限與現行期限，以及仍有的庫存	新報表 · 不含已撤回的申請

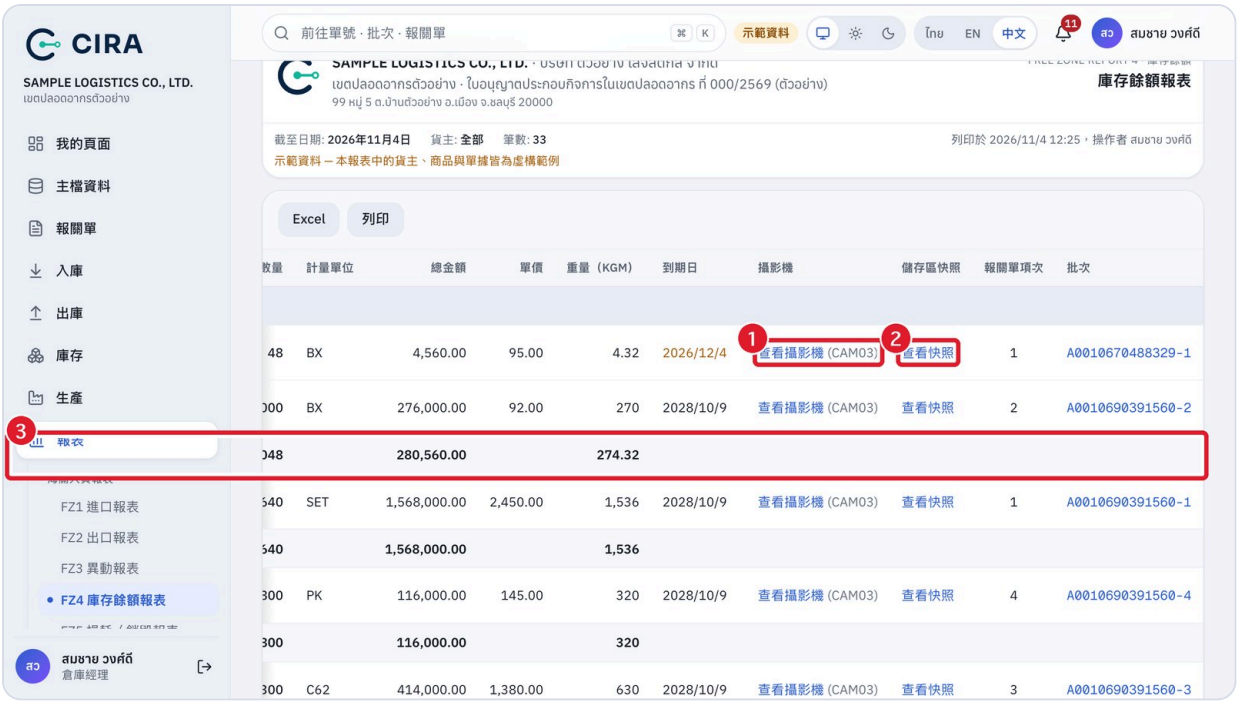
報表	用途	備註
按報關單之進出存（銷帳）	每張進口報關單：入庫多少、由哪張出口報關單銷帳、生產耗用多少、剩餘多少、兩年期限何時到期（生產報關單 JO 顯示入庫的產出）	已扣除沖銷
月結報表	按貨主 / 按商品的每月彙總 — 有生產時會多出「生產產出」 / 「生產耗用」欄	



