

115 年度高雄關報關專責人員講習課程

報關業相關法令與進口通關簡介



報關業相關法令

個人資料保護法
報關業設置管理辦法



財政部關務署 高雄關
Customs Administration, Ministry of Finance
Kaohsiung Customs

個人資料保護法



財政部關務署 高雄關
Customs Administration, Ministry of Finance
Kaohsiung Customs

什麼是個資？



財政部關務署 高雄關
Customs Administration, Ministry of Finance
Kaohsiung Customs

個人資料定義

- 個人資料：指**自然人**之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號、護照號碼、特徵、指紋、婚姻、家庭、教育、職業、病歷、醫療、基因、性生活、健康檢查、犯罪前科、聯絡方式、財務情況、社會活動及其他得以直接或間接方式識別該個人之資料。



個資法第 20-1 條

- 非公務機關保有個人資料檔案者，應辦理安全維護事項，防止個人資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
- 前項個人資料檔案安全維護事項、管理機制、應採取之措施及其他相關事項之辦法，由主管機關定之。



個資法第 22 條

- 主管機關認非公務機關有違反本法規定之虞，或為檢視其落實本法情形而認有必要時，得依下列方式進行檢查：
 - 一、通知非公務機關或其相關人員陳述意見。
 - 二、通知非公務機關或其相關人員提供必要之文書、資料、物品或為其他配合措施。
 - 三、自行或會同中央目的事業主管機關、直轄市、縣（市）政府或其他有關機關派員攜帶執行職務證明文件進入檢查，並得令相關人員為必要之說明、配合措施或提供相關證明資料。
- 前項檢視落實本法情形檢查作業之規劃、評估方式、考量因素、中央目的事業主管機關、直轄市、縣（市）政府或有關機關之協力事項及其他相關事項之辦法，由主管機關定之。
- 主管機關為第一項檢查時，對於得沒入或可為證據之個人資料或其檔案，得扣留或複製之。對於應扣留或複製之物，得要求其所有人、持有人或保管人提出或交付；無正當理由拒絕提出、交付或抗拒扣留或複製者，得採取對該非公務機關權益損害最少之方法強制為之。
- 對於依第一項或前項所為之通知、進入、檢查或處分，非公務機關及其相關人員無正當理由不得規避、妨礙或拒絕。
- 主管機關為第一項第三款檢查時，得率同資訊、電信、法律或其他專業人員共同為之。



個資法第 29 條

- 非公務機關違反本法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，負損害賠償責任。但能證明其無故意或過失者，不在此限。
- 依前項規定請求賠償者，適用前條第二項至第六項規定。



個資法第 28 條

- 公務機關違反本法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，負損害賠償責任。但損害因天災、事變或其他不可抗力所致者，不在此限。
- 被害人雖非財產上之損害，亦得請求賠償相當之金額；其名譽被侵害者，並得請求為回復名譽之適當處分。
- 依前二項情形，如被害人不易或不能證明其實際損害額時，得請求法院依侵害情節，以每人每一事件新臺幣五百元以上二萬元以下計算。
- 對於同一原因事實造成多數當事人權利受侵害之事件，經當事人請求損害賠償者，其合計最高總額以新臺幣二億元為限。但因該原因事實所涉利益超過新臺幣二億元者，以該所涉利益為限。
- 同一原因事實造成之損害總額逾前項金額時，被害人所受賠償金額，不受第三項所定每人每一事件最低賠償金額新臺幣五百元之限制。
- 第二項請求權，不得讓與或繼承。但以金額賠償之請求權已依契約承諾或已起訴者，不在此限。



為什麼要訂定 個人資料檔案安全維護計畫？



個人資料法第 51-1 條

- 第二十二條第一項、第三項至第七項、第二十三條至第二十六條、第四十七條至第五十條所定對非公務機關之監督管理事項，於主管機關成立之日起六年內，由主管機關報請行政院公告一定範圍之非公務機關，仍由中央目的事業主管機關或直轄市、縣（市）政府管轄。
- 主管機關應每二年會商相關機關後，報請行政院調整減列前項公告所定一定範圍之非公務機關。
- 中央目的事業主管機關得指定前二項公告範圍之非公務機關訂定個人資料檔案安全維護計畫或業務終止後個人資料處理方法。
- 前項計畫、處理方法應具備之內容、執行方式或基準及其他相關事項之辦法，由中央目的事業主管機關比照主管機關依第二十條之一第二項訂定之辦法定之；並得為更嚴格之規定。



個資法第 48 條

- 非公務機關有下列情事之一者，由主管機關令其限期改正，屆期未改正者，按次處新臺幣二萬元以上二十萬元以下罰鍰：
 - 一、違反第八條或第九條規定。
 - 二、違反第十條、第十一條或第十三條規定。
 - 三、違反第十二條第一項或依第四項所定辦法中有關通知之內容、方式或時限之規定。
 - 四、違反第二十條第二項或第三項規定。
- 非公務機關違反第十二條第二項、第三項或依第四項所定辦法中有關通報之內容、方式、時限、應變措施、紀錄保存之規定者，由主管機關處新臺幣二萬元以上二十萬元以下罰鍰，並令其限期改正，屆期未改正者，按次處罰。



個資法第 48 條

- 非公務機關有下列情事之一者，由主管機關處新臺幣二萬元以上二百萬元以下罰鍰，並令其限期改正，屆期未改正者，按次處新臺幣十五萬元以上一千五百萬元以下罰鍰：
 - 一、違反第二十條之一第一項規定。
 - 二、違反依第二十條之一第二項所定辦法中有關個人資料檔案安全維護事項、管理機制、應採取措施之規定。
 - 三、未依第五十一條之一第三項訂定個人資料檔案安全維護計畫或業務終止後個人資料處理方法。
 - 四、違反第五十一條之一第四項所定辦法中有關計畫或處理方法應具備之內容、執行方式或基準之規定。
- 非公務機關有前項各款情事之一，其情節重大者，由主管機關處新臺幣十五萬元以上一千五百萬元以下罰鍰，並令其限期改正，屆期未改正者，按次處罰。



