

辦理一般長期委任注意事項-公司

公司行號辦理方式:

方案 A (線上申報)

利用工商憑證向海關申辦,網路申辦說明及步驟如附件A-1

方案 B (紙本申報)

無憑證者填寫長期委任書,請注意下列規定及檢附資料:

1. 委任人: 請填寫公司抬頭
2. 委任日期: 請填寫完整,最長五年,最短一年
(填寫範例:自109年01月1日迄112年12月31日止)
3. 請提供正本委任書2份(附件B-1),並請於委任書的委任人處蓋妥貴公司正本大小章及發票章

***** 備妥上述文件,請以掛號郵寄 *****

桃園市大園區航勤北路郵局80 號信箱

荷蘭商聯邦快遞國際股份有限公司台灣分公司

洪玉玲小姐 收 Tel: 03-3987061

申辦長期委任(書面、網路),如有任何問題

歡迎來電 03-3987061 洪小姐, 03-3987070 邱先生

A-1 使用工商憑證辦理長期委任書說明

Step 1: 公司行號請使用工商憑證登入

<https://portal.sw.nat.gov.tw/PPL/index>



Step 2：進入頁面後插入憑證卡並輸入 PIN 碼登入

憑證登入

維護個人資訊

憑證更換作業

自然人/工商憑證註冊

忘記密碼

通關憑證申請

通關憑證註冊

通關憑證查詢

首頁 > 憑證註冊 / 登入 > 憑證登入

憑證登入

下載WebSocket檢測方法

下載通關專屬憑證申請手冊

Pin碼(必填)

請輸入Pin碼

開啟被測多倫卡機

登入

重填

※建議使用Google Chrome瀏覽器以取得最佳效果

※若您使用IE，請調整瀏覽器相容性

工具 > IE 網際網路設定 > 安全性 > 近端內部網路 > [網站] > 請不要勾選[包含所有未列在其他區域的近端內部網路(Z)]

Tools > Internet Options > Security > Local intranet > Sites > Include all local (intranet) sites not listed network

※若您使用多倫卡機設備，請使用「開發被測多倫卡機」功能，並點選「偵測讀卡機」後選擇對應之讀卡機來登入。

Step 3：註冊或登入帳密，登入後進入下一頁憑證通關服務

維護個人資訊

此登入功能僅提供使用者「維護個人資訊」及「設定參與機關單一簽入帳號」，欲使用本系統提供之各項線上申辦服務請使用憑證登入。

帳號(必填)

請輸入帳號

密碼(必填)

請輸入密碼

驗證碼

請輸入驗證碼

語音發放

送出

重填

忘記密碼

註冊帳號

Step 4：進入憑證通關服務，點選左邊線上委任系統

免證申辦服務(簡易申辦)

免證查詢服務

憑證通關服務

稅規費繳納系統

憑證通關服務 > 稅規費繳納系統

海關Web申辦系統

憑證查詢服務

簽審WEB申辦作業系統

附件資料上傳

智財權申請案件線上申辦作業

機關簽審作業系統

線上委任系統

稅規費繳納系統

稅費對帳管理

稅費解繳管理

交易管理

系統管理

作業名稱

1 (TP001)約定帳戶授權轉帳申請作業

2 (TP101)待繳稅規費查詢、繳納及列印稅單

3 (TP102)歷史稅規費資料查詢、列印繳費收據

4 (TP103)預繳稅費查詢與列印

5 (TP104)進口快遞簡易稅費資料查詢

6 (TP105)預繳稅單批次下載

Step 5：請點選業者委任報關作業(圖 a)後點選申請報關長期委任作業(圖 b)

(a.)

免證申辦服務(簡易申辦)
免證查詢服務
憑證通關服務

稅規費繳納系統
海關Web申辦系統
憑證查詢服務
簽審WEB申辦作業系統
附件資料上傳

憑證通關服務 > 線上委任系統

線上委任系統

業者委任報關作業
公司委任個人作業
線上委任後台管理作業

作業名稱

(b.) (WJA02)申請報關長期委任作業

稅規費繳納系統
海關Web申辦系統
憑證查詢服務
簽審WEB申辦作業系統
附件資料上傳
智財權申請案件線上申辦作業
機關簽審作業系統
線上委任系統

憑證通關服務 > 線上委任系統

線上委任系統

業者委任報關作業
公司委任個人作業
線上委任後台管理作業

作業名稱
1 (WJA01)申請報關個案委任作業
2 (WJA02)申請報關長期委任作業
3 (WJA03)維護報關委任關係作業
4 (WJA04)查詢報關委任作業
5 (WJA05)查詢委任報單

