

太仓国际门户

港口程序

二零一二年 九月版

目 录

第一节、通用规则	5
1. 码头安全指引	5
1.1. 船舶作业.....	5
1.2. 进港安全须知.....	5
1.3. 台风作业.....	6
2. 入港手续	6
2.1. 人员进出闸.....	6
2.2. 集装箱车辆进出闸.....	6
2.3. 非集装箱车辆进出闸.....	7
2.4. 物品出闸.....	7
第二节、码头操作流程介绍	8
1. 班轮靠泊	8
1.1. 班轮航线船期预报.....	8
1.2. 班轮船期确报.....	8
2. 出口流程	9
2.1. 码头收箱期说明.....	9
2.2. 闸口进箱要求.....	9
2.3. 海关放行单交接和放行信息处理.....	10
2.4. 出口数据核对.....	11
2.5. 船公司或代理提供一般资料.....	11
2.6. 特殊箱及特殊配载箱等.....	11
2.7. 改港及改船.....	12
3. 进口流程	12
3.1. 船舶进口需要提供的资料.....	12
3.2. 进口箱出闸流程.....	14

4. 作业完成后码头提交的资料	15
5. 驳船操作指南	15
5.1. 船期预报	15
5.2. 驳船靠离泊	15
5.3. 驳船装卸规定	16
5.4. 进口流程	16
5.5. 出口流程	17
6. 查验	18
6.1. 查验中心查验	18
6.2. 码头内查验	18
7. 危险品箱申报	19
7.1. 可作业种类	19
7.2. 危险品箱作业申报资料（烟花爆竹箱除外）	20
7.3. 烟花爆竹箱作业申报资料	20
8. 坏箱处理流程	20
8.1. 发现坏箱时的处理流程	20
8.2. 集装箱箱体维修服务	21
9. 冷冻箱服务	22
9.1. 出口冷冻箱预检服务（PTI）	22
9.2. 出口冷冻箱预制冷服务	22
10. 船舶作业现场指引	23
10.1. 船舶靠离泊	23
10.2. 班轮靠泊后的工作	23
10.3. 作业中的相关工作	24
10.4. 操作期间突发事件的处理	24
10.5. 作业完工后相关交接工作	24
10.6. 特殊箱操作（适用于班轮、驳船）	25

第三节、附录	26
附录一、资讯服务	26
附录二、码头服务联系方式	27
附录三、附件清单	28

第一节、通用规则

1. 码头安全指引

1.1. 船舶作业

- ◆ 船舶靠泊前，应及时准确向码头和相关口岸管理单位通报船舶信息，包括船长、吃水等。
- ◆ 船舶靠泊后，应按码头规定，落实安全网，悬梯等安全措施。
- ◆ 船舶靠离泊时，需保证船舶对于码头桥边处于安全状态。所有机械设备应处于安全状态，不得阻碍船舶安全靠泊及操作。如有可预见的不安全因素，应提前通知码头。（电话：0512-53183500；0512-53183501）
- ◆ 严禁私自靠离泊。船上人员需得到码头现场管理人员确认后方可上下船舶。
- ◆ 如有危险货物，在报送码头处理之前，需得到相关部门的批准。

1.2. 进港安全须知

- ◆ 集卡车辆，一律从闸口（生产通道）进出，其它车辆从行政通道（2号门）进出港口，门卫凭各类通行证验证放行，具体线路见附件。（请参照附件 AP-OPS01 《港内交通路线图》）
- ◆ 港内严禁吸烟。
- ◆ 进入港区，请戴好安全帽、反光衣，上岗须按规定穿戴劳保用品。
- ◆ 外来人员、车辆凭证进出，按指定通道进出港口，严格遵守港内交通规则，并主动接受相关安全检查。
- ◆ 车辆进入港区，必须按指定位置停泊。行车限速为：进出闸口、大门、转弯为 10 公里/小时；码头、平台为 20 公里/小时；道路直行为 30 公里/小时。
- ◆ 严禁危险、有毒、易燃、易爆及违禁物品私自带入港口。
- ◆ 进港后，请注意警戒、警示和指示标志，遵守港区安全规定。
- ◆ 港池内严禁游泳、捕捞；禁止丢弃有害、废弃、污染物。
- ◆ 特种设备操作人员必须持证上岗，严禁违章作业及酒后、疲劳上岗。
- ◆ 非作业人员、车辆进入作业现场必须经过公司联系部门负责人批准。

- ◆ 外来进港人员、车辆严禁进入港口设施保安限定区域（有标志提示）。

1.3. 台风作业

当台风来临时，为确保码头财产和人身安全，码头会根据天气情况发布预警信息，并执行防台风措施。

2. 入港手续

2.1. 人员进出闸

- ◆ 外来人员必须从行政通道进出（集卡通道禁止无关人员进出），并在接受保安人员检查登记后后方可进入港区，进港后严格遵守港区安全规定。
- ◆ 船员进出港区时应遵守港口交通安全规定，随身带好个人有效证件如《船员证》、《登陆证》、《护照》等，配合安保人员的检查、登记工作。
- ◆ 外来人员在携带物品必须接受保安人员的检查，携带物品外出时，必须出具本公司部门经理签字的《物品放行单》。
- ◆ 外来进港施工，作业人员，应办理《入港作业申请单》，接受入港安全培训，并配备相关劳防用品。
- ◆ 具体相关手续，见附件。（请参照附件 AP-OPS02 《进出港手续流程图》）

2.2. 集装箱车辆进出闸

- ◆ 所有车辆凭《进港作业许可证》进入港区，无通行证车辆进闸时自觉靠边停车交换《临时进港作业许可证》。
- ◆ 进港前解开平板锁扣，限一人一车（危险品押运人员除外）。
- ◆ 进入港区必须遵守交通规定，港内严禁吸烟。
- ◆ 车速限制：进出路口、转弯不超过 10 公里/小时；码头平台、引桥不超过 20 公里/小时；道路直行不超过 30 公里/小时。
- ◆ 自觉遵守港区安全规定，严禁穿越堆场、超速、逆向行驶。
- ◆ 严禁堆场下车，车辆，箱体的检查应在临时停车场进行。
- ◆ 外集卡需进入码头面作业时，应在现场管理人员的指导下进行。

2.3. 非集装箱车辆进出闸

- ◆ 进港前，车辆必须申请车辆进港通行证，并接受安全检查和登记。
- ◆ 进入港区必须遵守交通规定，港内严禁吸烟。
- ◆ 车速限制：进出路口、转弯不超过 10 公里/小时；码头平台、引桥不超过 20 公里/小时；道路直行不超过 30 公里/小时。
- ◆ 自觉遵守港区安全规定，严禁进入堆场、超速、逆向行驶。
- ◆ 进入边防限定区域（港口平台、引桥）必须至边防值班室办理边防限定区域通行证，请自觉遵守相关规定。
- ◆ 直接与船方有关的车辆（包括海关、海事、边防、国检、引航等），执行任务的特种车辆（包括警车、消防车、救护车等），经核查可直接进入港区。

