

關港貿單一窗口_線上長期委任書申辦步驟

受理時間：星期一至星期五 8:30 -17:30.

客服電話：0800-299-889

關港貿單一窗口 官網：<https://portal.sw.nat.gov.tw/PPL/%EF%BC%8Cmm>

【步驟 1】 關港貿單一窗口 首頁 > 自然人/工商憑證 > 憑證登入

【步驟 2】 工商憑證成功登入後，點選：通關服務 > 憑證通關服務

The screenshot shows the main navigation bar of the Single Window Portal. The menu items are: 認識單一窗口, 通關服務, 航港服務, 貿易簽審, and 資料下載. Under '通關服務', a dropdown menu is open, showing '免證申辦服務', '免證查詢服務', and '憑證通關服務' (highlighted with a red box and labeled '步驟 2'). Below the navigation bar, there are several service tiles: '單一入口全程服務', '環保無紙化', '通關簽審', '稅則稅率', '簡易申辦', '自然人/工商憑證登入' (highlighted with a red box and labeled '步驟:1'), '統計資料庫', '稅規費繳納', '貨櫃物全流程', and '通關專屬憑證申請'.

【步驟 3】 憑證通關服務選單 > 線上委任系統 > (WJA02) 申請報關委任作業

The screenshot shows the '憑證通關服務' (Certified Clearance Services) page on the CPT Single Window Portal. The breadcrumb trail is: 憑證通關服務 > 線上委任系統. The page title is '線上委任系統'. There are three sub-menus: '業者委任報關作業' (highlighted with a red box), '公司委任個人作業', and '線上委任後台管理作業'. Below the sub-menus is a table of tasks:

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

【步驟 4】(WJA02) 申請報關長期委任作業_填寫各欄資料

- 1 委任關係類別：勾選其一
- 2 委任人(統)編號/身分證號：與 1 相對應資料填入
- 3 報關行箱號：223 (DHL Express 報關箱號)
- 4 關區：CA 臺北關
- 5 海關監管編號：若 1 勾選「一般進口商+海關管理保稅事業」，此欄須填入
- 6 (委任)日期設定：自 (最快為填寫日的下一工作日期) 起 / 至 (5 年後的日期) 止
- 7 打勾：為辦理 出口 進口 C2 報關檢附文件無紙化作業，對於未蓋有委任人公司章之電文件 確係有委任人出具病提供受任人無訛
- 8 按下「發送委任書」

(WJA02)申請報關長期委任作業

1 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

2 委任人編號/身分證號 委任人名稱

茲委任：

項次	3 報關行箱號	4 關區	5 海關監管編號(船/航空公司代號)	6 日期設定
1	<input type="text" value="223"/>	<input type="text" value="CA.臺北關"/>		自 <input type="text" value="108/09/04"/> 起， 至 <input type="text" value="113/09/03"/> 止。
2	<input type="text" value="223"/>	<input type="text" value="CA.臺北關"/>		
3	<input type="text" value="223"/>	<input type="text" value="CA.臺北關"/>		
4	<input type="text" value="223"/>	<input type="text" value="CA.臺北關"/>		
5	<input type="text" value="223"/>	<input type="text" value="CA.臺北關"/>		

7 為辦理 出口 進口 C2 報關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(口)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、搶票、認錯、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。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.委任起始日需在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。

8

【步驟 5】 線上委任系統 > WJA03 維護報關委任關係作業 / WJA04 查詢報關委任作業

~~~ 若有操作問題，請洽 關港貿單一窗口 客服電話：0800-299-889 ~~~

海關Web申辦系統 > (WJA03) 維護報關委任關係作業

委任人統編/身分證號

委任人名稱

關別 CA\_臺北關

報關業者名稱 洋基通運股份有限公司

報關業者箱號 223

申請狀態 已建立委任關係

| 確認方式 | 委任書處理 | 委任人統編 | 委任人名稱 | 監管編號 | 報關業者箱號 | 受任人名稱 | 關別 | 海空運別 | 進 |
|------|-------|-------|-------|------|--------|-------|----|------|---|
|------|-------|-------|-------|------|--------|-------|----|------|---|

◀ ◻ ▶ 共 頁 10 ▾

海關Web申辦系統 > (WJA04) 查詢報關委任作業

委任人統編

委任人名稱

關別 CA\_臺北關

報關業者箱號 223

受任人名稱 洋基通運股份有限公司

海關監管編號 (船/航空公司代號)

\* 委任截止日查詢區間起日  ~ 訖日:

委任型態

| 委任代 | 委任人名稱 | 關別 | 報關業 | 受任人 | 個案/ | 海空運 | 進出口 | 報單號碼 | 委任類 | 長期委 | 目 |
|-----|-------|----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|---|
|-----|-------|----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|-----|---|

◀ ◻ ▶ 共 頁 10 ▾