

《报关员国家职业标准（试行）》

1. 职业概况

1.1 职业名称

报关员

1.2 职业定义

从事向海关办理进出口货物的申报及相关事宜的人员。

1.3 职业等级

本职业共设三个等级，分别为：助理报关师(国家职业资格三级)；报关师(国家职业资格二级)；高级报关师(国家职业资格一级)。

1.4 职业环境

室内、外，常温。

1.5 职业能力特征

具有一定的计算能力，具有较强的学习能力、逻辑思维能力；具有较强的表达能力和沟通协调能力。

1.6 基本文化程度

高中毕业(或同等学历)。

注：根据海关行政许可要求，从 2008 年起报关员资格核准学历条件为大学专科(或同等学历)及以上学历。

1.7 培训要求

1.7.1 培训期限

全日制高等教育、职业技术教育，根据其培养目标和教学计划确定。晋级培训期限：助理报关师不少于 100 标准学时；报关师不少于 120 标准学时；高级报关师不少于 120 标准学时。

1.7.2 培训教师

培训助理报关师的教师应具有本职业报关师及以上职业资格证书或相关专业中级及以上专业技术职务任职资格；培训报关师的教师应具有本职业高级报关师及以上职业资格证书或相关专业高级任职资格；培训高级报关师的教师应具有本职业高级报关师职业资格证书 2 年以上或相关专业高级专业技术职务任职资格。

培训教师应具备系统的专业知识，以及在报关业务或海关管理岗位的工作经验

或教学经验。培训教师由负责报关员职业资格考评工作的有关部门进行资格认定

1.7.3 培训场地设备

具有电教设备的标准教室；有专门的网上培训条件。

1.8 鉴定要求

1.8.1 适用对象

经海关注册从事本职业的人员。

1.8.2 申报条件

----助理报关师(具备以下条件之一者)

- (1) 连续从事本职业工作 6 年以上。
- (2) 连续从事本职业工作 4 年以上，经本职业助理报关师正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。
- (3) 具有以高级技能为培养目标的高级技工学校、技师学院和职业技术学院本专业或相关专业毕业证书。
- (4) 具有本专业或相关专业大学专科及以上学历证书。
- (5) 具有其他专业大学专科及以上学历证书，连续从事本职业工作 1 年以上。
- (6) 具有其他专业大学专科及以上学历证书，经本职业助理报关师正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。

----报关师(具备以下条件之一者)

- (1) 连续从事本职业工作 13 年以上。
- (2) 取得本职业助理报关师职业资格证书后，连续从事本职业工作 5 年以上。
- (3) 取得本职业助理报关师职业资格证书后，连续从事本职业工作 4 年以上；经本职业报关师正规培训达规定标准学时数，并取得结业证书。
- (4) 具有本专业或相关专业大学本科学历、连续从事本职业工作 5 年以上。
- (5) 具有其他专业大学本科学历，连续从事本职业工作 6 年以上。
- (6) 具有大学本科学历，取得本职业助理报关师职业资格证书后，连续从事本职业工作 4 年以上。
- (7) 具有大学本科学历，取得本职业助理报关师职业资格证书后，连续从事本职业工作 3 年以上；经本职业报关师正规培训达规定标准学时数,并取得结业证书。
- (8) 取得硕士研究生及以上学历证书后，连续从事本职业工作 2 年以上。

----高级报关师(具备以下条件之一者)

- (1) 连续从事本职业工作 19 年以上。
- (2) 取得本职业报关师职业资格证书后, 连续从事本职业工作 4 年以上。
- (3) 取得本职业报关师职业资格证书后, 连续从事本职业工作 3 年以上; 经本职业高级报关师正规培训达规定标准学时数, 并取得结业证书。
- (4) 取得大学本科学历, 连续从事本职业或相关职业工作 13 年以上。
- (5) 具有硕士、博士研究生学历, 连续从事本职业或相关职业工作 10 年以上。

注: 相关专业是指行政管理(海关管理方向)、海关管理、海关法、海关稽查、关税学、海关监管与贸易安全、海关国际公约和条约、应用英语(经贸英语方向)、国际商务、国际贸易实务、国际经济与贸易、国际货物运输、物流管理。

1.8.3 鉴定方式

分为理论知识考试和专业能力考核。理论知识考试采用闭卷笔试, 计算机网络考试等方式, 专业能力考核采用现场实际操作或模拟方式。理论知识考试和专业能力考核均采用百分制, 成绩皆达到 60 分及以上者为合格。报关师、高级报关师还须进行综合评审。