2.4. 物品出闸

- ◆ 集装箱：从海关指定闸口凭有效文件出闸。
- ◆ 其它物品：凭公司《物品放行单》在行政通道进出。

第二节、码头操作流程介绍

1.班轮靠泊

1.1 班轮航线船期预报

1.1.1 月度航线船期预报

- ◆ 船公司在月中最迟 25 日以前以双方同意的方式向码头预报下一个月每条航线的船期。
- ◆ 内容包括：航线、船名、船舶简码、航次、到港日期、海关 16 位编码(进口/出口)。(请参照附件 AP-OPS03 《月度航线信息预报》)
- ◆ 如新航线首次挂靠码头，EDI 信息格式提前 1 个月提供码头，而以下附件资料请提前 72 小时提供码头。(请参照附件 AP-OPS04 《太仓国际门户需求清单》和 AP-OPS05 《船舶资料》)
- ◆ 如已有航线新船首次挂靠码头，请提前 72 小时按以下附件提供资料。(请参照附件 AP-OPS05 《船舶资料》)

1.1.2 每周班轮船期预报

- ◆ 船公司在每周一向码头泊位计划预报一周的班轮船期。内容包括：航线、船名、船舶简码、航次、预计装卸量与倒箱量、挂靠港、ETA、ETD 及代理等。
- ◆ 如有航线靠港调整或增减船舶，应至少提前 7 天通知码头。(请参照附件 AP-OPS06 《班轮船期预报表》)

1.2 班轮航线船期确报

- ◆ 船公司在船到港前 24 小时确报船舶的抵锚时间、吃水、装、卸、倒柜量，并注明有否特殊的作业要求(如加水，加油，维修等)与费用结算单位。双方根据船舶装卸量及码头能提供岸桥数商定 ETD 时间。(请参照附件 AP-OPS07 《单航次信息通报》)
- ◆ 如有维修、加油、加水等特殊作业，须提前两天向码头泊位计划申报，征得同意后方能安排，如需要请向码头安全部门提供相关口岸部门允许的批复。
- ◆ 如单航次信息预报中无装卸箱量，港方将不给予安排靠泊。
- ◆ 船公司需保证在船舶靠泊前与海事部门确认港口建设费，并告知码头，否则码头将不给予安排靠泊。

- ◆ 船公司需保证非生产性作业在码头允许的 ETD 时间内完成并准时离泊，不得占有码头泊位。
- ◆ 在确认班轮船期后(以收到船公司书面资料为准)，码头会以电邮形式回复船公司，作为最终的泊位确认。(请参照附件 AP-OPS08 《班轮船期确认》)
- ◆ 船公司在船舶进入长江口后(预计到港 6-7 小时)，提前告知码头，如果船公司需要调整船舶的到港时间超过三小时，码头将根据泊位情况，将可能会重新安排该船泊位计划。

2.出口流程

2.1 码头收箱期说明

2.1.1 截止收箱时间

- ◆ 所有出口集装箱需在闸口办理交收手续，闸口提供相关验箱和数据录入服务(数据录入服务包括：设备交接单、装箱单上的船名、航次、提单号、箱号、箱型、持箱人、铅封号、卸货港、件数、重量、体积)，并接受相关咨询与单证交接。(请参照附件 AP-OPS09 《设备交接单》和 AP-OPS10 《装箱单》)
- ◆ 如无其它书面许可，例如传真、电邮或会议纪要，集卡交箱的码头截止收箱时间一般为班轮到达 12 小时前。
- ◆ 危险品的截止收箱时间需根据海事部门等国家政府部门的规定以及码头处理危险品的相关指引设定。

2.1.2 截止收箱时间的变更

为避免堆场操作混乱，任何截止收箱时间的变更，都必须得到码头的同意。应提前 12 小时以书面形式向码头预约。

2.2 闸口进箱要求

- ◆ 所有箱(重箱、空箱)进场都必须先至进闸口验箱区，由验箱员按照设备交接单(重箱还需有装箱单)对实际箱号、箱体状况进行核对并按验箱标准进行检验，符合标准或要求(一般是重箱无严重破损，空箱如有残损须按实际签注残损)，集卡司机至受理台处办理相关手续后可进场交箱。
- ◆ 对于危险品箱和超限箱，客户必须在集卡到港前以双方同意的方式向码头受理台进行进场预报，危险品箱须持有危险品装箱证明书并且进场前危标须张贴规范，超限箱装箱单上要体现出超限值。受理后集卡司机方可进场交箱。
- ◆ 出口冷藏重箱进场，客户必须在装箱单上标注好温度及通风口设置情况。

- ◆ 单证信息如有更改或不一致的，必须敲好船公司/代理更正章后闸口方会收箱进场。特殊情况下，接受船公司/代理邮件更正确认。
- ◆ 区港联动箱/无水港箱进场后需要至查验中心海关施验封处验封后回码头交箱，超限箱进场走 7#旁超限道口。任何集卡进出码头都需持有进港证。

2.3 海关放行单交接和放行信息处理

- ◆ 对外贸本地出口箱，码头必须在船舶靠泊前收到所有出口箱的纸质海关放行单，并与船公司或代理提供的装船清单核对无误后方可放行。
- ◆ 发现海关放行单有问题：
 - 1) 若海关确认可放行，则待船公司或代理去海关更正放行单后才能在系统内放关。
 - 2) 若海关确认不可放行，则不予以放行。
- ◆ 发现船公司或代理提供的装船预配清单与海关放行单不符或与码头系统内资料不符：
 - 1) 联系代理，要求代理发书面格式进行更正。
 - 2) 若是装箱单填写错误导致需要更改数据的，要求代理确认改单费后在系统内做更正。
- ◆ 本地出口箱海关放行单由各船公司或代理直接送交到码头策划组即可。
- ◆ 外贸中转箱的放行，码头必须在船舶靠泊前收到所有中转箱的纸质海关放行单，并与船公司或代理提供的装船清单核对无误后方可放行。

2.3.1 出口箱海关放行单交接方式

海关放行单交接方式：船公司或代理取得海关放行单后应按照出口船名航次进行整理，然后及时将海关放行单送到策划组；如果船公司需取消某出口箱装船，请务必及时书面通知码头配载计划员，并通知代理将海关放行单取回。

