

線上長期委任操作說明

線上委任：可由委任人(公司、個人)或受任人(報關業者)發起。發起端輸入委任資料，發送委任書後，雙方會收到 email 通知(註冊時所留信箱)，待另一方查詢紀錄並接受委任後，即完成委任程序。委任人得為公司或個人，公司亦得授權委託公司員工專人辦理線上委任報關業務。

優點：委任過程可由委任人與受任人藉由關港貿單一窗口平台免費完成約定，毋須檢附紙本清冊、長期委任書、印鑑卡等證明文件送海關等待審核及人工建檔，並可自行查閱委任狀態。

關港貿單一窗口→以自然人憑證或工商憑證登入

關港貿單一窗口

認識單一窗口 通關服務 航港服務 貿易簽審 資料下載

單一入口全程服務 環保無紙化 快捷便利國際化

通關簽審 統計資料庫

稅則稅率 稅規費繳納

簡易申辦 貨櫃物全流程

自然人/工商憑證登入 通關專屬憑證申請

熱門關鍵字：書表下載

關港貿單一窗口上班時間：星期一～五 上午 08:30~12:30 下午 13:30~17:30(服務台中午不休息)

單一窗口服務中心 電話 0800-299-889 或 (02)2550-6409 • 傳真：(02)2558-9601 • 信箱：cpt_helpdesk@mail.sw.nat.gov.tw

註冊

首次使用，須先以工商憑證(公司、報關業)或自然人憑證(個人、公司欲委託辦理之員工)進行註冊
※如公司委託某員工辦理線上委任業務，則公司與該員工均須完成註冊



憑證登入

維護個人資訊

憑證更換作業

自然人/工商憑證註冊

忘記密碼

通關憑證申請

通關憑證註冊

通關憑證查詢

首頁 > 自然人/工商憑證註冊

自然人/工商憑證註冊

下載註冊簡易手冊

步驟1、註冊 [申請類別] 步驟，使用者選擇 [個人] 或 [企業] 其中一項申請類別後，按 [下一步] 進入下一步驟。

1申請類別

2憑證檢查

3基本資料

4企業資訊

5註冊完成

類別

☒ 個人

☐ 企業

屬性

☒ 一般個人

☐ 報關專責人員

☐ 「我已經詳細閱讀並同意資料使用聲明」

下一步

取消

資料使用聲明



以註冊過之自然人憑證或工商憑證登入後，點選(1)通關服務→(2)憑證通關服務

CPT[®] 關港貿單一窗口

Facebook | LINE | 回首頁 | 憑證註冊 | 憑證查詢 | 網站導覽 | 聯絡我們 | 常見問題 | English | A

搜尋 請輸入關鍵字 進階搜尋

熱門關鍵字：書表下載

認識單一窗口 (1) 通關服務 航港服務 貿易簽審 資料下載

免證申辦服務
免證查詢服務
(2) 憑證通關服務

憑證通關服務

單一入口全程服務 環保無紙化 快捷便利國際化

通關簽審 > 統計資料庫 >
稅則稅率 > 稅規費繳納 >
簡易申辦 > 貨櫃物全流程>
自然人/工商憑證登入 > 通關專屬憑證申請 >

委任功能

通關服務頁面→(3)線上委任系統→(4)業者委任報關作業，提供3項線上長期委任功能：

(WJA02)申請報關長期委任作業：可由委任人或受任人任一方發送長期委任書

(WJA03)維護報關委任作業：供另一方接受委任

雙方均可查詢或列印長期委任書，發送方可於另一方接受前修改或刪除資料

(WJA04)查詢報關委任關係作業：提供委(受)任人查詢報關委任關係

The screenshot displays the CPT (Customs Port of Taiwan) website interface. The top navigation bar includes the CPT logo, a search bar, and links for home, login, site map, contact, and frequently asked questions. The main menu on the left lists various services, with 'Online Appointment System' (線上委任系統) highlighted in blue. The main content area shows the 'Authorized Customs Broker Services' (憑證通關服務) section, with a sub-menu for 'Online Appointment System' (線上委任系統). A list of tasks is displayed, with (WJA02) 'Apply for long-term customs broker appointment' and (WJA03) 'Maintain customs broker appointment relationship' highlighted in red. The bottom right corner shows the page number '1 - 5 of 5'.

