



海事处

第四代电子业务系统

客户入门网站用户手册

版本：4.3

2025年12月9日

版权所有 © 香港特别行政区政府海事处

校正历史					
改变编号	修正描述	影响页数	修正/版本	日期	认可参考
1	初版		1.0	2008-04-30	
2	重要更新	全部	2.0	2009-04-30	
3	重要更新	全部	3.0	2018-11-30	
4	重要更新	全部	4.0	2025-05-17	
5	更改 8.6.3 节本地船只出入境申报表, 10.2.1 节本地无须检验船只运作牌照续期申请 (不适用于收取租金或报酬的第四类别船只), 10.2.3 节本地船只出入境申报 (只适用第四类别船只), 11.2.1 节通过评估机构考试申请游樂船只操作人合格证明书及 11.2.2 节申请游樂船只操作人合格证明书 (二级) 考试	37, 91, 95, 103 及 107	4.1	2025-07-03	
6	更新 eBS0003、eBS0032、eBS9091、eBS8150、eBS8190、eBS8174、eBS8171 和 eBSE02 的付款方式	37, 55, 56, 75, 92, 96, 97, 98, 104, 108, 112, 113	4.2	2025-09-09	
7	更新 eBS0012、eBS0013、eBS9133 的有关章节和新增 eBS9134、eBS9135、eBS9136 的有关章节	44-47, 80-83	4.3	2025-12-09	



1	概要	1
2	目的	2
3	范围	2
4	参考	2
5	电子业务系统客户入门网站	3
5.1	支援热线	3
6	注册为电子业务系统用户	4
7	使用电子业务系统的帐户	5
7.1	登入电子业务系统	5
7.1.1	密码政策	5
7.1.1.1	密码要求	5
7.1.1.2	密码指南	6
7.1.2	密码登入电子业务系统	6
7.1.3	「智方便」登入电子业务系统	7
7.1.3.1	环境需求	7
7.1.3.2	限制事项	7
7.1.3.3	在桌面网页浏览器上使用「智方便」登入系统	7
7.1.3.4	在移动网页浏览器上使用「智方便」登入系统	11
7.1.3.5	在「智方便」流动应用程式上使用「智方便」登入系统	15
7.2	首次登入	18
7.3	忘记操作员帐户的密码	19
7.3.1	透过帐户管理员重置密码	19
7.3.2	自设密码	19
7.4	忘记管理员帐户的密码	20
7.4.1	透过电子业务系统的支援小组重置密码	20
7.4.2	自设密码	20
7.5	管理员帐户操作	20
7.5.1	建立新的操作员帐户	20
7.5.2	建立新的操作员帐户（只适用于香港注册船户口）	21
7.5.3	修改操作员帐户	22
7.5.4	重置操作员帐户的密码	22
7.5.5	於操作员户口分配权限	23
7.6	一般帐户操作	23
7.6.1	主页	23
7.6.2	用户档案	23
7.6.3	更改密码	24

7.6.4	观看登入历史.....	25
7.6.5	登出.....	25
<b>8</b>	<b>电子业务系统的服务.....</b>	<b>26</b>
8.1	自动转账户口状况.....	26
8.2	申请状况.....	26
8.2.1	变更付款方法.....	27
8.2.2	再次结算不成功的电子缴费费用.....	28
8.3	交易记录查询.....	29
8.4	批量下载文件.....	29
8.4.1	下载单一文件.....	29
8.4.2	下载多个文件.....	29
8.5	可用的服务.....	30
8.6	使用服务.....	32
8.6.1	eBS0001 – 到达前知会 (进港前) .....	32
8.6.2	eBS0001 – 更新预计到达时间 (远洋船) .....	34
8.6.3	eBS0002 – 申报抵港 (远洋船) .....	35
8.6.4	eBS0003 – 本地船只出入境申报表 .....	35
8.6.5	eBS0004 – 申报离港 (远洋船) .....	38
8.6.6	eBS0005 – 取消本地船只出境申报表 .....	39
8.6.7	eBS0007 – 修船许可证 .....	40
8.6.8	eBS0008 – 「多程进港许可证」申请表 - 单次与多次适用 (本地船只) ..	41
8.6.9	eBS0012 – 运送许可证 (适用于第 1 类危险品) 申请 (第 3 类船只).....	44
8.6.10	eBS0013 – 运送许可证 (适用于第 1 类危险品以外的危险品) 申请 (第 3 类船只).....	46
8.6.11	eBS0020 – 入境事务处预办入境检查申请书 (远洋船) 申请 .....	47
8.6.12	eBS0021 – 入境事务处预办入境检查申请书 (内地内河及沿海货船) 申 请.....	50
8.6.13	eBS0022 – 入境事务处预办入境检查申请书 (远洋船) 再次申请 .....	52
8.6.14	eBS0023 – 入境事务处预办入境检查申请书 (内地内河及沿海货船) 再 次申请.....	53
8.6.15	eBS0032 – 人员上船/下船及货物操作许可证申请表.....	54
8.6.16	eBS9010 – 申请自由无疫通行证 (远洋船) .....	56
8.6.17	eBS9011 – 申请自由无疫通行证 (内河货船及内河客船) .....	58
8.6.18	eBS9011 – 多次申请自由无疫通行证 (内河货船及内河客船) .....	59
8.6.19	eBS9031 – 出港证 (远洋船) 延期/变更港口 .....	59
8.6.20	eBS9032 – 出港证 (本地船只) 延期/变更港口.....	60
8.6.21	eBS9050 – 危险货物舱单 .....	62

8.6.22	eBS9055 – 固体散装危险品舱单 .....	64
8.6.23	eBS9061 – 综合许可证（本地船只）延期 .....	66
8.6.24	eBS9071 – 多次出入口记录申请（本地船只） .....	67
8.6.25	eBS9071 – 批次多次出入口记录申请（本地船只） .....	68
8.6.26	eBS9081 – 多次进出口许可证申请（本地船只） .....	71
8.6.27	eBS9082 – 多次出入口许可证申请（高速客运船只） .....	72
8.6.28	eBS9091 – 申请签发海员执照（多次申请） .....	73
8.6.29	eBS9091 – 申请签发海员执照（单次申请） .....	76
8.6.30	eBS9131 – 通报表格 .....	78
8.6.31	eBS9132 – 通报表格（资料更正） .....	79
8.6.32	eBS9133 – 撤回已提交的通报表格 .....	80
8.6.33	eBS9134 – 西面危险品碇泊处过夜锚泊通知确认信申请 .....	81
8.6.34	eBS9135 – 撤回已提交的危险品舱单 .....	81
8.6.35	eBS9136 – 为已提交的危险品舱单补充积载位置 .....	82
8.6.36	eBS9161 – 多次申请修船许可证 .....	83
8.6.37	eBS9171 – 电子证书提交（远洋船） .....	83
8.6.38	eBS9181 – 请求委聘通知书的验证号码 .....	84
8.6.39	eBS9181 – 委聘通知书提交 .....	85
8.6.40	eBS9182 – 请求预先填写的检验声明表格 .....	85
8.6.41	eBS9182 – 检验声明提交 .....	86
8.6.42	eBS9999 – 载有南极海洋生物的渔船抵港前知会表格 .....	86
8.6.43	船只细项查询 .....	87
8.6.44	附注：国籍代码参考表 .....	87
8.6.45	附注：船舶卫生控制证书的发出国家 .....	88
8.6.46	附注：船舶免于卫生控制证书的发出国家 .....	88
8.6.47	附注：曾经停泊的港口名单之国家/地区 .....	88
<b>9</b>	<b>查询服务 .....</b>	<b>90</b>
9.1	可供使用的查询服务 .....	90
<b>10</b>	<b>本地船舶服务 .....</b>	<b>91</b>
10.1	可用的服务 .....	91
10.2	使用服务 .....	91
10.2.1	eBS8150 – 本地无须检验船只运作牌照续期申请（不适用于收取租金或报酬的第四类别船只） .....	91
10.2.2	eBS8160 – 杂项许可证（航速）及进出限制区域许可证（青荃桥及青衣大桥区域）申请 .....	95
10.2.3	eBS8190 – 本地船只出入境申报（只适用第四类别船只） .....	96
10.2.3.1	eBS8191 – 出入境申报表 .....	98

---

10.2.3.2	eBS8192 – 变更出港证资料.....	99
10.2.3.3	eBS8193 – 下载最新有效出港证/综合许可证 .....	100
10.3	申请查询.....	100
10.3.1	再次结算不成功的电子缴费费用 .....	101
<b>11</b>	<b>海员及考试服务.....</b>	<b>102</b>
11.1	可用的服务.....	102
11.2	使用服务.....	102
11.2.1	eBS8174 –通过评估机构考试申请游樂船只操作人合格证明书 .....	102
11.2.2	eBS8171 – 申请游樂船只操作人合格证明书（二级）考试 .....	106
11.2.3	eBSE02 – 处理现有游樂船只操作人合格证明书（二级）申请 .....	110
11.2.3.1	申请改期 .....	113
11.2.3.2	申请重考 .....	114
11.2.3.3	过往考试查询 .....	115
<b>12</b>	<b>提交公用表格服务.....</b>	<b>116</b>
12.1	使用服务.....	116

## 1 概要

香港特别行政区政府海事处（下称「本处」）是港务管理机关，负责香港一切航海事务，确保香港水域内港口和船舶的安全运作，并管理香港船舶注册。

为了保持香港作为世界级港口及中国以至世界贸易的中枢港，本处推出了电子业务系统，提供一个传统柜台服务以外的新途径予船务代理商及市民处理关务及其他船务的相关活动。然而，传统的柜台服务仍然可供公众使用。

电子业务系统提供一个一站式解决方案，供船务代理及各船公司，在更加省事便捷而不需要增加额外支出的前题下，处理关务。它更可处理入境处和卫生处所需的关务文件。本系统的电子服务是透过加密的方式在互联网上提供。阁下可浏览位於 <https://ebs.mardep.gov.hk> 的电子业务系统客户入门网站以享用服务。

## 2 目的

此用户手册旨在提供使用电子业务系统客户入门网站内可供使用的服务的一般资料 and 指示。

## 3 范围

此用户手册列出电子业务系统客户入门网站的网页指南、注册方法、帐户管理，及可供使用的服务。

## 4 参考

除了此用户手册外，用户亦可浏览客户入门网站中“关于电子业务系统”的部分，以观看网上的介绍。

## 5 电子业务系统客户入门网站

电子业务系统客户入门网站是一个互联网网站 (<https://ebs.mardep.gov.hk>)。船务代理商及市民可在此一次过处理关务及其他船务的相关活动。



### 5.1 支援热线

如在使用电子业务系统时遇到技术上的困难，请致电以下的支援热线：

电话 : 9480-0115

传真 : 2543-8531

电邮 : [ebs\\_support@mardep.gov.hk](mailto:ebs_support@mardep.gov.hk)

办公时间 : 星期一至五：上午 8 时 30 分 至 下午 5 时 30 分  
星期六： 上午 8 时 30 分 至 下午 1 时正  
(星期日及公众假期除外)

## 6 注册为电子业务系统用户

电子业务系统为注册用户提供免费服务。有兴趣享用电子业务系统的服务的公司或市民，可向本处递交填妥的申请表格和所需文件。详情请参阅“『电子业务系统』用户注册／变更资料申请指引”。“电子业务系统用户注册申请表”、指引，以及注册程序，可参阅客户入门网站中“注册”的部分。

当注册程序完成后，用户会收到一封载有电子业务系统管理员帐户登入资料的电邮。用户可於任何时间、任何地点透过互联网登入电子业务系统。

用户请注意，一些如船舶及港口管制的服务，要在所有申请和所需文件经本处核实，并发出电邮通知后方能使用。

电子业务系统只会发出一个管理员帐户给公司用户。管理员帐户只是用以建立及维护公司的操作员帐户。期后，公司应使用操作员帐户经电子业务系统提交申请。

## 7 使用电子业务系统的帐户

已注册的用户可登入电子业务系统以使用专为他们提供的自动批核网上申请、网上自动转账缴费、自行列印许可证／证书、网上查询申请进度等功能。用户可以使用密码或「智方便」登入本系统。

### 7.1 登入电子业务系统

在使用电子业务系统前，敬请用户参照客户入门网站中“关于电子业务系统”的建议所需系统装备您的电脑，以取得最佳效果。详情请浏览客户入门网站的「关于电子业务系统」部分。

#### 7.1.1 密码政策

##### 7.1.1.1 密码要求

为符合更高的安全标准，电子业务系统用户必须依照下列密码要求设定密码。

1. 密码长度为8至16个字符;
2. 密码复杂度应包括：
  - 2.1 至少一个大写字母;
  - 2.2 至少一个小写字母;
  - 2.3 至少一个数字字符; 并且
  - 2.4 并且至少一个特殊字符。应使用支持的特殊字符：
    - i. 惊叹号 (!);
    - ii. 商业 'at' 标志 (@);
    - iii. 数字符号 (#);
    - iv. 美元符号 (\$) ;
    - v. 百分号 (%);
    - vi. 插入符号 (^);
    - vii. & 符号 (&);
    - viii. 星号 (\*);
    - ix. 底线符号 (\_);
    - x. 波浪符号 (~); 及

xi. 點號 (.) .

3. 最后8个密码不得重复使用;
4. 密码至少每90天更改一次; 及
5. 连续 5 次登录失败, 密码将会被锁定.

### 7.1.1.2 密码指南

除密码强制的要求外, 用户应设定具有下列属性的优质密码:

1. 密码应难以猜测但容易记住;
2. 密码不得基于个人信息, 例如生日、姓名、电话号码等;
3. 密码不得使用简单的键盘序列如 “wert”;
4. 密码不得包含连续相同的字符, 不得仅由数字或字母组成;
5. 及密码不得是字典中的单字

### 7.1.2 密码登入电子业务系统

步骤	说明
1	以浏览器进入电子业务系统的客户入门网站 <a href="https://ebs.mardep.gov.hk">https://ebs.mardep.gov.hk</a> 。
2	 <p>按右上方的“登入”按钮。</p>
3	<p>浏览器将被转到“登入”页面, 并要求输入帐户信息。</p>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 已登记的船务代理、货物代理, 或法律/审计公司用户, 请输入用户号码(以前称为船务公司代码), 登入名称及密码, 然后按“密码登入”按钮。</li> <li>• 已登记的船主或船长的用户, 请分别输入“SO”或“SM”於用户号码栏, 然后输入登入名称及密码, 并按“密码登入”按钮。</li> </ul>

### 7.1.3 「智方便」登入电子业务系统

用户可使用单一数码身分，简单安全地登入和浏览各项政府和商业网上服务，避免因管理不同的用户名称及密码所带来的烦恼，令日常生活更方便。此外，桌面网页浏览器，移动网页浏览器和「智方便」流动应用程序均支持该功能。

#### 7.1.3.1 环境需求

要使用「智方便」登入电子业务系统，用户应遵循「智方便」网站（<https://www.iamsmart.gov.hk/sc/reg.html>）指南进行下载和注册。另外，在使用电子业务系统前，我们建议所需系统要求，详情请浏览客户入门网站的「关于电子业务系统」部分。


#### 7.1.3.2 限制事项


「智方便」系统具有监测机制以确保每个香港身份证号码只能登记一个户口，而每部流动电话只可以绑定一个「智方便」户口。「智方便」是以个人名义申请，只供登记用户本人使用。

#### 7.1.3.3 在桌面网页浏览器上使用「智方便」登入系统

步骤	说明
1	以桌面网页浏览器进入电子业务系统的客户入门网站 <a href="https://ebs.mardep.gov.hk">https://ebs.mardep.gov.hk</a> 。
2	 按右上方的“登入”按钮。
3	桌面网页浏览器将被转到“登入”页面，并要求输入帐户信息。 

步骤	说明
	按「智方便」登入按钮。
4	<p>桌面网页浏览器将被转到「智方便」系统，并显示二维码以供「智方便」流动应用程序扫描。</p> 
5	请在您的手机上打开「智方便」流动应用程序。然后点击「智方便」流动应用程序中的扫描按钮，然后扫描二维码。

步骤	说明
	 <p>The screenshot shows the iHM Smart app interface. At the top, there is a header with the text '智方便 iHM Smart' and a search bar containing '搜索可用智方便的网上服务'. Below the search bar are buttons for '最近使用' (Recently Used) and '已收藏' (Favorites). Under the '热门网上服务' (Popular Online Services) section, there are several service cards. The card for '2019冠状病毒病电子疫苗接种及检测纪录系统' (2019 Coronavirus Electronic Vaccination and Detection Record System) is highlighted with a red box. Below it, there is a button labeled '扫描二维码(QR Code)' (Scan QR Code), which is also highlighted with a red box. To the right of the app interface, there is a dark overlay with the text '请将二维码 (QR Code) 放入框内扫描' (Please place the QR code in the box for scanning) and a green frame indicating the scanning area.</p>
6	完成扫描二维码后，流动应用程序将显示身份验证页面。请按继续按钮，然后在成功登入的屏幕上点击确定按钮。

步骤	说明
	<p><b>透过智方便登入</b> 「电子业务系统」</p> <p>透过智方便身分认证功能登入「电子业务系统」</p>  <p>The screenshot shows a success message in Chinese. At the top left, a dark green banner reads '透过智方便登入「电子业务系统」'. Below it, the text says '透过智方便身分认证功能登入「电子业务系统」'. In the center, there is a green circular icon with a white checkmark. Below the icon, the text reads '已登入「电子业务系统」' and '请返回「电子业务系统」继续使用服务'. At the bottom, there are two buttons: '继续' (Continue) on the left and '确定' (Confirm) on the right. Both buttons are highlighted with a red rectangular border. There are also '取消' (Cancel) and '确定' (Confirm) labels below the buttons, and a horizontal line at the very bottom.</p>
7	<p>对于首次使用「智方便」登入，您需要绑定你的「智方便」帐户到电子业务系统。请注意，「智方便」帐户是数码身份，绑定的电子业务系统帐户不得与其他用户共用。</p>

步骤	说明
	 <p>输入用户号码，登入名称及密码，然后按“绑定”按钮。</p> <p>注：每个「智方便」帐户只能绑定到一个电子业务系统帐户，反之亦然。</p>

#### 7.1.3.4 在移动网页浏览器上使用「智方便」登入系统

步骤	说明
1	以移动网页浏览器进入电子业务系统的客户入门网站 <a href="https://ebs.mardep.gov.hk">https://ebs.mardep.gov.hk</a> 。
2	 <p>按右上方菜单中的“登入”按钮。</p>

步骤	说明
3	<p>移动网页浏览器将被转到“登入”页面，并要求输入帐户信息。</p>  <p>按「智方便」登入按钮。</p>
4	<p>移动网页浏览器将转到「智方便」系统，然后按打开「智方便」按钮进行身份验证。</p>