報關業個人資料檔案安全維護計畫

- **制定安全維護計畫：**報關業應訂定個人資料檔案安全維護計畫，以確保個人資料的安全維護和管理，防止資料被竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏。
- **資訊存放位置：**相關資訊已存放於關務署首頁 > 資訊匯流 > 機關（公開）資訊 > 個資法公開專區 > 報關業者個資資訊專區，請廣為宣導運用。
- **外洩通報：**若報關業所存的個人資訊遭到竊取、竄改、毀損、滅失或洩漏，應立即通報財政部關務署，報關業個資外洩監督通報專用信箱：PDPA@customs.gov.tw。



報關業個人資料檔案安全維護管理自我檢查

自我檢查表

報關業應按報關業個人資料檔案安全維護管理行政檢查計畫提供自我檢查表，本關依報關業所提供的自我檢查表進行書面行政檢查。

重視資安防護

報關業對於所保有的個人資料內容，應採取適當的加密機制，進行保護。

注意資料竊盜

請小心保管公司電腦或其他存放個人資料的設備，以免外部人士竊盜個人資料。



報關業個人資料檔案安全維護管理自我檢查

- 報關業個資行政檢查，內容包含個人資料保護法、個人資料保護法施行細則及報關業個人資料檔案安全維護管理辦法所定事項，並就所轄業者填具之「報關業個人資料安全維護自我檢查表」及其自行訂定之「報關業個人資料檔案安全維護計畫」執行個資行政檢查。



報關業個人資料檔案安全維護管理自我檢查

報關業者應加強資安防護，對於所保有個人資料，應採取適當加密機制，禁止使用預設密碼或弱密碼，密碼應設定 8 碼以上，且至少自英文大、小寫、數字及特殊符號，擇取 3 類依複雜性原則組成，以降低個資外洩風險。



報關業者個資資訊專區



財政部關務署

Customs Administration, Ministry of Finance

字級大小

小

中

大



進階搜尋

熱門搜尋：

認識關務署

貨物通關

旅客通關

法令規章

資訊匯流

互動園地

...

...

首頁 > 資訊匯流 > 機關（公開）資訊 > 個資法公開專區 > 報關業者個資資訊專區

小

中

大



機關（公開）資訊

個資法公開專區

檔案應用專區

提升服務品質執行計畫

重大政策及施政績效

就業資訊

政府資訊公開區

財政部關務署暨所屬機關公共設施（建築類）維護管理情形

報關業者個資資訊專區

序號	標題	檔案格式	發布日期
1	報關業個人資料檔案安全維護管理辦法（連結至全國法規資料庫）		2022-03-23
2	個人資料侵害事故通報及紀錄表	ODT PDF	2022-03-23
3	個人資料侵害事故通報及紀錄表範例	ODT PDF	2022-04-18
4	報關業個人資料安全維護自我檢查表	ODT PDF	2023-03-21
5	「報關業個資檔案安全維護計畫」參考範本	ODT PDF	2022-04-13
6	「報關業個人資料檔案安全維護管理實施計畫」報關公會提案表	ODT PDF	2022-04-20
7	「報關業個人資料檔案安全維護管理辦法」簡介（懶人包）	PDF	2022-05-02



Kaohsiung Customs

關
nance

個人資料檔案安全維護計畫 及自我檢查表

參考範本

_____(公司或商業)_____個人資料檔案安全維護計畫

**範本僅供參考，請依公司或商業內部管理作業程序訂定個人資料檔案

安全維護計畫及業務終止後個人資料處理方法等相關事項。

壹、業者之組織及規模

一、業者名稱：_____

二、負責人：_____

三、編一編號：_____

四、事業類別：☐報關業

五、營業地址：_____

六、員工人數：_____人

(請加蓋公司或商業及負責人章)

蓋公司或商業印鑑章

蓋負責人印鑑章

報關業個人資料檔案安全維護管理自我檢查表

報關業名稱：_____

營業地址：_____

填表人員：_____

聯絡電話：() _____

E-mail：_____

所轄關別：_____

箱號：_____

(請加蓋公司或商業及負責人章)

蓋公司或商業印章

蓋負責人印鑑章

檢查項目	檢查內容	檢查結果	說明
1. 個人資料檔案安全維護計畫之訂定及修正 (安維辦法第2條)	1.1 本公司(商業)是否訂定個人資料檔案安全維護計畫(下稱安維計畫)?	☐ 是 ☐ 否	
	1.2 本公司(商業)是否定期檢視及配合相關法令修正安維計畫?	☐ 是 ☐ 否	
	1.3 本公司(商業)訂定(或修正)之安維計畫是否留存於營業所在地?	☐ 是 ☐ 否	
2. 配置相當	2.1 本公司(商業)是否指定專人或建立專責組織，並配置相當資源(如軟硬體設施及經費等)執行個人資料保護相關事項?	☐ 是 ☐ 否	
	2.2 前項專人或專責組織是否規劃、訂定、修正與執行安維計畫相關事項?	☐ 是 ☐ 否	
	2.3 第1項專人或專責組織是否訂定管理政策，將蒐集、處理及利用個人資料之依	☐ 是 ☐ 否	



個資安全 PDCA



報關業個資安全

- 步驟 1：計畫（ **Plan** ）

評估作業程序與法規適切，訂定安全維護計畫。

- 步驟 2：執行（ **Do** ）

依據規劃，準確執行。

- 步驟 3：查核（ **Check** ）

定時填寫自我檢查表項目，。

- 步驟 4：行動（ **Act** ）

針對第 3 個步驟查核（ **Check** ）所提出的改善。



報關業設置管理辦法



財政部關務署 高雄關
Customs Administration, Ministry of Finance
Kaohsiung Customs

報關業設置管理辦法第 5 條第 2 項

營業處所

- 經核准設置之報關業，其營業處所，在每一縣市內以一處為限。但得視需要報經海關核准後增設。每一營業處所均應指定接洽公務之報關人員。



報關業設置管理辦法第 9 條

辦理校正

- 經核准設置之報關業，由海關發給報關業務證照，並應每五年向海關辦理校正一次。校正時應有當地報關商業同業公會之校正簽章或文件。
- 前項證照遺失時，應即申請補發。



