**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 #1253 / 税單組(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~**

未填者:皆申辦**最長五年**  
以向海關投文日為起日

**填寫範例**

|  |  |
| --- | --- |
| 核准日期 |  |
| 核准案號 |  |

**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“ˇ”，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： 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** |

最新修正日期：113年01月01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“ˇ”，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： 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。