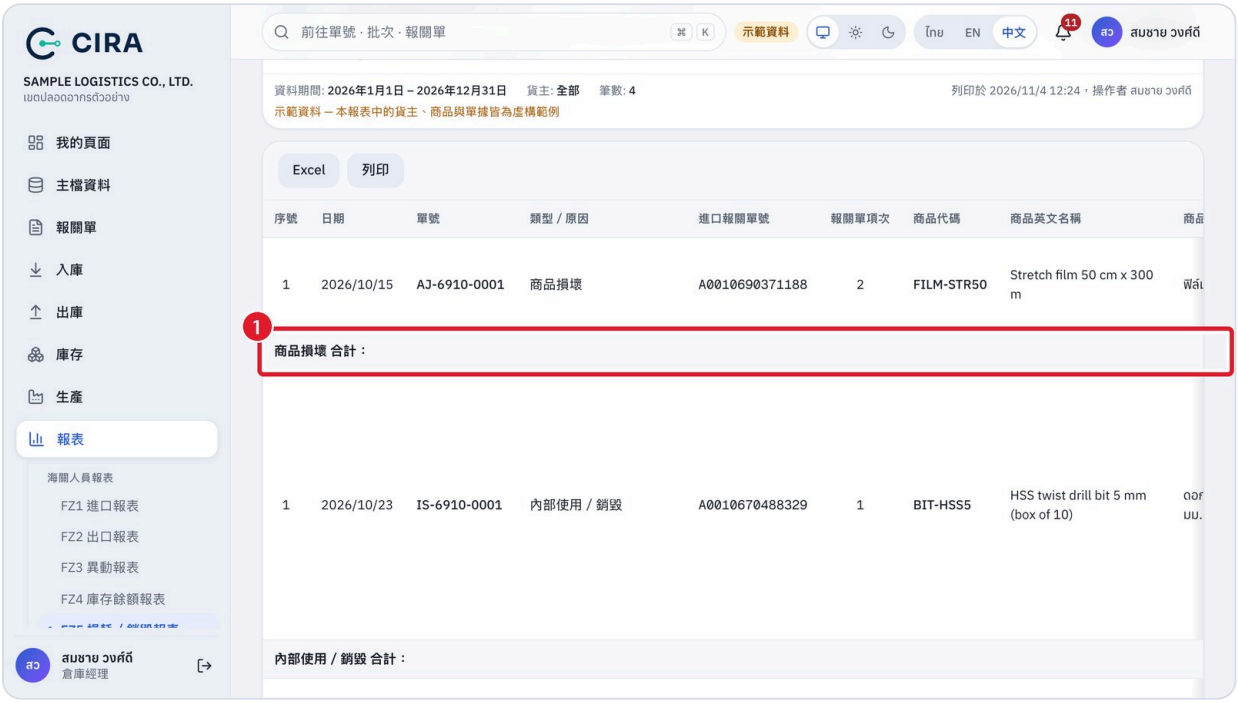
FZ1–FZ8 報表的篩選條件：① 商品類別 · ② 商品類型 · ③ 搜尋 (F8) — 所選條件會列印在報表表頭，也適用於 Excel



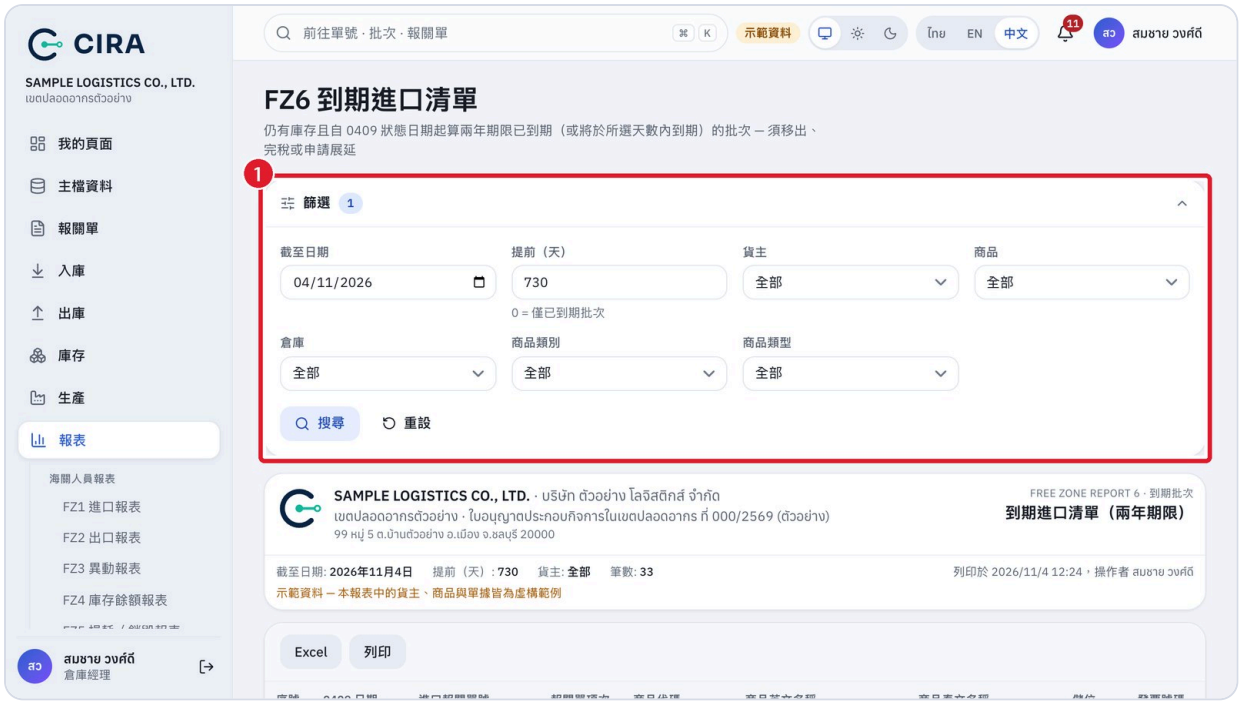
① FZ1 選單 · ② 合計列「{報關單號} 合計：」 · ③ 月合計列 — 總計位於表格最後



