海豹潛水 操作手冊

魚槍進口申請系統
使用說明書

從上傳訂單、核對品項與照片，到產生文件、填寫警政署網站及準備海關補件。

先記住這件事

自動填表最多只按「暫存」。送件前請自行檢查，最後由您親自按「確定送出」。

系統網址

https://npa.sealdiving.net

建議用電腦 Chrome 辦理。查詢案件也可用手機，但警政署自動填表需要已安裝篡改猴腳本的電腦。

這份說明依 2026 年 11 月 1 日的系統功能整理；網站日後更新時，按鈕外觀或位置可能調整。

常用路徑

上傳訂單 → 核對並確認勾選 → 核對照片 → 產生彙整明細圖片 → 警政署填表並暫存 → 您確認後送出

手冊目錄

內容	頁次	內容	頁次
第一次使用前	2	安裝腳本與裝置金鑰	7
設定本機 AI 與準備翻譯	3	警政署填表與送出	8
上傳訂單與找到案件	4	海關補件與產品說明書	9
確認品項、數量與分類	5	型錄庫與原廠節錄	10
照片與申請文件	6	產品資料、歷史案件與備份	11
		常見問題	12

一 第一次使用前

第一次設定完成後，日常送件通常不必重新上傳印章或重新建立裝置金鑰。

登入系統

1. 開啟系統網址，輸入自己設定的帳號名稱或 Email，以及密碼，按「登入」。
2. 第一次登入或忘記密碼時，在帳號欄輸入已獲准使用的 Email，按「寄登入連結」；到自己的信箱開啟連結。
3. 登入後到「設定」的「登入帳號與密碼」，依畫面設定帳號名稱與密碼。密碼及帳號名稱不分大小寫。

準備公司資料、印章與簽名

1. 到「設定」的「負責人與公司資料」，由您自行檢查並填寫所需資料，按「儲存」。
2. 在「印章與簽名」分別上傳公司大章、負責人小章與簽名照片。可在白紙上蓋清楚或簽名，再拍照或掃描。
3. 按「預覽今天的聲明書」，檢查資料及印章位置是否正確。

保護帳號與資料

密碼、驗證碼、裝置金鑰及負責人的個人資料，請由您本人處理，不要貼到聊天或公開分享。

二 設定本機 AI 與準備翻譯

這台有 RTX 5090 的電腦可使用本機 Ollama 翻譯訂單。每次只安排一項需要 5090 的工作，翻譯時不要同時跑其他批次。

1. 在同一台電腦確認 Ollama 與本機模型已啟動。
2. 打開系統的「設定」→「訂單翻譯」→「本機 AI」，勾選這台電腦使用本機 AI。
3. 確認畫面中的 Ollama 位址與模型設定，按「儲存並測試連線」。若連不上，請先檢查本機服務與模型。
4. 翻譯期間保留該分頁並等待完成；所需時間會因訂單頁數與電腦狀態而不同。

> **翻譯方式**
> 首頁只使用這台電腦的本機 AI 翻譯。若連線失敗，系統會顯示提示，請檢查 Ollama 與模型；您也可以把訂單交給助理整理，取得 JSON 後在案件頁匯入。

本機 AI 只在這台已設定的瀏覽器使用；換一台電腦時需重新檢查設定與連線。訂單原始檔仍會上傳到進口申請系統的雲端儲存；AI 翻譯在這台電腦處理，請妥善管理帳號權限。

三 上傳訂單與找到案件

1. 在上方選「案件」，於「新增案件：上傳訂單」選擇 PDF、PNG 或 JPG 訂單。
2. 按「本地AI翻譯」，等待系統辨識。若已開啟案件，也可以按「用本機 AI 翻譯」或「用本機 AI 重新翻譯」；重新翻譯會覆蓋目前勾選，按下前先看提示。
3. 完成後進入該案件，對照原始訂單逐項檢查。

搜尋與排序

在案件列表輸入賣方、型號、案件資訊或訂單日期；也可用「狀態」篩選。案件列表預設依案件編號由大到小排列。歷史案件的編號不一定代表實際申請時間。

常見案件狀態

狀態	代表意思
待翻譯 / 翻譯中	訂單尚未整理完成，或系統正在翻譯。
待勾選	請檢查明細並確認要申報的品項。
待產生文件	已確認勾選，請檢查照片並產生文件。
可以送件	文件已產生，腳本清單可選這個案件。
已暫存 / 已送出 / 已核准	依案件後續辦理結果顯示；請與警政署網站核對。

