

國立臺灣大學

文件名稱：國外進口教育研究用品作業規範

文件編號：A607000-3-008

製定單位：採購組

製定日期：103 年 6 月 30 日

分發單位：全校

修 訂 紀 錄				
修訂日期	單據編號	修訂內容摘要	頁次	版本
103.10.20	A607000-26	<p>一、刪除 6.1~6.4 使用表單「進口教育研究用品免稅申請書」、「國立臺灣大學進口教育研究用品明細表」、「個案委任書」、「進口貨物押款/具結放行申請書(1 式 2 聯)」，改為依財政部關務署規定格式，以符主管機關審查規範。</p> <p>二、4.3.2、4.3.2.5、4.3.2.7 及 4.3.2.9 項內文「押金」修正為「押款」。6.6、6.7 表單名稱及內文一併修正，另於 6.5~6.7 表單左上角明訂表號。</p>	<p>2/2 (原 3/3)</p> <p>2/2 表五 表六 表七</p>	02
105.11.07	A607000-32	<p>一、3.1.1「一般採購：執行分配預算之行政單位新台幣(下同)10 萬以下、院系所未達 30 萬者。」修正為「…未逾 30 萬…」</p> <p>二、4.1「借款結匯：請購單位依決標紀錄上之條件於適當時機借款及辦理結匯。」修正為「…決標紀錄、採購紀錄或雙方議定之條件…」</p>	1/2	03
106.03.02	A607000-36	6.5「國立臺灣大學教育研究用品免稅進口申請單」後加註「(如表五)、6.6「國立臺灣大學退還押款申請書」後加註「(如表六)、6.7「國立臺灣大學總務處採購組進(出)口專用蓋印申請書」後加註「(如表七)」	2/2	04
112.1.13	A607000-50	<p>3.1.1 一般採購：執行分配預算之行政單位新台幣(下同)10 萬以下、院系所未逾 30 萬者。</p> <p>配合行政院公共工程委員會於 111 年 12 月 23 日工程企字第 1110100798 號令，修正訂定公告金額及小額採購金額，修改為</p> <p>3.1.1 一般採購：執行分配預算之行政單位新台幣(下同) <u>15</u> 萬以下、院系所未逾 30 萬者。</p>	1/3	05

國立臺灣大學

文件編號	A607000-3-008	文件名稱	版本	05
製定單位	採購組	國外進口教育研究用品作業規範	頁數	1/3

1. 目的：為提昇國外進口教育研究用品之採購效率，爰製訂本作業規範。
2. 範圍：本校國外進口教育研究用品採購案之作業，均適用本規範。
3. 定義：
 - 3.1 授權單位自辦採購案件：
 - 3.1.1 一般採購：執行分配預算之行政單位新台幣（下同）15萬以下、院系所未逾30萬者。
 - 3.1.2 科研採購：採購金額未達100萬元者。
 - 3.2 教育研究用品之免稅品目如下：
 - 3.2.1 教育需用之圖書、視聽器材、標本模型、資訊及電腦媒體及其相關之必需品。
 - 3.2.2 研究及實驗需用之儀器設備、材料、試藥及其相關之必需品。
 - 3.2.3 實習及訓練需用之機具、器材。
 - 3.2.4 收藏品及用於保存、整理或複製收藏品所必需之用具。
 - 3.2.5 參加國際比賽之訓練及比賽用必需體育器材。
 - 3.2.6 醫學院附設教學醫院用於臨床醫學實習之醫療儀器設備。前項教育研究用品以所使用最後成品為限。
4. 作業內容：
 - 4.1 借款結匯：請購單位依決標紀錄、採購紀錄或雙方議定之條件於適當時機借款及辦理結匯。付款方式有電匯（Telegraphic transfer）T/T、票匯（Demand Draft）D/D、信用狀L/C等。
 - 4.1.1 授權單位自辦採購案件：借款申請書由單位主管決行後直接向主計室借款。
 - 4.1.2 採購組辦理採購案件：請購單位應檢附借款申請書送採購組核對後向主計室借款。
 - 4.1.3 出納組開立國庫支票結匯款。
 - 4.1.4 收到支票後連同相關文件（開發信用狀申請書或國外匯款申請書），以本校名義向銀行辦理結匯並開發信用狀或匯款。
 - 4.2 免稅申請：首次進口貨物（包括新購、受贈、借用或租用）及復運進口皆須依規定提出申請。
 - 4.2.1 首次進口：進口前提出申請，如為新購應於決標後提出。
 - 4.2.1.1 請購單位提出免稅申請書、明細表、國外報價單或發票、免稅進口申辦單送採購組；借用及租用需另提具效益說明書。
 - 4.2.1.2 採購組核對貨品名稱、規格、金額、輸入口岸等資料。
 - 4.2.1.3 採購組將申請書函送財政部關務署。
 - 4.2.1.4 關務署核發免稅證明，由請購單位收存，待貨物進口時報關提貨用。
 - 4.2.2 復運進口：原核准免稅進口貨物需送往外國廠商維修或調整後再進口。
 - 4.2.2.1 出口：
 - 4.2.2.1.1 使用單位應於出口前檢附原免稅證明、原進口報單、出口發票、個案委任書、進出口專用蓋印申請書送採購組審核。
 - 4.2.2.1.2 出口發票、個案委任書、進出口專用蓋印申請書送文書組用印。
 - 4.2.2.1.3 貨物報關出口。
 - 4.2.2.2 進口：