1.8.4 考评人员与考生配比

理论知识考试考评人员与考生配比为 1: 20, 每个标准教室不少于 2 名考评人员; 专业能力考核考评人员与考生配比为 1: 15, 且不少于 3 名考评人员; 综合评审委员会不少于 5 人。

1.8.5 鉴定时间

理论知识考试时间为 90min, 专业能力考核时间不少于 60min, 综合评审时间不少于 30min。

1.8.6 鉴定场所设备

理论知识考试在标准教室进行。专业能力考核在报关作业现场或具备计算机和网络设备的模拟场所进行。

2. 基本要求

2.1 职业道德

2.1.1 职业道德基本知识

2.1.2 职业守则

(1) 遵纪守法

(2)廉洁自律

(3)爱岗敬业

(4)诚信服务

(5)团结协作

2.2 基础知识

2.2.1 对外贸易基础知识

(1)进出口合同基本格式

(2)进出口合同的标的

(3)国际贸易术语、商品价格.

(4)对外贸易支付

(5)进出口货物交付.

(6)进出口单证

2.2.2 国际物流基础知识

(1)物流的基本概念

(2)国际物流系统基本知识

2.2.3 进出口贸易管理基础知识

(1)货物进出口许可制度

(2)货物进出口许可措施、许可证件及报关规范

(3)对外贸易救济措施

2.2.4 报关单位、报关员海关注册登记管理基础知识

(1)进出口货物收发货人海关注册登记管理

(2)报关企业海关注册登记管理

(3)报关员海关注册登记管理

2.2.5 进出口货物通关制度基础知识

(1)进出口货物基本通关制度(一般进出口货物、保税加工和保税物流货物、特定减免税货物、暂时进出境货物海关通关制度)

(2)进出口货物转关制度

(3)进出口货物海关事务担保制度

(4)知识产权海关保护制度

(5)海关通关作业流程基本知识

(6)海关物流监控基本知识

2.2.6 进出口税费基础知识

(1)进出口关税

(2)进口环节海关代征税

2.2.7 进出口商品归类和原产地管理基础知识

(1)进出口商品基础知识

(2)《协调制度》归类总规则

(3)进出口税则和海关统计商品目录的基本结构

(4)进出口商品原产地管理基本知识

2.2.8 相关法律、法规知识

(1)相关海关法律、行政法规、规章和规范性文件

(2)相关对外贸易法律、行政法规、规章

(3)相关出入境商品检验、检疫法律、行政法规

2.2.9 报关业务常用文书写作知识

(1)函的写作知识

(2)担保文书写作知识

2.2.10 报关常用英语

(1)进出口合同常用英语

(2)进出口单证常用英语

3.工作要求

本标准对助理报关师、报关师、高级报关师的技能要求依次递进，高级别涵盖低级别的要求。

3.1 助理报关师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识
------	------	------	------

一 报 关 单 证 准 备 与 管 理	(一)报关随附单证及相关信息的获取	1.能够获取与申报货物相关的成交、包装、运输、结算等单证 2.能够获取与申报货物相关的进出境贸易管理许可证件 3.能够获取与申报货物相关的海关备案、核准、审批单证 4.能够获取申报货物的具体信息 5.能够办理申报前看货取样手续并确定报关信息	1.进出口成交、包装、运输、结算单证知识 2.海关监管证件基本知识 3.进出口商品常识 4.出入境商品检验检疫知识 5.申报前看货取样海关管理知识
	(二)报关随附单证及相关信息的审核	1.能够确认报关随附单证的有效性 2.能够确认报关随附单证的对应关系 3.能够判断申报货物商品价格的合理性 4.能够根据报关随附单证确认货物的完税价格组成 5.能够根据报关随附单证确认申报货物的海关监管方式和征免性质	1.申报货物完税价格的组成知识 2.进出口商品价格常识 3.海关监管方式、征免性质知识
	(三)报关单填制	1.能够选择适用的纸质报关单 2.能够填制进口货物报关单 3.能够填制出口货物报关单 4.能够填制保税区、出口加工区等海关特殊监管区域进出境货物备案清单 5.能够填制转关运输货物申报单 6.能够填制进出境快件报关单	1.报关单填制规范 2.进出口商品申报规范 3.计量单位的换算知识 4.海关通关信息化系统常用参数代码
	(四)单证管理	1.能够对需存档的报关单证进行分类、整理、保管 2.能够交接报关单证资料 3.能够记录保存委托报关单位的基本资料	档案管理常识