2.3.2 海关放行单截收时间的确定

- ◆ 所有的出口海关放行单需在装船前 12 小时送到码头策划组。
- ◆ 船公司如有明确截收时间要求的，需在班轮到港前，至少提前 12 小时以书面方式通知码头策划组。
- ◆ 截收期过后，如还需增加本地出口箱，即船公司还有客户的出口海关放行单需送交给码头，码头在不影响船期的前提下，可接收此类海关放行单。
- ◆ 已放行的集装箱，如果取消装船，码头策划组根据船公司或代理的书面指令在系统内做退关，等船公司或代理来受理台办理退关手续。

2.4 出口数据核对

船公司或代理在班轮截关后,以双方约定的方式给码头策划组提供一份准确的装船清单(主要包括箱号、提单号、箱型尺寸、付费单位、卸货港、目的港等信息),码头策划人员将装船清单和海关放行单进行核对。

2.5 船公司或代理需提供的一般资料

以下为船公司或代理需以书面方式提供给码头的一般资料,请以双方同意的方式通知至码头船舶策划组。如果是两家船公司或以上同船共舱的,必须是某一家公司(船东或其代理)负责发送整船出口箱资料到码头策划组,并注明该航次为同船共舱。其他共舱客户只需在该邮件的基础上进行确认,无须单独发送装船资料。

◆ 装船预配资料

装船预配图,包括高箱位置字母图,特殊箱位置字母图(包括危险品箱、冷冻箱、超限箱等。)(请参照附件 AP-OPS11 《装船预配船图》)

◆ 装船总单(详细装船清单、附汇总信息)

按照码头制定的标准格式提供装船清单,中转箱必须标注一程船名航次。(请参照附件 AP-OPS12 《装船箱号清单》)

◆ 倒箱清单

如有倒箱,船公司须向码头提供倒箱清单;并对倒箱清单中不同的倒箱方式(舱内倒箱、舱外倒箱等)给出明确的倒箱指引。(请参照附件 AP-OPS13 《倒箱清单》)

2.6 特殊箱及特殊配载箱

准备装船出口的集装箱中如有危险品箱、冷冻箱、特殊配载箱等,船公或代理司在提供装船清单的同时须提供以下资料或单证,需以书面方式通知码头策划组。

◆ 装船危险品箱

船公司或代理须提供一份危险品箱清单,清楚标明每一个危险品箱的危险类别、联合国编号、货名等信息。(请参照附件 AP-OPS14 《危险品箱清单》)

◆ 装船冷冻箱

船公司或代理须提供一份冷冻箱箱清单、清楚标明冷冻箱箱号,冷冻箱温度和单位。(请参照附件 AP-OPS15 《冷冻箱清单》)

◆ 装船超限箱

船公司或代理须提供一份超限箱清单,清楚标明超限尺寸。

(请参照附件 AP-OPS16 《超限箱清单》)

◆ **UC 特殊箱**

船公司或代理书面提供 UC 的具体装载位置,装卸注意事项等. (请参照附件 AP-OPS17 《非集装箱货物清单》)

◆ **特殊配载箱**

船公司或代理需提供书面指令给码头策划组,明确配载要求。

2.7 COD(改港)及 COV(改船)

◆ 所有出口箱如需进行 COD 或 COV, 船公司需要在该船的 ETA 6 小时前提供电邮或传真确认 COD 及 COV 操作。

◆ 凡是进出口箱进港后, 需要更改其卸货港的, 即为 COD。

◆ 凡是出口箱(本地及中转)进港后, 需要更改原出口船名航次的, 即为 COV。
(请参照附件 AP-OPS18 《改港改船清单》)

3.进口流程

3.1 船舶进口需要提供的资料

3.1.1 进口数据船图

◆ 对于首次靠泊的船舶, 在船靠码头 24 小时之前要将船舶贝位结构图和积载注意事项以双方同意的方式提供给码头策划组. (请参照附件 AP-OPS19 《船舶贝位结构图》和 AP-OPS20 《积载注意事项》)

◆ 船舶在前一个码头离桥后、到达码头之前, 应在预计到达本码头的前 24 小时将进口数据、船图等资料电邮到码头(上一港到本港航程小于 24 小时的, 应提前 12 小时提供相关资料)。一般使用 EDI(船图报文)形式传到码头. (请参照附件 AP-OPS21 《进口 EDI 船图》附件 AP-OPS22 《进口舱单》)

◆ 具体积载信息包括:

- 电子数据文件 (EDI/邮件)或者全船卸箱位置图, EDI 数据必须按照码头与船公司事先确定好的格式提供;
- 船舶全部卸箱和过境箱位置清单及摘要;
- 非集装箱货物详细位置图;

- 全部卸箱和留船箱中危险品详细位置图 (危险级别/国际危号/货物名称/船舶载运危险货物申报单);
- 倒箱清单全部卸箱中的冷冻箱温度及详细位置图;
- 全部卸箱和留船箱中超高超宽超长/平板箱/框架箱的详细位置图。

3.1.2 进口箱资料申报要求

- ◆ 在船舶预计靠泊码头前 24 小时, 船公司或代理需要通过双方同意的方式向码头策划组提供所有在码头卸船的集装箱清单。进口清单中必须包括: 箱号、箱位置、箱状态、提单号码、箱型、箱尺寸、持箱人、装货港、卸货港、目的港、付费单位等信息。
- ◆ 码头将船公司提供的进口箱清单与导入的电子数据(EDI)进行核对后方能卸船。
- ◆ 需要中转上干线船的, 船公司或代理必须在卸船箱号清单中注明这些中转箱的二程船名航次。(请参照附件 AP-OPS23 《卸船箱号清单》)

3.1.3 卸船危险品清单

- ◆ 船公司或代理需要在船舶预计靠泊码头前 24 小时, 向码头提供详细的危险品箱清单。(请参照附件 AP-OPS14 《危险品箱清单》)
- ◆ 针对进口危险品箱, 船公司或代理还需要提供《船舶载运危险货物申报单》, 码头才可以安排操作, 否则将继续保留在船上并且不承担任何责任。
- ◆ 针对过境的危险品箱, 船公司或船舶代理需要向码头提供《船舶载运危险货物申报单》复印件备存。

3.1.4 卸船冷冻箱清单

- ◆ 船公司或代理需要在船舶预计靠泊码头前 24 小时, 提供详细的冷冻箱清单。(请参照附件 AP-OPS15 《冷冻箱清单》)

3.1.5 进口超限箱和非集装箱货物清单

- ◆ 如有超限箱和非集装箱货在码头操作, 应提前两天通知码头策划组, 并提供相关图片及资料数据作为码头吊装、数据处理等操作参考, 同时通过其代理向海关做好申报, 当运载超限箱和非集装箱货物船舶靠泊码头后, 当有发现因绑扎或其它安全原因影响码头操作时, 码头将以邮件形式通知船公司或代理, 并且在确认可安全操作后才会卸到码头。(请参照 附件 AP-OPS16 《超限箱清单》和 AP-OPS17 《非集装箱货物清单》)