① 查看攝影機（涵蓋該儲位的攝影機）· ② 查看快照 · ③ 商品合計列



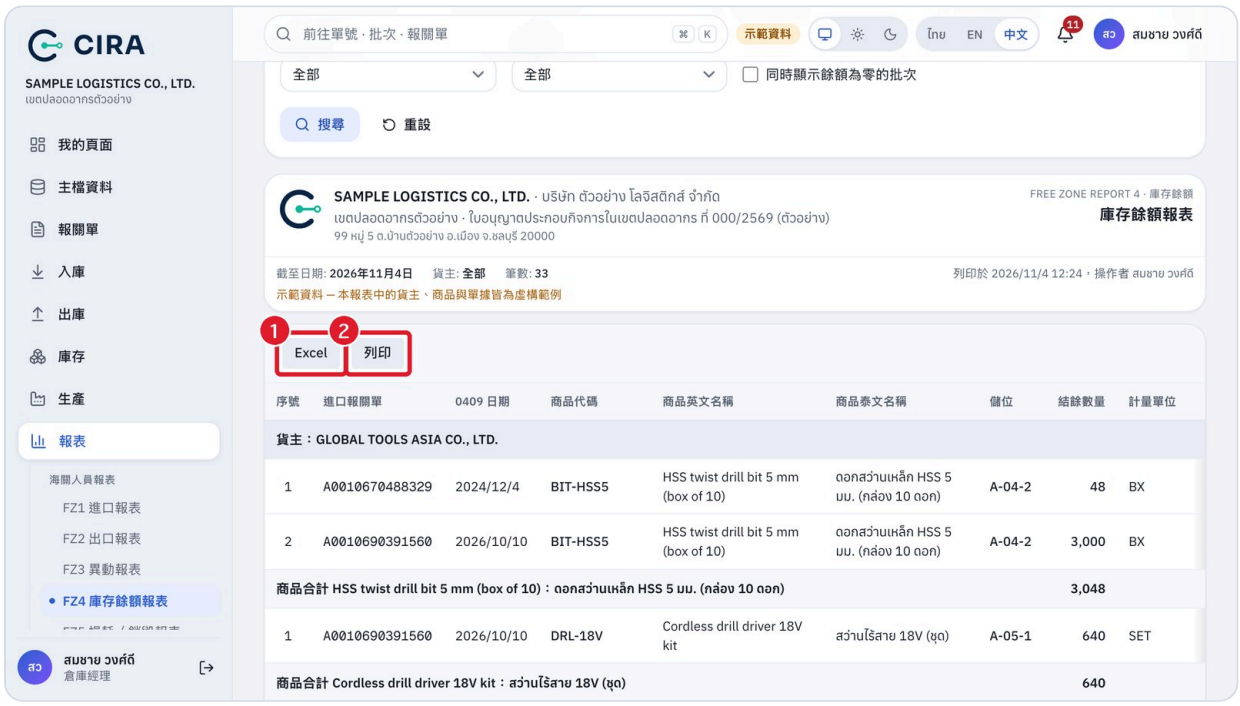
① 按原因合計列（商品損壞、內部使用 / 銷毀 …）



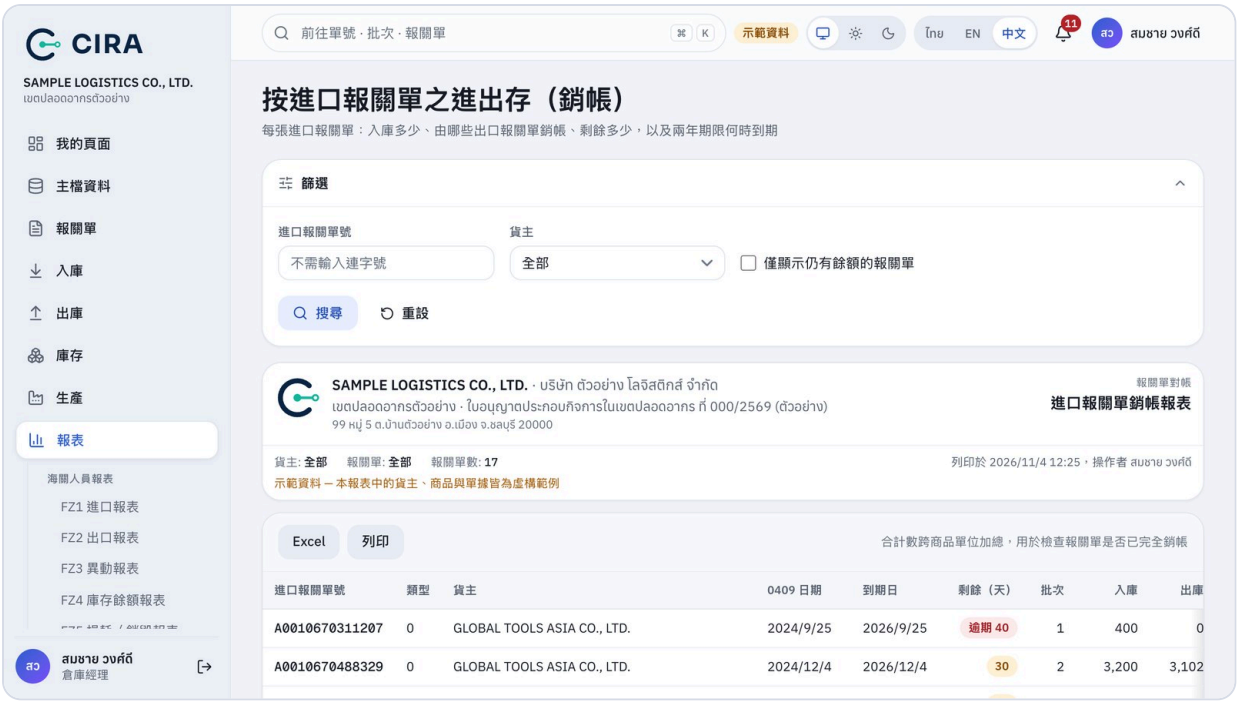
① 截至日期與提前（天）篩選條件

每份報表都有持照人表頭、使用的篩選條件、列印者 / 時間 · **Excel** 與**列印**（A4 橫向）按鈕 · 比紙張寬的表格，系統會縮放以符合頁面，不會有欄位超出邊界，系統選單也不會印到紙上 · 列印頁面一律為白紙，即使使用深色模式也一樣 · 單據（例如寄存收據及出庫單 / 放行單）則以 A4 直向列印

FZ1–FZ4、FZ6 及按報關單之進出存報表，在畫面與紙本上最多顯示 1,000 筆明細 — 超過時系統會顯示「顯示 … 筆中的 … 筆明細」訊息，各層級的合計仍以全部資料計算。請縮小貨主、商品或日期範圍，或匯出 Excel 以查看全部資料



