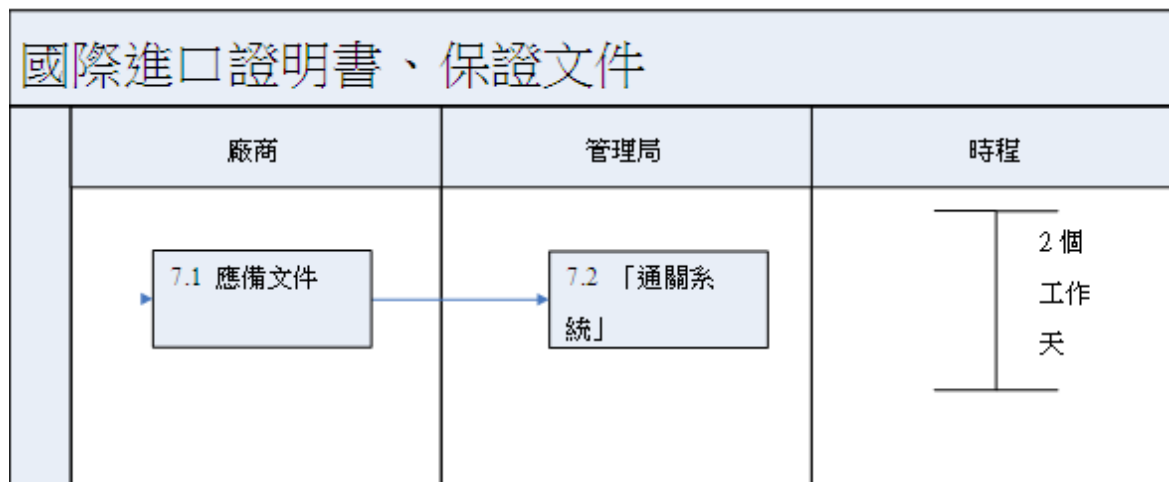


# 第14.01章

## 國際進口證明書、保證文件

1. **申請時機**：園區事業欲進口高科技貨品時，依出口商之要求而申請。
2. **內容說明**：
  - (1) 國際進口證明書(簡稱IC)、抵達證明書(簡稱DV)及保證文件(簡稱WA)，均係因出口國政府規定須檢附，由進口國之簽證單位配合核發，以利戰略性高科技貨品之順利進口。
  - (2) IC或WA不同時核發，依出口國要求擇一核發。
  - (3) 戰略性高科技貨品進口人應遵守IC、DV或WA等文件所作之切結。
  - (4) 申請IC、DV或WA等文件，應敘明遵守向出口人採購戰略性高科技貨品所作之約定，如出口國規定不得轉運、分批裝運、轉售、限制之用途流向或再出口等。
  - (5) 進口人所進口之戰略性高科技貨品有變更用途或流向時，應經原發證單位事先核准。
  - (6) IC、DV或WA所載內容如需變更，應向原發證單位重新申請。
  - (7) 進口人應於IC有效期限內(1年)內通知出口人憑以辦理出口國之輸出許可。
  - (8) IC或WA核發一年內，未進口者，進口人應檢附原IC或WA向發證單位報備。
  - (9) IC、DV或WA遺失時，得向原發證單位申請補發。
  - (10)輸入戰略性高科技貨品之有關文件或資料，應保存五年。
  - (11)進口人應將戰略性高科技貨品向出口國採購之約定，於國內之轉讓或出售時，以書面告知買受人或受讓人。
  - (12)戰略性高科技貨品因管理需要，發證單位得要求進人提供輸入及交易等有關文件或資料。
3. **應備文件**：
  - (1) 申請核發國際進口證明書應檢附：
    - a. 國際進口證明書申請書全份。
    - b. 用途說明書。
    - c. 相關交易文件。
    - d. 其他依規定應檢附之文件。
  - (2) 申請核發保證文件應檢附：
    - a. 保證文件申請書乙式三份。
    - b. 用途說明書(應申報國內最終使用人)。
    - c. 相關交易文件。
    - d. 其他依規定應檢附之文件。
4. **申請資格或要件**：已辦妥公司設立登記之園區事業。