國立臺灣大學

文件編號	A607000-3-008	文件名稱	版本	05
製定單位	採購組	國外進口教育研究用品作業規範	頁數	2/3

4.2.2.2.1 使用單位提出免稅申請〈檢附國外報價單或發票、出口報單、原免稅證明、原進口報單〉。

4.2.2.2.2 後續依 4.2.1.2 至 4.2.1.4 流程辦理。

4.3 提貨

4.3.1 報關提貨：貨到海關之前進口免稅令已核發者，請購單位接到到貨通知後，應辦理報關提貨事宜。

4.3.1.1 外國廠商出貨。

4.3.1.2 航空或船運公司到貨通知。

4.3.1.3 請購單位提出個案委任書、進出口專用蓋印申請書等相關文件。

4.3.1.4 採購組審核無誤後送文書組用印。

4.3.1.5 請購單位辦理報關手續及提貨。

4.3.2 押款提貨：請購單位未事先申請免稅令並急需使用貨品，以繳納保證金(即押款)之方式先行提貨。

4.3.2.1 外國廠商出貨。

4.3.2.2 航空公司或船運公司到貨通知。

4.3.2.3 請購單位提出個案委任書、進口貨物押款放行申請書、進出口專用蓋印申請書及申辦免稅文件。

4.3.2.4 採購組審核無誤後送文書組用印。

4.3.2.5 請購單位辦理報關並繳交押款後提貨。

4.3.2.6 財政部關務署核發免稅證明。

4.3.2.7 請購單位提出退還押款申請書、進出口專用蓋印申請書送採購組審核。

4.3.2.8 文書組用印後逕送關務署。

4.3.2.9 關務署退還押款並逕匯入學校專戶。

4.3.2.10 請購單位辦理報帳歸墊款項。

5. 相關文件

5.1 國立臺灣大學及附設單位採購內部辦理程序表

5.2 國立臺灣大學科學技術研究發展採購作業要點

5.3 關稅法

5.4 教育研究用品進口免稅辦法

5.5 海關進口稅則

5.6 加值型及非加值型營業稅法

6. 使用表單

6.1 進口教育研究用品免稅申請書 (依財政部關務署規定格式)

6.2 國立臺灣大學進口教育研究用品明細表 (依財政部關務署規定格式)

6.3 個案委任書 (依財政部關務署規定格式)

6.4 進口貨物押款/具結放行申請書(1式2聯) (依財政部關務署規定格式)

6.5 國立臺灣大學教育研究用品免稅進口申辦單(如表五)

6.6 國立臺灣大學退還押款申請書(如表六)

國立臺灣大學

文件編號	A607000-3-008	文件名稱	版本	05
製定單位	採購組	國外進口教育研究用品作業規範	頁數	3/3

6.7 國立臺灣大學總務處採購組進(出)口專用蓋印申請書(如表七)

表五

國立臺灣大學教育研究用品免稅進口申辦單

日期： 年 月 日

用品名稱 (中、英文)	
金額(外幣)	
預計到貨日	
經費來源	
附 件	1. <input type="checkbox"/> 估價單 (或國外出口發票或 Proforma invoice) 傳送電子檔 2. <input type="checkbox"/> 決標(議價)記錄傳送電子檔 (新購案件：新臺幣十五萬元以下免附) 3. <input type="checkbox"/> 進口教育研究用品免稅申請書傳送電子檔(請參考範例填寫) 4. <input type="checkbox"/> 進口教育研究用品明細表傳送電子檔(請參考範例填寫) 5. <input type="checkbox"/> 「研究計畫緣由及效益」說明書(含借用期限)-借、租用案件 復運出口維修案件加附： 6. <input type="checkbox"/> 原進口免稅令影本 7. <input type="checkbox"/> 原進口報單影本 8. <input type="checkbox"/> 出口報單影本
捐贈者名稱;維修金額等 特殊理由說明	
申請人： (簽章) 聯絡電話： 申請院系所中心章：	

- 適用案件：(1)預算金額新臺幣三十萬元以下各請購單位自行招標案件
(2)直接外購(無論金額大小)
(3)向國外借用或租用
(4)國外捐贈
(5)復運出口維修後再進口
(6)科研採購案件

國立臺灣大學退還押款申請書

本校委由 報關行報運進口貨品 乙批，

報單第 號，以押款放行、待補免稅文件在案。

茲檢附主管機關： 年 月 日

號函正本（或相關文件），請調閱正本函及報單辦理核銷免稅，並退還押款結案。

此致

財政部關務署 關

申請人：

學校名稱：國立臺灣大學

統一編號：03734301

負責人：

地址：106 臺北市羅斯福路四段 1 號

聯絡人：

傳真號碼：

電話號碼：

表七

國立臺灣大學總務處採購組進（出）口專用蓋印申請書

日期： 年 月 日

進口用品名稱：	
事由	<input type="checkbox"/> 報關提貨（免稅令字號：_____） <input type="checkbox"/> 押款提貨（免稅申請業於提貨前補辦，俟海關核發免稅令後，再辦理退款） <input type="checkbox"/> 申請退還押款 <input type="checkbox"/> 其他：
蓋印文件	<input type="checkbox"/> 個案委任書 份 <input type="checkbox"/> 進口貨物押款申請書 份 <input type="checkbox"/> 退還押款申請書 份 <input type="checkbox"/> 其他：
申請人： （簽章）	採購組
聯絡電話：	
申請院系所中心章：	