

查閱文件的申請進度

1

貿易單一窗口

查閱文件的申請進度

電子用戶手冊

2

點擊「提交申請」

3

用戶可在搜尋欄輸入申請編號以查閱文件的申請進度

4

用戶可透過不同條件以篩選並查閱文件的申請進度

5

點擊「所有狀態」，申請可按狀態顯示。

6

點擊「所有部門」，申請可按所屬部門顯示。

7

點擊「所有日期」以設定日期範圍，以篩選該時間段內的申請。

8

點擊「日期: 降序」，所有申請可按日期顯示。

9

貿易單一窗口

本章完結

電子用戶手冊