

## 臺北關業務標準作業流程

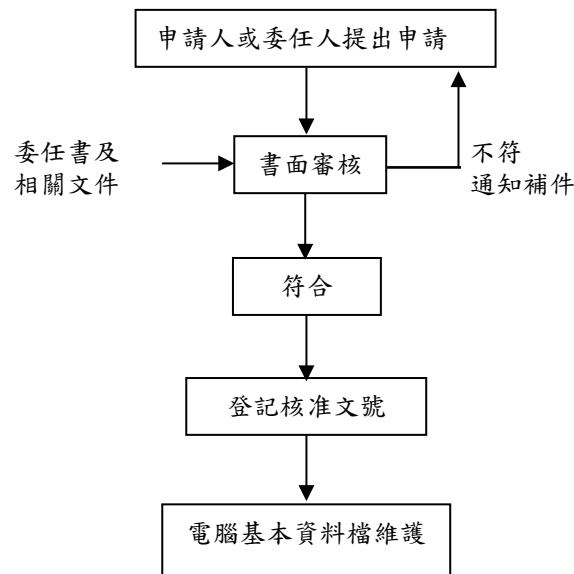
作業名稱：長期委任書之登錄

編號 2-1

作業單位：業務二組

法令依據：1. 「報關業設置管理辦法」第 12 條  
2. 台總局徵字第 0931006356 號令  
3. 台總政徵字第 0936001218 號函  
4. 台總局徵字第 0991025899 號公告  
5. 台總局徵字第 1011028748 號公告

作業流程圖：



申辦時請備齊下列文件或書表：

1. 長期委任書(空白表格如後附)正、副本各 1 份
2. 個人委託: 另檢付委任人身分證影本正反面 1 份

填表範例(如後附)

注意事項：

「長期委任書」應詳填：

- (1) 委任人之名稱、統一編號、地址與其負責人之姓名、地址及公司之大小章  
(若個人委託則加蓋個人私章)
- (2) 受任人名稱、箱號、報關章和其負責人之姓名、地址。
- (3) 委任人如為保稅區廠商應加註海關監管編號。
- (4) 委任期限最長 5 年。

洽詢單位電話：03-3834265 轉分機 3740

最新修正日期：106年8月31日

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)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\_\_\_\_\_關

委任類別：進出口商保稅廠商船(航空)公司  
(請勾選“√”，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：\_\_\_\_\_ (簽章)  
 負責人姓名：\_\_\_\_\_ (簽章)  
 報關業者箱號：\_\_\_\_\_  
 地址：\_\_\_\_\_  
 電話：(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ 分機

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

### ※【填表說明】

- 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)。