Step 6：填選長期委任資料，送出後即完成

免證申辦服務(簡易申辦)
免證查詢服務
憑證通關服務

稅規費繳納系統
海關Web申辦系統
憑證查詢服務
簽審WEB申辦作業系統
附件資料上傳
智財權申請案件線上申辦作業
機關簽審作業系統
線上委任系統
免稅商店簡易申辦系統
抽樣看樣系統
通關專屬憑證
AEO申辦專區
外銷品沖退原料稅電子化作業
關務署貨物風控系統
商品資料倉儲查詢系統
其他申辦

憑證通關服務 > 線上委任系統 > (WJA02)申請報關長期委任作業

(WJA02)申請報關長期委任作業

委任關係類別(擇一點選)
☐ 海關管理保稅事業
☐ 船(航空)公司

☐ 一般進出口商+海關管理保稅事業
☐ 一般進出口商

☒ 個人

1.選擇您是哪種類別

委任人編號/身份證號
委任人名稱

茲委任：

項次	報關行箱號	關區	海關監督編號(船/航空公司代號)	日期設定
1	550	CA臺北關		
2		AA基隆關		
3		AA基隆關		
4		AA基隆關		
5		AA基隆關		

2.最多可以委任5家業者
(聯邦快遞是箱號550, 關區台北關)

自 112/07/14 起，
至 止。

3.設定您要長期委任的區間

為辦理 ☐ 出口 ☐ 進口 C2報單檢附文件無紙化作業，對於未蓋有委任人公司章及負責人專用章之電子化文件，確係由委任人所出具並提供受任人無訛。
為辦理進口、出口、轉運()貨物通關作業需要，茲依關稅法第22條第1項規定，委任受任人(報關業者)上述報關業者，自上述期間，代為辦理通關過程中依規定應為之各項手續，受任人對之均有為一切行為之權，並包括：簽認查驗結果、繳納稅費、提領進口貨物、捨棄、認諾、收受、查關有關報關貨物之一切通知與稅費繳納證等文件(或訊息)、領取報關貨物之貨樣，以及辦理出口貨物之退關、退關轉船、提領出貨等之特別委任權。委任人如嗣後擬對受任人之權限加以限制或予終止委任時，應先以書面通知 貴關，經 貴關更新委任資料後始發生效力，否則不得以其事項對抗 貴關。
備註：1.委任需另一方同意後才能生效，故請隨時注意另一方是否於線上委任系統確認同意。
2.委任起始日需由對方執行委任系統確認同意之後，故請注意起始日之設定或請受任人即時接受委任。
4.填完請點選發送

發送委任書
清除畫面

核准日期	
核准案號	

長期委任書

委任人_____為辦理進口、出口、轉運(口)貨物通關作業需要，茲依據關稅法第22條第1項規定，委任受任人(報關業者) 荷蘭商聯邦快遞國際股份有限公司台灣分公司自____年__月__日迄____年__月__日止，代為辦理通關過程中依規定應為之各項手續，受任人對之均有為一切行為之權，並包括：簽認查驗結果、繳納稅費、提領進口貨物、捨棄、認諾、收受 貴關有關報關貨物之一切通知與稅費繳納證等文件(或訊息)、領取報關貨物之貨樣，以及辦理出口貨物之退關、退關轉船、提領出倉等之特別委任權。

為辦理 C2進出口報單檢附文件無紙化作業，對於未蓋有委任人公司章及負責人專用章之電子化文件，確係由委任人所出具並提供受任人無訛。

委任人如嗣後擬對受任人之權限加以限制或予終止委任時，應先以書面通知 貴關，經貴關更新委任資料後始發生效力，否則不得以其事項對抗 貴關。

此致

財政部關務署 台北 關

委任類別：☐進出口商 ☐保稅廠商 ☐船(航空)公司

(請勾選“V”，未委任者請打“X”)

委任人：_____ (簽章)

負責人姓名：_____ (簽章)

統一編號：_____

船(航空)公司請另填代號：_____

海關監管編號：_____

地址：_____

電話：(____) _____ 分機

受任人：荷蘭商聯邦快遞國際股份有限公司台灣分公司 (簽章)

負責人姓名：蘇智民 (簽章)

報關業者箱號：550

地址：台北市中山北路二段61號9樓

電話：(02) 2536-9090

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

※【填表說明】

1.除依法令規定需繳驗紙本正本或須由海關書面核章之文件外，其餘以電子傳輸方式傳送之報關文件皆屬「電子化文件」之範疇(委任人仍應於本委任書簽章)。