

電子申報繳稅整體資訊作業
第 5 期委外服務案
各類所得憑單資料電子申報系統
軟體使用手冊



M00045-IMX-SUM-001

V1.1

關貿網路股份有限公司

中華民國 114 年 10 月 23 日

目 錄

1 系統簡介	1
1.1 系統名稱及目的	1
1.2 系統使用者	2
1.3 系統功能樹狀圖	3
1.4 參考文件	5
2 系統編碼說明	6
2.1 臺閩地區稽徵機關名稱代號對照表（國稅）	6
2.2 執行業務者業別代號對照表	8
2.3 稿費必要費用別代號對照表	10
2.4 其他所得給付項目代號對照表	10
2.5 居住地國或地區代碼表	11
2.6 租稅協定代碼表	19
2.7 租稅協定股利、利息及權利金扣繳率（%）表	20
3 輸入表單說明	23
3.1 通用畫面操作說明	23
3.2 共用功能鍵操作說明	23
4 系統作業說明	25
5 系統操作說明	29
5.1 系統啟動	29
5.2 系統操作	32
6 報表列印	140
7 錯誤訊息說明與處理	158



1 系統簡介

1.1 系統名稱及目的

「各類所得憑單資料電子申報系統」(以下簡稱本系統)主要目的在於配合政府推動「電子化/網路化政府」,提供納稅義務人多元化申報、繳稅服務方式,以達成政府便民服務政策,並落實無紙化之政策目標,以並提供申報者便捷、安全之網路申報管道,達到快速、便利、不受時間限制,可二十四小時網路收件服務。以提昇政府為民服務品質及增進政府行政效能,同時節省稽徵機關二度資料整理、登錄之人力及物力,提高行政效率,建立無障礙稅務服務環境。

「各類所得憑單資料電子申報系統使用者手冊」(以下簡稱本手冊)主要目的在說明本系統的使用方式,以協助使用者操作本系統。



1.2 系統使用者

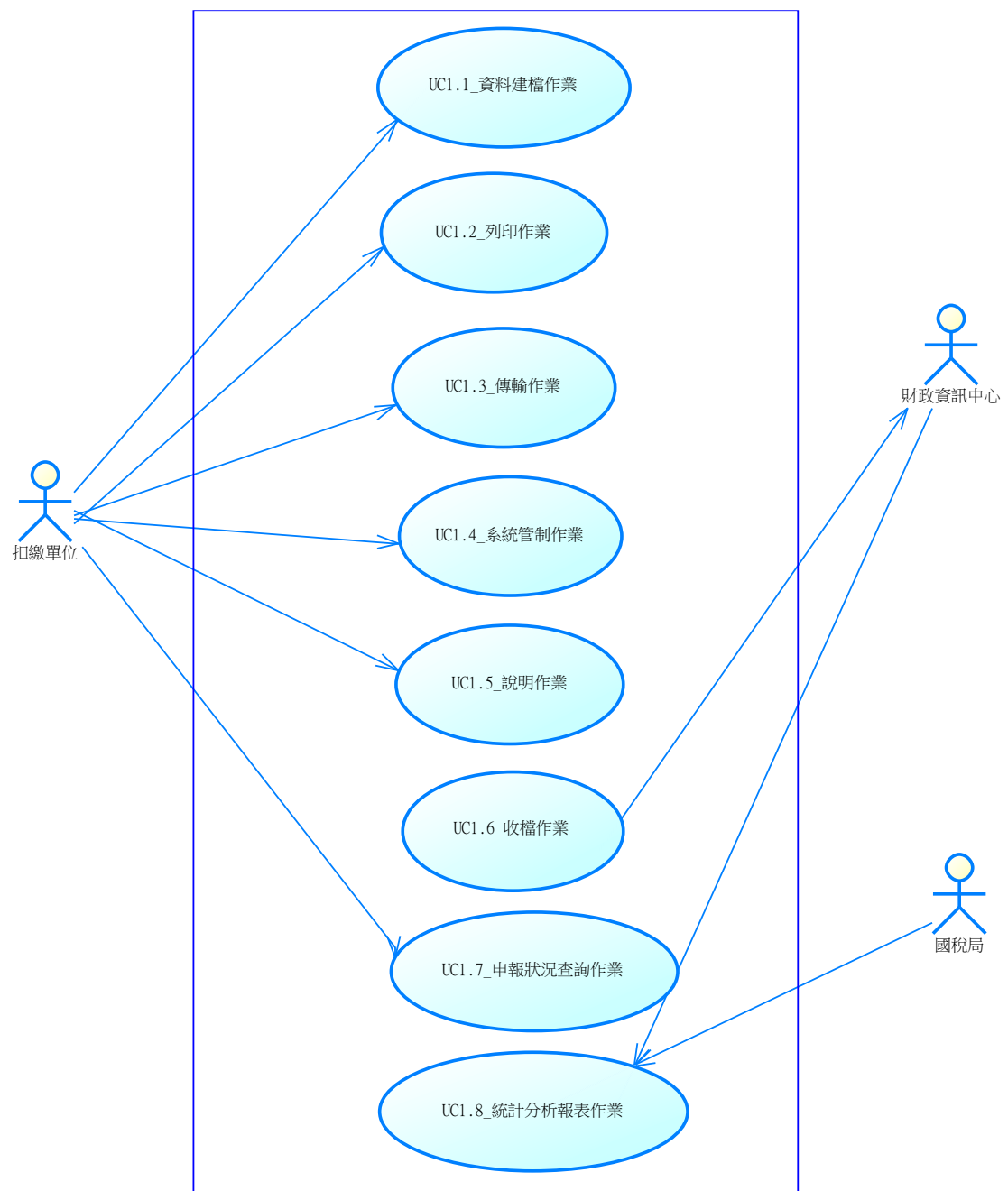


圖 1.2-1 各類所得憑單資料電子申報系統使用案例圖

1.3 系統功能樹狀圖

本系統功能如下：

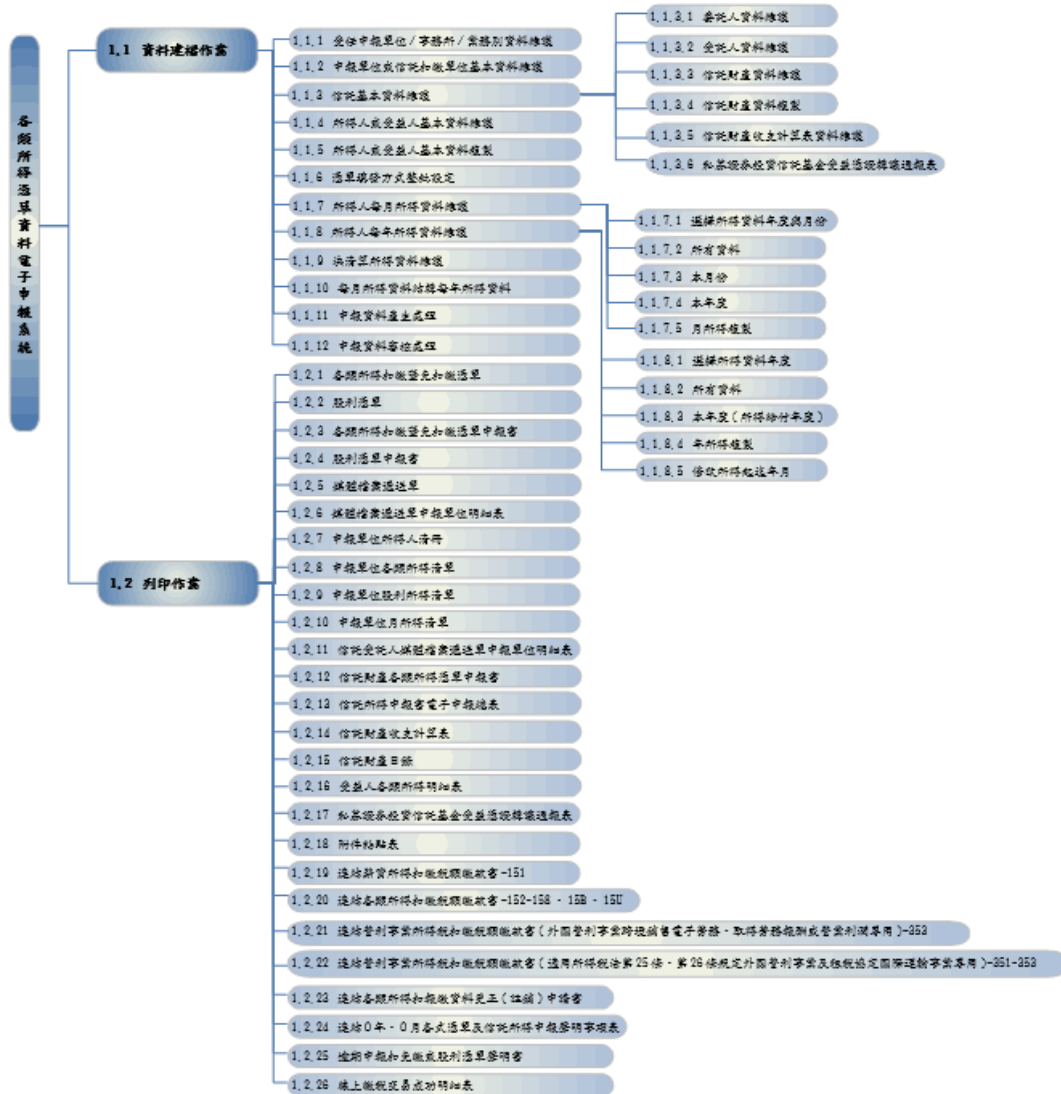


圖 1.3-1 各類所得憑單資料電子申報系統功能樹狀圖-1



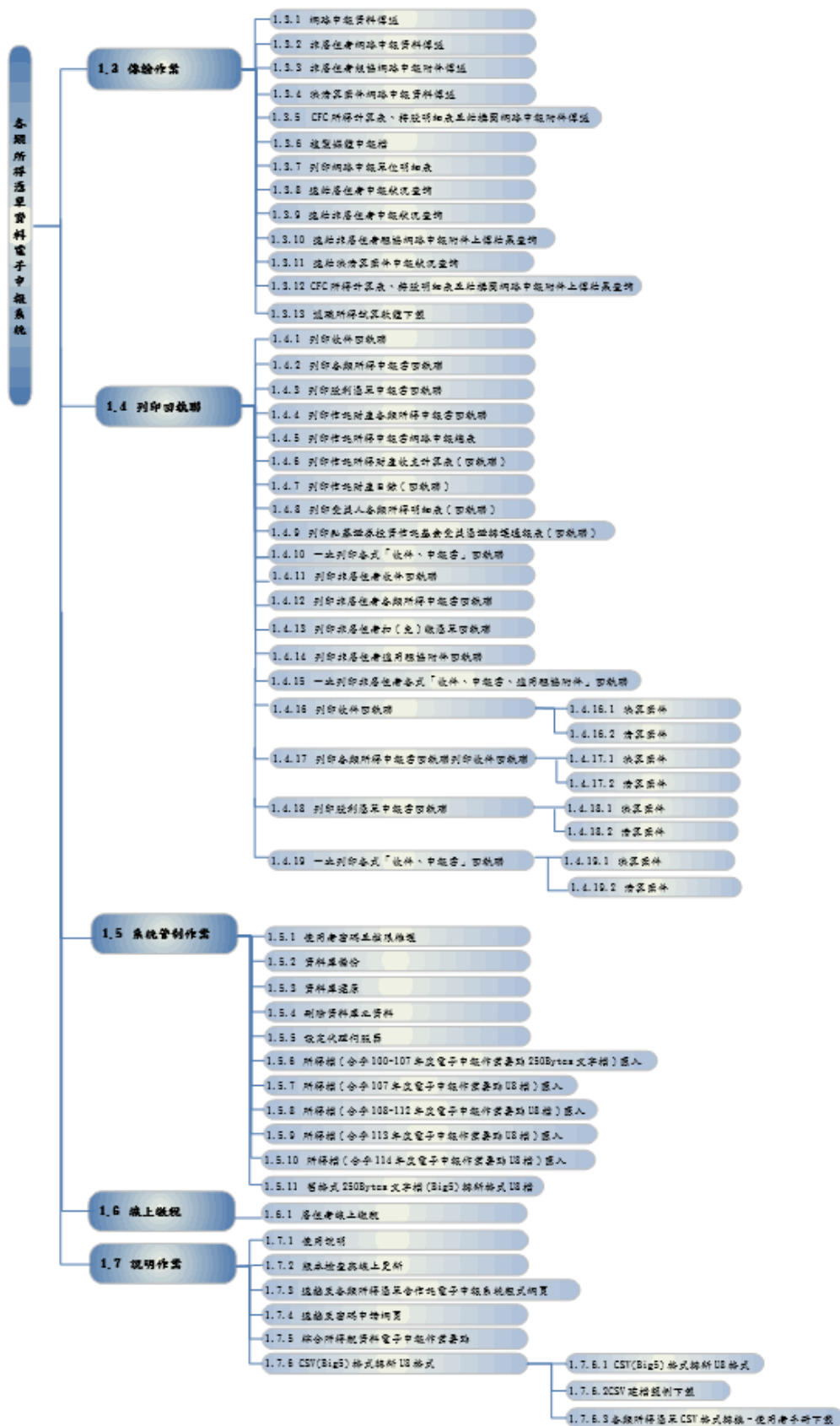


圖 1.3-2 各類所得憑單資料電子申報系統功能樹狀圖-2



1.4 參考文件

- (1) 『電子申報繳稅整體資訊作業第5期委外服務案』專案執行管理計畫書。
- (2) 『電子申報繳稅整體資訊作業第5期委外服務案』各類所得憑單資料電子申報系統系統設計說明書。
- (3) 『電子申報繳稅整體資訊作業第5期委外服務案』各類所得憑單資料電子申報系統程式設計說明書。
- (4) 『電子申報繳稅整體資訊作業第5期委外服務案』各類所得憑單資料電子申報系統銜接說明書。
- (5) 『電子申報繳稅整體資訊作業第5期委外服務案』各類所得憑單資料電子申報系統系統需求規格書。



2 系統編碼說明

2.1 臺閩地區稽徵機關名稱代號對照表（國稅）

稽徵機關代號	稽 徵 機 關 名 稱
	財政部臺北國稅局
A03	財政部臺北國稅局信義分局
A04	財政部臺北國稅局北投稽徵所
A07	財政部臺北國稅局大同稽徵所
A08	財政部臺北國稅局中北稽徵所
A09	財政部臺北國稅局萬華稽徵所
A10	財政部臺北國稅局中正分局
A11	財政部臺北國稅局松山分局
A12	財政部臺北國稅局南港稽徵所
A13	財政部臺北國稅局文山稽徵所
A14	財政部臺北國稅局大安分局
A15	財政部臺北國稅局中南稽徵所
A16	財政部臺北國稅局士林稽徵所
A72	財政部臺北國稅局內湖稽徵所
	財政部高雄國稅局
E02	財政部高雄國稅局新興稽徵所
E03	財政部高雄國稅局鹽埕稽徵所
E04	財政部高雄國稅局苓雅稽徵所
E06	財政部高雄國稅局鼓山稽徵所
E07	財政部高雄國稅局楠梓稽徵所
E08	財政部高雄國稅局前鎮稽徵所
E10	財政部高雄國稅局三民分局
E11	財政部高雄國稅局小港稽徵所
E12	財政部高雄國稅局左營稽徵所
E83	財政部高雄國稅局鳳山分局
E84	財政部高雄國稅局旗山稽徵所
E85	財政部高雄國稅局岡山稽徵所
	財政部北區國稅局
C01	財政部北區國稅局基隆分局
C03	財政部北區國稅局信義稽徵所



F28	財政部北區國稅局汐止稽徵所
F30	財政部北區國稅局板橋分局
F31	財政部北區國稅局三重稽徵所
F32	財政部北區國稅局淡水稽徵所
F33	財政部北區國稅局新店稽徵所
F34	財政部北區國稅局瑞芳服務處
F35	財政部北區國稅局中和稽徵所
F36	財政部北區國稅局新莊稽徵所
G36	財政部北區國稅局宜蘭分局
G37	財政部北區國稅局羅東稽徵所
H38	財政部北區國稅局楊梅稽徵所
H39	財政部北區國稅局桃園分局
H40	財政部北區國稅局中壢稽徵所
H41	財政部北區國稅局大溪稽徵所
H42	財政部北區國稅局蘆竹稽徵所
J42	財政部北區國稅局竹北分局
J43	財政部北區國稅局竹東稽徵所
O44	財政部北區國稅局新竹分局
U96	財政部北區國稅局花蓮分局
U97	財政部北區國稅局玉里稽徵所
W01	財政部北區國稅局金門稽徵所
Z01	財政部北區國稅局馬祖服務處
	財政部中區國稅局
B47	財政部中區國稅局東山稽徵所
B48	財政部中區國稅局民權稽徵所
B49	財政部中區國稅局臺中分局
B50	財政部中區國稅局豐原分局
B51	財政部中區國稅局沙鹿稽徵所
B52	財政部中區國稅局大屯稽徵所
B53	財政部中區國稅局東勢稽徵所
B58	財政部中區國稅局大智稽徵所
K45	財政部中區國稅局苗栗分局
K46	財政部中區國稅局竹南稽徵所
M59	財政部中區國稅局南投分局
M60	財政部中區國稅局埔里稽徵所
M61	財政部中區國稅局竹山稽徵所



N55	財政部中區國稅局彰化分局
N56	財政部中區國稅局員林稽徵所
N57	財政部中區國稅局北斗稽徵所
P63	財政部中區國稅局雲林分局
P64	財政部中區國稅局北港稽徵所
P65	財政部中區國稅局虎尾稽徵所
	財政部南區國稅局
D70	財政部南區國稅局臺南分局
D71	財政部南區國稅局安南稽徵所
D73	財政部南區國稅局新營分局
D74	財政部南區國稅局新化稽徵所
D75	財政部南區國稅局佳里稽徵所
I66	財政部南區國稅局嘉義市分局
Q67	財政部南區國稅局嘉義縣分局
Q68	財政部南區國稅局民雄稽徵所
T90	財政部南區國稅局屏東分局
T91	財政部南區國稅局東港稽徵所
T92	財政部南區國稅局潮州稽徵所
T93	財政部南區國稅局恆春稽徵所
V94	南區國稅局臺東分局
X99	南區國稅局澎湖分局

2.2 執行業務者業別代號對照表

代號	執行業務者業別	代號	執行業務者業別	代號	執行業務者業別	代號	執行業務者業別
10	律師	20	技師	30	內科醫師	40	助產師(士)
11	會計師	21	建築師	31	外科醫師	41	藥師
12	精算師	22	公安安檢人員	32	小兒科醫師	42	醫事檢驗師(生)
13	地政士	23	未具會計師、記帳士、記帳及報稅代理人資格，辦理工商登記等業務者	33	婦產科醫師		
14	記帳士	24	工匠(工資收入)	34	眼科醫師	43	整合照護
15	仲裁人	25	工匠(工料收入)	35	耳鼻喉科醫師	45	營養師



16	民間公證人	26	引水人	36	牙科醫師	46	醫師經核准至該他醫療機構服務但與該他醫療機構不具僱傭關係者
17	不動產估價師	27	律師配合政府政策辦理法律扶助案件及法院指定義務辯護案件之收入	37	精神科醫師	47	獸醫師
18	受委託代辦國有非公用不動產之承租、續租、過戶及繼承等申請者	28	工藝師(工資收入)	38	骨科醫師	48	皮膚科醫師
19	記帳及報稅代理人	29	工藝師(工料收入)	39	其他科別醫師	49	家庭醫學科醫師
50	中醫師	60	著作人			90	其他
51	語言治療師	61	書畫家、版畫家			91	商標代理人
52	人壽保險醫療檢查	62	命理卜卦			92	程式設計師
53	物理治療師	70	表演人			93	專利師及專利代理人
54	職能治療師	71	保險經紀人			94	未具律師資格，辦理訴訟代理人業務
55	心理師	72	節目製作人			95	未具建築師資格，辦理建築規劃設計及監造等業務者
56	牙體技術師（生）	73	公益彩券立即型彩券經銷商			96	未具地政士資格，辦理土地登記等業務者
57	配合政府政策辦理老人、兒童、中低收入者、身心障礙者及其他特定對象補助	76	一般經紀人			97	受大陸地區人民委託辦理繼承、公法給付或其他事務者
58	自費疫苗注射收入						
59	C肝藥品費用之全民健康保險收入						



2.3 稿費必要費用別代號對照表

代號	必要費用別
98	著作人：非自行出版之稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫及講演之鐘點費等七項
99	著作人：自行出版之稿費、版稅、作曲、編劇、漫畫等

2.4 其他所得給付項目代號對照表

代號	項目	代號	項目
80	民營汽車駕駛人訓練機構	8A	職工福利金
81	文理類（升學、語文、法商及其他）補習班	8B	違約金
82	技藝類（縫紉、美容、美髮、音樂、舞蹈及其他）補習班	8C	佃農因終止 375 租約取得之補償費
		8D	個人遷讓非自有房屋、土地所取得之補償費
84	私立托嬰中心、幼兒園	8E	多層次傳銷參加人直接進貨取得之業績獎金或各種補助費
86	兒童課後照顧服務中心	8F	技術費
87	私立養護、療養院所		
88	依「護理機構分類設置標準」設置之私立護理機構、依「老人福利機構設立標準」設立之機構、依「精神復健機構設置及管理辦法」設置之精神復健機構及依「長期照顧服務機構設立許可及管理辦法」設立之長期照顧服務機構		
		8Z	其他



2.5 居住地國或地區代碼表

居住地國或地區代碼表		
代碼	國家、屬地或特殊區域英文縮寫	國家、屬地或特殊區域中文名稱
AF	AFGHANISTAN	阿富汗
AX	ALAND ISLANDS	奧蘭群島
AL	ALBANIA	阿爾巴尼亞
DZ	ALGERIA	阿爾及利亞
AS	AMERICAN SAMOA	美屬薩摩亞
AD	ANDORRA	安道爾
AO	ANGOLA	安哥拉
AI	ANGUILLA	英屬安圭拉
AQ	ANTARCTICA	南極洲
AG	ANTIGUA AND BARBUDA	安地卡及巴布達
AR	ARGENTINA	阿根廷
AM	ARMENIA	亞美尼亞
AW	ARUBA	阿魯巴
AU	AUSTRALIA	澳大利亞
AT	AUSTRIA	奧地利
AZ	AZERBAIJAN	亞塞拜然
BS	BAHAMAS	巴哈馬
BH	BAHRAIN	巴林
BD	BANGLADESH	孟加拉
BB	BARBADOS	巴貝多
BY	BELARUS	白俄羅斯
BE	BELGIUM	比利時
BZ	BELIZE	貝里斯
BJ	BENIN	貝南
BM	BERMUDA	百慕達
BT	BHUTAN	不丹
BO	BOLIVIA	玻利維亞
BA	BOSNIA AND HERZEGOVINA	波士尼亞
BW	BOTSWANA	波札那
BV	BOUVET ISLAND	波維特島
BR	BRAZIL	巴西



居住地國或地區代碼表		
代碼	國家、屬地或特殊區域英文縮寫	國家、屬地或特殊區域中文名稱
IO	BRITISH INDIAN OCEAN TERRITORY	英屬印度洋地區
BN	BRUNEI DARUSSALAM	汶萊
BG	BULGARIA	保加利亞
BF	BURKINA FASO	布吉納法索
MM	BURMA 參見 MYANMAR	緬甸
BI	BURUNDI	蒲隆地
KH	CAMBODIA, KINGDOM OF CAMBODIA	柬埔寨王國
CM	CAMEROON	喀麥隆
CA	CANADA	加拿大
CV	CAPE VERDE	維德角島
KY	CAYMAN ISLANDS	開曼群島
CF	CENTRAL AFRICAN REPUBLIC	中非
TD	CHAD	查德
CL	CHILE	智利
CN	CHINA	中國大陸
CX	CHRISTMAS ISLAND	聖誕島
CC	COCOS (KEELING) ISLANDS	可可斯群島
CO	COLOMBIA	哥倫比亞
KM	COMOROS	葛摩
CG	CONGO	剛果共和國
CD	CONGO, THE DEMOCRATIC REPUBLIC OF THE	剛果民主共和國
CK	COOK ISLANDS	科克群島
CR	COSTA RICA	哥斯大黎加
CI	CÔTE D'IVOIRE	象牙海岸
HR	CROACIA	克羅埃西亞
CU	CUBA	古巴
CY	CYPRUS	賽普勒斯
CZ	CZECH REPUBLIC	捷克
DK	DENMARK	丹麥
DJ	DJIBOUTI	吉布地
DM	DOMINICA	多米尼克



居住地國或地區代碼表		
代碼	國家、屬地或特殊區域英文縮寫	國家、屬地或特殊區域中文名稱
DO	DOMINICAN REPUBLIC	多明尼加
TP	EAST TIMOR	帝汶
EC	ECUADOR	厄瓜多
EG	EGYPT	埃及
SV	EL SALVADOR	薩爾瓦多
GQ	EQUATORIAL GUINEA	赤道幾內亞
ER	ERITREA	厄利垂亞
EE	ESTONIA	愛沙尼亞
ET	ETHIOPIA	依索比亞
FK	FALKLAND ISLANDS (MALVINAS)	福克蘭群島
FO	FAROE ISLANDS	法羅群島
FJ	FIJI	斐濟群島
FI	FINLAND	芬蘭
FR	FRANCE	法國
FX	FRENCE, METROPOLITAN	法國本土
GF	FRENCH GUIANA	法屬圭亞那
PF	FRENCH POLYNESIA	法屬玻里尼西亞
TF	FRENCH SOUTHERN TERRITORIES	法屬南部屬地
GA	GABON	加彭
GM	GAMBIA	甘比亞
GE	GEORGIA	喬治亞
DE	GERMANY, FEDERAL REPUBLIC OF GERMANY	德國
GH	GHANA	迦納
GI	GIBRALTAR	直布羅陀
GR	GREECE	希臘
GL	GREENLAND	格陵蘭
GD	GRENADA	格瑞那達
GP	GUADELOUPE	瓜德魯普島
GU	GUAM	關島
GT	GUATEMALA	瓜地馬拉
GG	GUERNSEY	格恩西島
GN	GUINEA	幾內亞
GW	GUINEA-BISSAU	幾內亞比索



居住地國或地區代碼表		
代碼	國家、屬地或特殊區域英文縮寫	國家、屬地或特殊區域中文名稱
GY	GUYANA	蓋亞那
HT	HAITI	海地
HM	HEARD AND MCDONALD ISLANDS	赫德及麥當勞群島
VA	HOLY SEE (VATICAN CITY STATE)	教廷
HN	HONDURAS	宏都拉斯
HK	HONG KONG	香港
HU	HUNGARY	匈牙利
IS	ICELAND	冰島
IN	INDIA	印度
ID	INDONESIA	印尼
IR	IRAN (ISLAMIC REPUBLIC OF IRAN)	伊朗
IQ	IRAQ	伊拉克
IE	IRELAND	愛爾蘭
IM	ISLE OF MAN	馬恩島
IL	ISRAEL	以色列
IT	ITALY	義大利
JM	JAMAICA	牙買加
JP	JAPAN	日本
JE	JERSEY	澤西
JO	JORDAN	約旦
KZ	KAZAKHSTAN	哈薩克
KE	KENYA	肯亞
KI	KIRIBATI	吉里巴斯
KP	KOREA, DEMOCRATIC PEOPLE'S REPUBLIC OF	北韓
KR	KOREA, REPUBLIC OF	韓國
KW	KUWAIT	科威特
KG	KYRGYZSTAN	吉爾吉斯
LA	LAO PEOPLE'S DEMOCRATIC REPUBLIC	寮國
LV	LATVIA	拉脫維亞
LB	LEBANON	黎巴嫩



居住地國或地區代碼表		
代碼	國家、屬地或特殊區域英文縮寫	國家、屬地或特殊區域中文名稱
LS	LESOTHO	賴索托
LR	LIBERIA	賴比瑞亞
LY	LIBYAN ARAB JAMAHIRIYA	利比亞
LI	LIECHTENSTEIN	列支敦斯登
LT	LITHUANIA	立陶宛
LU	LUXEMBOURG	盧森堡
MO	MACAU	澳門
MK	MACEDONIA	北馬其頓（原「馬其頓」）
MG	MADAGASCAR	馬達加斯加
MW	MALAWI	馬拉威
MY	MALAYSIA	馬來西亞
MV	MALDIVES	馬爾地夫
ML	MALI	馬利
MT	MALTA	馬爾他
MH	MARSHALL ISLANDS	馬紹爾群島
MQ	MARTINIQUE	法屬馬丁尼克
MR	MAURITANIA	茅利塔尼亞
MU	MAURITIUS	模里西斯
YT	MAYOTTE	美亞特
MX	MEXICO	墨西哥
FM	MICRONESIA (FEDERATED STATED OF)	密克羅尼西亞
MD	MOLDOVA REPUBLIC OF	摩爾多瓦
MC	MONACO	摩納哥
MN	MONGOLIA	蒙古
ME	MONTENEGRO	黑山
MS	MONTserrat	蒙瑟拉特島
MA	MOROCCO	摩洛哥
MZ	MOZAMBIQUE	莫三比克
MM	MYANMAR	緬甸
NA	NAMIBIA	納米比亞
NR	NAURU	諾魯
NP	NEPAL	尼泊爾
NL	NETHERLANDS	荷蘭



居住地國或地區代碼表		
代碼	國家、屬地或特殊區域英文縮寫	國家、屬地或特殊區域中文名稱
AN	NETHERLANDS ANTILLES	荷屬安地列斯
XB	NEVIS	納維斯
NC	NEW CALEDONIA	新喀里多尼亞島
NZ	NEW ZEALAND	紐西蘭
NI	NICARAGUA	尼加拉瓜
NE	NIGER	尼日
NG	NIGERIA	奈及利亞
NU	NIUE	紐威島
NF	NORFOLK ISLAND	諾福克群島
MP	NORTHERN MARIANA ISLANDS	北馬里亞納群島
NO	NORWAY	挪威
OM	OMAN	阿曼
PK	PAKISTAN	巴基斯坦
PW	PALAU	帛琉群島
PS	PALESTINIAN TERRITORY, OCCUPIED	巴勒斯坦占領區
PA	PANAMA	巴拿馬
PG	PAPUA NEW GUINEA	巴布亞紐幾內亞
PY	PARAGUAY	巴拉圭
PE	PERU	秘魯
PH	PHILIPPINES	菲律賓
PN	PITCAIRN	皮特康島
PL	POLAND	波蘭
PT	PORTUGAL	葡萄牙
PR	PUERTO RICO	波多黎各
QA	QATAR	卡達
RE	REUNION	留尼旺
RO	ROMANIA	羅馬尼亞
RU	RUSSIAN FEDERATION	俄羅斯
RW	RWANDA	盧安達
BL	SAINT BARTHELEMY	聖巴泰勒米
XA	RYUKYU	琉球
SH	ST. HELENA	聖赫勒拿島
KN	SAINT KITTS AND NEVIS	聖克里斯多福