① Excel · ② 列印（A4 橫向）— 所有清單與報表的按鈕列都在表格上方，不必向下捲動就能看到



按報關單銷帳報表 — 每張進口報關單的入庫 / 出庫 / 餘額 / 兩年期限



庫存餘額，依 貨主 × 商品 × 批次 × 儲位



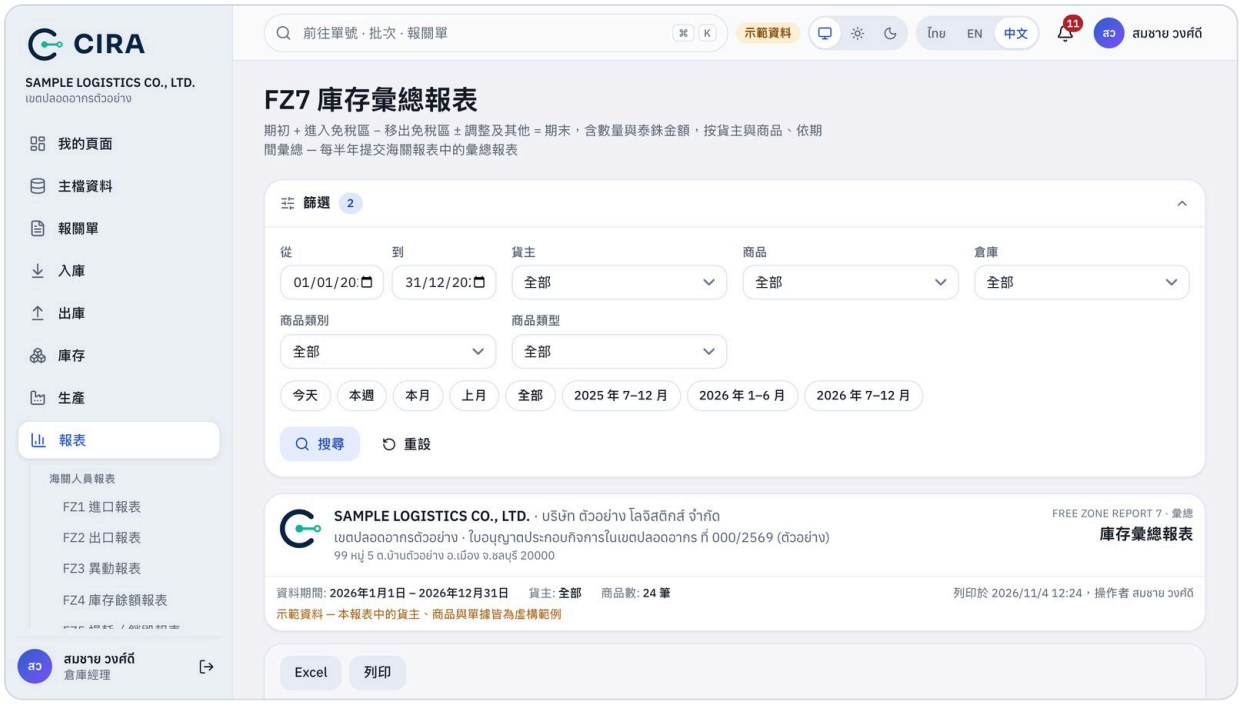
由系統列印的寄存收據（持照人表頭 + 公司標誌）

每 6 個月提交海關的報表組（商業型）

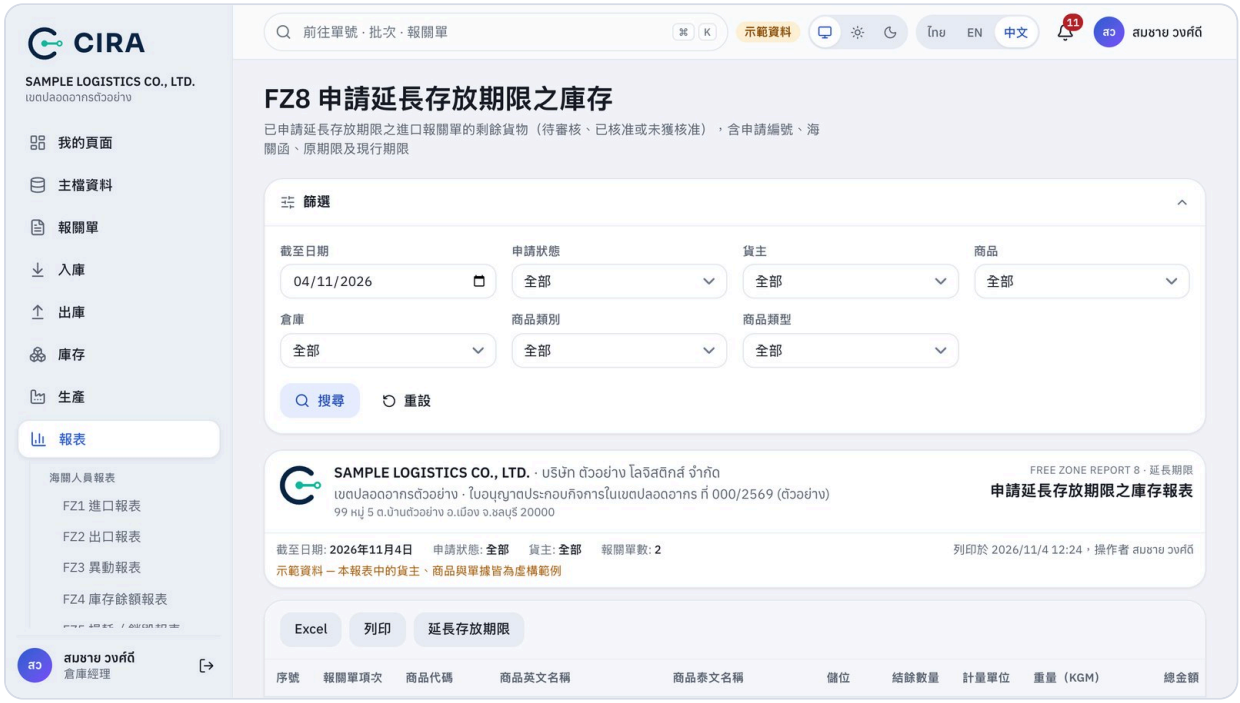
每年提交 2 次（1–6 月及 7–12 月），以 Excel 檔案於期間結束後次月的 30 日前提交 · 在篩選面板設定期間後，逐一按各報表的 **Excel**：FZ7 有期間按鈕，即上一年的 **7–12 月**，以及今年的 **1–6 月**、**7–12 月**，按期間按鈕後再按**搜尋 (F8)**（未選擇時，系統顯示目前期間）· FZ1、FZ2、FZ3 填入該期間的日期範圍 · FZ4、FZ8 將**截至日期**設為期間的最後一天