二. 报关作业实施与管理	(一) 现场作业实施与管理	<p>1.能够进行电子数据报关单的录入、发送、查询与打印</p> <p>2.能够按规定使用企业报关印章、海关 IC 卡和报关员证等报关用证、章办理报关手续</p> <p>3.能够按规定提交纸质报关单和随附单证</p> <p>4.能够办理报关单的修改、撤销手续</p> <p>5.能够根据海关查验货物的要求进行搬移、开拆、重封包装、提取样品作业和确认海关查验记录</p> <p>6.能够办理进出口税费缴纳手续</p> <p>7.能够办理进出口货物海关审结后的放行手续</p> <p>8.能够办理报关单证明联和进、出口货物证明书的申领签发手续</p> <p>9.能够办理进出口货物的转关运输手续</p>	<p>1.进出口货物申报知识</p> <p>2.海关电子通关系统知识</p> <p>3.进出口货物海关查验知识</p> <p>4.货物装卸安全知识</p> <p>5.进出口税费缴纳知识</p> <p>6.进出口货物海关放行知识</p> <p>7.国家出口收汇、进口付汇管理知识</p> <p>8.进出口货物转关知识</p> <p>9.海关对报关员记分考核管理知识</p> <p>10.报关单修改、撤销知识</p>
	(二)报批、报核作业实施与管理	<p>1.能够办理加工贸易企业海关联网监管手续</p> <p>2.能够办理加工贸易合同备案、备案变更、备案延期手续</p> <p>3.能够办理加工贸易外发加工、异地加工申请手续</p> <p>4.能够办理加工贸易的退运、退换、内销、放弃、结转手续</p> <p>5.能够办理加工贸易深加工结转手续</p> <p>6.能够办理加工贸易合同核销手续</p>	<p>1.加工贸易企业海关联网监管知识</p> <p>2.加工贸易合同备案、核销知识</p> <p>3.加工贸易料件、制成品、残次品、副产品的海关处理知识</p> <p>4.海关对加工贸易深加工结转的管理知识</p> <p>5.海关对保税货物场</p>

		7.能够办理货物进出海关保税场所、海关特殊监管区域和其它海关监管场所申请手续 8.能够办理特定和临时减免税货物的减、免税申请手续 9.能够办理暂时进出境货物的核准申请、销案手续	所和海关特殊监管区域的管理知识 6.进口货物减、免税手续 7.进出口货物海关结关知识 8.海关对暂时进出境货物的管理知识 9.行政许可法基本知识
三. 报 关 核 算	(一)应税货物完税价格核算和税费计算	1.能够使用成交价格估价方法核算应税货物的完税价格 2.能够使用相同或类似货物成交价格估价方法核算应税货物的完税价格 3.能够计算应税货物的关税税额 4.能够计算应税货物的进口环节海关代征税税额 5.能够计算进出口税款退还、补征、追征金额	1.成交价格估价方法 2.相同或类似货物估价方法 3.进出口税费计算知识
	(二)滞报金、滞纳金、保证金和缓税利息的计算	1.能够计算滞报金金额 2.能够计算滞纳金金额 3.能够计算保证金金额 4.能够计算加工贸易缓税利息金额	1.滞报金、滞纳金的确定原则 2.保证金的确定原则 3.加工贸易缓税利息海关征收原则
四. 进 出 口 商	(一)进出口商品归类信息收集	能够获取、整理海关商品归类管理信息	1.海关商品归类决定 2.海关商品归类行政裁定 3.海关商品预归类决定
	(二)进出口商	根据《中华人民共和国进出口税	1.进出口税则-统计

品 归 类 与 原 产 地 确 定	品编码确定	则》、《进出口税则商品及品目注释》、《中华人民共和国进出口税则本国子目注释》及海关发布的商品归类决定、裁定等明确规定进出口商品编码	商品及品目注释 2. 进出口税则-统计商品本国子目注释
	(三)进出口货物原产地确定	能够根据非优惠原产地规则确定进口货物的原产地	非优惠原产地规则
五. 报 关 事 务 管 理	(一) 报关资格管理	1.能够办理报关单位海关注册登记、变更、延续、注销手续 2.能够办理报关员海关注册登记、变更、延续、注销手续 3.能够办理报关员证、卡遗失补证的手续	海关对报关单位、报关员的管理知识
	(二)报关事务异常情况处理	1.能够对报关过程中的异常情况进行处理 2.能够撰写异常情况报告	突发事件处理知识

