

操作手冊：一般性輸出許可證申辦 (EP)

目錄

1	申請類別	3
1.1	新申請	3
1.1.1	新申請-第一次操作新申請流程	3
1.1.2	新申請-基本資料	5
1.1.3	新申請-基本資料明細	9
1.1.4	新申請-貨品明細	10
1.2	補正	13
1.3	單證比對不符修正	14
1.4	已通關相符修正(C2、C3)	16
1.5	檢附文件上傳管理	17
2	常見問答 (凡標示粉紅色者，屬簽審文件共同問題)	19
2.1	問：一家報關行 (或廠商或個人等) 可否申請多個帳號?	19
2.2	問：忘記帳號密碼該怎麼辦?	19
2.3	問：第 1 次申請 EXPORT PERMIT(EP)，如何操作?	19
2.4	問：何謂補正申請?	19
2.5	問：何謂補件通知?	19
2.6	問：進出口貨物之規格、型號、數量、單價、金額不同時，可否僅填列 1 個項次申請?	19
2.7	問：使用工商憑證無法登入，出現「未安裝客戶端程式或未啟動服務」訊息，該怎麼辦?	20
2.8	問：為何申請資料登錄到一半會跳回登入畫面?	20
2.9	問：若申請資料登錄到一半跳回登入畫面，該怎麼辦?	20
2.10	問：如何明瞭線上申請案件之審核進度? 另未記下 EP 之收件編號，如何得知審核進度?	20
2.11	問：如何使用口岸代碼查詢 (亦將國家代碼併入查詢)?	21
2.12	問：申請之貨品名稱資料超過 390 碼當如何處理?	21
2.13	問：如何得知申請案件之審核人員相關資訊?	21
2.14	問：如何鍵入數量或金額等數值資料?	21
2.15	問：何謂修正 (單證比對不符修正) 申請? (如何做註銷重簽?) ..	21
2.16	問：EP (需採電子化申請) 經核准後，貿易局會核發書面證書予使用者	

嗎？使用者如何列印核准證書？	21
2.17 問：證書已有通關貨物放行紀錄，但需修改證書內容，當如何處理？	22
2.18 問：如何得知證書尚有多少剩餘數量？	22
2.19 問：當(報)單、證(書)比對不符且單證資料均有錯時當如何解決？ ..	22
2.20 問：如何得知(報)單、證(書)比對結果或比對不符原因？	22
2.21 問：(報)單、證(書)需比對哪些欄位？	22
2.22 問：專用證號代碼(含免證代碼)之適用範圍為何？	23
2.23 問：系統是否會主動提供案件之申辦狀態？	26
2.24 問：審核結果如為「補件」者，當如何將相關附件提供予貿易局？ ..	26
3 大批資料匯入	29
3.1 匯出 EXCEL 及匯入 EXCEL	29
3.2 檔案格式 ODF 說明	29

1 申請類別

1.1 新申請

1.1.1 新申請-第一次操作新申請流程

1. 申請人填寫申請流程：

- A. 申請類別選「新申請」並填寫申請理由。
- B. 基本資料填寫(凡有標示「*」者，為必填欄位)。(詳見.相關欄位說明)
- C. 檢附文件填寫(如須檢附文件者，請先選擇您要檢附的資料項目並填寫說明，檢附文件為案件送出申請後始可上傳)
- D. 點選 **下一步**，系統在檢核基本資料無誤後，進入貨品資料維護頁面。
- E. 點選 **新增貨品明細**，輸入貨品明細資料(凡有標示「*」者，為必填欄位)
- F. 貨品明細填寫完成後，按下 **確認** 就會返回基本資料及貨品項次摘要頁面。
- G. 點選 **申請書預覽列印** 即可預覽欲送出資料的正確性。
- H. 預覽完畢再點選 **申請**，完成案件申請並顯示收件編號，且於收件編號下方顯示檢附文件上傳的超連結。

2. 申辦代理人填寫申請流程：

- A. 申請類別選「新申請」並填寫申請理由
- B. 確認申辦代理人資料各欄位已填寫完成。
- C. 基本資料填寫(凡有標示「*」者，為必填欄位)。(詳見.相關欄位說明)

- D. 檢附文件填寫(如須檢附文件者，請先選擇您要檢附的資料項目並填寫說明，檢附文件為案件送出申請後始可上傳)。
- E. 點選 **下一步**，系統在檢核基本資料無誤後，進入貨品資料維護頁面。
- F. 點選 **新增貨品明細**，輸入貨品明細資料(凡有標示「*」者，為必填欄位)
- G. 貨品明細填寫完成後，按下 **確認** 就會返回基本資料及貨品項次摘要頁面。
- H. 點選 **申請書預覽列印** 即可預覽欲送出資料的正確性。
- I. 預覽完畢再點選 **申請**，完成案件申請並顯示收件編號，且於收件編號下方顯示檢附文件上傳的超連結。