- 5. 主會辦單位：工商組。
- 6. 規費及其他事項：免規費
- 7. 流程圖：



8. 相關法規

- (1) 貿易法。
- (2) 貿易法施行細則。
- (3) 戰略性高科技貨品輸出入管理辦法。
- (4) 科學工業園區貿易業務管理辦法。
- (5) 歐盟軍商兩用貨品及技術出口管制清單。

9. FAQ：

Q. 進口人申請簽署核發保證文件，應檢附文件為何？

- A. 1. 保證文件或國際進口證明書申請書全份。  
2. 用途說明書（應申報國內最終使用人）。  
3. 相關交易文件4. 其他依規定應檢附之文件。

Q. 進口人取得國際進口證明書或保證文件一年內未進口貨品者，應如何處理？

- A. 應檢附原國際進口證明書或保證文件並敘明理由向原發證機關（構）報備。

Q. 國際進口證明書、保證文件遺失時如何處理？

- A. 進口人得敘明遺失原因、原國際進口證明書、保證文件證號及發證日期，並檢具國際進口證明書申請書、保證文件全份向原發證機關（構）辦理補發。

Q. 可否變更進口人或轉往第三國家或地區？

- A. 輸入戰略性高科技貨品，進口人應依國際進口證明書或保證文件所載內容辦理輸入，未經原發證機關（構）許可，於通關進口前不得變更進口人或轉往第三國家或地區。

Q. 高科技貨品進口後，於國內之轉讓或出售等交易行為應注意事項？

- A. 進口人或讓售人應將原進口交易行為之約定及文件保存年限以書面告知買受人或受讓人。

## 10. 表單範例

## ● 戰略性高科技貨品國際進口證明書申請書填寫說明

1. 本申請書計4聯（第1聯：管理局留存；第2聯：由進口人寄送出口人。第3聯：進口人留存；第4 聯：管理局寄送出口國發證機關）。
2. 本申請書內所填各項除下列（Total Page(s), of ) 1項外，應1次套打，不得塗改。
3. 本申請書係提供外國所需，其內各項應以繕打英文為原則。

欄位名稱	填寫說明
證號	申請人不得填寫（由發證機構填寫）。
發證日期 有效日期	申請人不得填寫（由發證機構填寫）。
進口人（名稱及地址）	請依序填列中英文名稱、中英文地址、電話號碼及統一編號，並請加蓋進口人印章。
出口人（名稱及地址）	請填列英文名稱及英文地址。
貨品分類號列 C. C. C. CODE (E C C N)	1. 貨品分類號列（C. C. C. CODE）為11位碼，第4、6、8碼後應加點號分隔，最後1碼為檢查號碼，與第10碼應加分號（一）分隔，填寫如「9327.30.20.00-1」（請查閱「中華民國進出口貨品分類表」）。 2. ECCN為5位碼，為英文字母與阿拉伯數字之組合碼，請將出口人提供之ECCN填寫於上列C. C. C. CODE下並加註括弧。
貨品明細 （名稱、型號、規格）	1. 貨品名稱、型號、規格應依出口人提供者填列。 2. 貨品規格係指長短、厚薄、大小、重量、等級、功率……等。 3. 貨品超過1項以上時，應依序在欄內冠以1·2·3·……項次，並與所列C. C. C. CODE及貨品名稱對齊。 4. 貨品明細欄，如不敷填寫，請以續頁填列。
數量 / 單位	計量代號，應依據財政部編撰之「通關作業及統計代碼」手冊內規定之代碼填寫。
金額（貨價條件）	1. 貨價條件依報價單所載填列如FOB、CFR、CIF等。 2. 各項貨價應加總後填列總價。 3. 常用貨幣代碼請依據財政部編撰之「通關作業及統計代碼」手冊內規定之代碼填列。 4. 不需填列大寫金額。
發證機構、主管職銜及 簽名	申請人不得填寫（由發證機構填寫）。
發證機構印信	申請人不得填寫（由發證機構填寫）。
(Total Page(s), of ) 共幾頁，第幾頁	證明書或續頁各聯上端請註明共幾頁及第幾頁，如有續頁者，證明書各聯應併續頁聯之各對應聯計算。例如：無續頁者，則證明書各聯應填寫Total 1 Page(s), 1 of 1，有加續頁者，如只加貼1頁，則應填寫Total 2 Page(s)，證明書第1聯即為1 of 2，續頁聯第1頁即為2 of 2，以下各聯亦同（如：證明書第3聯為第1 of 2，續頁聯第3聯為2 of 2）。