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

發送委任：委任人

(WJA02)申請報關長期委任作業—供委任人(公司及個人)或受任人(報關業者)發送長期委任申請

委任人操作步驟：(1)點選委任關係類別(如為保稅事業、船(航空)公司，須輸入海關監管編號/代號)→(以委任人發送為例) (2)委任人名稱自動帶入→(3)箱號→(4)關區→(5)委任起日(系統預設隔天)、止日→(6)勾選「為辦理 ☒ 出口、☒ 進口 C2 報單檢附文件無紙化作業……無訛」選項→(7)按下「發送委任書」，系統自動發送 email 給雙方(委/受任人)

(WJA02)申請報關長期委任作業

(1) 委任關係類別(擇一點選)

☐ 海關管理保稅事業 ☐ 船(航空)公司

☐ 一般進出口商+海關管理保稅事業 ☐ 一般進出口商

☒ 個人

(2) 委任人編號/身份證號 委任人名稱

茲委任：

項次	報關行箱號	關區	海關監管編號(船/航空公司代號)	日期設定
1	(3)	(4) CA 臺北關		
2		AA 基隆關		
3		AA 基隆關		
4		AA 基隆關		
5		AA 基隆關		

提醒：1. 起日無法修改為比系統預設日期早
2. 起日不可與現有委任關係日期重疊
(可由 WJA04 先查詢現有委任紀錄)

(5) 自 111/10/06 起，
至 115/10/06 止。

(6) 為辦理 ☒ 出口 ☒ 進口 C2 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。

為辦理進口、出口、轉運(口)貨物通關作業需要，茲依關稅法第22條第1項規定，委任受任人(報關業者)上述報關業者 自上述期間，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。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。

備註：1. 委任需另一方同意後才能生效，故請隨時注意另一方是否於線上委任系統確認同意。
2. 委任起始日需在對方執行委任系統確認同意之後，故請注意起始日之設定或請受任人即時接受委任。

(7) 發送委任書 清除畫面

發送委任 報關業者

(WJA02)申請報關長期委任作業—供委任人(公司及個人)或受任人(報關業者)發送長期委任申請

受任人操作步驟：(1)委任關係類別(如為保稅事業、船(航空)公司，須輸入海關監管編號/代號)→

(以報關業者發送為例) (2)委任人統編/身分證號(會自動帶入其註冊名稱)→(3)委任起日(系統預設隔天)、止日→

(4)勾選「為辦理 ☒ 出口、☒ 進口 C2 報單檢附文件無紙化作業……無訛」選項→

(5)按下「發送委任書」，系統自動發送 email 給雙方(委/受任人)

(WJA02)申請報關長期委任作業

(1)

委任關係類別(擇一點選)
☒ 海關管理保稅事業 ☐ 船(航空)公司
☐ 一般進出口商+海關管理保稅事業 ☐ 一般進出口商
☐ 個人

(2)

委任人編號/身分證號

委任人名稱

茲委任：

項次	報關行箱號	關區	海關監管編號(船/航空公司代號)	日期設定
1	2	CA.臺北關		
2	2	CA.臺北關		
3	2	CA.臺北關		
4	2	CA.臺北關		
5	2	CA.臺北關		

(3)

自 111/10/07 起
至 止

(4)

☐ 出口 ☐ 進口 C2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。
為辦理進口、出口、轉運(口)貨物通關作業需要，茲依關稅法第22條第1項規定，委任受任人(報關業者)上述報關業者自上述期間，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。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。

備註：1.委任需另一方同意後才能生效，故請隨時注意另一方是否於線上委任系統確認同意。
2.委任起始日需在對方執行委任系統確認同意之後，故請注意起始日之設定或請受任人即時接受委任。

(5)

發送委任書

清除畫面

提醒：1. 起日無法修改為比系統預設日期早
2. 起日不可與現有委任關係日期重疊
(可由 WJA04 先查詢現有委任紀錄)

