
OnePort Limited

港口保安費-繳費系統

用戶手冊

(更新日期: 2015 年 11 月 16 日)

Copyright © 2015 OnePort Limited. All rights reserved.

目錄

1. 港口保安費 - 繳費系統(PSC)簡介	3
1.1. 服務簡介	3
2. 如果你不清楚是否可以即時使用本服務請看以下 (內有登記方法)	3
2.1. 現有港口保安費繳費系統用戶	3
2.2. 現有 eTR 電子碼頭收據 或 ECA 吉櫃預約服務 客戶	3
2.3. 非一路通用戶	4
3. 簡易使用步驟 (選定及打印電子代用券)	4
3.1. 前言	4
3.2. 步驟	4
4. 簡易使用步驟 (貨櫃申報)	5
4.1. 前言	5
4.2. 「貨櫃申報」的優點	5
4.3. 步驟	5
5. 登入	6
6. 介面簡介	6
7. 介面功能 - 主頁	6
8. 介面功能 - 選定及打印電子代用券	7
8.1. 顯示每月打印限額及餘額	7
8.2. 選訂及打印電子代用券	7
9. 介面功能 - 未使用的電子代用券	9
9.1. 查詢未使用的電子代用券	9
9.2. 重新列印或傳送未使用的電子代用券	10
10. 介面功能 - 已使用的電子代用券	10
11. 介面功能 - 貨櫃申報	11
11.1. 申報貨櫃編號	12
11.2. 取消申報貨櫃	12
11.3. 申報貨櫃記錄	13
12. 介面功能 - 帳目查詢	14
12.1. 月結單	14
12.1.1. 顯示最新繳費通知書	14
12.1.2. 查詢過往的繳費通知書	14
12.1.3. 列印繳費通知書	14
12.2. 每月帳目詳情	14

1. 港口保安費 - 繳費系統(PSC)簡介

1.1. 服務簡介

自二零零六年八月十五日，葵青貨櫃碼頭對所有抵港及離港之重櫃徵收港口保安費；此項收費乃葵青貨櫃碼頭繼全面執行二零零四年香港商船(船舶及港口設施保安)條例。葵青五個貨櫃碼頭並授權一路通有限公司代為徵收港口保安費。

葵青各碼頭通知，由二零一五年十二月十三日上午 8 時開始，將會停止接受使用單一「葵青貨櫃碼頭」版本的港口保安費代用券，包括有顏色的(40/45 尺綠色、20 尺藍色)預繳紙張代用券，特選客戶紙張代用券，以及聯合「葵青貨櫃碼頭」版本的電子代用券；取而代之的是不同碼頭獨立版本的電子代用券，新碼頭獨立版本有 ACT/CHT/HIT 版本、MTL 版本、以及 CT3/GDPW 版本。

一路通亦因應是次的港口保安費代用券改動措施，為操作系統作了升級，客戶可 1) 靈活地先選擇不同碼頭版本的電子代用券 或 2) 指定為某碼頭的貨櫃在本系統上申報；透過這兩種途徑之一，鬆容地安排繳付港口保安費。

2. 如果你不清楚是否可以即時使用本服務請看以下 (內有登記方法)

2.1. 現有港口保安費繳費系統用戶

可於二零一五年十一月十六日上午九時開始，盡快在系統自行編印不同碼頭獨立版本的電子代用券使用。

你亦可以直接從**第 3 點「簡易使用步驟(選定及打印電子代用券)」**開始閱讀。

2.2. 現有 eTR 電子碼頭收據 或 ECA 吉櫃預約服務 客戶

可以立即登記一路通港口保安費繳費系統 (PSC)，一路通會助你在網上即時完成登記，讓你可馬上在系統自行編印不同碼頭獨立版本的電子代用券並立刻使用，步驟如下：

1. 登入 <http://www.oneport.com/chi/quickreg.html>。
2. 輸入「公司代號」、「用戶代號」及「密碼」登入。
3. 閱讀條款後，選擇同意相關條款(「√」表示同意)。按「提交」*。
4. 按「列印」打印表格，然後在表格上簽名及蓋印並傳真至 3102-9005。

