

屬一般性之申辦案件，手續上僅需檢附教育研究用品免稅申請書及明細表函請關稅局辦理即可，惟貨物通關時，所核定之進口免稅令是否與進口報關文件(如發票等)相符乃成為貨物是否能夠順利通關之關鍵，故免稅申請書與明細表之正確繕寫至為重要。洽國外廠商報價時，應將廠牌、規格、型號納入報價單(商業發票)中，免稅明細表應詳列廠牌、規格、型號。

若貨物抵達海關之前尚未辦妥進口免稅令，且已屆清關期限，則應以押款提貨方式辦理，避免產生倉租及滯報費。

※申辦文件(◎請至表單區下載)：

1. 估價單(或國外發票或 Proforma invoice) 影本
2. 決標(或議價)記錄影本(新臺幣十萬元以下免附)
3. 進口教育研究用品免稅申請書 1 份(請參考範例填寫, word 檔)
4. 進口教育研究用品明細表 1 份(請參考範例填寫, word 檔)
5. 教育研究用品免稅進口申辦單(由請購老師簽章)

.. 免稅申請書及明細表備註欄加註：

新購:採購價格不含進口關稅及營業稅；採購案號(金額超過 NTD10 萬元者)

捐贈:用品價格不含進口關稅及營業稅。

● 以上除免稅申辦單正本送採購組外，餘皆將電子檔上傳採購組。

領取免稅令：請備妥「個案委任書」及「進口專用蓋印申請書」(請至表單區下載)，至採購組承辦免稅令之櫃檯領件。

個案委任書:填妥聯絡電話及聯絡人姓名後，於左邊空白處蓋上單位圓戳章。

進口專用蓋印申請書:申請人由老師簽章，並蓋上單位圓戳章。

應謹慎選任報關行，以降低報運作業的風險，且交付個案委任書予報關行時，受任人(報關行)名稱不得空白。

設立專簿及文件保存:免稅用品應依法設置「免稅進口教育研究用品專簿」，由使用人於海關放行之翌日起 1 週內回填進口報單號碼，專簿應經單位主管核章後保存 10 年。「免稅令正本」、「進口報單影本」作為專簿內各項次之附件。若進口貨物屬儀器、設備者，請購單位應併將「商業發票」、「保固證明」保存，以作為日後因維修、換貨、升級等原因，用品復運出口後再進口申請免稅之證明文件。

◎ 『新購』- 台幣辦免稅『以新台幣決標(報價)，由國內代理商代理本校進口，代理商於進口結關時，憑免稅令免繳關稅，但仍需繳納 5%營業稅』

. 說明及申辦文件如上，免稅明細表之備註欄應加註國內代理商名稱、住址、統編、電話。

. 決標記錄(議價或採購)記錄之備註欄應加註『決標總價含得標廠商負責運送及安裝之費用，履約標的如為進口產品，得依關稅法、加值型及非加值型營業稅法及「教育研究用品免稅進口辦法」規定申請免稅。得標價格應不含免徵之關稅。進口貨物，除合於加值型及非加值型營業稅法(以下簡稱營業稅法)第九條規定於進口時免徵營業稅者

外，均應於貨物進口時由海關代徵營業稅。其徵收及行政救濟程序準用關稅法及海關緝私條例之規定辦理。』

. 新台幣 10 萬元以下之購案，廠商報價單應加註『本報價金額含營業稅，不含關稅』