步骤	说明
	
5	完成扫描二维码后，流动应用程序将显示身份验证页面。请按继续按钮。


步骤	说明
	<p data-bbox="308 338 544 434"><b>透过智方便登入</b> 「电子业务系统」</p> <p data-bbox="308 562 719 618">透过智方便身分认证功能登入「电子业务系统」</p> <div data-bbox="304 1173 775 1368"><p data-bbox="304 1173 775 1256">继续</p><p data-bbox="512 1272 568 1301">取消</p><hr data-bbox="448 1352 632 1361"/></div>
6	<p data-bbox="284 1413 1437 1541">对于首次使用「智方便」登入，您需要绑定你的「智方便」帐户到电子业务系统。请注意，「智方便」帐户是数码身份，绑定的电子业务系统帐户不得与其他用户共用。</p>

步骤	说明
	 <p>输入用户号码，登入名称及密码，然后按“绑定”按钮。</p> <p>注：每个「智方便」帐户只能绑定到一个电子业务系统帐户，反之亦然。</p>

### 7.1.3.5 在「智方便」流动应用程序上使用「智方便」登入系统

步骤	说明
1	打开并登入「智方便」流动应用程序。
2	点击中间屏幕上的搜寻栏，然后在搜索页面上输入“eBS”。搜寻完成后，请点击结果列表中的第一项。

步骤	说明
	 <p>可以使用智方便的网上服务</p> <p>搜索可用智方便的网上服务</p> <p>最近使用 已收藏</p> <p>热门网上服务</p> <p>2019冠状病毒病电子疫苗接种及检测纪录系统</p> <p>政府资讯科技总监办公室</p> <p>网上申请续领车辆牌照</p> <p>运输署</p> <p>扫描二维码(QR Code)</p> <p>更多网上服务与表格 与Bonny联系</p> <p>“eBS” EBS</p> <p>q w e r t y u i o p</p> <p>a s d f g h j k l</p> <p>z x c v b n m</p> <p>space search</p>
3	请点击电子业务系统资讯页面上的“打开”按钮，「智方便」流动应用程序将转到预设的移动网页浏览器登入到电子业务系统。

步骤	说明
	 <p>&lt;</p> <p>电子业务系统 海事处</p> <p>🔖 移除收藏</p> <p>海事处电子业务系统提供一站式平台，简化和加快办理关务的程序，提供的服务包括网上递交申请、自动批核网上申请、自行打印许可证和证书、网上自动转账付款和网上查阅申请审批进度。此系统也可处理入境事务处和卫生署所需的关务文件。</p> <p>开启</p>
4	对于首次使用「智方便」登入，您需要绑定你的「智方便」帐户到电子业务系统。请注意，「智方便」帐户是数码身份，绑定的电子业务系统帐户不得与其他用户共用。

步骤	说明
	 <p>绑定你的「智方便」帐户到电子业务系统</p> <p>请提供您的电子业务系统帐户以绑定「智方便」帐户。此系统只提供服务予已登记的用户，如欲登记成为用户，请按<a href="#">这里</a>。</p> <p>用户号码 或 船务公司代码</p> <p>登入名称</p> <p>密码</p> <p><a href="#">忘记密码</a></p> <p><b>绑定</b></p> <p>输入用户号码，登入名称及密码，然后按“绑定”按钮。</p> <p>注：每个「智方便」帐户只能绑定到一个电子业务系统帐户，反之亦然。</p>

## 7.2 首次登入

用户必须在首次登入电子业务系统，或在管理员／电子业务系统支援小组重置密码后更改密码。

步骤	说明
----	----

步骤	说明
1	 <p>输入本来的密码，然后再入两次新设的密码。</p>
2	按“递交”按钮。
3	新设的密码将会在下一次登入时生效。
4	在密码更新后，你必须登出和再次登入。

## 7.3 忘记操作员帐户的密码

### 7.3.1 透过帐户管理员重置密码

如操作员忘记了帐户密码，他/她可以向所属公司的帐户管理员提出要求，以重置密码。

### 7.3.2 自设密码

如操作员忘记了帐户密码，他/她可以递交忘记密码表格，以进行自设密码。

步骤	说明
1	在“忘记密码”页面，输入用户号码或船务公司代码、登入名称及验证码，然后按“递交”按钮。
2	密码重设程序将会发送到操作员登记的电子邮件地址。
3	操作员可以通过电子邮件内的页面，重新设定新密码。
4	在“自设密码”页面，输入新设密码及重入新设密码，然后按“递交”按钮。
5	新设的密码将会生效。

## 7.4 忘记管理员帐户的密码

### 7.4.1 透过电子业务系统的支援小组重置密码

如管理员忘记了帐户密码，他／她可以电话或电邮联络电子业务系统的支援小组以重置密码。重置密码时，该管理员应向电子业务系统的支援小组提供以下资料以核实身份：

- 用户号码（船务代理、货物代理、法律／审计公司）或登入名称（船主／船长）；
- 英文或中文姓名；及
- 商业登记证编号／企业证书号码（船务代理、货物代理、法律／审计公司）或香港身份证／旅游证件号码（船主／船长）。

在核实身份后，电子业务系统的支援小组会重置管理员帐户的密码。新的密码都会於重置密码后传送到已登记的电邮帐户。

### 7.4.2 自设密码

如管理员忘记了帐户密码，他／她可以递交忘记密码表格，以进行自设密码。

步骤	说明
1	在“忘记密码”页面，输入用户号码或船务公司代码、登入名称及验证码，然后按“递交”按钮。
2	密码重设程序将会发送到管理员登记的电子邮件地址。
3	管理员可以通过电子邮件内的页面，重新设定新密码。
4	在“自设密码”页面，输入新设密码及重入新设密码，然后按“递交”按钮。
5	新设的密码将会生效。

## 7.5 管理员帐户操作

### 7.5.1 建立新的操作员帐户

操作员帐户只可由帐户管理员建立。操作员帐户的数目不设上限。帐户管理员应建立操作员帐户以处理日常运作。以下为建立新操作员帐户的步骤。

步骤	说明
1	以帐户管理员身份登入电子业务系统，然后进入“用户管理”页面。 路径：主页 > 用户档案 > 管理级用户
2	在“用户管理”页面，按“新增”按钮以建立新的操作员帐户。
3	输入下列操作员的帐户资料，然后按“新增”按钮以建立该帐户： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 用户身份 - 操作员的登入名称</li> <li>• 密码 - 操作员的预置密码。操作员必须在首次登入时更改密码。</li> <li>• 英文姓名 - 操作员的英文姓名。</li> <li>• 中文姓名 - 操作员的中文姓名。</li> <li>• 电子邮件地址 - 该操作员的有效电子邮件地址。所有发给该操作员的电邮通知将会送到此电子邮件地址。</li> <li>• 联络电话 - 该操作员的手提电话号码或办公室电话号码。</li> <li>• 传真号码 - 该操作员的传真号码。</li> <li>• 容许自动转账？ - 表明是否容许该操作员在递交申请时选用自动转账缴费。</li> <li>• 浏览所有申请 - 表明是否容许该操作员检视其他操作员的交易。如设定为“使无效”，该操作员只可检视自己已往递交的申请。</li> <li>• 状况 - 操作员帐户的状况。如设定为“使无效”，该操作员将不可登入电子业务系统。如该操作员帐户已不再需要（例如该操作员已离职），我们建议应该立刻将该操作员帐户设定为无效。</li> </ul>

### 7.5.2 建立新的操作员帐户（只适用于香港注册船户口）

操作员帐户只可由帐户管理员建立。操作员帐户的数目不设上限。帐户管理员应建立操作员帐户以处理日常运作。以下为建立新操作员帐户的步骤。

步骤	说明
1	以帐户管理员身份登入电子业务系统，然后进入“用户管理”页面。 路径：主页 > 用户档案 > 管理级用户
2	在“用户管理”页面，按“新增”按钮以建立新的操作员帐户。
3	输入下列操作员的帐户资料，然后按“新增”按钮以建立该帐户： <ul style="list-style-type: none"> <li>• 用户身份 - 操作员的登入名称。</li> <li>• 密码 - 操作员的预置密码。操作员必须在首次登入时更改密码。</li> <li>• 英文姓名 - 操作员的英文姓名。</li> <li>• 中文姓名 - 操作员的中文姓名。</li> </ul>

步骤	说明
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 电子邮件地址 - 该操作员的有效电子邮件地址。所有发给该操作员的电邮通知将会送到此电子邮件地址。</li> <li>• 联络电话 - 该操作员的手提电话号码或办公室电话号码。</li> <li>• 传真号码 - 该操作员的传真号码。</li> <li>• 容许自动转账? - 表明是否容许该操作员在递交申请时选用自动转账缴费。</li> <li>• 浏览所有申请 - 表明是否容许该操作员检视其他操作员的交易。如设定为“使无效”，该操作员只可检视自己已往递交的申请。</li> <li>• 状况 - 操作员帐户的状况。如设定为“使无效”，该操作员将不可登入电子业务系统。如该操作员帐户已不再需要（例如该操作员已离职），我们建议应该立刻将该操作员帐户设定为无效。</li> <li>• 用户身份 - 操作员的类型。</li> </ul>

### 7.5.3 修改操作员帐户

管理员帐户可修改操作员的帐户资料。以下为修改操作员帐户资料的所须步骤:

步骤	说明
1	在“用户管理”页面，以单选按钮选取操作员，然后按“修改”按钮。 路径：主页 > 用户档案 > 管理级用户 > 修改用户资料
2	更改操作员的帐户资料，然后按下“更新”按钮。 注：当「智方便」帐户选项从“开启”更改为“关闭”或状况选项从“有效”更改为“使无效”时，「智方便」帐户会解除绑定。

### 7.5.4 重置操作员帐户的密码

只有帐户管理员帐户可重置操作员帐户的密码。因此，电子业务系统的支援小组不能重置操作员帐户的密码。以下为重置操作员帐户密码的所须步骤:

步骤	说明
1	在“用户管理”页面，以单选按钮选取操作员，然后按“重置密码”按钮。 路径：主页 > 用户档案 > 用户管理
2	输入新设的密码，然后再次输入新设密码以确认，再按“递交”按钮。

### 7.5.5 於操作员户口分配权限

只有帐户管理员可於操作员户口分配权限。因此，电子业务系统的支援小组不能更改操作员帐户的权限。以下为更改操作员帐户权限的所须步骤:

步骤	说明
1	在“用户管理”页面，以单选按钮选取操作员，然后按“权限管理”按钮。 路径：主页 > 用户档案 > 管理级用户
2	选择所需要的权限，然后按“递交”按钮。

## 7.6 一般帐户操作

### 7.6.1 主页

主页是在成功登入本系统后的第一个页面。如你的帐户已被设为无效、或输入的密码已过期，或输入错误的帐户资料，你将不能看到此页。

此页会显示一些重要的告示，例如你之前未有以正常方法登出系统的警告。

### 7.6.2 用户档案

用户档案是显示用户档案内容的页面，包括英文姓名、中文姓名、电邮地址、联络电话，及传真号码。用户可自行更新自己的用户档案。

步骤	说明
1	 <p>注：‘*’为必须提供的资料。</p> <p>当「智方便」帐户选项从“开启”更改为“关闭”时，「智方便」帐户会解除绑定。</p> <p>路径：主页 &gt; 用户档案 &gt; 用户档案内容</p>
2	按下“更改”按钮以更新用户资料。

### 7.6.3 更改密码

用户可随时在电子业务系统更改自己的密码。请注意密码是有大小写区别的。我们建议用户设定优质的密码，并将你的密码保密。下列为优质密码的特质：

- 密码最少由 8 个符号组成，最多 16 个字符
- 密码应该混合大小写字母，并包含字母和非字母（数字或标点符号，例如！ @#\$% ^ & \* \_ ~）
- 密码应该难以被猜出但易于记忆
- 密码不应基于个人资料，例如出生日期、电话等

- 密码不应由键盘的排列的键产生出来，例如“wert”
- 密码不应包含连续同一的符号，亦不应只包含数字或字母
- 密码不应使用由字典选出的字

以下为更改密码的步骤：

步骤	说明
1	路径：主页 > 用户档案 > 更改密码
2	输入旧有的密码，然后输入两次新设的密码，再按“递交”按钮。
3	新设的密码会在下一次登入时生效。


#### 7.6.4 观看登入历史

观看登入历史是显示最后十次之登入记录的功能。

步骤	说明
1	 <p>路径：主页 &gt; 用户档案 &gt; 观看登入历史</p>

#### 7.6.5 登出

我们强烈建议用户在使用本系统后，即时登出本系统，以保护你的帐户资料及公司记录。

步骤	说明
1	 <p>按“登出”按钮以安全地登出本系统。</p>

## 8 电子业务系统的服务

本系统专为已注册用户提供自动批核网上申请、网上自动转账缴费、自行列印许可证/证书、网上查询申请进度等服务。

### 8.1 自动转账户口状况

如欲全面享用电子业务系统的好处，我们建议用户登记自动转账服务。选用了自动转账服务，用户便可在申请批核后，即时取得相关的许可证或文件，而无须等待人手结帐。

步骤	说明
1	路径：主页 > 状况查询 > 自动转账户口状况
2	“自动转账户口状况”功能会告诉用户是否可以使用自动转账服务。  登记自动转账服务？〔是   否〕 <ul style="list-style-type: none"><li>是 - 用户已登记使用自动转账服务</li><li>否 - 用户未登记使用自动转账服务</li></ul> 自动转账功能生效？〔使生效   使无效〕 <ul style="list-style-type: none"><li>使生效 - 用户可使用自动转账服务缴费</li><li>使无效 - 用户不可使用自动转账服务缴费</li></ul>

### 8.2 申请状况

申请状况页面会列出用户过去递交给电子业务系统的三百个申请。除了可以等待电邮通知外，用户亦可在该页面主动检查同一公司但不同账户已递交的申请的进度，及重新下载许可证及文件。

步骤	说明
1	路径：主页 > 状况查询 > 申请状况
2	输入“搜索条件”并按“搜索”按钮。纪录会根据搜寻条件表列出来。

步骤	说明
3	按下“参考编号”从而开启申请结果页面。
4	选取申请，然后按下“下载缴费单”或“下载文件”的按钮从而下载所需的档案。

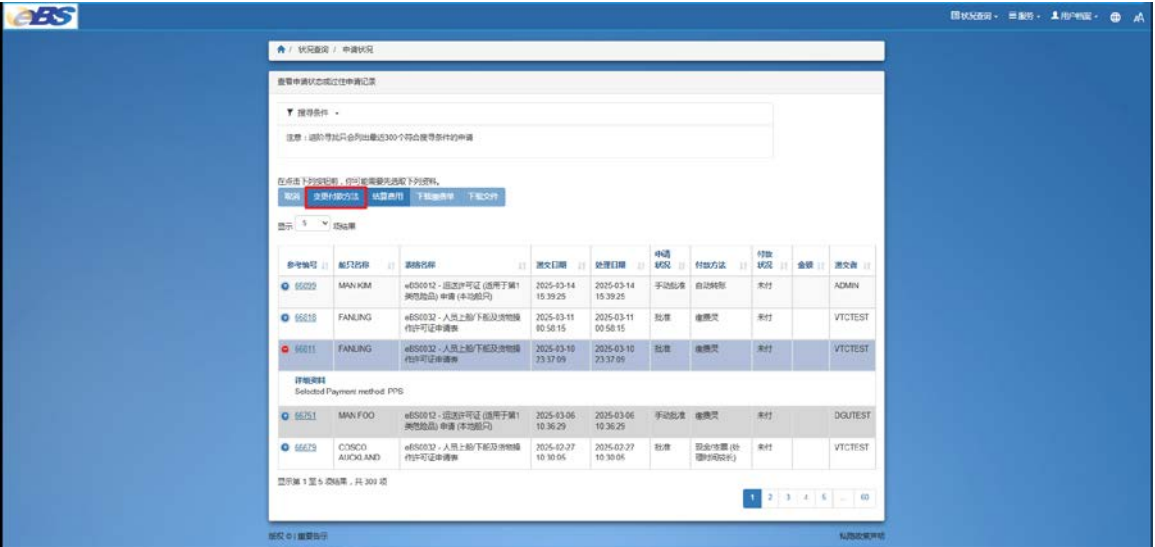


### 8.2.1 变更付款方式

变更付款方式是变更未付款项的付款方式。要变更付款方式，该申请必须要已被批准并且付款状况是待付。下列表格显示可变更付款模式的模式。

		至			
		电子缴费选项	现金/支票	自动转账	结存户口
由	电子缴费选项	不适用	✓	✓	✓
	现金/支票	✓	不适用	✓	✓
	自动转账	不适用	不适用	不适用	不适用
	结存户口	不适用	不适用	不适用	不适用

注意：如申请被批准及该项申请的付款方法是自动转账或结存户口，该付款状况会被视为已付。因此，变更付款方式服务在这种情况下是不被允许的。

步骤	说明
1	 <p>按“申请状况”</p>

步骤	说明
2	 <p>选取申请，然后按下“变更付款方法”的按钮从而变更相关的付款方法。</p>
3	 <p>在“新的付款方法”下拉列表中，选取新的付款方法并按下“递交”按钮。</p>
4	 <p>如新的付款方法不是电子缴费选项，变更付款方法的结果会於按下“递交”按钮後显示。</p> <p>如新的付款方法是电子缴费选项，页面在按下“递交”按钮後将会被导向至电子付款服务供应商页面。</p>

### 8.2.2 再次结算不成功的电子缴费费用

如果未能成功结算电子缴费费用，你可以再次结算。

步骤	说明
1	路径：主页 > 状况查询 > 申请状况
2	选取申请，然后按下“结算费用”的按钮从而再次结算费用。

### 8.3 交易记录查询

交易记录查询页面可让使用者查阅该公司在电子业务系统上的付款记录。透过输入搜寻条件，页面将会列出登入使用者所属公司的最近 300 个符合搜寻条件的交易记录。

步骤	说明
1	路径：主页 > 状况查询 > 交易记录
2	输入属意的搜寻条件。然后按“搜寻”以列出交易记录。

### 8.4 批量下载文件

已登记的用户若可用“海员及考试服务”，可从电子业务系统客户入门网站批量下载“eBS9091 - 申请签发海员执照”的文件。

#### 8.4.1 下载单一文件

步骤	说明
1	路径：主页 > 状况查询 > 批量下载文件
2	输入属意的搜寻条件。然后按“搜寻”以列出记录。
3	按资料表中“缴款单”、“申领香港执照综合名单”及“电子香港执照”栏位内的超连结“下载”可下载的单份文件，或点选资料表中的一条记录，然后按“下载缴款单”、“下载申领香港执照综合名单”或“下载电子香港执照”。

#### 8.4.2 下载多个文件

步骤	说明
1	路径：主页 > 状况查询 > 批量下载文件
2	输入属意的搜寻条件。然后按“搜寻”以列出记录。

步骤	说明
3	按下资料表中的一行以选取记录。
4	选取资料表中的多条记录，按“下载缴款单”、“下载申领香港执照综合名单”或“下载电子香港执照”批量下载对应的档案。下载的档案为 zip 格式。

