

納稅義務人領取退還保證金支票流程

納稅義務人收到退還保證金通知書

填寫副聯

- ※ 參閱附件 1. 退還保證金通知書範例
- 2. 填寫通知書副聯範例

郵寄領取支票

親自領取支票

- 將
1. 退還保證金通知書正聯
 2. 退還保證金通知書副聯 (蓋妥公司大、小章)
 3. 填妥公司收件地址信封 1 個

- 攜帶
1. 退還保證金通知書正聯
 2. 退還保證金通知書副聯 (蓋妥公司大、小章)
 3. 領款人身分證及印鑑章

郵寄至本關秘書室出納股

親至本關領取

秘書室出納股收件後，約 10 個工作日，納稅義務人即可收到支票

- ※ 領取時間：周一至周五 AM:9:00-11:00 ；
PM:13:30-16:00
- ※ 因每月最後 1 個工作日為結帳日，無法受理