



聯邦快遞出口報關檢核表

出口文件部傳真: (02) 8178-3178

提單號碼 _____ 聯絡人 _____
貨物輸出人統一編號 _____ 公司電話 () _____ 分機 _____
(或身分證字號)
傳真號碼:() _____ 行動電話 _____

1. 出口報單類別: **G5** 國貨出口

<input type="checkbox"/> 統計方式 = 02 (銷售為目的)	<input type="checkbox"/> 統計方式 = 04 (樣品為目的)
---	---

2. 中文品名: _____

3. 商標 無 有, 文字商標: _____
有, 圖案商標: _____

4. 貨物申報 幣別 金額 _____

中華郵政局號 _____ 聯絡人 _____
傳真號碼:() _____ 公司電話 () _____ 分機 _____

備註: 1. 請隨此份檢核表附上 (1)出口個案委任書 (2)商業發票 (Commercial Invoice), 如果箱數多於一件, 請加附(3)裝箱單(Packing)、裝箱單上請列明各項不同出口貨品的淨重與毛重。所有上述文件, 依海關規定都要蓋大、小章, 發票章。★★★★★

★★ 2. 請收取貨件後立即傳真上述文件到FedEx出口文件部FAX: (02) 8178-3178

★★ 3. 上述文件傳真至出口文件部一小時後, 若未收到確認通知, 請主動與出口文件部查詢。電話 TEL:02-27947400按2 (以提單號碼做查詢)

4. 如本貨件需要"輸出許可證明文件"始能完成通關作業, 不在服務銷售範圍:
常見案例:(1)智慧財產局文件 (2)衛生署函 (3)檢疫證明文件 (4)新聞局廣電函