3.2. 进口箱出闸流程

3.2.1 受理

◆ 任何提箱或提货出场必须事先办理受理手续（提重箱、提空箱、提退关箱、直提），任何杂项操作也需事先办理受理手续（拆箱、装箱、查验、改单、过磅、加水、非生产性作业）。受理台位于进闸口验箱区的南端。

3.2.2 重箱

◆ 当重柜卸下码头后，船公司或者其代理可以通过码头 CSS 网站 (<http://css.suzhouterminals.com>) 查询其集装箱是否在场（CSS 查询权限需先向码头市场部申请开通），然后通过其代理向海关申报，报关完成并受理后（单证为小提单/区港联动提箱清单/上门查验申请单/直通书及设备交接单），安排拖车进入码头堆场内提取重箱。

◆ 区港联动箱出场时，在码头提好箱后需要至查验中心海关施验封处施封，施封后回码头办理出闸手续。

3.2.3 空箱

◆ 当空箱卸下码头后，船公司或者其代理可以通过码头 CSS 网站 (<http://css.suzhouterminals.com>) 查询其集装箱是否在场，另一方面可以通过其代理向海关作空箱资料预录入，船到前提前申报，受理后（单证为海关放行单及设备交接单）安排拖车进入码头堆场内提取空箱。

3.2.4 直提箱

◆ 当危险物品箱卸下码头后，船公司或者其代理可以通过码头 CSS 网站 (<http://css.suzhouterminals.com>) 查询其集装箱是否在场，另一方面同时通过其代理向海关申报，受理后（单证为小提单/区港联动提箱清单/上门查验申请单/直通书及设备交接单）安排拖车进入码头堆场内提取危险品箱。

◆ 如需要直卸直提，船公司或者其代理须提前两天以双方同意的方式通知码头，（可通过邮件发送到 acpcounter@suzhouterminals.com 和 planning@suzhouterminals.com），同时通过其代理向海关提前申报，做好落地即放行及出闸文件手续，码头提前将预计卸箱的操作时间通知船公司并由船公司通知拖车公司。当运载危险物品箱的船舶靠泊码头后，码头将按照预定的操作时间，提前通知代理到受理台办理直提手续（单证为小提单和设备交接单），拖车先到内停车场等候，即将卸到直提箱时中控会安排通知拖车到码头桥边位置提取危险品箱，出闸前，出闸口员核对车牌号、集装箱号与系统内信息一致后，放行出码头。

3.2.5 超限箱和非集装箱货物

◆ 船公司或其代理要求提取超限箱和非集装箱货物时，必须提前 1 天向码头受

理提箱计划。受理提箱计划时，必须提供相关单证（小提单及设备交接单或船公司邮件提箱申请），受理好后，开具杂项作业申请单。司机凭受理台开具的杂项作业申请单进场提箱/货，散货或件杂货出场必须凭现场调度签字的杂项作业申请单。超限箱、散货或件杂货装车作业完成后，现场调度会将车带到闸口交接给闸口班长跟进处理。司机应服从闸口班长的安排，从相应的安全道口出闸。

4. 作业完成后码头提交的资料

码头将以电邮方式发送给船舶离港报告船公司和代理。(请参照附件 AP-OPS24 《离港报》)

5. 驳船操作指南

5.1 船期预报

◆ 所有到码头作业的驳船必须在船到前提供驳船预报到港时间，驳船公司每天可分两个时段向码头申报：上午 09:30 以前跟踪当天 10:00-19:00 的船舶；下午 15:00 以前必须预报当天 19:00 至次日 19:00 的船舶。码头将根据驳船预计到港时间安排作业，驳船到港时间如有任何变更请及时通知码头泊位计划组。

◆ 驳船公司在向码头预报船期时，内容主要包括：船名、进出口航次、装货港、卸货港、装卸作业量(分开空重、尺寸)、预计抵港时间(日期及时间)、有无特种箱(危险品箱、冷藏箱、超高箱)、是否有一二三期码头箱子或同船共舱以及费用结算单位；如驳船预报有任何变更，驳船公司需在第一时间通知码头。(请参照附件 AP-OPS25 《驳船船期预报》)

5.2 驳船靠离泊

◆ 驳船抵港前 1 小时向码头控制室确报抵泊时间，码头根据作业情况向驳船公司做出相关作业答复。

◆ 驳船在进港前 0.5 小时必须通过高频或电话与码头控制室取得联系，征得控制室同意后方可靠泊，严禁无靠泊指令擅自进入码头前沿靠泊区域。

◆ 进入本港驳船必须服从码头水手的统一指挥，不得随意靠、离、移泊，严禁占用航道或随意绑靠在其它驳船外档。

◆ 任何船舶严禁在靠泊区域及航道上抛锚。

◆ 驳船准备离泊时，必须先通知码头控制室，征得同意后由码头解缆方可离泊。

◆ 驳船靠离泊时，损坏航道及码头设施，将照价赔偿。

5.3 驳船装卸规定

- ◆ 所有驳船在第一次靠泊码头前必须提供《船舶安全证书》、《船舶检验证书》或《船舶适航证书》证书复印件给码头。如不能提供上述证书，则需提供包含下列内容的证明：该驳船的允许装载数、允许装载重量、允许装载的排数、层数。
- ◆ 码头在出具装箱资料前，将核对装船数量与装船总量并与船方签署《苏州现代货箱码头驳船装载情况说明书》，如装船数超过该驳船最大装载数或装船总重超过该驳船最大装载重量，码头将不予装柜。（请参照附件 AP-OPS26 《驳船装载情况说明书》）
- ◆ 驳船配载由船方负责，码头根据船方要求装船。
- ◆ 驳船作业完毕，码头提供固定格式的集装箱装卸交接单，与船方签字盖章进行交接。（请参照附件 AP-OPS27 《船舶装卸作业交接单》）

5.4 进口流程

驳船公司或代理应在船到前 8 小时将卸船资料以双方同意的方式传给码头，详细内容请参照《卸船箱号清单》。对于中转上干线班轮的出口箱，必须在清单中注明二程船名航次。（请参照附件 AP-OPS23 《卸船箱号清单》）

5.4.1 卸船危险品箱

- ◆ 如有危险品货物卸船，在船靠前 24 小时，驳船公司或代理需提供《危险货物作业申报委托书》给码头策划组（电邮地址：planning@suzhouterminals.com），码头将向太仓港政管理局进行申报。码头得到港政管理局的批复之后，将批复文件通过邮件传给驳船公司或代理。（请参照附件 AP-OPS28 《危险货物作业申报委托书》）
- ◆ 驳船公司或代理应在清单中注明危险等级、联合国编号，并在船靠前提供盖有海事章的《船舶载运危险货物申报单》。（请参照附件 AP-OPS29 《船舶载运危险货物申报单》）