此報表組適用於商業型業者 · 其他類型的業者同樣可開啟這些報表，但請依海關對自身類型規定的報表組與提交期限辦理

提交的報表	在 CIRA 中
進口報表，依報關單類型區分	FZ1（在篩選條件選擇報關單類型）
出口報表	FZ2
庫存彙總報表	FZ7
庫存明細報表	FZ3
截至指定日期的庫存報表	FZ4
申請延長存放期限之庫存	FZ8



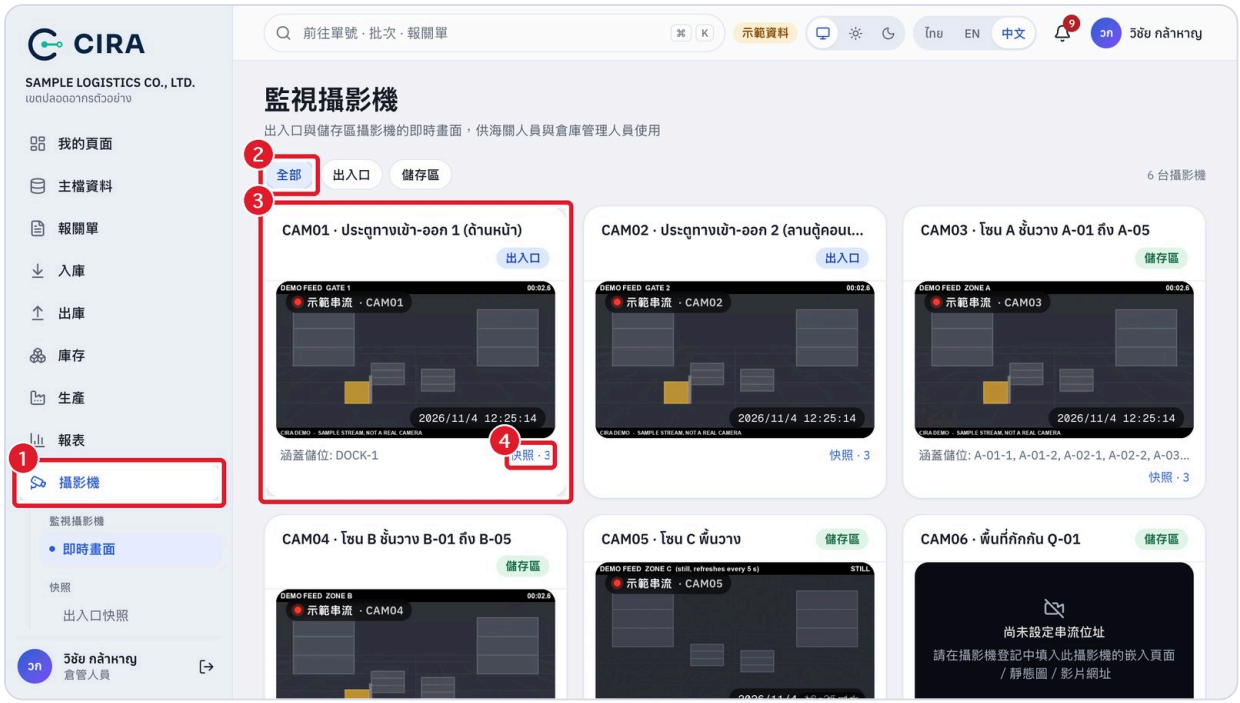
FZ7 — 期初、進入免稅區、移出免稅區、調整及其他、期末，含數量與金額，按貨主區分