## 8.5 可用的服务

已登记的用户可利用电脑递交包括海事处、卫生署及入境事务处的申请。本系统会根据用户的登记业务性质，列出相关的服务。

一般而言，船务代理、船主及船长可使用出入口手续服务、自由无疫通行证服务，及到达前知会服务等；而货物代理则可使用危险货物舱单服务。

下列为已登记用户可用的服务：

服务种类	表格编号	表格名称
出入口手续	eBS0001	到达前知会（进港前）
	eBS0001	更新预计到达时间（远洋船）
	eBS0002	申报抵港（远洋船）
	eBS0003	本地船只出入境申报表
	eBS0004	申报离港（远洋船）
	eBS0005	取消本地船只出境申报表
	eBS0008	「多程进港许可证」申请表 - 单次与多次适用（本地船只）
	eBS0032	人员上船/下船及货物操作许可证申请表
	eBS9031	出港证（远洋船）延期／变更港口
	eBS9032	出港证（本地船只）延期／变更港口

	eBS9061	综合许可证（本地船只）延期
	eBS9071	多次出入口记录申请（本地船只）
	eBS9071	批次多次出入口记录申请（本地船只）
	eBS9081	多次进出口许可证申请（本地船只）
	eBS9082	多次出入口许可证申请（高速客运船只）
	eBS9171	电子证书提交（远洋船）
		高速客运船只多次出入口付款方法
		船只细项查询
<b>修船许可证</b>	eBS0007	修船许可证
	eBS9161	多次申请修船许可证
<b>危险货物舱单及许可证</b>	eBS9050	危险货物舱单
	eBS9055	固体散装危险品舱单
	eBS0012	运送许可证(适用于第1类危险品)申请(本地船只)
	eBS0013	运载危险品（非第一类及第七类）许可证申请（本地船只）
	eBS9131	通报表格
	eBS9132	通报表格（资料更正）
	eBS9133	取消现有通报
<b>船舶注册</b>	eBS0006	查阅记录册(本地注册船只)记录申请
<b>海员及考试</b>	eBS9091	申请签发海员执照(多次申请)
	eBS9091	申请签发海员执照(单次申请)
<b>预办入境检查</b>	eBS0020	入境事务处预办入境检查申请书（远洋船） 申请
	eBS0021	入境事务处预办入境检查申请书（内地内河及沿海货船）申请




	eBS0022	入境事务处预办入境检查申请书（远洋船）再次申请
	eBS0023	入境事务处预办入境检查申请书（内地内河及沿海货船）再次申请
		附注：国籍代码参考表
<b>自由无疫通行证</b>	eBS9010	申请自由无疫通行证（远洋船）
	eBS9011	申请自由无疫通行证（内河货船及内河客船）
	eBS9011	多次申请自由无疫通行证（内河货船及内河客船）
		附注：船舶卫生控制证书的发出国家
		附注：船舶免于卫生控制证书的发出国家
		附注：曾经停泊的港口名单之国家/地区
<b>本地船舶服务</b>	eBS9181	请求委聘通知书的验证号码
	eBS9181	委聘通知书提交
	eBS9182	请求预先填写的检验声明表格
	eBS9182	检验声明提交
<b>载有南极海洋生物的渔船抵港前知会表格</b>	eBS9999	载有南极海洋生物的渔船抵港前知会表格

## 8.6 使用服务

在登入系统后，系统会根据用户登记的业务性质，在“表格递交”页面列出相关的服务。你可透过提供的服务向不同的政府部门递交申请。



### 8.6.1 eBS0001 – 到达前知会（进港前）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（远洋船）”/“出入口手续（本地船


步骤	说明
	只)”，按“eBS0001 - 到达前知会 (进港前)”旁的“申请”按钮。
2	 <p>使用不同的搜寻条件来搜寻船只。</p>
3	 <p>系统会根据选取的船只种类，开启 PAN/TAN/PASI 的表格。</p>
4	输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。
5	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
6	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。

步骤	说明
7	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到到达前知会的批核结果。

### 8.6.2 eBS0001 – 更新预计到达时间（远洋船）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（远洋船）”，按“eBS0001 – 更新预计到达时间（远洋船）”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	 <p>输入新的预计到达时间，然后按下“递交”按钮。</p> <p>注：每艘远洋船只可在进港前到达前知会申请中纪录一个未完结的航程。</p>
4	 <p>如申请获得批准，新的预计到达时间会即时生效。</p>

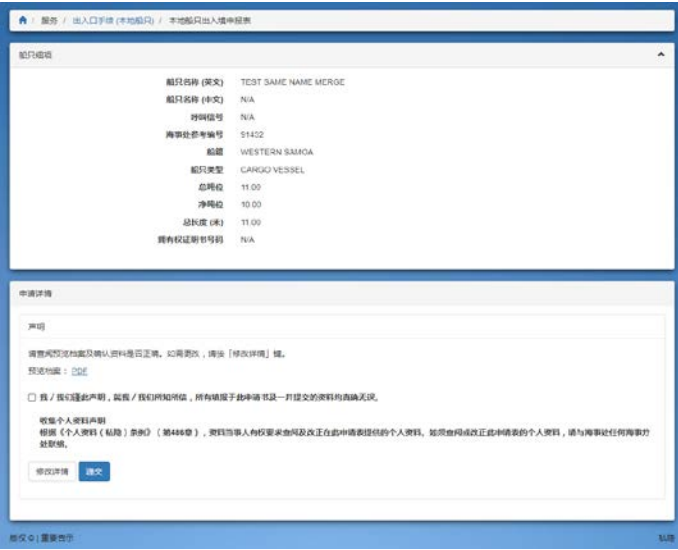
### 8.6.3 eBS0002 – 申报抵港（远洋船）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（远洋船）”，按“eBS0002 – 申报抵港（远洋船）”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	 <p>输入表格所需资料，然后按下“继续”按钮。</p>
4	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
5	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。
6	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到远洋船申报抵港的批核结果。

### 8.6.4 eBS0003 – 本地船只出入境申报表


步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（本地船只）”，按“eBS0003 – 本地船只出入境申报表”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。

步骤	说明
3	 <p>选择服务类别〔到达   离港〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>到达 - 申报本地船只入境。必须于下拉列表中选择到达港口。</li> <li>离港 - 申报本地船只出境。必须于下拉列表中选择离港港口。</li> </ul> <p>注：系统会根据不同的到达港口、离港港口，及船只种类开启合适的表格。</p> <p>使用多程进港许可证〔是   否〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>是 - 使用多程进港许可证。必须输入多程进港许可证编号。</li> <li>否 - 不使用多程进港许可证</li> </ul> <p>七日许可〔是   否〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>是 - 申请为期 7 天的综合许可证</li> <li>否 - 申请为期 4 天的综合许可证</li> </ul> <p>填写上述资料后，按下“继续”按钮。</p>
4	如使用多程进港许可证，请输入最后一程的实际离港时间然后按“继续”按钮。
5	输入表格所需资料，然后按下“继续”按钮。

步骤	说明
6	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
7	<p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：〔自动转账   现金／支票   缴费灵   转数快   Visa/Mastercard/JCB   银联   Apple Pay   Google Pay〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 自动转账 - 以自动转账方式付款。如你的申请获得批准，可即时得到所须的许可证／文件。</li> <li>● 现金／支票 - 以现金／支票方式付款。你必须等待人手结算后，方可得到所须的许可证／文件。</li> <li>● 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵线上付款交易被接纳，可即时得到所须的许可证／文件。</li> <li>● 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快线上付款交易被接纳，可即时得到所须的许可证／文件。</li> <li>● Visa/Mastercard/JCB - 以 Visa/Mastercard/JCB 方式付款。如你的 Visa/Mastercard/JCB 线上付款交易被接纳，可实时得到所须的许可证/文件。</li> <li>● 銀聯 - 以银联方式付款。如你的银联线上付款交易被接纳，可实时得到所须的许可证/文件</li> <li>● Apple Pay - 以 Apple Pay 方式付款。如你的 Apple Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所须的许可证／文件。</li> <li>● Google Pay - 以 Google Pay 方式付款。如你的 Google Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所须的许可证／文件。</li> </ul>

步骤	说明
	按“确认”按钮以确认所需费用或按下“拒绝”按钮以取消申请。  如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。
8	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。
9	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附许可证及缴费单的本地船只出入境申请的批核结果。
10	申请人或可到“申请状况”页面下载缴费单、许可证，及文件。

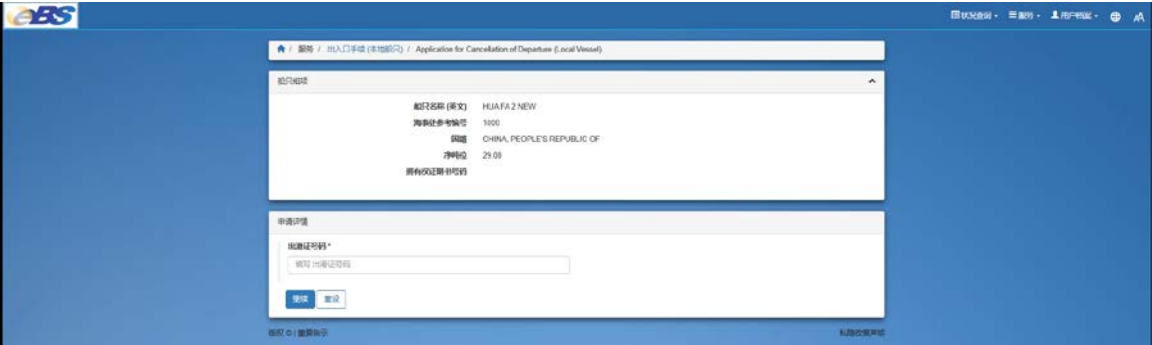
### 8.6.5 eBS0004 – 申报离港（远洋船）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（远洋船）”，按“eBS0004 – 申报离港（远洋船）”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>

步骤	说明
4	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
5	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。
6	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到远洋船申报离港申请的批核结果。



### 8.6.6 eBS0005 – 取消本地船只出境申报表

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（本地船只）”，展开“出入口手续（本地船只）”，按“eBS0005 – 取消本地船只出境申报表”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。

步骤	说明
3	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
4	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点击声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
5	如你的申请成功递交，将会实时在页面见到批核结果。
6	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮账户收到取消本地船只出境申报表的批核结果。

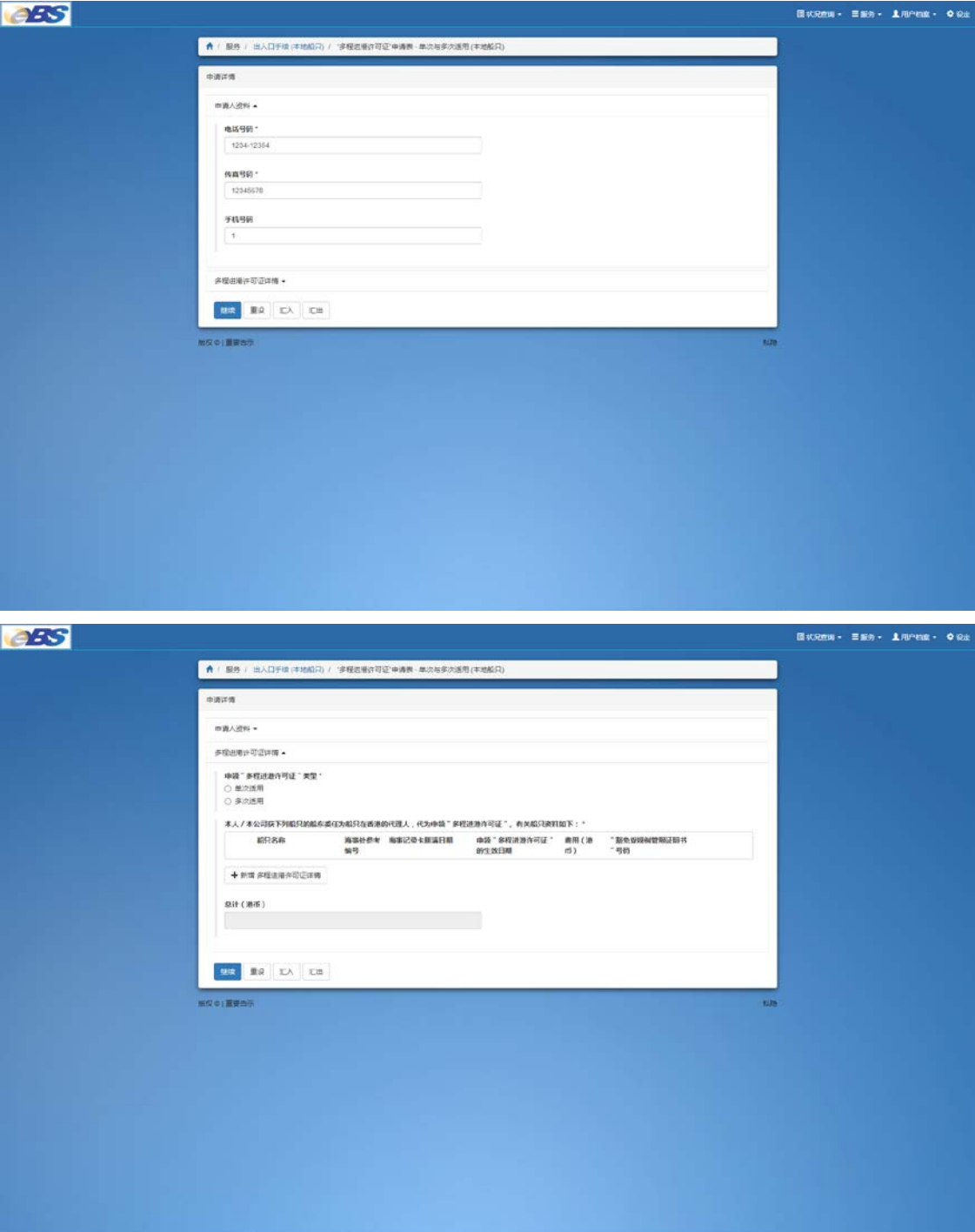
### 8.6.7 eBS0007 – 修船许可证

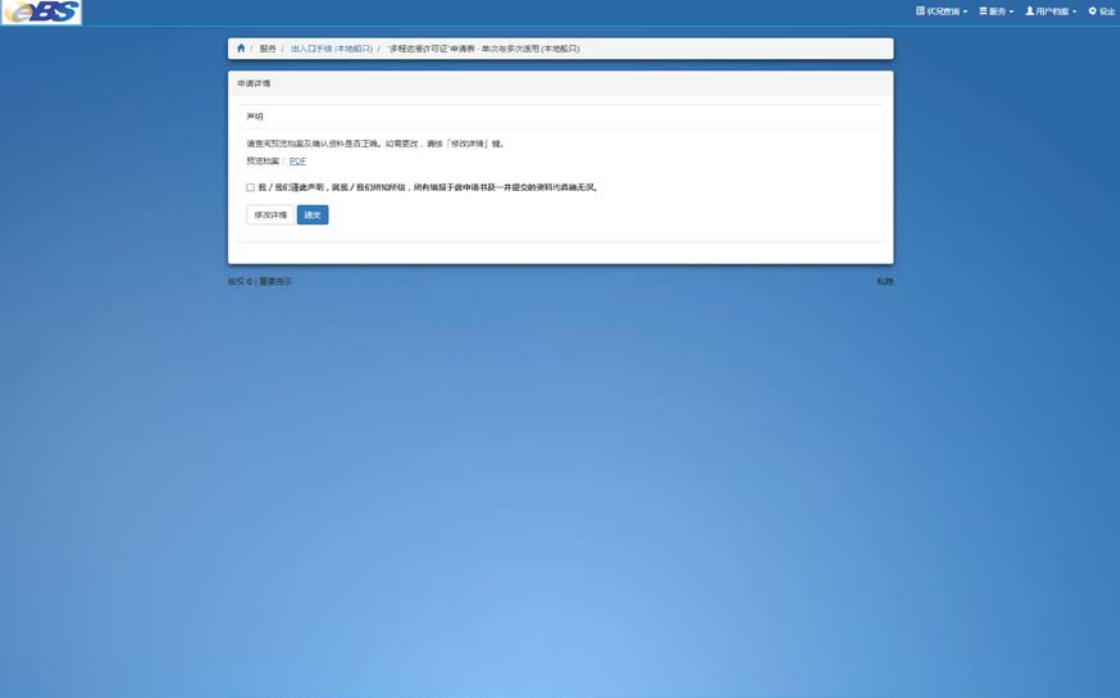
步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“修船许可证”，按“eBS0007 – 修船许可证”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。

步骤	说明
3	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
4	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
5	<p>如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。</p>
6	<p>如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附许可证的修船许可申请的批核结果。</p>
7	<p>申请人或可到“申请状况”页面下载相同的许可证。</p>

### 8.6.8 eBS0008 – 「多程进港许可证」申请表 - 单次与多次适用（本地船只）


步骤	说明
1	<p>在“服务”页面，展开“出入口手续（本地船只）”，按“eBS0008 – 「多程进港</p>


步骤	说明
	许可证」申请表 - 单次与多次适用 (本地船只)”旁的“申请”按钮。
2	 <p>按“+新增多程进港许可证详情”按钮，输入新增船只。</p> <p>使用不同的搜寻条件来搜寻船只。</p>

步骤	说明
	<p>注：你每次最多可为五艘不同的船只提出申请。</p> <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
3	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
4	<p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：〔自动转账   现金／支票   缴费灵   转数快〕</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● 自动转账 - 以自动转账方式付款。如你的申请获得批准，可即时得到所需的许可证／文件。</li><li>● 现金／支票 - 以现金／支票方式付款。你必须等待人手结算后，方可得到所需的许可证／文件。</li><li>● 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证／文件。</li><li>● 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证／文件。</li></ul> <p>按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p>