居住地國或地區代碼表		
代碼	國家、屬地或特殊區域英文縮寫	國家、屬地或特殊區域中文名稱
LC	SAINT LUCIA	聖露西亞
MF	SAINT MARTIN	聖馬丁
PM	ST. PIERRE AND MIQUELON	聖匹及密啟倫群島
VC	SAINT VINCENT AND THE GRENADINES	聖文森
WS	SAMOA	薩摩亞群島
SM	SAN MARINO	聖馬利諾
ST	SAO TOME AND PRINCIPE	聖多美及普林西比
SA	SAUDI ARABIA	沙烏地阿拉伯
SN	SENEGAL	塞內加爾
RS	SERBIA	塞爾維亞
SC	SEYCHELLES	塞席爾
SL	SIERRA LEONE	獅子山
SG	SINGAPORE	新加坡
SK	SLOVAKIA	斯洛伐克
SI	SLOVENIA	斯洛凡尼亞
SB	SOLOMON ISLANDS	索羅門群島
SO	SOMALIA	索馬利亞
ZA	SOUTH AFRICA	南非
GS	SOUTH GEORGIA AND THE SOUTH SANDWICH ISLANDS	南喬治亞及南桑威奇群島
ES	SPAIN	西班牙
LK	SRILANKA	斯里蘭卡
SD	SUDAN	蘇丹
SR	SURINAME	蘇利南
SJ	SVALBARD AND JAN MAYEN	斯瓦巴及尖棉島
SZ	SWAZILAND	史瓦帝尼（原「史瓦濟蘭」）
SE	SWEDEN	瑞典
CH	SWITZERLAND	瑞士
SY	SYRIAN ARAB REPUBLIC	敘利亞
XC	TAHITI	大溪地
TW	TAIWAN, REPUBLIC OF CHINA	臺灣，中華民國
TJ	TAJIKISTAN	塔吉克
TZ	TANZANIA, UNITED REPUBLIC OF	坦尚尼亞



居住地國或地區代碼表		
代碼	國家、屬地或特殊區域英文縮寫	國家、屬地或特殊區域中文名稱
TH	THAILAND	泰國
TL	TIMOR-LESTE	東帝汶
TG	TOGO	多哥
TK	TOKELAU	托克勞群島
TO	TONGA	東加
TT	TRINIDAD AND TOBAGO	千里達
TN	TUNISIA	突尼西亞
TR	TURKEY	土耳其
TM	TRUKMENISTAN	土庫曼
TC	TURKS AND CAICOS ISLANDS	土克斯及開科斯群島
TV	TUVALU	吐瓦魯
UG	UGANDA	烏干達
UA	UKRAINE	烏克蘭
AE	UNITED ARAB EMIRTES	阿拉伯聯合大公國
GB	UNITED KINGDOM	英國
US	UNITED STATES	美國
UM	UNITED STATES MINOR OUTLYING ISLANDS	美屬邊疆群島
UY	URUGUAY	烏拉圭
UZ	UZBEKISTAN	烏茲別克
VU	VANUATU	萬那杜
VE	VENEZUELA	委內瑞拉
VN	VIET NAM	越南
VG	VIRGIN ISLANDS BRITISH	英屬維爾京群島
VI	VIRGIN ISLANDS U.S.	美屬維爾京群島
WF	WALLIS AND FUTUNA ISLANDS	沃里斯與伏塔那島
EH	WESTERN SAHARA	西撒哈拉
YE	YEMEN	葉門
YU	YUGOSLAVIA	南斯拉夫
ZM	ZAMBIA	尚比亞
ZW	ZIMBABWE	辛巴威
ZZ	OTHER	其他國家



2.6 租稅協定代碼表

協定代碼	協定名稱
AU	中澳大利亞協定
AT	中奧地利協定
BE	中比利時協定
CA	中加拿大協定
CH	中瑞士協定
CZ	中捷克協定
DE	中德協定
DK	中丹麥協定
FR	中法國協定
GB	中英國協定
GM	中甘比亞協定
HU	中匈牙利協定
ID	中印尼協定
IL	中以色列協定
IN	中印度協定
IT	中義大利協定
JP	中日本協定
KI	中吉里巴斯協定
KR	中韓協定
LU	中盧森堡協定
MK	中北馬其頓協定
MY	中馬來西亞協定
NL	中荷蘭協定
NZ	中紐西蘭協定
PL	中波蘭協定
PY	中巴拉圭協定
SA	中沙協定
SE	中瑞典協定
SG	中新加坡協定
SK	中斯洛伐克協定
SN	中塞內加爾協定
SZ	中史瓦帝尼協定
TH	中泰協定



協定代碼	協定名稱
VN	中越南協定
ZA	中南非協定

2.7 租稅協定股利、利息及權利金扣繳率（%）表

協定代碼	協定名稱	股利	利息	權利金	技術費	海運所得
AU	中澳大利亞協定	10 ₍₁₎ ，15	10	12.5	--	--
AT	中奧地利協定	10	10	10	--	--
BE	中比利時協定	10	10	10	--	--
CA	中加拿大協定	10 ₍₂₎ ，15	10	10	--	--
CH	中瑞士協定	10 ₍₁₂₎ ，15	10	10	--	--
CZ	中捷克協定	10	10	5 ₍₁₆₎ ，10	--	--
DE	中德協定	10，15 ₍₃₎	10，15 ₍₄₎	10	--	--
DK	中丹麥協定	10	10	10	--	--
FR	中法國協定	10	10	10	--	--
GB	中英國協定	10，15 ₍₁₇₎	10	10	--	--
GM	中甘比亞協定	10	10	10	--	--
HU	中匈牙利協定	10	10	10	--	--
ID	中印尼協定	10	10	10	--	--
IL	中以色列協定	10	7 ₍₅₎ ，10	10	--	--
IN	中印度協定	12.5	10	10	10	--
IT	中義大利協定	10	10	10	--	--
JP	中日本協定	10	10	10	--	--
KI	中吉里巴斯協定	10	10	10	--	--
KR	中韓協定	10	10	10	--	--
LU	中盧森堡協定	10，15 ₍₆₎	10，15 ₍₇₎	10	--	--
MK	中北馬其頓協定	10	10	10	--	--
MY	中馬來西亞協定	12.5	10	10	7.5	--
NL	中荷蘭協定	10	10	10	--	--
NZ	中紐西蘭協定	15	10	10	--	--



PL	中波蘭協定	10	10	3 ⁽⁸⁾ ，10	--	--
PY	中巴拉圭協定	5	10	10	--	--
SA	中沙協定	12.5	10	4 ⁽¹⁵⁾ ，10	--	--
SE	中瑞典協定	10	10	10	--	--
SG	中新加坡協定	40 ⁽⁹⁾	--	15	--	2
SK	中斯洛伐克協定	10	10	5 ⁽¹⁰⁾ ，10	--	--
SN	中塞內加爾協定	10	15	12.5	--	--
SZ	中史瓦帝尼協定	10	10	10	10	--
TH	中泰協定	5 ⁽¹³⁾ ，10	10 ⁽¹⁴⁾ ，15	10	--	--
VN	中越南協定	15	10	15	--	--
ZA	中南非協定	5 ⁽¹¹⁾ ，15	10	10	--	--

- (1) 在澳大利亞，依聯邦所得稅法規定「已繳納一般公司稅」之股利，不得超過股利總額之 10%。在我國，股利取得人為公司（合夥組織除外）直接持有給付股利公司資本 25% 以上，不得超過股利總額之 10%。
- (2) 股利受益所有人為公司且直接或間接持有該給付股利公司之資本 20% 以上者，為股利總額之 10%。
- (3) 德國不動產投資公司在德國該公司部分或全部之利潤係適用免稅，或其分配之金額得自利潤中扣除時，所課徵之稅額不得超過股利總額之 15%。
- (4) 我國不動產投資信託或不動產資產信託所分配之所得，在我國該信託部分或全部之利潤係適用免稅，或其分配之金額得自利潤中扣除時，所課徵之稅額不得超過利息總額之 15%。
- (5) 以色列（我國）之銀行所提供各種貸款所取得源自我國（以色列）之利息，不得超過利息總額之 7%。
- (6) 股利之受益所有人為設立於盧森堡之集合式投資工具，且依盧森堡租稅目的視為法人者，不得超過股利總額之 15%。
- (7) 利息之受益所有人為設立於盧森堡之集合式投資工具，且依盧森堡租稅目的視為法人者，不得超過利息總額之 15%。
- (8) 使用或有權使用工業、商業或科學設備所給付之對價，不得超過權利金總額之 3%。
- (9) 股利課徵之稅額，連同給付股利之公司應納之公司所得稅，不得超過用以分配股利之公司課稅所得額之 40%。所稱「應納之公司所得稅」，包括依促進經濟發展目的而制定之法律規定所減免之公司所得稅在內。
- (10) 使用或有權使用工業、商業或科學設備所給付之對價，不得超過權利金總額之 5%。
- (11) 股利受益所有人直接持有給付股利公司資本 10% 以上者，不得超過股利總額之



5%。

(12) 受益所有人為公司（不包括合夥）且直接持有該給付股利之公司之股份 20% 以上者，為股利總額之 10%。

(13) 受益所有人直接持有給付股利公司之資本 25% 以上者，不得超過股利總額之 5%。

(14) 由金融機構（包括保險公司）取得者，不得超過利息總額之 10%。

(15) 使用或有權使用工業、商業或科學設備所給付之對價，不得超過權利金總額之 4%。

(16) 使用或有權使用工業、商業或科學設備所給付之對價，不得超過權利金總額之 5%。

(17) 英國投資工具據以給付股利之所得(包括利得)如係直接或間接源自第 6 條所規定之英國不動產，英國對該股利課徵之稅捐不得超過股利總額之 15%。但該股利之受益所有人如為我國之養老金者，適用 10% 稅率。



3 輸入表單說明

3.1 通用畫面操作說明

本視窗標

紫色欄位為索引鍵值欄位，該資料不可與其他筆資料相同

白色欄位，非必要欄位可空白

功能按鍵，請參考
共用功能鍵說明

藍色欄位，必要欄位不可空白

統一編號	申報單位名稱	申報單位地址	聯絡電話	E-MAIL帳號	金融
12345675	測試公司	台北市南港區三重路19-13號6樓	02-12345678	test@mail.com.tw	1

3.2 共用功能鍵操作說明

新增[F1]

於畫面上各欄位輸入資料後，用滑鼠點選此鍵或按「F1」即可新增此筆資料至資料庫。

修改[F2]

修改完各欄位的資料後，用滑鼠點選此鍵或按「F2」即可修改此筆資料。

刪除[F3]

直接用滑鼠點選此鍵或按「F3」則會將畫面上之該筆資料刪除。



 清除畫面[F4]

點選此鍵或按「F4」會將畫面上各欄位值清除為空白。但資料庫中之該筆資料並不會刪除。

 顯示[F4]

若使用者在按下「清除畫面」鍵或按「F4」後，並沒有作新增或修改的動作，則按下此鍵或按「F4」後會回復顯示按下「清除畫面」前之資料庫內之資料至畫面上各欄位。

 查詢[F5]

直接用滑鼠點選此鍵或按「F5」，系統即利用畫面上有資料之欄位作為搜尋條件，並至資料庫中搜尋符合條件的資料，於搜尋到有符合條件之資料時，查詢鍵將會出現藍色框，代表您在查詢模式中，於查詢模式期間，畫面上將只會在查詢區間內顯示，直到您再次按下查詢鍵或清除鍵為止。

 第一筆[F6]

直接用滑鼠點選此鍵或按「F6」，移至資料庫中的第一筆資料。

 上一筆[F7]

直接用滑鼠點選此鍵或按「F7」，移至上一筆資料。

 下一筆[F8]

直接用滑鼠點選此鍵或按「F8」，移至下一筆資料。

 最後一筆[F9]

直接用滑鼠點選此鍵或按「F9」，移至資料庫中的最後一筆資料。

 離開[F12]

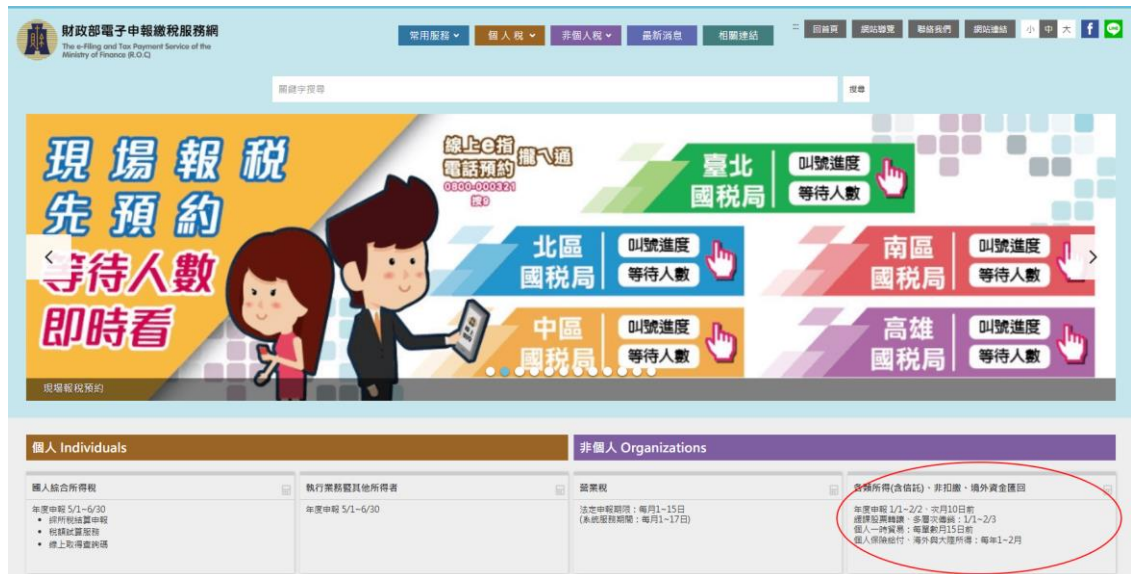
直接用滑鼠點選此鍵或按「F12」則關閉視窗。

4 系統作業說明

1. 安裝人員必須要有管理者權限。
2. 作業系統： Windows 7(含)以上之作業系統。
3. 具 2GB(含)以上記憶體(RAM)。
4. 硬碟空間尚有 200 MB(含)以上未使用的空間。
5. 個人電腦須能連線至網際網路。
6. 最新版本 Microsoft Edge 之瀏覽器軟體。
7. 印表機。
8. 工商憑證、組織及團體(XCA)憑證或簡化認證帳號密碼
 - (1) 使用工商憑證申報者，需先取得由經濟部核發之工商憑證，可上網至經濟部工商憑證管理中心網站 <https://moeaca.nat.gov.tw/> 查詢向經濟部工商憑證管理中心洽詢；並於電腦上安裝憑證讀卡機。
 - (2) 使用組織及團體(XCA)憑證申報者，需先取得由數位發展部核發之組織及團體(XCA)憑證，可上網至組織及團體(XCA)憑證管理中心網站 <https://xca.nat.gov.tw/> 查詢向組織及團體(XCA)憑證管理中心洽詢；並於電腦上安裝憑證讀卡機。
 - (3) 使用簡化認證申報者，則須先至網路報稅網站申請密碼。
9. 至報稅網站 <https://tax.nat.gov.tw> 下載安裝軟體。



步驟一：開啟瀏覽器(如 Microsoft Edge)並於網址工作列上輸入網路報繳稅網站之網址 <https://tax.nat.gov.tw> 即可進入之首頁。並點選「各類所得(含信託)、非扣繳、境外資金匯回」。

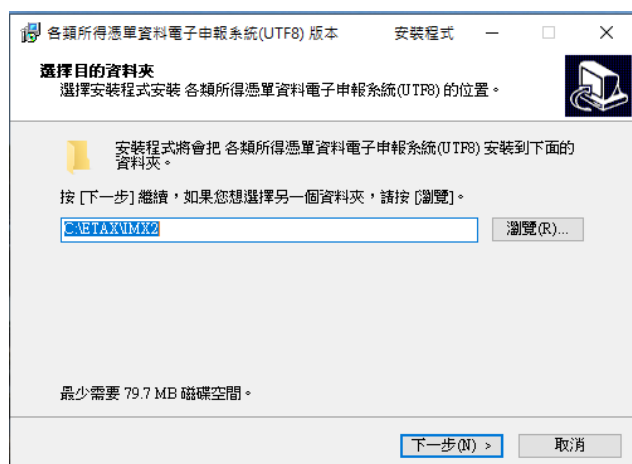


步驟二：進入各類所得憑單資料電子申報系統後，點選「軟體下載與報稅」。

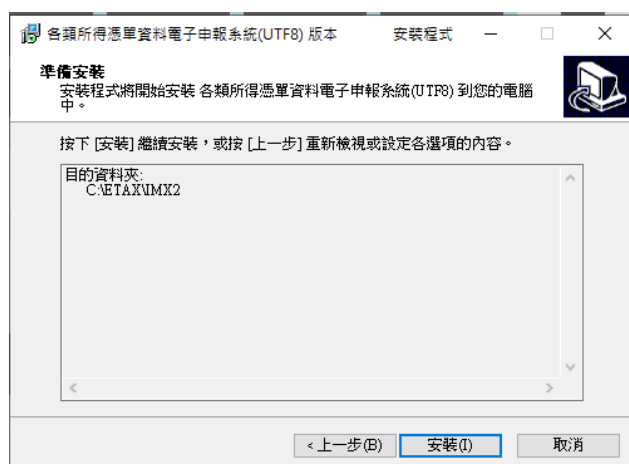
步驟三、進入下載網頁後，點選「程式下載」(畫面版本為示意版本，下載時請以當時實際版本為準)，再點「執行」。



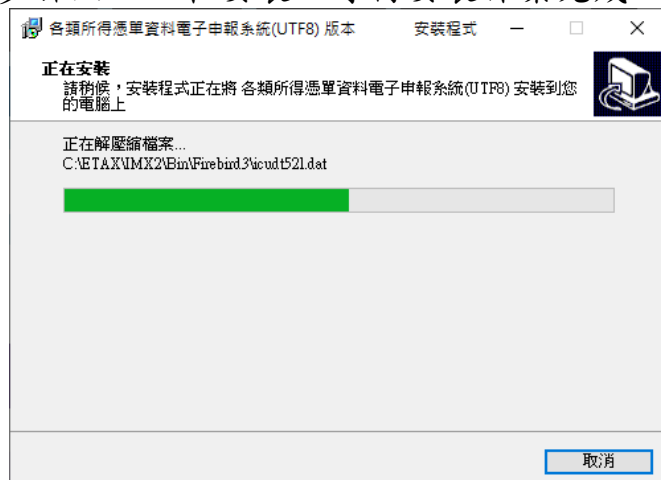
步驟四：選擇目的資料夾畫面，點選[下一步]進行安裝，或點選[取消]放棄安裝作業。



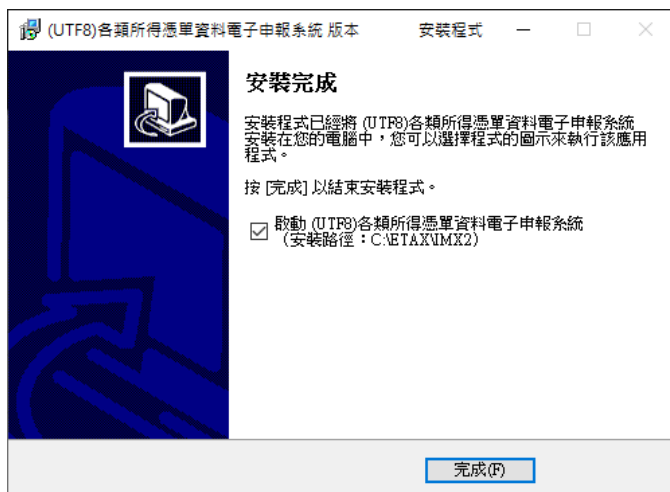
步驟五：準備安裝，按下[安裝] 繼續安裝，或按「上一步」重新檢視或設定各選項的內容。



步驟六：正在安裝，等待安裝作業完成，或按「取消」放棄安裝。



步驟七：安裝完成，若需立即執行程式，勾選“啟動”，再按[完成]。



步驟八：安裝完成後，於桌面出現「**(UTF8)**各類所得憑單資料電子申報系統」捷徑。



5 系統操作說明

5.1 系統啟動

請直接點選桌面捷徑圖樣，或點選\開始\程式集**(UTF8)**各類所得憑單資料電子申報系統**(UTF8)**各類所得憑單資料電子申報系統，進入申報系統。



系統登入畫面：

首先出現各類所得憑單資料電子申報系統登入畫面。

可按「檢查版本」進行線上版本檢查，若有新版程式則可進行線上版本更新(畫面版本為測試版本，執行時請以當時實際版本為準)。

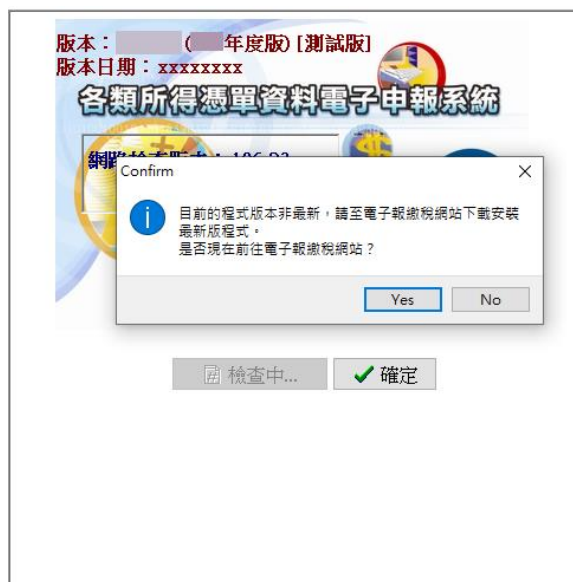
系統預設使用者名稱為 SYSTEM，密碼為空白，輸入密碼處以灰階顯示「未選用密碼功能」，若為第一次安裝執行本系統，直接按下「確定」即可。

如忘記密碼，登入方式可選擇使用工商憑證或組織及團體(XCA)憑證登入後，再至「系統管制」-->「使用者密碼及權限資料維護」功能修改密碼，以及維護所需之其他帳號密碼。

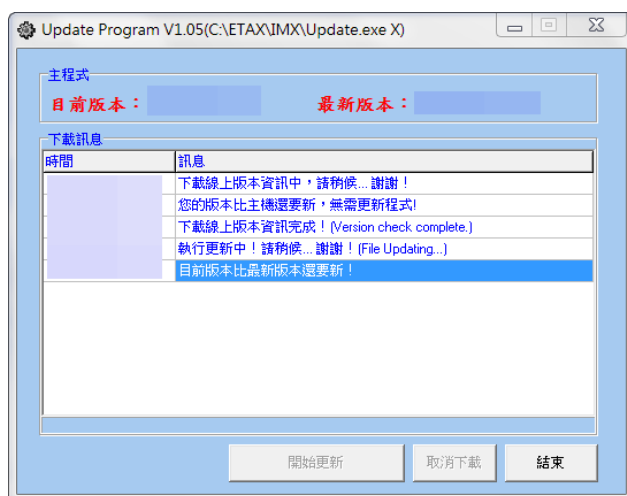


檢查版本：

當按下檢查版本時，會經由網路連線與報稅主機端取得最新版本資訊，依據版本資訊判斷是否要更新程式，進而跳出是否執行線上更新之詢問視窗。**(畫面版本為測試版本，執行時請以當時實際版本為準)**



當選擇要線上更新，主程式會自行關閉，另開啟線上更新程式，並且線上更新程式會連上網路與報稅主機端取得檔案更新的訊息，執行下載檔案及安裝新檔之作業。**(畫面版本為測試版本，執行時以當時實際版本為準)**



下載完成後，更新程式會自行關閉，並重新開啟申報程式。

主功能選單：

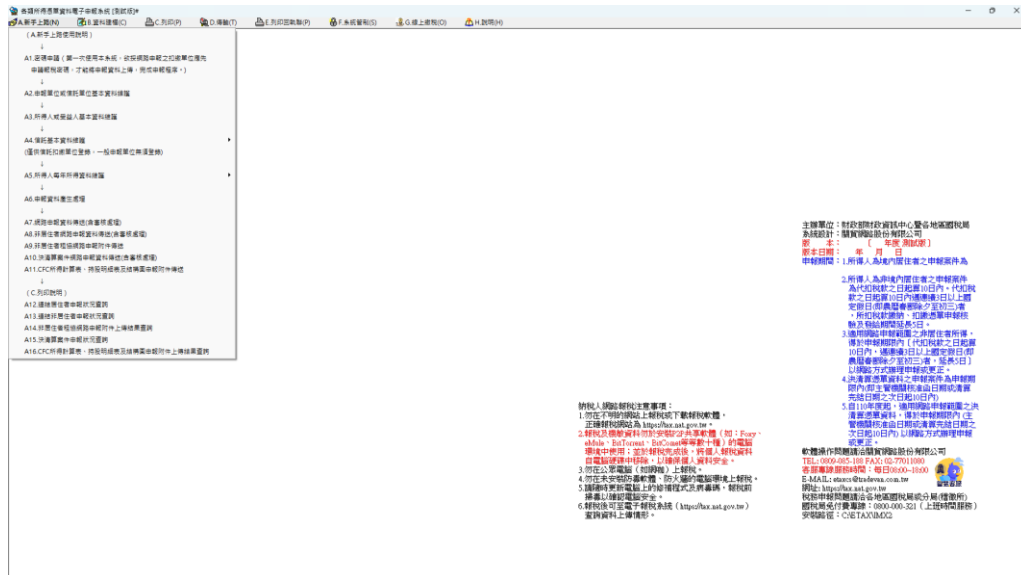
本系統主功能選單畫面。提供的功能分為：A.新手上路、B.資料建檔、C.列印、D.傳輸、E.列印回執聯、F.系統管制、G.線上繳稅與 H.說明 8 大項作業，使用者可於下拉式選單選擇各項功能。



5.2 系統操作

新手上路功能選單：

點選「A.新手上路」功能選單。使用者可於下拉式選單，選擇查看使用說明及各項資料建檔功能。



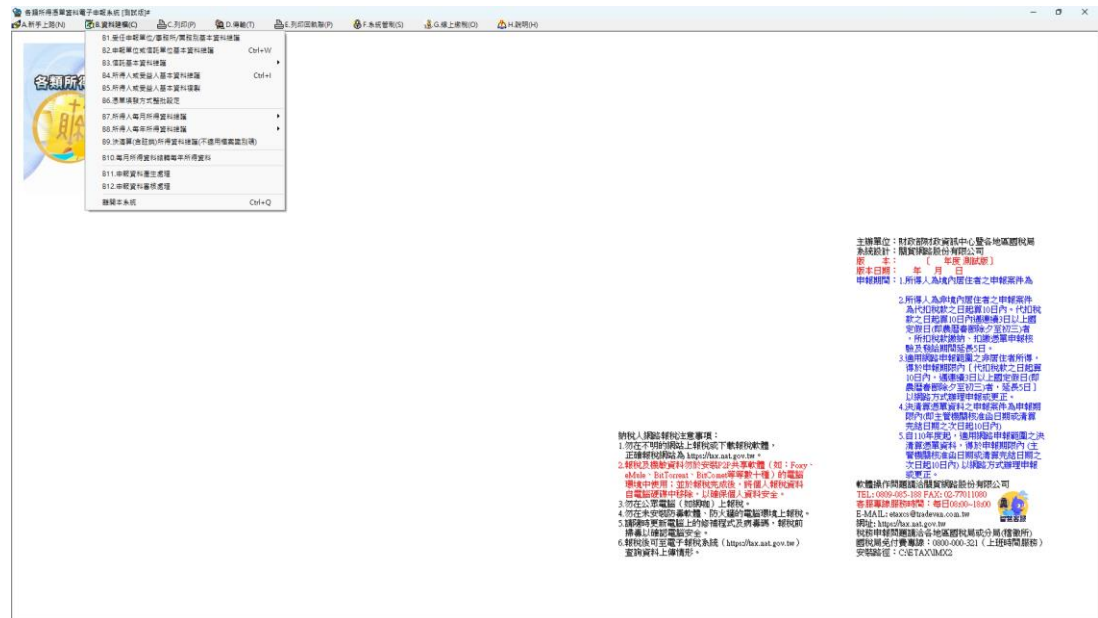
新手上路使用說明：

1. 新手上路針對首次使用者所設計，所列項目為此系統之部分功能，且為建檔、申報必要之步驟。
2. 若已有申報檔者，則請直接執行「D.傳輸」-->「D1.網路申報資料傳送」或「D2.非居住者網路申報資料傳送」或「D4.決算案件網路申報資料傳送」功能即可。



資料建檔功能選單：

點選「B.資料建檔」功能選單。使用者可於下拉式選單選擇各項資料建檔功能。



功能鍵說明：

Ctrl + W	進入 B2.申報單位或信託單位基本資料維護作業。
Ctrl + I	進入 B4.所得人或受益人基本資料維護作業。
Ctrl + Q	離開本系統。



B1.受任申報單位/事務所/業務別資料維護：

扣繳單位如委託受任申報單位/事務所/業務別辦理申報作業時，應登錄其基本資料。

欄位說明：

事務所及受任單位統編/檔案識別碼	必要輸入欄位，如為事務所及受任單位，輸入範圍為8位純數字(0-9)，且需符合統一編號(BAN)邏輯檢查；如為檔案識別碼，輸入範圍為1位英文字 (A-Y)，否則不允許存檔。
事務所/受任申報單位/業務別名稱	必要輸入欄位，至多18個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請截取前18個字。
事務所/受任申報單位/業務別地址	必要輸入欄位，至多26個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請省略鄰、里之部份。
聯絡人姓名	必要輸入欄位，輸入聯絡人姓名，至多20個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請截取前20個字。
聯絡電話	必要輸入欄位，輸入聯絡電話，至多15個文數字，建議以(02)12345678#338格式輸入，其中(02)表區域號為02，#338表分機為338。
E-MAIL 帳號	非必要輸入欄位，輸入電子郵件信箱位址，若無，可不輸入。



B2.申報單位或信託單位基本資料維護：

申報單位或信託單位基本資料維護作業。乃對申報單位相關資料登錄，相關欄位如下圖。

(一般申報單位)

The screenshot shows the 'A2(B2) 申報單位或信託單位基本資料維護' window. The '一般申報單位' (General Reporting Unit) radio button is selected. The form includes fields for '統一編號' (Unified Number), '稽徵機關代號' (Tax Authority Code), '總機構統一編號' (Headquarters Unified Number), '申報單位名稱' (Reporting Unit Name), '負責人' (Responsible Person), '扣繳義務人' (Withholding Obligor), '申報單位地址' (Reporting Unit Address), '當利事業/扣繳單位稅籍編號' (Tax Identification Number for Profit Business/Withholding Unit), '所在地房屋稅籍編號' (Household Tax Identification Number for Location), '註冊' (Registration) with checkboxes for '股票上市(櫃)' (Listed on Stock Exchange) and '金融機構' (Financial Institution), '聯絡人姓名' (Contact Name), '聯絡電話' (Contact Phone), 'E-MAIL帳號' (E-Mail Account), '所得資料登錄方式' (Income Data Registration Method) with radio buttons for '每月登錄' (Monthly Registration) and '年終登錄' (Year-end Registration), and '事務所/受任單位/檔案識別碼' (Office/Assigned Unit/Archive Identification Code). A red warning message states: '請檢查稅籍編號正確性以免無法完成申報' (Please check the tax identification number for correctness to avoid being unable to complete the reporting). Below the form are buttons for '新增[F1]' (Add), '修改[F2]' (Modify), '刪除[F3]' (Delete), '清除[F4]' (Clear), '查詢[F5]' (Query), '第一筆[F6]' (First Record), '上一筆[F7]' (Previous Record), '下一筆[F8]' (Next Record), '最後一筆[F9]' (Last Record), and '離開[F12]' (Exit). A table at the bottom displays the entered information.

