

## 財政部關務署 函

地址：103205 臺北市大同區塔城街13號  
聯絡人：王先生  
電話：(02)2550-5500分機2535  
傳真：(02)2550-8104

受文者：台北市航空貨運承攬商業同業公會

發文日期：中華民國115年9月24日  
發文字號：台關業字第1151026118號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如說明 (ZG1151026118-0-0. pdf)

主旨：為利進口人得經由關港貿單一窗口辦理進口快遞貨物簡易申報單之個案委任作業，新增「(WJA06)進口快遞報關個案委任作業（報關業）」及「(WJA07)進口快遞報關個案委任作業（自然人或營利事業）」程式，已於本(115)年9月2日上線，請查照。

說明：

一、配合本年2月23日修正發布之空（海）運快遞貨物通關辦法第17條（第18條）第1項第2款規定：「進口（海運）快遞貨物委由報關業者以簡易申報單辦理報關時，應依下列方式之一完成報關委任：一、……二、經由關港貿單一窗口辦理線上個案或長期委任。」爰於關港貿單一窗口／通關服務／憑證通關服務／線上委任系統／業者委任報關作業項下，新增旨揭程式。

二、使用旨揭程式應以工商憑證或自然憑證登入，其適用對象及範圍如下：

- (一)適用範圍：進口快遞貨物簡易申報單之個案委任。
- (二)適用對象：已註冊關港貿單一窗口之報關業（受任

人)、自然人或營利事業(委任人)。

三、進口快遞報關個案委任作業相關程序(如附件)，說明如下：

(一)(WJA06)進口快遞報關個案委任作業(受任人-報關業)：

- 1、按網頁說明第4點之範例檔案/格式上傳「進口快遞報關個案委任檔」(1次1個檔案，最多500筆)。
- 2、待上傳完成後，靜待「檢核結果」：
  - (1)檢核成功：可勾選檔案後，執行批次發送。
  - (2)檢核錯誤：釐清錯誤原因，修正後重新上傳檔案。
- 3、批次發送後，靜待或通知進口人確認。
- 4、以上傳流水編號查詢，下載審核結果(csv檔)確認進口人已委任，再行傳輸進口快遞貨物簡易申報單。

(二)(WJA07)進口快遞報關個案委任作業(委任人-自然人或營利事業)

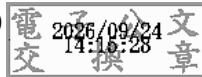
- 1、選擇區間查詢案件。
- 2、勾選待確認案件執行：
  - (1)確認委任：向報關業者確認進口資訊後，點選確認委任。
  - (2)拒絕委任：倘若進口資訊有疑義，於彈出視窗填寫拒絕委任原因並點選拒絕委任。
- 3、確認委任後，可瀏覽及列印個案委任書。

(三)考量系統效能及負荷，「檢核完成(未發送)」及「委任人待確認」案件逾1個月未異動者系統將予以刪除；另

已完成進口簡易申報單申報或已取得實名認證預先委任者，無法進行旨揭線上委任作業。

正本：中華民國報關商業同業公會全國聯合會、基隆市報關商業同業公會、台北市報關商業同業公會、新北市報關商業同業公會、桃園市報關商業同業公會、臺中市報關商業同業公會、高雄市報關商業同業公會、宜蘭縣報關商業同業公會、花蓮縣報關商業同業公會、台北市海運承攬運送商業同業公會、台北市航空貨運承攬商業同業公會

副本：財政部關務署基隆關、財政部關務署臺北關、財政部關務署臺中關、財政部關務署高雄關(均含附件)



稅規費繳納系統 &gt;

海關Web申辦系統 &gt;

憑證查詢服務 &gt;

簽審WEB申辦作業系統 &gt;

附件資料上傳 &gt;

智財權申請案件線上申辦作業 &gt;

機關簽審作業系統 &gt;

**線上委任系統** >

免稅商店簡易申辦系統 &gt;

抽樣看樣系統 &gt;

通關專屬憑證 &gt;

AEO申辦專區

&lt; 憑證通關服務 &gt; 線上委任系統

# 測試環境

## 線上委任系統

[業者委任報關作業](#) | [公司委任個人作業](#) | [線上委任後台管理作業](#)

|   | 作業名稱                          |
|---|-------------------------------|
| 1 | (WJA01)申請報關個案委任作業             |
| 2 | (WJA02)申請報關長期委任作業             |
| 3 | (WJA03)維護報關委任關係作業             |
| 4 | (WJA04)查詢報關委任作業               |
| 5 | (WJA05)查詢委任報單                 |
| 6 | (WJA06)進口快遞報關個案委任作業(報關業)      |
| 7 | (WJA07)進口快遞報關個案委任作業(自然人或營利事業) |