「可以送件」表示系統已準備好交給腳本，並不代表警政署已收到正式送件。

四 確認品項、數量與分類

1. 打開案件，按「開啟訂單」，對照訂單逐行檢查商品、型號、數量與單位。
2. 勾選需要申報的品項。魚槍與魚槍零配件例如魚鏢、彈射橡皮、槍頭、捲線器、倒鉤及魚鏢線通常需要申報；一般蛙鞋、面鏡、手套、衣服與運費不申報。仍要依實際貨品確認。
3. 檢查申報分類、廠牌、賣方國家和每項產品的生產國。賣方在美國，不一定代表產品在美國生產，應以訂單或原廠資料核對。
4. 「請確認」表示系統對該筆判斷沒有把握；「記憶」表示曾有相同型號的產品資料。兩種都要與本次訂單核對。
5. 確認後按「確認勾選並記住」。需要先暫存修改時，可按「儲存」。

按長度販售的彈射橡皮

依目前設定，將訂單的原始數字直接填在數量欄，單位選「批」，不換算公尺。例如原單寫 100 FT，數量填 100、單位填批。警政署畫面會顯示 100 批；送出前請確認這符合您的申報要求。

警政署數量欄使用正整數；如果訂單有小數或缺少數量，請先核對正確填法，不要自行四捨五入。

五 照片與申請文件

確認產品照片

1. 確認勾選後，到案件頁「產品照片」。逐項核對照片與型號是否一致。
2. 系統可能自動找到新產品照片；標示「請確認」的照片，請檢查正確後按「照片正確」。找不到或不正確時，可上傳照片，或貼上可用的圖片網址，再按「儲存照片」。
3. 照片存於產品資料庫，同型號下次可沿用；換了規格或顏色時仍要再次核對。

產生與檢查文件

1. 到「產生文件」，按「產生彙整明細圖片」。系統會依申報品項、數量、照片與印章產生 PDF。
2. 在頁面預覽，必要時按「在新分頁開啟」放大。確認每項照片、型號、數量與印章都正確。
3. 按「預覽今天的聲明書」核對內容；腳本填表時會取得當天日期的聲明書。

> **修改後記得重做文件**
> 如果勾選、型號、數量或照片有更動，請重新產生並檢查彙整明細圖片，避免附件仍是舊內容。

如畫面顯示資料或照片缺漏，先補齊再送件。即使系統允許先預覽，預覽完成不等於資料已核准。

六 安裝腳本與裝置金鑰

以下操作每台用來填警政署表單的電腦都要做一次。

1. 在電腦的 Chrome 安裝 Tampermonkey（篡改猴）擴充功能，並確認它已啟用。
2. 登入進口申請系統，按網站右上角、帳號左邊的「安裝 / 更新腳本」。接著在篡改猴頁面按「安裝」或「更新」。
3. 網站右上方會顯示這台電腦的版本和最新版本。若顯示未安裝、舊版或讀不到，檢查篡改猴是否啟用，重新整理網站後再看。
4. 到「設定」的「篡改猴腳本」，填寫容易辨識的電腦名稱，按「建立裝置金鑰」。
5. 到警政署網站右上角「海豹潛水自動填寫」面板，由您自行將金鑰貼入，再按「儲存金鑰」。

> **請妥善保管金鑰**
> 建立後顯示的金鑰只用於這台電腦。不要貼到聊天、截圖分享或交給不相關的人；若懷疑外洩，請至設定頁停用該裝置並重新建立。

「測試模式」只填主檔欄位，不上傳附件、不新增明細，也不暫存。若腳本版本更新，依網站提示重新安裝。

七 警政署填表與送出

1. 確認案件狀態是「可以送件」，並先檢查彙整明細圖片與聲明書。
2. 開啟警政署網站並由您自行登入。進入「新案件申請」，找到右上角「海豹潛水自動填寫」面板。
3. 在面板選擇正確案件，確認「填完自動按暫存」設定，再按「開始填寫」。腳本會填資料、上傳附件與新增明細。
4. 等待面板提示完成。若自動暫存成功，系統會嘗試回填申辦案號；仍請到警政署頁面確認。
5. 進入警政署「案件異動與查詢」，核對賣方、生產國、數量、單位、每一筆明細與附件。確認無誤後，由您自行按「確定送出」。