(信託扣繳單位)

The screenshot shows the 'A2(B2) 申報單位或信託單位基本資料維護' window. The '信託扣繳單位' (Trust Withholding Unit) radio button is selected. The form includes fields for '統一編號' (Unified Number), '信託契約屬性' (Trust Contract Attribute) with radio buttons for '其他' (Other), '公益信託、共同信託基金、證券投資信託基金或其他經財政部核准之信託基金' (Public Trust, Common Trust Fund, Securities Investment Trust Fund, or other trust funds approved by the Ministry of Finance), '信託所得申報書' (Trust Income Reporting Form) with radio buttons for '信託所得申報書另採人工申報' (Trust Income Reporting Form manually reported) and '信託所得憑單及信託所得申報書合併申報' (Trust Income Certificate and Trust Income Reporting Form combined reporting), '受益人轉讓過戶註記' (Beneficiary Transfer Record), '稽徵機關代號' (Tax Authority Code), '信託扣繳單位名稱' (Trust Withholding Unit Name), '扣繳義務人' (Withholding Obligor), '信託扣繳單位地址' (Trust Withholding Unit Address), '信託扣繳單位稅籍編號' (Trust Withholding Unit Tax Identification Number), '聯絡人姓名' (Contact Name), '聯絡電話' (Contact Phone), 'E-MAIL帳號' (E-Mail Account), '所得資料登錄方式' (Income Data Registration Method) with radio buttons for '每月登錄' (Monthly Registration) and '年終登錄' (Year-end Registration), and '受託人統一編號(證)號' (Trustee Unified Number (Certificate) Number). A red warning message states: '請檢查稅籍編號正確性以免無法完成申報' (Please check the tax identification number for correctness to avoid being unable to complete the reporting). Below the form are buttons for '新增[F1]' (Add), '修改[F2]' (Modify), '刪除[F3]' (Delete), '清除[F4]' (Clear), '查詢[F5]' (Query), '第一筆[F6]' (First Record), '上一筆[F7]' (Previous Record), '下一筆[F8]' (Next Record), '最後一筆[F9]' (Last Record), and '離開[F12]' (Exit). A table at the bottom displays the entered information.

功能鍵說明：

所得人/受益人	列出該單位所有所得人/受益人，點選「維護明細資料」，即進入所得人基本資料維護作業。
分支機構	列出該單位所有的分支機構，點選「維護明細資料」，即進入該分支機構的基本資料維護作業。 (信託扣繳單位無此功能項)
同扣繳義務人	將扣繳義務人欄位的內容，複製到聯絡人姓名欄位。 (一般申報單位無此功能項)
同負責人	將負責人欄位的內容，複製到聯絡人姓名欄位。 (信託扣繳單位無此功能項)

欄位說明：

統一編號	必要輸入欄位，條件查詢欄，輸入範圍為 8 位純數字 (0-9)；須符合 BAN 邏輯檢查，否則不允許存檔。
信託契約屬性	分為一般申報單位、信託扣繳單位，若為信託扣繳單位，則需選擇信託契約屬性。(一般申報單位無此欄位)
信託所得申報書	分為另採人工申報、合併信託所得憑單申報，若為信託單位，則必須點選。(一般申報單位無此欄位)
受益人轉讓過戶註記	分為本年度受益人無、有轉讓過戶 (含申請買回) 受益憑證。信託契約屬性為【1】，信託扣繳單位稅籍編號第 5 碼為【P】時，需於受益人轉讓過戶註記欄為【1】或【2】之註記。(一般申報單位無此欄位)
稽徵機關代號格式代號	必要輸入欄位，3 位文數字，第一位英文字(縣市代號)，第二位至第三位為數字，為申報單位所在地之國稅局所轄分局或稽徵所代號，可直接輸入或點選方式輸入其值。欄位後顯示的為對應的縣市機關別名稱。
總機構統一編號	非必要輸入欄位，輸入範圍為 8 位純數字 (0-9)；須符合 BAN 邏輯檢查，可直接輸入或點選方式輸入其值。(信託扣繳單位無此欄位)
申報單位名稱	必要輸入欄位，一般申報單位至多 50 個全形文數字，信託扣繳單位至多 44 個全形文數字。
負責人	必要輸入欄位，至多 20 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請截取前 20 個字。(信託扣繳單位無此欄位)
扣繳義務人	必要輸入欄位，一般申報單位至多 50 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請截取前 50 個字。信託扣繳單位至多 20 個全形文



	數字，欄位長度若不敷使用，請截取前 20 個字。
申報單位地址	必要輸入欄位，輸入扣繳單位地址，至多 26 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請省略鄰、里之部份。
稅籍編號	必要輸入欄位，9 位文數字，第 1~4 位為數字，第 5 位可為數字或英文字母 F、G、H、P，6~9 位為數字。
所在地房屋稅籍編號	必要輸入欄位，12 位文數字，請參考房屋稅繳款書右邊中間位置列印之稅籍編號。第 1 位應為英文字母，第 2~5 位可為英文字母及數字，其他均應為數字。 (信託扣繳單位無此欄位)
註記	非必要輸入欄位，說明扣繳單位是否為上市公司、金融機構，註記盒內出現”X”符號表”是”，註記盒內空白表”否”，要改變註記盒的值只要再點選註記盒一次即可。 (信託扣繳單位無此欄位)
聯絡人姓名	非必要輸入欄位，輸入一般申報單位或信託扣繳單位聯絡人姓名，至多 20 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請截取前 20 個字。
聯絡電話	必要輸入欄位，輸入扣繳單位聯絡電話，至多 15 個文數字，建議以 02-12345678#123 格式輸入，其中 02-表區域號為 02，#123 表分機為 123。
E-MAIL 帳號	非必要輸入欄位，輸入扣繳單位電子郵件信箱位址。
所得資料登錄方式註記	扣繳單位所得資料登錄採行的方式，必須在每月登錄與年終登錄兩種方式中擇一點選，選取盒內出現””符號表”是”，選取盒內空白表”否”，若點選其中一選取盒，其它選取盒自動設為空白，系統預設為「年終登錄」方式。
事務所/受任單位/檔案識別碼	一般申報單位 ，為非必要輸入欄位，可使用下拉式選單，選擇所需之事務所/受任單位/檔案識別碼。
受託人統一編(證)號	信託扣繳單位 ，如已建立受託人代表資料，系統自動帶出受託人代表統一編(證)號，欄位後方顯示對應的受託人名稱。



B3.1 委託人資料維護(若係屬自益信託者，無需建檔)：

委託人基本資料維護作業，使用者必須先於申報單位或信託單位基本資料維護中登錄信託扣繳單位基本資料，再登錄信託扣繳單位之委託人基本資料。

欄位說明：

信託扣繳單位統一編號	必要輸入欄位，條件查詢欄，輸入範圍為 8 位純數字 (0-9)；須符合統一編號(BAN)邏輯檢查，否則不允許存檔。可直接輸入或點選方式輸入其值。
委託人統一編(證)號	必要輸入欄位，可為 8 位之法人統一編號，或 10 位之自然人統一編(證)號，填入之值需符合邏輯檢查。
委託人姓名/名稱	必要輸入欄位，至多 20 個全形文數字，必須輸入，欄位長度若不敷使用，請截取前 20 個字。
委託人地址	非必要輸入欄位，至多 30 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請省略鄰、里之部份。
聯絡人姓名	必須輸入值，至多 20 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請截取前 20 個字
聯絡人電話	必須輸入值，至多 15 個文數字，建議以 02-12345678#123 格式輸入，其中 02-表區域號，#123 表分機。
E-MAIL 帳號	非必要輸入欄位，電子郵件信箱位址，至多 30 個文數字。
委託人身份區別	必須輸入值，直接由下拉式選單點選，共有三個選項。



B3.2 受託人資料維護：

受託人基本資料維護作業，使用者必須先於申報單位或信託單位基本資料維護中登錄信託扣繳單位基本資料，再登錄信託扣繳單位之受託人基本資料。

功能鍵說明：

同信託扣繳單位地址	將信託扣繳單位地址欄位的內容，複製到受託人地址或外國受託人在臺代理人地址欄位。
同受託人姓名	將受託人姓名欄位的內容，複製到聯絡人姓名欄位。
同信託扣繳單位聯絡電話	將信託扣繳單位聯絡電話欄位的內容，複製到聯絡人電話欄位。

欄位說明：

信託扣繳單位統一編號	必要輸入欄位，條件查詢欄，輸入範圍為 8 位純數字 (0-9)；須符合統一編號(BAN)邏輯檢查，否則不允許存檔。可直接輸入或點選方式輸入其值。
受託人統一編(證)號/稅務識別碼	必要輸入欄位，若未填寫「外國受託人在臺代理人統一編(證)號」者，可為 8 位之法人統一編號，或 10 位之自然人統一編(證)號，填入之值需符合邏輯檢查；若有填寫「外國受託人在臺代理人統一編(證)號」者，不得為空白
稽徵機關代號	以「B2.申報單位或信託單位基本資料維護」之稽徵機關代號為主，且不提供點選功能。
受託人姓名/名稱	必要輸入欄位，至多 50 個字，必須輸入，欄位長度若不敷使



	用，請截取前 50 個字。
受託人地址	必要輸入欄位，至多 100 個字，欄位長度若不敷使用，請省略鄰、里之部份。
聯絡人姓名	必須輸入值，至多 50 個字，欄位長度若不敷使用，請截取前 50 個字
聯絡人電話	必須輸入值，至多 15 個文數字，建議以 02-12345678#123 格式輸入，其中 02-表區域號，#123 表分機。
E-MAIL 帳號	非必要輸入欄位，電子郵件信箱位址，至多 30 個文數字。
受託人代表	若為受託人代表，則請在方框內打勾。同一信託扣繳單位只允許一位受託人代表，其餘皆無法勾選為受託人代表，每一信託扣繳單位至少需設定一名受託人代表。
有受託報酬、金額	若勾選有受託報酬，則需填入金額資料。 若無勾選，無法輸入金額資料。
外國受託人在臺代理人姓名/名稱	至多 20 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請截取前 20 個字。
外國受託人在臺代理人統一編(證)號	可為 8 位之法人統一編號，或 10 位之自然人統一編(證)號，填入之值需符合邏輯檢查。
外國受託人在臺代理人地址	至多 26 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請省略鄰、里之部份。

B3.3 信託財產資料維護、B3.4 信託財產資料複製：

信託財產資料維護作業，使用者必須先於申報單位或信託單位基本資料維護中登錄信託扣繳單位基本資料，再登錄信託扣繳單位之信託財產資料。



信託財產資料複製作業，必須先有來源資料年資料，方能進行複製作業。

欄位說明：

信託扣繳單位統一編號	必要輸入欄位，條件查詢欄，輸入範圍為 8 位純數字 (0-9)；須符合統一編號(BAN)邏輯檢查，否則不允許存檔。可直接輸入或點選方式輸入其值。
所得年度	必要輸入欄位，3 位數字，不足 3 位系統將於左邊自動補"0"至 3 位。
信託財產流水號	必要欄位，5 位數字，無法自行輸入，由系統於新增資料時自動產生。
信託財產名稱	必要輸入欄位，至多 60 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請截取前 60 個字。
信託財產金額	必要輸入欄位，至多 15 位數字，以元為單位。
欲複製信託單位	非必要輸入欄位，若為空白則複製所有信託單位。
來源、目的年	必要輸入欄位，至多 3 位數字。

B3.5 信託財產收支計算表維護：

信託財產收支計算表維護作業，使用者必須先於申報單位或信託單位基本資料維護中登錄信託扣繳單位基本資料，再登錄該單位之信託財產收支計算表資料。

欄位說明：

信託年度	必要輸入欄位，3位數字，不足3位系統將於左邊自動補"0"至3位。
起迄年月日	必要輸入欄位，年3位數字〔不足系統將自動左補"0"至3位〕、月2位數字、日2位數字。
信託扣繳單位統一編號	必要輸入欄位，條件查詢欄，輸入範圍為8位純數字(0-9)；須符合統一編號(BAN)邏輯檢查，否則不允許存檔。可直接輸入或點選方式輸入其值。
收支項目	2位文數字，必須輸入，可直接輸入或點選方式輸入其值。欄位後顯示的為對應的項目說明。
信託財產各類所得計算方式	信託財產各類所得計算方式，必須在現金收付制、權責發生制，兩種方式中擇一點選。
費用項目流水號	5位數字，無法自行輸入，由系統於新增資料時自動產生。(收支項目05及11才需此欄位)。
費用項目名稱	至多16個全形文數字，收支項目若為05及11，則此為必需輸入欄位。



營利所得、利息所得、租賃所得及權利金所得、財產交易所得、競技、競賽及機會中獎獎金、其他、受控外國企業(CFC)投資收益/營利所得	必要輸入欄位，至多 14 位數字，以元為單位，除收支項目 14、17、23 外其餘皆不得為負值。收支項目為 15~25 時，受控外國企業(CFC)投資收益/營利所得欄位反灰且不得輸入。
減項：新制房屋土地交易所得(限受益人為個人)	必要輸入欄位，為財產交易所得的減項，須在財產交易所得大於 0 時，始計入為減項。
合計	必要欄位，無法輸入，由系統自動計算帶出。

B3.6 私募證券投資信託基金受益憑證轉讓通報表：

私募證券投資信託基金受益憑證轉讓通報表，使用者必須先於申報單位或信託單位基本資料維護中登錄信託扣繳單位基本資料，再登錄私募證券投資信託基金受益憑證轉讓通報表。

【A4.5(B3.6)】私募證券投資信託基金受益憑證轉讓通報表 - frm010900 [測試版]#

信託扣繳單位統一編號

信託年度

出讓人統一編號(證)號 受讓人統一編號(證)號

出讓人姓名/名稱 受讓人姓名/名稱

轉讓日期 年 月 日

轉讓日淨值

轉讓原因代號

成交單價 取得日期 年 月 日

轉讓單位 取得原因代號

成交總金額 0 取得單價

證券交易稅 0 取得總金額 0

轉讓手續費 0 取得手續費 0

請建檔後逐筆點選下列功能鍵以更新資料庫內容

信託扣繳單位統一編號 信託年度 出讓人統一編號(證)號 出讓人姓名/名稱 轉讓日淨值 轉讓原因代號

欄位說明：

信託扣繳單位統一編號	必要輸入欄位，條件查詢欄，輸入範圍為 8 位純數字 (0-9)；須符合統一編號(BAN)邏輯檢查，否則不允許存檔。可直接輸入或點選方式輸入其值。
信託年度	必要輸入欄位，3 位數字，不足 3 位系統將於左邊自動補"0"至 3



	位。
出/受讓人統一編號	必要輸入欄位，可為 8 位之法人統一編號，或 10 位之自然人統一編(證)號，填入之值需符合邏輯檢查。
出/受讓人姓名名稱	必要輸入欄位，至多 20 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請截取前 20 個字。
轉讓/取得日期	必要輸入欄位，年 3 位數字〔不足系統將自動左補"0"至 3 位〕、月 2 位數字、日 2 位數字。
轉讓日淨值	必要輸入欄位，13 位數字（整數 9 位，小數 4 位）。
轉讓原因代號	必要輸入欄位，2 位數字。 【21】：向投信事業申請買回 【22】：私人間買賣 【23】：法院拍賣或強制執行 【24】：繼承 【25】：贈與 【29】：其他
成交單價	必要輸入欄位，13 位數字（整數 9 位，小數 4 位）。
轉讓單位	必要輸入欄位，17 位數字（整數 13 位，小數 4 位）。
成交總金額	必要欄位，無法輸入，由系統自動計算帶出。
證券交易稅	必要輸入欄位，12 位數字，以元為單位。
轉讓手續費	必要輸入欄位，8 位數字，以元為單位。
取得原因代號	必要輸入欄位，2 位數字。 【11】：申購 【12】：私人間買賣 【13】：法院拍賣或強制執行 【14】：繼承 【15】：贈與 【19】：其他
取得單價	必要輸入欄位，13 位數字（整數 9 位，小數 4 位）。
取得總金額	必要欄位，無法輸入，由系統自動計算帶出。
取得手續費	必要輸入欄位，8 位數字，以元為單位。



B4. 所得人或受益人基本資料維護：

所得人或受益人基本資料維護作業，使用者必須先於申報單位或信託單位基本資料維護中，登錄申報單位或信託單位基本資料，再登錄該單位所有所得人或受益人基本資料。

功能說明：

	顯示說明的內容。
居住/非居住身份轉換備份所得資料	非居住者身份轉換為居住者時(例如證號別 7 轉換為證號別 3)，此非居住者原所得資料將從資料庫被刪除，被刪除之資料將轉存至備份檔，如需查詢/列印此資料，請按「居住/非居住身份轉換備份所得資料」。
系統自動取號	系統自動幫所得人代號編號。

欄位說明：

申報單位或信託扣繳單位統一編號	必要輸入欄位，輸入範圍為 8 位純數字 (0-9)；須符合統一編號(BAN)邏輯檢查，否則不允許存檔。可直接輸入或點選方式輸入其值。 若為信託扣繳單位，則出現「非受益人/受益人」選項，需點選其中一項。
-----------------	---



所得人代號	必要輸入欄位，最多可輸入 12 位文數字，自行賦予所得人的不重複識別編號(例如員工編號)。
所得人姓名	必要輸入欄位，輸入所得人姓名，至多 50 個字，欄位長度若不敷使用，請截取前 50 個字。
證號別(境內居住者、非境內居住者)	必要輸入欄位，1 位文數字，可直接輸入或點選方式輸入。欄位後顯示的為對應證號別說明，說明如下： 所得人： 【0】：所得人為本國個人。 【1】：所得人為事業團體。 【3】：所得人為在中華民國境內住滿 183 天之外僑或大陸地區人民。 【4】：所得人為總機構在中華民國境外之在臺分公司。 【5】：所得人為在中華民國境內未住滿 183 天之大陸地區人民。 【6】：所得人為在大陸地區單位。 【7】：所得人為在中華民國境內未住滿 183 天之外僑。 【8】：所得人為總機構在中華民國境外之法人、團體或其他機構。 【9】：所得人為非屬居住者之本國個人。 【A】：所得人為在中華民國國籍漁船工作满 183 天且無居留證之外僑或大陸地區人民。 受益人： 【0】：受益人為本國個人。 【1】：受益人為事業團體。 【2】：受益人不特定或尚未存在。 【3】：受益人為在中華民國境內住滿 183 天之外僑或大陸地區人民。 【4】：受益人為總機構在中華民國境外之在臺分公司。 【5】：受益人為在中華民國境內未住滿 183 天之大陸地區人民。 【6】：受益人為大陸地區單位。 【7】：受益人為在中華民國境內未住滿 183 天之外僑。 【8】：受益人為總機構在中華民國境外之法人、團體或其他機構。 【9】：受益人為非屬居住者之本國個人。 ※海外所得證號別不得為【6】及【8】。 ※勾選“境內居住者”，則證號別下拉選項顯示屬境內居住者之證



	號別。 ※勾選“非境內居住者”，則證號別下拉選項顯示屬非境內居住者之證號別。
所得人統一編(證)號	必要輸入欄位，至多 10 個文數字，欄位填入的值依所得人身份不同而不同。 所得人： a. 所得人如為本國個人（證號別為 0）：其身分證統一編號第 1 位必為英文字母，第 2 位必為 1 或 2，第 3 位至第 10 位必為數字，以上幾點稱為形式要件（檢查方法如作業要點附件 6，不符合形式要件規定者，或身分證統一編號為 A123456789 且姓名與戶籍資料不符者，一律剔除不進檔，不論是否輸入錯誤註記）。 b. 所得人如為事業團體（證號別為 1）：其統一編號為 8 位純數字，左靠，最後兩位應留空白。 c. 所得人如為在中華民國境內住滿 183 天之外僑或大陸地區人民（證號別 3）：其「所得人統一證號」填寫方式如下：依照所得人持有之居留證上「統一證號」填寫，第 1 位必為 A 到 Z 之英文字母，第 2 位必為 A 到 D 之英文字母或 8、9 之數字（A：由移民署編號之男性大陸地區、香港、澳門及無戶籍人士，B：由移民署編號之女性大陸地區、香港、澳門及無戶籍人士，C：由移民署編號之外僑男性，D：由移民署編號之外僑女性，8：由移民署新式編號之男性，9：由移民署新式編號之女性），第 3 位至第 10 位必為數字，以上幾點稱為形式要件（不符合形式要件規定者，一律剔除不進檔，不論是否輸入錯誤註記）。 d. 所得人如為總機構在中華民國境外之營利事業（證號別為 4），其統一編（證）號編配方式請參照證號別為 1 時之規定。其股利所得屬非居住者資料；非股利所得屬居住者資料。 e. 所得人如為在中華民國境內未住滿 183 天之大陸地區人民（證號別為 5）：其統一編（證）號編配方式如下： 已配發有統一證號者，其編配方式與證號別為 3 者相同。無統一證號者：第 1 位填 9，第 2 位至第 7 位填西元出生年之後 2 位及月、日各 2 位，第 8 位至第 10 位填空白。例如 1975 年 6 月 21 日出生者，應填寫為：9750621。 f. 所得人如為在大陸地區單位（證號別為 6）：本欄免填報。 g. 所得人如為在中華民國境內未住滿 183 天之外僑（證號別為 7）：其統一編（證）號編配方式如下：已配發有統一證號者，其編配方式與證號別為 3 者相同。無統一證號者：前 8 位採護照內之西元出生年、月、日，後 2 位則採護照內英文姓名第 1 個字之前 2 位字母。 h. 所得人如為總機構在中華民國境外之法人、團體或其他機構（證號別為 8）：已配發有統一編號者，其填寫方式與證號別為 1 者相同；無配發統一編號者，本欄免填報。

	i. 所得人如為非屬居住者之本國個人（證號別為9），其統一編（證）號編配方式請參照證號別為0時之規定。 j. 所得人如為在中華民國國籍漁船工作滿183天且無居留證之外僑或大陸地區人民（證號別為A），其統一編（證）號編配方式請參照證號別為5或7時之規定。可採網路申報。 受益人： a. 受益人如為本國個人（證號別為0），其身分證統一編號第1位必為英文字母，第2位必為1或2，第3位至第10位必為數字，以上幾點稱為形式要件（檢查方法如作業要點附件6，不符合形式要件規定者，或身分證統一編號為A123456789且姓名與戶籍資料不符者，一律剔除不進檔，不論是否輸入錯誤註記）。 b. 受益人如為事業團體（證號別為1），其統一編號為8位數字，左靠，最後兩位應留空白（檢查方法如附件7）。 c. 受益人如為不特定或尚未存在（證號別為2）：本欄免填報。 d. 受益人如為在中華民國境內住滿183天之外僑或大陸地區人民（證號別3）：其「受益人統一證號」填寫方式如下：依照受益人持有之居留證上「統一證號」填寫，第1位必為A到Z之英文字母，第2位必為A到D之英文字母或8、9之數字（A：由移民署編號之男性大陸地區、香港、澳門及無戶籍人士，B：由移民署編號之女性大陸地區、香港、澳門及無戶籍人士，C：由移民署編號之外僑男性，D：由移民署編號之外僑女性，8：由移民署新式編號之男性，9：由移民署新式編號之女性），第3位至第10位必為數字，以上幾點稱為形式要件（不符合形式要件規定者，一律剔除不進檔，不論是否輸入錯誤註記）。 e. 受益人如為總機構在中華民國境外之在臺分公司（證號別為4），其統一編（證）號編配方式請參照證號別為1時之規定。 f. 受益人如為在中華民國境內未住滿183天之大陸地區人民（證號別5）：其統一編（證）號編配方式如下：已配發有統一證號者：其編配方式與證號別為3者相同。無統一證號者：第1位填9，第2位至第7位填西元出生年之後2位及月、日各2位，第8位至第10位填空白。例如1975年06月21日出生者，應填寫為：9750621 g. 受益人如為大陸地區單位（證號別為6）：本欄免填報。 h. 受益人如為在中華民國境內未住滿183天之外僑（證號別7）：其統一編（證）號編配方式如下：已配發有統一證號者，其編配方式與證號別為3者相同。無統一證號者：前8位採護照內之西元出生年、月、日，後2位則採護照內英文姓名第1個字之前2位字母。 i. 受益人如為總機構在中華民國境外之法人、團體或其他機構（證號別8）：已配發有統一編號者，其填寫方式與證號別為1者相同；無配發統一編號者，本欄免填報。
--	--

	j.受益人如為非屬居住者之本國個人（證號別為9），其統一編（證）號編配方式請參照證號別為0時之規定。
稅務識別碼	非必要輸入欄位，證號別為【3】【5】【6】【7】【8】【9】【A】時，需輸入所得人於居住地國或地區之稅務識別碼，若無稅務識別碼者本欄請填【NOTIN】。
錯誤註記	必要輸入欄位，身份證號欄填入值邏輯檢核結果，系統會自動檢核身份證號欄填入值的邏輯是否正確，若是正確，系統會自動將此欄位點選為”正確”，否則必須在”原始號碼錯誤”與”錯誤但無從查起”間擇一點選。經與所得人身分證或戶口名簿核對後確實相同無誤者，請點選”原始號碼錯誤”。否則因所得人離職他去或其他原因請點選”錯誤但無從查起”。
憑單填發方式	必要輸入欄位，選擇[免填發、電子憑單、紙本憑單]。 適用免填發憑單之證號別【0】【3】。
所得人地址	必要輸入欄位，輸入所得人地址，至多100個字，欄位長度若不敷使用，請省略鄰、里之部份。若所得人為外僑，且國內無地址時請將僱主地址鍵入。但轉申報檔時，仍依據作業要點檔案格式截取所得人地址資料長度。
居住地國或地區代碼	所得人證號別為3、5、6、7、8、9、A時，則此欄位必須輸入，可直接輸入居住地國或地區代碼或點選名稱。(若無法查明所得人之居住地國或地區代碼資料，請填報「ZZ 其他國家」)
租稅協定代碼	非必要輸入欄位，所得人若為非居住者（證號別【5】【6】【7】【8】【9】）時，且適用租稅協定，應點選本欄租稅協定代碼。

B5.所得人或受益人基本資料複製：

所得人或受益人基本資料複製作業。可由不同單位複製所得人或受益人基本資料，節省重覆鍵入所得人基本資料時間。



【B5】所得人基本資料複製 - fmCopyBaseData [測試版]#

複製所得人基本資料來源地：
 ▼

所得人代號：
 ▼
(所得人代號若為空白，則複製所有所得人，否則複製該所得人)

複製所得人基本資料目的地：
 ▼

 執行複製  結束

功能鍵說明：

執行複製	進行所得人基本資料之複製。
取消	取消或結束作業。

欄位說明：

複製所得人基本資料來源地	指定複製來源，可任選任一申報單位。
複製所得人基本資料目的地	指定複製目的地，可任選任一非複製來源之申報單位。
所得人代號	選擇複製來源之所得人代號；此僅供複製一人時使用，若需複製所有所得人，則不需填入。

B6.憑單填發方式整批設定：

藉由整批設定方式，修改所得人或受益人基本資料中的憑單填發方式。節省逐筆修改的時間。



功能鍵說明：

執行設定	選擇的申報單位、所得人、憑單填發方式後，按本鍵以執行修改。
結束	取消或結束作業。

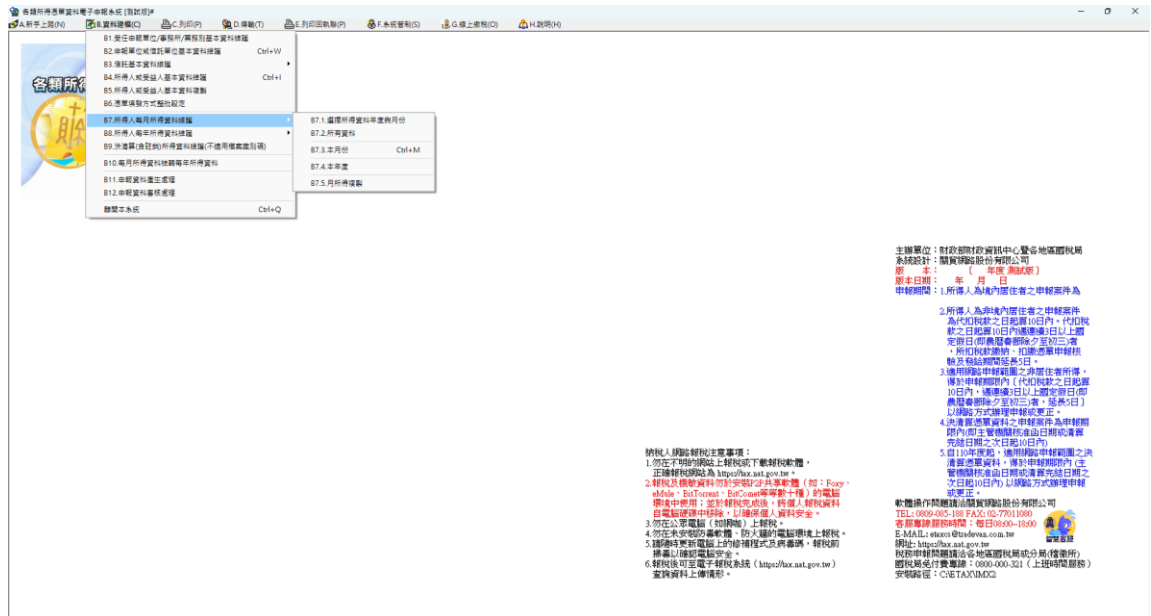
欄位說明：

申報單位	所得人所屬的申報單位。
所得人代號	若有指定特定所得人，請輸入所得人代號，如未輸入，則視為所有所得人。
適用免填發憑單之納稅義務人(證號別：0,3)憑單填發方式	所得人的證號別如為 0, 3，請於此欄位選擇憑單填發方式(免填發、電子憑單、紙本憑單)。
不適用免填發憑單之納稅義務人(證號別：1,4,5,6,7,8,9,A)憑單填發方式	所得人的證號別如為 1,4,5,6,7,8,9,A，請於此欄位選擇憑單填發方式(電子憑單、紙本憑單)。

B7. 所得人每月所得資料維護：

所得人每月所得資料維護作業，乃所得人每月各類所得資料建立及維護工作。共分：B7.1 選擇所得資料年度與月份、B7.2 所有資料、B7.3 本月份、B7.4 本年度及 B7.5 月所得複製五個功能選項，以進行所得人每月各類所得資料建立及維護工作。





功能鍵說明：

CTRL+M	選擇登錄當月份所得人所得資料畫面。
--------	-------------------

【B7.2】每月所得資料維護 - frm12400 [測試版]#

申報單位統編

所得人代號 所得人姓名

所得人統一編(證)號

所得給付年度 所得給付月份

所得格式

所得註記

給付總額 扣繳稅額

給付淨額

備註

請建檔後逐筆點選下列功能鍵以更新資料庫內容

申報單位統編	所得人代號	所得人姓名	所得人統一編(證)號	所得給付年度	所得給付月份	所得給付所得格式	所得註記	給付總額

欄位說明：

申報單位統編	必要輸入欄位，條件查詢欄，輸入範圍為 8 位純數字 (0-9)；須符合 BAN 邏輯檢查，否則不允許存檔。可直接輸入或點選方式輸入其值。
--------	--



