

複製申請

1

貿易單一窗口

複製申請

電子用戶手冊

2

登入後，點擊「提交申請」。

3

在「現有申請」清單中，點擊所需複製的申請的「選項」。

4

點擊「複製」

5

系統會從已提交的申請表中自動抄寫資料到新的申請表內
(註：附交文件除外)

6

用戶請核對所有資料，如有需要可作出修改。

7

用戶須自行上載附交文件

8

閱讀聲明後，別選「本人已閱讀並同意以下聲明」，然後點擊「下一步」。

9

輸入帳戶密碼

10

完成後，點擊「提交」。

11

成功提交後，系統會顯示提交結果，並會發送確認電郵到用戶的電子郵箱。
如有查詢，請致電2117 3348。

12

貿易單一窗口

本章完結

電子用戶手冊