警政署頁面仍須人工核對

「批」與「墨西哥」等動態選項是否能正確選取，請以當次警政署頁面為準。若面板顯示找不到選項或其他錯誤，先停止並處理，不要直接送出。

若填寫中斷，先檢查已填內容與明細筆數，再依面板提示繼續；若頁面上已有的筆數不符，先釐清，不要反覆送出。

八 海關補件與產品說明書

海關要求中文產品資料或原廠型錄時，可在案件頁使用「海關補件：產品說明書」。

1. 確認案件品項已勾選，往下找到海關補件區，勾選要提供的產品。可使用「全選」或「全不選」。
2. 核對每項的原廠說明、規格及用途。已有資料通常會由產品資料庫帶出，不用每次重新寫。
3. 第一次出現的型號，可手動填寫，或勾選後按「AI 補說明」。如有可信的原廠說明或網址，可先填入「原廠說明」。
4. AI 填入後逐項核對，尤其是材質、尺寸與構造；不要把不確定的數字當作原廠事實。
5. 按「產生產品說明書」，預覽每頁內容與印章。需要原廠型錄時，另用「產生原廠型錄節錄」。

> **資料會記住**
> 規格、用途及照片屬於產品資料；同型號往後會帶出。請避免把本次訂單專屬資料誤當成產品固定規格。

產品說明書為中文且不含價格；若原廠網頁讀不到，可改用型錄或手動填寫。AI 補說明使用本機 AI，請避免與訂單翻譯同時佔用 5090。

九 型錄庫與原廠節錄

1. 到「型錄庫」，填入品牌與型錄名稱，選擇原廠 PDF，按「上傳」。
2. 在型錄列表找到該型錄，按「對頁」。
3. 在「自動找頁碼」按「開始找」，逐項檢查建議頁碼；也可在「已對頁的產品」區手動加入產品與頁碼。
4. 勾選確認的項目後按「儲存勾選的對頁」。系統會記住產品與型錄頁的對應。
5. 回到案件的海關補件區，勾選要提供的產品，按「產生原廠型錄節錄」，再檢查抽出的頁面與印章。

自動找不到頁碼時

有些掃描型錄沒有可搜尋的文字，自動搜尋可能找不到；請開啟型錄確認實際頁次，再手動對頁。

若系統顯示某些品項尚未對頁，請先到型錄庫補上；不要把不相符的型錄頁當成該產品證明。

十 產品資料、歷史案件與備份

產品資料庫

上方「產品資料庫」可搜尋型號、中文名稱或廠牌，檢查照片、分類、單位、廠牌與生產國。確認勾選後系統會記住產品決定，往後相同型號可帶出。

修改產品資料會影響往後同型號的記憶；只改確定需要修正的品項，不要為了本次訂單重寫所有產品。

以前核准的案件

案件列表中「已核准」可能是匯入的歷史申請。可開啟查看資料、照片及海關補件；若上傳新訂單並重新翻譯，原明細會被新訂單取代，操作前請閱讀畫面提示。

備份

1. 到「設定」→「備份」，按「下載完整備份」。
2. 妥善保管下載的檔案；備份包含案件、產品、供應商與設定資料，可能含敏感內容。

> **備份範圍**
> 下載的資料備份不包含訂單、照片與 PDF 檔案；那些檔案仍在系統的儲存空間，不能只靠這個檔案還原所有附件。

刪除案件會連同相關訂單及產生的文件刪除，操作前請先確認，避免誤刪。

十一 常見問題

腳本清單找不到我的案件

先確認案件已按「確認勾選並記住」，且已產生彙整明細圖片，狀態為「可以送件」。再確認簑改猴已啟用、裝置金鑰正確；若面板顯示錯誤，依提示處理。

新訂單的照片找不到

自動找圖不保證每次成功。請從可信來源取得正確圖片，回案件頁上傳或貼圖片網址，存好後再檢查。遇到網站驗證，請由您自行操作，不要繞過。

同型號是不是每次都要重寫規格？

不用。系統會記住產品規格、用途、照片等資料；下次同型號會帶出。第一次出現或資料有誤時，才補上或修正。

重新翻譯會發生什麼事？

重新翻譯會用新的辨識結果取代目前的明細或勾選。先確認畫面提示與原訂單，避免覆蓋已經檢查好的內容。

本機 AI 無法連線

確認是否在有設定的電腦、Ollama 是否啟動、模型是否可用，並在設定頁重新測試。若系統仍失敗，可先將訂單交給助理整理；不要同時啟動其他 5090 批次。

填表後是否已正式送出？

不是。腳本自動操作到「暫存」為止；您必須在警政署網站檢查後，親自按「確定送出」。