* 按「提交」過後，服務便成功登記，請立刻登入港口保安費繳費系統 (PSC) 自行編印不同碼頭獨立版本的電子代用券。

成功登記後，你亦可以直接從第 3 點「簡易使用步驟 (選定及打印電子代用券)」開始閱讀此用戶手此。

2.3. 非一路通用戶

如果你是負責繳付港口保安費的公司，可以立即登入 www.oneport.com，於左方欄目選擇「登記/增加服務」作開戶登記。如你需要協助，請致電一路通客戶服務熱線 3669-1402，與我們的客戶服務主任聯絡。

成功登記後，你亦可以直接從第 3 點「簡易使用步驟 (選定及打印電子代用券)」開始閱讀此用戶手此。

3. 簡易使用步驟 (選定及打印電子代用券)

3.1. 前言

2015 年 12 月 13 日上午 8 時開始停用現今聯合「葵青貨櫃碼頭」版本的一切紙張或電子代用券，改為使用不同碼頭獨立版本的電子代用券繳付相關碼頭的港口保安費。各碼頭獨立版本的電子代用券均通過一路通提供打印服務。

3.2. 步驟

1. 負責繳付港口保安費的公司請先向一路通登記服務，登記方法請見以上第 2 點「如果你不清楚是否可以即時使用本服務請」。
2. 成功登記服務後，請登入服務系統。先登入 www.OnePort.com，在左上方「港口保安費繳費服務－繳費系統」，再輸入「公司代號」、「用戶代號」及「密碼」，按「提交」。進入另一版面後按**第三個選項**。
3. 進入系統後，按上方「選訂及打印電子代用券」一頁。你應按 你的需要 (按 不同碼頭 及 不同貨櫃尺寸) 預印不同碼頭獨立版本的電子代用券。步驟包括選擇碼頭、貨櫃尺寸，再按所須數量，然後選擇「高質素(PDF)」，再按「提交」。一個 PDF 文件將彈出，讓你進行列印代用券。
* 請注意，預印代用券的那刻並未需要付款；你在相關碼頭開口使用代用券後，相關的港口保安費才正式衍生並將列入下一期月結單，詳情請見以下解說。

4. 你列印不同碼頭獨立版本的電子代用券後，請把正本或副本以電郵或傳真傳給 你的運輸司機，運輸司機須連同其他交收文件（如提貨單 **delivery order/ release note**、落貨紙 **booking confirmation note**），一併把所有上述文件及碼頭獨立版本的電子代用券交到相關碼頭閘口。
5. 每月月底，一路通將按你在各碼頭使用碼頭獨立版本的電子代用券的情況作總結，並在下一個月 7 號向你發出綜合月結單（繳費通知書），你須盡快用支票或自動轉賬繳付。

4. 簡易使用步驟（貨櫃申報）

4.1. 前言

2015 年 12 月 13 日上午 8 時開始停用現今聯合「葵青貨櫃碼頭」版本的一切紙張或電子代用券，改為使用不同碼頭獨立版本的電子代用券繳付相關碼頭的港口保安費。除了「打印電子代用券」繳付港口保安費外，你亦可以使用本系統的「貨櫃申報」方法，指定你的貨櫃並承諾為你的貨櫃繳付港口保安費，本系統將通知相關碼頭有關你的申報；當你的運輸到達碼頭時，碼頭便可憑電腦系統確認有關申報資料，你的運輸毋需處理任何有關港口保安費的事宜。