5.4.2. 卸船冷冻箱

如果有冷冻箱卸船，驳船公司或代理应在《卸船箱号清单》中标注冷冻箱温度及货物名称。

5.4.3. 卸船超限箱

如果有超限箱卸船，驳船公司或代理应在《卸船箱号清单中》注明超限尺寸，码头将以此作为吊装及堆存参考。（请参照附件 AP-OPS23 《卸船箱号清单》）

5.4.4. 卸船非集装箱货物

如果有非集装箱货物卸船，驳船公司或代理应另外提供《非集装箱货物清单》，并提供货物的图片及详细资料作为码头吊装操作参考。(请参照附件 AP-OPS17 《非集装箱货物清单》)

5.5 出口流程

◆ 最迟在船到前 6 小时，驳船公司或代理应将装船清单传给码头，详细内容请参照《装船箱号清单》。对于驳船公司装载班轮船公司所属集装箱，码头需凭班轮船公司的放箱指令进行操作。对于外贸集装箱，码头还需凭纸质海关放行单才能放行装船。

◆ 若需要提前进行配载，则驳船公司或代理应在发送装船清单的同时将预配图以双方同意的方式发送至码头策划组。(请参照附件 AP-OPS12 《装船箱号清单》和 AP-OPS11 《装船预配图》)

5.5.1. 装船危险品箱

若有危险品箱装船，驳船公司或代理在发送装船清单的时，需同时将《危险货物作业申报委托书》发到码头策划组。在装船作业之前，还需将盖有海事章的《船舶载运危险货物申报单》复印件送到码头，否则码头不能安排其危险品箱装船。(请参照附件 AP-OPS28 《危险货物作业申报委托书》和 AP-OPS29 《船舶载运危险货物申报单》)

5.5.2 装船冷冻箱

若有冷冻箱装船，驳船公司或代理需在装船清单中标注设定温度。若无需提前配载，则在装船时由船方指定装船位置。

5.5.3. 装船超限箱及装船非集装箱货物 (UC 箱)

若有超限箱及装船非集装箱货物 (UC 箱) 装船，驳船公司或代理需在装船清单中标注超限尺寸。若无需提前配载，则在装船时由船方指定装船位置。

5.5.4. 装船空箱

若有空箱装船，驳船公司或代理在发送装船计划时，将班轮公司的调箱指令发至码头策划组，内容包括：船名、航次、持箱人、箱号(指定箱号)、箱型、数量、卸货港、目的港、调箱要求等。

6. 查验

6.1 查验中心查验

◆ 除危险品、冷藏箱、大件外，海关、国检查验全部在查验中心进行。查验中心位于太仓港三期（太仓正和码头）内。代理如有箱子要查验，可凭海关、国检开具的查验相关单证至查验中心办理查验申请，同时与查验中心确认好相关查验费用。查验中心接到查验指令后，会联系码头安排查验提箱。查验结束后，视海关放行要求在本码头或者查验中心提箱。

◆ 如查验后，海关扣货，客户须至查验中心提货。提货前必须先至码头受理台凭小提单办理提货手续。受理台审核手续无误后，会以邮件形式通知查验中心放货。

6.2 码头内查验

危险品、冷藏箱、大件查验目前仍在码头内进行。代理如有遇到这三类箱子要查验的，可凭相关单证至二期码头办理查验申请。码头涉及的查验类型如下：

6.2.1 海关查验

6.2.1.1 查验通知

代理接到《海关查验通知书》后，按通知书上的要求于指定时间内持《海关查验通知书》到码头受理台办理查验手续，受理台开具《杂项作业申请单》。（请参照附件 AP-OPS30 《海关查验通知单》和 AP-OPS31 《杂项作业申请单》）

6.2.1.2 查验指引

码头在约定时间内将需查验箱拖到海关指定查验地点。

- ◆ 货主或其代理应主动联络码头并安排专人跟进查验事宜。
- ◆ 货主或其代理必须准时到达查验场，现场调度监督开箱查验过程。在海关、现场调度和货主或其代理在场时方可开始查验。
- ◆ 如货箱被扣，CSS 网站可以及时查询到，船公司或代理需要跟进处理。

6.2.2 国检查验

6.2.2.1 查验通知

代理接到国检的查验通知后，于指定时间内凭盖海关放行章的《小提单》到码头受理台办理查验手续，受理台开具《杂项作业申请单》。（请参照附件 AP-OPS32 《小提单》和 AP-OPS31 《杂项作业申请单》）

6.2.2.2 查验指引

- ◆ 码头在约定时间内将需查验箱拖到国检指定查验地点。
- ◆ 货主或其代理应主动联络码头并安排专人跟进查验事宜。
- ◆ 货主或其代理必须准时到达查验场，现场调度监督开箱查验过程。在国检、现场调度和货主或其代理在场时方可开始查验。
- ◆ 如货箱被扣，CSS 网站可以及时查询到，船公司或代理需要跟进处理。

6.2.2.3. 熏蒸、消毒、杂物焚烧

- ◆ 码头根据国检要求，可以提供集装箱消毒、堆场熏蒸和杂物焚烧三种方式。
- ◆ 作业前，代理必须至码头受理台办理相关手续。受理台开具《杂项作业申请单》。
- ◆ 杂物焚烧在码头指定的焚烧池进行。熏蒸及消毒则要根据国检要求，在指定地点进行。

6.2.3 海事查验

6.2.3.1 查验通知

- ◆ 代理接到海事查验通知后，到码头受理台办理查验手续。受理员审核查验箱号与海事 MSN 上提供的箱号一致后，开具《杂项作业申请单》。（请参照附件 AP-OPS32 《小提单》和 AP-OPS31 《杂项作业申请单》）

6.2.3.2 查验指引

- ◆ 码头在约定时间内将需查验箱拖到海事指定查验地点。
- ◆ 货主或其代理应主动联络码头并安排专人跟进查验事宜。
- ◆ 货主或其代理必须准时到达查验场，现场调度监督开箱查验过程。在海事、现场调度和货主或其代理在场时方可开始查验。
- ◆ 如货箱被扣，CSS 网站可以及时查询到，船公司或代理需要跟进处理。

7、危险品箱作业申报

7.1. 可作业种类

船公司在接受危险品订舱之前，需要跟码头确认一下该品种是否可以在码头进行操作。码头将提供可作业种类给船公司做参考，但是还要针对单品种进行危险性评估之后，才能确定是否可以作业。