路徑：關港貿單一窗口(下稱CPT)  
(網址：<https://portal.sw.nat.gov.tw/PPL/index>)

CPT→通關服務→憑證通關服務→憑證登入→線上委任系統→業者委任報關作業

**(WJA06)進口快遞報關個案委任作業(報關業)**

**(WJA07)進口快遞報關個案委任作業(自然人或營利事業)**

稅規費繳納系統 >

< 憑證通關服務 > 線上委任系統 > (WJA06)進口快遞報關個案委任作業(報關業)

海關Web申辦系統 >

憑證查詢服務 >

簽審WEB申辦作業系統 >

附件資料上傳 >

智財權申請案件線上申辦作業 >

機關簽審作業系統 >

線上委任系統 >

免稅商店簡易申辦系統

## (WJA06)進口快遞報關個案委任作業(報關業)

檔案上傳:  未選擇任何檔案

建檔日期區間查詢:  ~

上傳流水編號查詢:

處理情形:

全選

上傳完成

檢核錯誤

檢核成功

已發送待確認

已全部確認

查詢

上傳建檔

下載審核結果(csv)

批次發送

清除

勾選 上傳流水編號

建檔日期

處理時間

報關業者(WJA06)操作流程如下：

1. 按說明第4點之範例檔案/格式上傳「進口快遞報關個案委任檔」(1次1個檔案，最多500筆)。
2. 待上傳完成後，靜待「檢核結果」：
  - (1) 檢核成功：可勾選檔案後，執行批次發送。
  - (2) 檢核錯誤：釐清錯誤原因，修正後重新上傳檔案。
3. 批次發送後，靜待或通知進口人確認。
4. 以上傳流水編號查詢，下載審核結果(csv檔)確認進口人已委任，再行傳輸進口快遞貨物簡易申報單。

### 【說明】

1. 「檢核完成(未發送)」及「委任人待確認」案件逾1個月未異動，將予以刪除。
2. 報關委任需委任人同意始生效，故請隨時注意委任人是否已確認委任；若委任人拒絕委任，將於「拒絕委任原因」顯示委任失敗原因。
3. 已完成進口簡易申報單申報或已取得實名認證欲先委任者，無法進行本次線上委任作業。
4. 上傳檔案格式為CSV且為UTF-8編碼，其容量不得超過5M。 [下載範例檔](#)

免證申辦服務(簡易申辦)

免證查詢服務

憑證通關服務 

稅規費繳納系統 &gt;

&lt; 憑證通關服務 &gt; 線上委任系統 &gt; (WJA07)進口快遞報關個案委任作業(自然人或營利事業)

海關Web申辦系統 &gt;

憑證查詢服務 &gt;

簽審WEB申辦作業系統 &gt;

附件資料上傳 &gt;

智財權申請案件線上申辦作業 &gt;

機關簽審作業系統 &gt;

**線上委任系統** >

免稅商店簡易申辦系統 &gt;

**(WJA07)進口快遞報關個案委任作業(自然人或營利事業)**

|         |                                                                                   |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 關別:     | <input type="button" value="全選"/>                                                 |
| 日期區間查詢: | <input type="text" value="2026/09/14"/> ~ <input type="text" value="2026/09/14"/> |
| 委任狀態:   | <input type="button" value="全選"/>                                                 |

| 勾選 | 進出口別 | 報單類別 | 委任狀態 | 關別 | 報關業者 | 報單號碼 | 分提單號碼 | 建檔日期 | 異動日期 |
|----|------|------|------|----|------|------|-------|------|------|
|    |      |      |      |    |      |      |       |      |      |

**自然人或營利事業(WJA07)操作流程如下：**

1. 選擇區間查詢案件
2. 勾選待確認案件執行：
  - (1) 確認委任：向報關業者確認進口資訊後，點選確認委任。
  - (2) 拒絕委任：倘若進口資訊有疑義，於彈出視窗填寫拒絕委任原因並點選拒絕委任。
3. 確認委任後，可瀏覽及列印個案委任書。