1.1.2 新申請-基本資料

一般性輸出許可證申辦作業 (Export permit application procedures)	
申請類別 (Types of applications) (本頁面凡有標示「*」者，為必填欄位)	
<input checked="" type="radio"/> 新申請(New application)	餘額註銷證號 (Unused quota revocation number) <input type="text"/> 證書號碼 (Permit number) <input type="text"/> <input type="button" value="帶入參考資料"/> ? 原收件編號 (Original application number) <input type="text"/>
<input type="radio"/> 補正 (Correction)	原收件編號 (Original application number) <input type="text"/> <input type="button" value="帶入原始資料"/> (需鍵入「原收件編號」並按紐帶入資料)
<input type="radio"/> 單證比對不符修正 (Revision of inconsistent verification between the customs declaration and the electronic license)	原證書號碼 (Original permit number) <input type="text"/> <input type="button" value="帶入原始資料"/> (修正申請需依序鍵入「原證書號碼」、「報單號碼」及「會辦識別碼」並按紐帶入資料)
	修正描述 (Description of revision) <input type="text"/> ?
	報單號碼 (Customs declaration number) <input type="text"/> (固定14碼) ? 會辦識別碼 (Processing identification number) <input type="text"/> (固定19碼，請確認帶出會辦識別碼的正確性， 會辦識別碼查詢) ?
<input type="radio"/> 已通關相符修正 (C2、C3) (Revision of post-customs clearance (C2, C3))	原證書號碼 (Original permit number) <input type="text"/> <input type="button" value="帶入原始資料"/> (修正申請需依序鍵入「原證書號碼」、「報單號碼」及「會辦識別碼」並按紐帶入資料)
	修正描述 (Description of revision) <input type="text"/> ?
	報單號碼 (Customs declaration number) <input type="text"/> (固定14碼) ? 會辦識別碼 (Processing identification number) <input type="text"/> (固定19碼，請確認帶出會辦識別碼的正確性， 會辦識別碼查詢) ?
申辦代理人資料 (Information about application agent) (非申請人自行申辦者必填)	
代理人辨識碼： (Identification number of the agent)	<input type="text"/> ?
中文名稱： (Chinese name)	<input type="text"/>
中文地址： (Chinese address)	<input type="text"/>
聯絡人： (Contact's name)	<input type="text"/>
聯絡人電話： (Contact's phone number)	<input type="text"/>
基本資料 (Basic information) (凡有標示「*」者，為必填欄位)	
訊息編號： (Information number)	<input type="text"/> (填列14碼證書號碼或20碼訊息編號，詳本網站 備援措施-備援處理方式) ?
簽審機關識別碼： (Processing office)	<input type="radio"/> 臺北 (Taipei) <input type="radio"/> 高雄 (Kaohsiung) *
申請人辨識碼： (Identification number of applicant)	<input type="text"/> <input type="text" value="guest123"/> ?
申請人中文名稱： (Chinese name of applicant)	<input type="text"/> *
申請人英文名稱： (English name of applicant)	<input type="text"/> *
申請人中文地址： (Chinese address of applicant)	<input type="text" value="台北市湖口街一號"/> *
申請人英文地址： (English address of applicant)	<input type="text"/> *
聯絡人姓名： (Contact's name)	<input type="text"/> *
申請人電話： (Phone number of applicant)	<input type="text" value="23977398"/> *
聯絡人email： (Contact's email)	<input type="text"/> * (本案處理情形本局將以E-mail通知，請務必詳實填寫本欄並確保為有效信箱)
目的地國家代碼： (Destination country code)	<input type="text"/> *(固定2碼文字，例如：US， 國別代碼查詢) ?
轉口港代碼： (Transit port code)	<input type="text"/> (固定5碼文字，例如：HKHKG， 口岸代碼查詢) ?
輸出口岸： (Port of exportation)	<input type="text"/> (固定5碼文字，例如：HKHKG， 口岸代碼查詢) ?

買方國家代碼： (Country code of buyer)	<input type="text"/> *(固定2碼文字，例如：US • 國別代碼查詢)
買方英文名稱： (English name of buyer)	<input type="text"/> *
買方英文地址： (English address of buyer)	<input type="text"/>
收貨人國家代碼： (Country code of recipient)	<input type="text"/> (同買方資料時不填)(固定2碼文字，例如：US • 國別代碼查詢)
收貨人英文名稱： (English name of recipient)	<input type="text"/> (同買方資料時不填)(Omit if it is the same as the buyer)
收貨人英文地址： (English address of recipient)	<input type="text"/> (同買方資料時不填)
檢附文件資料 (Supporting documents) (如須檢附文件者，請點選種類並填列文號)	
檢附文件1： (Document 1)	<input type="text"/> <input type="text"/> 1. 檢附文件於送出申請案後再進行檔案上傳! 2. 檔名勿使用特殊符號或簡體字。 3. 每個檔案大小為6MB，如檔案過大請分割適當大小，並繼續入檢附文件2 依順序進行上傳。 (最長30碼文數字，例1：『用途說明書』 例2：『1040201貿服字第104000011號』) ?
檢附文件2： (Document 2)	<input type="text"/> <input type="text"/>
檢附文件3： (Document 3)	<input type="text"/> <input type="text"/>
檢附文件4： (Document 4)	<input type="text"/> <input type="text"/>
檢附文件5： (Document 5)	<input type="text"/> <input type="text"/>
檢附文件6： (Document 6)	<input type="text"/> <input type="text"/>
檢附文件7： (Document 7)	<input type="text"/> <input type="text"/>
檢附文件8： (Document 8)	<input type="text"/> <input type="text"/>
檢附文件9： (Document 9)	<input type="text"/> <input type="text"/>
檢附文件10： (Document 10)	<input type="text"/> <input type="text"/>
下一步 復原 匯入暫存資料 ? 匯出excel 匯入excel 或odf 匯出Odf	
資訊說明 (Additional information)	1. 開放文檔格式 (Open Document Format, 簡稱ODF) 是一種規範，基於XML的檔案格式，因應試算表、圖表、圖報和文書處理文檔等電子文檔而設置。 2. 為提供使用者有文書軟體選擇的權利，本文件為 ODF 開放文件格式，建議您安裝免費開源軟體 (http://zh-tw.libreoffice.org/download/libreoffice-still) 或以您慣用的軟體開啟文件。 3. 本局不會主動寄送廠商證明文件，惟近來有不明人士冒用本局名義以電子郵件寄送貿易證明文件，請不要開啟無關、可疑或來源不明之電子郵件，且對於可疑或不信任之附件檔案請不要存取下載。

1. 點選「新申請」--係指新增案件之申請。

2. 相關欄位說明：

- A. [餘額註銷證號]：針對證書註銷之剩餘量欲重簽者，需先至線上申請之「拾肆、簽審文件註銷或展延」，完成註銷申請後，系統自動將該註銷證號顯示在本欄內，於按下「帶入參考資料」鈕後，帶入歷史資料應用。
- B. [證書號碼]：若曾申請並經核准，可鍵入已知之證書號碼，並按下「帶入參考資料」鈕，帶入歷史資料，作為案件申請之參考。