所得人代號	可直接輸入，或由點選所得人姓名時直接帶入，必須已建立該所得人基本資料。
所得人姓名	可直接輸入，或由點選下拉式選單，必須已建立該所得人基本資料。
所得人統一編 (證)號	可直接輸入，或由點選所得人姓名時直接帶入，必須已建立該所得人基本資料。
所得給付年份	必要輸入欄位，3位數字。
所得給付月份	必要輸入欄位，2位數字，輸入範圍為(1-12)。
所得格式	必要輸入欄位，2位文數字，所得格式說明如下： 一般所得： 【50】薪資所得 (1)一般薪資所得，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50】 (2)大陸地區薪資所得，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50C】 (3)員工分紅資料應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50E】 (4)大陸地區員工分紅資料（不含分配現金）應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50H】 (5)非居住者薪資所得，且在華是否居住滿183天勾選“否”者，應於扣免繳憑單上格式代號說明欄列印【薪資salary：50，給付yyy年mm月】或【薪資salary：50C，給付yyy年mm月dd日】 【51】租賃所得（如屬房屋租賃者，第64至75欄應輸入租賃房屋稅籍編號） (1)固定資產租賃所得—房屋租賃，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51】 (2)固定資產租賃所得—符合住宅法第15條規定住宅經由社會福利團體轉租者，應於租賃所得扣繳憑單格式上代號及所得類別欄位印【51Q】。 (3)固定資產租賃所得—符合住宅法第23條規定住宅經由主管機關、租屋服務事業轉租者，應於租賃所得扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51R】 (4)固定資產租賃所得—符合租賃住宅市場發展及管理條例第17條規定(4)住宅經由包租業轉租者，應於租賃所得扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51M】 (5)固定資產租賃所得—土地租賃，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51L】 (6)固定資產租賃所得—其他，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51J】 (7)非固定資產租賃所得—債券租借，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51K】。



(8)非固定資產租賃所得—其他，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51 I】。

【52】短期票券利息所得（註記欄應輸入H）。

【53】權利金所得

【54】股利或盈餘所得

(1)其他營利所得應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【54 Y】

【5A】金融業利息（可享受27萬元儲蓄投資特別扣除額規定）

【5B】其他利息所得（不可享受27萬元儲蓄投資特別扣除額規定）

【5C】公債、公司債、金融債券利息所得（註記欄應輸入D）

【60】資產基礎證券分配之利息所得（註記欄應輸入D）

【61】附條件交易之利息所得（註記欄應輸入D）（自99年度所得起適用）

【76】財產交易所得（註記欄應輸入M，證號別為【0】【3】【5】【7】【9】【A】時開放輸入，其餘不開放）（自110年度所得起適用）

【90】告發或檢舉獎金（註記欄應輸入D）

【91】競技競賽及機會中獎獎金（如為政府舉辦獎券中獎獎金註記欄應輸入D）

【92】其他所得（第64欄至65欄應輸入給付項目代號，並於信託財產各類所得憑單上格式代號說明欄列印【項目代號及中文說明】）

【93】退職所得

【94】員工認股所得

【95】政府補助款（註記欄應輸入A或B）

【96】結構型商品交易之所得（註記欄應輸入D）（自99年度所得起適用）

【97】受贈所得

【9A】執行業務所得

【9B】稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫及講演之鐘點費等七項所得

信託所得：

【51】租賃所得

(1)固定資產租賃所得—房屋租賃，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51】

(2)固定資產租賃所得—房屋租賃（符合住宅法第23條規定者），應於租賃所得扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51R】

(3)固定資產租賃所得—房屋租賃（符合租賃住宅市場發展及管理條例第17條規定者），應於租賃所得扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51M】

(4)固定資產租賃所得—土地租賃，應於扣繳憑單上格式代號及所



	得類別欄列印【51L】 (5)固定資產租賃所得—其他，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51J】 (6)非固定資產租賃所得—債券租借，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51K】。 (7)非固定資產租賃所得—其他，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51I】。 【52】短期票券利息（所得註記欄應輸入H）。 【53】權利金所得 【54】股利或盈餘所得 (1)其他營利所得應於信託財產各類所得憑單上格式代號及所得類別欄列印【54Y】 (2)87年度或以後年度股利或盈餘所得（在中華民國境內居住滿183天者）應於信託財產各類所得憑單上格式代號及所得類別欄列印【54X】（他益） 【5A】金融業利息（可享受27萬元儲蓄投資特別扣除額規定） 【5B】其他利息所得（不可享受27萬元儲蓄投資特別扣除額規定） 【5C】公債、公司債或金融債券利息所得（註記欄應輸入D，受益人為個人時，免列入受益人各類所得明細表） 【60】受益證券分配之利息所得（註記欄應輸入D，受益人為個人時，免列入受益人各類所得明細表） 【61】附條件交易之利息所得（註記欄應輸入D，受益人為個人時，免列入受益人各類所得明細表）（自99年度所得起適用） 【71】海外營利所得（自99年度所得起適用，不列印信託財產各類所得憑單） 【73】海外利息所得（自99年度所得起適用，不列印信託財產各類所得憑單） 【74】海外租賃及權利金所得（自99年度所得起適用，不列印信託財產各類所得憑單） 【76】含海外財產交易所得（自99年度所得起適用） (1)私募基金受益憑證（註記欄應輸入V，不列印信託財產各類所得憑單） (2)營利事業應計入基本所得額之證券及期貨交易所得（註記欄應輸入W，不列印信託財產各類所得憑單） (3)如為海外財產交易所得之財產交易損失註記欄應輸入L (4)如為文物及藝術品財產交易所得，註記欄應輸入M (5)應計入基本所得額之公司股票、證書或憑證（註記欄應輸入U，不列印信託財產各類所得憑單） (6)營利事業110年7月1日以後交易之房屋、土地所得（註記欄應輸入Z） (7)其他（如為海外所得不列印信託財產各類所得憑單）
--	---



	【77】海外其他所得（自99年度所得起適用，不列印信託財產各類所得憑單） 【91】含海外競技、競賽及機會中獎獎金（自99年度所得起適用，如為中華民國政府舉辦獎券中獎獎金註記欄應輸入D，受益人為個人時，免列入受益人各類所得明細表；如為海外所得不列印信託財產各類所得憑單） 【92】其他所得 【94】員工認股所得 【95】政府補助款（註記欄應輸入A或B） 【96】結構型商品交易之所得（註記欄應輸入D，受益人為個人時，免列入受益人各類所得明細表）（自99年度所得起適用）
所得註記	必要輸入欄位，1位文數字，依所得格式不同而改變可選擇項目。 (註記值請參考所得格式說明)
所得人或執業別代號(或帳號)	必要輸入欄位，至多12位數字。
給付總額、股利總額、股利金額、應課稅給付總額	必要輸入欄位，最多12位數字，以元為單位。
扣繳稅額、可扣抵稅額	必要輸入欄位，最多12位數字，以元為單位。
給付淨額、股利淨額、股利金額	必要輸入欄位，以元為單位，給付總額減去扣繳稅額，由系統自動計算帶入。
所得格式為「50」且所得註記為「空白」及「C」時出現下列欄位：	
自願提繳之退休金額	必要輸入欄位，最多12位數字，以元為單位。
所得格式為「50」且所得註記為「E」、「H」時出現下列欄位：	
交付股票日之每股時價	必要輸入欄位，10位數字。
股數	必要輸入欄位，10位數字。
交易股票日期	必要輸入欄位，年3位數字、月日2位數字。
所得格式為「51」且所得註記為「空白」時出現下列欄位：	



同申報單位	若租賃地址同申報單位地址，則可點此按鍵，系統將自動將申報單位房屋稅籍編號、地址資料帶入。
所得格式為「51」且所得註記為「空白」、「R」、「Q」時出現下列欄位：	
房屋稅籍編號	必要輸入欄位，12 位文數字，第 1 位為房屋座落之縣市代號，第 2~12 位為稅籍編號(請參考房屋稅繳款書之稅籍編號)。第 1 位應為英文字，第 4 位可為英數字，其他均應為數字。
房屋座落	非必要輸入欄位，輸入房屋地址，至多 30 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請省略鄰、里之部份。
所得格式為「51」且所得註記為「L」時出現下列欄位：	
土地地段	必要輸入欄位，輸入地段/小段名稱，至多 19 個全形文數字。
土地地號	必要輸入欄位，輸入 9 位文數字之地號(例如：0001-0001)。
所得格式為「51」且所得註記為「R」、「Q」時出現下列欄位：	
給付月數	必要輸入欄位，整數最多 2 位，小數最多 4 位。
每月租金	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
給付總額	必要輸入欄位，以元為單位，給付月數*每月租金，由系統自動計算帶入。
免納綜合所得稅之租賃收入額度	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
所得格式為「51」且所得註記為「M」時出現下列欄位：	
給付月數	必要輸入欄位，整數最多 2 位，小數最多 4 位。
每月租金	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
給付總額	必要輸入欄位，以元為單位，給付月數*每月租金，由系統自動計算帶入。
免納綜合所得稅之租賃收入額度	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
應課稅給付總額(超過 6 千元至 2 萬元部分)	必要輸入欄位，最多 12 位數字，以元為單位。
應課稅給付總額(超過 2 萬元部分)	必要輸入欄位，最多 12 位數字，以元為單位。

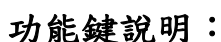


所得格式為「76」且所得註記為「M」時出現下列欄位：	
文物及藝術品 核准編號	必要輸入欄位，最多 12 位文數字。請填文化部核准文書所載文物及藝術品核准編號，同一所得人不同文物或藝術品皆需分開填寫扣繳憑單。
核准函日期	必要輸入欄位，7 位年月日數字。
核准函字號	必要輸入欄位，2 個中文字。
核定函文號	必要輸入欄位，最多 11 位文數字。
所得格式為「92」時出現下列欄位：	
給付項目代號	必要輸入欄位，2 位數字，可直接輸入或點選方式輸入其值。
所得格式為「9A」時出現下列欄位：	
執行業務者業 務別代號	必要輸入欄位，2 位數字，可直接輸入或點選方式輸入其值。
所得格式為「9B」時出現下列欄位：	
必要費用別	必要輸入欄位，2 位數字，可直接輸入或點選方式輸入其值。

B8.所得人每年所得資料維護：

所得人每年所得資料維護作業，乃所得人每年各類所得資料建立及維護工作。共分：B8.1 選擇所得資料年度、B8.2 所有資料、B8.3 本年度(所得給付年度)、B8.4 年所得複製及 B8.5 修改所得起迄年月五項功能選項，以進行所得人每年各類所得資料建立及維護工作。



[illegible]

欄位說明：



	符合 BAN 邏輯檢查，否則不允許存檔。可直接輸入或點選方式輸入其值。
所得人代號	可直接輸入，或由點選所得人姓名時直接帶入，必須已建立該所得人基本資料。
所得人姓名	可直接輸入，或點選下拉式選單，必須已建立該所得人基本資料。
所得人統一編(證)號	可直接輸入，或由點選所得人姓名時直接帶入，必須已建立該所得人基本資料。
所得給付年度	必要輸入欄位，3 位數字。
所得給付月份	若為非居住者則為必要輸入欄位，2 位數字。
所得給付日期	若為非居住者則為必要輸入欄位，2 位數字。
製單流水號	非輸入欄位，為自行賦予所得人的不重複列印報表編號。
所得格式	必要輸入欄位，2 位文數字，所得格式說明如下： 一般所得： 【50】薪資所得 (1)一般薪資所得，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50】 (2)大陸地區薪資所得，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50C】 (3)員工分紅資料應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50E】 (4)大陸地區員工分紅資料（不含分配現金）應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50H】 (5)非居住者薪資所得，且在華是否居住滿183天勾選”否”者，應於扣免繳憑單上格式代號說明欄列印【薪資salary：50，給付yyy年mm月】或【薪資salary：50C，給付yyy年mm月dd日】 【51】租賃所得（如屬房屋租賃者，第64至75欄應輸入租賃房屋稅籍編號） (1)固定資產租賃所得—房屋租賃，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51】 (2)固定資產租賃所得—符合住宅法第15條規定住宅經由社會福利團體轉租者，應於租賃所得扣繳憑單格式上代號及所得類別欄位印【51Q】。 (3)固定資產租賃所得—符合住宅法第23條規定住宅經由主管機關、租屋服務事業轉租者，應於租賃所得扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51R】 (4)固定資產租賃所得—符合租賃住宅市場發展及管理條例第17條規定(4)住宅經由包租業轉租者，應於租賃所得扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51M】 (5)固定資產租賃所得—土地租賃，應於扣繳憑單上格式代號及所



	得類別欄列印【51L】 (6)固定資產租賃所得—其他，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51J】 (7)非固定資產租賃所得—債券租借，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51K】。 (8)非固定資產租賃所得—其他，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51I】。 【52】短期票券利息（所得註記欄應輸入H）。 【53】權利金所得 【54】股利或盈餘所得 (1)86年度或以前年度股利或盈餘所得應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【54】。 (2)87年度或以後年度股利或盈餘應於股利憑單上右上角格式代號及所得類別欄上方空白處列印【第n次分配】字樣，所得所屬年度欄應列印盈餘所屬年度 (3)87年度或以後年度股利或盈餘（在中華民國境內居住未滿183天者或總機構在中華民國境外之營利事業）應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【54F】（屬非居住者所得）。 ※在華是否居住滿183天勾選”否”者，格式代號說明顯示54F：87年度或以後年度股利或盈餘(所屬分配次數第 次)，所屬分配次數若未輸入，則不帶出括號文字。 (4)大陸地區所得人於93年3月起取得屬於87年度或以後年度之股利或盈餘所得，應視其於一課稅年度在臺灣地區居留、停留合計是否滿183天，而分別適用股利憑單或扣繳憑單之規定。 (5)適用產業創新條例第23條之1規定計算之營利所得(在中華民國境內居住未滿183天者或總機構在中華民國境外之營利事業)應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【54R】 (6)其他營利所得應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【54Y】 【5A】金融業利息（可享受27萬元儲蓄投資特別扣除額規定） 【5B】其他利息所得（不可享受27萬元儲蓄投資特別扣除額規定） 【5C】公債、公司債、金融債券利息所得（註記欄應輸入D） 【60】資產基礎證券分配之利息所得（註記欄應輸入D） 【61】附條件交易之利息所得（註記欄應輸入D）（自99年度所得起適用） 【76】財產交易所得（註記欄應輸入M，證號別為【0】【3】【5】【7】【9】【A】時開放輸入，其餘不開放）（自110年度所得起適用） 【90】告發或檢舉獎金（註記欄應輸入D） 【91】競技競賽及機會中獎獎金（如為政府舉辦獎券中獎獎金註記欄應輸入D）
--	--

	【92】其他所得 【93】退職所得 【94】員工認股所得 【95】政府補助款（註記欄應輸入A或B） 【96】結構型商品交易之所得（註記欄應輸入D）（自99年度所得起適用） 【97】受贈所得 【98】外國營利事業跨境銷售電子勞務所得（未經核定適用淨利率或境內利潤貢獻程度者，註記欄應輸入A；經核定適用之淨利率或境內利潤貢獻程度者，註記欄應輸入B） 【99】外國營利事業取得勞務報酬或營業利潤營業利潤（未經核定適用淨利率或境內利潤貢獻程度者，註記欄應輸入A；經核定適用之淨利率或境內利潤貢獻程度者，註記欄應輸入B） 【9A】執行業務所得 【9B】稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫及講演之鐘點費等七項所得 【25】適用所得稅法第25條規定之外國營利事業及租稅協定之國際運輸事業 (1)海運所得應於扣繳憑單上所得格式代號及業別欄勾選列印【25A】。 (2)空運所得應於扣繳憑單上所得格式代號及業別欄勾選列印【25B】。 (3)承包營建工程所得應於扣繳憑單上所得格式代號及業別欄勾選列印【25C】。 (4)出租機器設備所得應於扣繳憑單上所得格式代號及業別欄勾選列印【25D】。 (5)技術服務報酬應於扣繳憑單上所得格式代號及業別欄勾選列印【25E】。 【26】適用所得稅法第26條規定之國外影片事業(註記欄應輸入F) 信託所得： 【51】租賃所得 (1)固定資產租賃所得－房屋租賃，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51】 (2)固定資產租賃所得－房屋租賃（符合住宅法第23條規定者），應於租賃所得扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51R】 (3)固定資產租賃所得－房屋租賃（符合租賃住宅市場發展及管理條例第17條規定者），應於租賃所得扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51M】 (4)固定資產租賃所得－土地租賃，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51L】 (5)固定資產租賃所得－其他，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51J】
--	---

	(6)非固定資產租賃所得－債券租借，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51K】。 (7)非固定資產租賃所得－其他，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51I】。 【52】短期票券利息所得（所得註記欄應輸入H）。 【53】權利金所得 【54】股利或盈餘所得 (1)86年度或以前年度股利或盈餘所得應於信託財產各類所得憑單上格式代號及所得類別欄列印【54】。 (2)87年度或以後年度股利或盈餘所得（在中華民國境內居住滿183天者或總機構在中華民國境外之營利事業）應於信託財產各類所得憑單上格式代號及所得類別欄列印【54C】。 (3)87年度或以後年度股利或盈餘（在中華民國境內居住未滿183天者）應於信託財產各類所得憑單上格式代號及所得類別欄列印【54F】。 ※在華是否居住滿183天勾選“否”者，格式代號說明顯示54F：87年度或以後年度股利或盈餘(所屬分配次數第 次)，所屬分配次數若未輸入，則不帶出括號文字。 (4)其他營利所得應於信託財產各類所得憑單上格式代號及所得類別欄列印【54Y】。 (5)【54X】87年度或以後年度股利或盈餘資料(他益)(受益人為在中華民國境內居住滿183天者) 【5A】金融業利息（可享受27萬元儲蓄投資特別扣除額規定） 【5B】其他利息所得（不可享受27萬元儲蓄投資特別扣除額規定） 【5C】公債、公司債或金融債券利息所得（註記欄應輸入D，受益人為個人時，免列入受益人各類所得明細表） 【60】受益證券分配之利息所得（註記欄應輸入D，受益人為個人時，免列入受益人各類所得明細表） 【61】附條件交易之利息所得（註記欄應輸入D，受益人為個人時，免列入受益人各類所得明細表）（自99年度所得起適用） 【71】海外營利所得 (1)海外營利所得(自99年度所得起適用，不列印信託財產各類所得憑單)，註記欄為空值 (2)受控外國企業(CFC)投資收益/營利所得(自112年度所得起適用，不列印信託財產各類所得憑單)，註記欄應輸入C，僅於受益人信託所得註記為FR時開放輸入海外所得額 (3)實際獲配CFC股利或盈餘(自112年度所得起適用，不列印信託財產各類所得憑單)，註記欄應輸入E，僅於受益人信託所得註記為FR時開放輸入海外所得額及國(境)外已納所得稅額 【73】海外利息所得（自99年度所得起適用，不列印信託財產各類所得憑單）
--	--

	【74】海外租賃及權利金所得（自99年度所得起適用，不列印信託財產各類所得憑單） 【76】含海外財產交易所得（自99年度所得起適用） (1)私募基金受益憑證（註記欄應輸入V，不列印信託財產各類所得憑單） (2)營利事業應計入基本所得額之證券及期貨交易所得（註記欄應輸入W，不列印信託財產各類所得憑單） (3)如為海外財產交易所得之財產交易損失註記欄應輸入L (4)如為文物及藝術品財產交易所得，註記欄應輸入M (5)應計入基本所得額之公司股票、證書或憑證（註記欄應輸入U，不列印信託財產各類所得憑單） (6)營利事業110年7月1日以後交易之房屋、土地所得（註記欄應輸入Z） (7)其他（如為海外所得不列印信託財產各類所得憑單） 【77】海外其他所得（自99年度所得起適用，不列印信託財產各類所得憑單） 【91】含海外競技、競賽及機會中獎獎金（自99年度所得起適用，如為中華民國政府舉辦獎券中獎獎金註記欄應輸入D，受益人為個人時，免列入受益人各類所得明細表；如為海外所得不列印信託財產各類所得憑單） 【92】其他所得（第64欄至65欄應輸入給付項目代號，並於信託財產各類所得憑單上格式代號說明欄列印【項目代號及中文說明】） 【94】員工認股所得 【95】政府補助款（註記欄應輸入A或B） 【96】結構型商品交易之所得（註記欄應輸入D，受益人為個人時，免列入受益人各類所得明細表）（自99年度所得起適用）
所得註記	必要輸入欄位，1位文數字，依所得格式不同而改變可選擇項目。 (註記值請參考所得格式說明)
所得人或執業別代號(或帳號)	必要輸入欄位，至多12位數字。
給付總額、股利總額、股利金額、應課稅給付總額	必要輸入欄位，以元為單位。
扣繳稅額、可扣抵稅額	必要輸入欄位，以元為單位。
給付淨額、股利淨額、股利	必要輸入欄位，以元為單位，給付總額減去扣繳稅額，由系統自動計算帶入。



金額	
起始年度	必要輸入欄位，3 位數字。
起始月份	必要輸入欄位，2 位數字。
起始日期	當所得格式為「98A、98B、99A、99B、25A、25B、25C、25D、25E 及 26F」時，為必要輸入欄位，2 位數字。
結束年度	必要輸入欄位，3 位數字。
結束月份	必要輸入欄位，2 位數字。
結束日期	當所得格式為「98A、98B、99A、99B、25A、25B、25C、25D、25E 及 26F」時，為必要輸入欄位，2 位數字。
所得格式為「50」且所得註記為「空白」、「C」時出現下列欄位：	
自願提繳之退休金額	必要輸入欄位，12 位數字，以元為單位。
所得格式為「50」且所得註記為「E」、「H」時出現下列欄位：	
交付股票日之每股時價	必要輸入欄位，10 位數字。
股數	必要輸入欄位，10 位數字。
交易股票日期	必要輸入欄位，年 3 位數字、月日 2 位數字。
所得格式為「51」且所得註記為「空白」、「R」、「Q」時出現下列欄位：	
房屋稅籍編號	必要輸入欄位，12 位文數字，第 1 位為房屋座落之縣市代號，第 2~12 位為稅籍編號(請參考房屋稅繳款書之稅籍編號)。第 1 位應為英文字母，第 4 位可為英數字，其他均應為數字。
房屋座落	非必要輸入欄位，輸入房屋地址，至多 30 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請省略鄰、里之部份。
同申報單位	若租賃地址同申報單位地址，則可點此按鍵，系統將自動將申報單位房屋稅籍編號、地址資料帶入。(若註記為 R 或 Q，則不顯示本按鍵)
所得格式為「51」且所得註記為「L」時出現下列欄位：	
土地地段	必要輸入欄位，輸入地段/小段名稱，至多 19 個全形文數字。
土地地號	必要輸入欄位，輸入 9 位文數字之地號(例如：0001-0001)。
所得格式為「51」且所得註記為「R」、「Q」時出現下列欄位：	
給付月數	必要輸入欄位，整數最多 2 位，小數最多 4 位。



每月租金	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
給付總額	必要輸入欄位，以元為單位，給付月數*每月租金，由系統自動計算帶入。
免納綜合所得稅之租賃收入額度	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
所得格式為「51」且所得註記為「M」時出現下列欄位：	
給付月數	必要輸入欄位，整數最多 2 位，小數最多 4 位。
每月租金	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
給付總額	必要輸入欄位，以元為單位，給付月數*每月租金，由系統自動計算帶入。
免納綜合所得稅之租賃收入額度	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
應課稅給付總額(超過 6 千元至 2 萬元部分)	必要輸入欄位，最多 12 位數字，以元為單位。
應課稅給付總額(超過 2 萬元部分)	必要輸入欄位，最多 12 位數字，以元為單位。
所得格式為「54」且所得註記為「C」時出現下列欄位：	
分配次數	必要輸入欄位，2 位數字，當年度第 n 次分配股利。
股票股利股數	必要輸入欄位，最多 10 位數字。
資本公積現金股利	必要輸入欄位，以元為單位。
其他現金股利	必要輸入欄位，以元為單位。
股票股利	必要輸入欄位，以元為單位。
若證號別為【4】【5】【6】【7】【8】【9】且所得格式為「54」且所得註記為「F」時出現下列欄位：	
分配次數	非必要輸入欄位，1 位數字，不可為 0。
所得格式為「76」且所得註記為「M」時出現下列欄位：	
文物及藝術品核准編號	必要輸入欄位，最多 12 位文數字。請填文化部核准文書所載文物及藝術品核准編號，同一所得人不同文物或藝術品皆需分開填寫



	扣繳憑單。
核准函日期	必要輸入欄位，7 位年月日數字。
核准函字號	必要輸入欄位，2 個中文字。
核定函文號	必要輸入欄位，最多 11 位文數字。
所得格式為「92」時出現下列欄位：	
給付項目代號	必要輸入欄位，2 位數字，可直接輸入或點選方式輸入其值。
所得格式為「9A」時出現下列欄位：	
執行業務者業務別代號	必要輸入欄，2 位數字，可以直接輸入或點選方式輸入其值。
所得格式為「9B」時出現下列欄位：	
必要費用別	必要輸入欄，2 位數字，可以直接輸入或點選方式輸入其值。
所得格式為「98」或「99」且所得註記為「B」時出現下列欄位：	
淨利率	必要輸入欄位，最多 3 位數字。
境內利潤貢獻程度	必要輸入欄位，最多 3 位數字。
核定適用國稅局	必要輸入欄位，2 個中文字。
核定適用日期	必要輸入欄位，7 位年月日數字。
核定適用文號	必要輸入欄位，最多 10 位文數字。
所得格式為「25」且所得註記為「A」且為「所得稅法第25條」時出現下列欄位：	
核定適用國稅局	必要輸入欄位，2 個中文字。
核定適用日期	必要輸入欄位，7 位年月日數字。
核定適用文號	必要輸入欄位，最多 10 位文數字。
船名	必要輸入欄位，50 個中文字。
船籍	必要輸入欄位，50 個中文字。
所得格式為「25」且所得註記為「A」且為「租稅協定」時出現下列欄位：	
船名	必要輸入欄位，50 個中文字。
船籍	必要輸入欄位，50 個中文字。

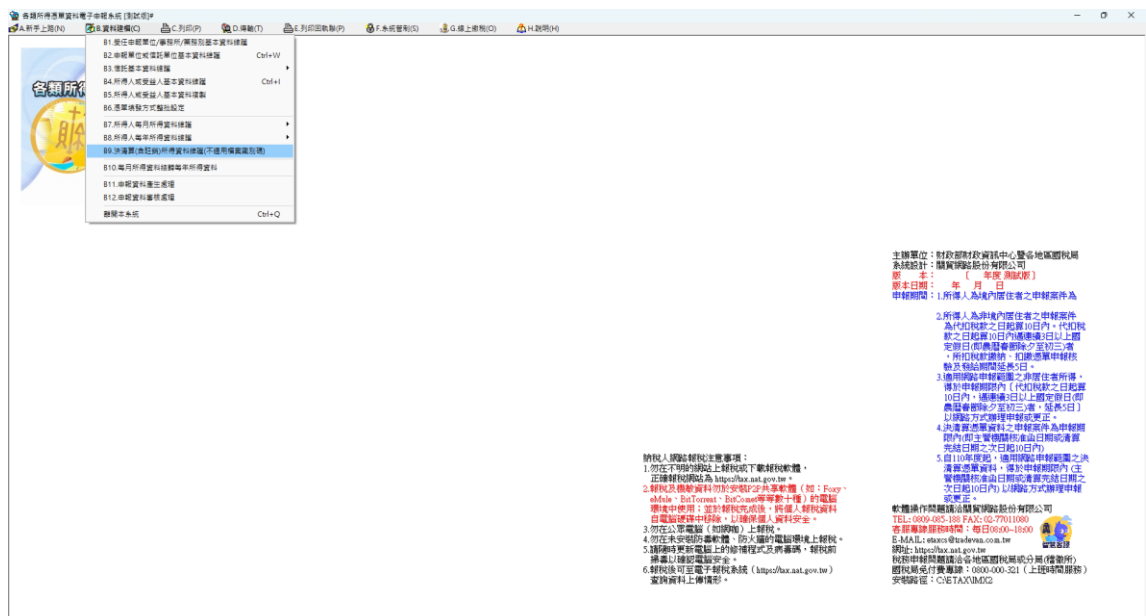


所得格式為「25」且所得註記為「B」、「C」、「D」、「E」時出現下列欄位：

核定適用稅局	必要輸入欄位，2 個中文字。
核定適用日期	必要輸入欄位，7 位年月日數字。
核定適用文號	必要輸入欄位，最多 10 位文數字。

B9.決清算所得資料維護：

決清算所得資料維護作業，乃所得人決清算所得資料建立及維護工作。



【A5.3(B9)[112年度]的決清算所得資料維護】 - frm12900 [測試版]

申報單位統編 所得人代號 所得人姓名

所得人統一編(證)號

所得給付年度 製單流水號

☐ 決算申報(含註銷) 核准文書發文日 年 月 日

☐ 清算申報

所得格式

所得註記

給付總額 扣繳稅額

給付淨額

所得所屬起始年度 起始月份 結束年度 結束月份

請建檔後逐筆點選下列功能鍵以更新資料庫內容

查詢說明 ?