報關業設置管理辦法第 11 條

變更登記

- 經核准設置之報關業有下列情事之一者，應事先以書面報經海關許可後，再向其他有關機關辦理變更登記，並應自完成變更登記之翌日起三十日內向經管海關辦理變更登記、換發證照：
 - 一、變更負責人。
 - 二、變更組織或合夥人。
 - 三、遷移地址。
 - 四、增減資本額。
 - 五、變更名稱。
- 報關業有下列情事之一者，應自事實發生之翌日起三十日內以書面向海關報備：
 - 一、授權掌理報關業務之經理人變更。
 - 二、報關業之負責人或其授權掌理報關業務之經理人死亡。



報關業設置管理辦法第 13 條第 5 項

配合辦理事項

- 海關依關務法規規定，通知報關業應予配合辦理之事項，報關業應切實辦理之。



報關業設置管理辦法第 15 條

業務查核資料

- 依貨物查驗或文件審核通關方式處理之貨物，報關業向海關遞送進出口報單後應自行保留報單副本及其他有關文件或其電腦檔案，並依關稅法規定之期限妥為保管，於保管期間，海關得隨時查核或調閱。
- 依免審免驗通關方式處理之貨物，或前項貨物放行前，海關未透過電腦連線或電子資料傳輸方式通知報關業補送備供查核之有關文件，而逕予通知繳稅、放行者，其書面報單及其他有關文件或其電腦檔案，由報關業依下列規定之期限妥為保管，海關於必要時得要求其補送或前往查核：
 - 一、受託辦理進出口貨物連線申報所依據之報關有關文件：自貨物放行之翌日起一年。
 - 二、書面報單及自有報關文件或其電腦檔案：依關稅法規定之期限。
- 前二項非以電腦連線或電子資料傳輸方式辦理通關之報單應蓋報關業印章及負責人或授權掌理報關業務之經理人印章。



報關業設置管理辦法第 18 條

專責報關人員禁止事項

- 專責報關人員有下列情事之一者，不得執業；如已登記執業者，廢止其執業登記，並通知其所屬報關業限其於四十五日內變更登記：
 - 一、有第八條第一項所列各款情事之一。
 - 二、經海關廢止其登記處分未滿三年。
 - 三、公職人員及公營事業機構人員。
 - 四、**在其他報關業兼職**。
 - 五、以偽造、變造或其他不實之文件，取得執業登記，經海關查明屬實。
 - 六、因海關職務有關行為，對海關員工施以強暴、脅迫、恐嚇、公然侮辱或其他非法之方法危害其人身或財產安全，經海關查明屬實，且未滿五年。
- 前項第六款規定五年期間，於行為時專責報關人員尚未登記執業者，自其行為之翌日起算；於行為時已登記執業者，自廢止執業登記之翌日起算。
- 專責報關人員經依第一項規定廢止執業登記者，海關應命報關業於三日內繳銷該專責人員之報關證；屆期未繳銷者，由海關逕予公告註銷。



報關業設置管理辦法第 23 條

查驗配合事項

- 報關業於海關關員查驗貨物時，應備足夠員工或臨時性勞工負責辦理應驗貨物之搬移、拆包或開箱、恢復原狀等事項。



報關業設置管理辦法第 28 條

資料保存

- 報關業應按年設置專簿，逐日將經辦之進出口報單號碼詳予登記，海關得隨時知會報關商業同業公會查核有關帳簿單據或其電腦檔案。
- 前項專簿，得採用電腦登錄並以磁片、磁帶、光碟等方式儲存之。報關業應隨時配合海關查核需要，提供書面資料。



報關業設置管理辦法第 31 條

停業報備

- 報關業解散或自行停業時，應以書面向海關報備，並應於事實發生之日起五日內繳銷其報關業務證照。經海關廢止報關業務證照而停業者，應於五日內將所領報關業務證照向海關繳銷。
- 報關業暫停營業者，應於停業前，以書面向海關報備，復業時亦同。於報備停業期間復向海關辦理報關納稅手續者，視為已復業。
- 前項暫停營業或連續無營業紀錄之期間，不得逾六個月。但情形特殊者得經海關核准展延一次，以六個月為限。



報關業設置管理辦法第 34 條

營業處所、校正、變更登記、專責人員、配合海關事項

- 報關業違反第五條第二項、第九條、第十一條、第十二條、第十三條第五項、第十五條、第十八條、第二十三條、第二十八條、第三十一條規定者，由海關依關稅法第八十四條第一項規定，予以警告或處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，並得命其限期改正；屆期未改正者，按次處罰；處罰三次仍未完成改正或違規情節重大者，得停止六個月以下之報關業務或廢止其報關業務證照。



報關業設置管理辦法第 13 條

正確申報

- 報關業受委任辦理報關時，應依據進出口人提供之發票、提單或其他有關資料文件，依規定正確申報貨名、稅則號別或其他應行申報事項，製作進出口報單或其他報關文件，其「電腦申報資料」與「報關有關文件」之內容必須一致。
- 依前條第三項第二款規定辦理線上報關委任者，進口人於實名認證平臺預先確認之貨物資訊，視為進口人提供之前項報關文件。
- 第一項申報內容應先經專責報關人員進行審核無訛，並以經海關認可之密碼或其他適當方法簽證後輸入。
- 報關業受委任辦理報關，應切實遵照關稅法、關稅法施行細則、出口貨物報關驗放辦法及其他關務法規之規定，詳實填報各項單證書據及辦理一切通關事宜。
- 海關依關務法規規定，通知報關業應予配合辦理之事項，報關業應切實辦理之。



報關業設置管理辦法第 25 條

禁止行為

- 報關業不得有下列行為：
 - 一、洩漏客戶所交付之貿易文件內容或工商秘密。
 - 二、與委任人串通舞弊。
 - 三、對於海關員工與職務有關之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益。
 - 四、向委任人浮收費用，詐取錢財或故意延遲辦理進出口貨物報關納稅及提領等手續。
 - 五、因海關職務有關行為，對海關員工施以強暴、脅迫、恐嚇、公然侮辱或其他非法之方法危害其人身或財產安全。
 - 六、其他違反關務法規情事。