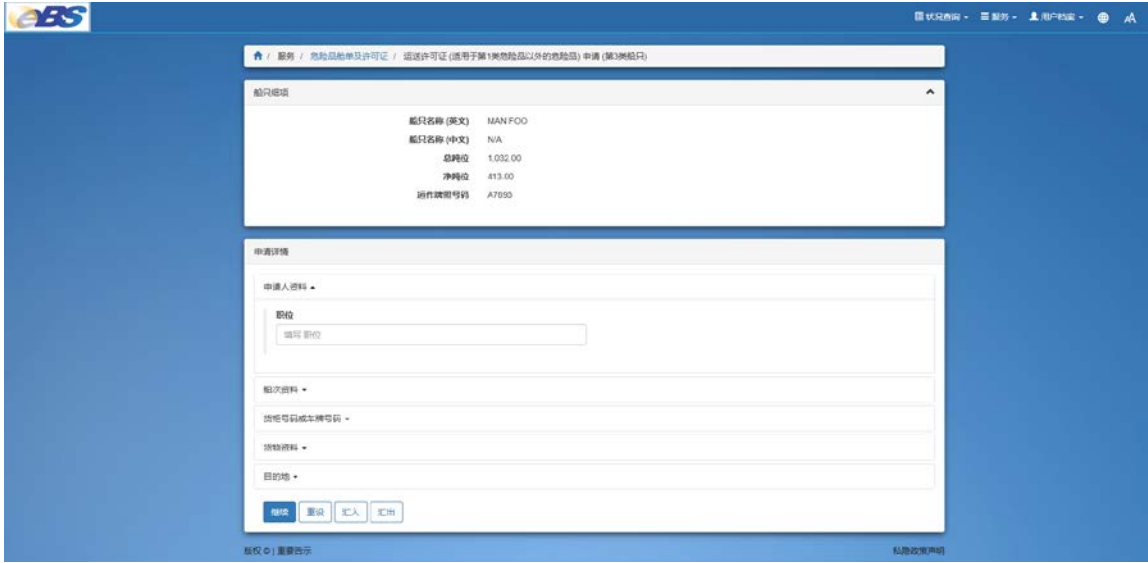
步骤	说明
	如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。
5	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。
6	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附许可证及缴费单的多程进港许可证申请的批核结果。
7	申请人或可到“申请状况”页面下载相同的缴费单、许可证，及文件。

### 8.6.9 eBS0012 – 运送许可证 (适用于第 1 类危险品) 申请 (第 3 类船只)

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“危险品舱单及许可证”，按“eBS0012 – 运送许可证 (适用于第 1 类危险品) 申请 (第 3 类船只)”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>


步骤	说明
4	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
5	<p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：〔自动转账   现金／支票   缴费灵   转数快〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 自动转账 - 以自动转账方式付款。如你的申请获得批准，可即时得到所需的许可证／文件。</li> <li>• 现金／支票 - 以现金／支票方式付款。你必须要等待人手结算后，方可得到所需的许可证／文件。</li> <li>• 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证／文件。</li> <li>• 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证／文件。</li> </ul> <p>按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。</p>
6	<p>如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。</p>
7	<p>如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附许可证及缴费单的运送许可证（适用于第 1 类危险品）申请（第 3 类船只）的批核结果。</p>
8	<p>申请人或可到“申请状况”页面下载缴费单及许可证。</p>




### 8.6.10 eBS0013 – 运送许可证 (适用于第 1 类危险品以外的危险品) 申请 (第 3 类船只)



步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“危险品舱单及许可证”，按“eBS0013 – 运送许可证 (适用于第 1 类危险品以外的危险品) 申请 (第 3 类船只)”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
4	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
5	如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。

步骤	说明
	<p>选取付款方式：〔自动转账   现金/支票   缴费灵   转数快〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自动转账 - 以自动转账方式付款。如你的申请获得批准，可即时得到所需的许可证/文件。</li> <li>现金/支票 - 以现金/支票方式付款。你必须等待人手结算后，方可得到所需的许可证/文件。</li> <li>缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li> <li>转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li> </ul> <p>按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。</p>
6	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。
7	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附许可证及缴费单的运送许可证（适用于第1类危险品以外的危险品）申请（第3类船只）的批核结果。
8	申请人或可到“申请状况”页面下载缴费单及许可证。




### 8.6.11 eBS0020 – 入境事务处预办入境检查申请书（远洋船）申请



步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“预办入境检查”，按“eBS0020 – 入境事务处预办入境检查申请书（远洋船） 申请”旁的“申请”按钮。
2	 <p>在“有关收集个人资料的目的”的页面上，按“接受”按钮以接受列出的事项，或</p>

步骤	说明
	按“拒绝”按钮以取消申请。
3	 <p>在“注意事项”的页面上，按“接受”按钮以接受列出的事项，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p>
4	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
5	 <p>输入船只的“预计抵港时间”。</p> <p>注：你的申请必须在船只预计到达时间 24 小时或以前提出。</p>
6	 <p>上载“船员及乘客详情”？〔是   否〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 是 - 上载船员及乘客详情。</li> <li>• 否 - 不上载船员及乘客详情。</li> </ul>



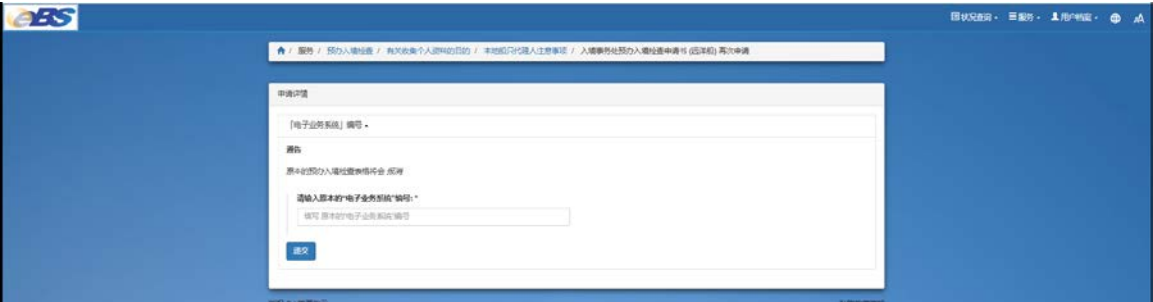
步骤	说明
	<p>注：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>按“指引”按钮以参阅有关预备“船员及乘客详情”档案的资料。</li> <li>按“下载船员及乘客详情档案 (Template)”按钮以下载档案样板。</li> <li>有关“国籍代码”，请在“国籍代码”参考表下载。</li> </ul>
7	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
8	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
9	<p>该申请会由入境事务处跟进。</p>
10	<p>如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到远洋船预办入境检查申请书申请的批核结果。</p>
11	<p>在入境事务处批准你的申请后，你可在“申请状况”页面下载已批准的申请书。</p>

### 8.6.12 eBS0021 – 入境事务处预办入境检查申请书（内地内河及沿海货船）申请

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“预办入境检查”，按“eBS0021 – 入境事务处预办入境检查申请书（内地内河及沿海货船）申请”旁的“申请”按钮。
2	 <p>在“有关收集个人资料的目的”的页面上，按“接受”按钮以接受列出的事项，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p>
3	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
4	 <p>输入船只的“预计抵港时间”。</p> <p>注：你的申请必须在船只预计到达时间 24 小时或以前提出。</p>
5	


步骤	说明
	<p>上载“船员及乘客详情”？〔是   否〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>是 - 上载船员及乘客详情。</li> <li>否 - 不上载船员及乘客详情。</li> </ul> <p>注：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>按“指引”按钮以参阅有关预备“船员及乘客详情”档案的资料。</li> <li>按“下载船员及乘客详情档案 (Template)”按钮以下载档案样板。</li> <li>有关“国籍代码”，请下载“国籍代码”参考表。</li> </ul>
6	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
7	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
8	<p>该申请会由入境事务处跟进。</p>
9	<p>如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内地内河／沿海货船预办入境检查申请书申请的批核结果。</p>
10	<p>在入境事务处批准你的申请后，你可在“申请状况”页面下载已批准的申请书。</p>

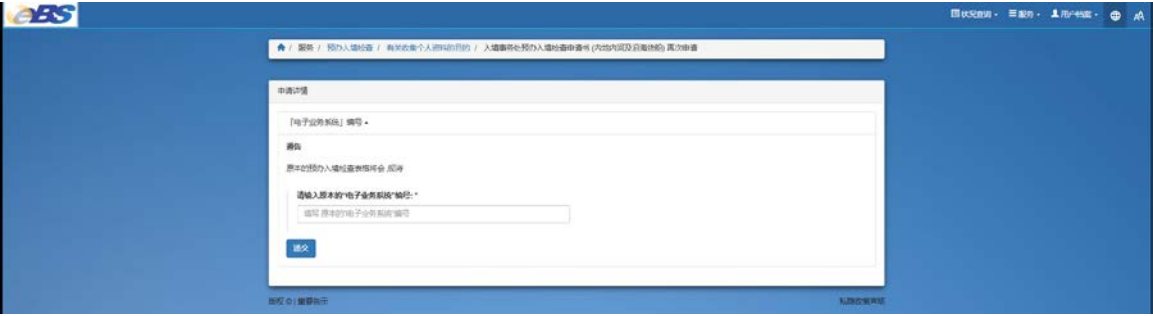
### 8.6.13 eBS0022 – 入境事务处预办入境检查申请书（远洋船）再次申请

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“预办入境检查”，按“eBS0022 – 入境事务处预办入境检查申请书（远洋船）再次申请”旁的“申请”按钮。
2	 <p>在“有关收集个人资料的目的”的页面上，按“接受”按钮以接受列出的事项，或按下“拒绝”按钮以取消申请。</p>
3	 <p>在“注意事项”的页面上，按“接受”按钮以接受列出的事项，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p>
4	 <p>输入要取消的申请的电子业务系统参考编号（eBS Reference No）。</p>
5	<p>输入船只的“预计抵港时间”。</p> <p>注：你的申请必须在船只预计到达时间 24 小时或以前提出。</p>

步骤	说明
6	<p>上载“船员及乘客详情”？〔是   否〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>是 - 上载船员及乘客详情。</li> <li>否 - 不上载船员及乘客详情。</li> </ul> <p>注：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>按“指引”按钮以参阅有关预备“船员及乘客详情”档案的资料。</li> <li>按“下载船员及乘客详情档案 (Template)”按钮以下载档案样板。</li> <li>有关“国籍代码”，请下载“国籍代码”参考表。</li> </ul>
7	输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。
8	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
9	该申请会由入境事务处跟进。
10	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到远洋船预办入境检查再次申请的批核结果。
11	在入境事务处批准你的申请后，你可在“申请状况”页面下载已批准的申请书。



#### 8.6.14 eBS0023 – 入境事务处预办入境检查申请书（内地内河及沿海货船）再次申请

步骤	说明
1	在服务”页面，展开“预办入境检查”，按“eBS0023 – 入境事务处预办入境检查申请书（内地内河及沿海货船）再次申请”旁的“申请”按钮。
2	 <p>在“有关收集个人资料的目的”的页面上，按“接受”按钮以接受列出的事项，或按下“拒绝”按钮以取消申请。</p>

步骤	说明
3	 <p>输入要取消的电子业务系统参考编号 (eBS Reference No)。</p>
4	<p>输入船只的“预计抵港时间”。</p> <p>注：你的申请必须在船只预计到达时间 24 小时或以前提出。</p>
5	<p>上载“船员及乘客详情”？〔是   否〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>是 - 上载船员及乘客详情。</li> <li>否 - 不上载船员及乘客详情。</li> </ul> <p>注：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>按“指引”按钮以参阅有关预备“船员及乘客详情”档案的资料。</li> <li>按“下载船员及乘客详情档案 (Template)”按钮以下载档案样板。</li> <li>有关“国籍代码”，请下载“国籍代码”参考表。</li> </ul>
6	<p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
7	<p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
8	<p>该申请会由入境事务处跟进。</p>
9	<p>如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内地内河／沿海货船预办入境检查再次申请的批核结果。</p>
10	<p>在入境事务处批准你的申请后，你可在“申请状况”页面下载已批准的申请书。</p>

### 8.6.15 eBS0032 – 人员上船/下船及货物操作许可证申请表



步骤	说明
1	<p>在“服务”页面，展开“出入口手续 (远洋船)”，按“eBS0032 – 人员上船/下船及货物操作许可证申请表”旁的“申请”按钮。</p>

步骤	说明
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
4	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
5	<p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：〔自动转账   现金／支票   缴费灵   转数快   Visa/Mastercard/JCB   银联   Apple Pay   Google Pay〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自动转账 - 以自动转账方式付款。如你的申请获得批准，可即时得到所需的许可证／文件。</li> <li>现金／支票 - 以现金／支票方式付款。你必须等待人手结算后，方可得到</li> </ul>



步骤	说明
	<p>所需的许可证/文件。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li><li>• 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li><li>• Visa/Mastercard/JCB - 以 Visa/Mastercard/JCB 方式付款。如你的 Visa/Mastercard/JCB 线上付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li><li>• 銀聯 - 以银联方式付款。如你的银联线上付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li><li>• Apple Pay - 以 Apple Pay 方式付款。如你的 Apple Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li><li>• Google Pay - 以 Google Pay 方式付款。如你的 Google Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li></ul> <p>在“付款详情”页面，按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。</p>
6	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附许可证及缴费单的人员上船/下船及货物操作许可证申请表的批核结果。
7	申请人或可到“申请状况”页面下载缴费单及许可证。

#### 8.6.16 eBS9010 - 申请自由无疫通行证（远洋船）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“自由无疫通行证”，按“eBS9010 - 申请自由无疫通行证（远洋船）”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。


步骤	说明
3	 <p>申请由五部分组成：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 航程资料</li> <li>• 过去 30 日曾到的港口</li> <li>• 卫生条件</li> <li>• 证书资料</li> <li>• 申请人资料</li> </ul> <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
4	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
5	<p>如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附回覆便条的自由无疫通行证（远洋船）申请的批核结果。</p>
6	<p>申请人或可到“申请状况”页面下载相同的回覆便条。</p>

### 8.6.17 eBS9011 – 申请自由无疫通行证（内河货船及内河客船）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“自由无疫通行证”，按“eBS9011 – 申请自由无疫通行证（内河货船及内河客船）”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	 <p>申请由五部分组成：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 航程资料</li> <li>• 过去 30 日曾到的港口</li> <li>• 卫生条件</li> <li>• 证书资料</li> <li>• 申请人资料</li> </ul> <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
4	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分</p>

步骤	说明
	的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
5	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附回覆便条的自由无疫通行证（内河货船及内河客船）申请的批核结果。
6	申请人或可到“申请状况”页面下载相同的回覆便条。

### 8.6.18 eBS9011 – 多次申请自由无疫通行证（内河货船及内河客船）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“自由无疫通行证”，按“多次申请自由无疫通行证（内河货船及内河客船）”旁的“申请”按钮。
2	 <p>上载多次申请自由无疫通行证的资源分类界面档案（XLS 模式）</p>
3	如果数据与模板的规格要求不匹配，错误信息将被显示在底部。 （例如，在第3行“乘客数目”是强制填写）
4	如果所有的批量申请都获批准，申请结果页面将会显示申请成功。您可以從表查看每个申请的状态。
5	申请人会在预先登记的电邮帐户将会收到每个自由无疫通行证（内河货船及内河客船）申请的批核结果。
6	申请人或可到“申请状况”页面下载相同的回覆便条。



### 8.6.19 eBS9031 – 出港证（远洋船）延期／变更港口

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（远洋船）”，按“eBS9031 – 出港证（远洋船）延期／变更港口”旁的“申请”。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。

步骤	说明
3	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
4	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
5	<p>如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。</p>
6	<p>如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到远洋船出港证延期／变更港口申请的批核结果。</p>
7	<p>申请人或可到“申请状况”页面下载许可证。</p>

### 8.6.20 eBS9032 – 出港证(本地船只)延期 / 变更港口

步骤	说明
1	<p>在“服务”页面，展开“出入口手续（本地船只）”，按“eBS9032 – 出港证（本地船只）延期／变更港口”</p>

步骤	说明
	旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
4	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
5	<p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：〔自动转账   现金／支票   缴费灵   转数快〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 自动转账 - 以自动转账方式付款。如你的申请获得批准，可即时得到所需的许可证／文件。</li> <li>• 现金／支票 - 以现金／支票方式付款。你必须等待人手结算后，方可得到所需的许可证／文件。</li> <li>• 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证／文件。</li> <li>• 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证／文件。</li> </ul>

步骤	说明
	按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。  如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。
6	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。
7	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户的收到内附缴费单及许可证本地船只出港证延期／变更港口申请的批核结果。
8	申请人或可到“申请状况”页面下载缴费单、许可证，及文件。

### 8.6.21 eBS9050 – 危险货物舱单

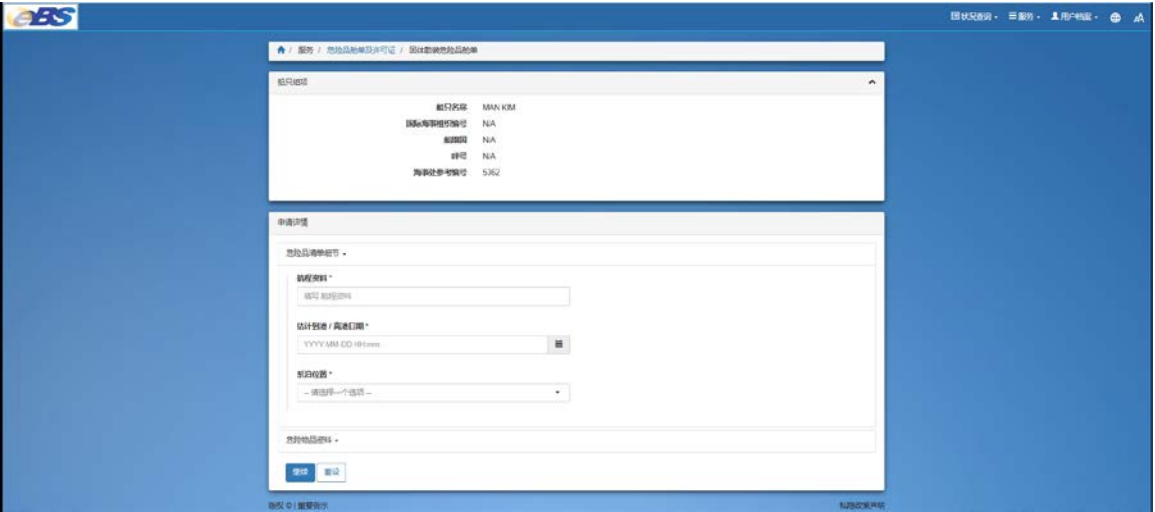

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“危险品舱单及许可证”，按“eBS9050 – 危险货物舱单”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	 <p>在输入“航程资料”、“估计到港日期”及“系泊位置”后，按“新增”按钮以</p>

