

先稅後放



Agenda

1. 什麼是先稅後放
2. 如何申請先稅後放
3. 如何繳納稅金

什麼是先稅後放



先稅後放

1. 什麼是先稅後放？

- 即貨物需先行繳納稅費海關才會放行，進口報單繳納方式為“1”(簡易報單不適用)。
- 完成關港貿單一窗口註冊，即代表完成先稅後放註冊。

如何申請先稅後放



申請先稅後放流程

- Step 1：註冊CPT。
- Step 2：準備工商憑證或自然人憑證、一台可以上網的電腦以及讀卡機。
- Step 3：至CPT關港貿單一窗口 [關港貿單一窗口CPT Single Window](#)
- Step 4：點選「憑證註冊」。



申請先稅後放流程

➤ Step 5：點選「自然人/工商憑證註冊」。

首頁 > 自然人/工商憑證註冊

自然人/工商憑證註冊

下載註冊簡易手冊

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

步驟1、註冊【申請類別】步驟，使用者選擇【個人】或【企業】其中一項申請類別後，按【下一步】進入下一步驟。

1 申請類別 2 憑證檢查 3 基本資料 4 企業資訊 5 註冊完成

類別	☒ 個人 ☐ 企業
屬性	☒ 一般個人 ☐ 報關專責人員

☐ 「我已經詳細閱讀並同意資料使用聲明」

下一步 取消 資料使用聲明

➤ Step 6：讀卡機插入憑證卡及輸入憑證PIN 碼。

首頁 > 自然人/工商憑證註冊

自然人/工商憑證註冊

下載註冊簡易手冊

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

步驟2、【憑證檢查】步驟。若憑證已註冊過，將提示【您已註冊本系統，系統將為您導回首頁】。若憑證尚未註冊並完成檢查，則顯示【檢查完畢】後，按【下一步】進入下一步驟。

1 申請類別 2 憑證檢查 3 基本資料 4 企業資訊 5 註冊完成

1. 此憑證會做為使用者登入之用，請插入憑證到讀卡機之後，輸入PIN碼，然後按下載入自然人(或工商)憑證按鈕。系統會檢查使用者上傳的憑證與所輸入的用戶帳號是否符合，檢查通過後才允許建立帳號。

2. 匯入憑證要注意，插入卡片至讀卡機後，請先點選載入自然人憑證(或是載入工商憑證)，待系統出現卡片匯入完成後，才可進行送出動作。

3. 若您使用多台讀卡機設備，請使用「開啟偵測多台讀卡機」功能，並點選「偵測讀卡機」後選擇對應之讀卡機。

*PIN碼(必填) 請輸入PIN碼 開啟偵測多台讀卡機

若尚未申辦自然人憑證，請參考 申請辦法。

上一步 下一步 取消

申請先稅後放流程

➤ Step 7：填寫基本資料。

身份證字號輸入完成後，請點選「檢核是否存在」，若已完成註冊，則無法再次註冊。

➤ Step 8：填寫完成後點選下一步。

憑證登入

帳號登入

憑證更換作業

自然人/工商憑證註冊

忘記密碼

通關憑證註冊

通關憑證查詢

首頁 > 自然人/工商憑證註冊

自然人/工商憑證註冊

下載註冊簡易手冊

步驟3、填寫 [基本資料] 步驟，身份證字號(統一編號)填寫完後，請按下 [檢核是否存在] 檢查是否已註冊，未註冊過才能繼續進行註冊，填寫完畢後，按 [下一步] 進入下一步驟。

1申請類別

2憑證檢查

3基本資料

4企業資訊

5註冊完成

帳號

*電子郵件Email(必填)

*聯絡人姓名(必填)

*身份證字號(必填)

*出生年月日(必填)

*聯絡電話(必填)

*聯絡地址(必填)

*設定登入密碼(必填)

*確認密碼(必填)

密碼大小寫不同，包含長度至少8碼，數字至少1碼，大寫英文至少1碼，小寫英文至少1碼。

帳號

請輸入電子郵件Email

請輸入聯絡人姓名

請輸入身份證字號

請輸入出生年月日 (日期格式：yyyy/mm/dd)