查詢委任

(WJA03)維護報關委任作業—供另一方接受委任，或發送端維護資料，雙方皆可查詢及列印長期委任書

委任人查詢步驟：(1)關別、箱號→(2)申請狀態選擇「待廠商接受委任」查詢→

(由報關業發送委任書) (3)點選下方顯示之紀錄展開長期委任書畫面(見下頁)，檢視內容→

(4)點選「接受委任關係」，即完成建立長期委任關係

(WJA03)維護報關委任關係作業

委任人統編/身分證號	A131	委任人名稱	
(1) 關別		報關業者名稱	
報關業者箱號		(2) 申請狀態	待廠商接受委任

受任人(報關業者)查詢步驟：(1)委任人統編/身分證號→(2)申請狀態選擇「待報關業者接受委任」查詢→

(由委任人發送委任書)

(3)點選下方顯示之紀錄展開長期委任書畫面(見下頁)，檢視內容→

(4)點選「接受委任關係」，即完成建立長期委任關係

(WJA03)維護報關委任關係作業

(1) 委任人統編/身分證號		委任人名稱	
關別	CA.臺北關	報關業者名稱	海關有限公司
報關業者箱號	2	(2) 申請狀態	待報關業者接受委任

(3)	確認方式	委任書處理	委任人統編	委任人名稱	監管編號	報關業者箱號	受任人名稱	關別	海空運別	進出口別	報單號
1	B.待報關業者接受委任	接受/拒絕	A131	普		2	洋分臺有限公司				

※申請狀態有：待廠商接受委任、待報關業者接受委任、廠商拒絕報關業者委任、報關業者拒絕廠商委任、已建立委任關係5個選項

接受委任

(WJA03)維護報關委任作業—供另一方接受委任，或發送端維護資料，雙方皆可查詢及列印長期委任書

※另一方按下「接受委任關係」，狀態列顯示委任成功後，報單之委任關係始生效

※長期委任書內容僅發起端才能於另一方接受委任前，修改、刪除自己所鍵的委任資料

(WJA03)維護報關委任關係作業

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，茲依關稅法第22條第1項規定，委任受任人（報關業者）自 起， 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、摘棄、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 ☒ 出口 ☒ 進口 C2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

委任人：

委任人統編：

監管編號：

地址： 之一

電話：

受任人：

報關業者編號：

地址： 1樓

電話：

(4)

※線上委任文號編號規則(系統自動給號)：

第1碼：W 第2碼：A(公司或個人接受委任)/B(報關業者接受委任)

第3碼：B(長期委任)/S(個委海運)/A(個委空運)

第4碼：L(長期委任)/S(個案委任) 第5-10碼：西元年月(YYYYMM)

第11-14碼：4碼流水號

列印

(WJA03)維護報關委任作業—供另一方接受委任，或發送端維護資料，雙方皆可查詢及列印長期委任書
查詢者為委任人請輸入報關業者箱號、若為報關業者則輸入委任人統編，申請狀態點選「已建立委任關係」查詢，畫面下方可顯示委任紀錄(左下圖)，點選紀錄後可展開長期委任書供列印(右下圖)

(WJA03)維護報關委任關係作業

委任人統編/身分證號

F123 9

委任人名稱

關別

CA臺北關

報關業者名稱

股份有限公司

報關業者箱號

23

申請狀態

已建立委任關係

1

共 1 頁

10

查詢

清除畫面

(WJA03)維護報關委任關係作業

委任人

F123 9

測試人員

為辦理進口、出口、轉運（口）貨物通關作業需要，茲依關稅法第22條第1項規定，委任受任人（報關業者）自108/05/01起，108/05/31止，代為辦理通關過程中依規定應為之各項手續，受任人對之均具有切實行為之權，並包括：查驗通關結果、繳納稅費、提領進口貨物、擔保、認領、收受、貴關有關報關貨物之一切通知與稅費通知等文件(或訊息)、領取報關貨物之貨樣，以及辦理出口貨物之通關、通關轉貼、提領出倉等之特別委任權。