報關業設置管理辦法第 30 條

不得借牌

- 報關業不得出借其名義，供他人經營受託辦理進出口貨物報關納稅之業務，亦不得借用其他報關業名義辦理進出口貨物報關納稅之業務。



報關業設置管理辦法第 35 條

正確申報、禁止行為、不得借牌

- 報關業違反第十三條第一項、第三項及第四項、第二十五條、第三十條規定者，由海關依關稅法第八十四條第一項規定，予以警告或處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，並得命其限期改正；屆期未改正者，按次處罰；處罰三次仍未完成改正或違規情節重大者，得停止六個月以下之報關業務或廢止其報關業務證照；其負責人或授權掌理報關業務之經理人因而受有期徒刑一年以上宣告確定者，廢止其報關業務證照，不受處罰三次之限制。



報關業設置管理辦法第 17 條

專責人員

- 專責報關人員以任職一家報關業且在同一關區執行業務為限。但依第六條第一項但書規定跨區連線申報者，專責報關人員得跨關區執行業務。
- 專責報關人員執行業務，應由其服務之報關業檢具專責報關人員考試及格證書或資格測驗合格證書，向所在地海關辦理登記並申請核發報關證；申請書應載明下列事項：
 - 一、專責報關人員姓名、出生年月日、身分證統一編號及住址。
 - 二、專責報關人員考試及格或資格測驗合格證書字號。
 - 三、服務之報關業名稱及地址。
 - 四、遵守本辦法規定之承諾。
 - 五、無第十八條第一項各款規定情事之聲明。
- 專責報關人員離職時，應由其服務之報關業向所在地海關申報並繳銷其報關證。專責報關人員亦得自行持相關佐證文件向海關申辦。



報關業設置管理辦法第 19 條

專責人員變更登記

- 專責報關人員變更服務關區或報關業，報關業應重新向服務所在地海關辦理登記並申請核發報關證。



報關業設置管理辦法第 24 條

報關業人員規範

- 報關業僱用辦理報關業務之員工，除專責報關人員應依第十七條及第十九條規定辦理登記領取報關證外，應於僱用時向海關申請登記，領取報關證。必要時海關得調查專責報關人員或員工之刑事案件紀錄。領取報關證之員工離職時，原服務之報關業應自該員工離職之翌日起一個工作日內以書面或線上方式向海關申報，並於七日內繳銷其報關證；屆期未繳銷者，由海關逕予公告註銷。
- 前項報關證之請領及繳銷，得經報關商業同業公會轉海關申請辦理。
- 報關業員工，除專責報關人員依第十八條規定辦理外，有下列情形之一者，海關應不予核發報關證，已核發者，應命報關業於三日內繳銷該員工之報關證；屆期未繳銷者，由海關逕予公告註銷：
 - 一、有第八條第一項第九款規定之情事。
 - 二、因海關職務有關行為，對海關員工施以強暴、脅迫、恐嚇、公然侮辱或其他非法之方法危害其人身或財產安全，經海關查明屬實，且未滿五年。
- 報關業員工於本辦法中華民國一百一十二年五月二十六日修正之前項第一款規定施行前，有第八條第一項第九款規定除曾犯懲治走私條例規定之罪以外情事且已領取報關證者，於修正施行六個月後，適用修正後之該款規定。



報關業設置管理辦法第 24 條 -1

報關證配戴及配合事項

- 在海關轄區內辦理報關業務之報關業員工，均應佩帶報關證，並嚴守秩序及接受關員之合法指導。其向海關辦理報關納稅各項業務，應視為代表報關業，報關業對其報關業務有關之行為應負全部責任。但報關業選任員工及監督其職務之執行已盡相當之注意者，得免除其責任。



報關業設置管理辦法第 27 條

收費公告及開立發票

- 報關業應將收費項目表張貼於營業場所明顯處或以其他適當方法公開揭示，俾供眾覽，並依照收費，不得任意更改或巧立名目。收費時應掣給統一發票或正式收據，並開列詳細清單。



報關業設置管理辦法第 36 條

專責人員、變更、報關人員禁止、報關證、收費公告

- 報關業違反第十七條第二項、第三項、第十九條、第二十四條第一項及第三項、第二十四條之一、第二十七條規定者，由海關依關稅法第八十四條第一項規定，予以警告或處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，並得命其限期改正；屆期未改正者，按次處罰；處罰三次仍未完成改正或違規情節重大者，得停止六個月以下之報關業務或廢止其報關業務證照。



報關業者違規樣態及罰則



財政部關務署 高雄關
Customs Administration, Ministry of Finance
Kaohsiung Customs

報關業者違規樣態

- 未依實際收費情形開立統一發票或正式收據
- 連續無營業紀錄期間逾 6 個月
- 未於領有報關證員工離職翌日起 1 個工作日內向海關申報
- 未能檢具進口人之委任書即以其名義辦理報關
- 未依進口人提供之報關文件正確申報
- 向進口人浮收費用



案例 1：未依實際收費情形開立統一發票或正式收據

- 法令依據

報關業設置管理辦法第 27 條

報關業應將收費項目表張貼於營業場所明顯處或以其他適當方法公開揭示，俾供眾覽，並依照收費，不得任意更改或巧立名目。
收費時應掣給統一發票或正式收據，並開列詳細清單。

- 罰則

報關業設置管理辦法第 36 條

報關業違反第十七條第二項、第三項、第十九條、第二十四條第一項及第三項、第二十四條之一、第二十七條規定者，由海關依關稅法第八十四條第一項規定，予以警告或處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，並得命其限期改正；屆期未改正者，按次處罰；處罰三次仍未完成改正或違規情節重大者，得停止六個月以下之報關業務或廢止其報關業務證照。

案例 2：連續無營業紀錄期間逾 6 個月

- 法令依據

報關業設置管理辦法第 31 條

報關業解散或自行停業，應以書面向海關報備，並應於事實發生之日起五日內繳銷其營業執照。經海關撤銷營業執照而停業者，應於五日內將所領營業執照向海關繳銷。

報關業暫停營業者，應於停業前，以書面向海關報備，復業時亦同。於報關備停業期間復向海關辦理報關稅手續者，視為已復業。

前項暫停營業或連續無營業紀錄之期間，不得逾六個月，但情形特殊者經海關核准展延一次，以六個月為限。

- 罰則

報關業設置管理辦法第 34 條

報關業違反第五條第二項、第九條、第十一條、第十二條、第十三條第五項、第十五條、第十八條、第二十三條、第二十八條、第三十一條規定者，由海關依關稅法第八十四條第一項規定，予以警告或處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，並得命其限期改正；屆期未改正者，按次處罰；處罰三次仍未完成改正或違規情節重大者，得停止六個月以下之報關業務或廢止其報關業務證照。