*FZ8 — 各報關單的標題列顯示申請、海關函、原期限與現行期限 · **延長存放期限** 按鈕會開啟登記申請頁面*

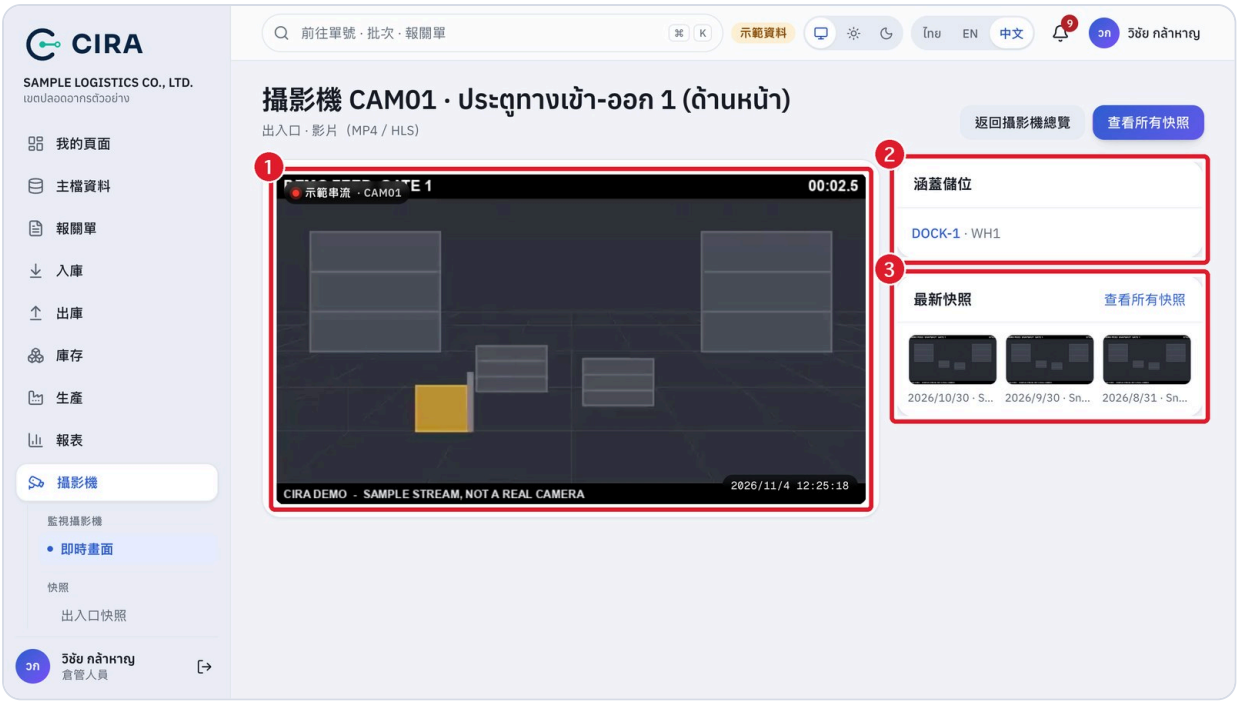
FZ8 僅顯示截至所選日期仍有餘額的報關單，包含待審核、已核准及未獲核准的申請（可用**申請狀態**篩選）· 登記申請與審核結果的方法見第 1.6 節

