

押款提貨（貨到海關之時才補辦進口免稅令；平時應宣導申竣進口免稅令後再下訂，避免循此方式辦理通關，若屬 Fedex 或 UPS 等快遞業者案件且剛到貨，亦得不採押款提貨方式處理，即以急件向海關補辦免稅令，免稅令核發後以報關提貨方式處理。）

1. 要點:

- (1)進口報關時，請提示報關行應以**正式申報單**辦理，不得以簡易申辦單辦理。
- (2)憑「國庫專戶存款收款書」辦理申退押款(歸墊)事宜。
- (3)申退押款限於押款提貨後4個月內提出申請，逾期押金沒入國庫。

2. 程序及表單:

- (1)**申辦進口免稅令**:詳免稅令之申辦流程及表單。

進口報關文件用印:親持「個案委任書」、「押款放行申請書」一式二份、「進出口專用蓋印申請書」(以上均需蓋系所中心章)送採購組審核→文書組用印後當場領回副本函文及免稅申請書、明細表及押款放行申請書等報關文件。

※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。

- (2)**進口報關**:將已用印之「個案委任書」、「押款放行申請書」、「免稅申請書及明細表、副本函文」交予報關行辦理結關→提貨並送至指定地點(報關行會先收取押金)。

- (3)**追蹤列管**:由請購單位向報關行追回「國庫專戶存款收款書-押金收據」，並將押款金額及進口報單編號回報予採購組登簿列管。

- (4)**申退押款**:免稅令核發後→由請購單位備齊「退還押金申請書」、「進出口專用蓋印申請書」、「國庫專戶存款收款書-押金收據」、「進口報單」送採購組審核並簽領免稅令→文書組蓋印→「免稅令影本」、「退還押金申請書」寄予海關(由採購組提供專用信封，收件者抬頭:『財政部關稅署臺北關』，用印裝封後由申辦人遞交文書組寄出，海關作業約需1個月)。

- (5)**報帳**:採購組收到海關之「退還押金通知書正聯」，註記申辦單位及老師姓名並蓋承辦人印章→通知申請單位簽領「國立臺灣大學自行收納款項統一收據第1、2聯」及「退還押金通知書正聯」→報帳領回墊款。

3. 報帳歸墊注意事項:

- (1)申請歸墊金額:

- 「退還押金通知書正聯」及「國庫繳款書收據-押金收據」及「國立臺灣大學自行收納款項統一收據第1聯」浮貼於支出憑證黏存單。
- 報帳時會計科目經費代碼為:N0027，於備註填寫「採購 xxxxxx 墊付押款，申請歸墊」，並填寫退款戶名、帳號、聯絡電話等。

(2)申請單位應儘速報帳歸墊，以免日後成為懸帳。

4. 文件保存：

新購或受贈

貨物結關後若進口貨物屬儀器、設備者(日後會發生維修、升級情形)，由各請購單位將「商業發票」、「保固證明」、「進口報單」及「進口免稅令**正本**」設立專卷保存，俾便日後出口維修再申請進口免稅令之用。

借用或租用

貨物結關後請將「發票」、「進口報單」及「進口免稅令**正本**」等設立專卷保存，並將「進口報單」影本送至採購組控管，俾便日後出口歸還之用。

復運出口後再進口

貨物結關後由各請購單位將「國外發票」、「保固證明」、「進口報單」及「進口免稅令**正本**」設立專卷保存，俾便日後再次出口維修、升級申請進口免稅令之用。