步骤	说明																																				
	加入“危险物质”的资料。																																				
4	<div data-bbox="288 383 1401 974"> <p><b>危险货物物质或物品资料</b> <span style="float: right;">✕</span></p> <hr/> <p>联合国编号 * <input type="text" value="填写 联合国编号"/></p> <p>联合国编号 <input type="text"/></p> <p>正确运输名称 <input type="text"/></p> <p>国际海事组织类别 (主危险) <input type="text"/></p> <p>搜寻联合国编号。</p> </div>																																				
5	输入“危险物质”的资料。																																				
6	<div data-bbox="288 1070 1401 1709"> <p>危险货物物质或物品资料 ▲</p> <p>在点击下列按钮前,你可能需要先选取下列资料。</p> <p> <input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="编辑"/> <input type="button" value="删除"/> <input type="button" value="货柜"/> <input type="button" value="汇入"/> </p> <p>显示 <input type="text" value="5"/> 项结果</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>联合国编号</th> <th>正确运输名称</th> <th>国际海事组织类别</th> <th>副危险</th> <th>包装类别</th> <th>包装数量</th> <th>包装种类</th> <th>危险货物总重量 (公斤)</th> <th>危险货物净重量 (公斤)</th> <th>危险爆炸品的净重 (公斤)</th> <th>闪点</th> <th>海洋污染物</th> <th>20 呎货柜数量</th> <th>40 呎或以上货柜数量</th> <th>装货港</th> <th>描述</th> <th>卸货港</th> <th>描述</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1111</td> <td>AMYL MERCAPTAN</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>0</td> <td>0</td> <td>香港</td> <td></td> <td>香港</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>显示第 1 至 1 项结果, 共 1 项</p> <p style="text-align: right;">1</p> </div> <p>如需输入货柜资料, 请选取危险物质并按下“货柜”按钮。</p>	联合国编号	正确运输名称	国际海事组织类别	副危险	包装类别	包装数量	包装种类	危险货物总重量 (公斤)	危险货物净重量 (公斤)	危险爆炸品的净重 (公斤)	闪点	海洋污染物	20 呎货柜数量	40 呎或以上货柜数量	装货港	描述	卸货港	描述	1111	AMYL MERCAPTAN	3					1					0	0	香港		香港	
联合国编号	正确运输名称	国际海事组织类别	副危险	包装类别	包装数量	包装种类	危险货物总重量 (公斤)	危险货物净重量 (公斤)	危险爆炸品的净重 (公斤)	闪点	海洋污染物	20 呎货柜数量	40 呎或以上货柜数量	装货港	描述	卸货港	描述																				
1111	AMYL MERCAPTAN	3					1					0	0	香港		香港																					

步骤	说明
7	<p><b>危险货物货柜资料</b> <span style="float: right;">✕</span></p> <hr/> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 20px;"><b>货柜号码 *</b></span> <input style="width: 400px;" type="text" value="填写 货柜号码"/> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 20px;"><b>货柜种类 *</b></span> <input style="width: 400px;" type="text" value="-- 请选择一个选项 --"/> </p> <p style="text-align: center;"> <span style="margin-right: 20px;"><b>船上积载位置</b></span> <input style="width: 400px;" type="text" value="填写 船上积载位置"/> </p> <hr/> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;"> <input type="button" value="保存和新增"/> <input type="button" value="保存"/> <input type="button" value="取消"/> </p> <p>输入“货柜资料”，然后按“保存”按钮，或按下“保存和新增”键以加入另一货柜资料。</p>
8	按下“继续”按钮以递交危险货物舱单。
9	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
10	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。
11	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附确认文件的危险货物舱单申请的批核结果。
12	申请人或可到“申请状况”页面下载确认文件。

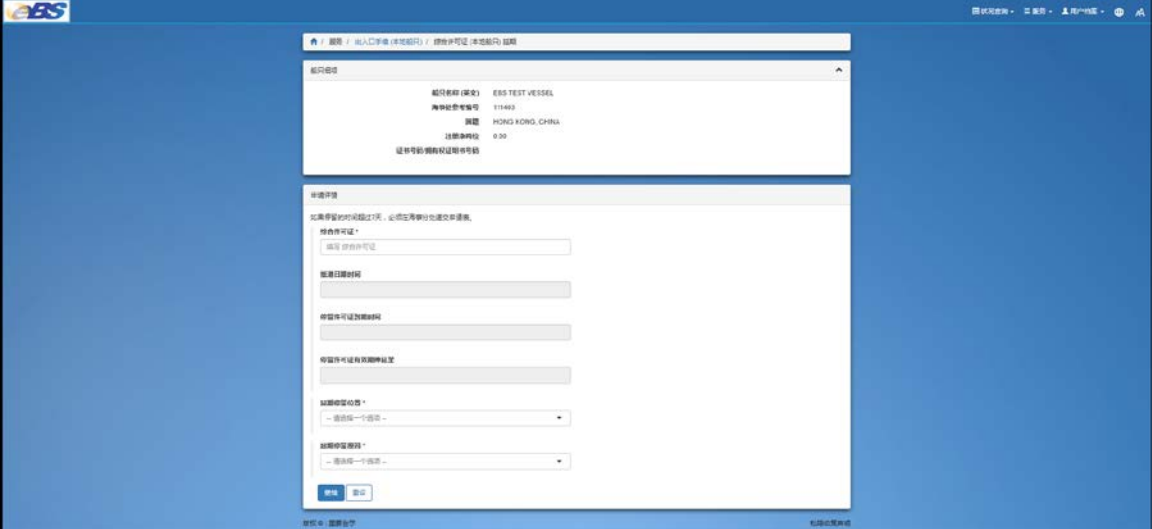
### 8.6.22 eBS9055 – 固体散装危险品舱单

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“危险品舱单及许可证”，按“eBS9055-固体散装危险品舱单”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。

步骤	说明
3	 <p>输入表格所需资料</p>
4	<p>按下「新增」按钮，新增「危险物品资料」。</p>
5	 <p>搜寻「DG UN No.」在「危险货物资料」对话框中。</p>
6	<p>在危险物品资料对话框中填写危险物品详细信息，然后按下「储存」按钮。</p>
7	<p>按下「编辑」、「删除」或新增按钮编辑、删除或新增危险物品资料。</p>
8	<p>按“继续”按钮。</p>
9	<p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点击声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
10	<p>如你的申请成功递交，将会实时在页面见到批核结果，另外申请人会在预先登记的电邮账户收到“固体散装危险品舱单”表格的批核结果。</p>


步骤	说明
11	申请人或可到“申请状况”页面见到批核结果。

### 8.6.23 eBS9061 – 综合许可证（本地船只）延期

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（本地船只）”，按“eBS9061 – 综合许可证（本地船只）延期”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
4	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
5	<p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：〔自动转账   现金／支票   缴费灵   转数快〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自动转账 - 以自动转账方式付款。如你的申请获得批准，可即时得到所需的许可证／文件。</li> <li>现金／支票 - 以现金／支票方式付款。你必须等待人手结算后，方可得到所需的许可证／文件。</li> <li>缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵线上付款交易被接纳，可即时得</li> </ul>

步骤	说明
	<p>到所需的许可证/文件。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li> </ul> <p>按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。</p>
6	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。
7	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附缴费单及许可证的本地船只综合许可证延期申请的批核结果。
8	申请人或可到“申请状况”页面下载缴费单及许可证。

#### 8.6.24 eBS9071 - 多次出入口记录申请（本地船只）

步骤	说明
1	<p>在“服务”页面，展开“出入口手续（本地船只）”，按“eBS9071 - 多次出入口记录申请（本地船只）”旁的“申请”按钮。</p> <p>注：按“港口表”按钮以开启本处的参考表。</p>
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	 <p>选取要上载的多次出入口记录档案，然后按“递交”按钮。</p>

步骤	说明
	注：按“指引”按钮以下载准备多次出入口记录档案的资料。
4	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
5	<p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：〔自动转账   现金 / 支票   缴费灵   转数快〕</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 自动转账 - 以自动转账方式付款。如你的申请获得批准，可即时得到所需的许可证 / 文件。</li><li>• 现金 / 支票 - 以现金 / 支票方式付款。你必须等待人手结算后，方可得到所需的许可证 / 文件。</li><li>• 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证 / 文件。</li><li>• 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证 / 文件。</li></ul> <p>按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。</p>
6	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。
7	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附缴费单及许可证的本地船只多次出入口记录申请的批核结果。
8	申请人或可到“申请状况”页面下载缴费单及许可证。

#### 8.6.25 eBS9071 – 批次多次出入口记录申请（本地船只）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（本地船只）”，按“eBS9071-批次多次出入口记录申请(本地船只)”旁的“申请”按钮。

步骤	说明
2	 <p>上传 MCR 文件（XLS 文件）。</p>
3	如果数据与模板规范要求不匹配，则会在底部显示错误讯息。
4	 <p>选取记录后点选「确认」按钮，“进程信息预览”对话框跳出。</p>

步骤	说明
5	 <p>在确定内容后，点击声明部分的方格，然后按对话框内“确认数据和处理”按钮递交申请。</p>
6	如果申请提交成功，将显示批准结果对话框内。
7	<p>选取记录并点选「确认付款」按钮。</p> <p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款对话框。</p> <p>选取付款方式：〔自动转账   现金／支票   缴费灵   转数快〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 自动转账 - 以自动转账方式付款。如你的申请获得批准，可即时得到所需的许可证／文件。</li> <li>● 现金／支票 - 以现金／支票方式付款。你必须要等待人手结算后，方可得到所需的许可证／文件。</li> <li>● 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证／文件。</li> <li>● 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证／文件。</li> </ul> <p>按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p>

步骤	说明
	如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。
8	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮账户收到内附缴费单及许可证的本地船只批次多次出入口记录申请的批核结果。
9	申请人或可到“申请状况”页面下载缴费单及许可证。


### 8.6.26 eBS9081 – 多次进出口许可证申请（本地船只）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（本地船只）”，按“eBS9081 – 多次进出口许可证申请（本地船只）”旁的“申请”按钮。
2	 <p>选择船只：〔所有船只   单一船只〕，然后按“继续”按钮。</p>
3	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
4	 <p>选择时期。</p>

步骤	说明
5	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
6	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。
7	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附许可证的本地船只多次进出口许可证申请的批核结果。
8	申请人或可到“申请状况”页面下载许可证。



### 8.6.27 eBS9082 – 多次出入口许可证申请（高速客运船只）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（高速客运船只）”，按“eBS9082 – 多次出入口许可证申请（高速客运船只）”旁的“申请”按钮。
2	 <p>选择单一船只或所有船只和选择时期，并按“继续”按钮。</p>

步骤	说明
3	 <p>于递交申请前, 申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后, 点选声明部分的方格, 然后按“递交”按钮递交申请。</p>
4	如你的申请成功递交, 将会即时在页面见到批核结果。
5	如申请获得批准, 申请人会在预先登记的电邮帐户收到内附许可证的多次进出口许可证申请的批核结果。
6	申请人或可到“申请状况”页面下载许可证。

### 8.6.28 eBS9091 – 申请签发海员执照（多次申请）

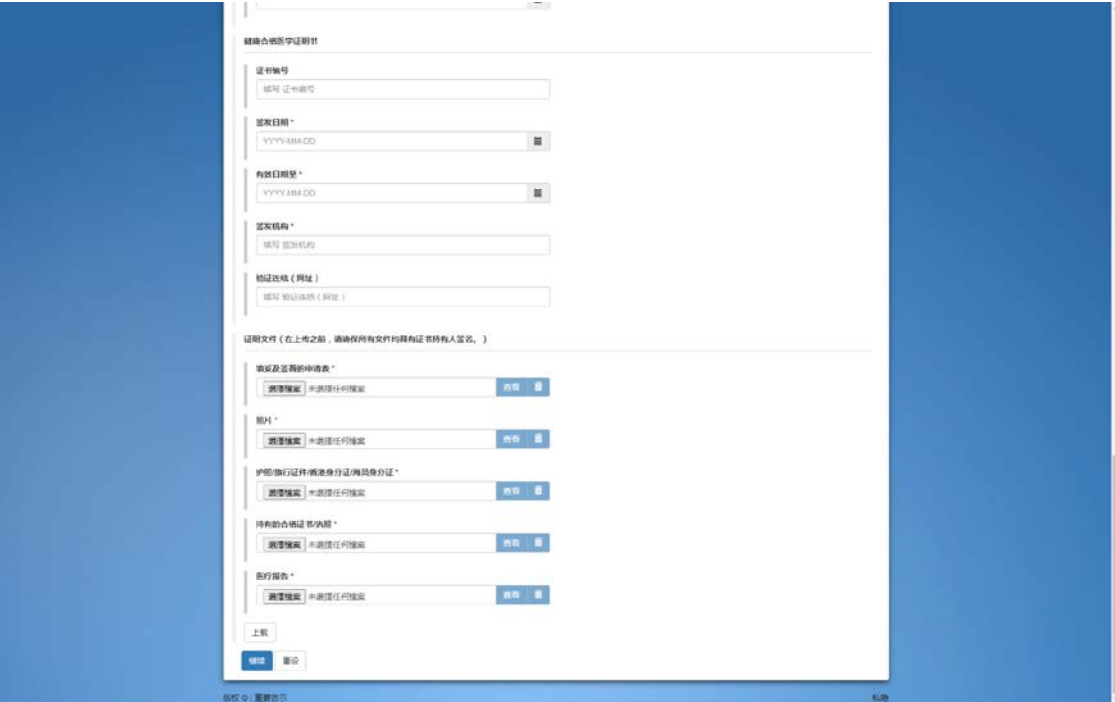

步骤	说明
1	在“服务”页面, 展开“海员及考试”, 按“eBS9091 – 申请签发海员执照（多次申请）”旁的“申请”按钮。
2	 <p>点选声明部分的方格, 然后按“接受”按钮以接受列出的事项, 或按“拒绝”按钮以取消申请。</p>
3	

步骤	说明
	<p>上载签发海员牌照界面档案。</p> <p>注：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>按“指引”按钮以参阅有关预备“签发海员执照申请表”档案的数据。</li> <li>按“样本档案”按钮以下载文件样板。</li> </ul>
4	上传相应的证明文件。
5	 <p>选择“首选付款方式” 按“继续”按钮递交申请。</p>
6	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
7	该申请会由海员发证组跟进。
8	如申请获得海员发证组批准，申请人需要到“申请状况”页面确认费用。
9	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到主题为“Application for issue of Seafarer License [Waiting For Confirm Payment]”的电子邮件。
10	如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。

步骤	说明
	<p>选取付款方式：[ 自动转账   现金/支票   结存户口   缴费灵   Visa/Mastercard/JCB   银联   转数快   Apple Pay   Google Pay ]</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 自动转账 - 以自动转账方式付款。如你的申请获得批准，可即时得到所需的许可证/文件。</li><li>• 现金/支票 - 以现金/支票方式付款。你必须等待人手结算后，方可得到所需的许可证/文件。</li><li>• 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li><li>• Visa/Mastercard/JCB - 以 Visa/Mastercard/JCB 方式付款。如你的 Visa/Mastercard/JCB 线上付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li><li>• 银联 - 以银联方式付款。如你的银联线上付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li><li>• 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li><li>• Apple Pay - 以 Apple Pay 方式付款。如你的 Apple Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li><li>• Google Pay - 以 Google Pay 方式付款。如你的 Google Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li></ul> <p>按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。</p>
11	在“申请状况”页面，勾选付款确认超连结去查看付款细节。
12	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果。
13	申请人或可到“申请状况”页面下载缴费单及申请香港执照综合名单。

### 8.6.29 eBS9091 – 申请签发海员执照（单次申请）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“海员及考试”，按“eBS9091 – 申请签发海员执照（单次申请）”旁的“申请”按钮。
2	 <p>点选声明部分的方格，然后按“接受”按钮以接受列出的事项，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p>
3	 <p>输入表格所需数据</p>

步骤	说明
4	 <p>按“上载”按钮上载证明文件，然后按“继续”按钮。</p>
5	 <p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
6	该申请会由海员发证组跟进。
7	如申请获得海员发证组批准，申请人需要到“申请状况”页面确认费用。
8	如申请获得批准，申请人会在预先登记的电邮帐户收到主题为“Application for issue of Seafarer License [Waiting For Confirm Payment]”的电子邮件。
9	如申请获得批准，将会实时显示确认付款页面。

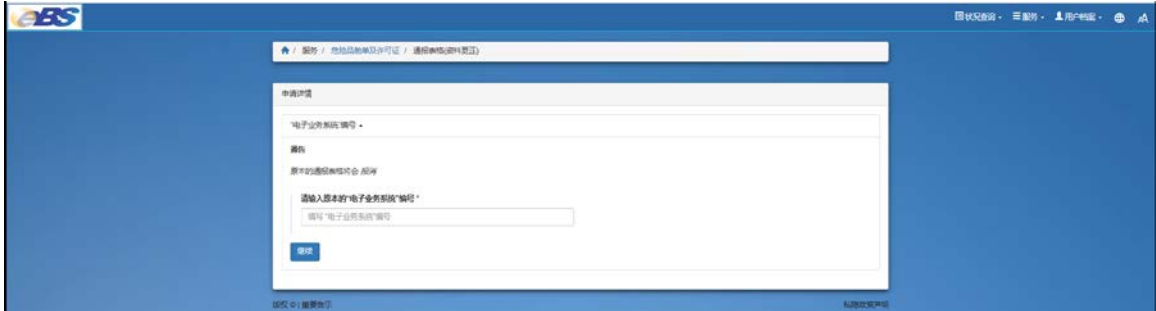
步骤	说明
	<p>选取付款方式：〔自动转账   现金／支票   结存户口   缴费灵   Visa/Mastercard/JCB   银联   转数快〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>自动转账 - 以自动转账方式付款。如你的申请获得批准，可实时得到所需的许可证／文件。</li> <li>现金／支票 - 以现金／支票方式付款。你必须等待人手结算后，方可得到所需的许可证／文件。</li> <li>结存户口 - 以结存户口方式付款。如你的申请获得批准，可实时得到所需的许可证／文件。</li> <li>缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证／文件。</li> <li>Visa/Mastercard/JCB - 以 Visa/Mastercard/JCB 方式付款。如你的 Visa/Mastercard/JCB 在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证／文件。</li> <li>银联 - 以银联方式付款。如你的银联在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证／文件。</li> <li>转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证／文件。</li> </ul> <p>按“确认”按钮以确认所需费用或按下“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供货商页面。</p>
10	在“申请状况”页面，點選付款确认超連結去查看付款細節。
11	如你的申請成功遞交，將會即時在頁面見到批核結果。
12	申請人或可到“申請狀況”頁面下載繳費單及申請香港執照綜合名單。

### 8.6.30 eBS9131 – 通报表格

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“危险品舱单及许可证”，按“eBS9131 – 通报表格”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	按“增加”按钮以加入“拟处理／运送的危险货物资料”的资料。

步骤	说明
4	搜寻“联合国编号”。
5	输入危险货物的资料，然后按“新增”按钮。
6	按“新增”按钮以加入“拟处理/运送危险货物的日期、时间及地点”的资料。
7	输入日期、时间及地点的资料，然后按“新增”按钮。
8	选择输入“联络人”及“联络人电话”。
9	按“递交”按钮以递交通报表格。
10	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
11	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果，另外申请人会在预先登记的电邮帐户收到通报表格的批核结果。
12	你亦可在“申请状况”页面查询批核结果。

### 8.6.31 eBS9132 – 通报表格（资料更正）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“危险品舱单及许可证”，按“eBS9132 – 通报表格（资料更正）”旁的“申请”按钮。
2	 <p>输入要作更正的电子业务系统参考编号（eBS Reference No）。</p>
3	按“修改”、“删除”或“增加”按钮以修改、删除或加入“拟处理/运送的危险货物资料”的资料。
4	搜寻“联合国编号”。