8. 監視攝影機與快照（所有角色 · 由倉管人員 / 經理上傳）

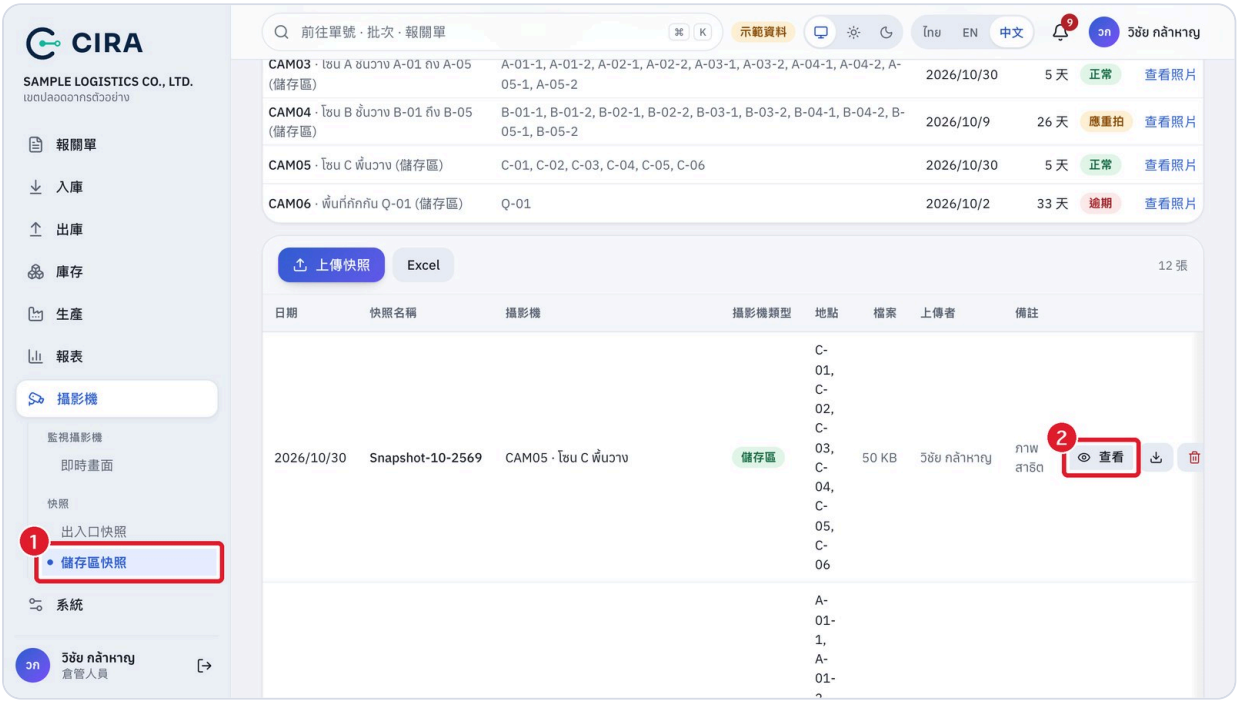


① 選單 攝影機 › 即時畫面 · ② 篩選類型（出入口 / 儲存區）· ③ 各攝影機的即時畫面（點選可開啟攝影機頁面）· ④ 該攝影機的快照連結

- **即時畫面**：登記的所有攝影機都以畫面方塊顯示，並附代碼、目前時間及涵蓋的儲位 · 點選畫面可開啟**單一攝影機頁面**（大畫面、涵蓋儲位 → 點選可查看該儲位的庫存、最新快照、備用連結）
- 尚未填入串流位址的攝影機會顯示「尚未設定串流位址」— 有權修改主檔資料者（系統管理員、倉庫經理、CS）可在 主檔資料 › 攝影機登記 填入（串流格式：嵌入頁面、每 5 秒更新的 JPEG 靜態圖，或 MP4 / HLS 影片 — 位址須為 HTTPS，或系統內攝影機閘道的 `/cam/…` 位址）
- **倉庫的實體攝影機**（例如 Dahua WizSense）經由現場的 go2rtc 閘道連接，影像經 CIRA 伺服器傳送，僅登入且具攝影機檢視權限者（包括海關人員帳號）可開啟，任何人都無法從網際網路直接開啟攝影機 · 在攝影機登記填入位址 `/cam/stream.html?src=cam01&mode=mse`（即時畫面，嵌入頁面格式）或 `/cam/api/frame.jpeg?src=cam01`（靜態圖），其中 `cam01` 是小寫的攝影機代碼
- 在示範系統中，看到的畫面是**製作的範例影片**（畫面上有「SAMPLE STREAM, NOT A REAL CAMERA」字樣），不是實際場所的畫面



① 即時畫面 · ② 涵蓋的儲位 · ③ 最新快照



① 儲存區快照選單 · ② 查看（也可點選該列）· 下載 · 刪除 — 「上傳快照」按鈕（F2，僅限有權限者）位於表格上方的工具列

- **快照** = 依日期拍攝的場所照片（出入口及儲存區），保存作為證據供海關人員日後查閱，依月份命名，例如 Snapshot-10-2569 · 可依攝影機 / 日期範圍篩選 · 可將清單匯出為 Excel
- 可從庫存餘額報表 (FZ4) 在儲位列直接按**查看攝影機 / 查看快照**
- **直接從攝影機拍攝快照**（倉管人員、經理、系統管理員）：單一攝影機頁面的**立即拍攝快照**按鈕，以及快照頁面的**立即從所有攝影機拍攝**按鈕。系統會從攝影機擷取靜態圖，立即儲存為當月的快照；沒有回應的攝影機會逐台列出，系統內不會留下損壞的檔案
- **依排程自動拍攝快照**：系統每天 10:00 檢查，並為最新照片（上傳或自動拍攝）已滿 25 天的攝影機拍攝，因此每台攝影機的照片間隔不超過 30 天，符合第 22/2565 號公告 · 操作者顯示為「系統（自

動）」，備註為「由攝影機自動拍攝（依排程）」· 未到週期的日子，系統不會重複拍攝 · 每次都會記錄於稽核紀錄

- 攝影機拍攝按鈕與排程拍攝，要在 IT 部門接上實體攝影機後才會運作。在此之前，請使用**上傳快照**按鈕，並查看**各攝影機最新照片狀態**表（第 2.7 節），以免超過 30 天



主檔資料 › 攝影機登記：① 攝影機類型 · ② 串流格式 · ③ 串流網址 · ④ 儲存 (F8)