這個方法是需要在用戶委託的運輸抵達碼頭交收前一小時，系統用戶透過 PSC 系統向碼頭預先申報出入口重櫃的貨櫃編號。

4.2. 「貨櫃申報」的優點

優點是你毋需打印及傳遞代用券給你的運輸，你能直接處理港口保安費繳費的事宜。

4.3. 步驟

1. 進入系統後，按上方「貨櫃申報」一頁。再按「申報貨櫃編號」。
2. 選擇需要申報的重櫃之類別（出口或入口）。
3. 輸入貨櫃編號：
 - a. 用戶可在空格內輸入，一行填寫一個櫃號 或
 - b. 按「按此上載 Excel/Text 檔案」上載貨櫃編號，另一視窗彈出，然後按「browse...」選擇需要上載的 excel 或 text 文件，再按「上載」
4. 按「申報」及「是」以之確認你承諾為你的貨櫃繳付港口保安費。

5. 本系統將通知相關碼頭有關你的申報；當你的運輸到達碼頭時，碼頭便可憑電腦系統確認有關申報資料，你的運輸毋需處理任何有關港口保安費的事宜。

***注意：如申報的貨櫃在申報後的三十天內仍未在碼頭作交收的話，所申報的記錄會自動取消。**

5. 登入

1. 瀏覽 <http://www.oneport.com>。
2. 按左上角「港口保安費繳費服務-繳費系統」。
3. 提供你的「公司代號」、「用戶代號」以及「密碼」。選擇按「提交」。
4. 進入另一版面後按**第三個選項**。

6. 介面簡介

登入系統後，你將會見到以下介面選項：

- ◆ 主頁
- ◆ 選定及打印電子代用券
- ◆ 未使用的電子代用券
- ◆ 已使用的電子代用券
- ◆ 貨櫃申報
- ◆ 帳目查詢



7. 介面功能 - 主頁



「主頁」擺放提供給客戶的重要提示。

8. 介面功能 - 選定及打印電子代用券

這是繳付港口保安費的其中一個方法。你可根據以下步驟選訂及打印電子代用券，將代用券以電郵、傳真或送遞形式給你委託貨櫃交收的運輸公司。運輸公司可把電子代用券正本或副本，連同落貨紙（出口）或船公司提櫃文件（入口），到碼頭處理交收。

要購買電子代用券，在系統按「選定及打印電子代用券」。



8.1. 顯示每月打印限額及餘額

「每月打印限額」及「可打印餘額」於此頁顯示。「每月打印限額」是用戶在登記本服務時設定的上限，上限限制用戶不能在一個月內選訂及打印超過這個上限的電子代用券（用戶可提交更改表格更改此「每月打印限額」）。「打印餘額」是指用戶在本月仍可選訂及打印電子代用券的餘額。



8.2. 選訂及打印電子代用券

- 選擇相關碼頭，選項有 1) ACT/CHT/HIT 2) MTL 及 3) CT3, GDPW。



The screenshot shows a form titled '請選擇碼頭 電子代用券的類別及所須數量'. The '碼頭:' field has a dropdown menu with the following options: '--- 請選擇 ---', 'ACT/CHT/HIT', 'MTL', and 'CT3, GDPW'. The '所須數量:' field has a dropdown menu with the option '--- 請選擇 ---' and a checkmark icon.

- 選擇相關碼頭後，將選擇 20 尺細櫃或 40/45 尺大櫃
- 選擇數量可分為 1 至 10、20、30、40 及 50
- 選擇列印或傳送方法
 - ◆ 高質素 (pdf)
 - ◆ 基本列印 (html)

- ◆ 以電郵 / 傳真傳送到其他伙伴(用戶必須從清單上選擇伙伴的電郵/傳真)
- ◆ 以電郵傳送到其他公司(用戶必須填上電郵地址以及收件公司名稱)
- ◆ 以傳真傳送到其他公司(用戶必須填上傳真號碼以及收件公司名稱)
- 按「提交」