- C. [原收件編號]: 若曾申請過, 可鍵入已知之收件編號, 並按下「帶入參考資料」鈕, 帶入歷史資料, 作為案件申請之參考。
- D. [代理人辨識碼]: 如系統已設定資料, 表示本案屬代辦性質, 本欄不允許資料變更且常與登入帳號相同。
- E. [申請人辨識碼]: 如系統已設定資料, 表示本案由進/出口人自行申請, 本欄不允許資料變更且常與登入帳號相同。
- F. [轉口港代碼]: 右側提供口岸代碼查詢連結功能, 以 26 個英文字母(A~Z)排列。點選任一字母(例: U), 會先顯示 2 碼「國家代碼」於頁面上方(UA~UZ); 續點選國家代碼(例: US), 則顯示該國之 5 碼「口岸代碼」於頁面下方(例: USAA4~USZZZ)。
- G. [收貨人相關欄位]: 與[買方相關欄位]資料相同時, 無須填列。
- H. [檢附文件 1~5]: 如有附件, 請依序一一點選「文件類別(例: 貿易局核准發文字號)」並填列該附件之「文號(例: 940201 貿服字第 0940000011 號)」。
3. 括弧內紅色文字: 詳欄位右側(或下方), 係該欄位之注意事項(例: 「申辦代理人資料」(非申請人自行申辦者必填))。
4. 長形問號圖示: 滑鼠移至該「圖示」處, 自動顯示該欄位重點提示。
5. 底線超連結功能: 按下後, 提供相關資訊代碼小視窗, 供點選並顯示其資料(例: [口岸代碼查詢](#))。
6. 標示「*」者: 必須鍵入(或填列)欄位。
7. 按鈕說明:
- A. **帶入參考資料**: 按下後, 系統會檢查[餘額註銷證號]或[證書號碼]或[原收件編號]欄位是否有資料, 如果有, 且存在於輸出入貨品電子簽證中, 則將相關資料顯示於畫面上, 供使用者參考應用。
- B. **下一步**: 按下後, 如基本資料檢核無誤, 系統除暫存基本明細資料外, 並提供**新增貨品明細**(詳 1.1.3 **新申請-基本資料明細**), 以進行貨品明細(項次)

資料鍵入 (詳 P.9)。

- C. **復原**：按下後，僅保留原畫面上之初始值。
- D. **匯入暫存資料**：系統針對**基本資料**頁面之**下一步** 鍵及**貨品明細**頁面之**確認** 鍵操作，分別進行基本及明細資料之暫存，且僅儲存**最後 1 次鍵入之申請案件**。

1.1.3 新申請-基本資料明細

一般性輸出許可證申辦作業 (Export permit application procedures)	
申請類別 (Types of applications)	
新申請(New application)	
申辦代理人資料 (Information about the agent)	
代理人辨識碼： (Identification number of the agent)	
中文名稱： (Chinese name)	
中文地址： (Chinese address)	
聯絡人名稱： (Contact's name)	
聯絡人電話： (Contact's phone number)	
基本資料 (Basic information)	
訊息編號： (Information number)	
簽審機關識別碼： (Processing office)	臺北 (Taipei)
申請人辨識碼： (Identification number of the applicant)	營利事業統一編號 guest123
申請人中文名稱： (Chinese name of applicant)	廠商測試專用
申請人英文名稱： (English name of applicant)	a
申請人中文地址： (Chinese address of applicant)	台北市湖口街一號
申請人英文地址： (English address of applicant)	a
聯絡人姓名： (English address of applicant)	廠商測試
申請人電話： (Contact's phone number)	23977398
聯絡人email： (Contact's email)	test@cc.cc
目的地國家代碼： (Destination country code)	HK 香港
轉口港代碼： (Transit port code)	
輸出口岸： (Port of exportation)	
買方國家代碼： (Country code of buyer)	CN 中國大陸
買方英文名稱： (English name of buyer)	H
買方英文地址： (English address of buyer)	
收貨人國家代碼： (Country code of recipient)	
收貨人英文名稱： (English name of recipient)	
收貨人英文地址： (English address of recipient)	
檢附文件資料 (Supporting documents)	
檢附文件1： (Document 1)	其他依規定應檢附文件： 0000
檢附文件2： (Document 2)	
檢附文件3： (Document 3)	
檢附文件4： (Document 4)	
檢附文件5： (Document 5)	
檢附文件6： (Document 6)	
檢附文件7： (Document 7)	
檢附文件8： (Document 8)	
檢附文件9： (Document 9)	
檢附文件10： (Document 10)	
新增貨品明細	

1.1.4 新申請-貨品明細

一般性輸出許可證申辦作業 (Export permit application procedures)	
貨品明細資料 (Item information) (凡有標示「*」者，為必填欄位)	
貨品分類號列： (CCC code)	<input type="text"/> * (固定11碼，例：4113900007， 貨品號列查詢)
貨品名稱： (Item name)	<input type="text"/> * (字與字間，請以空間棒區隔，勿使用Enter鍵區隔資料) ?
廠牌/廠名： (Brand/company name)	<input type="text"/>
型號/序號： (Model/serial number)	<input type="text"/>
成份/規格： (Components/specifications)	<input type="text"/>
簽證數量： (Quantity)	<input type="text"/> * (整數10位，小數4位，例：100.55或600000) ?
單位： (Unit)	<input type="text"/> * (固定3碼文字，例如：PCE， 單位代碼查詢)
交易條件： (Trade terms)	FOB ▾ *
金額： (Value)	<input type="text"/> * (整數11位，小數6位，例：100.55或600000) ?
幣別： (Currency)	<input type="text"/> * (固定3碼文字，例如：USD， 幣別代碼查詢)
原生產國別： (Country of Origin)	<input type="text"/> * (固定2碼文字，例如：US， 國別代碼查詢) ?
<input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="復原"/> <input type="button" value="回上頁"/>	

- 按下 **新增貨品明細**，輸入各項次之貨品明細資料。
- 相關欄位說明：
 - [貨品名稱]：最多可鍵入 390 碼資料，如資料超過 390 碼，可續鍵入至 [廠牌/廠名]、[型號/序號]、[規格] 欄內。
 - [數量]：整數最多可鍵入 9 位，小數 4 位（例：100.55 或 600000），其中整數部分不可用「逗號（例：1,005）」區隔；如有小數資料，需標出小數點符號（例：0.5）。
- 括弧內紅色文字：詳欄位右側（或下方），係該欄位之**注意事項**（例：「**申辦代理人資料**」（非申請人自行申辦者必填））。
- 長形問號圖示：滑鼠移至該「圖示」處，自動顯示該欄位重點提示。
- 底線超連結功能：按下後，提供相關資訊代碼小視窗，供點選並顯示其資料（例：[口岸代碼查詢](#)）。
- 標示「*」者：必須鍵入（或填列）欄位。
- 按鈕說明：