為辦理 ☐ 出口 ☐ 進口 ☐ C2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，委任人如前後變更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能生效力，否則不得以其事項對抗貴關，此致財政部關務署

CA臺北關

委任人

測試人員

委任人統編

F123 9

監督編號

地址

新北市

電話

25505500

受任人

股份有限公司

報關業者箱號

223

地址

臺北市中山區建國北路

電話

02-2503

列印委任書

關閉

試客列

查詢委任期間

(WJA04)查詢報關委任關係作業—提供委(受)任人查詢報關委任關係

※委任區間起日、迄日不可空白(可填較長期間)。發送前請先查詢現有委任迄日，以免起日重疊無法成功

同一紀錄，委任人查詢畫面

(WJA04)查詢報關委任作業

委任人統編	A1: 1	委任人名稱	
關別	▼	報關業者箱號	
受任人名稱		海關監管編號 (船/航空公司代號)	
* 委任截止日查詢區間起日	115/10/05 ~ 迄日: 115/10/31		
委任型態	▼		

	委任代號	委任人名稱	關別	報關業者	受任人名	個案/長	海空運別	進出口別	報單號碼	委任類別	長期委任
1	A13C 1		臺北關	3	洋行 重股 份有限公司	長期				個人	111/10/06

同一紀錄，報關業者查詢畫面

(WJA04)查詢報關委任作業

委任人統編	A1: 1	委任人名稱	
關別	CA.臺北關 ▼	報關業者箱號	2
受任人名稱	關 路	海關監管編號 (船/航空公司代號)	
* 委任截止日查詢區間起日	115/10/05 ~ 迄日: 115/10/31		
委任型態	▼		

	委任代號	委任人名稱	關別	報關業者	受任人名	個案/長	海空運別	進出口別	報單號碼	委任類別	長期委任
1	A1		臺北關	2:	洋行 股 份有限公司	長期				個人	111/10/06

可查得以下欄位資訊

報關委任作業查詢																	
委任截止日查詢區間起迄日: 115/10/04 ~ 115/10/30																	
委任代號	委任人名稱	關別	報關業者箱號	受任人名稱	個案/長期	海空運別	進出口別	報單號碼	委任類別	長期委任始	長期委任迄	核准文號	核准日期	建檔日期	網路建檔註記		
A13C		臺北關	2	有限公司	長期				個人	111/10/06	115/10/06	WE	0156	111/10/05	111/10/05	線上	

公司委任受託人(員工)辦理線上長期委任說明

通關服務頁面→線上委任系統→公司委任個人作業，提供3項委任功能：

(WJC01)維護公司委任關係作業-已註冊之公司可委任已註冊之受託人(員工)代為執行其申請權限之作業

(WJC02)查詢委任個人關係作業-提供委任人查詢委任關係資料

(WJC03)查詢作業紀錄-提供委任人查詢受託人數或受託人查詢本身所進行之申辦及查詢作業紀錄

※受託人(員工)可以自然人憑證登入，代表公司執行線上委任系統 WJC01、WJC02、WJC03 功能

CPT 關港貿單一窗口 | 通關服務

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 | 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

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 (WJC01)維護公司委任關係作業
2 (WJC02)查詢委任個人關係作業
3 (WJC03)查詢作業紀錄
4 (WJC04)報關專責人員委託非報關專責人員作業

