

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 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

核准案號

未填者:皆申辦最長五年
以向海關投文日為起日

長期委任書

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。

新版委任書須包含
以下三行字

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。

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

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“×”)

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：黃湧君 (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

最新修正日期：106年08月31日

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“×”)

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：黃湧君 (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。