- A. **新增**、**確認**：按下後，如明細資料檢核無誤，系統即**暫存該項次資料**，並顯示**基本資料**及「**貨品項次摘要**」頁面。
 - B. **複製**：按下後，會複製一筆相同的貨品明細，提供便捷修改。
 - C. **刪除**：刪除此筆明細資料。
 - D. **回上頁**：不做任何異動即回上頁
8. **基本資料及貨品項次摘要**頁面，最下端顯示貨品項次摘要資料，且**[項次]**處，提供**超連結**，可點選連結**[項次]**，作貨品明細資料之**修改或複製或刪除**。

一般性輸出許可證申辦作業 (Export permit application procedures)	
申請類別 (Types of applications)	
新申請(New application)	
申辦代理人資料 (Information about application agent)	
代理人辨識碼： (Identification number of the agent)	
中文名稱： (Chinese name of applicant)	
中文地址： (Chinese address)	
聯絡人名稱： (Contact's name)	
聯絡人電話： (Contact's phone number)	
基本資料 (Basic Information)	
訊息編號： (Information number)	
簽審機關識別碼： (Processing office)	臺北
申請人辨識碼： (Identification number of applicant)	營利事業統一編號： guest123
申請人中文名稱： (Chinese name of applicant)	廠商測試專用
申請人英文名稱： (English name of applicant)	a
申請人中文地址： (Chinese address of applicant)	台北市湖口街一號
申請人英文地址： (English address of applicant)	a
申請人電話： (Phone number of applicant)	23977398
目的地國家代碼： (Destination country code)	HK 香港
轉口港代碼： (Transit port code)	

輸出口岸： (Port of exportation)	
買方國家代碼： (Buyer country code)	CN 中國大陸
買方英文名稱： (English name of buyer)	H
買方英文地址： (English address of buyer)	
收貨人國家代碼： (Country code of recipient)	
收貨人英文名稱： (English name of recipient)	
收貨人英文地址： (English address of recipient)	
檢附文件資料 (Supporting documents)	
檢附文件1： (Document 1)	其他依規定應檢附文件： 0000
檢附文件2： (Document 2)	
檢附文件3： (Document 3)	
檢附文件4： (Document 4)	
檢附文件5： (Document 5)	
檢附文件6： (Document 6)	
檢附文件7： (Document 7)	
檢附文件8： (Document 8)	
檢附文件9： (Document 9)	
檢附文件10： (Document 10)	
<input type="button" value="新增貨品明細"/> <input type="button" value="申請"/> <input type="button" value="申請書預覽列印"/>	

貨品項次摘要 (Item summary)					
項次 (Items)	貨品分類號別 (CCC code)	貨品名稱 (Product name)	簽准數量 (Quantity)	單位 (Unit)	金額 (Value)
1	41139000007	皮革	2	PCE	156000

9. 輸入之申請資料 (包括基本及貨品明細資料)，除經系統邏輯檢核外，尚可點選 **申請書預覽列印** 鍵，印出以人工再次核對；如資料正確，即點選 **申請** 鍵，系統將 [項次] 以 1, 2, 3...依序排序，傳送申請資料至貿易局，並顯示 [收件編號] 予使用者，俾供其「申辦狀況查詢」之依據。

一般性輸出許可證申辦作業 (Export permit application procedures)	
收件編號 (Receipt no.)	
W1201208100309001	
本件簽審機關為臺北，如有檢附文件，請郵寄至10066臺北市中正區湖口街1號或電傳至02-23970522。	
或 直接進行檢附文件上傳作業!! Directly go to the document uploading page!!	

1.2 補正

一般性輸出許可證申辦作業 (Export permit application procedures)	
申請類別 (Types of applications) (本頁面凡有標示「*」者，為必填欄位)	
<input type="radio"/> 新申請(New application)	餘額註銷證號 (Unused quota revocation number) <input type="text"/> 證書號碼 (Permit number) <input type="text"/> <input type="button" value="帶入參考資料"/> ? 原收件編號 (Original application number) <input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> 補正 (Correction)	原收件編號 (Original application number) <input type="text" value="W120"/> <input type="text" value="09001"/> <input type="button" value="帶入原始資料"/> (需鍵入「原收件編號」並按紐帶入資料) 原證書號碼 (Original permit number) <input type="text"/> <input type="button" value="帶入原始資料"/> (修正申請需依序鍵入「原證書號碼」、「報單號碼」及「會辦識別碼」並按紐帶入資料)
<input type="radio"/> 單證比對不符修正 (Revision of inconsistent verification between the customs declaration and the electronic license)	修正描述 (Description of revision) <input type="text"/> ? 報單號碼 (Customs declaration number) <input type="text"/> (固定14碼) ? 會辦識別碼 (Processing identification number) <input type="text"/> (固定19碼，請確認帶出會辦識別碼的正確性， 會辦識別碼查詢) ?

- 點選「補正」--針對「新申請案件」經審核人員以補正結案後再作資料修補之申請，且僅允許1次補正。
- 相關欄位說明：
 - 〔原收件編號〕：需填列「新申請」案件之收件編號（該案件之審核結果為「補正」結案），並按下「帶入原始資料」鈕，以利相關資料修補處理。
- 括弧內紅色文字：詳欄位右側（或下方），係該欄位之**注意事項**（例：「**申辦代理人資料**」（**非申請人自行申辦者必填**））。
- 長形問號圖示：滑鼠移至該「圖示」處，自動顯示該欄位重點提示。
- 按鈕說明：
 - 帶入原始資料**：按下後，系統會檢查〔原收件號碼〕欄位是否有輸入資料，如果沒有，則顯示錯誤訊息；如果有，且〔原收件號碼〕存在於輸出入貨品電子簽證中，系統會將相關資料顯示於畫面上，否則，顯示查無資料訊息。
 - 下一步**：按下後，如基本資料檢核無誤，系統除**暫存基本資料**外，並提供**基本資料及貨品項次摘要**頁面（詳 P.10），以進行相關資料修補、核對及申請（詳 P.11）。