權限委託

(WJC01)維護公司委任關係作業-已註冊之公司可委任已註冊之受託人(員工)代為執行其申請權限之作業

委託步驟：(1)「受託人帳號」(為受託人身份證字號)→(2)查詢→(3)點擊「+」號，即展開委託功能選單

※「受託人名稱」為受託人自然人憑證在關港貿單一窗口註冊之名稱，如未註冊，下方「狀態列」會顯示「查無受託人資料」

The screenshot displays the CPT (Customs Port Trade) system interface. The top navigation bar includes the CPT logo and links for '通關服務' (Customs Service), '免證中轉服務(貿易中轉)' (Duty-free Transshipment Service (Trade Transshipment)), '免證查詢服務' (Duty-free Inquiry Service), and '透過通關服務' (Via Customs Service). The main content area is titled '(WJC01)維護公司委任關係作業' (Maintenance of Company Appointment Relationship Operation). It features a form for '輸入委任個人資料' (Enter Appointment Individual Information) with fields for '受託人帳號' (Appointee Account) and '受託人名稱' (Appointee Name). The '受託人帳號' field is highlighted with a yellow box and labeled (1). The '受託人名稱' field is highlighted with a blue box and contains the text '自然人陳先生'. A red note indicates '※ 委託人數上限：5 人' (Maximum number of appointees: 5 people). Below the form, there is a section for '新增權限' (Add Permissions) and '刪除權限' (Delete Permissions). The '新增權限' section is highlighted with a yellow box and labeled (2). The '刪除權限' section is highlighted with a yellow box and labeled (3). The bottom of the interface shows a status bar with '狀態列' (Status Bar) and '資料成功' (Data Successful).

權限新增

(WJC01)維護公司委任關係作業-已註冊之公司可委任已註冊之受託人(員工)代為執行其申請權限之作業

委託步驟：(4)勾選  「線上委任系統」，功能名稱會進到「新增權限」內→(5)確認(整批權限委託)

※如非整批功能委託，可先點擊前方+號，待展開細項功能，再勾選欲委託辦理之項目



The screenshot displays the CPT (Customs Processing Trade) system interface. The top navigation bar includes the CPT logo and the text "通關服務" (Customs Service). Below this, there are tabs for "免證申辦服務(簡易申辦)" (Simplified Application Service), "免證查詢服務" (Simplified Inquiry Service), and "憑證通關服務" (Certificate-based Customs Service).

The main content area is titled "(WJC01)維護公司委任關係作業" (Maintenance of Company Appointment Relationship). It includes a section for "輸入委任個人資料" (Input Appointment Personal Information) with fields for "受託人帳號" (Agent Account) and "受託人名稱" (Agent Name). The "受託人帳號" field contains "F12" and "9". The "受託人名稱" field contains "自然人陳先生" (Natural Person Mr. Chen).

Below the input fields, there is a section for "茲委任:" (I hereby appoint:). It contains a tree view of systems. The "線上委任系統" (Online Appointment System) is selected, indicated by a green checkmark and a yellow circle labeled (4).

To the right of the tree view, there is a section for "新增權限:" (Add Permissions). It contains a list of permissions, including:

- (WJA01)申請報關個案委任作業
- (WJA02)申請報關長期委任作業
- (WJA03)維護報關委任關係作業
- (WJA04)查詢報關委任作業
- (WJA05)查詢委任報單

Below this list, there is a section for "刪除權限:" (Delete Permissions), which is currently empty.

At the bottom right, there are two buttons: "查詢" (Inquiry) and "確認" (Confirm). The "確認" button is highlighted with a yellow circle and labeled (5).