3.2 报关师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识
一. 报 关 单 证 准 备 与 管 理	(一) 报关单证准备	1. 能够审核、签署报关委托协议 2. 能够提出申报货物的单证准备方案 3. 能够甄别申报货物报关单证的真实性	1. 委托代理知识 2. 报关单证缮制知识
	(二) 报关单证复核	能够对报关单及随附单证进行复核和确认	1. 报关单各栏目的设置目的及相互间的逻辑关系知识 2. 报关单与报关随附单证的对应关系

			知识
二. 报 关 作 业 实 施 与 管 理	(一) 报批、报 核作业实施与 管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能够办理海关价格质疑、磋商手 续 2. 能够办理海关事务担保、销案手 续 3. 能够办理特定减免税货物解除 海关监管手续 4. 能够办理进出口税费的退、补手 续 5. 能够根据海关下厂核查的要求 准备相关资料并办理相关手续 6. 能够根据海关稽查的要求准备 相关资料并办理相关手续 7. 能够根据海关对涉嫌走私违规 案件调查的要求配合取证 8. 能够办理海关特殊监管方式报 关货物的核准申请、销案手续 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 海关价格质疑、磋 商知识 2. 海关事务担保知 识 3. 特定减免税货物 解除海关监管知识 4. 进出口税费退补 知识 5. 海关下厂核查知 识 6. 海关稽查知识 7. 海关调查知识 8. 海关特殊监管方 式货物的核准申请、 销案知识
	(二) 报关质量 控制管理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能够统计并监控报关工作差错, 提出改进方案 2. 能够收集报关工作差错典型案 例, 提出防范措施 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 案例的收集与分 析方法知识 2. 质量体系控制知 识
三. 报 关 核 算	(一) 应税货物 完税价格核算	<ol style="list-style-type: none"> 1. 能够使用倒扣价格估价方法核 算应税货物完税价格 2. 能够使用计算价格估价方法核 算应税货物完税价格 3. 能够使用合理方法核算应税货 物完税价格 4. 能够核算特殊进口货物的完税 价格 5. 能够办理进出口货物的海关预 审价手续 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 倒扣价格估价方 法 2. 计算价格估价方 法 3. 合理方法 4. 特殊进口货物完 税价格确定方法 5. 海关对进出口货 物的预审价管理知 识

	(二) 加工贸易申报数据核算	1. 能够根据海关需要对加工贸易的进口料件和出口成品进行归并或拆分核算 2. 能够根据海关需要对加工贸易联网监管企业的最大周转量、最大周转金额进行核算 3. 能够对加工贸易手册的进出口额度、料件、耗量、成品进行平衡核算	1. 加工贸易单耗标准知识 2. 加工贸易企业生产流程管理知识 3. 会计基本知识 4. 统计基本知识
	(三) 通关成本核算	能够核算每票进出口货物的通关成本	成本核算知识
四.	(一) 进出口商品编码确定	1. 能够确定易混淆商品的进出口商品编码 2. 能够确定归类疑难商品的进出口商品编码	1. 化工商品基本知识 2. 纺织商品基本知识 3. 机电商品基本知识
	(二) 进出口商品合并归类与简化归类办理	能够办理申报货物的进出口商品合并归类与简化归类手续	海关对进出口商品合并归类与简化归类的管理知识
	(三) 进出口商品预归类手续办理	能够办理进出口商品预归类手续	海关对进出口商品预归类管理的知识
	(四) 进口货物原产地确定	能够根据优惠原产地规则确定进口货物的原产地	区域贸易协定及原产地规则知识
五.	(一) 报关事务异常情况处理	能够制定应对报关异常情况的处理预案	风险管理基础知识
	(二) 报关业务评估管理	能够对报关业务进行绩效统计、分析和评估	绩效评估知识
	(三) 报关业务管	1. 能够提供报关业务咨询、指导	供应链管理基本知

理	咨询和策划	2. 能够根据客户要求撰写进出口货物通关方案 3. 能够根据海关管理要求对加工贸易企业进口、生产、库存、成品出口、内销和账务处理提出指导方案	识
六. 培 训 与 指 导	(一)培训	1. 能够培训助理报关师 2. 能够编制报关业务专项培训计划 3. 能够编制报关员岗前实习方案 4. 能够编写报关业务专项培训讲义	1. 培训计划编制方法 2. 教学法有关知识
	(二)指导	能够对助理报关师进行报关业务指导	案例教学法