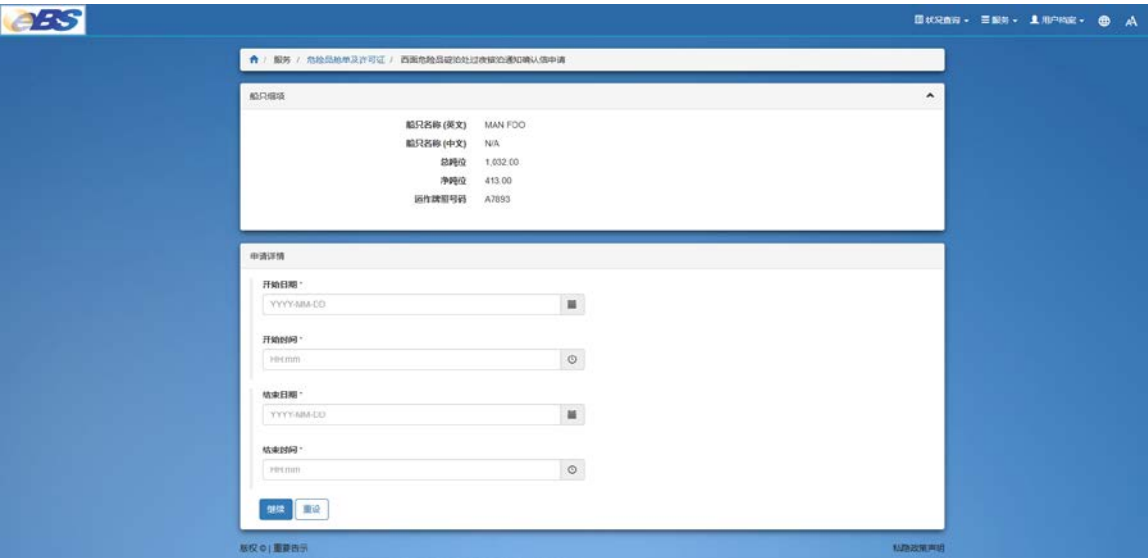
步骤	说明
5	输入危险货物的资料，然后按“新增”按钮。
6	按“修改”、“删除”或“增加”按钮以修改、删除或加入“拟处理/运送危险货物的日期、时间及地点”的资料。
7	输入日期、时间及地点的资料，然后按“递交”按钮。
8	选择输入“联络人”及“联络人电话”。
9	按“递交”按钮以递交通报表格（资料更正）。
10	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
11	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果，另外申请人会在预先登记的电邮帐户收到通报表格（资料更正）的批核结果。
12	你亦可在“申请状况”页面查询批核结果。

### 8.6.32 eBS9133 – 撤回已提交的通报表格

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“危险品舱单及许可证”，按“撤回已提交的通报表格”旁的“申请”按钮。
2	 <p>输入要取消的电子业务系统参考编号 (eBS Reference No)。</p>
3	输入“取消通报的原因/备注”，然后按“继续”按钮。
4	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
5	申请人会在预先登记的电邮帐户将会收到撤回已提交的通报表格申请的批核结果。

步骤	说明
6	你亦可在“申请状况”页面查询批核结果。

### 8.6.33 eBS9134 – 西面危险品碇泊处过夜锚泊通知确认信申请


步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“危险品舱单及许可证”，按“西面危险品碇泊处过夜锚泊通知确认信申请”旁的“申请”按钮。
2	 <p>输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。</p>
3	于递交申请前，申请人可下载PDF预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
4	申请人会在预先登记的电邮帐户将会收到西面危险品碇泊处过夜锚泊通知确认信申请的批核结果。
5	你亦可在“申请状况”页面查询批核结果。

### 8.6.34 eBS9135 – 撤回已提交的危险品舱单

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“危险品舱单及许可证”，按“撤回已提交的危险品舱单”旁的“申请”按钮。


步骤	说明
2	 <p>输入要撤回申请的电子业务系统参考编号 (eBS Reference No)。</p>
3	输入“撤回原因”，然后按“继续”按钮。
4	于递交申请前，申请人可下载PDF预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
5	申请人会在预先登记的电邮帐户将会收到撤回已提交的危险品舱单申请的批核结果。
6	你亦可在“申请状况”页面查询批核结果。

### 8.6.35 eBS9136 – 为已提交的危险品舱单补充积载位置

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“危险品舱单及许可证”，按“为已提交的危险品舱单补充积载位置”“申请”按钮。
2	 <p>输入要提交危险品舱单补充积载位置的电子业务系统参考编号 (eBS Reference No)。</p>
3	系统会自动下载一个文件。修改文件后上传，然后按“继续”按钮。
4	于递交申请前，申请人可下载PDF预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。

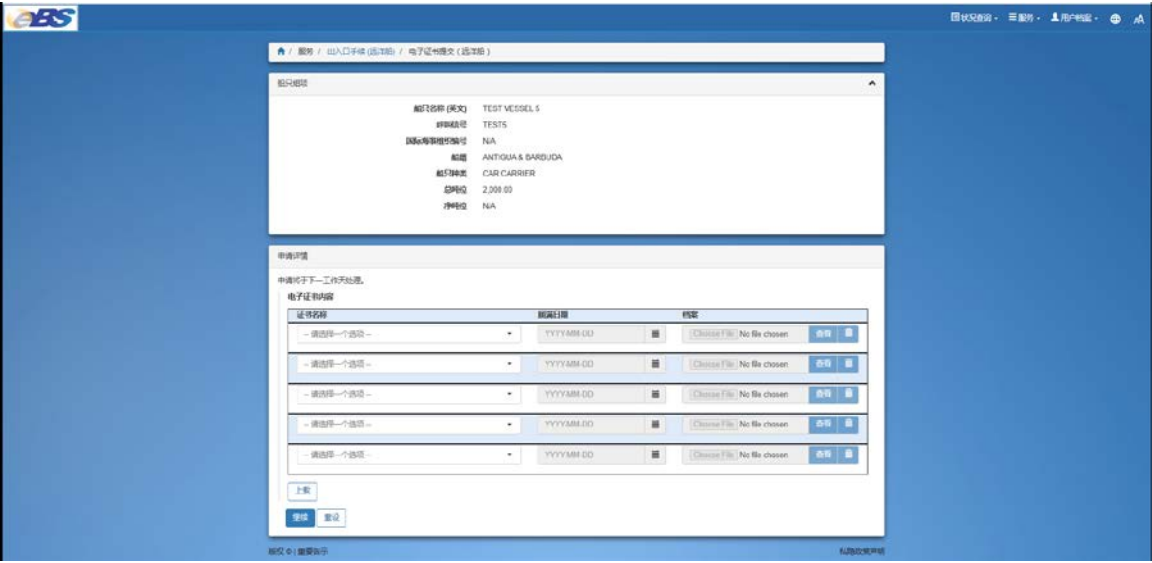
步骤	说明
5	你可在“申请状况”页面查询提交纪录。

### 8.6.36 eBS9161 – 多次申请修船许可证

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“修船许可证”，按“多次申请修船许可证”旁的“申请”按钮。
2	 <p>上载多次申请修船许可证的档案（XLS 模式）。</p>
3	如果数据不符合规格要求，错误信息将被显示在底部。
4	如果所有的批量申请都获批准，申请结果页面将会显示申请成功。 如果任何一项批量申请失败，整批申请将被系统拒绝。
5	申请人会在预先登记的电邮帐户将会收到每个修船许可证申请的批核结果。
6	申请人或可到“申请状况”页面下载相同的修船许可证。

### 8.6.37 eBS9171 – 电子证书提交（远洋船）

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（远洋船）”，按“eBS9171 – 电子证书提交（远洋船）”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。

步骤	说明
3	 <p>一个“电子证书内容”的表格会显示，请先选择“证书名称”，然后再输入“届满日期”和“档案”。</p> <p>注：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>“证书名称”下拉列表只会显示容许提交的证书。</li> <li>在每次申请中，申请者最多只能提交十项证书。如需要提交更多证书，请再次申请。</li> </ul>
4	按”上载”按钮，再按“继续”按钮。
5	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
6	如你的申请成功递交，将会即时在页面见到批核结果，另外申请人会在预先登记的电邮帐户收到电子证书提交（远洋船）的批核结果。
7	你亦可在“申请状况”页面查询批核结果。

### 8.6.38 eBS9181 – 请求委聘通知书的验证号码

步骤	说明
1	在“服务”页面，按“请求委聘通知书的验证号码”旁的“请求验证号码”按钮。

步骤	说明
2	使用拥有权证明书号码来搜寻船只。
3	按“发送”按钮以请求系统以短讯发送验证号码给船东。
4	一个确认视窗会被显示，按下“确认”以确认继续。
5	验证号码将会透过短讯发送给船东。

### 8.6.39 eBS9181 – 委聘通知书提交

步骤	说明
1	在“服务”页面，按“eBS9181 – 委聘通知书提交”旁的“申请”按钮。
2	使用拥有权证明书号码来搜寻船只。
3	如有需要，按“下载”按钮以获得委聘通知书表格。
4	填妥委聘通知书表格并上载至系统。  注：请于委聘通知书表格上填写请验证号码，如果你没有验证号码，请按照“eBS9181 – 请求验证号码”指引以获得验证号码。
5	按“继续”按钮。
6	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
7	如你的申请成功递交，将会在预先登记的电邮帐户收到委聘通知书提交的确认讯息。
8	你亦可在“申请状况”页面查询批核结果。

### 8.6.40 eBS9182 – 请求预先填写的检验声明表格

步骤	说明
1	在“服务”页面，按“请求预先填写的检验声明表格”旁的“请求表格”按钮。
2	使用拥有权证明书号码来搜寻船只。

步骤	说明
3	按“发送”按钮以请求系统以请求系统以电邮发送预先填写的检验声明表格。
4	一个确认视窗会被显示，按下“确认”以确认继续。
5	预先填写的表格将会透过电邮发出。

#### 8.6.41 eBS9182 – 检验声明提交

步骤	说明
1	在“服务”页面，按“eBS9182 – 检验声明提交”旁的“申请”按钮。
2	使用拥有权证明书号码来搜寻船只。
3	上载已填妥的检验声明表格。  注：如果你需要获得预先填写的检验声明表格，请按照“eBS9182 – 请求发送预先填写的表格”指引以获得表格。
4	按“继续”按钮。
5	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
6	如你的申请成功递交，将会在预先登记的电邮帐户收到检验声明提交的确认讯息。
7	你亦可在“申请状况”页面查询批核结果。

#### 8.6.42 eBS9999 – 载有南极海洋生物的渔船抵港前知会表格

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“载有南极海洋生物的渔船抵港前知会表格”，按“eBS9999 – 载有南极海洋生物的渔船抵港前知会表格”旁的“申请”按钮。
2	点击在注意事项复选框内，按“接受”按钮继续。
3	使用拥有权证明书号码来搜寻船只。
4	填妥申请详情，按“继续”按钮上载至系统。

步骤	说明
5	按预览档案：试算表，预览档案及确认资料。
6	如要修改资料，按“修改细节”按钮。
7	点击在声明复选框，按“递交”按钮。
8	如你的申请成功递交，将会在预先登记的电邮帐户收到确认讯息和上传的文件。
9	你亦可在“此（试算表）”下载已提交的知会表格。

### 8.6.43 船只细项查询

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“出入口手续（远洋船）”/“出入口手续（本地船只）”，按“船只细项查询”旁的“申请”按钮。
2	使用不同的搜寻条件来搜寻船只。
3	输入查询的日期范围。
4	系统会制作载有船只资料和航程记录的报表。


### 8.6.44 附注：国籍代码参考表

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“预办入境检查”，按“附注：国籍代码参考表”旁的“下载”按钮。
2	 <p>“国籍代码参考表”表列出来。</p>

### 8.6.45 附注：船舶卫生控制证书的发出国家

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“自由无疫通行证”，按“附注：船舶卫生控制证书的发出国家”旁的“查看”按钮。
2	 <p>“船舶卫生控制证书的发出国家”表列出来。</p>

### 8.6.46 附注：船舶免于卫生控制证书的发出国家

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“自由无疫通行证”，按“附注：船舶免于卫生控制证书的发出国家”旁的“查看”按钮。
2	 <p>“船舶免于卫生控制证书的发出国家”表列出来。</p>

### 8.6.47 附注：曾经停泊的港口名单之国家/地区

步骤	说明
1	在“服务”页面，展开“自由无疫通行证”，按“附注：曾经停泊的港口名单之国家/地区”旁的“查看”按钮。

步骤	说明
2	 <p>“曾经停泊的港口名单之国家/地区” 表列出来。</p>

## 9 查询服务

你可于客户入门网站中服务的部找到查询服务。这是为方便公众或未注册的用家查询各种由电子业务系统提供的资料而设的服务。

### 9.1 可供使用的查询服务

下列为可供使用的查询服务：

查询编号	名称
船舶注册	
EBS-E01	香港船舶注册 - 注册状况查询

## 10 本地船舶服务

你可於客戶入門網站中的“服務”部分找到“本地船舶服務”。这是为方便未注册的用户申请各种由电子业务系统提供的本地船舶服务的的服务。

### 10.1 可用的服务

下列为有效用户可用的服务：

表格编号	名称
eBS8150	本地无须检验船只运作牌照续期申请（不适用于收取租金或报酬的第四类别船只）
eBS8160	杂项许可证（航速）及进出限制区域许可证（青荃桥及青衣大桥区域）申请
eBS8190	本地船只出入境申报（只适用第四类别船只）

### 10.2 使用服务

你不需要注册成为电子业务系统的用户都可递交以下申请。

#### 10.2.1 eBS8150 – 本地无须检验船只运作牌照续期申请（不适用于收取租金或报酬的第四类别船只）

步骤	说明
1	在电子业务系统的客户入门网站，于“服务”部分选取“本地船舶服务”。

步骤	说明												
2	 <p>The screenshot shows the EBS website interface for 'Local Ship Services'. At the top, there is a navigation bar with the EBS logo, a search bar, and links for 'About the EBS System', 'Practical Information', 'Services', 'Contact Us', and 'Login'. Below the navigation bar, the main heading is '本地船舶服务'. A table lists three services with their respective form numbers and 'Apply' buttons. The first service, '本地无须检验船只运作牌照续期申请' (Application for renewal of operating license for locally exempted vessels), is highlighted. At the bottom of the page, there is a footer with links for 'About the EBS System', 'Practical Information', 'Services', 'Contact Us', and 'Login'.</p> <table border="1"><thead><tr><th>表格编号</th><th>名称</th><th>网上填写</th></tr></thead><tbody><tr><td>EBS-8150</td><td>本地无须检验船只运作牌照续期申请</td><td><a href="#">Apply</a></td></tr><tr><td>EBS-8160</td><td>杂项许可证(航速)及进出限制区域许可证(青荃桥及青衣大桥区域)申请</td><td><a href="#">Apply</a></td></tr><tr><td>EBS-8190</td><td>本地船只出入境申报(只适用第IV类别船只)</td><td><a href="#">Apply</a></td></tr></tbody></table> <p>按“本地无须检验船只运作牌照续期申请”旁的“网上填写”按钮。</p>	表格编号	名称	网上填写	EBS-8150	本地无须检验船只运作牌照续期申请	<a href="#">Apply</a>	EBS-8160	杂项许可证(航速)及进出限制区域许可证(青荃桥及青衣大桥区域)申请	<a href="#">Apply</a>	EBS-8190	本地船只出入境申报(只适用第IV类别船只)	<a href="#">Apply</a>
表格编号	名称	网上填写											
EBS-8150	本地无须检验船只运作牌照续期申请	<a href="#">Apply</a>											
EBS-8160	杂项许可证(航速)及进出限制区域许可证(青荃桥及青衣大桥区域)申请	<a href="#">Apply</a>											
EBS-8190	本地船只出入境申报(只适用第IV类别船只)	<a href="#">Apply</a>											

步骤	说明
3	 <p>The screenshot shows the EBS website interface for 'Local License Renewal Application'. At the top, there is a navigation bar with the EBS logo and links for 'About the EBS System', 'Practical Information', 'Services', 'Contact Us', and 'Login'. A search bar and social media icons are also present. The main heading is '本地无须检验船只运作牌照续期申请' (Local License Renewal Application for Vessels Not Requiring Inspection). Below this is a section titled '填表须知' (Fill in the form notice) containing eight numbered points regarding license validity, insurance requirements, and application procedures. A 'Continue' button is visible at the bottom of the notice. A footer menu lists various services like 'Registration', 'Ship Registration', and 'Sea and Examination Services'.</p> <p>新视窗会弹出并显示关于在电子业务系统中递交此申请的“填表须知”。</p>
4	<p>于“填表须知”中按“继续”按钮，系统会要求船只资料。</p>
5	 <p>The screenshot shows the application form on the EBS website. It includes input fields for '拥有权证书号码' (Certificate Number), '拥有权证明书核数号码/拥有权证明书 UTN' (Certificate Number/UTN), and '最后有效的运' (Last valid transport). There is also a CAPTCHA image with the text 'y3yx8' and a '继续' (Continue) button. A disclaimer at the bottom states that the system is for electronic filing and that users must provide accurate information.</p> <p>输入拥有权证书号码，拥有权证明书核数号码/拥有权证明书 UTN 及最后有效的运</p>

步骤	说明
	作牌照序号，然后按“继续”按钮。
6	如第一次以相应的船只资料使用此服务，请输入有效的电邮地址然后按“递交”按钮。
7	于服务的主页面中按下“本地无须检验船只运作牌照续期申请”连结。
8	输入表格所需资料及上载相关的证明文件，然后按“继续”按钮。
9	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
10	<p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：[ 缴费灵   Visa/Mastercard/JCB   银联   转数快   Apple Pay   Google Pay ]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• Visa/Mastercard/JCB - 以 Visa/Mastercard/JCB 方式付款。如你的 Visa/Mastercard/JCB 线上付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• 银联 - 以银联方式付款。如你的银联在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• Apple Pay - 以 Apple Pay 方式付款。如你的 Apple Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• Google Pay - 以 Google Pay 方式付款。如你的 Google Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li> </ul> <p>按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。</p>
11	如款项缴交成功，“申请递交”结果页面将会显示出来。
12	该申请已递交并由海事处跟进。

步骤	说明
13	通知电子邮件会传送至申请人所提供的电邮地址。
14	如申请被批准及已缴付所需款项，已续期的运作牌照将会以邮寄方式发送到首名船东或代理人已注册的地址。

### 10.2.2 eBS8160 – 杂项许可证（航速）及进出限制区域许可证（青荃桥及青衣大桥区域）申请

步骤	说明
1	在电子业务系统的客户入门网站，于“服务”部分选取“本地船舶服务”。
2	 <p>按“杂项许可证（航速）及进出限制区域许可证（青荃桥及青衣大桥区域）申请”旁的“网上填写”按钮。</p>