案例 3：未於領有報關證員工離職翌日起 1 個工作日內向海關申報

- 法令依據

報關業設置管理辦法第 24 條第 1 項

報關業僱用辦理報關業務之員工，除專責報關人員應依第十七條及第十九條規定辦理登記領取報關證外，應於僱用時向海關申請登記，領取報關證。必要時海關得調查專責報關人員或員工之刑事案件紀錄。領取報關證之員工離職時，原服務之報關業應自該員工離職之翌日起一個工作日內以書面或線上方式向海關申報，並於七日內繳銷其報關證；屆期末繳銷者，由海關逕予公告註銷。

- 罰則

報關業設置管理辦法第 36 條

報關業違反第十七條第二項、第三項、第十九條、第二十四條第一項及第三項、第二十四條之一、第二十七條規定者，由海關依關稅法第八十四條第一項規定，予以警告或處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，並得命其限期改正；屆期末改正者，按次處罰；處罰三次仍未完成改正或違規情節重大者，得停止六個月以下之報關業務或廢止其報關業務證照。

案例 4：未能檢具進口人之委任書即以其名義辦理報關

- 法令依據

報關業設置管理辦法第 12 條

報關業受進出口人之委任辦理報關，應檢具委任書；其受固定進出口人長期委任者，得先檢具委任書，由海關登錄，經登錄後，得於報單或轉運申請書等單證上填載海關登錄字號，以替代逐件出具委任書。

- 罰則

報關業設置管理辦法第 34 條

報關業違反第五條第二項、第九條、第十一條、第十二條、第十三條第五項、第十五條、第十八條、第二十三條、第二十八條、第三十一條規定者，由海關依關稅法第八十四條第一項規定，予以警告或處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，並得命其限期改正；屆期未改正者，按次處罰；處罰三次仍未完成改正或違規情節重大者，得停止六個月以下之報關業務或廢止其報關業務證照。

案例 5：未依進口人提供之報關文件正確申報

- 法令依據

報關業設置管理辦法第 13 條第 1 項

報關業受委任辦理報關時，應依據進出口人提供之發票、提單或其他有關資料文件，依規定正確申報貨名、稅則號別或其他應行申報事項，製作進出口報單或其他報關文件，其「電腦申報資料」與「報關有關文件」之內容必須一致。

- 罰則

報關業設置管理辦法第 35 條

報關業違反第十三條第一項、第三項及第四項、第二十五條、第三十條規定者，由海關依關稅法第八十四條第一項規定，予以警告或處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，並得命其限期改正；屆期未改正者，按次處罰；處罰三次仍未完成改正或違規情節重大者，得停止六個月以下之報關業務或廢止其報關業務證照；其負責人或授權掌理報關業務之經理人因而受有期徒刑一年以上宣告確定者，廢止其報關業務證照，不受處罰三次之限制。

案例 6：向進口人浮收費用

- 法令依據

報關業設置管理辦法第 25 條

報關業不得有下列行為：

1. 洩漏客戶所交付之貿易文件內容或工商秘密。
2. 與委任人串通舞弊。
3. 對於海關員工與職務有關之行為，行求、期約或交付賄賂或其他不正利益。
4. 向委任人浮收費用，詐取錢財或故意延遲辦理進出口貨物報關納稅及提領等手續。
5. 因海關職務有關行為，對海關員工施以強暴、脅迫、恐嚇、公然侮辱或其他非法之方法危害其人身或財產安全。
6. 其他違反關務法規情事。

- 罰則

報關業設置管理辦法第 35 條

報關業違反第十三條第一項、第三項及第四項、第二十五條、第三十條規定者，由海關依關稅法第八十四條第一項規定，予以警告或處新臺幣六千元以上三萬元以下罰鍰，並得命其限期改正；屆期未改正者，按次處罰；處罰三次仍未完成改正或違規情節重大者，得停止六個月以下之報關業務或廢止其報關業務證照；其負責人或授權掌理報關業務之經理人因而受有期徒刑一年以上宣告確定者，廢止其報關業務證照，不受處罰三次之限制。



