一、表格規格

(一)表格設計原則

1.表格設計，主要是因應通關自動化需要，配合電腦化設計，上下行之距離以 0.4233 公分之規格。

2.表格紙張採用 A4 規格（29.7cm×21㎝），能適用於一般電腦，同時兼顧影印之方便。內容較少之表格，其寬仍固定為 A4 規格之寬度（21㎝），但可縮短長度。

(二)報單格式及規格

1.報單應使用 70 磅或品質相當（副本得用 50 磅或品質相當）之模造紙印製；其規格為長 29.7 公分、寬 21 公分（A4）；進、出口報單實際使用區長 26.2（續頁 25.8）公分、寬 19 公分；左側應留 1.5 公分，上面應留 1.2 公分。轉運申請書及轉運准單，實際使用區長 24.5 公分、寬 19 公分；左側應留 1.5 公分，上面應留 2 公分。

2.進口報單欄位名稱及線條部分，應使用單色印刷；出口報單、轉運申請書及轉運准單應使用單色印刷。

3.以網際網路報關，或符合下列規定者，得以單色方式以空白紙連同表格列印報單：

(1)出口報單：列印於報單首頁左上角(華康儷粗黑 30 號字)。

(2)報單格線與報關資料不得重疊。如黑色格線與報關資料重疊時，不予收單。

(3)於報單首頁背面現行位置自行影印「查驗註記欄」，未影印者，不予收單。

(三)下列表格列印方式

1.「NX5105 單證合一進口報單」、「N5203 出口報單」、及「N5301 轉運申請書」等，已規定如上。

2.「N5110 海關進口貨物稅費繳納證兼匯款申請書」、「N5111 國庫專戶

存款收款書兼匯款申請書」、「簡 5112 海關進口貨物稅費收據（EDI 線上扣繳專用）」及「簡 5260 出口貨物代收費用繳納證」改由雷射列印。

(四)上述所列表格以外，得由業者自行列印之表格，為方便列印起見，在「不變動原設計欄位內容及排列順序」之前提下，得以下列方式列印：

1.使用「套版紙」或「空白紙」列印。

2.整體放大或局部欄位放大或縮小。