9. 介面功能 - 未使用的電子代用券

未使用的電子代用券是用戶已經選訂及打印但還未在碼頭使用的電子代用券，要查閱上述電子代用券，按「未使用的電子代用券」。



9.1. 查詢未使用的電子代用券

未使用的電子代用券按碼頭及貨櫃尺寸分類，其數量在此顯示，按「請按此查詢電子代用券號碼」可進行查詢：

未使用的電子代用券			
碼頭	種類 (20' or 40'/45')	數量	
ACT/CHT/HIT	20'	12	請按此查詢電子代用券號碼
ACT/CHT/HIT	20'	49	請按此查詢電子代用券號碼
ACT/CHT/HIT	40'/45'	51	請按此查詢電子代用券號碼
ACT/CHT/HIT	40'/45'	10	請按此查詢電子代用券號碼
CT3, GDPW	20'	1	請按此查詢電子代用券號碼
CT3, GDPW	20'	9	請按此查詢電子代用券號碼
CT3, GDPW	40'/45'	9	請按此查詢電子代用券號碼
CT3, GDPW	40'/45'	2	請按此查詢電子代用券號碼
Kwai Tsing	20'	1283	請按此查詢電子代用券號碼
Kwai Tsing	40'/45'	999	請按此查詢電子代用券號碼

- 輸入「發行時間」、「到期日」或「代用券編號」，按「搜尋」，系統會顯示有關的未使用的電子代用券的詳細資料，資料包括「電子代用券號碼」、「發行時間」、早前「列印/傳送」方式、「列印參考編號」、「用戶代號」及「到期日」。

9.2. 重新列印或傳送未使用的電子代用券

- 先進行 **9.1 查詢未使用的電子代用券** 步驟，取出未使用的電子代用券的清單
- 在清單上的正方格選擇想重新列印或傳送的代用券
- 選擇列印或傳送方法
 - ◆ 基本列印(html)
 - ◆ 以電郵 / 傳真傳送到其他伙伴(用戶必須從清單上選擇伙伴的電郵/傳真)
 - ◆ 以電郵傳送到其他公司(用戶必須填上電郵地址以及收件公司名稱)
 - ◆ 以傳真傳送到其他公司(用戶必須填上傳真號碼以及收件公司名稱)
- 按「提交」

重新列印或傳送方法

基本列印 (html)

以電郵 / 傳真傳送到其他伙伴:

以電郵傳送到其他公司: 公司名稱:

以傳真傳送到其他公司: 公司名稱:

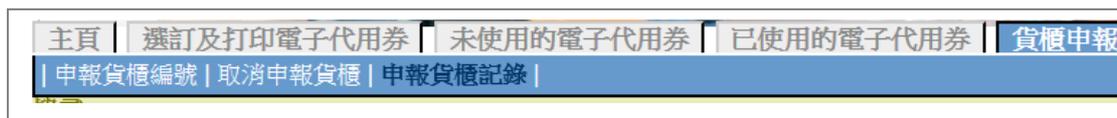
10. 介面功能 - 已使用的電子代用券

- 按「已使用的電子代用券」
- 利用「搜尋」功能把已使用的電子代用券找出，首先輸入「使用時間」、「貨櫃編號」、「代用券編號」、「碼頭」、「種類」及「交收類別」，按「搜尋」
- 搜尋結果將顯示「電子代用券號碼」、「種類」、「碼頭」、「收費」、「使用時間」、「貨櫃編號」、「交收類別」、「尺碼/類別」、「用戶代號」、「截數期」及「列印參考編號」
- 按「詳情」將可查閱相關的「使用碼頭」、「入閘時間」、「發行碼頭」、「貨櫃編號」、「貨車」及「運輸公司」

11. 介面功能 - 貨櫃申報

這是繳付港口保安費的另一方法。這個方法是需要在用戶委託的運輸抵達碼頭交收前一小時，系統用戶透過 PSC 系統向碼頭預先申報出入口重櫃的貨櫃編號。此「貨櫃申報」方式讓你通過 PSC 系統指定你的貨櫃並承諾為你的貨櫃繳付港口保安費，PSC 系統將通知相關碼頭有關你的申報；當你的運輸到達碼頭時，碼頭便可憑電腦系統確認有關申報資料，你的運輸毋需處理任何有關港口保安費的事宜。