進口通關簡介

進口貿易及通關流程

進口報關相關法規

進口海運快遞貨物相關規定



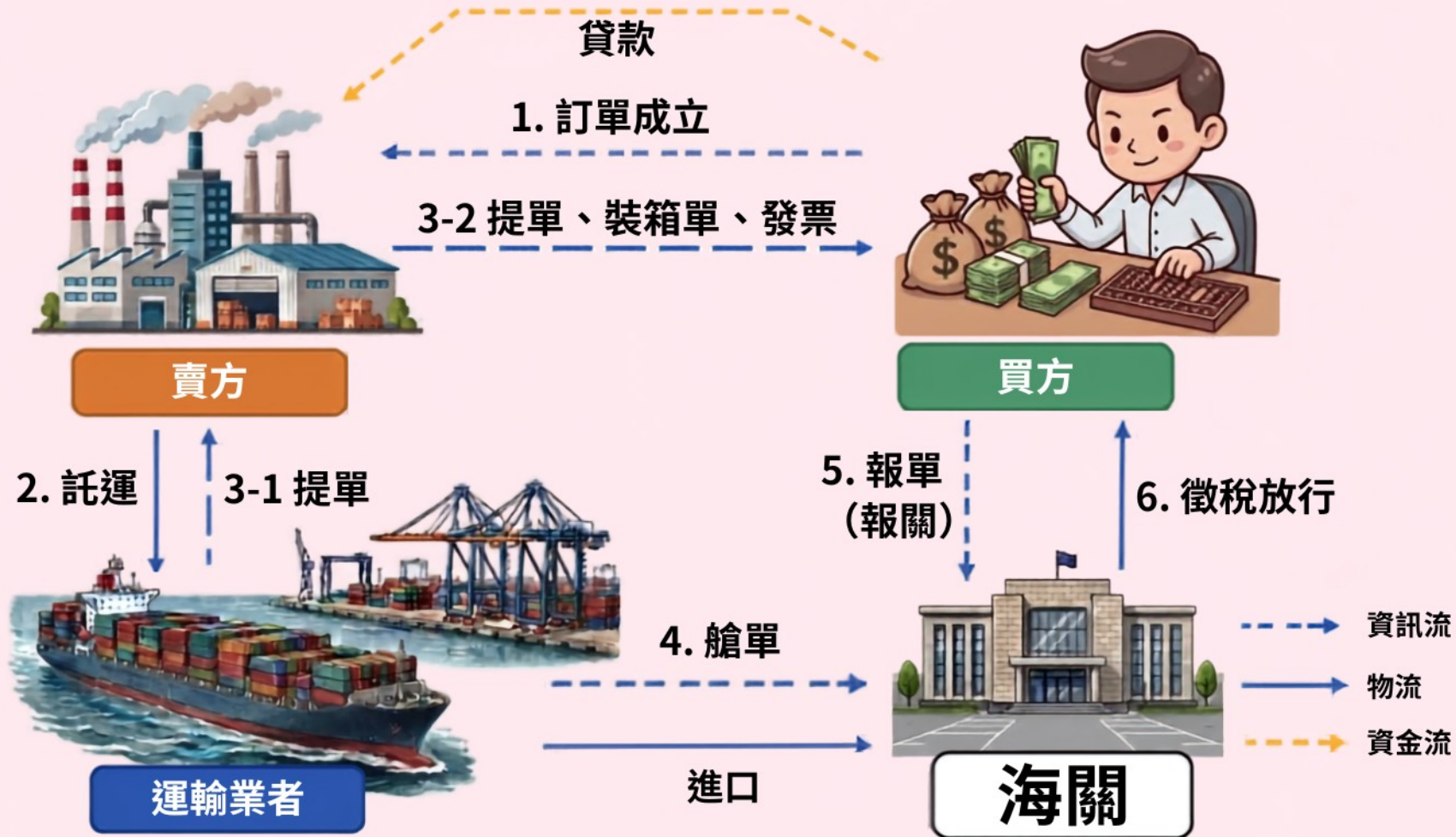
財政部關務署 高雄關
Customs Administration, Ministry of Finance
Kaohsiung Customs

進口貿易及通關流程



財政部關務署 高雄關
Customs Administration, Ministry of Finance
Kaohsiung Customs

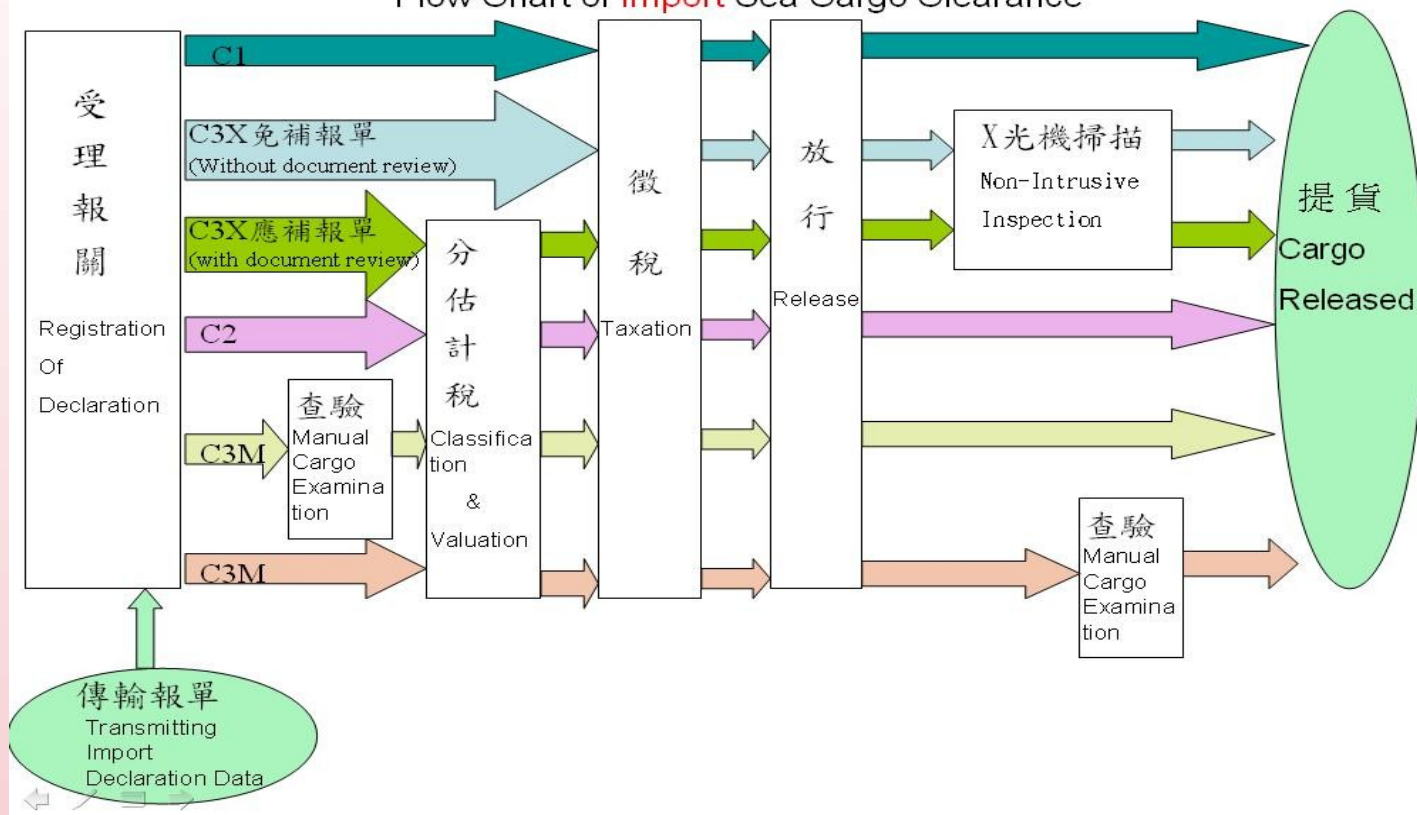
進口貿易流程



通關流程

海運進口貨物通關流程圖

Flow Chart of Import Sea Cargo Clearance



書面報單應補文件

C2 、 C3M 、 C3X 應補單

- 發票 (Invoice) 或商業發票 (Commercial Invoice)
- 裝箱單 (Packing List ; P/L)
- 裝櫃明細表 (Container Loading List)
- 委任書