權限取消

(WJC01)維護公司委任關係作業-已註冊之公司可委任已註冊之受託人(員工)代為執行其申請權限之作業

取消委託步驟：(1)輸入受託人帳號查詢→

(2)點擊欲取消之功能 ，方塊中打勾會消失，功能名稱會進到「刪除權限」內→(3)確認

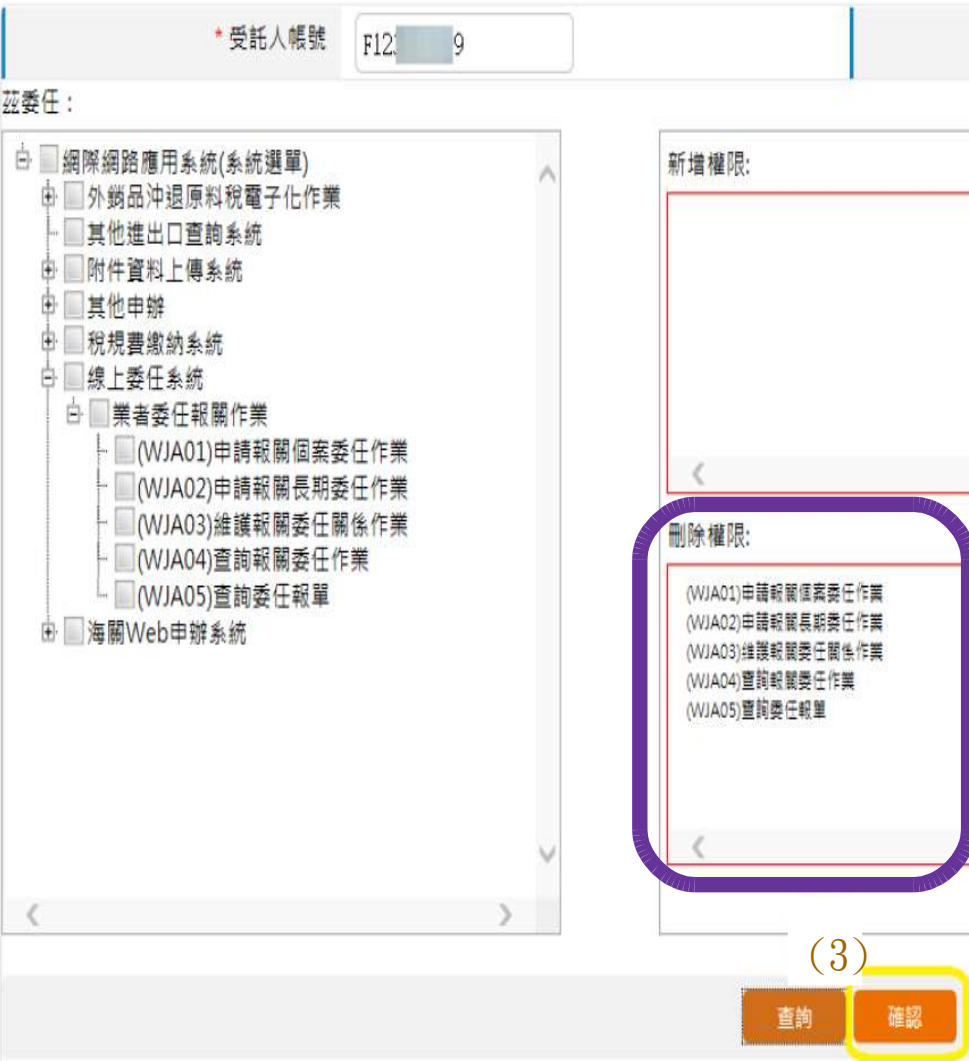
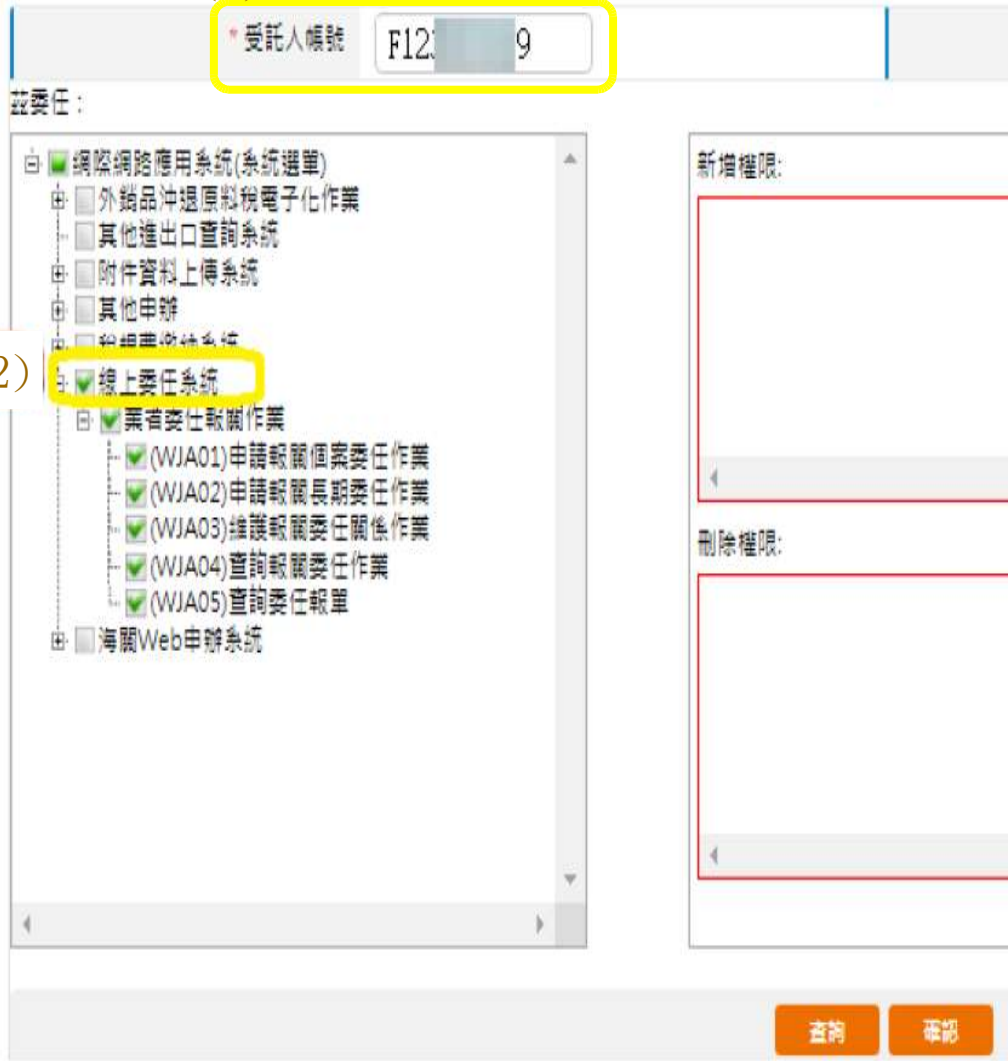
(WJC01)維護公司委任關係作業