### ● 戰略性高科技貨品進口保證文件申請書填寫說明

1. 本申請書計3聯（第1聯管理局留存；第2聯由進口人寄送出口人；第3聯進口人留存）。
2. 本申請書內所填各項除下列（Total Page(s), of ) 1項外，應1次套打，不得塗改。
3. 本申請書係提供外國所需，其內各項應以繕打英文為原則。

欄位名稱	填寫說明
證號	申請人不得填寫（由發證機構填寫）。
發證日期及有效日期	申請人不得填寫（由發證機構填寫）。
進口人（名稱及地址）	請依序填列中英文名稱、中英文地址、電話號碼及統一編號，並請加蓋進口人印章。
出口人（名稱及地址）	請填列英文名稱及英文地址
貨品分類號列 C. C. C. CODE (E C C N)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 貨品分類號列（C. C. C. CODE）為11位碼，第4、6、8碼後應加點號分隔，最後1碼為檢查號碼，與第10碼應加分號（-）分隔，填寫如「9327.30.20.00-1」（請查閱「中華民國進出口貨品分類表」）。</li> <li>2. ECCN為5位碼，為英文字母與阿拉伯數字之組合碼，請將出口人提供之ECCN填寫於上列C. C. C. CODE下並加註括弧。</li> </ol>
貨品明細 （名稱、型號、規格）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 貨品名稱、型號、規格應依出口人提供者填列。</li> <li>2. 貨品規格係指長短、厚薄、大小、重量、等級、功率……等。</li> <li>3. 貨品超過1項以上時，應依序在欄內冠以1·2·3·……項次，並與所列C. C. C. CODE及貨品名稱對齊。</li> <li>4. 貨品明細欄，如不敷填寫，請以續頁填列。</li> </ol>
數量 / 單位	計量代號，應依據財政部編撰之「通關作業及統計代碼」手冊內規定之代碼填列。
金額（貨價條件）	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 貨價條件依報價單所載填列如FOB、CFR、CIF等。</li> <li>2. 各項貨價應加總後填列總價。</li> <li>3. 常用貨幣代碼請依據財政部編撰之「通關作業及統計代碼」手冊內規定之代碼填列。</li> <li>4. 不需填列大寫金額。</li> </ol>
發證機構、主管職銜及簽名	申請人不得填寫（由發證機構填寫）。
發證機構印信	申請人不得填寫（由發證機構填寫）。
(Total Page(s), of ) 共幾頁，第幾頁	保證書或續頁聯（計各3聯）上端請註明共幾頁及第幾頁，如有續頁聯者，保證書各聯應併續頁聯之各對應聯計算。例如：無續頁聯者，則保證書各聯應填寫Total 1 Page(s), 1 of 1, 有續頁聯者，如只加貼1頁，則應填寫Total 2 Page(s), 保證書第1聯即為1 of 2, 續頁聯第1聯即為2 of 2, 以下各聯亦同（如：保證書第3聯為第1 of 2, 續頁聯第3聯為2 of 2）。

〈本章結束〉