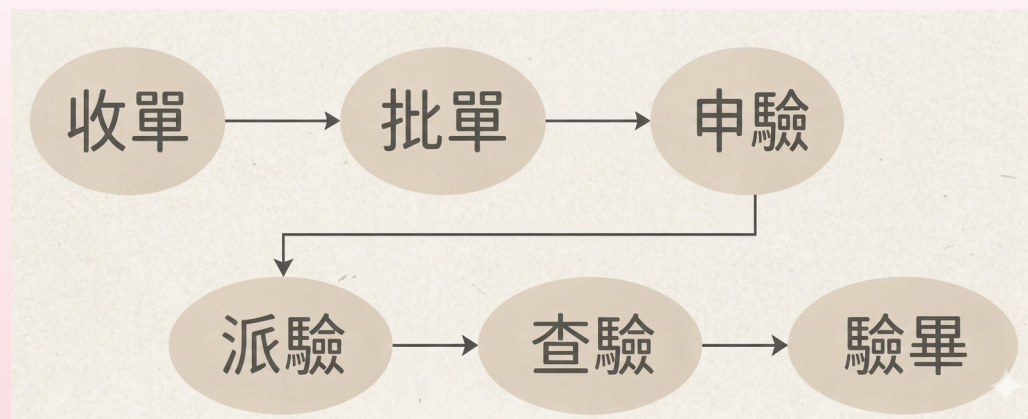
C3X 儀器查驗

利用儀器對貨櫃（物）
實施檢查，藉由掃描
貨櫃（物）產生之影
像，判讀內裝貨物有
無異常之查驗方式。



C3M 人工查驗

驗貨關員對貨櫃
（物）進行實體查
驗，判別實到貨物
是否與申報內容相
符之查驗方式。



C3M 人工查驗

- 進出口貨物查驗準則第 2 條

進出口貨物之查驗以抽驗為原則。
其抽驗件數得視貨物之性質、種類、包裝、件數之多寡等情形酌定之。但必要時得全部查驗。



進口報關相關法規



財政部關務署 高雄關
Customs Administration, Ministry of Finance
Kaohsiung Customs

進口報關相關法規

進口貨物艙單申報

- 運輸工具進出口通關管理辦法第 37-1 條

進口貨物艙單申報進口船舶之船長或船舶所屬運輸業者，應依下列規定向海關申報：

一、船舶於臺灣本島港口卸貨者，應於船舶抵達卸貨港口前 5 小時完成進口貨物艙單及貨櫃艙位配置圖之申報。

二、船舶非於臺灣本島港口卸貨者，應於船舶抵達卸貨港口前完成進口貨物艙單之申報。

- 貨物通關自動化實施辦法第 10 條

運輸工具載運進口貨物抵達本國港口（機場）前，已以電子資料傳輸方式傳輸艙單者，納稅義務人得以連線申報方式預先申報進口，由海關即時辦理通關手續。其作業規定，由海關訂定公告之。



進口報關相關法規

報關期限

- 關稅法第 16 條第 1 項

進口貨物之申報，由納稅義務人自裝載貨物之運輸工具進口日之翌日起 15 日內，向海關辦理。

- 關稅法第 73 條

進口貨物不依第 16 第 1 項規定期限報關者，自報關期限屆滿之翌日起，按日加徵滯報費新臺幣 200 元。

前項滯報費徵滿 20 日仍不報關者，由海關將其貨物變賣，所得價款，扣除應納關稅及必要之費用外，如有餘款，由海關暫代保管；納稅義務人得於 5 年內申請發還，逾期繳歸國庫。



進口報關相關法規

報單傳輸

- 關稅法第 10 條

依本法應辦理之事項、應提出之報單及其他相關文件，採與海關電腦連線或電子資料傳輸方式辦理，並經海關電腦記錄有案者，視為已依本法規定辦理或提出。

海關得依貨物通關自動化實施情形，要求經營報關、運輸、承攬、倉儲、貨櫃集散站及其他與通關有關業務之業者，以電腦連線或電子資料傳輸方式處理業務。

海關所為各項核定、處分、通知或決定之送達，得以電腦連線或電子資料傳輸方式行之，並於電腦記錄。

- 關稅法第 10-1 條

依關務、航港、貿易簽審、檢驗及檢疫相關規定提出之資料，採與相關機關或其受託機構電腦連線或電子資料傳輸方式辦理者，得經由海關建置之關港貿單一窗口為之。



進口報關相關法規

製作報單

- 貨物通關自動化實施辦法第 11 條

連線業者辦理連線申報時，應依據原始真實發票、提單或其他有關資料文件，依規定正確申報貨名、稅則號別或其他應行申報事項，製作進出口報單、艙單或其他報關文件。



進口報關相關法規

報單應檢附文件

- 關稅法第 17 條

進口報關時，應填送貨物進口報單，並檢附發票、裝箱單及其他進口必須具備之有關文件。

出口報關時，應填送貨物出口報單，並檢附裝貨單或託運單、裝箱單及依規定必須繳驗之輸出許可證及其他有關文件。

前 2 項之裝箱單及其他依規定必須繳驗之輸出入許可證及其他有關文件，得於海關放行前補附之。

前項文件如於海關通知之翌日起算 2 個月內未補送者，該進出口貨物除涉及違法情事，應依相關規定辦理外，應責令限期辦理退運出口或退關領回；納稅義務人或貨物輸出人以書面聲明放棄或未依限辦理退運出口或退關領回者，依據或準用第 96 條規定辦理。

第 1 項及第 2 項之報單，納稅義務人或貨物輸出人得檢附證明文件向海關申請更正。



進口報關相關法規

報單應檢附文件

- 關稅法施行細則第 7 條

本法第 17 條第 1 項所稱其他進口必須具備之有關文件，指下列各款文件：

- 一、依其他法令規定必須繳驗之輸入許可證、產地證明文件。
- 二、查驗估價所需之型錄、說明書、仿單或圖樣。
- 三、海關受其他機關委託或協助查核之有關證明文件。
- 四、其他經海關指定檢送之文件。