(WJC01)維護公司委任關係作業

輸入委任個人資料

輸入委任個人資料

(1)



查詢受託人權限

(WJC02)查詢委任個人關係作業-提供公司查詢委任之受託人權限資料

查詢委任關係：公司輸入查詢條件

查詢委任關係

查詢權限

查詢作業紀錄

公司代碼

WJA001

委任公司名稱

裕隆汽車股份有限公司

個人代碼

委任權限狀況

全部

建檔時間

異動時間

	狀態別	委任人編號	受任人編號	建檔日期時間	異動日期時間
1	已生效	WJA001		102/05/13 12:05:18	102/06/11 15:40:53
2	已生效	WJA001	1234	102/05/13 09:02:42	102/06/03 16:22:36

查詢權限：點選上頁第 1 位受託人，顯示該受託人權限

查詢委任關係

查詢權限

查詢作業紀錄

委任人編號

WJB001

受任人編號

	委任狀況	系統權限代號	程式權限	建檔日期時間	異動日期時間
1	已生效	PINT	TP 稅規費繳納系統 (僅目錄瀏覽)	102/11/04 11:44:35	102/11/04 11:44:35
2	已生效	PINT	WI31 查詢關員核定用料明細作業	102/11/04 11:44:35	102/11/04 11:44:35
3	已生效	PINT	WI02 預製用料清單維護作業	102/11/04 11:44:35	102/11/04 11:44:35

查詢作業紀錄：顯示該受託人執行作業之紀錄畫面

查詢委任關係

查詢權限

查詢作業紀錄

執行作業類別	作業內容	備註	建檔日期時間
--------	------	----	--------

查詢受託人數及作業紀錄

(WJC03)查詢作業紀錄-提供公司查詢受託人數、受託人查詢本身所進行之申辦及查詢作業紀錄

輸入查詢條件

查詢頁面

權限委任人員頁面

程式權限代號:

權限生效狀況:

建檔日期時間:

權限限制人數:

程式權限	權限生效狀況	權限限制人數	已授權人數	備註
------	--------	--------	-------	----

查詢

清除

狀態列

點選上圖查得紀錄後之頁面資料

查詢頁面

權限委任人員頁面

委任人編號	受任人編號	建檔日期	異動日期
-------	-------	------	------

狀態列