

關務署臺北關「C2進口無紙化作業Q&A」

106.02.09 V.1.3C

107.03.19 V.1.4C

107.07.31 V.1.5C

Q1：什麼是「C2進口報單檢附文件無紙化作業」？法律依據為何？

- A：(一)依規定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，亦即以關港貿單一窗口之WEB系統或XML系統之NX5901訊息（檢附申辦文件訊息），將報關須檢附之裝箱單、發票、貨品型錄、商標及其他證明文件之電子檔，以電腦傳送至海關，免人工遞送書面報單及報關文件，此即為C2進口報單檢附文件無紙化作業。
- (二)法律依據：關稅法第10條第3項、貨物通關自動化實施辦法第14條第2項但書規定。

Q2：如何知道報單被篩選為C2無紙化？又此類報單是否仍可採人工遞送？

- A：(一)海關會發送N5107訊息（應補辦事項通知）通知報關業者，訊息內容代碼為A28（請補送附件電子檔或報單及必備之有關文件），通關流程請參閱Q19。
- (二)經篩選為C2無紙化之報單，報關業者仍可採書面方式遞送海關。

Q3：可使用哪幾種管道，上傳進口C2無紙化之附件（發票、裝箱單、貨品型錄、商標及其他證明文件）？

- A：(一)關港貿單一窗口「WEB系統」：免收傳輸費，惟須使用「工商憑證」登入上傳資料。（請向經濟部工商憑證管理中心申請，憑證（正／附卡）費用每張新臺幣420元，使用年限5年）
- (二)通關網路業者平台：使用進口XML系統中之NX5901訊息（檢附申辦文件訊息）傳送。

Q4：採用進口 C2 無紙化通關，其檢附之裝箱單、發票、商標等電子檔文件，是否可免加蓋廠商或報關業者之大、小章？

A：凡委任書加註有「為辦理 C2 進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，確係由委任人出具並提供受任人無訛。」字樣者，所上傳之文件得免加蓋廠商或報關業者之大、小章。

Q5：如何使用 XML 系統中之 NX5901 訊息上傳報關文件？應注意事項為何？

A：(一)初期僅限定上傳下列 5 種文件，其餘文件（代碼）不受理：

代碼	代碼意義	備註
1	裝箱單	Packing list
2	貨品型錄	Catalog
3	商業發票	Commercial invoice
5	商標	Trademark
9	其他證明文件	Others

(二)進口別代碼應鍵入「1」（非 E）；報關文件的代碼如上述（一），即裝箱單為「1」、貨品型錄為「2」、商業發票為「3」、商標為「5」，「其他證明文件」為「9」。

(三)參考文件：關港貿單一窗口首頁→左側→資料下載→作業手冊→關港貿單一窗口報單附件上傳作業操作手冊。
關港貿單一窗口網址如下：

<https://portal.sw.nat.gov.tw/PPL/index>

Q6：如何使用關港貿單一窗口 WEB 系統，免費上傳報關文件？

A：(一)工商憑證：使用者可於「關港貿單一窗口」網站，以工商憑證登入後，開啟「通關服務（需憑證）」項下之「報單附件上傳」專區，選擇「(MI02)報單附件上傳」作業，輸入報單號碼進行操作，經系統檢核無訛，即可免費完成

發票、裝箱單等資料上傳。

(二) 自然人憑證：另為提供多元授權管道，開放業者使用工商憑證委任專責報關人員以自然人憑證操作。委任作業請於「關港貿單一窗口」網站／通關服務（需憑證）／通關申辦／線上委任系統／公司委任個人作業／（WJC01）維護公司委任關係作業操作。

Q7：海關如何篩選進口 C2 無紙化報單？

A：C2 進口報單應檢附文件，自 107 年 1 月 1 日起，以無紙化通關為原則，書面審核為例外，除因法令規定須繳驗紙本正本，或須由海關書面核章者外，原則上以電子傳輸方式辦理。

Q8：進口 C2 無紙化作業與 C2 書面補單案件有何區別？

A：C2 無紙化報單，報關業者可利用電腦傳送報關文件之電子檔給海關，以代替書面資料；而 C2 書面案件，則須遞送書面報單及相關報關文件給海關。

Q9：如何知道海關已收到我傳送的報關文件電子檔？進口 C2 無紙化之問題，如何與臺北關聯絡？

A：(一) 「關港貿單一窗口網站／通關簽審查詢／進口通關流程／進口報單通關流程查詢」項下，會顯示「AT 接收檢附文件申辦（NX5901）訊息處理成功」字樣。

(二) 臺北關「C2 進口報單檢附文件無紙化作業」及通關疑義諮詢電話如下：

1、無紙化作業問題反應：(03)3834161 分機 208。

2、進口通關疑義諮詢電話：

序號	單位及關別名稱				聯絡電話
	一級單位	關別	二級單位	三級單位	
1	業務一組	CA CG CM	分估一課	進口分估一股	(03)3834161 分機 206
2				進口分估二股	(03)3834161 分機 208
3				進口分估三股	(03)3834161 分機 212