1.3 單證比對不符修正

一般性輸出許可證申辦作業 (Export permit application procedures)	
申請類別 (Types of applications) (本頁面凡有標示「*」者，為必填欄位)	
<input type="radio"/> 新申請(New application)	餘額註銷證號 (Unused quota revocation number) <input type="text"/> 證書號碼 (Permit number) <input type="text"/> <input type="button" value="帶入參考資料"/> ? 原收件編號 (Original application number) <input type="text"/>
<input type="radio"/> 補正 (Correction)	原收件編號 (Original application number) <input type="text"/> <input type="button" value="帶入原始資料"/> (需鍵入「原收件編號」並按鈕帶入資料)
<input checked="" type="radio"/> 單證比對不符修正 (Revision of inconsistent verification between the customs declaration and the electronic license)	原證書號碼 (Original permit number) <input type="text" value="FTX109"/> <input type="text" value="462"/> <input type="button" value="帶入原始資料"/> (修正申請需依序鍵入「原證書號碼」、「報單號碼」及「會辦識別碼」並按鈕帶入資料)
	修正生產國別 <input type="text" value="修正生產國別"/> ?
	修正描述 (Description of revision) <input type="text"/> ?
	報單號碼 (Customs declaration number) <input type="text" value="DA"/> <input type="text" value="09"/> <input type="text" value="01"/> (固定14碼) ?
	會辦識別碼 (Processing identification number) <input type="text" value="FT20200"/> <input type="text" value="343004"/> (固定19碼，請確認帶出會辦識別碼的正確性， 會辦識別碼查詢) ?

1. 單證比對不符修正(=修正)係適用於經貿易局執行(報)單、證(書)比對結果不符後，使用者選擇至貿易局修正核准證書；惟其核准證書雖已進入通關程序但尚未有任何貨物放行紀錄。

2. 相關欄位說明：

- A. [原證書號碼]：需填列欲修正之准件「證書號碼」。
- B. [修正描述]：需填列欲修正准件之欄位、原因及修正內容。
- C. [報單號碼]：需填列 14 碼資料 (即 4 碼關別+2 碼年度+8 碼序號；其中 4 碼關別，如僅有 2 碼資料，需按 2 次空間棒補足 2 個空白，例：CD 9948000011)。
- D. [會辦識別碼]：前述 3 欄位 (即 [原證書號碼]、[修正描述]、[報單號碼]) 資料均填列後，以滑鼠點選頁面任一欄位鍵入處，系統將自動帶出本欄內容，使用者僅需按下「會辦識別碼查詢」連結，確認系統帶出本欄內容之正確與否。

3. 括弧內紅色文字：詳欄位右側 (或下方)，係該欄位之**注意事項** (例：「**申辦代理人資料**」(非申請人自行申辦者必填))。

4. 長形問號圖示：滑鼠移至該「圖示」處，自動顯示該欄位重點提示。
5. 底線超連結功能：按下後，提供相關資訊代碼小視窗，供點選並顯示其資料（例：[口岸代碼查詢](#)）。
6. 按鈕說明：
 - A. **帶入原始資料**：按下後，系統會檢查〔原證書號碼〕、〔修正描述〕、〔報單號碼〕、〔會辨識別碼〕4 欄位均需輸入資料，如果沒有，則顯示錯誤訊息；如果有，且〔原證書號碼〕、〔報單號碼〕、〔會辨識別碼〕3 欄位均存在於輸出入貨品電子簽證系統中，系統會將相關資料顯示於畫面上，否則，顯示查無資料訊息。
 - B. **下一步**：按下後，顯示基本資料及「貨品項次摘要」頁面（詳 P.10）；惟僅需點選**比對不符之〔項次〕連結**，填列對應之〔**報單項次**〕欄及貨品明細資料之異動暨核對及申請（詳 P.11）。

1.4 已通關相符修正(C2、C3)

一般性輸出許可證申辦作業 (Export permit application procedures)		操作手冊
申請類別 (Types of applications) (本頁面凡有標示「*」者，為必填欄位)		
<input type="radio"/> 新申請(New application)	餘額註銷證號 (Unused quota revocation number) <input type="text"/> 證書號碼 (Permit number) <input type="text"/> <input type="button" value="帶入參考資料"/> ? 原收件編號 (Original application number) <input type="text"/>	
<input type="radio"/> 補正 (Correction)	原收件編號 (Original application number) <input type="text"/> <input type="button" value="帶入原始資料"/> (需鍵入「原收件編號」並按紐帶入資料)	
<input type="radio"/> 單證比對不符修正 (Revision of inconsistent verification between the customs declaration and the electronic license)	原證書號碼 (Original permit number) <input type="text"/> <input type="button" value="帶入原始資料"/> (修正申請需依序鍵入「原證書號碼」、「報單號碼」及「會辦識別碼」並按紐帶入資料)	
	修正描述 (Description of revision) <input type="text"/> ?	
	報單號碼 (Customs declaration number) <input type="text"/> (固定14碼) ?	
	會辦識別碼 (Processing identification number) <input type="text"/> (固定19碼，請確認帶出會辦識別碼的正確性， 會辦識別碼查詢) ?	
<input checked="" type="radio"/> 已通關相符修正(C2、C3) (Revision of post-customs clearance (C2, C3))	原證書號碼 (Original permit number) <input type="text" value="FTX109"/> <input type="text" value="462"/> <input type="button" value="帶入原始資料"/> (修正申請需依序鍵入「原證書號碼」、「報單號碼」及「會辦識別碼」並按紐帶入資料)	
修正描述 (Description of revision) <input type="text" value="修正英文地址"/> ?		
報單號碼 (Customs declaration number) <input type="text" value="DA 08"/> <input type="text" value="01"/> (固定14碼) ?		
會辦識別碼 (Processing identification number) <input type="text" value="FT2020"/> <input type="text" value="3343004"/> (固定19碼，請確認帶出會辦識別碼的正確性， 會辦識別碼查詢) ?		