進口貨物屬散裝、大宗或單一包裝者，得免依本法第 17 條第 1 項規定檢附裝箱單。



進口報關相關法規

報單應檢附文件

- 關稅法第 96 條

不得進口之貨物，海關應責令納稅義務人限期辦理退運；如納稅義務人以書面聲明放棄或未依限辦理退運，海關得將其貨物變賣，所得價款，於扣除應納關稅及必要費用後，如有餘款，應繳歸國庫。

依前項及第 73 條第 2 項、第 74 條第 2 項規定處理之貨物，無法變賣而需銷毀時，應通知納稅義務人限期在海關監視下自行銷毀；屆期末銷毀者，由海關逕予銷毀，其有關費用，由納稅義務人負擔，並限期繳付海關。

已繳納保證金或徵稅放行之貨物，經海關查明屬第 1 項應責令限期辦理退運，而納稅義務人未依限辦理者，海關得沒入其保證金或追繳其貨價。



進口報關相關法規

書面報單應補期限

- 貨物通關自動化實施辦法第 14 條

核列為免審免驗通關方式處理之貨物，於完成繳納稅費手續後，海關應以連線核定方式將放行通知傳送報關人及貨棧，報關人憑電腦放行通知及有關單證前往貨棧提領。其報關有關文件，應由報關人依關務法規規定之期限妥為保管；經海關通知補送資料者，報關人應於接到通知後 3 日內補送之。

經核列按文件審核通關方式處理之貨物，報關人應於接獲海關連線核定通知之翌日辦公時間終了前，補送書面報單及其他有關文件以供查核。但經海關公告得傳送文件電子檔之文件，得以連線申報方式取代書面補件。

經核列按貨物查驗通關方式處理之貨物，報關人應於接獲海關連線核定通知之翌日辦公時間終了前，補送書面報單及其他有關文件以供查驗貨物，海關並得通知貨棧配合查驗。但經海關公告得傳送文件電子檔之文件，得以連線申報方式取代書面補件。



進口報關相關法規

貨物查驗

- 關稅法第 23 條

海關對於進口、出口及轉口貨物，得依職權或申請，施以查驗或免驗；必要時並得提取貨樣，其提取以在鑑定技術上所需之數量為限。

前項查驗、取樣之方式、時間、地點及免驗品目範圍，由財政部定之。

第 1 項貨物查驗時，其搬移、拆包或開箱、恢復原狀等事項及所需費用，進出口貨物統由納稅義務人或貨物輸出人負擔；轉口貨物則由負責申報之運輸業者或承攬業者負擔。



進口報關相關法規

報關資料保存

- 關稅法第 98 條

關稅納稅義務人或貨物輸出人及其關係人對於與進出口貨物有關之紀錄、文件、會計帳簿及相關電腦檔案或資料庫等資料，應自進出口貨物放行之翌日起，保存 5 年。



進口海運快遞貨物相關規定



進口海運快遞貨物相關規定

不得簡易申報貨物

- 海運快遞貨物通關辦法第 3 條

本辦法所稱海運快遞貨物，指由海運快遞業者承攬及遞送，於海運快遞貨物專區辦理通關之貨物。

下列各款貨物不得在海運快遞貨物專區辦理通關：

- 一、屬關稅法規定不得進口之物品、管制品、侵害智慧財產權物品、進口生鮮農漁畜產品、活動植物、保育類野生動植物及其產製品。
- 二、每件（袋）毛重逾 70 公斤之貨物。
- 三、以非密閉式貨櫃裝運進口之貨物。

進出口海運快遞貨物均應通過 X 光儀器檢查。但貨物性質不適合照射 X 光，並經海關核准者不在此限。



進口海運快遞貨物相關規定

以一般報單辦理通關

- 海運快遞貨物通關辦法第 12 條

進出口海運快遞貨物，有下列情形之一者，應以一般進出口報單辦理通關：

一、屬前條第二項第四款所定進口高價海運快遞貨物或同條項第七款所定出口高價海運快遞貨物。

二、涉及輸出入規定。但有特殊情形經海關公告者，得以簡易申報單辦理通關。

三、需申請沖退稅或保稅用報單副本。

四、復運進出口案件需調閱原出、進口報單。

五、依關稅法、相關法規及稅則增註規定減免稅貨物。但以非個人名義進口屬關稅法第四十九條第一項第九款免稅貨樣，整份報單完稅價格在新臺幣三千元以下者，得以簡易申報單辦理通關。



進口海運快遞貨物相關規定

以一般報單辦理通關

- 海運快遞貨物通關辦法第 12 條

六、適用進口報單類別「 G1 」(外貨進口報單)、出口報單類別「 G5 」(國貨出口報單) 或「 F5 」(自由港區貨物出口報單) 以外之貨物。

七、依貨物稅條例或特種貨物及勞務稅條例規定應課稅貨物。

八、財政部公告應課徵平衡稅、反傾銷稅或報復關稅貨物。

九、經濟部依貿易法採取進口救濟或屬財政部公告實施特別防衛措施貨物。

十、屬關稅配額貨物。

前項以外之海運快遞貨物，得以簡易申報單辦理通關。



進口海運快遞貨物相關規定

不得分開申報

- 海運快遞貨物通關辦法第 15 條

海運快遞業者不得將同批海運進口快遞貨物分開申報。

前項所稱同批海運進口快遞貨物，指同一發貨人以同一航次運輸工具發送給同一收貨人之快遞貨物。



進口海運快遞貨物相關規定

報關期限

- 海運快遞貨物通關辦法第 17 條

海運快遞業者應於運輸業傳輸進口艙單後始得傳輸進口報單，至遲應於拆櫃完畢之翌日起算 1 日內完成報單申報。

海關得於船舶抵達前以電腦連線或電子資料傳輸方式，將應驗、免驗貨物等訊息通知與該貨物有關之專區業者。



課程結束！

提醒：完成全部問卷題目始計入上課紀錄。



財政部關務署 高雄關
Customs Administration, Ministry of Finance
Kaohsiung Customs