

換貨

112.02.16 修訂

資格限制:洋貨且首購時係以免稅令結關進口之物品，應於驗收合格前為之。

要點:

- (1)儀器:需於進口翌日起，3個月內為之。
- (2)耗材、零件:需於進口翌日起，1個月內為之。

※使用單位申辦流程:

- (1)貨物出口前1星期，應先透過報關行向海關申請核備。
- (2)貨物出口:
 - 指定報關行→填具出口發票→出口發票(註記:換貨)審核用印→貨品及文件交付報關行→領回出口報單。
 - 委託報關行依正式申報單辦理，並以本校為出口申報人。
 - 填寫出口發票時，貨品名稱均需與原始「進口報單」、「進口免稅令」一致。
 - 出口發票審核用印:另需準備「個案委任書」、「進出口專用蓋印申請書」、「進口報單」、「進口免稅令」等文件會辦採購組。
 - 應提醒報關行於出口報單上加註「退回換貨」、「進口報單編號」及換貨原因，且出口申報代號需為同時採行【實物查驗】及【書面審核】之類型。
- (3)新貨進口前取得原廠 Proforma Invoice (Invoice)
- (4)最遲需於貨到海關前 15 日申辦進口免稅令

檢附:

1. 教育研究用品進口免稅申辦單(空白處敘明進口事由)
 2. 進口教育研究用品免稅申請書 1 份(請參考範例填寫, word)
 3. 進口教育研究用品明細表 1 份 (請參考範例填寫, word)
 4. 原進口免稅令正本
 5. 原進口報單影本
 6. 出口報單影本
 7. 原廠 Proforma Invoice(Invoice)
- .. 免稅申請書及明細表備註: 本件物品因... 於 xxx 年 xx 月 xx 日出口 (出口報單編號: CF01/550/X6360), 換貨後將再運回本校。本案原進口免稅令: 北進專教字第 100xxxx 號, 原進口報單編號: CG/00/067/00014, 進口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 e-mail 至採購組承辦人信箱。】

- (5)新品運回→航空或船運公司到貨通知→報關提貨(貨物到關後始發現未辦免稅令者參考押款提貨方式)。

領取免稅令: 請備妥「個案委任書」及「進出口專用蓋印申請書」(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。

進出口專用蓋印申請書: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」等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。