步骤	说明
3	 <p>新视窗会弹出并要求过去的许可证资料。</p>
4	输入过去的许可证资料，然後按“继续”按钮。
5	如第一次以相应的船只资料使用此服务，请输入有效的电邮地址和电话号码然後按“递交”按钮。
6	输入表格所需资料及上载相关的证明文件，然後按“递交”按钮。
7	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然後按“递交”按钮递交申请。
8	“申请递交”结果页面将会显示出来。
9	该申请已递交并由海事处跟进。
10	通知电子邮件会传送至申请人所提供的电邮地址。
11	如申请状况转为“等待付款”，申请人须於柜台缴付许可证费用和领取许可证。

### 10.2.3 eBS8190 – 本地船只出入境申报（只适用第四类别船只）

步骤	说明
1	在电子业务系统的客户入门网站，于“服务”部分选取“本地船舶服务”。


步骤	说明												
2	 <p>The screenshot shows the EBS website interface. At the top, there is a navigation bar with the EBS logo and links for 'About the EBS System', 'Practical Information', 'Services', 'Contact Us', and 'Login'. Below this is a search bar and icons for globe and font size. The main heading is '本地船舶服务' (Local Ship Services). Underneath, there is a table with three rows:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>表格编号</th> <th>名称</th> <th>网上填写</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EBS-8150</td> <td>本地无须检验船只运作牌照续期申请</td> <td>Apply</td> </tr> <tr> <td>EBS-8160</td> <td>杂项许可证(航速)及进出限制区域许可证(青荃桥及青衣大桥区域)申请</td> <td>Apply</td> </tr> <tr> <td>EBS-8190</td> <td>本地船只出入境申报(只适用第IV类别船只)</td> <td>Apply</td> </tr> </tbody> </table> <p>At the bottom of the page, there is a footer with links for 'About the EBS System', 'Practical Information', 'Services', 'Contact Us', and 'Login'. The 'Services' section includes links for 'Local Ship Services', 'Ship Registration Services', and 'Seaman and Examination Services'.</p> <p>按“本地船只出入境申报（只适用第四类别船只）”旁的“网上填写”按钮。</p>	表格编号	名称	网上填写	EBS-8150	本地无须检验船只运作牌照续期申请	Apply	EBS-8160	杂项许可证(航速)及进出限制区域许可证(青荃桥及青衣大桥区域)申请	Apply	EBS-8190	本地船只出入境申报(只适用第IV类别船只)	Apply
表格编号	名称	网上填写											
EBS-8150	本地无须检验船只运作牌照续期申请	Apply											
EBS-8160	杂项许可证(航速)及进出限制区域许可证(青荃桥及青衣大桥区域)申请	Apply											
EBS-8190	本地船只出入境申报(只适用第IV类别船只)	Apply											
3	 <p>The screenshot shows the 'Local Ship In/Out Declaration' form on the EBS website. The form has several input fields for 'Certificate Number', 'Certificate Number / Certificate UTN', and 'Certificate Number'. There is a dropdown menu for 'Certificate Type' with 'IV' selected. A 'Continue' button is visible at the bottom of the form.</p> <p>输入拥有权证书号码，拥有权证明书核数号码/ 拥有权证明书 UTN，最后有效的运作牌照序号，然后按“继续”按钮。</p>												

### 10.2.3.1 eBS8191 – 出入境申报表

步骤	说明
1	 <p>按“出入境申报表”旁的“申请”按钮。</p>
2	选择您的身份（姓名、电子邮件地址），然后按“下一步”按钮。
3	带有验证码的通知电子邮件将发送到申请人提供的电子邮件地址。输入验证码，然后按“下一步”按钮。
4	输入表格所需资料，然后按“递交”按钮。
5	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
6	<p>如申请获得批准，将会实时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：[ 缴费灵   Visa/Mastercard/JCB   银联   转数快   Apple Pay   Google Pay ]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• Visa/Mastercard/JCB - 以 Visa/Mastercard/JCB 方式付款。如你的 Visa/Mastercard/JCB 在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• 银联 - 以银联方式付款。如你的银联在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• Apple Pay - 以 Apple Pay 方式付款。如你的 Apple Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• Google Pay - 以 Google Pay 方式付款。如你的 Google Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所需的许可证/文件。</li> </ul>

步骤	说明
	按“确认”按钮以确认所需费用或按下“拒绝”按钮以取消申请。  如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供货商页面。
7	如款项缴交成功，“申请递交”结果页面将会显示出来。

### 10.2.3.2 eBS8192 – 变更出港证资料

步骤	说明
1	 <p>按“变更出港证资料”旁的“申请”按钮。</p>
2	选择您的身份（姓名、电子邮件地址），然后按“下一步”按钮。
3	带有验证码的通知电子邮件将发送到申请人提供的电子邮件地址。输入验证码，然后按“下一步”按钮。
4	输入表格所需资料，然后按“递交”按钮。
5	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
6	<p>如申请获得批准，将会实时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：[ 缴费灵   Visa/Mastercard/JCB   银联   转数快   Apple Pay   Google Pay ]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• Visa/Mastercard/JCB - 以 Visa/Mastercard/JCB 方式付款。如你的 Visa/Mastercard/JCB 在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• 银联 - 以银联方式付款。如你的银联在线付款交易被接纳，可实时得到所需</li> </ul>

步骤	说明
	<p>的许可证/文件。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快在线付款交易被接纳，可实时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• Apple Pay - 以 Apple Pay 方式付款。如你的 Apple Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• Google Pay - 以 Google Pay 方式付款。如你的 Google Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所须的许可证/文件。</li> </ul> <p>按“确认”按钮以确认所须费用或按下“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供货商页面。</p>
7	如款项缴交成功，“申请递交”结果页面将会显示出来。

### 10.2.3.3 eBS8193 - 下载最新有效出港证/综合许可证

步骤	说明
1	 <p>按“下载最新有效出港证/综合许可证”旁的“申请”按钮。</p>
2	按“下载”按钮下载出港证/综合许可证。

## 10.3 申请查询

申请查询页面会列出用户过去递交给电子业务系统的三百个申请。除了可以等待电邮通知外，用户亦可在此页面主动检查已递交的申请的进度。

步骤	说明
1	路径：主页 > 状况查询 > 申请查询

步骤	说明
2	按下“参考编号”从而开启申请结果页面。

### 10.3.1 再次结算不成功的电子缴费费用

如果未能成功结算电子缴费费用，你可以再次结算。

步骤	说明
1	路径：主页 > 状况查询 > 申请查询
2	选取申请，然后按下“结算费用”的按钮从而再次结算费用。

## 11 海员及考试服务

你可於客戶入門網站中的“服務”部分找到“海员及考试服务”。这是为方便未注册的用户申请海员及考试服务。

### 11.1 可用的服务

下列为有效用户可用的服务：

表格编号	名称
eBS8174	通过评估机构考试申请游樂船只操作人合格证明书
eBS8171	申请游樂船只操作人合格证明书（二级）考试
eBSE02	处理现有游樂船只操作人合格证明书（二级）申请


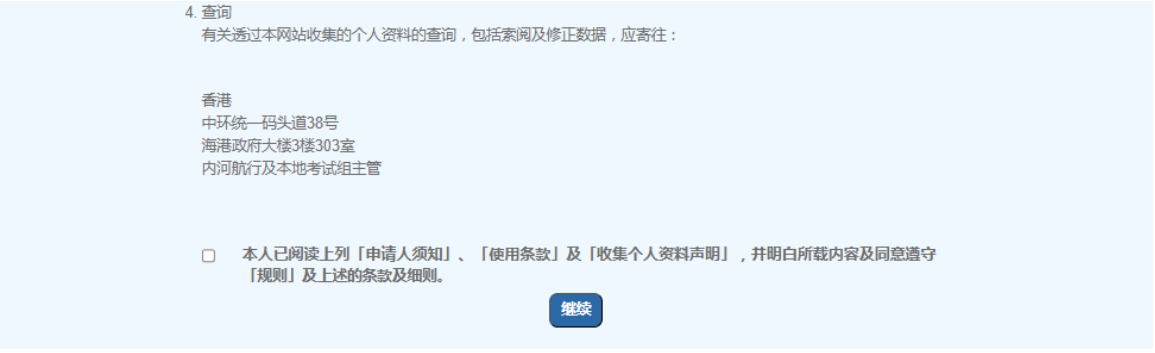
### 11.2 使用服务



你不需要注册成为电子业务系统的用户都可递交以下申请。

#### 11.2.1 eBS8174 –通过评估机构考试申请游樂船只操作人合格证明书

步骤	说明
1	在电子业务系统的客户入门网站，于“服务”部分选取“海员及考试服务”。

步骤	说明
2	 <p>按“通过评估机构考试申请游樂船只操作人合格证明书”旁的“网上填写”按钮。</p>

步骤	说明
3	 <p>申请人须知</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 申请人应在申请前先行阅读《商船(本地船只)(本地合格证明书)规则》及《游乐船只操作人合格证明书考试规则》(下称「规则」)。</li><li>2. 按照《商船(本地船只)条例》(第548章)第22条的规定, 任何人如为自己或他人取得本地合格证明书, 作出或协助作出任何虚假陈述, 或促使作出任何虚假陈述, 即属犯罪, 一经定罪, 可处罚款港币10,000元及监禁6个月。</li><li>3. 申请期间上载的文件扫描本的正本必须在领取证明书时向海事处出示或提交以作核实或存档。</li><li>4. 申请人经本服务提交申请, 必须亲身前往以下指定办事处领取证明书。 香港 中环统一码头道38号 海港政府大楼3楼303室 内河航行及本地考试组 14-16号柜枱 (办公时间)</li><li>6. 授予游乐船只操作人证明书(通过授权认可机构考试合格)的费用为220元。</li></ol> <p>使用条款与细则</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 以下是海事处电子业务系统(下称「系统」)海员及考试服务的使用条款与细则(下称「条款与细则」)。海事处同意按照此文所刊载的「条款与细则」提供「系统」服务;而你作为「系统」用户同意根据这些「条款与细则」使用有关服务。</li><li>2. 「系统」是提供网上服务的平台, 使用者可按照此文所刊载的「条款与细则」使用「系统」所提供的任何服务。</li><li>3. 「系统」的服务均以「现况」形式提供。海事处可按需要不时订立使用服务的程序。尽管本文另有规定, 海事处可以无须事先通知任何使用者而增加、修改、暂停及/或终止任何服务及使用该等服务的任何程序。</li><li>4. 倘你在「条款与细则」最后的声明加上删号, 并点选「继续」, 即表示你同意受有关使用「系统」的「条款与细则」约束。</li><li>5. 填写系统表格并成功缴付所需费用后, 系统会立即记录你填报的所有数据, 包括电邮地址及手机号码。</li></ol> <p>请阅读电子业务系统中递交此申请的“申请人须知”、“使用条款”和“收集个人资料声明”。</p>
4	 <p>4. 查询 有关透过本网站收集的个人资料的查询, 包括查阅及修正数据, 应寄往:</p> <p>香港 中环统一码头道38号 海港政府大楼3楼303室 内河航行及本地考试组主管</p> <p><input type="checkbox"/> 本人已阅读上列「申请人须知」、「使用条款」及「收集个人资料声明」, 并明白所载内容及同意遵守「规则」及上述的条款及细则。</p> <p>继续</p> <p>点选“申请人须知”、“使用条款”及“收集个人资料声明”的方格并按“继续”按钮。</p>



步骤	说明
5	 <p>输入验证码，然后按“继续”按钮。</p>
6	<p>输入表格所需资料及上载相关的证明文件，然后按“继续”按钮进入“检阅和声明”页面。</p> <p>此表格服务支援「填表通」。点击“以智方便继续”作身份验证，以下个人资料将在「智方便」提供时会自动填写：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. 姓氏</li> <li>ii. 名字</li> <li>iii. 中文姓名</li> <li>iv. 文件类型</li> <li>v. 文件号码</li> <li>vi. 出生日期</li> <li>vii. 性别</li> <li>viii. 住宅地址</li> <li>ix. 手机号码</li> <li>x. 电邮</li> </ol> <p>当从「智方便」载入资料时，右侧会出现一个图示。稍后如果资料被修改，则不再显示图示。</p> <p>备注：关于点击“以智方便继续”后的「智方便」认证，桌面网页浏览器请参阅第 7.1.3.3 节的步骤 4 至 6，移动网页浏览器请参阅第 7.1.3.4 节的步骤 4 至 5。若直接登入「智方便」流动应用程序，请在服务列表中选择“海事处海员及考试服务”，并参阅第 7.1.3.5 节步骤 2 至 3。</p>
7	<p>于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。</p>
8	<p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。</p>



步骤	说明
	<p>选取付款方式：〔缴费灵   Visa/Mastercard/JCB   银联   转数快   Apple Pay   Google Pay〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵在线付款交易被接纳，可实时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• Visa/Mastercard/JCB - 以 Visa/Mastercard/JCB 方式付款。如你的 Visa/Mastercard/JCB 在线付款交易被接纳，可实时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• 银联 - 以银联方式付款。如你的银联在线付款交易被接纳，可实时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快在线付款交易被接纳，可实时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• Apple Pay - 以 Apple Pay 方式付款。如你的 Apple Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• Google Pay - 以 Google Pay 方式付款。如你的 Google Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所须的许可证/文件。</li> </ul> <p>按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。</p>
9	如款项缴交成功，“申请结果”页面将会显示出来。
10	通知电子邮件及申请密码会传送至申请人所提供的电子邮件地址。

### 11.2.2 eBS8171 - 申请游樂船只操作人合格证明书（二级）考试

步骤	说明
1	在电子业务系统的客户入门网站，于“服务”部分选取“海员及考试服务”。

步骤	说明
2	 <p>按“申请游乐船只操作人合格证明书（二级）考试”旁的“网上填写”按钮。</p>

步骤	说明
3	 <p>3. 以下是海事处电子业务系统（下称「系统」）海员及考试服务的使用条款与细则（下称「条款与细则」）。海事处同意按照此文所载的「条款与细则」提供「系统」服务；而你作为「系统」用户同意根据这些「条款与细则」使用有关服务。</p> <p>2. 「系统」是提供网上服务的平台，使用者可按照此文所载的「条款与细则」使用「系统」所提供的任何服务。</p> <p>3. 「系统」的服务均以「现况」形式提供。海事处可按需要不时订定使用服务的程序。尽管本文另有规定，海事处可以无须事先通知任何使用者而增加、修改、暂停及/或终止任何服务及使用该等服务的任何程序</p> <p>4. 倘你在「条款与细则」最后的声明加上副号，并点选「继续」，即表示你同意受有关使用「系统」的「条款与细则」约束。</p> <p>5. 填写系统表格并成功缴付所需费用后，系统会立即记录你填报的所有资料，包括电邮地址及手机号码，并会透过电邮和手机短讯向你发送登入码。</p> <p>6. 你同意把「系统」发给你的登入码保密，并且不会转交任何其他人。你明白登入码只发给你本人，任何以该登入码登入系统所作出的任何交易及/或使用任何服务，均视为已经你本人以电子签署及授权。倘你能提供证据令海事处处长完全信纳有关交易及/或所使用的服务并非由你本人作出，并且不是因为任何蓄意行为及/或疏忽而引致，则不在此限。</p> <p>7. 「系统」发出登入码后，即代表你已成功递交申请。你可输入递交申请时使用的身份证明文件号码及登入码，再次登入「系统」，以使用与该申请有关的服务，当中包括但不限于查询申请详情、查询已预约的考试日期及时间、更改考试日期，以及申请重考。</p> <p>8. 如你忘记登入码，可按照「系统」所示程序点击「忘记登入码」连结，或亲身到海事处海员发证组出示你递交申请时的身份证明文件正本，重置登入码。</p> <p>香港 中环统一码道38号 海港政府大楼3楼303室 海事处海员发证组</p> <p>10. 你明确确认并同意，对于以下原因所造成的损失，包括但不限于利润、商誉、使用、数据损失或其他无形损失，海事处不承担任何直接、间接、附带、特别、衍生性或惩罚性赔偿（即使本处已获悉此等赔偿的可能性亦然）：(i) 使用或不能使用「系统」服务；(ii) 遗失登入码或任何未经批准情况下使用登入码；或 (iii) 任何其他关于透过系统提供服务的事宜。</p> <p>11. 「条款与细则」须受香港特别行政区法律管限和按照香港特别行政区法律解释。你确认并同意你可能针对我们而提出的申索或诉讼须受香港特别行政区法院的专有审判权所限。</p> <p>12. 遇有「条款与细则」的中、英文本在比较之下出现意义分歧或不一致之处，概以英文本为准。</p> <p>请阅读电子业务系统中递交此申请的“使用条款”和“收集个人资料声明”。</p>
4	 <p>4. 查询 有关透过本申请表收集的个人资料的查询，包括索阅及修正资料，应寄往：</p> <p>香港 中环统一码道38号 海港政府大楼3楼303室 海事处海员发证组主管</p> <p><input type="checkbox"/> 本人已阅读上列「使用条款」及「收集个人资料声明」，并明白所载内容及同意遵守「使用条款」规定的条款及细则。</p> <p>继续</p> <p>点选“使用条款”及“收集个人资料声明”的方格并按“继续”按钮。</p>



步骤	说明
5	 <p>输入验证码，然后按“继续”按钮。</p>
6	<p>输入表格所需资料及上载相关的证明文件，然后按“继续”按钮。</p> <p>此表格服务支援「填表通」。点击“以智方便继续”作身份验证，以下个人资料将在「智方便」提供时会自动填写：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. 姓氏</li> <li>ii. 名字</li> <li>iii. 中文姓名</li> <li>iv. 文件类型</li> <li>v. 文件号码</li> <li>vi. 出生日期</li> <li>vii. 性别</li> <li>viii. 住宅地址</li> <li>ix. 手机号码</li> <li>x. 电邮</li> </ol> <p>当从「智方便」载入资料时，右侧会出现一个图示。稍后如果资料被修改，则不再显示图示。</p> <p>备注：关于点击“以智方便继续”后的「智方便」认证，桌面网页浏览器请参阅第 7.1.3.3 节的步骤 4 至 6，移动网页浏览器请参阅第 7.1.3.4 节的步骤 4 至 5。若直接登入「智方便」流动应用程序，请在服务列表中选择“海事处海员及考试服务”，并参阅第 7.1.3.5 节步骤 2 至 3。</p>
7	在考试时间表下选择一个时段。
8	按“继续”按钮进入“检阅和声明”页面或按“更新”按钮更新及重设时段。
9	如没有提供有效视力测验证明书，请点选声明方格。
10	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分