新增[F1] 修改[F2] 刪除[F3] 清除[F4] 查詢[F5]

第一筆[F6] 上一筆[F7] 下一筆[F8] 最後一筆[F9] 離開[F12]

所得人代號	所得格式	所得註記	給付總額/股利金額	扣繳稅額	給付淨額/股利金額	所得給付年度	決清算案件	所得所屬起始年度



功能鍵說明：

查詢說明?	顯示查詢方法之簡要說明。
-------	--------------

欄位說明：

申報單位統編	必要輸入欄位，條件查詢欄，輸入範圍為8位純數字(0-9)；須符合BAN邏輯檢查，否則不允許存檔。可直接輸入或點選方式輸入其值。
所得人代號	可直接輸入，或由點選所得人姓名時直接帶入，必須已建立該所得人基本資料。
所得人姓名	可直接輸入，或點選下拉式選單，必須已建立該所得人基本資料。
所得人統一編(證)號	可直接輸入，或由點選所得人姓名時直接帶入，必須已建立該所得人基本資料。
所得給付年度	必要輸入欄位，3位數字。
核准函月份/ 清算完結月份	必要輸入欄位，2位數字。
核准函日期/ 清算完結日期	必要輸入欄位，2位數字。
製單流水號	非輸入欄位，為自行賦予所得人的不重複列印報表編號。
所得格式	必要輸入欄位，2位文數字，所得格式說明如下： 一般所得： 【50】薪資所得 (1)一般薪資所得，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50】 (2)大陸地區薪資所得，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50C】 (3)員工分紅資料應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50E】 (4)大陸地區員工分紅資料（不含分配現金）應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【50H】 【51】租賃所得（如屬房屋租賃者，第64至75欄應輸入租賃房屋稅籍編號） (1)固定資產租賃所得—房屋租賃，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51】 (2)固定資產租賃所得—符合住宅法第15條規定住宅經由社會福利團體轉租者，應於租賃所得扣繳憑單格式上代號及所得類別欄位印【51Q】。 (3)固定資產租賃所得—符合住宅法第23條規定住宅經由主管機



	關、租屋服務事業轉租者，應於租賃所得扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51R】 (4)固定資產租賃所得—符合租賃住宅市場發展及管理條例第17條規定(4)住宅經由包租業轉租者，應於租賃所得扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51M】 (5)固定資產租賃所得—土地租賃，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51L】 (6)固定資產租賃所得—其他，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51J】 (7)非固定資產租賃所得—債券租借，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51K】。 (8)非固定資產租賃所得—其他，應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【51I】。 【52】短期票券利息（所得註記欄應輸入H）。 【53】權利金所得 【54】股利或盈餘所得 (1)86年度或以前年度股利或盈餘所得應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【54】。 (2)87年度或以後年度股利或盈餘應於股利憑單上右上角格式代號及所得類別欄上方空白處列印【第n次分配】字樣，所得所屬年度欄應列印盈餘所屬年度 (4)大陸地區所得人於93年3月起取得屬於87年度或以後年度之股利或盈餘所得，應視其於一課稅年度在臺灣地區居留、停留合計是否滿183天，而分別適用股利憑單或扣繳憑單之規定。 (5)其他營利所得應於扣繳憑單上格式代號及所得類別欄列印【54Y】 【5A】金融業利息（可享受27萬元儲蓄投資特別扣除額規定） 【5B】其他利息所得（不可享受27萬元儲蓄投資特別扣除額規定） 【5C】公債、公司債、金融債券利息所得（註記欄應輸入D） 【60】資產基礎證券分配之利息所得（註記欄應輸入D） 【61】附條件交易之利息所得（註記欄應輸入D）（自99年度所得起適用） 【76】財產交易所得（註記欄應輸入M，證號別為【0】【3】【5】【7】【9】【A】時開放輸入，其餘不開放）（自110年度所得起適用） 【90】告發或檢舉獎金（註記欄應輸入D） 【91】競技競賽及機會中獎獎金 【92】其他所得 【93】退職所得 【94】員工認股所得 【96】結構型商品交易之所得（註記欄應輸入D）（自99年度所得
--	---



	起適用) 【97】受贈所得 【9A】執行業務所得 【9B】稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫及講演之鐘點費等七項所得
所得註記	必要輸入欄位，1位文數字，依所得格式不同而改變可選擇項目。 (註記值請參考所得格式說明)
所得人或執業別代號(或帳號)	必要輸入欄位，至多12位數字。
給付總額、股利總額、股利金額、應課稅給付總額	必要輸入欄位，以元為單位。
扣繳稅額、可扣抵稅額	必要輸入欄位，以元為單位。
給付淨額、股利淨額、股利金額	必要輸入欄位，以元為單位，給付總額減去扣繳稅額，由系統自動計算帶入。
起始年度	必要輸入欄位，3位數字。
起始月份	必要輸入欄位，2位數字。
結束年度	必要輸入欄位，3位數字。
結束月份	必要輸入欄位，2位數字。
所得格式為「50」且所得註記為「空白」、「C」時出現下列欄位：	
自願提繳之退休金額	必要輸入欄位，12位數字，以元為單位。
所得格式為「50」且所得註記為「E」、「H」時出現下列欄位：	
交付股票日之每股時價	必要輸入欄位，10位數字。
股數	必要輸入欄位，10位數字。
交易股票日期	必要輸入欄位，年3位數字、月日2位數字。
所得格式為「51」且所得註記為「空白」、「R」、「Q」時出現下列欄位：	
房屋稅籍編號	必要輸入欄位，12位文數字，第1位為房屋座落之縣市代號，第2~12位為稅籍編號(請參考房屋稅繳款書之稅籍編號)。第1位應



	為英文字，第 4 位可為英數字，其他均應為數字。
房屋座落	非必要輸入欄位，輸入房屋地址，至多 30 個全形文數字，欄位長度若不敷使用，請省略鄰、里之部份。
同申報單位	若租賃地址同申報單位地址，則可點此按鍵，系統將自動將申報單位房屋稅籍編號、地址資料帶入。(若註記為 R 或 Q，則不顯示本按鍵)
所得格式為「5 1」且所得註記為「L」時出現下列欄位：	
土地地段	必要輸入欄位，輸入地段/小段名稱，至多 19 個全形文數字。
土地地號	必要輸入欄位，輸入 9 位文數字之地號（例如：0001-0001）。
所得格式為「5 1」且所得註記為「R」、「Q」時出現下列欄位：	
給付月數	必要輸入欄位，整數最多 2 位，小數最多 4 位。
每月租金	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
給付總額	必要輸入欄位，以元為單位，給付月數*每月租金，由系統自動計算帶入。
免納綜合所得稅之租賃收入額度	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
所得格式為「5 1」且所得註記為「M」時出現下列欄位：	
給付月數	必要輸入欄位，整數最多 2 位，小數最多 4 位。
每月租金	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
給付總額	必要輸入欄位，以元為單位，給付月數*每月租金，由系統自動計算帶入。
免納綜合所得稅之租賃收入額度	必要輸入欄位，最多 10 位數字，以元為單位。
應課稅給付總額(超過 6 千元至 2 萬元部分)	必要輸入欄位，最多 12 位數字，以元為單位。
應課稅給付總額(超過 2 萬元部分)	必要輸入欄位，最多 12 位數字，以元為單位。
所得格式為「5 4」且所得註記為「C」時出現下列欄位：	



分配次數	必要輸入欄位，2 位數字，當年度第 n 次分配股利。
股票股利股數	必要輸入欄位，最多 10 位數字。
資本公積現金股利	必要輸入欄位，以元為單位。
其他現金股利	必要輸入欄位，以元為單位。
股票股利	必要輸入欄位，以元為單位。
所得格式為「76」且所得註記為「M」時出現下列欄位：	
文物及藝術品核准編號	必要輸入欄位，最多 12 位文數字。請填文化部核准文書所載文物及藝術品核准編號，同一所得人不同文物或藝術品皆需分開填寫扣繳憑單。
核准函日期	必要輸入欄位，7 位年月日數字。
核准函字號	必要輸入欄位，2 個中文字。
核定函文號	必要輸入欄位，最多 11 位文數字。
所得格式為「92」時出現下列欄位：	
給付項目代號	必要輸入欄位，2 位數字，可直接輸入或點選方式輸入其值。
所得格式為「9A」時出現下列欄位：	
執行業務者業務別代號	必要輸入欄，2 位數字，可以直接輸入或點選方式輸入其值。
所得格式為「9B」時出現下列欄位：	
必要費用別	必要輸入欄，2 位數字，可以直接輸入或點選方式輸入其值。

B10.每月所得資料結轉每年所得資料：

每月所得資料結轉每年所得資料作業，如果扣繳單位所得資料採每月登錄方式，可使用本作業，將某一申報年度的所得人月所得資料轉成年所得資料。



【A5(B10)】每月所得資料結轉每年所得資料

申報資料年度：

申報單位統編：

(若申報單位統編為空白，則結轉所有月資料，否則只轉該統編之月資料)

所得給付年月：年月至年月

☒月資料結轉年資料
(覆蓋年資料，會先將原年所得資料刪除，再予結轉；附加年資料，則不刪除原年資料，以附加方式結轉)

選擇覆蓋或附加方式
☒覆蓋年資料
☐附加年資料

☒製單流水號自動編號
 第一碼：

(總機構按分支機構別填具各類所得扣除暨免扣總清單申報，與分支機構自行開路申報扣繳憑單之製單流水號不可重複，建議於製單流水編號第一位加英文或數字予以區分。)

製單流水號自動編號
☒全部重新編號
☐新增部分編號

功能鍵說明：

執行	開始執行每月所得資料結轉每年所得資料及製單流水號重編功能。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

申報資料年度	非必要輸入欄位，3 位數字。
所得給付年月	月所得資料結轉每年所得資料之月份範圍。
申報單位統編	點選該欄位，可選擇欲結轉之申報單位。
月資料結轉年資料	點選該欄位，啟動製單流水號重編功能。
覆蓋年所得	結轉成年所得前，會先將原年所得資料刪除，再予結轉。
附加年所得	結轉成年所得前，不刪除原年所得資料，即予結轉。
製單流水號自動重編	選該欄位，啟動製單流水號重編功能。
全部重新編號	點選該欄位，所得資料製單流水號重新編定。
新增部份編號	點選該欄位，只就尚未有製單流水號的所得資料編號。
第一碼	非必要輸入欄位，1 位文數字，可以設定製單流水號第 1 碼為數字或英文字母。 已申請檔案識別碼案件，流水號第 1 碼應為英文字母大寫 A~Y 表示之「檔案識別碼」。



B11.申報資料產生處理：

申報資料產生處理作業，當扣繳單位在完成所得人所得資料維護作業後，執行本作業，本作業會先對某一申報年度所得資料或對某一給付日期之非居住者所得資料或對某一主管機關核准日期之決算所得資料或對某一清算完結日期之清算所得資料做審核，若審核無誤，即產生媒體申報檔(非居住者所得如為扣繳率不符之錯誤，仍可產生媒體申報檔，但無法經由網路申報)；若有錯誤，不產生媒體申報檔，僅產生勘誤表供校正。

功能鍵、欄位說明：

>	將「尚未選定單位」中所選擇的一個申報單位轉至「已選定產生申報檔單位」中，準備進行產生作業。
>>	將「尚未選定單位」中全部的申報單位轉至「已選定產生申報檔單位」中，準備進行產生作業。
<	將「已選定產生申報檔單位」中所選擇的一個申報單位轉至「尚未選定單位」中，取消該申報單位進行產生作業。
<<	將「已選定產生申報檔單位」中全部的申報單位轉至「尚未選定單位」中，取消進行產生作業。
資料年度	必要輸入欄位，3位數字。
產生居住者所得資料媒體申報檔	若勾選則產生居住者所得資料媒體申報檔。

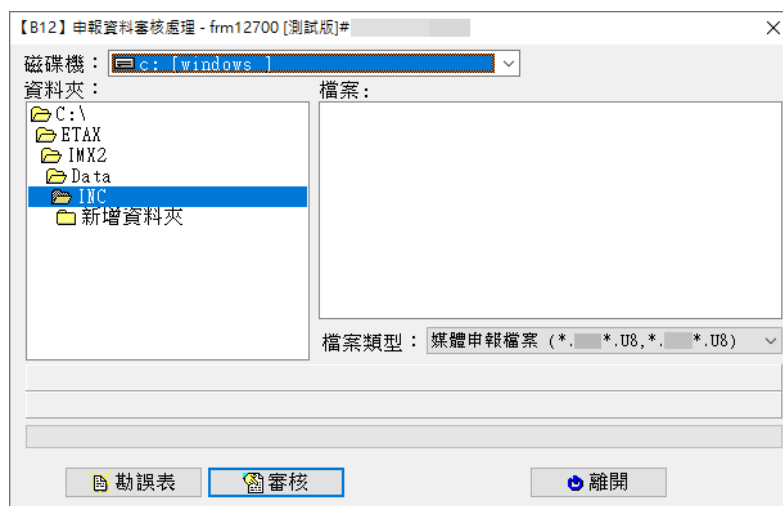


產生非居住者所得資料媒體申報檔	若勾選則產生非居住者所得資料媒體申報檔。
產生決算案件所得資料媒體申報檔	若勾選則產生決算案件所得資料媒體申報檔。
產生清算案件所得資料媒體申報檔	若勾選則產生清算案件所得資料媒體申報檔。
所得給付日期	若勾選產生非居住者所得資料媒體申報檔，則此欄位必須填寫正確之年、月、日。
主管機關核准日期	若勾選產生決算案件所得資料媒體申報檔，則此欄位必須填寫正確之年、月、日。
清算完結日期	若勾選產生清算案件所得資料媒體申報檔，則此欄位必須填寫正確之年、月、日。
預設稅務識別碼	若勾選「同意將尚未填所得人稅務識別碼(TIN)者，全部預設為NOTIN(無稅務識別碼)」，則會將所得人證號別〔3、5、6、7、8、9、A〕且尚未填稅務識別碼者，由系統自動將稅務識別碼預設為NOTIN。。
產生申報檔	配合所得稅法修正，產生申報資料時，提供扣繳義務人、負責人確認畫面，若有修改會更新至基本資料，才繼續進行申報檔產生作業。
取消	取消申報檔產生功能。
離開	回到前一個畫面功能選單。

B12.申報資料審核處理：

本項作業可直接審核合乎本年度電子申報作業要點之所得檔。





功能鍵說明：

勘誤表	申報檔審核後如有錯誤產生，即產生勘誤表。
審核	可對本系統或非本系統產生之合乎電子申報作業要點的所得檔進行審核;點選申報檔後進行審核處理。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

磁碟機	移動滑鼠游標到該欄位下拉鍵處，然後按滑鼠左鍵一下，即可選取申報檔所在之磁碟機。
資料夾	選取磁碟機後，選取申報檔所在之資料夾，按滑鼠左鍵一下，即可選取並進入該資料夾。
檔案名稱	進入該資料夾後，選取申報檔之檔案。
檔案類型	選擇檔案名稱中所要列出的檔案型式，分「媒體申報檔(*.年度)」與「所有檔案(*.txt)」兩種選擇。

D.傳輸：

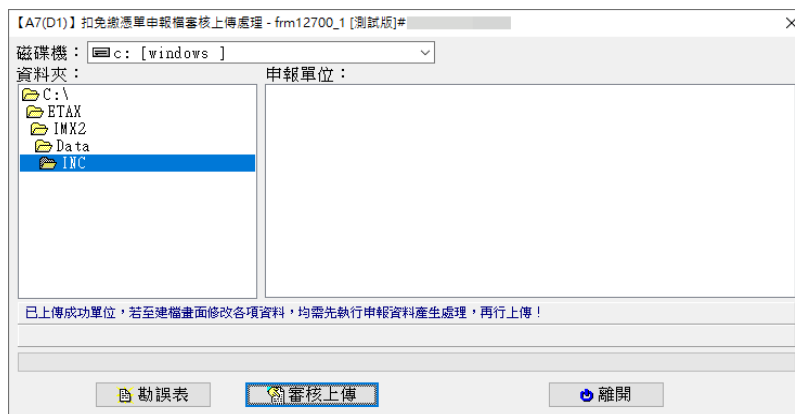
使用者可於下拉式選單中點選”傳輸”，選擇各項子功能。





D1.網路申報資料傳送：

網路申報資料傳送作業，使用者如要使用網路申報，必須先完成「資料建檔」中「申報資料產生處理」而產生申報檔，或使用其他建檔軟體，並產出符合電子申報作業要點規定(UTF8 檔案)，才可使用本作業進行網路申報，在點選「申報檔傳送」後，經過憑證驗證（經上傳報稅主機檢核通過）或是輸入申報密碼（經上傳報稅主機檢核通過），即完成申報檔傳送與申報。



功能鍵說明：

審核上傳	進行電子申報作業要點規範之審核，若資料審核無誤，則繼續上傳作業，在確認各式身份、憑證及私密金鑰驗證，如正確即完成申報
------	--



	檔傳送。
勘誤表	若資料審核有誤，則可點選勘誤表，察看錯誤清單。
離開	回到前一個畫面功能選單。

所得資料與申報書資料之件數、金額訊息畫面之後，會出現滿意度調查畫面，供滿意度選擇及改進建議：

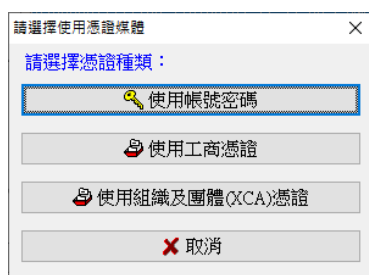


滿意度調查畫面顯示以下內容：

1. 您對【所得稅各式憑單採行「原則免填發，例外予以填發」之作業】是否滿意？
☐ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 無意見 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意
2. 您對前開作業具體改進建議（限100個中文字內）：

底部按鈕：填寫完畢、下次再填、不填直接上傳

滿意度調查填寫完畢(或下次再填、不填直接上傳)後，出現使用憑證媒體類別畫面，供選取憑證類別：

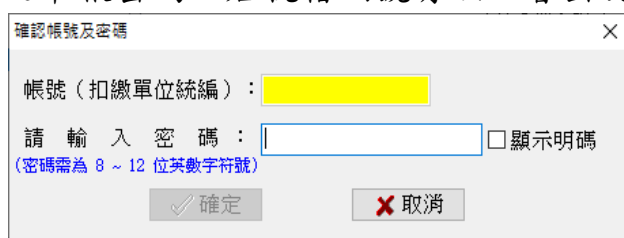


請選擇使用憑證媒體

請選擇憑證種類：

- ☒ 使用帳號密碼
- ☐ 使用工商憑證
- ☐ 使用組織及團體(XCA)憑證
-

若選用使用帳號密碼選項，將出現密碼輸入畫面，請輸入申請成功後之申報密碼。若稅籍編號有誤，會出現上傳失敗的訊息。

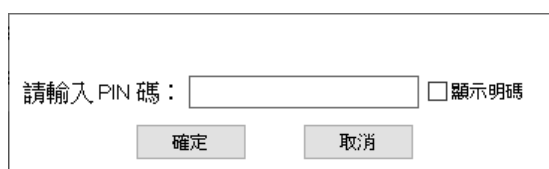


確認帳號及密碼

帳號（扣繳單位統編）：

請輸入密碼： ☐ 顯示密碼
（密碼需為 8 ~ 12 位英數字符號）

若選擇使用工商憑證 IC 卡或組織及團體(XCA)憑證 IC 卡，程式進行驗證扣繳單位的憑證密碼。



請輸入 PIN 碼： ☐ 顯示密碼

密碼檢核成功後便進行上傳作業。

網際網路申報作業中...

若此申報單位已上傳成功過，則出示本次更正申報將覆蓋前次申報資料之提示訊息，及相關漏報罰則。

各類所得憑單資料電子申報系統

請注意！本次上傳應包含前次申報成功之完整資料。
若因覆蓋前次申報資料而導致漏報扣(免)繳憑單、股利憑單或信託所得資料，稽徵機關將分別依所得稅法第111條中段或同法第114條第2款、第114條之3或第111條之1規定，處以漏報之罰鍰。

OK

更正申報！

此申報單位已有申報成功之紀錄，此次為更正申報！
若選擇繼續上傳申報 **本次申報資料將覆蓋前次申報資料！**

【請注意！】
本次上傳應包含前次申報成功之完整資料。
同一申報單位只會有一個網路申報資料！各類所得及股利所得應合併為一個申報檔上傳或分別採用不同申報方式。

若因覆蓋前次申報資料而導致漏報扣(免)繳憑單、股利憑單或信託所得資料，稽徵機關將分別依所得稅法第111條中段或同法第114條第2款、第114條之3或第111條之1規定，處以漏報之罰鍰。

☐ 已確認為「全部申報之完整資料」無誤！

【前次上傳申報之資料】

前次上傳申報時間：	
扣繳憑單申報件數：	2
扣繳憑單所得總額：	3,000
扣繳憑單扣繳稅額：	224
股利憑單申報件數：	1
股利憑單股利淨額：	1,020
股利憑單可扣抵稅額：	0
信託財產各類所得憑單件數：	0
(不含所得為0)	
信託財產各類所得總額：	0
信託財產各類所得扣繳稅額：	0

【本次上傳申報之資料】

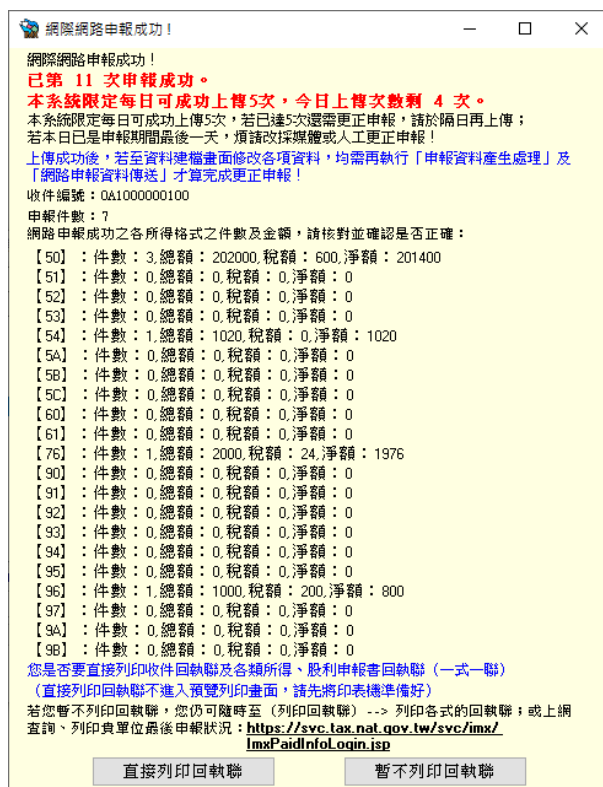
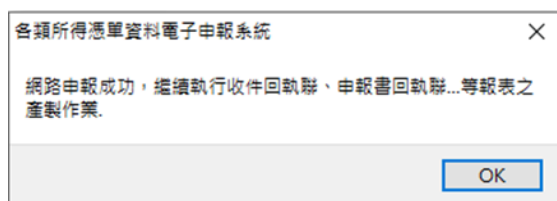
扣繳憑單申報件數：	6
扣繳憑單所得總額：	206,000
扣繳憑單扣繳稅額：	1,024
股利憑單申報件數：	1
股利憑單股利淨額：	1,020
股利憑單可扣抵稅額：	0
信託財產各類所得憑單件數：	0
(不含所得為0)	
信託財產各類所得總額：	0
信託財產各類所得扣繳稅額：	0

繼續上傳申報 取消上傳申報

請注意！

每一申報單位每日最多可上傳成功5次，超出者必須等隔日才能上傳。若已是申報期間最後一天，則煩請改採媒體或人工更正申報！如選擇繼續上傳申報作業，並完成申報後出示網路申報成功訊息，及顯示相關申報資訊及記錄。

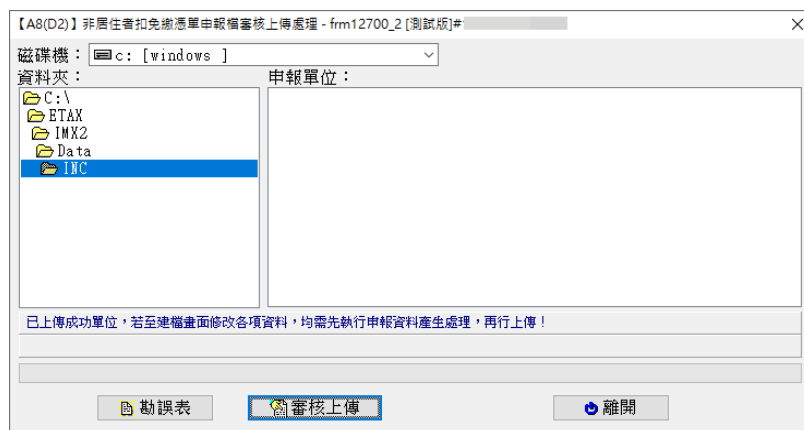




D2.非居住者網路申報資料傳送：

非居住者網路申報資料傳送作業，使用者如要使用網路申報，必須先完成「資料建檔」中「申報資料產生處理」而產生申報檔，或使用其他建檔軟體，並產出符合電子申報作業要點規定(UTF8 檔案)，才可使用本作業進行網路申報，在點選「申報檔傳送」後，經過憑證驗證（經上傳報稅主機檢核通過）或是輸入申報密碼（經上傳報稅主機檢核通過），即完成申報檔傳送與申報。





功能鍵說明：

審核上傳	進行電子申報作業要點規範之審核，若資料審核無誤，則繼續上傳作業，在確認各式身份、憑證及私密金鑰驗證，如正確即完成申報檔傳送。
勘誤表	若資料審核有誤，則可點選勘誤表，察看錯誤清單。
離開	回到前一個畫面功能選單。

申報資料審核無誤後，出現線上繳稅或填報繳款情形選擇視窗

線上繳稅或填報繳款情形

- 1.已繳納稅款者，請點選【填報繳款情形及上傳申報】完成申報。
- 2.欲採線上繳稅者(限單一稅目)，可使用「活期存款帳戶(需搭配工商憑證或組織及團體(XCA)憑證)」、「晶片金融卡」或「信用卡(需搭配工商憑證、XCA憑證或簡易認證)」繳納稅款。
請點選【線上繳稅及上傳申報】(本項功能需使用讀卡機)。
- 3.若屬於更正申報(同一檔名第2次以上申報)，將無法再次使用【線上繳稅及上傳申報】功能，請點選【填報繳款情形及上傳申報】完成更正申報。其中：
 - (1)若更正後較前次申報有短繳稅款，請另行以繳款書繳納需補繳之差額稅款後，於【申報單位填報繳款情形】填寫連同更正申報在內之全部稅款繳款情形。
 - (2)若更正後較前次申報有溢繳稅款，請洽扣繳單位所屬國稅局分局/稽徵所或服務處辦理退還溢扣繳稅款。

填報繳款情形及上傳申報 線上繳稅及上傳申報

若點選[填報繳款情形及上傳申報]，進入申報單位填報繳款情形輸入視窗，請依實際情形輸入繳款資料(可多筆)。

如同一申報檔案內，包含多個申報單位統一編號，則可使用匯入繳款資料功能。



非居住者扣繳憑單申報審核上傳處理

申報單位填報繳款情形(請先繳納後再填報)

申報資料年度: (民國年) 請依本次代扣繳繳款書資訊填寫，並確認繳款書給付日期與申報給付日期是否一致(給付日期為實際給付所得人之日期)，如分次繳納稅款，請分別新增繳款書資料。

繳款單位:

扣繳稅額:

繳納日期: 年 月 日

給付日期: 年 月 日 [給付日期登錄錯誤，請至資料違警] [給付日期登錄錯誤，請至資料違警]

扣繳義務人應於給付之日起算10日內(遇連續3日以上國定假日(即農曆春節除夕至初三)者，延長5日)，將所扣稅款向國庫繳清，以免受罰。

匯入繳款資料 ? ☐ 覆蓋 ☐ 附加

確定 取消

新增[F2] 修改[F3] 刪除[F4] 清除[F11] 查詢[F5]

申報資料年度	繳款單位	扣繳稅額	繳納日期	給付日期

若點選[線上繳稅及上傳申報]，出現線上繳稅頁面
當繳款方式選擇[活期存款帳戶]，並點選[繳稅及上傳申報]。

線上繳稅及上傳申報

繳款方式: 活期存款帳戶

細稅目: 151-薪資

繳款金額: 200

給付日期:

以活期存款帳戶繳稅，限使用扣繳單位存款帳戶，且系統將會立即從存款帳戶扣款。

繳稅及上傳申報 取消上傳

請選擇使用憑證媒體

請選擇憑證種類:

☐ 使用工商憑證

☒ 使用組織及團體(XCA)憑證

☐ 取消

各類所得憑單資料電子申報系統

請確認已插入統編 () 之工商憑證

OK

各類所得憑單資料電子申報系統

請確認已插入統編 () 之XCA憑證卡片於讀卡機

OK



請輸入PIN碼： ☐顯示明碼

交易進行中

伺服器進行本次繳稅交易金額驗證中，請稍候！

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號

請確認繳稅資料

請選擇銀行 4610000 農銀行461

請輸入帳號

各類所得扣繳稅款(測試網站，僅供測試使用)

營利事業統一編號：	
繳稅目：	15 1(薪資所得)
應納稅額：	200
已納稅額：	0
本次應繳納稅額：	200

納稅人使用郵局帳戶繳稅，該輸入包含郵局帳號之存摺帳號

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL 0800-767-168或02-2630-9555

請確認繳稅資料

轉出銀行： 4610000

轉出帳號： 11111111111111111111

請確認轉出帳號資訊

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL 0800-767-168或02-2630-9555

交易進行中

繳稅交易正在進行中，請稍候！

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL 0800-767-168或02-2630-9555



繳稅結果

各類所得扣繳稅款(測試網站, 僅供測試使用)成功交易記錄明細表

製表日期: 114/11/12

繳稅交易日期時間:	114/11/12 09:35:56	繳稅交易序號:	9485935009
存款單位代號:	4610000	轉出帳號或卡號:	1111111111111111
納稅義務人或扣繳義務人 統一編號(證號):		縣市:	臺北市
繳款類別:	15005 薪資所得	機關鄉鎮:	中正分局
銷帳編號:			
繳款金額:	200		
繳納截止日:	114/11/24		
年 期 別:	114/11		
所得人身分別:	2		
給付交易日期:	114/11/12		
給付所得總額:	1,200		
營業稅稅籍編號:	2		
手續費:	0		

備註:

1. 本交易紀錄明細表可替代自繳案件之繳款書辦理申報, 若遺失或未取得交易紀錄明細表, 則填具切結書另附補登存摺之影本取代之。
2. 地價稅、房屋稅、使用牌照稅於稅款劃解鎖後, 即由稽徵機關列印轉帳繳納證明書郵寄納稅義務人。其餘網路繳稅案件之轉帳繳納證明, 納稅義務人如有需要時, 可於完成繳稅之次一營業日後, 向稽徵機關申請核發, 本交易紀錄明細表尚非正式之繳納證明。
3. 本交易紀錄明細表之欄位, 視各稅報繳情形擇項列印。

確認 匯出 列印

財政部 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

或繳款方式選擇[晶片金融卡], 並點選[繳稅及上傳申報], 開始進行線上繳稅, 交易成功後, 繼續上傳申報。

線上繳稅及上傳申報

繳款方式: 晶片金融卡

細稅目: 151-薪資

繳款金額: 200

給付日期:

以晶片金融卡繳稅(不限扣繳單位/扣繳義務人), 系統將會立即從存款帳戶扣款。

繳稅及上傳申報 取消上傳

請選擇讀卡機

請選擇讀卡機 Alcorlink USB Smart Card Reader 0

確認 取消

財政部 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

交易進行中

為加強網路交易安全，請重新插入晶片金融卡！

取消

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

請輸入密碼

請輸入密碼
(6-12位)

確認 取消

1 2 3
4 5 6
7 8 9
0 清除

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

交易進行中

伺服器進行本次繳稅交易金額驗證中，請稍候

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號

請確認繳稅資料

請選擇帳號 1234567890123456

各類所得扣繳稅款(測試網站，僅供測試使用)

營利事業統一編號：	
報稅目：	15 1(薪資所得)
應納稅額：	200
已納稅額：	0
本次應繳納稅額：	200

確認 取消

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555



請確認繳稅資料

轉出銀行： 46100000

轉出帳號： 1234567890123456

請確認轉出帳號資訊

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

請輸入密碼

請輸入密碼
(6-12位)

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

交易進行中

繳稅交易正在進行中，請稍候！

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

繳稅結果

各類所得扣繳稅款(測試網站，僅供測試使用)成功交易記錄明細表

製表日期：114/11/12

繳稅交易日期時間：	114/11/12 09:43:43	繳稅交易序號：	9485935022
存款單位代號：	4610000	轉出帳號或卡號：	1234567890123456
納稅義務人或扣繳義務人 統一編號(證號)：		縣市：	臺北市
繳款類別：	15005 薪資所得	機關鄉鎮：	中正分局
銷帳編號：			
繳款金額：	200		
繳納截止日：	114/11/23		
年 期 別：	114/11		
所得人身分別：	2		
給付交易日期：	114/11/11		
給付所得總額：	1,200		
營業稅稅籍編號：	2		
手續費：	0		