1. 已通關相符修正(=修正)惟其核准證書雖已進入通關程序但依據海關人員稽核後要求而修正證書。

2. 相關欄位說明：

- A. [原證書號碼]：需填列欲修正之准件「證書號碼」。
- B. [修正描述]：需填列欲修正准件之欄位、原因及修正內容。
- C. [報單號碼]：需填列 14 碼資料（即 4 碼關別+2 碼年度+8 碼序號；其中 4 碼關別，如僅有 2 碼資料，需按 2 次空間棒補足 2 個空白，例：CD 9948000011）。
- D. [會辦識別碼]：前述 3 欄位（即 [原證書號碼]、[修正描述]、[報單號碼]）資料均填列後，以滑鼠點選頁面任一欄位鍵入處，系統將自動帶出本欄內容，使用者僅需按下「會辦識別碼查詢」連結，確認系統

帶出本欄內容之正確與否。

3. 括弧內紅色文字：詳欄位右側（或下方），係該欄位之**注意事項**。
4. **底線超連結功能**：按下後，提供相關資訊代碼小視窗，供點選並顯示其資料（例：[口岸代碼查詢](#)）。
5. **按鈕說明**：
 - A. **帶入原始資料**：按下後，系統會檢查〔原證書號碼〕、〔修正描述〕、〔報單號碼〕、〔會辨識別碼〕4 欄位均需輸入資料，如果沒有，則顯示錯誤訊息；如果有，且〔原證書號碼〕、〔報單號碼〕、〔會辨識別碼〕3 欄位均存在於輸出入貨品電子簽證中，系統會將相關資料顯示於畫面上，否則，顯示查無資料訊息。
 - B. **下一步**：按下後，顯示基本資料及「貨品項次摘要」頁面；惟僅需點選**比對不符之〔項次〕連結**，填列對應之〔**報單項次**〕欄及貨品明細資料之異動暨核對及申請。

1.5 檢附文件上傳管理

輸出入貨品電子簽證
國際貿易局 BUREAU OF FOREIGN TRADE

- 系統公告
Notification
- 線上申請
Application
- 申辦/核銷查詢
Status Inquiry
- 單證比對查詢
Document Comparison Inquiry
- 相關代碼查詢
Related Code Inquiry
- CITES物種查詢
CITES Species Inquiry
- 事後稽核
Post Audit
- 管理辦法
Management Approach
- 設備需求
Equipment Requirements
- 操作手冊 (FAQ)
Operation Manual
- 申請書填寫說明
About Application Form
- 相關聯絡窗口
Contact Us
- 系統登出

申辦/核銷查詢	
NEW	非報單輸入口單進口申報作業
壹、	申辦狀況查詢作業 (含列印)
貳、	專案申請函登錄查詢 (含列印) - 目前僅限IP使用
參、	油脂用途及流向申報審查狀況查詢 (含列印)
肆、	中國大陸進口後加工出口核銷申報審查狀況查詢 (含列印)
伍、	輸入油脂流向變更記錄查詢 (含列印)
陸、	通關核銷資料列印
柒、	免證代碼通關資料列印
捌、	買賣委託書查詢 (含列印)
玖、	最終用途保證書登錄查詢 (含列印) - 目前僅限SHTC使用
拾、	國內人工繁殖/栽培物種查證登錄查詢 (含列印) - 目前僅限CITES出口使用
拾壹、	附件上傳管理

附件上傳管理(Attachment Upload)	
文件類別: (Document Category)	一般性輸出許可證(EP) *
申請日期(起): (Application Date (From))	<input type="text"/>
申請日期(止): (Application Date (To))	<input type="text"/>
收件/登錄編號: (Receipt No./Entry No.)	W12 001
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除"/>	

查詢結果		
收件編號	申請日期	申請人
W12 001	2020/12/08	guest123

附件上傳管理(Attachment Upload)	
收件編號: Receipt no.	W12 001 <input type="button" value="查看案件資料"/> <input type="button" value="回上頁"/>

檢附文件資料 (Supporting documents)			
檢附文件順序	檢附文件類別	檢附文件	
1	其他依規定應檢附文件	0000	<input type="button" value="上傳檔案"/> <input type="button" value="查看"/>
資訊說明	一、檢附文件若已於本系統申請附件登錄、本功能不提供上傳(例：國貿局核准發文字號、HCFC衛生署核准發文字號、買賣委託書等)。 二、上傳檔案大小限制為6MB、檔案名稱限制為30個英文字元及上傳的檔案類型限制為DOC、DOCX、XLS、XLSX、PPT、PPTX、ODT、ODS、RTF、PDF、JPG、GIF、BMP、TIF。 三、各檢附項目每次僅能上傳一個文件檔，保留最後一次上傳檔案。 四、上傳檔案後，可使用查看功能，檢查檔案正確性。 五、上傳檔案後，案件審核人員即可根據檢附檔案審核，毋須傳真或檢附紙本文件。		

1、檢附文件上傳

- A. 申辦/核銷查詢：點選拾壹、附件上傳管理。
- B. 附件上傳管理：文件類別點選「一般性輸出許可證(EP)」，填上收件編號查詢(如：W1201208100309001)。
- C. 收件編號：按此編號連結，即可開啟一般性輸出許可證檢附文件資料，並進行檢附文件上傳檔案作業。
- D. 查看：點選查看可下載最後一次上傳檔案，並查看檔案是否正確。

2 常見問答 (凡標示粉紅色者，屬簽審文件共同問題)

2.1 問：一家報關行（或廠商或個人等）可否申請多個帳號？

答：**不可以**，即同 1 個公司的統一編號（或身分證號或護照號碼）僅可申請 1 個帳號使用。

2.2 問：忘記帳號密碼該怎麼辦？

答：(1).如果清楚帳號申請時填寫的「**電子郵件信箱**」，請連線至輸出入電子簽證「登錄頁面」，於按下頁面右下方「**忘記帳號密碼**」，並「**送出**」密碼通知申請後，系統會自動回寄密碼至指定的郵件信箱內。

(2).如果不清楚帳號申請時填寫的「**電子郵件信箱**」，請洽貿易局**服務專線 02-23977384** 詢問。

2.3 問：第 1 次申請 Export Permit(EP)，如何操作？

答：於取得核准帳號密碼後，進行 1.1 新申請（詳 P.3~P.12）。

2.4 問：何謂補正申請？

答：係指**新申請（新增）案件**，經貿易局審核，發現申請資料有少許填寫不夠詳盡，但不構成「退件」而以**補正結案**；使用者應依審核人員要求（可詳本網站_申辦/核銷查詢之 壹、獲知），再以「**補正**」申請類別作資料修補之申請；惟**原收件編號**欄位必須與**新申請（新增）案件**時所填寫的內容相同，且僅給予 1 次補正機會。

2.5 問：何謂補件通知？

答：申請資料所填列之**檢附文件有缺漏**，經貿易局初審判定需補齊相關文件，則使用者於本網站_申辦/核銷查詢之 壹、獲知後，應立即補齊文件予貿易局，俾供審核作業可繼續進行，以完成案件之審理。