序號	單位及關別名稱				聯絡電話
	一級單位	關別	二級單位	三級單位	
4	業務一組	CA CG CM	分估一課	進口分估四股	(03)3834161 分機 213
5			進口分估一股	(03)3834161 分機 220	
6			分估二課	進口分估二股	(03)3834161 分機 222
7			進口分估三股	(03)3834161 分機 226	
8	業務二組	CS	新竹業務課	業務股	(03)5639502 分機 530
9		CB	保稅驗估課		(03)3834161 分機 322
10	竹圍分關	CH CV	業務一課	分估一股	(03)3839888 分機 410
11				分估二股	(03)3839888 分機 425
12				驗估股	(03)3839888 分機 430
13		CW	業務二課	分估一股	(03)3992888 分機 3629
14				分估二股	(03)3992888 分機 3624
15		CX	業務三課	驗估一股	(03)3992888 分機 7558
16				驗估二股	(03)3992888 分機 7541
17		快遞機放組	CE CU	快遞一課	驗估股
18	快遞一股				(03)3983123
19	快遞二股				(03)3932594
20	快遞三股				(03)3983123
21	CF CR		快遞二課	驗估股	(03)3938149
22				快遞一股	(03)3938139
23				快遞二股	(03)3938139
24				快遞三股	(03)3938139
25	松山分關	CT	業務課	驗估股	(02)25462405

Q10：海關派估作業為何？（自動、人工）

A：股長每天確認分估出勤人數後，由人工派（改）估（為主），並輔以電腦自動派估（為輔）。

Q11：分估員如何知道進口 C2 無紙化報單已派估，而應儘速辦理分估放行？

A：分估員電腦操作畫面 IE17 及海關內網會提示。

Q12：電子檔報關文件已傳輸完成，我如何預估海關放行時間？如海關遲未放行，我應如何處理？

A：（一）C2 無紙化報單與 C2 書面報單作業流程相同，僅 C2 無紙化報單及其報關文件為電子檔，無需補送書面報單及其文件。

（二）報單已派估，但遲未放行，請逕洽分估關員或洽各通關單位之聯絡窗口，請參閱 Q9（二）。

Q13：採 C2 無紙化通關者，如何申請報單副本？

A：比照 C1 方式，於「關港貿單一窗口網站／通關申辦專區／通關服務（需憑證）／通關申辦」。

Q14：進口 C2 無紙化作業之效益為何？

A：業者可免除人工遞送書面報單之舟車勞頓，另可於線上以工商憑證或自然人憑證申請報單副本。

Q15：為配合進口 C2 無紙化作業，報關即用系統是否須更新？又須增添何電腦設備？

A：（一）視各家資服業者測試結果。

（二）僅須添置掃描器即可（掃描發票及裝箱單）。

Q16：進口 C2 無紙化作業之允許檔案格式為何？

A：檔案格式及大小：

（一）允許之檔案格式為 PDF、JPG 及 GIF。（Excel、Word 檔不允許）

（二）限上傳 6 個檔案，個別檔案大小以 10MB 為上限。

Q17：申報後發現有錯誤，擬於投單時一併向海關申請修改之案件，可否採無紙化通關？

基於是類案件涉及審核意見簽擬、陳核與存查，其流程與一般案件不同，故無論事前或事後之報單修改案件，仍請補送書面報單及其他有關文件供海關核辦。

Q18：個案委任案件可否採 C2 無紙化通關？

可以，惟報關業者應將個案委任書掃描成電子檔作為附件上傳，書面並應依報關業設置管理辦法第 12 條規定妥為保存。

Q19：進口 C2 無紙化通關流程及圖示如下：

- (一) 報關業傳輸進口報單 (NX5105) 後，經海關專家系統選案為 C2 無紙化報單，系統會發送 N5107 通知補單訊息 (代碼:A28)，此時報關業者才可以關港貿單一窗口之 WEB 系統或 XML 系統之 NX5901 訊息 (檢附申辦文件訊息)，將報關須檢附之裝箱單、發票、貨品型錄、商標及其他證明文件之電子檔，以電腦傳送至海關。
- (二) 當報關業者成功傳輸無紙化附件後，股長會派估至股員 (或電腦自動派估)。
- (三) 分估關員預覽傳輸成功之無紙化附件後，若審核結果內容與報單不符，可再次發送 N5107 通知 (應補辦事項通知) 報關業者再補傳電子文件或補文件紙本。
- (四) 流程圖示如下頁：