備註：

1. 本交易紀錄明細表可替代自繳案件之繳款書辦理申報，若遺失或未取得交易紀錄明細表，則填具切結書另附備查存摺之影本取代之。
2. 地價稅、房屋稅、使用牌照稅於稅款劃解銷號後，即由稽徵機關列印轉帳繳納證明書郵寄納稅義務人。其餘網給繳稅案件之轉帳繳納證明，納稅義務人如有需要時，可於完成繳稅之次一營業日後，向稽徵機關申請核發，本交易紀錄明細表尚非正式之繳納證明。
3. 本交易紀錄明細表之欄位，視各稅報繳情形擇項列印。

 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

或繳款方式選擇[信用卡]，並點選[繳稅及上傳申報]。

線上繳稅及上傳申報

繳款方式：

細稅目：

繳款金額：

給付日期：

以信用卡繳稅，限使用扣繳單位企業卡或負責人本人信用卡，且以一張信用卡為限。

請選擇使用憑證媒體

請選擇憑證種類：

確認帳號及密碼

帳號（扣繳單位統編）：

請輸入密碼： ☐ 顯示明碼
(密碼需為 8 ~ 12 位英數字符號)

各類所得憑單資料電子申報系統

請確認已插入統編 () 之工商憑證

各類所得憑單資料電子申報系統

請確認已插入統編 () 之XCA憑證卡片於讀卡機

請輸入PIN碼： ☐ 顯示明碼



各類所得憑單資料電子申報系統

信用卡繳稅

請注意：

- 1.若使用信用卡繳稅，部份銀行可能酌收手續費或其他費用。
- 2.僅能使用1張信用卡，並經授權成功，不得取消或更正。
- 3.若您的信用卡發卡機構未加入本次繳稅服務，請使用其他發卡機構之信用卡進行授權。
- 4.欲查詢您的繳稅記錄請至網路繳稅服務網站查詢
<https://paytax.nat.gov.tw/Inquiry.aspx>

請選擇使用卡片

☐ 營利事業之信用卡(企業卡)

☐ 負責人之信用卡(私人卡)

信用卡繳稅

企業卡繳稅

扣繳單位統一編號：

應繳納稅額：200 元

信用卡卡號(Credit Card NO)： - - -

到期日(Valid Date)： 月 / 20 年

信用卡繳稅

私人卡繳稅

持卡人身分證號碼：

應繳納稅額：200 元

信用卡卡號(Credit Card NO)： - - -

到期日(Valid Date)： 月 / 20 年

請確認繳稅資料

信用卡卡號：

有效月年： 08/31

本次應納稅額：200

 財政部

本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

交易進行中

繳稅交易正在進行中，請稍候！

 財政部
本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號

信用卡繳稅結果

企業卡繳稅

繳稅結果：交易成功(此為測試網站)(4001)
交易時間：2025年10月20日11時04分39秒
繳稅交易序號：
持卡人統一編號(身分證字號)：
信用卡卡號：
信用卡授權碼：
應繳納稅額：200

OK

信用卡繳稅結果

私人卡繳稅

繳稅結果：交易成功(此為測試網站)(4001)
交易時間：2025年10月20日11時07分02秒
繳稅交易序號：
持卡人統一編號(身分證字號)：
信用卡卡號：
信用卡授權碼：
應繳納稅額：200

OK

所得資料與申報書資料之件數、金額訊息畫面之後，會出現滿意度調查畫面，供滿意度選擇及改進建議：

意見調查

1. 您對【非居住者各類所得扣繳憑單網路申報作業】是否滿意？
☒ 非常滿意 ☐ 滿意 ☐ 無意見 ☐ 不滿意 ☐ 非常不滿意

2. 您對前開作業具體改進建議（限100個中文字內）：

填寫完畢 下次再填 不填直接上傳

滿意度調查填寫完畢(或下次再填、不填直接上傳)後，出現使用憑證媒體類別畫面，供選取憑證類別。如選擇受委任代理申報，則選點選受委任人統一編號。如選擇活期存款帳戶或信用卡繳稅，因之前已驗過憑證，就不會出現憑證媒體類別畫面。

請選擇使用憑證媒體

請選擇憑證種類：

☒ 使用帳號密碼

☐ 使用工商憑證

☐ 使用組織及團體(XCA)憑證

☒ 扣繳單位自行申報

☐ 受委任代理申報

受委任人統一編號

若選使用帳號密碼選項，出現密碼輸入畫面，請輸入申請成功後之申報密碼。

可點選扣繳單位自行申報(預設)或受委任代理申報，若點選受委任代理申報需再點選受委任統一編號資料。

若帳號、密碼連續錯誤 3 次，將封鎖 10 分鐘(系統於訊息中會告知解除封鎖的時間)，10 分鐘後，若再連續錯 3 次，一樣會再被封鎖 10 分鐘。另外，若稅籍編號有誤，會出現上傳失敗的訊息，但無錯誤次數之限制。

確認帳號及密碼

帳號(扣繳單位統編)：

請輸入密碼：

(密碼需為 8 ~ 12 位英數字符號)

☐ 顯示明碼

若選擇使用工商憑證 IC 卡或組織及團體(XCA)憑證 IC 卡，程式進行驗證扣繳單位的憑證密碼。

請輸入 PIN 碼：

☐ 顯示明碼

密碼檢核成功後便進行上傳作業。

網際網路申報作業中...

若此申報單位已上傳成功過，則出示本次更正申報將覆蓋前次申報資料之提示訊息，及相關漏報罰則。



更正申報！

此申報單位已有申報成功之紀錄，此次為更正申報！
結選擇繼續上傳申報 **本次申報資料將覆蓋前次申報資料！**

【請注意！】
本次上傳應包含前次申報成功之完整資料。
同一給付日只會有一個網路申報資料。

若因覆蓋前次申報資料而導致漏報扣(免)繳憑單、股利憑單或信託所得資料，稽徵機關將分別依所得稅法第111條中段或同法第114條第2款、第114條之3或第111條之1規定，處以漏報之罰鍰。

☐ 已確認為「全部申報之完整資料」無誤！

【前次上傳申報之資料】

前次上傳申報時間：	
扣繳憑單申報件數：	1
扣繳憑單所得總額：	1,000
扣繳憑單扣繳稅額：	200

【本次上傳申報之資料】

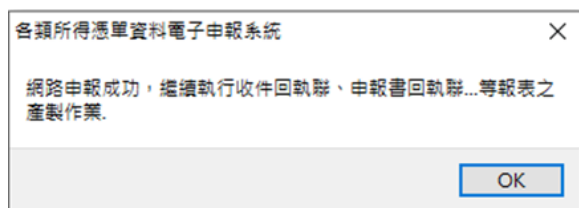
扣繳憑單申報件數：	1
扣繳憑單所得總額：	1,000
扣繳憑單扣繳稅額：	200

請注意！

每一申報單位之相同給付日期的申報資料，每日最多可上傳成功5次，超出者必須等隔日才能上傳。若已是申報期間最後一天，則煩請改採媒體或人工更正申報！

申報期限內〔給付之日起算10日內，遇連續3日以上國定假日(即農曆春節除夕至初三)者，延長5日〕之更正案件可採網路申報方式更正，逾期申報案件不可採用網路申報。

如選擇繼續上傳申報作業，並完成申報後出示網路申報成功訊息，及顯示相關申報資訊及記錄。



網際網路申報成功！

網際網路申報成功！
已第 2 次申報成功。
本系統限定每日可成功上傳5次，今日上傳次數剩 4 次。
若已達5次還需更正申報，請於隔日再上傳；
若本日已是申報期間最後一天，須請改採媒體或人工更正申報！
上傳成功後，若至資料建檔畫面修改各項資料，均需再執行「申報資料產生處理」及「網路申報資料傳送」才算完成更正申報！
收件編號：QA1000002899
申報件數：1
網路申報成功之各所得格式之件數及金額，請核對並確認是否正確：

【50】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【51】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【52】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【53】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【54】	件數：1	總額：1000	稅額：200	淨額：800
【5A】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【5B】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【5C】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【60】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【61】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【76】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【90】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【91】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【92】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【93】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【94】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【95】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【96】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【97】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【98】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【99】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【9A】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【9B】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【25】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0
【26】	件數：0	總額：0	稅額：0	淨額：0

您是否要直接列印收件回執聯及各類所得申報書回執聯（一式一聯）
（直接列印回執聯不進入預覽列印畫面，請先將印表機準備好）
若您暫不列印回執聯，您仍可隨時至（列印回執聯）--> 列印各式的回執聯；或上網查詢、列印貴單位最後申報狀況：<https://svc.tax.nat.gov.tw/svc/lms/lmsPaidInfoLogin.jsp>

直接列印回執聯 暫不列印回執聯

D3.非居住者租協網路申報附件傳送：

非居住者租協網路申報附件傳送作業，使用者如要使用本作業傳送附件，須先於「D2.非居住者網路申報資料傳送」申報成功且適用所得稅協定上限稅率案件，才可使用本作業傳送應檢附之無須驗證正本證明文件(例如：適用所得稅協定上限稅率申報書、所得計算證明文件、其他)，以工商憑證或組織及團體(XCA)憑證或使用申報密碼通過身分驗證後，系統才會開始上傳附件。

【AS/D3】非居住者適用租協定上限稅率所得資料之相關附件上傳處理

申報回執聯收件編號 由回執聯取得收件編號 (請手動輸入或由回執聯取得收件編號)

申報資料給付日期 (民國年月日計7位) ※輸入收件編號、給付日期、統一編號後，將自動帶出已儲存的資料。

申報單位統一編號

申報單位名稱

附件類別 (01-適用所得稅協定上限稅率申報書(必要附件)、02-所得計算證明文件、03-其他)

附件路徑 瀏覽

附件大小 (MB)

新增[F1] 修改[F2] 刪除[F3]

第一筆[F6] 上一筆[F7] 下一筆[F8] 最後一筆[F9]

附件類別	附件名稱	附件大小	附件路徑

開始上傳 離開

功能鍵說明：

由回執聯取得收件編號	提供申報回執聯收件編號清單，以快速選取申報回執聯收件編號、申報資料給付日期、申報單位統一編號、申報單位名稱。
新增	附件檔案格式須為 PDF 檔，單一檔案應小於 5MB，總容量應小於 10MB；超過檔案容量限制者，請改以紙本遞送至所屬稽徵機關。
開始上傳	先新增所有附件後，再進行上傳作業，以工商憑證或組織及團體(XCA)憑證或使用申報密碼通過身分驗證後，系統才會開始上傳附件。
離開	回到前一個畫面功能選單。

附件網路上傳須知：

- (1)同一申報收件編號之附件檔案可於上傳期限內再次上傳，並於備齊所有附件檔案後同時上傳（不得分批上傳），惟每次上傳之附件檔案會覆蓋前次，並以最後一次上傳之附件檔案收檔。
- (2)附件上傳後，請申報單位自行於「D10.非居住者租協網路申報附件上傳結果查詢」確認附件上傳狀態均為「上傳成功」，列印收執聯留存。
- (3)應檢附須驗證正本之居住者證明、受益所有人證明或外國機構投資人聲明書等相關證明文件，請申報單位於網路申報後(可至 E14.列印非居住者適用租協附件回執聯)，儘速檢送(寄)所屬稽徵機關。

出現使用憑證媒體類別畫面，供選取憑證類別。可點選扣繳單位自行申報(預設)或受委任代理申報，若點選受委任代理申報需再點選受委任統一編號資料。

若選使用帳號密碼選項，出現密碼輸入畫面，請輸入申請成功後之申報密碼。



請選擇使用憑證媒體

請選擇憑證種類：

☒ 使用帳號密碼

☐ 使用工商憑證

☐ 使用組織及團體(XCA)憑證

☒ 扣繳單位自行申報

☐ 受委任代理申報

受委任人統一編號

確認帳號及密碼

帳號 (扣繳單位統編) :

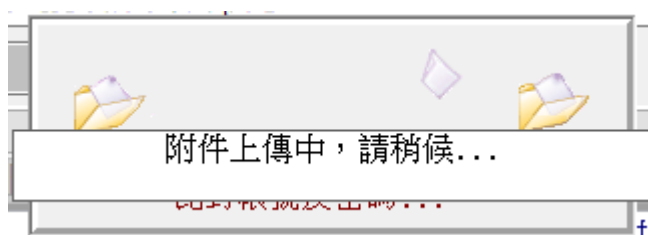
請輸入密碼 : ☐ 顯示明碼

(密碼需為 8 ~ 12 位英數字符號)

若選擇使用工商憑證 IC 卡或組織及團體(XCA)憑證 IC 卡，程式進行驗證扣繳單位的憑證密碼。

請輸入 PIN 碼 : ☐ 顯示明碼

通過身分驗證後，進行附件上傳作業。



若此申報單位已曾經上傳成功過，則出示本次更正附件檔案將覆蓋前次上傳附件檔案之提示訊息

詢問訊息

☒ 是(Y) ☐ 否(N)

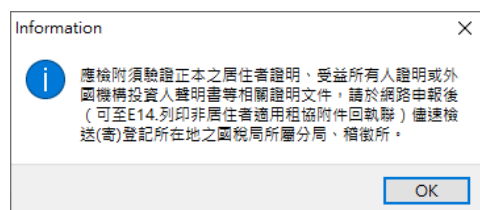
請注意！



每一申報單位之相同給付日期的附件資料，每日最多可上傳成功5次，超出者必須等隔日才能上傳。若已是附件上傳期間最後一天，則請改以紙本方式更正！

附件上傳期限為給付日期+19日，申報期限內如遇連續3日以上國定假日（即農曆春節除夕至初三）者，上傳期限為給付日期+19日+5日；超過上傳期限，而欲更正附件檔案者，請改以紙本方式更正。

附件上傳後，系統會出現下列提醒視窗，並顯示上傳紀錄畫面，因主機尚需耗費一些時間進行審核轉檔作業，無法即時列印收執聯。故請申報單位自行於「D9. 非居住者租協網路申報附件上傳結果查詢」確認附件上傳狀態均為「上傳成功」者，才能列印網路附件上傳收執聯留存。



D4. 決清算案件網路申報資料傳送：

決清算案件網路申報資料傳送作業，使用者如要使用網路申報，必須先完成「資料建檔」中「申報資料產生處理」而產生申報檔，或使用其他建檔軟體，並產出符合電子申報作業要點規定(UTF8 檔案)，才可使用本作業進行網路申報，在點選「申報檔傳送」後，經過憑證驗證（經上傳報稅主機檢核通過）或是輸入申報密碼（經上傳報稅主機



檢核通過)，即完成申報檔傳送與申報。

功能鍵說明：

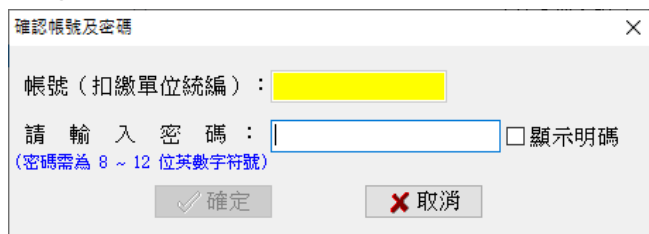
審核上傳	進行電子申報作業要點規範之審核，若資料審核無誤，則繼續上傳作業，在確認各式身份、憑證及私密金鑰驗證，如正確即完成申報檔傳送。
勘誤表	若資料審核有誤，則可點選勘誤表，察看錯誤清單。
離開	回到前一個畫面功能選單。

申報資料審核無誤後，出現申報單位填報繳款情形輸入視窗，請依實際情形輸入繳款資料(可多筆)。

所得資料與申報書資料之件數、金額訊息畫面之後，出現使用憑證媒體類別畫面，供選取憑證類別。



若選用使用帳號密碼選項，將出現密碼輸入畫面，請輸入於電子申報繳稅服務網站申請成功之密碼。若稅籍編號有誤，會出現上傳失敗的訊息。

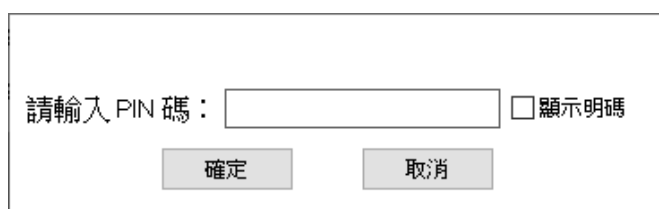


確認帳號及密碼

帳號（扣繳單位統編）：

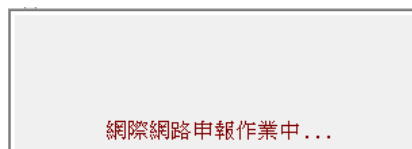
請輸入密碼： ☐ 顯示密碼
(密碼需為 8 ~ 12 位英數字符號)

若選擇使用工商憑證 IC 卡或組織及團體(XCA)憑證 IC 卡，程式進行驗證扣繳單位的憑證密碼。



請輸入 PIN 碼： ☐ 顯示密碼

密碼檢核成功後便進行上傳作業。



網際網路申報作業中...

若此申報單位已上傳成功過，則出示本次更正申報將覆蓋前次申報資料之提示訊息，及相關漏報罰則。



各類所得憑單資料電子申報系統

請注意！本次上傳應包含前次申報成功之完整資料。

若因覆蓋前次申報資料而導致漏報扣(免)除遺產、股利憑單資料，稽徵機關將分別依所得稅法第111條中段或同法第114條第2款、第114條之3或第111條之1規定，處以漏報之罰鍰。

更正申報！

此申報單位已有申報成功之紀錄，此次為更正申報！
若選擇繼續上傳申報 **本次申報資料將覆蓋前次申報資料！**

【請注意！】
本次上傳應包含前次申報成功之完整資料。
同一申報單位只會有一個網路申報資料。

若因覆蓋前次申報資料而導致漏報扣(免)繳憑單、股利憑單資料，稽徵機關將分別依所得稅法第111條中段或同法第114條第2款、第114條之3或第111條之1規定，處以漏報之罰鍰。

☐ 已確認為「全部申報之完整資料」無誤！

【前次上傳申報之資料】

前次上傳申報時間：	
扣繳憑單申報件數：	4
扣繳憑單所得總額：	4,000
扣繳憑單扣繳稅額：	800
股利憑單申報件數：	0
股利憑單股利淨額：	0
股利憑單可扣抵稅額：	0

【本次上傳申報之資料】

扣繳憑單申報件數：	4
扣繳憑單所得總額：	4,000
扣繳憑單扣繳稅額：	800
股利憑單申報件數：	0
股利憑單股利淨額：	0
股利憑單可扣抵稅額：	0

請注意！

每一申報單位之相同日期(主管機關核准函日期或清算完結日期)的申報資料，每日最多可上傳成功5次，超出者必須等隔日才能上傳。若已是申報期間最後一天，則煩請改採媒體或人工更正申報！

申報期限內(主管機關核准函日期或清算完結日期之次日起10日內)之更正案件可採網路申報方式更正，逾期申報案件不可採用網路申報。

如選擇繼續上傳申報作業，並完成申報後出示網路申報成功訊息，及顯示相關申報資訊及記錄。

各類所得憑單資料電子申報系統

網路申報成功，繼續執行收件回執聯、申報書回執聯...等報表之產製作業。

網際網路申報成功！

網際網路申報成功！

已第 3 次申報成功。

本系統限定每日可成功上傳5次，今日上傳次數剩 3 次。

若已達5次還需更正申報，請於隔日再上傳；

若本日已是申報期限最後一天，煩請改填媒體或人工更正申報！

上傳成功後，若至資料建置畫面修改各項資料，均需再執行「申報資料產生處理」及「網際申報資料傳送」才完成更正申報！

收件編號：QA1000001091

申報件數：1

網際申報成功之各所得格式之件數及金額，請核對並確認是否正確：

[0]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[51]：	件數：1.總額：66000.稅額：200.淨額：65800
[52]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[53]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[54]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[5A]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[5B]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[5C]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[60]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[61]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[76]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[90]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[91]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[92]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[93]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[94]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[95]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[96]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[97]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[98]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[99]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[9A]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0
[9B]：	件數：0.總額：0.稅額：0.淨額：0

您是否要直接列印收件回聯表及各所得申報書回聯表（一式一聯）
（直接列印回聯表不進入覽覽列印畫面，請先將印表機準備好）

若您不列印回聯表，您仍可隨時至「列印回聯表」->列印各式的回聯表；或上網
查詢、列印查單位最後申報狀況：
<https://svc.tax.net.gov.tw/svc/mlml/implaidnrl.oqn.jsp>

直接列印回聯表

暫不列印回聯表

D5.CFC 所得計算表、持股明細表及結構圖申報附件傳送：

CFC 所得計算表、持股明細表及結構圖申報附件傳送作業，使用者如要使用本作業傳送附件，須先於「D1.網路申報資料傳送」申報成功且屬於信託 CFC 案件，才可使用本作業傳送依規定填報之 CFC 所得計算表、持股明細表及結構圖，使用申報密碼通過身分驗證後，系統才會開始上傳附件。

【A11[D5]】CFC所得計算表、提撥明細表及結構圖申報附件傳送 - frmAttach_CFC [測試版]# - frmAttach_CFC [測試版]# - frmAttach_CFC [測試版]#

申報回執聯收件編號 由回執聯取得收件編號 (請手動輸入或由回執聯取得收件編號)

※輸入收件編號，統一編號後，將自動帶出已儲存的附件設定資料。

申報信託扣繳單位統一編號

申報信託扣繳單位名稱

附件類別 (01-受控外國企業(CFC)所得計算表、個人CFC權利所得計算表、02-受控外國企業(CFC)所得計算表、權利歸屬權人未受控外國企業計算表、03-受控外國企業(CFC)權利歸屬權表結構圖 (必受附件))

附件路徑 瀏覽

附件大小 (MB)

附件類別	附件名稱	附件大小	附件路徑

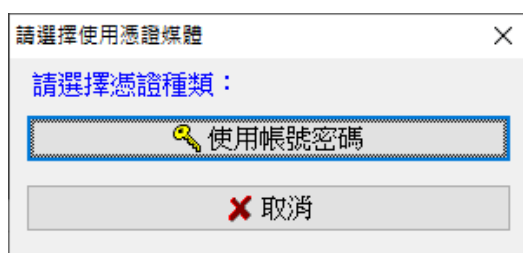
功能鍵說明：

由回執聯取得收件編號	提供申報回執聯收件編號清單，以快速選取申報回執聯收件編號、申報資料給付日期、申報單位統一編號、申報單位名稱。
新增	附件檔案格式須為 PDF 檔，單一檔案應小於 5MB，總容量應小於 10MB；超過檔案容量限制者，請改以紙本遞送至所屬稽徵機關。
開始上傳	先新增所有附件後，再進行上傳作業，使用申報密碼通過身分驗證後，系統才會開始上傳附件。
離開	回到前一個畫面功能選單。

附件網路上傳須知：

- (1)同一申報收件編號之附件檔案可於上傳期限內再次上傳，並於備齊所有附件檔案後同時上傳（不得分批上傳），惟每次上傳之附件檔案會覆蓋前次，並以最後一次上傳之附件檔案收檔。
- (2)附件上傳後，請申報單位自行於「D12.CFC 所得計算表、持股明細表及結構圖申報附件上傳結果查詢」確認附件上傳狀態均為「上傳成功」，列印收執聯留存。

出現使用憑證媒體類別畫面，供選取憑證類別。若選使用帳號密碼選項，出現密碼輸入畫面，請輸入申請成功後之申報密碼。

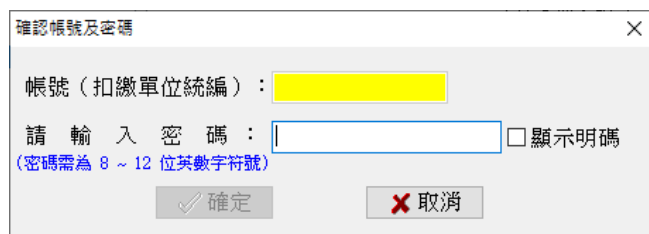


請選擇使用憑證媒體

請選擇憑證種類：

☒ 使用帳號密碼

☐ 取消



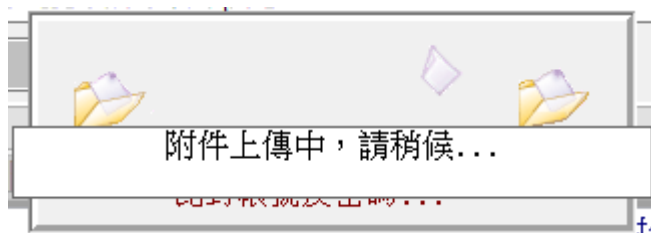
確認帳號及密碼

帳號（扣繳單位統編）：

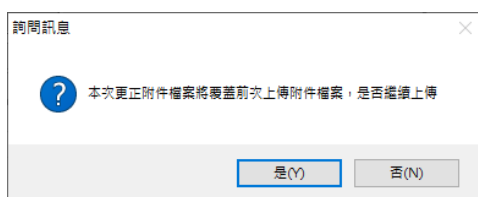
請輸入密碼： ☐ 顯示明碼
(密碼需為 8 ~ 12 位英數字符號)



通過身分驗證後，進行附件上傳作業。



若此申報單位已曾經上傳成功過，則出示本次更正附件檔案將覆蓋前次上傳附件檔案之提示訊息



請注意！

每一申報單位的附件資料，每日最多可上傳成功 5 次，超出者必須等隔日才能上傳。若已是附件上傳期間最後一天，則請改以紙本方式更正！

附件上傳期限為法定申報期限屆滿日+10日，申報期限內如遇連續3日以上國定假日(即農曆春節除夕至初三)者，上傳期限為法定申報期限屆滿日+10日+5日(以日曆天計算，如遇假日順延之)；超過上傳期限，而欲更正附件檔案者，請改以紙本方式更正。

附件上傳後，系統會出現下列提醒視窗，並顯示上傳紀錄畫面，因主機尚需耗費一些時間進行審核轉檔作業，無法即時列印收執聯。故請申報單位自行於「D12.CFC 所得計算表、持股明細表及結構圖申報附件上傳結果查詢」確認附件上傳狀態均為「上傳成功」者，才能列印網路附件上傳收執聯留存。

附件類別	附件名稱	傳輸日期	傳輸狀態
03-受控外國企業(CFC)持股明細表及結構圖	11.pdf		審核轉檔中 (待主機作業處理)
01-受控外國企業(CFC)所得計算表-個人CFC營利所得計算表	12.pdf		審核轉檔中 (待主機作業處理)
02-受控外國企業(CFC)所得計算表-營利事業認列CFC投資收益計算表	13.pdf		審核轉檔中 (待主機作業處理)

資料傳輸完成筆數：3；資料傳輸失敗筆數：0

附件收件編號：AT3C0300000100

CFC所得計算表、持股明細表及結構圖上傳結果查詢

離開

D6.複製媒體申報檔：

如扣繳單位要採媒體申報時，須先執行「資料建檔」功能中的「申報資料產生處理」，在產生申報檔後才能使用本作業將媒體申報檔複製至儲存設備。

【D6】複製媒體申報檔 - frm14300 [測試版]#

申報單位統編:

申報資料年度: 月 日至 月 止

尚未選定單位:

已選定複製申報檔單位:

目的目錄: A:\

功能鍵說明：

>	將「尚未選定單位」中所選擇的一個申報單位轉至「已選定複製申報檔單位」中，準備進行資料複製作業。
>>	將「尚未選定單位」中全部的申報單位轉至「已選定複製申報檔單位」中，準備進行資料複製作業。
<	將「已選定複製申報檔單位」中所選擇的一個申報單位轉至「尚未選定單位」中，取消該申報單位資料複製作業。
<<	將「已選定複製申報檔單位」中全部的申報單位轉至「尚未選定單位」中，取消資料複製作業。

複製申報檔	進行申報檔複製。
離開	回到前一個畫面功能選單。
資料選取	依據查詢條件「申報單位統編」或「申報資料年度」進行符合條件選取

欄位說明：

申報單位統編	可以直接輸入或點選方式輸入欲複製之扣繳單位統一編號。
申報資料年度	年度為 3 位數字，月日為 2 位數字。
目地目錄	設定資料複製目地目錄，系統預設為 A:\。

D7.列印網路申報單位明細表：

上傳成功後，列印網路申報單位明細表。

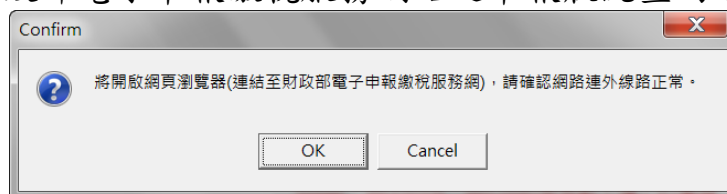
[illegible]

第 141 頁

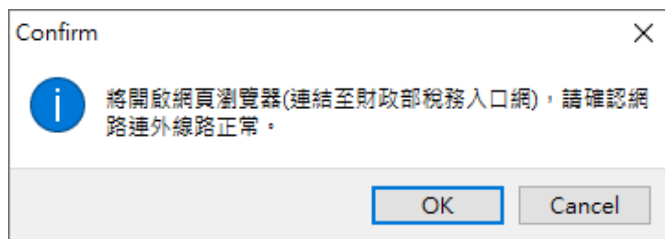
D8.連結居住者申報狀況查詢、D9.連結非居住者申報狀況查詢、D11.