7.2. 危险品箱作业申报资料（烟花爆竹箱除外）

- ◆ 危险货物申报代理必须在太仓港政管理局进行报备，取得申报资质之后，才能向码头提交危险货物作业申报委托。
- ◆ 在码头确认可以操作的前提下，对于首次在码头操作的危险货物，申报代理还需以双方同意的方式提交以下资料给码头策划组，码头策划组根据这些资料整理申报材料，然后向太仓港港政管理局进行作业申报。

（请参照：附件 AP-OPS28 《危险货物作业申报委托书》

附件 AP-OPS33 《化学品安全技术说明书 MSDS》

附件 AP-OPS34 《包装性能检验结果单》

附件 AP-OPS35 《集装箱装运危险货物装箱证明书》

附件 AP-OPS36 《危险货物运输声明》）

- ◆ 对于已经在太仓国际门户操作过的危险货物，船公司或代理只需要提供《危险货物作业申报委托书》即可。
- ◆ 在船舶靠泊作业之前，船公司或代理还需提交盖有海事章的《船舶载运危险货物申报单》至码头策划组，否则码头不能安排危险品箱作业。（请参照附件 AP-OPS29 《船舶载运危险货物申报单》

7.3. 烟花爆竹箱作业申报资料

- ◆ 船公司或代理必须先向太仓港政管理局进行资质申请，在取得业务资质之后，才能开展烟花爆竹箱业务，并委托码头进行烟花爆竹箱作业申报。
- ◆ 每批烟花爆竹箱作业，除了 7.2 中所列的资料之外，船公司或代理还需提交每一个集装箱装箱时的照片（装箱前、装箱中、装箱后各一张照片）、船舶动态、单箱火药量以及包装使用鉴定结果单给码头策划组，码头策划组根据这些资料整理申报材料，然后向太仓港港政管理局进行作业申报。（请参照附件 AP-OPS37 《危险货物运输包装使用鉴定结果单》）

8. 坏箱处理流程

8.1. 发现坏箱时的处理流程

8.1.1 卸船时发现坏箱

- ◆ 当码头在桥边操作过程发现现场卸下的集装箱有损坏的痕迹，损坏程度将依据集装箱验箱标准由现场验箱人员进行判断，特别需要处理和特严重的烂箱，码

头将填写相关的烂箱报告交由船方代表签字确认。并且以电邮形式附上照片通知船公司或代理确认是否卸船,船公司或代理在原邮件基础上回复处理意见。(请参照附件 AP-OPS38 《集装箱残损记录单》)

- ◆ 码头根据现场调度和理货交接签出的残损单将残损登记进系统,理货出具残损报告给船公司或代理。

8.1.2 装船时发现坏箱

当码头在桥边操作过程发现装船的集装箱有损坏的痕迹,若船方接受该箱装船,则码头将于船方签注残损;若船方拒绝接受该箱装船,则码头将联系船公司或代理,将残损情况拍照并发给船公司或代理,最终由船公司或代理确定该箱是否装船。

8.1.3 门—门提空箱出闸前发现坏箱

闸口验箱员验箱后发现该箱确实为坏箱,签注残损记录单给外集卡司机。外集卡司机凭借残损记录单至出闸口办理换箱手续。出闸口员审核残损记录单无误后,重新打印进闸卸箱小票及提箱小票,外集卡司机以此凭证进场还箱、提箱。

8.1.4 门—门提重箱出闸前发现坏箱

- ◆ 外集卡司机验箱后发现该箱有残损,经闸口确认有无原残记录。
 - ◇ 有原残记录的,在设备交接单上签注残损后放车出闸;
 - ◇ 无原残记录的,闸口根据箱残损情况,判断是否会产生货损。
- ◆ 对于可能产生货损的,安排该箱退回码头堆场后征询船公司或代理的处理意见;对于没有产生货损的,闸口在设备交接单上与外集卡司机签注交接该残损作为还箱原残凭证,放外集卡出闸。

8.1.5 进闸卸箱前发现坏箱

闸口验箱员验箱后发现集装箱有坏损,在设备交接单备注栏内将坏损情况记录好,并与司机签字交接。如是空箱,进场后与好箱分开堆放,并在系统内标注好箱子的具体残损信息;如是重箱,进场前闸口会以电邮形式附上照片通知船公司或代理确认,得到船公司或代理邮件确认进场后,闸口会安排落箱,并在系统内标注好箱子的具体残损信息。船公司可通过码头外网查询坏箱记录(<http://css.suzhouterminals.com>)。

8.2. 集装箱箱体维修服务

码头内设置临时集装箱维修场地,有一家集装箱维修公司驻守,船公司可委托此集装箱维修公司于码头内进行集装箱箱体维修,其修箱标准及费收内容由船公司与集装箱维修公司协商。船公司可通过码头外网(<http://css.suzhouterminals.com>)查询坏箱记录,通过电邮方式通知码头进行处理。一般情况下,集装箱维修可以

以下两种情况进行。

8.2.1 落地维修

码头按船公司指令调运集装箱到临时集装箱维修场地。维修完毕之后，集装箱维修公司通知码头将完成维修之集装箱移至码头堆场。

8.2.2 不落地维修

当提空箱出闸时发现集装箱破损，按船公司指示及集装箱坏箱标准，码头确认后指示外拖司机前往集装箱维修场地进行不落地维修。集装箱维修公司判断维修时间，如果外集卡司机愿意接受不落地维修，则集装箱维修公司立即进行不落地维修。若司机不接受，则码头更换另一集装箱予外集卡司机。

9. 冷冻箱服务

9.1. 出口冷冻箱预检服务 (PTI)

出口冷冻箱装货前必须有冷冻箱预检报告 (PTI 报告)，码头可根据船公司要求提供出口冷冻箱预制冷及预检服务 (PTI)。在提空箱出场装货前，码头也可提供预制冷服务。

9.1.1 指定箱号 PTI 服务

船公司或代理将需要做 PTI 的箱号、设定温度、通风口设定、完成时间等信息以双方同意的方式发给码头策划组，码头将安排专业人员进行 PTI 作业，完毕之后将通知船公司或代理至码头策划组取回 PTI 报告。

9.1.2. 不指定箱号 PTI 服务

船公司或代理将需要做 PTI 的持箱人、尺寸、高度、数量、设定温度、通风口设定、完成时间等信息以双方同意的方式发至码头策划组，码头将安排专业人员挑选合适的冷箱做 PTI, 完毕之后将通知船公司或代理至码头策划组取回 PTI 报告。
(请参照附件 AP-OPS39 《PTI 报告》)