步骤	说明
	的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
11	<p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：〔缴费灵   Visa/Mastercard/JCB   银联   转数快   Apple Pay   Google Pay〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵在线付款交易被接纳，可实时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• Visa/Mastercard/JCB - 以 Visa/Mastercard/JCB 方式付款。如你的 Visa/Mastercard/JCB 在线付款交易被接纳，可实时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• 银联 - 以银联方式付款。如你的银联在线付款交易被接纳，可实时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快在线付款交易被接纳，可实时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• Apple Pay - 以 Apple Pay 方式付款。如你的 Apple Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所须的许可证/文件。</li> <li>• Google Pay - 以 Google Pay 方式付款。如你的 Google Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所须的许可证/文件。</li> </ul> <p>按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。</p>
12	如款项缴交成功，“申请结果”页面将会显示出来。
13	通知电子邮件及申请密码会传送至申请人所提供的电子邮件地址。

### 11.2.3 eBSE02 – 处理现有游樂船只操作人合格证明书（二级）申请

步骤	说明
1	在电子业务系统的客户入门网站，于“服务”部分选取“海员及考试服务”。

步骤	说明
2	 <p>按“处理现有游乐船只操作人合格证明书（二级）申请”旁的“网上填写”按钮。</p>

步骤	说明
3	 <p>1. 以下是海事处电子业务系统（下称「系统」）海员及考试服务的使用条款与细则（下称「条款与细则」）。海事处同意按照此文所刊载的「条款与细则」提供「系统」服务；而你作为「系统」用户同意根据这些「条款与细则」使用有关服务。</p> <p>2. 「系统」是提供网上服务的平台，使用者可按照此文所刊载的「条款与细则」使用「系统」所提供的任何服务。</p> <p>3. 「系统」的服务均以「现况」形式提供。海事处可按需要不时订定使用服务的程序。尽管本文另有规定，海事处可以无须事先通知任何使用者而增加、修改、暂停及 / 或终止任何服务及使用该等服务的任何程序</p> <p>4. 倘你在「条款与细则」最后的声明加上副号，并点选「继续」，即表示你同意受有关使用「系统」的「条款与细则」约束。</p> <p>5. 填写系统表格并成功缴付所需费用后，系统会立即记录你填报的所有资料，包括电邮地址及手机号码，并会透过电邮和手机短讯向你发送登入码。</p> <p>6. 你同意把「系统」发给你的登入码保密，并且不会转交任何其他人。你明白登入码只发给你本人，任何以该登入码登入系统所作出的任何交易及 / 或使用任何服务，均视为已经你本人以电子签署及授权。倘你能提供证据令海事处处长完全信纳有关交易及 / 或所使用的服务并非由你本人作出，并且不是因为任何蓄意行为及 / 或疏忽而引致，则不在此限。</p> <p>7. 「系统」发出登入码后，即代表你已成功递交申请。你可输入递交申请时使用的身份证明文件号码及登入码，再次登入「系统」，以使用与该申请有关的服务，当中包括但不限于查询申请详情、查询已预约的考试日期及时间、更改考试日期，以及申请重考。</p> <p>8. 如你忘记登入码，可按照「系统」所示程序点击「忘记登入码」连结，或亲身到海事处海员发证组出示你递交申请时的身份证明文件正本，重设登入码。</p> <p>香港 中环统一码道38号 海港政府大楼3楼303室 海事处海员发证组</p> <p>10. 你明确确认并同意，对于以下原因所造成的损失，包括但不限于利润、商誉、使用、数据损失或其他无形损失，海事处不承担任何直接、间接、附带、特别、衍生性或惩罚性赔偿（即使本处已获悉此等赔偿的可能性亦然）：(i) 使用或不能使用「系统」服务；(ii) 遗失登入码或任何未经批准情况下使用登入码；或 (iii) 任何其他关于透过系统提供服务的事宜。</p> <p>11. 「条款与细则」须受香港特别行政区法律管限和按照香港特别行政区法律解释。你确认并同意你可能针对我们而提出的申索或诉讼须受香港特别行政区法院的专有审判权所限。</p> <p>12. 遇有「条款与细则」的中、英文本在比较之下出现意义分歧或不一致之处，概以英文本为准。</p> <p>请阅读电子业务系统中递交此申请的“使用条款”及“收集个人资料声明”。</p>
4	 <p>4. 查询 有关透过本申请表收集的个人资料的查询，包括索阅及修正资料，应寄往：</p> <p>香港 中环统一码道38号 海港政府大楼3楼303室 海事处海员发证组主管</p> <p><input type="checkbox"/> 本人已阅读上列「使用条款」及「收集个人资料声明」，并明白所载内容及同意遵守「使用条款」规定的条款及细则。</p> <p>继续</p> <p>点选“使用条款”及“收集个人资料声明”的方格并按“继续”按钮。</p>

步骤	说明
5	 <p>输入身份证明文件号码所有英文/数字, 申请密码和验证码, 然后按“继续”按钮。</p>
6	 <p>在申请查询内你可以查看现有考试申请及使用以下服务：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 申请改期</li> <li>• 申请重考</li> <li>• 过往考试查询</li> </ul>

### 11.2.3.1 申请改期

步骤	说明
1	<p>按“改期”按钮选择一个新的时间段进行考试。</p> <p>注：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 只能改期一次。</li> <li>• 需于原定考试前十个工作日办理。</li> </ul>
2	<p>检查现有申请, 然后按“继续”按钮。</p>
3	<p>在考试时间表下选择一个时段。</p>

步骤	说明
4	按“继续”按钮进入“检阅和声明”页面或按“更新”按钮更新及重设时段。
5	如没有提供有效视力测验证明书，请点选声明方格。
6	在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
7	“申请结果”页面将会显示出来。通知电子邮件会传送至申请人所提供的电邮地址。

### 11.2.3.2 申请重考

步骤	说明
1	按“重考”按钮申请重新考试
2	输入表格所需资料，然后按“继续”按钮。
3	在考试时间表下选择一个时段。
4	按“继续”按钮进入“检阅和声明”页面或按“更新”按钮重设选项。
5	如没有提供有效视力测验证明书，请点选声明的方格。
6	于递交申请前，申请人可下载 PDF 预览申请内容。在确定内容后，点选声明部分的方格，然后按“递交”按钮递交申请。
7	<p>如申请获得批准，将会即时显示确认付款页面。</p> <p>选取付款方式：〔缴费灵   Visa/Mastercard/JCB   银联   转数快   Apple Pay   Google Pay 〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 缴费灵 - 以缴费灵方式付款。如你的缴费灵在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• Visa/Mastercard/JCB - 以 Visa/Mastercard/JCB 方式付款。如你的 Visa/Mastercard/JCB 在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• 银联 - 以银联方式付款。如你的银联在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• 转数快 - 以转数快方式付款。如你的转数快在线付款交易被接纳，可实时得到所需的许可证/文件。</li> <li>• Apple Pay - 以 Apple Pay 方式付款。如你的 Apple Pay 线上付款交易被接</li> </ul>

步骤	说明
	<p>纳，可即时得到所须的许可证/文件。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Google Pay - 以 Google Pay 方式付款。如你的 Google Pay 线上付款交易被接纳，可即时得到所须的许可证/文件。</li></ul> <p>按“确认”按钮以继续申请，或按“拒绝”按钮以取消申请。</p> <p>如付款方法是电子付款选项，在按下“确认”按钮后页面将会被转向至电子付款服务供应商页面。</p>
8	如款项缴交成功，“申请结果”页面将会显示出来。
9	通知电子邮件及密码会传送至申请人所提供的电子邮件地址。

### 11.2.3.3 过往考试查询

步骤	说明
1	按“过往考试”按钮查询过往考试信息。



## 12 提交公用表格服务



你可于客户入门网站中的“服务”部分找到“提交公用表格服务”。这项服务方便未注册的用户，也能透过电子业务系统提交公用表格的申请。

### 12.1 使用服务

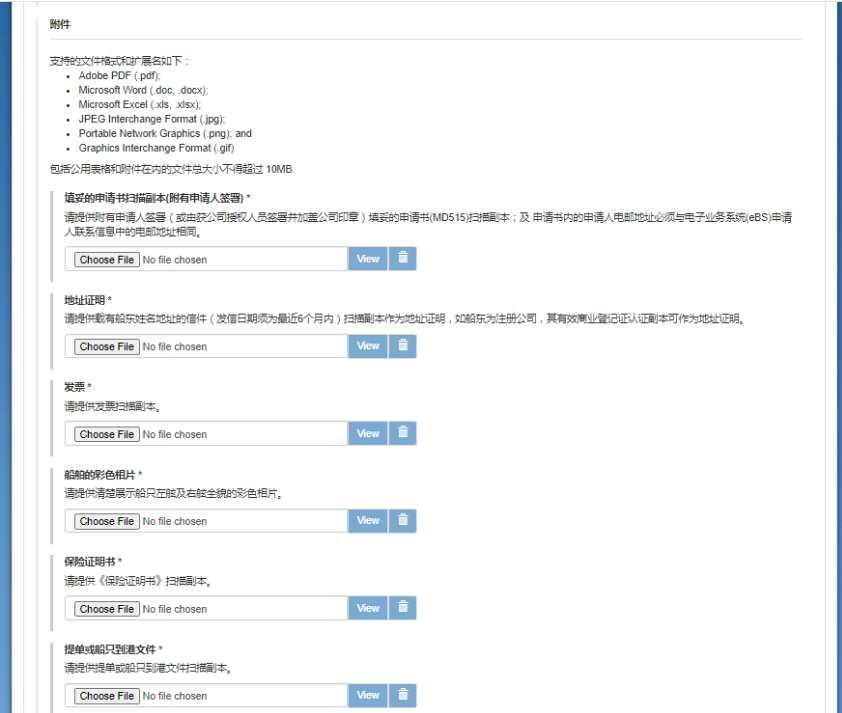
使用此项服务时，你不需要注册成为电子业务系统的用户，也可递交以下申请。




步骤	说明
1	 <p>在电子业务系统的客户入门网站，于“服务”部分选取“提交公用表格服务”。</p>
2	 <p>选择验证码的类型，支援的类型有「图片」或「声音」。 输入验证码，然後按“继续”按钮。</p>

步骤	说明										
3	 <p>公用表格提交服务支持的公用表格</p> <ol style="list-style-type: none"><li>公用表格提交服务为申请人提供了一种以电子方式向海事处提交公用表格的渠道。有关公用表格的更多信息，及其附注，请浏览海事处「公用表格」网页。</li><li>申请人须详阅、明白及同意「收集个人资料声明」（按此见「收集个人资料声明」全文）。</li></ol> <p><input type="checkbox"/> 本人已经详阅、明白及同意上述之「收集个人资料声明」。</p> <p><b>继续</b> 中</p> <p>支持的公用表格列表如下：</p> <table border="1"><thead><tr><th>公用表格</th></tr></thead><tbody><tr><td>牌照及关务组</td></tr><tr><td>MD509 – 本地船只运作牌照续期申请书</td></tr><tr><td>MD511 – 更改拥有权证明书 / 运作牌照资料通知书</td></tr><tr><td>MD513 – 拥有权转让通知书</td></tr><tr><td>MD514 – 进入避风塘许可证申请表</td></tr></tbody></table> <p>系统会显示提交公用表格服务所支援的公用表格列表。</p> <p>当你已填妥公用表格内的资料及准备好相关附件后，请勾选复选框及按“继续”按钮开始提交表格。</p> <p>如果你是第一次使用此项服务，请先行在下方下载相应支援电子提交服务的公用表格版本及查看有关申请所需的证明文件（如有），电子提交服务只支援目前可下载的公用表格版本，旧版本的公用表格并不相容于电子提交服务。</p>  <p>公用表格提交服务支持的公用表格</p> <ol style="list-style-type: none"><li>公用表格提交服务为申请人提供了一种以电子方式向海事处提交公用表格的渠道。有关公用表格的更多信息，及其附注，请浏览海事处「公用表格」网页。</li><li>申请人须详阅、明白及同意「收集个人资料声明」（按此见「收集个人资料声明」全文）。</li></ol> <p><input type="checkbox"/> 本人已经详阅、明白及同意上述之「收集个人资料声明」。</p> <p><b>继续</b> 中</p> <p>支持的公用表格列表如下：</p> <table border="1"><thead><tr><th>公用表格</th></tr></thead><tbody><tr><td>牌照及关务组</td></tr><tr><td>MD509 – 本地船只运作牌照续期申请书</td></tr><tr><td>表格编号：MD509</td></tr></tbody></table> <p><b>电子签名</b> <b>下载</b></p> <p>按下下拉式选项按钮，请按右方的“下载”按钮下载相应的公用表格的最新版本。</p>	公用表格	牌照及关务组	MD509 – 本地船只运作牌照续期申请书	MD511 – 更改拥有权证明书 / 运作牌照资料通知书	MD513 – 拥有权转让通知书	MD514 – 进入避风塘许可证申请表	公用表格	牌照及关务组	MD509 – 本地船只运作牌照续期申请书	表格编号：MD509
公用表格											
牌照及关务组											
MD509 – 本地船只运作牌照续期申请书											
MD511 – 更改拥有权证明书 / 运作牌照资料通知书											
MD513 – 拥有权转让通知书											
MD514 – 进入避风塘许可证申请表											
公用表格											
牌照及关务组											
MD509 – 本地船只运作牌照续期申请书											
表格编号：MD509											

步骤	说明
	<p>如果该公用表格支援电子签名，将会显示“电子签名”按钮。</p> <p>按“电子签名”按钮会显示支援电子签名的详细资料。</p> 
4	 <p>输入联系人资料（包括姓名，电话号码，传真号码及电邮地址）和备注</p> <p>提交公用表格服务支援「填表通」。点击“以智方便继续”作身份验证，以下个人</p>

步骤	说明
	<p>资料将在「智方便」提供时会自动填写：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. 姓名</li><li>ii. 电话号码</li><li>iii. 电邮地址</li></ol> <p>当从「智方便」载入资料时，右侧会出现一个图示。稍后如果资料被修改，则不再显示图示。</p> <p>：表示该项由「智方便」提供。</p> <p><b>姓名 *</b> <input type="text" value="吴"/></p> <p><b>电话号码</b> <input type="text" value="6768"/></p> <p><b>传真号码</b> <input type="text" value="填写 传真号码"/></p> <p><b>电邮地址 *</b> <input type="text" value=" @gmail.com"/></p> <p><b>重新输入电邮地址 *</b> <input type="text" value="重新填写 电邮地址"/></p> <p>备注：关于点击“以智方便继续”后的「智方便」认证，桌面网页浏览器请参阅第 7.1.3.3 节的步骤 4 至 6，移动网页浏览器请参阅第 7.1.3.4 节的步骤 4 至 5。若直接登入「智方便」流动应用程序，请在服务列表中选择“海事处公用表格提交服务”，并参阅第 7.1.3.5 节步骤 2 至 3。</p> <p></p> <p>並选择用作提交的可填写的 PDF 格式的公用表格，然后按“上载”按钮。</p> <p>备注：如果提交附有合资格电子签名的公用表格，部分标示为必需提交的附件会被豁免。详情请参阅提交公用表格服务所支援的公用表格列表。</p>

步骤	说明
5	<p>申请人须携带申请所需的证明文件的正本到有关的海事处以作核实用途；</p> <p>有关申请将被安排在正常办公时间内处理；</p> <p>申请书内的申请人电邮地址必须与电子业务系统(eBS)申请人联系信息中的电邮地址相同；及</p> <p>成功提交申请后，申请人将会透过其在申请书内提供的申请人电邮地址收到有关申请状态的信息。</p> <p>递交至*</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> 香港仔海事分处</li> <li><input type="radio"/> 中区海事分处 (湾仔)</li> <li><input type="radio"/> 长洲海事分处</li> <li><input type="radio"/> 西贡海事分处</li> <li><input type="radio"/> 荃湾海事分处</li> <li><input type="radio"/> 大埔海事分处</li> <li><input type="radio"/> 测试分处</li> <li><input type="radio"/> 屯门海事分处</li> <li><input type="radio"/> 油麻地海事分处</li> </ul> <p>有部分公用表格需要选择提交的办事处，此页面会列出相应的地点及选项。请选择提交目的地。</p>
6	 <p>选择相关的证明文件（必选和可选），然后按“上载”按钮上传档案。</p> <p>按“提交”按钮提交申请。</p>
7	<p>验证电子邮件将发送到申请人提供的电子邮件地址。按电子邮件内提供的链接进行验证。</p>

步骤	说明										
	 <p>如果未收到验证电子邮件，请输入电子邮件地址并按“重发”按钮重新发送验证电子邮件。</p>										
8	<p>如果电子邮件验证成功，“申请结果”页面将会显示出来。</p> 										
9	<p>通知电子邮件会传送至申请人所提供的电子邮件地址。</p>  <p><b>[MD516-220706-00014] 公用表格提交服务 [申请人通知]</b></p> <p>From: ebs_support@mardep.gov.hk To: ebs_support@mardep.gov.hk Please respond to No-Reply@0.0.0.0</p> <p>申请人： 现特通知，您的申请表已透过电子业务系统提交至 牌照及关务组。</p> <p>有关申请将被安排在正常办公时间内处理； 申请书内的申请人电邮地址必须与电子业务系统 (eBS) 申请人联系信息中的电邮地址相同；及 成功提交申请后，申请人将会透过其在申请书中提供的申请人电邮地址收到有关申请状态的信息。</p> <p>详细信息如下：</p> <p>申请编号 : MD516-220706-00014 申请日期 : 提交至 : 联络人资料 姓名 : 备注 :</p> <p>已提交的公用表格及其附件如下：</p> <table border="1" data-bbox="288 1632 861 1760"> <thead> <tr> <th>表格/附件</th> <th>档案名称</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>公用表格 (可填写的PDF格式)</td> <td>md516_filled.pdf</td> </tr> <tr> <td>填写的申请书扫描副本 (附有申请人签署)</td> <td>Scanned Copy.jpg</td> </tr> <tr> <td>航行路线图</td> <td>Plan of Sailing Route.jpg</td> </tr> <tr> <td>申请所需的其他相关证明文件</td> <td>HKID.jpg</td> </tr> </tbody> </table> <p>如有任何查询，请致电 94800115 或电邮至 <a href="mailto:ebsemailtest@gmail.com">ebsemailtest@gmail.com</a> 与 牌照及关务组 联络。</p> <p>此电子邮件由 EBS 发送，所以它不适用于处理回复电子邮件。</p>	表格/附件	档案名称	公用表格 (可填写的PDF格式)	md516_filled.pdf	填写的申请书扫描副本 (附有申请人签署)	Scanned Copy.jpg	航行路线图	Plan of Sailing Route.jpg	申请所需的其他相关证明文件	HKID.jpg
表格/附件	档案名称										
公用表格 (可填写的PDF格式)	md516_filled.pdf										
填写的申请书扫描副本 (附有申请人签署)	Scanned Copy.jpg										
航行路线图	Plan of Sailing Route.jpg										
申请所需的其他相关证明文件	HKID.jpg										