3.3 高级报关师

职业功能	工作内容	技能要求	相关知识
一. 报 关 作 业 实 施 与 管 理	(一) 报关质量控制管理	1. 能够组织设计报关质量评估体系 2. 能够进行报关质量分析，并撰写分析报告 3. 能够组织制定报关质量管理制度 4. 能够组织实施报关质量管理制度	1. 质量管理标准知识 2. 企业报关制度设计知识
	(二) 报关流程控制管理	1. 能够组织设计企业报关流程 2. 能够组织制定企业报关业务流程实施方案	1. 组织行为管理知识 2. 流程再造管理知识
二. 报 关	(一) 应税货物完税价格核算	能够处理应税货物海关估价争议 海关估价知识	海关估价知识

核算	(二) 报关成本核算	1. 能够核算报关延伸服务的成本 2. 能够估算报关工作失误造成的损失费用 3. 能够进行报关服务经济效益分析	1. 国际货运代理知识 2. 纠纷处理知识 3. 成本效益分析知识
	(三) 出口退税估算	能够估算出口货物国内税的退、免税金额	增值税, 消费税的征免抵退收知识
三. 进出口商品归类与原产地确定	(一) 进出口商品编码确定	能够处理进出口商品归类争议	《协调制度公约》知识
	(二) 原产地确定	能够处理进口货物原产地确定争议	WTO 原产地规则及各优惠贸易协定的原产地规则知识
四. 报关业务管理	(一) 报关业务评估管理	1. 能够对报关风险进行分析评估及处置 2. 能够对委托报关客户进行统计分析, 撰写客户析报告	1. 危机管理知识 2. 客户服务知识
	(二) 报关业务咨询和策划	1 根据进出口贸易政策调整因素提出企业进出口预警方案 2. 能够组织设计与海关管理要求相适应的企业管理系统 3. 能够组织设计报关企业管理系统	1. 信息收集与分类知识 2. 工作策划知识 3. 企业管理基本知识 4. 战略管理知识 5. ERP 系统知识
五. 海关行政救	(一) 申请海关听证	1. 能够依法对海关行政处罚决定提出听证要求, 并办理相关手续 2. 能够准备海关听证的相关证据材料和参与听证	1. 海关听证制度 2. 听证文书写作知识
	(二) 申请海关行政复议	1. 能够依法提出海关行政复议要求, 并办理相关手续 2. 能够准备海关行政复议的相关	1. 海关行政复议制度 2. 行政复议法律知

济 事 务 管 理		证据材料和参加行政复议	识 3. 行政复议文书写作知识
	(三) 办理海关行政诉讼事务	能够准备海关行政诉讼的相关证据材料并提出诉讼方案	1. 行政诉讼法律知识 2. 行政诉讼文书写作知识
	(四) 申请海关行政赔偿	能够依法提出海关行政赔偿要求, 并办理相关手续	1. 海关行政赔偿制度 2. 国家赔偿法律知识
六. 培 训 与 指 导	(一) 培训	1. 能够编制培训计划 2. 能够培训报关师 3. 能够编写培训讲义或教材	1. 培训计划的编制方法 2. 培训讲义或教材的编写方法
	(二) 指导	能够对报关师进行报关业务指导	

4. 比重表

4.1 理论知识

项目		项目助理报关师 (%)	报关师 (%)	高级报关师 (%)
基本 要求	职业道德	5	5	5
	基础知识	15	10	5
报关英语		5	10	——
相 关 知 识	报关单证准备与管理	30	10	——
	保管作业实施与管理	30	20	20
	报关核算	5	15	20
	进出口商品归类与 原产地确定	5	10	5
	报关事务管理	5	15	25
	海关行政救济事务 管理	——	——	10
	培训与指导	——	5	10
合计		100	100	100

4. 2 技能操作

项目		项目助理报关师 (%)	报关师 (%)	高级报关师 (%)
技能要求	技能要求报关单证准备与管理	45	15	---
	报关作业实施与管理	25	30	20
	报关核算	10	20	20
	进出口商品归类与原产地确定	15	20	10
	报关事务管理	5	10	25
	海关行政救济事务管理	---	---	15
	培训与指导	---	5	10
合计		100	100	100

注：比重表中不分配的地方，以“---”表示