請輸入聯絡電話

請輸入聯絡地址

請輸入密碼

請輸入密碼

檢核是否存在

上一步

下一步

取消

申請先稅後放流程

➤ Step 9：完成註冊。

完成註冊後，為確保安全性，並不會在直接登入的狀態，使用者必須重新登入系統，才可進行各項作業。



恭喜您已完成註冊程序。

通關專屬憑證請於 [\[通關憑證註冊\]](#) 進行匯入作業。

請注意[自然人憑證/工商憑證]逾期前60天，請提前進行憑證展延或重新申請，並於本站 [\[憑證更換作業\]](#) 進行憑證更新。

常見問題請參考本站FAQ，若仍無法取得答案，請於星期一至星期五 08：30～17：30上班時間來電客服專線。

單一窗口服務中心

電話：0800-299-889

傳真：(02)25589601

信箱：cpt_helpdesk@mail.sw.nat.gov.tw

申請先稅後放流程

- Step 10：完成註冊後請點選下方【寄送個人資料】。請依表格填寫並通知DHL，DHL完成系統建檔後，往後進口貨件才會使用先稅後放通關。

寄送個人資料

如何繳納稅金



先稅後放 – 查詢稅單 & 繳納稅金

➤ Step 1：點選【稅規費繳納】。關港貿單一窗口CPT Single Window

CPT 關港貿單一窗口

搜尋 請輸入關鍵字 進階搜尋

熱門關鍵字：書表下載

認識單一窗口 通關服務 航港服務 貿易簽審 資料下載

單一入口全程服務 環保無紙化 快捷便利國際化

通關簽審 > 統計資料庫 >

稅則稅率 > 稅規費繳納

簡易申辦 > 貨櫃物全流程>

自然人/工商憑證登入 > 通關專屬憑證申請

先稅後放 – 查詢稅單 & 繳納稅金

➤ Step 2：選擇【憑證登入】or【維護個人資訊】

【憑證登入】：插入工商憑證卡或是自然人憑證卡，輸入PIN碼(註冊時設定的密碼)登入。

【維護個人資訊】：輸入帳號及密碼，自然人憑證輸入註冊時之Email；工商憑證請輸入註冊時之統編+附卡別，再輸入驗證碼送出。

請留意密碼輸入錯誤超過三次會鎖碼，鎖碼須點選忘記密碼重新設定。

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IC卡登入

Pin碼(必填) 請輸入Pin碼

開啟偵測多台讀卡機

登入 重填

使用說明

行動自然人憑證登入

身分證統一編號 請輸入身分證統一編號

僅提供已註冊單一窗口之使用者使用

送出 重填

使用說明

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>維護個人資訊

維護個人資訊

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 (自然人憑證請輸入註冊時之 Email ; 工商憑證請輸入註冊時之 統編+附卡別)

密碼(必填) 請輸入密碼

圖形驗證碼 請輸入圖形驗證碼 060471 錄音播放

送出 重填 忘記密碼 註冊帳號

先稅後放 – 查詢稅單 & 繳納稅金

➤ Step 3：登入之後會跳至首頁，點選【稅規費繳納】。

CPT
關港貿單一窗口

搜尋 請輸入關鍵字 進階搜尋

熱門關鍵字：書表下載

認識單一窗口 通關服務 航港服務 貿易簽證 資料下載

單一入口全程服務 環保無紙化 快捷便利國際化

通關簽證 >	統計資料庫 >
稅則稅率 >	稅規費繳納 🔒
簡易申辦 >	貨櫃物全流程 >
自然人/工商憑證登入 >	通關專屬憑證申請 🔒

先稅後放 – 查詢稅單 & 繳納稅金

➤ Step 4：點選【(TP101)待繳稅規費查詢、繳納及列印稅單】



通關服務

回首頁 | 登出 | 網站導覽 | 聯絡我們 | 常見問題 | English | 

搜尋

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

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)進口快速簡易稅費資料查詢

先稅後放 – 查詢稅單 & 繳納稅金

➤ Step 5：輸入下列資訊

- ✓ CPT會自動帶入統編(1)
- ✓ 若無帶入請選擇右邊下拉選單(2)
- ✓ 報單號碼及稅單號碼皆空白即可
- ❑ 通關方式：勾選空運
- ❑ 待繳稅規費清單：勾選不含推貿費