要申報貨櫃，在系統按「貨櫃申報」。



11.1. 申報貨櫃編號

- 按「申報貨櫃編號」
- 選擇「出口重櫃」或「入口重櫃」
- 輸入貨櫃編號：
 - 用戶可在空格內輸入，一行填寫一個櫃號 或
 - 按「按此上載 Excel/Text 檔案」上載貨櫃編號，另一視窗彈出，然後按「browse...」選擇需要上載的 excel 或 text 文件，再按「上載」
- 按「申報」及「是」以之確認你承諾為你的貨櫃繳付港口保安費。
- 本系統將通知相關碼頭有關你的申報；當你的運輸到達碼頭時，碼頭便可憑電腦系統確認有關申報資料，你的運輸毋需處理任何有關港口保安費的事宜。

*注意：如申報的貨櫃在申報後的三十天內仍未在碼頭作交收的話，所申報的記錄會自動取消。

**這個方法是需要在用戶委託的運輸抵達碼頭交收前一小時，系統用戶透過 PSC 系統向碼頭預先申報出入口重櫃的貨櫃編號。

步驟一 請選擇需要申報的重櫃之類別。

出口重櫃 入口重櫃

步驟二 請輸入貨櫃編號，(一行填寫一個櫃號)或 [按此上載 Excel / Text 檔案](#)。

注意：如申報的貨櫃在申報後的三十天內仍未在碼頭作交收的話，所申報的記錄會自動取消。

11.2. 取消申報貨櫃

- 按「取消申報貨櫃」
- 利用「搜尋」功能把有關貨櫃找出，首先輸入「申報日期」、「貨櫃編號」及「貨櫃申報參考編號」，按「搜尋」
- 選擇有關的貨櫃(如何選擇：按清單上左面的正方格 ， 立刻出現)

- 按「取消申報貨櫃」
- 然後按「確認」

11.3. 申報貨櫃記錄

你可利用搜尋功能把曾經申報的貨櫃找出。

- 按「申報貨櫃記錄」
- 利用「搜尋」功能把有關貨櫃找出，首先輸入「申報日期」、「使用日期」、「貨櫃編號」、「貨櫃申報參考編號」、「碼頭」、「現況」、「種類」及「交收類別」，按「搜尋」
- 搜尋結果將顯示「貨櫃申報參考編號」、「申報日期」、「碼頭」、「收費」、「使用時間」、「貨櫃編號」、「交收類別」、「現況」、「尺碼/類別」及「截數期」
- 「現況」顯示有關申報的情況，包括「已使用」、「未使用」、「已失效」或「已取消」

申報貨櫃編號
取消申報貨櫃
申報貨櫃記錄

搜尋

申報日期: 由 至

使用日期: 由 至

貨櫃編號:

貨櫃申報參考編號:

碼頭:

12. 介面功能 - 帳目查詢

你可利用此功能查詢最新一期或過往繳費通知書的內容，並可進行列印。
按「帳目查詢」。



12.1. 月結單

「月結單」顯示繳費通知書的內容。

12.1.1. 顯示最新繳費通知書

按「月結單」，便可瀏覽最新繳費通知書詳情。

12.1.2. 查詢過往的繳費通知書

在「月結單」下選擇，選擇合適日期便可。



12.1.3. 列印繳費通知書

在繳費通知書左下按「列印此繳費通知書」便可。



12.2. 每月帳目詳情

「每月帳目詳情」顯示港口保安費用量情況。

- 按「每月帳目詳情」
- 選擇想查詢的月份
- 系統將列出清單，顯示的資料包括「使用時間」、「交收類別」、「尺碼/類別」、「貨櫃編號」、「電子代用券號碼(C)/貨櫃申報參考編號(N)」、「收費(HK\$)」及「調整*(HK\$)」