

## 書面申請辦理長期委任方式

- **一般廠商**：請檢附以下資料

1. 長期委任書：正本二份

填寫委任人、委任起訖日期 (**委任期間最長 5 年** EX:110/01/01-115/01/01)、委任類別、中文公司名稱、負責人姓名、統一編號、地址，並加蓋公司大小章 (可使用進出口專用章) 與發票章。

- 

**保稅廠商**：請檢附以下兩種資料

1. 長期委任書：正本二份，多填寫 **海關監管編號**。

2. **保稅廠印鑑登記卡**：影本二份

**備註**：請將申請文件放置於信封袋中，寄至

洋基通運股份有限公司 (DHL)

33747 桃園市大園區航翔路103號2樓

進口清關部 #1251 / 稅單組(長期委任) 收

 **提醒您**:申請書上的章，務必為正本的，請勿使用影印的方式，麻煩了，謝謝您~

填寫範例

### 長期委任書

未填者:皆申辦最長五年  
以向海關投文日為起日

核准日期	
核准案號	

委任人 開運股份有限公司 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) 洋基通運股份有限公司 自 110年01月01日 迄 115年01月01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  
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

新版委任書須包含  
以下敘述

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 台北 關

保稅廠商、船(航空)公司請勾選自己類別；其他廠商皆勾選第一項:進出口商

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：開運股份有限公司 (簽章)

負責人姓名：王大明 (簽章)

統一編號：01234567

船(航空)公司請另填代號：船(航空)公司請記得填寫編號

海關監管編號：保稅廠商請記得填寫編號

地址：台北市中正區中華路1號

電話：(02) 21231233 分機 123



受任人：洋基通運股份有限公司 (簽章)

負責人姓名：吳志忠 (簽章)

報關業者箱號：223

地址：台北市建國北路2段82號1樓

電話：(03) 3981288 分機

中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

#### ※【填表說明】

1.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。

核准日期	
核准案號	( )業二第 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) **洋基通運股份有限公司** 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 台北 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：洋基通運股份有限公司 (簽章)

負責人姓名：吳志忠 (簽章)

報關業者箱號：223

地址：台北市建國北路2段82號1樓

電話：(03) 3981288 分機

中華民國\_\_年\_\_月\_\_日

#### ※【填表說明】

1.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。