以上完成後再點選開始查詢

憑證通關服務 > 稅規費繳納系統 > (TP101)待繳稅規費查詢、繳納及列印稅單

(TP101)待繳稅規費查詢、繳納及列印稅單

依統一編號查詢：	(1)	請選擇... (2)
依報關報號查詢：	223	(所屬關別： C)
依核發日區間查詢：		~
依進口報單號碼查詢：		
依稅單/繳納單號碼查詢：		
先放後稅票號：		
排序方式：	報單號碼(大->小)	
通關方式：	☐ 不區分 ☒ 空運 ☐ 海運	
待繳稅規費清單：	☐ 含推貿費 ☒ 不含推貿費	

開始查詢 清除重填

先稅後放 – 查詢稅單 & 繳納稅金

➤ Step 6：系統顯示出【進口稅單待繳納清單】

游標點選「稅單號碼」產生PDF檔案，印出稅單再至銀行臨櫃繳款或是線上繳納稅金(跳至Step 7)。

(TP101)待繳稅規費查詢、繳納及列印稅單

回查詢畫面

※稅規費繳納系統所產製銷帳編號僅供此系統繳費，請勿自行持銷帳編號至全國繳費網或其他管道繳款。

【說明】查詢結果中之稅單，有以下情形者將無法進行繳納：

- 1.「退取」欄位未顯示可勾選方格：該筆稅單(不含出口推廣費)已超過核發日45天，無法於本系統進行線上繳納，需請您到關區或簽約銀行進行臨櫃繳納。
- 2.「退取」欄位顯示為「I」：
 - (1)交易狀態為「交易進行待確認」- 請於「下次可繳納時間」顯示之時間過後，再重新進行繳納或洽客服人員協助處理。
 - (2)交易狀態為「全國繳費網付款確認中」- 倘若於「下次可繳納時間」後，仍無法重新進行繳納者，請洽客服人員協助向全國繳費網確認並更新交易狀態。
 - (3)「下次可繳納時間」為空白，請逕洽客服人員協助向全國繳費網確認並更新交易狀態。

【稅單列印說明】：點選「稅單號碼/繳納證號碼」連結，系統自動產生PDF檔供列印使用

●進口稅單待繳清單：

快速前30筆

取消快速

	進取	稅單號碼	核發日期	報單號碼	本稅金額	滯納金金額	合計金額	納稅義務人統編	下次可繳納時間	營業稅	營業稅
1	☐		2024/01/02		3,481	0	3,481			3,481	69

稅單pdf 檔範例：

The image displays four examples of tax payment receipts (PDF forms) arranged in a 2x2 grid. Each form contains fields for tax amount, payment date, and QR codes. The forms are labeled with 'TP101' and 'TP102' in the top right corner. The forms are titled '進口稅單待繳清單' (Import Tax Single Pending Payment List) and '繳納稅金' (Pay Tax). The forms are numbered 1, 2, 3, and 4. Each form has a QR code in the bottom right corner. The forms are titled '進口稅單待繳清單' (Import Tax Single Pending Payment List) and '繳納稅金' (Pay Tax). The forms are numbered 1, 2, 3, and 4. Each form has a QR code in the bottom right corner.

先稅後放－查詢稅單 & 繳納稅金

➤ Step 7：線上繳納稅金操作方式→ 勾選報單號碼前方的方框，並點選確定選取。

(TP101)待繳稅規費查詢、繳納及列印稅單

回查詢畫面

※稅規費繳納系統所產製銷帳編號僅供此系統繳費，請勿自行持銷帳編號至全國繳費網或其他管道繳款。

【說明】查詢結果中之稅單，有以下情形者將無法進行繳納：

- 1.「選取」欄位未顯示可勾選方框：該筆稅單(不含出口推賣費)已超過核發日45天，無法於本系統進行線上繳納，需請您到關區或簽約銀行進行櫃檯繳納。
- 2.「選取」欄位顯示為「!」：
 - (1)交易狀態為「交易進行待確認」- 請於「下次可繳納時間」顯示之時間過後，再重新進行繳納或洽客服人員協助處理。
 - (2)交易狀態為「全國繳費網付款確認中」- 倘若於「下次可繳納時間」後，仍無法重新進行繳納者，請洽客服人員協助向全國繳費網確認並更新交易狀態。
 - (3)「下次可繳納時間」為空白，請逕洽客服人員協助向全國繳費網確認並更新交易狀態。