連結決算案件申報狀況查詢、D13.連結退職所得試算軟體下載：

執行連結居住者申報狀況查詢、連結非居住者申報狀況查詢、連結決算案件申報狀況查詢選項，會開啟預設之網頁瀏覽器，並連結至財政部電子申報繳稅服務網站之申報狀況查詢網頁。



執行連結退職所得試算軟體下載選項，會開啟預設之網頁瀏覽器，並連結至財政部稅務入口網網站之退職所得試算軟體下載網頁。

**功能鍵說明：**

請依網頁上之說明輸入。

欄位說明：

請參見網頁上之說明。

D10.非居住者租協網路申報附件上傳結果查詢：

【A14(D10)】非居住者租協網路申報附件上傳結果查詢 - frmAttaStatusQueryrs [測試版]#

附件收件編號 (未申請檔案識別碼者，允許空白；有申請檔案識別碼者，則應輸入“AT+申報回執聯收件編號12碼”)

申報資料給付日期 (民國年月日計7位)

申報單位統一編號

申報單位名稱

附件類別	附件名稱	附件大小	上傳時間	上傳狀態

資料筆數: 0筆 目前位置: 第0筆

功能鍵說明：

執行查詢	輸入各欄位資料，按此功能鍵，通過身分驗證後，會顯示附件上傳結果。
列印收執聯	若上傳附件之上傳狀態均為「上傳成功」者，按此功能鍵，即可預覽列印收執聯。

欄位說明：

附件收件編號	輸入 14 碼：AT+申報回執聯收件編號。
--------	-----------------------



申報資料給付日期	輸入 7 碼年月日。
申報單位統一編號	輸入欲查詢之扣繳單位統一編號。

出現使用憑證媒體類別畫面，供選取憑證類別。可點選扣繳單位自行申報(預設)或受委任代理申報，若點選受委任代理申報需再點選受委任統一編號資料。

若選使用帳號密碼選項，出現密碼輸入畫面，請輸入申請成功後之申報密碼。

請選擇使用憑證媒體：

請選擇憑證種類：

☒ 使用帳號密碼

☐ 使用工商憑證

☐ 使用組織及團體(XCA)憑證

☒ 扣繳單位自行申報

☐ 受委任代理申報

受委任人統一編號

確認帳號及密碼

帳號 (扣繳單位統編) :

請輸入密碼 : ☐ 顯示明碼

(密碼需為 8 ~ 12 位英數字符號)

若選擇使用工商憑證 IC 卡或組織及團體(XCA)憑證 IC 卡，程式進行驗證扣繳單位的憑證密碼。

請輸入 PIN 碼 : ☐ 顯示明碼

顯示附件上傳結果。若上傳附件之上傳狀態均為上傳成功，即可列印收執聯

【A14(D10)】非居住者租稅協定申報附件上傳結果查詢 - frmAttaStatusQuerys [測試版]#

附件收件編號 (未申請檔案識別碼者，允許空白；有申請檔案識別碼者，則應輸入"AT+申報回執聯收件編號12碼")

申報資料給付日期 (民國年月日計7位)

申報單位統一編號

申報單位名稱

附件類別	附件名稱	附件大小	上傳時間	上傳狀態
01-適用所得稅協定上限稅率申	.pdf	0.08 MB		上傳成功

資料筆數: 1筆 目前位置: 第1筆

列印收執聯 執行查詢 離開

D12.CFC 所得計算表、持股明細表及結構圖申報附件上傳結果查詢：

【A16(D12)】CFC所得計算表、持股明細表及結構圖申報附件上傳結果查詢 - frmAttaStatusQuerys_CFC [測試版]#

申報回執聯收件編號 由回執聯取得收件編號 (請手動輸入或由回執聯取得收件編號)

申報信託扣繳單位統一編號

申報信託扣繳單位名稱

附件類別	附件名稱	附件大小	上傳時間	上傳狀態
------	------	------	------	------

資料筆數: 0筆 目前位置: 第0筆

列印收執聯 執行查詢 離開

功能鍵說明：

由回執聯取得收件編號	提供申報回執聯收件編號清單，以快速選取申報回執聯收件編號、申報信託扣繳單位統一編號、申報信託扣繳單位名稱。
執行查詢	輸入各欄位資料，按此功能鍵，通過身分驗證後，會顯示附件上傳結果。
列印收執聯	若上傳附件之上傳狀態均為「上傳成功」者，按此功能鍵，即可預覽列印收執聯。



欄位說明：

申報回執聯收件編號	輸入 12 碼：申報回執聯收件編號。
申報信託扣繳單位統一編號	輸入欲查詢之信託扣繳單位統一編號。

出現使用憑證媒體類別畫面，供選取憑證類別。若選使用帳號密碼選項，出現密碼輸入畫面，請輸入申請成功後之申報密碼。

顯示附件上傳結果。若上傳附件之上傳狀態均為上傳成功，即可列印收執聯

附件類別	附件名稱	附件大小	上傳時間	上傳狀態
03-受控外國企業(CFC)持股明細表及結構圖	.pdf	0.08 MB		上傳成功
01-受控外國企業(CFC)所得計算表-個人CFC營利所得計算表	.pdf	0.08 MB		上傳成功
02-受控外國企業(CFC)所得計算表-營利事業認列CFC投資	.pdf	0.08 MB		上傳成功

E.列印回執聯：

使用者可於下拉式選單中點選”列印回執聯”，選擇各項子功能。



E1.列印收件回執聯、E2.列印各類所得申報書回執聯、E3.列印股利憑單申報書回執聯、E4.列印信託財產各類所得申報書回執聯、E5.列印信託所得申報書網路申報總表、E6.列印信託所得財產收支計算表(回執聯)、E7.列印信託財產目錄(回執聯)、E8.列印受益人各類所得明細表(回執聯)、E9 列印私募證券投資信託基金受益憑證轉讓通報表(回執聯)、E10.一次列印各式「收件、申報書」回執聯：

申報上傳成功後，可列印收件回執聯、各類所得申報書回執聯、股利憑單申報書回執聯、信託財產各類所得申報書回執聯、信託所得申報書網路申報總表、信託所得財產收支計算表(回執聯)、信託財產目錄(回執聯)、受益人各類所得明細表(回執聯)私募證券投資信託基金受益憑證轉讓通報表(回執聯)，及一次列印各式「收件、申報書」回執聯。



【E1】收件回執聯列印 - frmRtnRcp [測試版]#

選擇欲列印收件回執聯之申報單位：

預覽列印 另存PDF 不預覽直接列印 離開

【E2】各類所得申報書回執聯之列印 - frm13400_1 [測試版]#

選擇欲列印各類所得申報書回執聯之申報單位：

☒ 一式一聯 ☐ 一式二聯

預覽列印 另存PDF 不預覽直接列印 離開

【E3】股利憑單申報書回執聯之列印 - frm13700_1 [測試版]#

選擇欲列印股利憑單申報書之申報單位：

☒ 一式一聯 ☐ 一式二聯

預覽列印 另存PDF 不預覽直接列印 離開

【E4】信託財產各類所得申報書回執聯之列印 - frm020500_1 [測試版]#

選擇欲列印信託財產各類所得申報書回執聯之申報單位：

☒ 一式一聯 ☐ 一式二聯

預覽列印 另存PDF 不預覽直接列印 離開



【E5】信託所得申報書申報總表之列印 - frm020600 [測試版]#

選擇欲列印信託所得申報書網路申報總表之申報單位：

預覽列印 另存PDF 不預覽直接列印 離開

【E6】信託所得財產收支計算表(回執聯)之列印 - frm020610 [測試版]#

選擇欲列印信託所得財產收支計算表(回執聯)之申報單位：

預覽列印 另存PDF 不預覽直接列印 離開

【E7】信託財產目錄(回執聯)之列印 - frm020620 [測試版]#

選擇欲列印信託財產目錄(回執聯)之申報單位：

預覽列印 另存PDF 不預覽直接列印 離開



【E8】受益人各類所得明細表(回軌聯)之列印 - frm020630 [測試版]#

選擇欲列印受益人各類所得明細表(回軌聯)之申報單位：

預覽列印
另存PDF
不預覽直接列印
離開

【E9】私募證券投資信託基金受益憑證轉讓通報表(回軌聯)之列印 - frm020640 [測試版]#

選擇欲列印私募證券投資信託基金受益憑證轉讓通報表(回軌聯)之申報單位：

預覽列印
另存PDF
不預覽直接列印
離開

【E10】一次列印各式「收件、申報書」回軌聯 - frmOneRtn [測試版]#

選擇欲列印之申報單位：

預覽列印
另存PDF
不預覽直接列印
離開

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
不預覽直接列印	不預覽直接列印報表。
離開	離開列印選單視窗。



E11.列印非居住者收件回執聯、E12.列印非居住者各類所得申報書回執聯、E14.列印非居住者適用租協附件回執聯、E15.一次列印非居住者各式「收件、申報書、適用租協附件」回執聯：

申報上傳成功後，可列印非居住者收件回執聯、非居住者各類所得申報書回執聯、非居住者適用租協附件回執聯、一次列印非居住者各式「收件、申報書、適用租協附件」回執聯。

【E11】非居住者收件回執聯列印 - frmRtnRcp_NonRdnts [測試版]#

給付年月

選擇欲列印收件回執聯之申報單位-給付日期：

【E12】非居住者各類所得申報書回執聯之列印 - frm13400_2 [測試版]#

給付年月

選擇欲列印各類所得申報書回執聯之申報單位-給付日期：

☒ 一式一聯 ☐ 一式二聯

【E14】列印非居住者適用租協附件回執聯 - frmRtnAgree_NonRdnts [測試版]#

給付年月

選擇欲列印收件回執聯之申報單位-給付日期：



功能鍵說明：

給付年月	選擇所得給付日期所屬的年月，則於下方顯示該月份已上傳的所有申報資料檔名。(只顯示所在電腦已上傳的申報檔)
一式一聯 一式二聯	非居住者各類所得申報書回執聯：可選擇列印一式一聯，或列印一式二聯。
預覽列印	列印前先預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
不預覽直接列印	不預覽直接列印報表。
離開	離開列印選單視窗。

E13.非居住者扣(免)繳憑單回執聯：

非居住者扣繳暨免扣繳憑單回執聯列印選項如下圖。

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
不預覽直接列印	直接列印不預覽報表內容。
產製電子憑單	直接產製憑單之電子檔(*.PDF)。
印表機設定	設定印表機型式及其內部規格。
疑難排解	顯示無法正常印表時之處理方法。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

申報單位統編	可以直接輸入或點選欲列印之扣繳單位統一編號。
申報資料年度	必要輸入欄位，3位數字，系統預設為當年度。
給付日期	如勾選，則為必要輸入欄位，輸入給付之月、日。
給付月份	如勾選，則為必要輸入欄位，輸入起訖月份。
所得人統一編 (證)號	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之所得人編號，空白表列印該扣繳單位所有所得人之扣免繳憑單。 本欄如有輸入，若所得人的憑單填發方式為免填發，則會詢問是否強制預覽列印或產製電子憑單。
所得人代號	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之所得人編號，空白表列印該扣繳單位所有所得人之扣免繳憑單。 本欄如有輸入，若所得人的憑單填發方式為免填發，則會詢問是否強制預覽列印或產製電子憑單。
製單流水號	可以直接輸入欲列印之製單流水號範圍，兩欄皆空白表列印該扣繳單位所有所得人之扣免繳憑單。
所得人代號起迄	可以直接輸入欲列印之所得人代號範圍，兩欄皆空白表列印所有申報單位之所得人。
列印格式	依點選列印方式不同，顯示排序不同之扣免繳憑單。
列印方式選擇	點選列印方式〔依據各種不同排序方式〕。

E16.1.列印決算案件收件回執聯、E16.2.列印清算案件收件回執聯、
E17.1.列印決算案件各類所得申報書回執聯、E17.2.列印清算案件各
類所得申報書回執聯、E18.1.列印決算案件股利憑單申報書回執聯、



E18.2.列印清算案件股利憑單申報書回執聯、E19.1.一次列印決算案件各式「收件、申報書」回執聯、E19.2.一次列印清算案件各式「收件、申報書」回執聯：

申報上傳成功後，可列印決清算案件收件回執聯、決清算案件各類所得申報書回執聯、決清算案件股利憑單申報書回執聯及一次列印各式「收件、申報書」回執聯。

【E16.1】決算案件收件回執聯列印

核准函年月

選擇欲列印收件回執聯之申報單位-核准日期：

【E16.2】清算案件收件回執聯列印

清算完結年月

選擇欲列印收件回執聯之申報單位-清算完結日期：

【E17.1】決算案件各類所得申報書回執聯之列印

核准函年月

選擇欲列印各類所得申報書回執聯之申報單位-核准日期：

☒ 一式一聯 ☐ 一式二聯



【E17.2】清算案件各類所得申報書回執聯之列印

清算完結年月

選擇欲列印各類所得申報書回執聯之申報單位-清算完結日期：

☒ 一式一聯 ☐ 一式二聯

 預覽列印  另存PDF  不預覽直接列印  離開

【E18.1】清算案件股利憑單申報書回執聯之列印

核准函年月

選擇欲列印股利憑單申報書之申報單位：

☒ 一式一聯 ☐ 一式二聯

 預覽列印  另存PDF  不預覽直接列印  離開

【E18.2】清算案件股利憑單申報書回執聯之列印

清算完結年月

選擇欲列印股利憑單申報書之申報單位：

☒ 一式一聯 ☐ 一式二聯

 預覽列印  另存PDF  不預覽直接列印  離開



【E19.1】一次列印各式決算案件「收件、申報書」回執聯

核准函年月

選擇欲列印之申報單位：

【E19.2】一次列印各式決算案件「收件、申報書」回執聯

清算完結年月

選擇欲列印之申報單位：

功能鍵說明：

核准函年月	選擇核准函所屬的年月，則於下方顯示該月份已上傳的所有申報資料檔名。(只顯示所在電腦已上傳的申報檔)
清算完結年月	選擇清算完結所屬的年月，則於下方顯示該月份已上傳的所有申報資料檔名。(只顯示所在電腦已上傳的申報檔)
一式一聯 一式二聯	決清算案件各類所得申報書回執聯：可選擇列印一式一聯，或列印一式二聯。
預覽列印	列印前先預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
不預覽直接列印	不預覽直接列印報表。
離開	離開列印選單視窗。



F.系統管制：

使用者可於下拉式選單中選擇系統管制，在點選其下各項子功能。



F1.使用者密碼及權限資料維護：

使用者密碼及權限資料維護作業，為提供登入系統所需之驗證帳號、密碼功能，以維護資料之安全性、保密性。

【F1】使用者密碼及權限資料維護 - frm15100 [測試版]#

登入編號: SYSTEM 密碼: ☐ 顯示密碼

密碼確認:

權限: ☒ 會計師、事務所/申報單位/所得人基本資料維護作業權限
☒ 所得資料維護作業/匯入與傳送申報作業權限
☒ 列印作業權限
☒ 系統管制與權限管理權限

新增[F1] 修改[F2] 刪除[F3] 清除[F4] 查詢[F5]
 第一筆[F6] 上一筆[F7] 下一筆[F8] 最後一筆[F9] 離開[F12]

登入編號: 會計師、事務所/申報單位/所得人基本資料維護作業權限 所得資料維護作業/匯入與傳送申報作業權限
 ▶ SYSTEM 1 1

功能鍵說明：

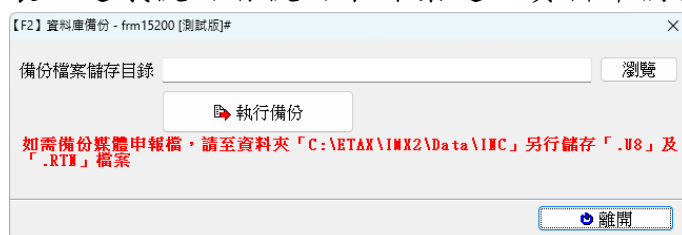
登入編號	必要欄位，至多 8 位文數字。
密碼	可為空白。若不為空白，則需符合下述密碼強度(A~C) A.密碼至少長度 8~12 碼 B.至少含英文大寫、英文小寫、數字、及特殊符號等四類，取三類複雜性組成 C.符號僅允許!@#\$%^&*()



權限	共分4種權限設定，可複選，設定何者身份具有哪些可使用之功能。
----	--------------------------------

F2.資料庫備份：

資料庫備份作業，為防資料庫損壞或因其他原因致原有資料庫遭破壞，建議使用者使用本作業建立資料庫備份。

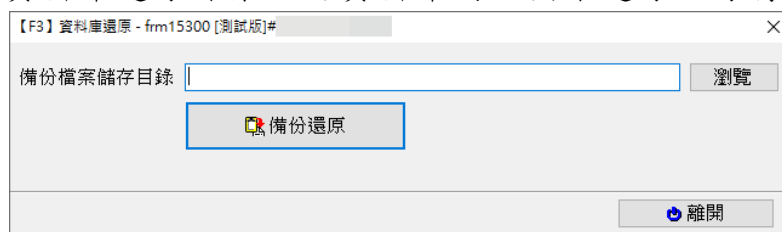


功能鍵說明：

瀏覽	選擇備份檔儲存目錄。
執行備份	將資料庫備份至備份檔儲存目錄。
離開	回到前一個畫面功能選單。

F3.資料庫還原：

資料庫還原作業，將資料庫備份檔案還原至原有資料庫。



功能鍵說明：

瀏覽	選擇備份檔儲存目錄。
備份還原	將原本使用[資料庫備份]功能備份的檔案還原。
離開	回到前一個畫面功能選單。

F4.刪除資料庫之資料：

刪除資料庫之資料作業，將現有資料庫裏得資料部分或全部清除。

功能鍵說明：

執行刪除	依設定條件，刪除資料庫中之資料。
離開	取消資料庫清空作業。

欄位說明：

清空資料庫所有資料	不設定刪除範圍，清空資料庫所有資料。
刪除月所得資料	輸入欲刪除月資料之起終年月。
刪除年所得資料	輸入欲刪除年資料之起終年、身分別。
刪除決算所得資料	輸入欲刪除決算資料之起終年月。
所得格式註記	可輸入欲刪除之該類所得格式、註記。
欲刪除之扣繳單位	刪除資料所屬之扣繳單位。



F5.設定代理伺服器：

代理伺服器設定作業，如果扣繳單位有設定 Proxy 伺服器，請輸入 Proxy 伺服器之位址及連接埠的相關資訊，才能使網路申報順利完成。

功能鍵說明：

確定	完成代理伺服器之設定。
取消	回到前一個畫面功能選單。

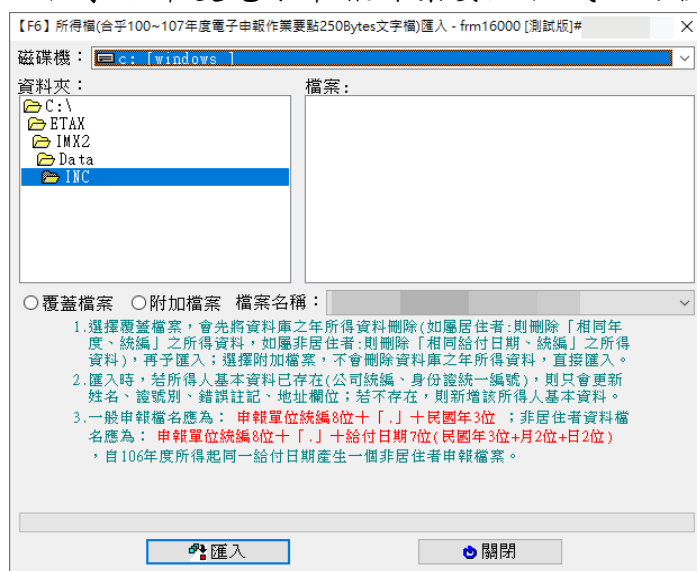
欄位說明：

HTTP Proxy 位址	代理伺服器之位址。
HTTP Proxy 連接埠	代理伺服器之連接埠。
HTTP Proxy 帳號	代理伺服器之帳號
HTTP Proxy 密碼	代理伺服器之密碼



F6.所得檔(合乎 100~107 年度電子申報作業要點 250Bytes 文字檔)匯入：

所得檔匯入作業，扣繳單位如有非本系統產生之 100~107 年度申報檔，且合乎該年度電子申報作業要點格式，可使用本作業將資料匯入。

**功能鍵說明：**

匯入	選擇好要匯入的所得檔後，點選此按鍵完成匯入動作。
離開	回到前一個畫面功能選單。

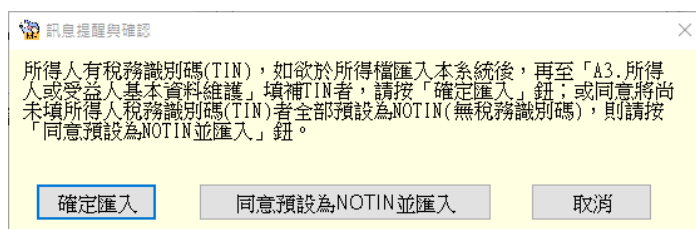
欄位說明：

覆蓋檔案	點選此欄位表示匯入時，將會以覆蓋方式使匯入資料取代原有資料庫相同年度及統一編號之年所得資料。
附加檔案	點選此欄位表示匯入時，將會以附加方式使匯入資料加至原有資料庫。

※匯入時如有憑單填發方式為空值的所得資料，則出現憑單填發方式設定視窗，當選擇填發方式，按[繼續]鍵後，程式會將空值的填發方式改為自設值。

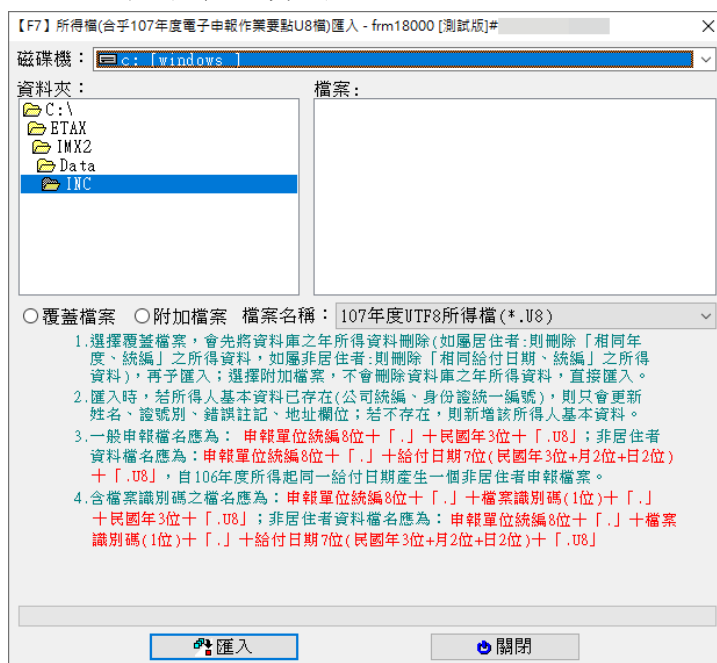
※匯入時出現[同意預設為 NOTIN]視窗(如下圖)，所得人證號別 3、5、6、7、8、9、A 者，如有稅務識別碼(TIN)，則按[確定匯入]後再至「A3 所得人基本資料維護」補齊稅務識別碼(TIN)資料；如所得人無稅務識別碼(TIN)，則按[同意預設為 NOTIN 並匯入]後，由系統自動預設為 NOTIN；如按[取消]則關閉匯入作業。



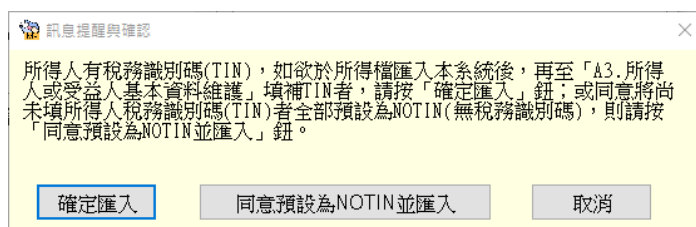


F7.所得檔(合乎 107 年度電子申報作業要點 U8 檔)匯入：

所得檔匯入作業，扣繳單位如有合乎 107 年度電子申報作業要點 U8 檔，可使用本作業將資料匯入。



※匯入時出現[同意預設為 NOTIN]視窗(如下圖)，所得人證號別 3、5、6、7、8、9、A 者，如有稅務識別碼(TIN)，則按[確定匯入]後再至「A3 所得人基本資料維護」補齊稅務識別碼(TIN)資料；如所得人無稅務識別碼(TIN)，則按[同意預設為 NOTIN 並匯入]後，由系統自動預設為 NOTIN；如按[取消]則關閉匯入作業。



功能鍵說明：

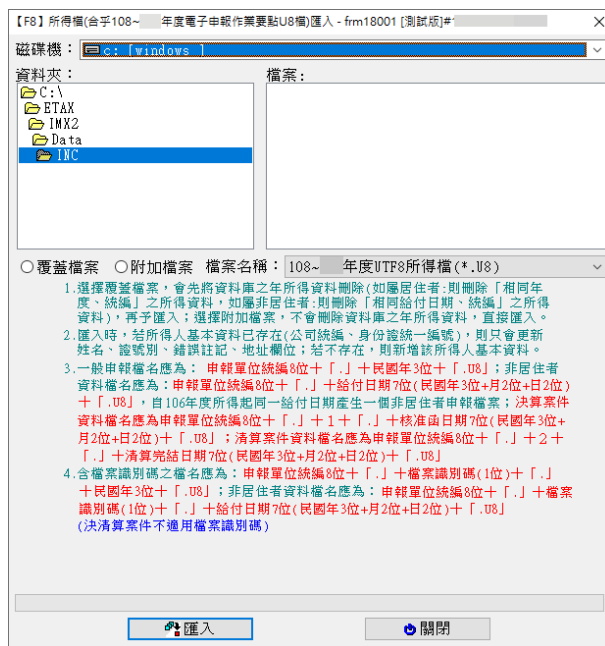
匯入	選擇好要匯入的所得檔後，點選此按鈕完成匯入動作。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

覆蓋檔案	點選此欄位表示匯入時，將會以覆蓋方式使匯入資料取代原有資料庫相同年度及統一編號之年所得資料。
附加檔案	點選此欄位表示匯入時，將會以附加方式使匯入資料加至原有資料庫。

F8.所得檔(合乎 108~112 年度電子申報作業要點 U8 檔)匯入：

所得檔匯入作業，扣繳單位如有合乎 108~112 年度電子申報作業要點 U8 檔，可使用本作業將資料匯入。

**功能鍵說明：**

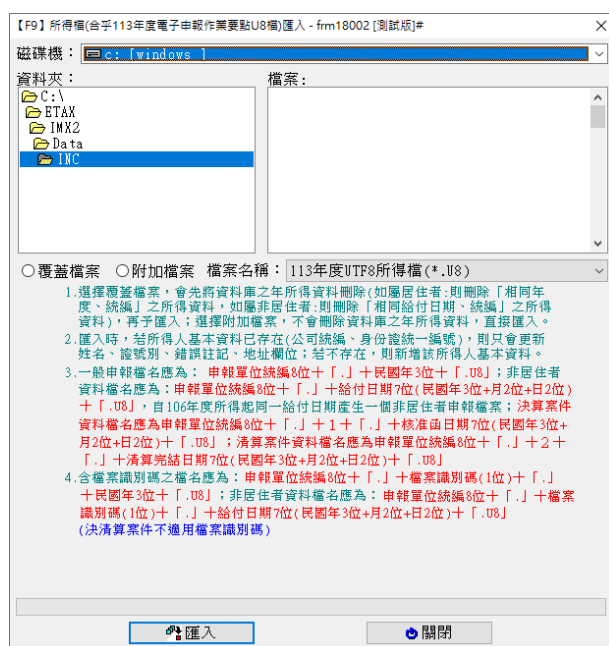
匯入	選擇好要匯入的所得檔後，點選此按鈕完成匯入動作。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

覆蓋檔案	點選此欄位表示匯入時，將會以覆蓋方式使匯入資料取代原有資料庫相同年度及統一編號之年所得資料。
附加檔案	點選此欄位表示匯入時，將會以附加方式使匯入資料加至原有資料庫。

F9.所得檔(合乎 113 年度電子申報作業要點 U8 檔)匯入：

所得檔匯入作業，扣繳單位如有合乎 113 年度電子申報作業要點 U8 檔，可使用本作業將資料匯入。



功能鍵說明：

匯入	選擇好要匯入的所得檔後，點選此按鍵完成匯入動作。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

覆蓋檔案	點選此欄位表示匯入時，將會以覆蓋方式使匯入資料取代原有資料庫相同年度及統一編號之年所得資料。
附加檔案	點選此欄位表示匯入時，將會以附加方式使匯入資料加至原有資料庫。



F10.所得檔(合乎 114 年度電子申報作業要點 U8 檔)匯入：

所得檔匯入作業，扣繳單位如有合乎 114 年度電子申報作業要點 U8 檔，可使用本作業將資料匯入。

**功能鍵說明：**

匯入	選擇好要匯入的所得檔後，點選此按鍵完成匯入動作。
離開	回到前一個畫面功能選單。

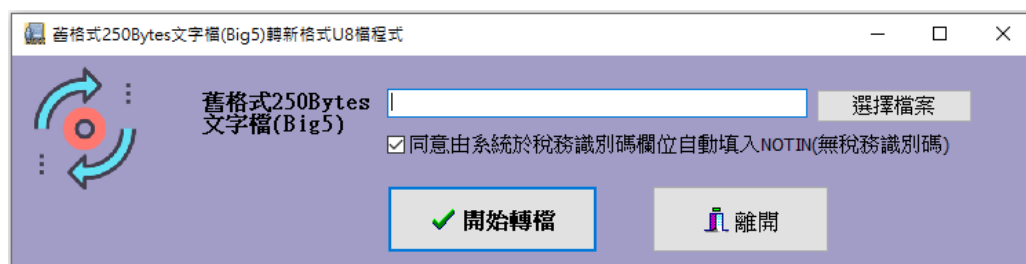
欄位說明：

覆蓋檔案	點選此欄位表示匯入時，將會以覆蓋方式使匯入資料取代原有資料庫相同年度及統一編號之年所得資料。
附加檔案	點選此欄位表示匯入時，將會以附加方式使匯入資料加至原有資料庫。

F11.舊格式 250Bytes 文字檔(Big5)轉新格式 U8 檔：

開啟轉檔小工具，可將舊格式 250 Bytes 文字檔(Big5)轉成 UTF8 格式「|」符號分隔檔案。





功能鍵說明：

選擇檔案	開啟檔案總管，選擇欲進行轉檔之舊格式 250 Bytes 文字檔(Big5)。
自動填入NOTIN	預設勾選，同意由系統於稅務識別碼欄位自動填入 NOTIN(無稅務識別碼)；如不同意，請取消勾選。
開始轉檔	開始進行轉檔作業，轉出之 UTF8 檔與原舊格式 250 Bytes 文字檔(Big5)在同一目錄下。
離開	關閉轉檔程式。

G.線上繳稅：

線上繳稅作業，包括：G1.居住者線上繳稅共一個部份。

G1.居住者線上繳稅：

居住者線上繳稅作業，提供扣繳單位使用「活期存款帳戶(需搭配工商憑證或組織及團體(XCA)憑證)」或「信用卡(需搭配工商憑證、XCA憑證或簡易認證)」線上繳納居住者扣繳稅額。



繳款方式選[活期存款帳戶]

【G1】居住者線上繳稅

繳款方式：活期存款帳戶

憑證種類：

細稅別：

縣市機關：

統一編號：

繳款金額：

給付所得總額：

給付日期： (民國年月日計7位)

所得所屬年月： (民國年月計5位)

以活期存款帳戶繳稅，限使用扣繳單位存款帳戶，且系統將會立即從存款帳戶扣款。

繳稅 取消

各類所得憑單資料電子申報系統

請確認已插入XCA憑證卡片於讀卡機

OK

各類所得憑單資料電子申報系統

請確認已插入統編 () 之工商憑證

OK

請輸入PIN碼：

顯示明碼

確定 取消

請選擇銀行 4610000 模擬行461

請輸入帳號

各類所得扣繳稅款(測試網站，僅供測試使用)

營利事業統一編號：	
細稅目：	15 2(租賃所得)
應納稅額：	1000
已納稅額：	0
本次應繳納稅額：	1000

納稅人使用郵局帳戶繳稅，請輸入包含郵局局號之存簿帳號

確認 取消

 財政部 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

請確認繳稅資料

轉出銀行： 4610000

轉出帳號： 2222222222222222

請確認轉出帳號資訊

確認 取消

 財政部 本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

繳稅結果

各類所得扣繳稅款(測試網站, 僅供測試使用)成功交易記錄明細表

製表日期: 114/11/12

繳稅交易日期時間:	114/11/12 10:11:41	繳稅交易序號:	9485935155
存款單位代號:	4610000	轉出帳號或卡號:	2222222222222222
納稅義務人或扣繳義務人 統一編號(證號):		縣市:	臺北市
繳款類別:	15006 租賃所得	機關鄉鎮:	信義分局
銷帳編號:			
繳款金額:	1,000		
繳納截止日:	114/12/13		
年 期 別:	114/11		
所得人身分別:	1		
給付/交易日期:	114/11/12		
給付所得總額:	1,200		
營業稅稅額編號:	1		
手續費:	0		