2.6 問：進出口貨物之規格、型號、數量、單價、金額不同時，可否僅填列 1 個項次申請？

答：**不可以**，需**分項**填列申請明細資料。

2.7 問：使用工商憑證無法登入，出現「未安裝客戶端程式或未啟動服務」訊息，該怎麼辦？

答：請以下列步驟進行狀況排除。

步驟 1：請確認是否已安裝最新版的 HiCOS 卡片管理工具，如未安裝請詳閱本網站「操作手冊(FAQ)」之壹、工商憑證登入申請(WORD 檔)。

步驟 2：請確認是否已啟動跨平台網頁元件內元件服務。

步驟 3：若已啟動跨平台網頁元件內元件服務，仍無法登入，移除電腦的跨平台網頁元件、HiCOS PKI SMART CARD 相關程式，並詳閱本網站「操作手冊 (FAQ)」之壹、工商憑證登入申請 (WORD 檔)，重新安裝。

2.8 問：為何申請資料登錄到一半會跳回登入畫面？

答：考量資訊安全及系統資源負載，使用者執行本網站各項作業時，如超過 **60 分鐘** 而未曾按過正處理頁面上之任一功能鍵，則系統會強迫使用者中斷連線並需重新登入 (Log on)。

2.9 問：若申請資料登錄到一半跳回登入畫面，該怎麼辦？

答：請重新登入 (Log on)，並點選申請的簽審文件，在基本資料頁面下方，按下 **匯入暫存資料**，以繼續未完成之登錄作業（前提：系統針對「基本資料」頁面之 **下一步** 及「貨品明細」頁面之 **確認** 鍵操作，分別進行基本及項次資料之暫存，且僅儲存最後 1 次鍵入之申請案件）。

2.10 問：如何明瞭線上申請案件之審核進度？另未記下 EP 之收件編號，如何得知審核進度？

答：(1).請至本網站「申辦/核銷查詢」之 壹、獲知。

(2).請至本網站「申辦/核銷查詢」之壹、申辦狀況查詢，點選**文件類別**並鍵入**申請日期(起)及申請日期(止)**後，按下 **查詢** 鍵，即可得知。

2.11 問：如何使用口岸代碼查詢（亦將國家代碼併入查詢）？

答：詳 1.1.1 新申請-基本資料之 2.F.說明（P.6）。

2.12 問：申請之貨品名稱資料超過 390 碼當如何處理？

答：詳 1.1.3 新申請-貨品明細之 2.B.說明（P.10）。

2.13 問：如何得知申請案件之審核人員相關資訊？

答：詳本網站（https://cfgate.trade.gov.tw/boft_pw/PW/login.jsp）登入頁面下方之「**相關聯絡窗口**」連結得知。

2.14 問：如何鍵入數量或金額等數值資料？

答：詳 1.1.4 新申請-貨品明細之 2.B.〔數量〕欄位說明（P.10）。

2.15 問：何謂修正（單證比對不符修正）申請？（如何做註銷重簽？）

答：經貿易局執行(報)單、證(書)比對結果不符後，使用者選擇至貿易局修正核准證書；惟其核准證書雖已進入通關程序但尚未有任何貨物放行紀錄（有關操作詳 1.4 說明（P.14~ P.15））。另針對已有部分貨物放行案件，如該證書涉及配額或數量控管，則需先「註銷」該證後再以「新申請」剩餘數量（詳 1.1.1 新申請-基本資料之 2.A.（P.6）；否則，僅需作「新申請」。

2.16 問：EP（需採電子化申請）經核准後，貿易局會核發書面證書予使用者嗎？
使用者如何列印核准證書？

答：(1).不會；因 EP 由貿易局執行(報)單、證(書)比對，如比對相符，海關原則將以 C2 或 C3 方式通關放行。

(2).本網站提供使用者列印證書參考用聯功能（詳「申辦/核銷查詢」之壹、），以供本網站停機時業者通關備用；惟因印表係以 PDF 檔呈現，使用者需先行安裝其應用軟體（請至 <http://www.adobe.com/products/acrobat/readstep.html> 下載）始可印出。

2.17 問：證書已有通關貨物放行紀錄，但需修改證書內容，當如何處理？

答：需先「註銷」證書後，再以「新申請」剩餘數量（詳 1.1.1 新申請-基本資料之 2.A. (P.6) 方式處理。

2.18 問：如何得知證書尚有多少剩餘數量？

答：請至本網站「申辦/核銷查詢」之肆、獲知該證書之簽發數量與核銷數量，相減後即為剩餘簽證數量。

2.19 問：當(報)單、證(書)比對不符且單證資料均有錯時當如何解決？

答：先向海關申請修改報單資料，待貿易局回覆結果為單證比對不符後（可以報單號碼至本網站「單證比對查詢」之貳、獲知），再於本網站進行單證比對不符修正申請。修正案件一旦經貿易局核准，貿易局會主動進行比對並回覆結果予海關。

2.20 問：如何得知(報)單、證(書)比對結果或比對不符原因？

答：請至本網站「單證比對查詢」之貳、以鍵入報單號碼查詢，並點選「交易編號」連結獲知不符原因。

2.21 問：(報)單、證(書)需比對哪些欄位？

答：大多數單、證欄位均需比對，即使不作比對之欄位，事後亦會進行稽核，故證書與報單資料必須填列一致。

2.22 問：專用證號代碼（含免證代碼）之適用範圍為何？

專用證號代碼	適用範圍	用途及備註
FT999999999990	輸入少量大陸工業物品（即 CCC 第 25 章至第 97 章），其 CIF 價格在新台幣 32,000 元以內，且單項產品在 24 件以內者（即 24 PIECES/UNITS，不能以件數論計者，在 40 公斤以內），輸入規定 MW0 或 MP1+MXX 或 MP1+EX（無特別規定）或 MP1+EX+MXX（有特別規定）。	進口人需於報單上第 30 欄之輸入許可證號碼，填列本專用證號代碼，可免除申請輸入許可證。
FT999999999991	輸入規定代號 MP1（大陸物品有條件准許輸入項目）案件： 1.CCC 號列後加註 EX 字樣之部分開放貨品（無特別規定）。 2.特別規定 M79 之 B 表貨品。	進口人需於報單上第 30 欄之輸入許可證號碼，填列本專用證號代碼，即左列適用範圍內之大陸物品可免除申請輸入許可證進口。