【稅單列印說明】：點選「稅單號碼/繳納證號碼」連結，系統自動產生PDF檔供列印使用

●進口稅單待繳清單：

快遞前30單

取消快遞

	選取	稅單號碼	核發日期	報單號碼	本稅金額	滯納金 金額	合計金額	納稅義務人 統編	下次可繳 納時間	營業稅	營業 稅額
1	☒		2024/01/02		3,481	0	3,481			3,481	69

確定選取

回查詢畫面

【按鈕說明】

「確定選取」適用對象為使用Chrome、Edge瀏覽器，繳納前請先確認狀態:卡片存在 (建議下載:hicos卡片管理工具)。

先稅後放 – 查詢稅單 & 繳納稅金

- Step 8：系統會再次確認繳納的稅單是否正確，若正確請點選【確定繳納】，後續頁面會轉至全國繳費網，請依圖示步驟即可完成繳納。
- 完成繳納後，會顯示全國繳費網繳納成功及明細資訊面。

←回查詢畫面

進口稅單待繳清單：

	稅單號碼	核發日期	報單號碼	本稅金額	滯納金金額	合計金額	納稅義務人統編	營業稅	營業稅稅基	先放後稅
1		20240102		3481	0	3481		3,481	69,625	

共1筆，總金額 NTS 3481元整

按下『確定繳納』按鈕前，請先確認您的讀卡機及憑證是否已正確連接，
按下『確定繳納』按鈕後，系統會要求您輸入憑證PIN碼，輸入完成後，
按下『確定』按鈕，系統即送出該筆付款交易。

【注意事項】

1.第一次使用「晶片金融卡」繳費者，請參閱指引文件先至全國繳費網<https://ebill.ba.org.tw>完成「自我環境檢測」。

2.本系統係透過「全國繳費網」提供稅費繳納服務，倘遇連線逾時或其他因素致無法完成交易時，請電洽客服（02)2630-9555）查詢交易結果，請勿重複進行繳費，謝謝。（註：重複繳費之退費時程視本署各通關單位實際作業處理時間，倘有相關問題請逕洽各通關單位；另退費金額不含「全國繳費網」交易手續費。）

確定繳納取消繳納回查詢畫面

先稅後放 – 查詢稅單 & 繳納稅金

➤ Step 9：查詢繳納收據。

1. CPT系統於繳納完成後，會將繳納證收據（一式兩聯）電子檔寄至繳納者憑証註冊設定之Email信箱。
2. 可使用「TP102-歷史稅規費資料查詢作業」進行查詢及列印繳納收據。

The screenshot displays the CPT (Customs Processing Tool) web interface. The header includes the CPT logo and the text "通關服務" (Customs Service). Below the header, there are navigation tabs: "免證申辦服務(簡易申辦)" (Simplified Application Service without Certificate), "免證查詢服務" (Query Service without Certificate), and "憑證通關服務" (Service with Certificate). The main content area is titled "稅規費繳納系統" (Tax and Fee Payment System). A breadcrumb trail shows the path: "憑證通關服務 > 稅規費繳納系統 > (TP102)歷史稅規費資料查詢、列印繳費收據". The page title is "(TP102)歷史稅規費資料查詢、列印繳費收據". The form contains several input fields and buttons:

- 依統一編號查詢: [Input field] [選擇... (Dropdown)]
- 依報關雜號查詢: 223 (所屬關別: C)
- 依進口報單號碼/規費文件號碼查詢: [Input field]
- 依稅單/繳納證號碼查詢: [Input field]
- 依繳款日期查詢: [Input field] ~ [Input field]
- 單據類型: ☒ 一般稅單 ☐ 異議稅單 ☐ 一般規費 ☐ 異議規費
- 通報方式: ☒ 空運 ☐ 海運

At the bottom of the form, there are two buttons: "開始查詢" (Start Query) and "清除重填" (Clear and Refill).

THANK YOU