備註:

1. 本交易紀錄明細表可替代自繳案件之繳款書辦理申報, 若遺失或未取得交易紀錄明細表, 則填具切結書另附補登存摺之影本取代之。
2. 地價稅、房屋稅、使用牌照稅於稅款劃解銷號後, 即由稽徵機關列印轉帳繳納證明書郵寄納稅義務人。其餘網際繳稅案件之轉帳繳納證明, 納稅義務人如有需要時, 可於完成繳稅之次一營業日後, 向稽徵機關申請核發, 本交易紀錄明細表尚非正式之繳納證明。
3. 本交易紀錄明細表之欄位, 視各稅報繳情形擇項列印。

確認 匯出 列印

財政部 本元件委託財資資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

各類所得憑單資料電子申報系統

交易成功(此為測試網站)(4001)

OK

繳款方式選[信用卡]

【G1】居住者線上繳稅

繳款方式: 信用卡

憑證種類: XCA 憑證

細稅別:

縣市機關:

統一編號:

繳款金額:

給付所得總額:

給付日期: (民國年月日計7位)

所得所屬年月: (民國年月計5位)

以信用卡繳稅, 限使用扣繳單位企業卡或負責人本人信用卡, 且以一張信用卡為限。

繳稅 取消

【G1】居住者線上繳稅

繳款方式：

憑證種類：

細稅別：

縣市機關：

統一編號：

繳款金額：

給付所得總額：

給付日期： (民國年月日計7位)

所得所屬年月： (民國年月計5位)

以信用卡繳稅，限使用扣繳單位企業卡或負責人本人信用卡，且以一張信用卡為限。

【G1】居住者線上繳稅

繳款方式：

憑證種類：

細稅別：

縣市機關：

統一編號：

繳款金額：

給付所得總額：

給付日期： (民國年月日計7位)

所得所屬年月： (民國年月計5位)

檔案識別碼： (已申請檔案識別碼者，才需輸入)

以信用卡繳稅，限使用扣繳單位企業卡或負責人本人信用卡，且以一張信用卡為限。

確認帳號及密碼

帳號(扣繳單位統編)：

請輸入密碼： ☐ 顯示明碼
(密碼需為 8 ~ 12 位英數字符號)

各類所得憑單資料電子申報系統

請確認已插入XCA憑證卡片於讀卡機

各類所得憑單資料電子申報系統

請確認已插入統編 () 之工商憑證

OK

請輸入 PIN 碼： ☐ 顯示明碼

確定 取消

各類所得憑單資料電子申報系統

信用卡繳稅

請注意：

- 1.若使用信用卡繳稅，部份銀行可能酌收手續費或其他費用。
- 2.僅能使用1張信用卡，並經授權成功,不得取消或更正。
- 3.若您的信用卡發卡機構未加入本次繳稅服務，請使用其他發卡機構之信用卡進行授權。
- 4.欲查詢您的繳稅記錄請至網路繳稅服務網站查詢
<https://paytax.nat.gov.tw/Inquiry.aspx>

請選擇使用卡片

☐ 營利事業之信用卡(企業卡)

☐ 負責人之信用卡(私人卡)

確定 取消

信用卡繳稅

企業卡繳稅

扣繳單位統一編號：

應繳納稅額： 200 元

信用卡卡號(Credit Card NO)： - - -

到期日(Valid Date)： 月 / 20 年

確定 取消

信用卡繳稅

私人卡繳稅

持卡人身分證號碼：

應繳納稅額： 200 元

信用卡卡號(Credit Card NO)： - - -

到期日(Valid Date)： 月 / 20 年

請確認繳稅資料

信用卡卡號：

有效月年： 08/31

本次應納稅額： 200

 財政部
本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號
TEL:0800-767-168或02-2630-9555

交易進行中

繳稅交易正在進行中，請稍候！

 財政部
本元件委託財金資訊股份有限公司維護
版權所有2008 FISC All Rights Reserved
台北市內湖區康寧路三段81號

信用卡繳稅結果

企業卡繳稅

繳稅結果：交易成功(此為測試網站)(4001)

交易時間：2025年10月20日11時26分46秒

繳稅交易序號：

持卡人統一編號(身分證字號)：

信用卡卡號：

信用卡授權碼：

應繳納稅額：200

信用卡繳稅結果
私人卡繳稅
繳稅結果：交易成功(此為測試網站)(4001) 交易時間：2025年10月20日11時28分44秒 繳稅交易序號： 持卡人統一編號(身分證字號)： 信用卡卡號： 信用卡授權碼： 應繳納稅額：200
OK

H.說明：

說明作業，包括：H1.使用說明、H2.版本檢查與線上更新、H3.連接至各類所得憑單含信託電子申報系統程式網頁、H4.連接至密碼申請網頁、H5.綜合所得稅資料電子申報作業要點、H6.CSV(Big5)格式轉新 U8 格式共六個部份。



H1.使用說明：

使用說明作業，提供本系統的各項使用說明和疑難排解，使用者可以在說明中找到操作方式、系統功能、欄位的說明及疑難排解等各方面資料。



電子申報繳稅整體資訊作業

第5期委外服務案

各類所得憑單資料電子申報系統

軟體使用手冊

功能鍵說明：

Shift +F1	開啟本系統的使用說明。
-----------	-------------

H2.版本檢查與線上更新：

程式版本與檢查作業，顯示使用者目前使用的系統版本訊息，並可檢查各類所得憑單資料電子申報系統最新版本為第幾版。如主機端版本較新，會出現與登入時一樣的詢問視窗，操作方式皆相同。如版本相同，則會出現您現在所使用的為最新版本系統。(下圖為示意圖，請依實際版本操作)



功能鍵說明：



檢查版本	連至電子報稅中心，檢查網路上系統的最新版本是第幾版，使用此功能時，網路必須為連線狀態。
確定	關閉程式版本與檢查畫面。

H3.連接至各類所得憑單含信託電子申報系統程式網頁：

連接至各類所得憑單含信託電子申報系統程式網頁作業，開啟瀏覽器
連至各類所得憑單含信託電子申報系統程式網頁

<https://tax.nat.gov.tw/alltax-download.html?id=3>。

H4.連接至密碼申請網頁：

開啟瀏覽器，並連結至電子報稅網站之密碼申請網頁。

<https://tax.nat.gov.tw/password.html>。





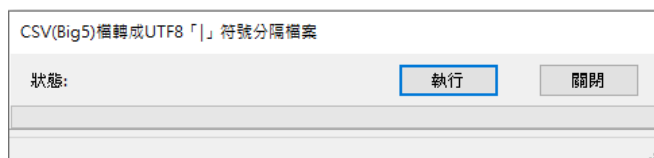
H5.綜合所得稅資料電子申報作業要點：

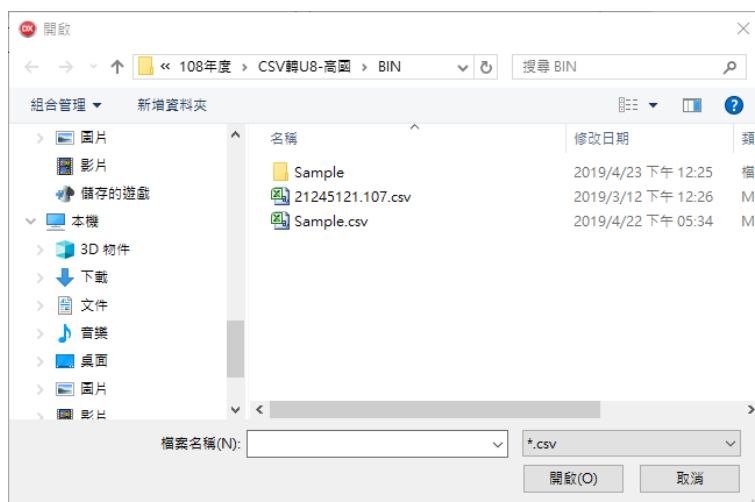
開啟瀏覽器，並連結至財政部財政資訊中心-綜合所得稅資料電子申報作業要點公告網頁。



H6.1.CSV(Big5)格式轉新 U8 格式：

開啟轉檔小工具，可將 CSV(Big5)檔轉成 UTF8「|」符號分隔檔案。





功能鍵說明：

執行	開啟檔案總管，選擇欲進行轉檔之 CSV 檔案。
關閉/取消	關閉轉檔程式與取消選檔作業。
開啟	開始進行轉檔作業，轉出之 UTF8 檔與原 CSV 檔在同一目錄下。

H6.2.CSV 建檔範例下載：

開啟瀏覽器，並連結至財政部財政資訊中心-CSV 建檔範例下載網頁。



H6.3.各類所得憑單 CSV 格式轉換-使用者手冊下載：

開啟瀏覽器，並連結至電子報稅網站之各類所得憑單 CSV 格式轉換-



使用者手冊下載。

各類所得憑單資料電子申報作業
-CSV 格式檔案轉換操作手冊

6 報表列印

C. 列印：

點選列印功能選單。使用者可於下拉式選單中執行各項列印功能。





C1.各類所得扣繳暨免扣繳憑單：

各類所得扣繳暨免扣繳憑單列印選項如下圖。

【C1】各類所得扣繳暨免扣繳憑單列印

申報單位統編

申報資料年度

☒ 居住者扣(免)繳所得或信託所得資料
 ※信託所得資料金額欄位均為零時，不列印憑單。

☐ 非居住者扣(免)繳所得資料
 繳所得資料起迄 月 日 - 月 日

☐ 決算案件扣(免)繳所得資料

☐ 清算案件扣(免)繳所得資料

所得人統一編(證)號

所得人代號

所得格式 註記

製單流水號 -

所得人代號起迄 -

列印格式 電子申報專用扣免繳憑單(第1聯及第2聯-A4格式，存根聯及備查聯)

使用非套版，印表機一律設定為A4直印。另第二聯可分為A4、A5兩種格式：
 A4格式：直放A4紙張，每張列印兩筆憑單資料，若同一張紙為不同所得人，則需裁剪。
 A5格式：直放A4紙張或橫放A5紙張，每張列印一筆憑單資料，無不同所得人問題，但較耗紙張。

*本項目僅具列印功能，須執行『網路申報資料傳送』或『非居住者網路申報資料傳送』或『決算清算案件網路申報資料傳送』，始完成申報。

*電子憑單開啟密碼為所得人統一編號(英文字大寫)；無配發統一編號者為扣繳單位統一編號 + 所得人國家代碼(英文字大寫)。

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
不預覽直接列印	直接列印不預覽報表內容。
產製電子憑單	直接產製憑單之電子檔(*.PDF)。



印表機設定	設定印表機型式及其內部規格。
疑難排解	顯示無法正常印表時之處理方法。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

申報單位統編	可以直接輸入或點選欲列印之扣繳單位統一編號。
申報資料年度	必要輸入欄位，3位數字，系統預設為當年度。
非居住者所得起迄日期	若為列印非居住者所得，可填入所得起迄日期，分期間進行列印作業。
所得人統一編(證)號	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之所得人統一編(證)號，空白表列印該扣繳單位所有所得人之扣免繳憑單。
所得人代號	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之所得人代號，空白表列印該扣繳單位所有所得人之扣免繳憑單。
所得格式	可以直接輸入欲列印之所得格式，空白表列印該扣繳單位所有所得人之扣免繳憑單。
註記	可以直接輸入欲列印之註記，空白表列印該扣繳單位所有所得人之扣免繳憑單。
製單流水號	可以直接輸入欲列印之製單流水號範圍，兩欄皆空白表列印該扣繳單位所有所得人之扣免繳憑單。
所得人代號起迄	可以直接輸入欲列印之所得人代號範圍，兩欄皆空白表列印所有申報單位之所得人。
列印格式	依點選列印方式不同〔套版非套版〕而顯示不同之扣免繳憑單。
列印資料種類	資料查詢的條件〔個人或非個人〕，如勾選任一，則依勾選的條件顯示資料，兩者不勾或全勾則顯示全部。
列印方式選擇	點選列印方式〔套版或非套版〕。

C2.股利憑單：

股利憑單列印各選項如下圖。



【C2】股利憑單列印 - frm13600 [測試版]#

申報單位統編

申報資料年度 分配次數

☒ 分配日於107年1月1日以後之盈餘
 如需列印分配日於106年12月31日以前之盈餘，請至電子報稅網站
 (https://tax.nat.gov.tw/alltax-download.html?id=3)下載安裝106
 年度程式(lax106.06.exe)後，再執行列印股利憑單功能。

☐ 決算案件股利憑單
☐ 清算案件股利憑單

所得人統一編(證)號

所得人代號

製單流水號 - (兩欄皆空白表示全部列印)

列印資料種類 ☐ 個人 ☐ 非個人

列印格式 ☒ 非套表-股利憑單(電子申報專用)第1聯及第2聯-A4格式，存根聯及備查聯

使用非套版，印表機一律設定為A4直印。另第二聯可分為A4、A5兩種格式：
 A4格式：直放A4紙張，每張列印兩筆憑單資料，若同一張紙為不同所得人，則需裁剪。
 A5格式：直放A4紙張或橫放A5紙張，每張列印一筆憑單資料，無不同所得人問題，但較耗紙張。

☒ 依所得人代號排序 ☐ 依所得人統一編(證)號排序 ☐ 依製單流水號排序
☐ 依所得人代號+製單流水號排序 ☐ 依所得人統一編(證)號+製單流水號排序

*本項目僅具列印功能，須執行『網路申報資料傳送』或『決算案件網路申報資料傳送』，始完成申報。
 *電子憑單開啟密碼為所得人統一編號(英文字大寫)；無配發統一編號者為扣繳單位統一編號 + 所得人
 國家代碼(英文字大寫)。

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
不預覽直接列印	直接列印不預覽報表內容。
產製電子憑單	直接產製憑單之電子檔(*.PDF)。
印表機設定	設定印表機型式及其內部規格。
疑難排解	顯示無法正常印表時之處理方法。
離開	回到前一個畫面功能選單。

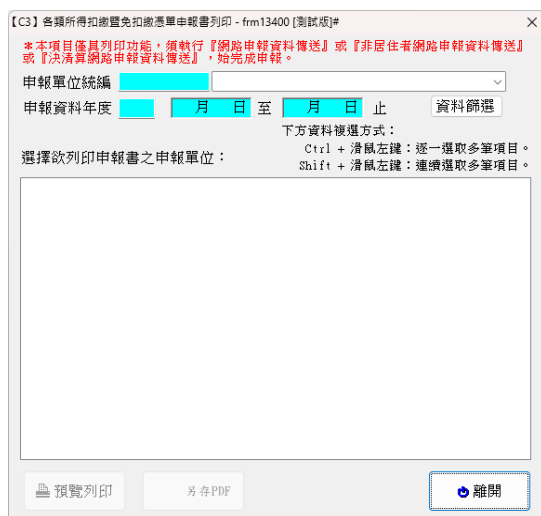
欄位說明：

申報單位統編	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之扣繳單位統一編號。
申報資料年度	必要輸入欄位，3位數字，系統預設為當年度。
分配次數	必要輸入欄位，最多2位數字。
分配日期選項	必要選擇欄位。
所得人統一編(證)號	可直接輸入所得人統一編(證)號。
製單流水號	可以直接輸入欲列印之製單流水號範圍，兩欄皆空白表列印該扣繳單位所得人之股利憑單。
列印格式	點選方式輸入列印之套表格式。
所得人代號	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之所得人編號，空白表列印該扣繳單位所有所得人之扣免繳憑單。

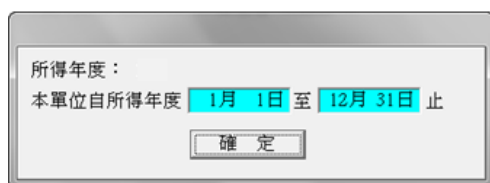


C3.各類所得扣繳暨免扣繳資料申報書：

各類所得扣繳暨免扣繳資料申報書列印。



讀檔時，如為居住者申報資料，則顯示下列視窗供設定報表所得起迄日期。



功能鍵說明：

資料篩選	依據查詢條件「申報單位統編」或「申報資料年度」進行符合條件篩選。
預覽列印	點選欲列印之申報書後，輸入單位所得年度起迄日期。預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

申報單位統編	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之扣繳單位統一編號。輸入申報年度之起迄日期。
申報資料年度	年度為 3 位數字，月日為 2 位數字。

C4.股利憑單申報書：

股利憑單申報書列印選項如下圖所示。

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
印表機設定	設定印表機型式及其內部規格。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

申報單位統編	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之扣繳單位統一編號。輸入申報年度之起迄日期。
申報資料年度	必要輸入欄位，年度為3位數字，月日為2位數字，系統預設為當年度1月1日至12月31日。

C5.媒體檔案遞送單：

媒體檔案遞送單列印。



功能鍵說明：

預覽列印	點選欲列印之申報書後，預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

申報單位統編	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之扣繳單位統一編號。輸入申報年度之起迄日期。
申報資料年度	年度為 3 位數字，月日為 2 位數字。



C6.媒體檔案遞送單申報單位明細表：

媒體檔案遞送單申報單位明細表列印。

功能鍵說明：

>	將「尚未選定單位」中所選擇的一個申報單位轉至「已選定列印遞送申報單位」中，準備進行申報檔傳送作業。
>>	將「尚未選定單位」中全部的申報單位轉至「已選定列印遞送申報單位」中，準備進行申報檔傳送作業。
<	將「已選定列印遞送申報單位」中所選擇的一個申報單位轉至「尚未選定單位」中，取消該申報單位申報檔傳送作業。
<<	將「已選定列印遞送申報單位」中全部的申報單位轉至「尚未選定單位」中，取消申報檔傳送作業。
預覽列印	點選欲列印之申報單位明細表後，預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
離開	回到前一個畫面功能選單。

C7.申報單位所得人清冊：

申報單位所得人清冊列印選項如下圖所示。

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
印表機設定	設定印表機型式及其內部規格。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

扣繳單位統編	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之扣繳單位統一編號。
所得人統一編(證)號	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之所得人編號，皆空白表列印該扣繳單位所有所得人之清單。
所得人代號	可直接輸入所得人代號，或由下拉選單直接點選所得人。
所得人代號起迄	可以直接輸入欲列印之所得人代號範圍，兩欄皆空白表列印所有申報單位之所得人。
是否只列印有所得之所得人清冊	若勾選此欄，則將只列印有所得資料之所得人清冊；若未勾選擇列印所有所得人清冊。
雙面列印	如有勾選，則列印雙面文件。



C8.申報單位各類所得清單：

申報單位各類所得清單列印選項如下圖所示。

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
印表機設定	設定印表機型式及其內部規格。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

扣繳單位統編	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之扣繳單位統一編號。
申報資料年度	必要輸入欄位，3 位數字，系統預設為當年度。
所得格式	輸入需要列印之所得格式。
註記	輸入需要列印之所得格式註記。
所得人代號起迄	可以直接輸入欲列印之所得人代號範圍，兩欄皆空白表列印所有申報單位之所得人。
製單流水號起迄	可以直接輸入欲列印之製單流水號範圍，兩欄皆空白表列印該扣繳單位所得人之股利憑單。
排序	預設為依所得人代號排序，若需依所得人統一編(證)號排序或依製單流水號，則請點選之。
雙面列印	如有勾選，則列印雙面文件。
居住者扣(免)繳所得或信託所得資料	如有點選，則列印居住者所得。



非居住者扣(免)繳所得資料起迄	如有點選，需輸入所得給付之起迄日期，則列印非居住者所得資料。
依所得人代號排序	如有點選，則列印的資料依所得人代號排序。
依所得人統一編(證)號排序	如有點選，則列印的資料依所得人統一編(證)號排序。
依製單流水號排序	如有點選，則列印的資料依製單流水號排序。
依給付日期排序	如有點選，則列印的資料依給付日期排序。(僅提供所得人為非居住者)

C9.申報單位股利所得清單：

申報單位股利所得清單列印。

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
印表機設定	設定印表機型式及其內部規格。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

申報單位統編	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之扣繳單位統一編號。
申報資料年度	必要輸入欄位，3 位數字，系統預設為當年度。
所得人代號起迄	可以直接輸入欲列印之所得人代號範圍，兩欄皆空白表列印所有申報單位之所得人。
依所得人代號排序	預設為依所得人代號排序，若需依所得人統一編(證)號排序則



依所得人統一編(證)號排序	請點選之。
雙面列印	如有勾選，則列印雙面文件。

C10.申報單位月所得清單

申報單位月所得清單列印。

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
印表機設定	設定印表機型式及其內部規格。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

申報單位統編	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之扣繳單位統一編號。
所得人統一編(證)號	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之所得人編號，皆空白表列印該扣繳單位所有所得人之清單。
所得人代號	可直接輸入所得人代號，或由下拉選單直接點選所得人。
所得人代號起迄	可以直接輸入欲列印之所得人代號範圍，兩欄皆空白表列印所有申報單位之所得人。
資料年度	必要輸入欄位，3 位數字，系統預設為當年度。



資料月份	非必要輸入欄位，2 位數字，請輸入所要列印的月份。
所得格式	非必要輸入欄位，2 位英數字，請輸入所要列印的所得格式。
註記	非必要輸入欄位，1 位英數字，請輸入所要列印的所得格式的註記。
排序	預設為依所得人代號排序，可選擇依所得人統一編(證)號或依所得格式註記排序。
雙面列印	如有勾選，則列印雙面文件。

C11.信託受託人媒體檔案遞送單申報單位明細表

信託受託人媒體檔案遞送單申報單位明細表列印。

功能鍵說明：

>	將「尚未選定單位」中所選擇的一個申報單位轉至「已選定列印遞送申報單位」中，準備進行申報檔傳送作業。
>>	將「尚未選定單位」中全部的申報單位轉至「已選定列印遞送申報單位」中，準備進行申報檔傳送作業。
<	將「已選定列印遞送申報單位」中所選擇的一個申報單位轉至「尚未選定單位」中，取消該申報單位申報檔傳送作業。
<<	將「已選定列印遞送申報單位」中全部的申報單位轉至「尚未選定單位」中，取消申報檔傳送作業。
預覽列印	點選欲列印之申報單位明細表後，預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
離開	回到前一個畫面功能選單。



C12.信託財產各類所得憑單申報書：

信託財產各類所得憑單申報書列印。

功能鍵說明：

預覽列印	點選欲列印之申報書後，預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
離開	回到前一個畫面功能選單。

C13.信託所得申報書電子申報總表：

信託所得申報書電子申報總表列印選項如下圖所示。

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
印表機設定	設定印表機型式及其內部規格。



離開	回到前一個畫面功能選單。
----	--------------

欄位說明：

受託人統一編(證)號	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之受託人統一編(證)號。
信託所得年度	必要輸入欄位，3位數字，系統預設為當年度。

C14.信託財產收支計算表：

信託財產收支計算表列印選項如下圖所示。

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
印表機設定	設定印表機型式及其內部規格。
離開	回到前一個畫面功能選單。

欄位說明：

申報資料年度	必要輸入欄位，3個純數字，系統預設為當年度。
信託扣繳單位統一編號	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之信託扣繳單位統一編號。
起迄年、月、日	需輸入合法之年（3位）、月（2位）、日（2位），系統預設為該申報年度之01月01日至12月31日



C15.信託財產目錄、C16.受益人各類所得明細表、C17.私募證券投資**信託基金受益憑證轉讓通報表、C18.附件粘貼表：**

信託財產目錄、受益人各類所得明細表、私募證券投資信託基金受益憑證轉讓通報表、附件粘貼表列印選項如下圖所示。

【C15】信託財產目錄列印 - frm021700 [測試版]#

申報資料年度

信託扣繳單位統一編號

*本項目僅具列印功能，須執行『網路申報資料傳送』，始完成申報。

【C16】受益人各類所得明細表列印 - frm021800 [測試版]#

申報資料年度

信託扣繳單位統一編號

*本項目僅具列印功能，須執行『網路申報資料傳送』，始完成申報。

【C17】私募證券投資信託基金受益憑證轉讓通報表列印 - frm022000 [測試版]#

申報資料年度

信託扣繳單位統一編號

*本項目僅具列印功能，須執行『網路申報資料傳送』，始完成申報。

【C18】附件粘貼表列印 - frm021900 [測試版]#

申報資料年度

信託扣繳單位統一編號

*本項目僅具列印功能，須執行『網路申報資料傳送』，始完成申報。

功能鍵說明：

預覽列印	列印前先預覽報表內容。
另存 PDF	產出 PDF 檔。
印表機設定	設定印表機型式及其內部規格。
離開	回到前一個畫面功能選單。

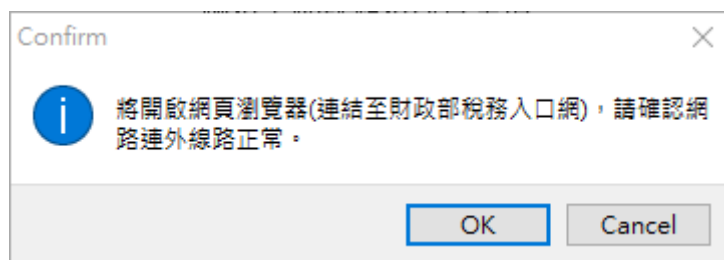


欄位說明：

申報資料年度	必要輸入欄位，3 位數字，系統預設為當年度。
信託扣繳單位統一編號	可以直接輸入或點選方式輸入欲列印之信託扣繳單位統一編號。

C19.連結薪資所得扣繳稅額繳款書-151、C20.連結各類所得扣繳稅額繳款書-152~158、15B、15U、C21.連結營利事業所得稅扣繳稅額繳款書(外國營利事業跨境銷售電子勞務、取得勞務報酬或營業利潤專用)-353、C22.連結營利事業所得稅扣繳稅額繳款書(適用所得稅法第 25 條、第 26 條規定外國營利事業及租稅協定國際運輸事業專用)-351~353、C23.連結各類所得扣報繳資料更正(註銷)申請書、C24.連結 O 年、O 月各式憑單及信託所得申報聲明事項表、C25.逾期申報扣免繳或股利憑單聲明書(逾期申報案件請檢附此聲明書)、C26.線上繳稅交易成功明細表

執行連結薪資所得扣繳稅額繳款書-151、連結各類所得扣繳稅額繳款書-152~158、15B、15U、連結營利事業所得稅扣繳稅額繳款書(外國營利事業跨境銷售電子勞務、取得勞務報酬或營業利潤專用)-353、連結營利事業所得稅扣繳稅額繳款書(適用所得稅法第 25 條、第 26 條規定外國營利事業及租稅協定國際運輸事業專用)-351~353、連結各類所得扣報繳資料更正(註銷)申請書、連結 O 年、O 月各式憑單及信託所得申報聲明事項表、逾期申報扣免繳或股利憑單聲明書(逾期申報案件請檢附此聲明書)選項，會開啟預設之網頁瀏覽器，並連結至財政部稅務入口網之各網頁。執行連結線上繳稅交易成功明細表選項，會開啟預設之網頁瀏覽器，並連結至網路繳稅服務之網頁。

**功能鍵說明：**

請依網頁上之說明輸入。

欄位說明：

請參見網頁上之說明。



7 錯誤訊息說明與處理

【資料建檔】

1. 統一編號邏輯核錯誤，請確認統一編號是否無誤：表示您輸入的統一編號邏輯不符。(重新輸入正確的統一編號)。
2. 稽徵機關代號資料有誤，請重新輸入：表示您輸入的稽徵機關代號格式有誤。(重新輸入正確的稽徵機關代號)。
3. 證號別資料錯誤，請重新輸入：表示您輸入的證號別代號有誤。(重新輸入正確的證號別代號)。
4. 身份證字號邏輯檢查有誤，請重新輸入：表示您輸入的身份證字號邏輯不符。(重新輸入正確身份證字號)。
5. 身份證字號重覆，請重新輸入：表示您輸入的身份證字號已存在。(重新檢查是否已輸入相同身分證字號)。
6. 所在地房屋稅籍編號格式錯誤，請重新輸入：表示您輸入的所在地房屋稅籍編號格式有誤。(重新輸入正確的所在地房屋稅籍編號格式)。
7. 請輸入正確的電子郵件信箱位址：表示您輸入的電子郵件信箱位址格式有誤。(重新輸入正確的電子郵件信箱位址)。
8. 月數應介於 1 至 12 間：表示您輸入的月數有誤。(重新輸入正確月數)。

【傳輸】

1. 工商憑證 IC 卡密碼檢核錯誤：表示您輸入的憑證密碼有誤。(重新輸入正確的憑證密碼，若您輸入三次錯誤密碼，則出現卡片密碼已鎖住，需連至工商憑證網站解密)。
2. 簡易認證上傳，帳號、密碼輸入第 1 次錯誤，顯示的錯誤訊息：
帳號或密碼有誤，請確認帳號或密碼後再上傳!
若未申請密碼，請至密碼申請網頁 <https://tax.nat.gov.tw/password.html> 申請；或直接從"說明->連接至密碼申請網頁"點選。
如忘記密碼，可至密碼申請網頁重新申請。
3. 簡易認證上傳，帳號、密碼輸入連續第 2 次錯誤，顯示的錯誤訊息：
帳號或密碼有誤，請確認帳號或密碼後再上傳!
您已連續錯誤 2 次，若再錯誤，將封鎖 10 分鐘，始能繼續上傳。
4. 簡易認證上傳，帳號、密碼輸入連續第 3 次錯誤，顯示的錯誤訊息：
帳號或密碼有誤，您已連續錯誤 3 次，將於 XX 月 XX 日 XX 點 XX 分後，



才能再使用帳號密碼方式上傳。封鎖期間如欲解除封鎖，可至密碼申請網頁 <https://tax.nat.gov.tw/password.html>，輸入稅籍編號重新申請密碼，原密碼鎖定即解除。

5. 稅籍編號錯誤，顯示的錯誤訊息：

申報單位之稅籍編號有誤，請修正後再上傳！

6. 本 IC 卡不是工商憑證 IC 卡：表示您放在讀卡機的 IC 卡，非工商憑證 IC 卡。（重新放入正確的工商憑證 IC 卡）。

【系統管制】

1. 所得檔匯入時出現：資料中有關鍵值欄位重複，關鍵值欄位在資料表中均必須為唯一值。請檢查【所得人基本資料維護畫面】，此資料表之關鍵值為【統一編號＋所得人代號】。

步驟一：先於系統內搜尋出此統一編號之所有所得人，再按最後一筆，此筆則為重複之資料。

步驟二：尋找匯入檔，將此筆資料之所得人代號 [共 12 碼，參閱電子申報作業要點之電子檔格式] 清為空白。

步驟三：將程式資料庫已匯入資料清除後，重新匯入。

2. 資料庫尚有其他網路使用者使用中，此一作業失敗，請您重新執行。（重新啟動程式，若仍無法解決則重新啟動電腦）。

3. 即時資料庫備份還原]功能失敗，可能即時資料庫備份損毀或是無法複製，請使用[資料庫還原]程序還原資料：

出現此訊息常為資料庫備份資訊檔[ImxBakup.inf]損毀。（請以一般文字編輯器打開此檔，若出現亂碼則已損毀，解決方法為再做一次資料庫備份，以新產生之資訊檔[ImxBakup.inf]取代舊檔，配合資料庫備份檔案[ImxBakup.z0]，即可還原）。