<p>FT999999999992</p>	<p>◎非以輸入為常業之進口人輸入「限制輸入貨品表」外之貨品，有下列情形，得免證輸入案件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.政府機關及公營事業（包括軍事機關）。 2.已立案私立小學以上學校。 3.入境旅客及船舶、航空器服務人員攜帶行李物品，量值在海關規定範圍以內者。 4.各國駐華使領館、各國際組織及駐華外交機構持憑外交部簽發之在華外交等機構與人員免稅申請書辦理免稅公、自用物品進口者。 5.輸入人道救援物資。 6.政府機關輸入非屬經濟部公告准許輸入大陸物品項目之防疫物資。 	<p>進口人需於報單上之輸入許可證號碼欄，填列本專用證號代碼，非以輸入為常業之進口人得在左列適用範圍內免除申請輸入許可證辦理進口。</p>
<p>專用證號代碼</p>	<p>適用範圍</p>	<p>用途及備註</p>
<p>FT999999999992</p>	<p>◎非以輸出為常業之出口人輸出「限制輸出貨品表」外之貨品，有下列情形，得免證輸出案件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.停靠中華民國港口或機場之船 	<p>出口人需於報單上之輸出許可證號碼欄，填列本專用證號代碼，非以輸出為常業</p>

	<p>船或航空器所自行使用之船用或飛航用品，未逾海關規定之品類量值者。</p> <p>2.漁船在海外基地作業，所需自用補給品，取得漁業主管機關核准文件者。</p> <p>3.寄送我駐外使領館或其他駐外機構之公務用品。</p> <p>4.停靠中華民國港口或機場之船舶或航空器使用之燃料用油。</p> <p>5.財團法人中華民國對外貿易發展協會及財團法人中華民國紡織業拓展會輸出商展用品。</p> <p>6.輸出入道救援物資。</p>	<p>之出口人得在左列適用範圍內免除申請輸出許可證辦理出口。</p>
<p>FT999999999993</p>	<p>保稅區廠商經海關同意辦理盤差補稅、失竊成品、機器、設備及物料補稅之貨品屬需辦理簽證項目案件。</p>	<p>進口人需於報單填列本專用證號代碼，在左列適用範圍內免除申請輸入許可證。</p>
<p>FT999999999994</p>	<p>符合「大陸物品有條件准許輸入項目、輸入管理法規彙總表」中「注意事項」四之進口案件。</p>	<p>進口人需於報單填列本專用證號代碼，在左列適用範圍內免除申請輸入許可證。</p>

<p>FT999999999995</p>	<p>屬金門、馬祖地區准許進口大陸物品案件。</p>	<p>進口人需於報單填列本專用證號代碼，在左列適用範圍內免除申請輸入許可證（包括需檢附當地縣政府同意文件之大陸物品）。</p>
<p>FT999999999999</p>	<p>憑貿易局專案核准函書面通關案件（諸如：保稅工廠輸入未開放大陸物品、未壓印來源識別碼預錄式光碟或其他專案核准案件）</p>	<p>出進口人需於報單填列本專用證號代碼，需檢附專案核准函辦理報關手續。</p>

2.23 問：系統是否會主動提供案件之申辦狀態？

答：(1).會的。

(2).系統依據 P.5 畫面之〔申請公司 E-mail〕欄位資料，陸續郵寄案件最新申辦狀態（例如：初審中、協查中、複審中、補件、退回初審、補正結案、退件結案、准件結案）予 Mail 收件者，直至結案止。

2.24 問：審核結果如為「補件」者，當如何將相關附件提供予貿易局？

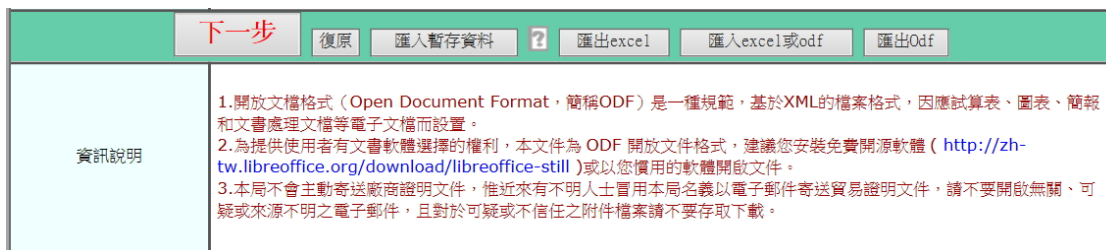
答：(1)若已知悉案件初審人員，請逕洽該員文件之遞送方式。

(2)若不清楚案件初審人員，請電洽輸出入電子簽證網站維護人員（詳本網站「相關聯絡窗口」），以利查明初審人員後詢問遞送方式。

- (3) 「申辦/核銷查詢」項下之「拾壹、附件上傳管理」，上傳檢附文件(詳 1.6 附件上傳管理)。

3 大批資料匯入

3.1 匯出 Excel 及匯入 Excel



請匯出 EXCEL，並請依填寫說明填寫；填復後再匯入 EXCEL。匯入後第一次更正申請時，若需要修改 EXCEL，請注意只需針對 EXCEL 文字內容刪除或修正，請勿進行刪除整列或整欄動作。

EXCEL 資料表填寫說明：

1. 項次欄請按流水號編入(請依 1、2、3...編入)，並請儘量依最終用途保證書(檢附文件)排序。
2. 買方/收貨人/最終使用人公司英文名稱請輸入公司全名(例如 Inc.或 Co., Ltd.等需填寫清楚)
3. 貨品分類號列欄請輸入 11 碼(全部為數字，中間不要有其他符號並請不要留空白)
4. **紅色**字體欄為必要填寫欄位。

3.2 檔案格式 ODF 說明

1. 開放文檔格式 (Open Document Format, 簡稱 ODF) 是一種規範，基於 XML 的檔案格式，因應試算表、圖表、簡報和文書處理文檔等電子文檔而設置，其他方法及注意事項與 Excel 相同。
2. 為提供使用者有文書軟體選擇的權利，本文件為 ODF 開放文件格式，建議您安裝免費開源軟體 (<http://zh-tw.libreoffice.org/download/libreoffice-still>)或以您慣用的軟體開啟文件