9.2. 出口冷冻箱预制冷服务

空箱提出场前需要预制冷的，船公司或代理可将箱号、设定温度、通风口设定、预计提箱时间等信息以双方同意的方式发给策划组，码头将安排专业人员对空箱进行插电，并按照要求设定好温度、通风口。

10. 船舶作业现场指引

10.1 船舶靠离泊

- ◆ 大船在靠泊前 1 小时，船方应与码头操作人员保持联系（海事 13#频道/码头专用 67 频道），确认靠泊位置及准备情况。首次靠泊的班轮应主动告知驾驶台与船尾的距离数据，以便码头水手能准确摆放靠泊信号。
- ◆ 在系解缆的过程中，船上水手在收放缆绳时应时刻与码头水手保持沟通，当缆绳收紧时应确保码头工人离开缆桩，禁止船方过早、过快收放缆绳造成断缆和拖拽等事故。
- ◆ 在靠离泊过程中，当船方预知或判断可能存在的风险和险情时，应主动告知码头水手。

10.2 班轮靠泊后的工作

- ◆ 班轮靠好后，船方人员应尽快铺设符合安全要求的上下船通道。安全网要确保足够的长度和宽度，舷梯要牢固、可靠。禁止使用不符合要求的安全网、舷梯或跳板。（请参照附件 AP-OPS40 《关于船方悬梯和安全网设施的要求》）
- ◆ 现场调度将与船方大副签署《船方须知》，船方人员应严格遵守并与码头管理人员积极配合，确保自身安全。（请参照附件 AP-OPS41 《船方须知》）
- ◆ 船方大副应主动告知调度锁头框的装载位置，以便操作能尽快开展。（适用于班轮）
- ◆ 有装船的情况下，大副应主动提供清晰、准确地绑扎图并与现场调度做交接、确认，其中包含：舱内箱锁头放置、甲板上箱子绑扎、特殊箱锁头绑扎等要求。如加上绑扎工具不够，大副应主动组织到船上仓库提取。假若没有后备绑扎工具，大副应联络使用其它方法(改变绑扎方式或在时间充裕下尝试联络船公司可否实时运载新绑扎工具到船上等)。（请参照附件 AP-OPS42 《班轮绑扎手册》）
- ◆ 船舶靠好后，船长/大副应立即与现场调度确认配载情况，并签署《驳船装载情况说明书》。同时，现场调度将与船方核实额定载重，超出将不予装载。（请参照附件 AP-OPS26 《驳船装载情况说明书》）
- ◆ 如船上安排维修工人到船上进行维修，应主动告知调度有关维修所需时间及区域，得到同意后方可操作。
- ◆ 船方因调稳性而现场边装边配或倒箱，所产生的费用将由船方负责。

10.3 作业中的相关工作

- ◆ 为避免船舶漂移码头影响操作效率和安全，在开工直至完工期间，船方人员负责监控和调节缆绳的安全状况，确保缆绳系紧在缆桩上。
- ◆ 船舶作业过程中，随着积载和潮汐的变化，船方人员应时刻调整舷梯的高度和安全网的长度，避免发生安全问题。
- ◆ 船方要根据现场绑扎的进度，与现场调度一起对绑扎完工的贝位进行确认，做到尽早发现问题并及时纠正。
- ◆ 在作业过程中，船方应安排值班人员与现场调度紧密配合，确保在操作方面的沟通、协作能顺畅、高效。

10.4 操作期间，突发事件的处理

- ◆ 在装卸船期间，出现船方锁头问题导致不能正常装卸时，船方人员应主动排除。
- ◆ 操作期间船身倾侧度过大，影响操作。船方应及时安排压舱，尽快使船身恢复正常状态。
- ◆ 船舶作业期间，码头方如发现船舶设施有损坏情况将与船方交接，以免发生纠纷。如船舶设施的损坏影响正常作业，船方应及时排除。
- ◆ 船方如需要码头协助搬运物品或设备，应先到受理台办理相关手续，现场调度将根据作业情况适时安排操作，操作完毕后，船方须在作业单上签字、确认。
- ◆ 卸船箱中存在较大残损，影响正常作业。船方应与现场调度确认残损范围和程度，并签署保函后给予卸箱。

10.5 作业完工后相关交接工作

- ◆ 现场调度将与船方确认绑扎情况、装卸箱量，并签署纸面文件。(请参照附件 AP-OPS43 《绑扎证明》和 AP-OPS27 《船舶装卸作业交接单》)
- ◆ 在有理货的情况下，现场将与外理交接残损情况；没有理货的情况下，现场将直接与船方交接残损情况，并签署相关文件。(请参照附件 AP-OPS38 《集装箱残损记录单》)

10.6 特殊箱操作（适用于驳船、班轮）

10.6.1 冷藏箱操作

- ◆ 装船前，船方大副应主动与现场调度确认发动机朝向，避免因朝向问题产生倒箱。
- ◆ 装 / 卸冷藏箱前或后，船上当值大副应及时进行插 / 拔电操作，确保整个操作顺畅、高效和安全。
- ◆ 冷藏箱装卸前，现场调度将与船方做温度交接，船方须在单证上签字、盖章确认。（请参照附件 AP-OPS44 《冷藏箱检查交接记录表》）

10.6.2 危险品箱

- ◆ 危险品操作，现场调度将与船方签署相关文件，船方应积极落实相关安全措施，确保作业中的安全。（请参照附件 AP-OPS45 《危险品货物装卸船岸检查表》）
- ◆ 作业中发现的残损箱，船方应给与配合并签署相关残损记录。
- ◆ 现场调度与船方应一同监管整个装卸过程，过程完成后需在作业交接单上注明危品箱具体信息，并让船方签字和盖章确认

10.6.3 超限箱/大件作业

- ◆ 客户需要提供超限箱/大件的重心、吊点、货物照片、吊装照片等信息；吊装前，船方/代理应与调度一同制定吊装工艺。
- ◆ 整个吊装过程，船方人员和调度都应全程监控，确保整个吊装安全。
- ◆ 吊装完成后，须与船方大副确认吊装产生的动作和使用的资源以便计费。
- ◆ 如船方/客户提供吊装工具或大件没有清晰标示，应提供相关保函方可作业。

第三节、附录

附录一、资讯服务

◆ 苏州现代货箱码头网站

服务地址: <http://www.tac-gateway.com>

是客户了解码头基本状况平台。在网站, 客户可以了解: 码头基本概况、公司新闻、安全政策、地理位置、设施设备、码头图片、码头保安、招聘信息以及联络公司的方式等信息。

◆ 苏州现代货箱码头客户服务平台

服务网址: <http://css.suzhouterminals.com>

主要给船公司、代理提供实时的在线查询信息服务。网站中包括: 网站查询手册、码头信息公布、船舶作业信息、装卸船箱信息、航期信息、在场箱信息、闸口进箱信息、闸口提箱信息、集装箱港内动态信息等。用户可以通过网站查看、下载数据。

◆ 苏州现代货箱码头短信服务平台

主要给船公司、代理提供手机短信提醒功能, 包括: 每日进场箱量、每日出场箱量、每日在场堆存箱量、超期堆存箱量提醒、箱扣留提醒、船舶靠泊提醒、船舶离港提醒、船舶卸船结束提醒、船舶装船结束提醒。

附录二、码头服务联系方式

操作团队联系方式Operations Contact List				
传真 Fax: 0512-5318 3555+固定电话后四位				
当值经理Operations Shift Manager	负责内外协调/紧急事件处理/部门管理/目标完成/安全/其它 Internal & external coordinations; emergency handling; department management; achievement of operations targets; safety and others	夏建涛 (Mr. J. T. Xia)	办公室: 0512-5318 3566 值班电话: 189 1377 8016 (24小时)	xjt@suzhouterminals.com
		陈勇荣 (Mr. Linec. Chen)		linec.chen@suzhouterminals.com
		李宪明 (Mr. X. M. Li)		xianming.li@suzhouterminal.com
		王西军 (Mr. X. J. Wang)		xiun.wang@suzhouterminal.com
资源与泊位计划 Resources & Berth Planning	靠离泊安排, 船期表制作, 资源计划 Berth arrangement; vessel scheduling; resources planning	姜亮/杨佳益/贡晓丽 Johnson Jiang/J.Y. Yang/ X.L. Gong	0512-5318 3569	ba@suzhouterminals.com
船舶策划组 和 堆场策划组 Ship Plan Section & Yard Plan Section	负责舱单录入/ 进出箱量确认/海关放行核对/退装、退关处理/预配图制作/装卸清单制作/与货代联系 Cargo manifest, final breakdown confirmation, checking of customs release, handling of withdrawal of containers, pre-planning, preparation of discharge and loading list, liaison with cargo agency	当值人员 On Duty Staff	0512-5318 3502(24小时) (船舶策划 shipplanning)	planning@suzhouterminals.com
		当值人员 On Duty Staff	0512-5318 3503 (24小时) (堆场策划 yardplanning)	
中控组 Control Section	负责监控装卸船/堆场收发箱、货/设备、现场人员安排/作业量确认/装卸坏箱记录/检验调箱安排 Monitoring of disharging and loading; grounding and pickup of container or cargoes in yard; equipment and operator arrangement; confirmation of productivity; damaged container record on pier side; arrangement of containers for inspection	当值人员 On Duty Staff	0512-5318 3500 (24小时 Control duty incharge) 0512-5318 3501 (24小时 船舶专用 For ship)	control@suzhouterminals.com
现场调度组 Yard Operations Section	现场生产和安全管理 on-site process and safety managment	殷和瑞 (主管) Mr. H. R. Yin (Supervisor)	办公室: 0512-5318 3505 移动电话: 189 6261 7585	herui.ying@suzhouterminals.com
客户服务团队联系方式Customer Service Contact List				
传真 Fax: 0512-5318 3338+固定电话后四位				
内贸组 (包括内贸支线船和驳船) Domestic Team (incl. Feeder and Barge)	负责内外协调/紧急事件处理/其他 Internal & external coordinations; emergency handling; and others	陈建武 (内贸组负责人) Mr. James Chen (Team Leader)	办公室: 0512-5318 3316 移动电话: 186 0622 9956	jianwu.chen@suzhouterminals.com
		张丽颖 Miss Lisa Zhang	办公室: 0512-5318 3329 移动电话: 139 1378 8369	lisa.zhang@suzhouterminals.com
外贸组 (包括外贸支线船和驳船) Internaltional Team (incl. Feeder and Barge)	负责内外协调/紧急事件处理/其他 Internal & external coordinations; emergency handling; and others	陶海滔 (外贸组负责人) Ms. May Tao (Team Leader)	办公室: 0512-5318 3310 移动电话: 139 6261 4645	may.tao@suzhouterminals.com
		井超 Mr. Felix Jing	办公室: 0512-5318 3330 移动电话: 138 6229 1627	felix.jing@suzhouterminals.com

附录三、附件清单

附件 AP-OPS01 《港内交通路线图》
附件 AP-OPS02 《车辆人员进出港办理手续流程图》
附件 AP-OPS03 《月度航线信息预报》
附件 AP-OPS04 《太仓国际门户需求清单》
附件 AP-OPS05 《船舶资料》
附件 AP-OPS06 《班轮船期预报表》
附件 AP-OPS07 《单航次信息预报》
附件 AP-OPS08 《班轮船期确认》
附件 AP-OPS09 《设备交接单》
附件 AP-OPS10 《装箱单》
附件 AP-OPS11 《装船预配船图》
附件 AP-OPS12 《装船箱号清单》
附件 AP-OPS13 《倒箱清单》
附件 AP-OPS14 《危险品箱清单》
附件 AP-OPS15 《冷冻箱清单》
附件 AP-OPS16 《超限箱清单》
附件 AP-OPS17 《非集装箱货物清单》
附件 AP-OPS18 《改港改船清单》
附件 AP-OPS19 《船舶贝位结构图》
附件 AP-OPS20 《积载注意事项》
附件 AP-OPS21 《进口 EDI 船图》
附件 AP-OPS22 《进口舱单》
附件 AP-OPS23 《卸船箱号清单》
附件 AP-OPS24 《离港报》
附件 AP-OPS25 《驳船船期预报》
附件 AP-OPS26 《驳船装载情况说明书》
附件 AP-OPS27 《船舶装卸作业交接单》
附件 AP-OPS28 《危险货物作业申报委托书》
附件 AP-OPS29 《船舶载运危险货物申报单》
附件 AP-OPS30 《海关查验通知单》
附件 AP-OPS31 《杂项作业申请单》
附件 AP-OPS32 《小提单》
附件 AP-OPS33 《化学品安全技术说明书》
附件 AP-OPS34 《包装性能检验结果单》
附件 AP-OPS35 《集装箱装运危险货物装箱证明书》
附件 AP-OPS36 《危险货物运输声明》
附件 AP-OPS37 《危险货物运输包装使用鉴定结果单》
附件 AP-OPS38 《集装箱残损记录单》

- 附件 AP-OPS39 《PTI 报告》
- 附件 AP-OPS40 《关于船方悬梯和安全网设施的要求》
- 附件 AP-OPS41 《船方须知》
- 附件 AP-OPS42 《班轮绑扎手册》
- 附件 AP-OPS43 《绑扎证明》
- 附件 AP-OPS44 《冷藏箱检查交接记录表》
- 附件 AP-OPS45 《危险货物装卸船岸检查表》