

# 網路申購(預購)流程說明(一)

105.11.09 更新第2版

首次申購準備階段

1. 至約定銀行或其分行開戶，同時申辦轉帳授權

2. 填寫申請表(務必填入授權扣款銀行帳號)



加蓋代理人公司章及負責人章

3. 郵寄申請表正本至(財政部印刷廠發售中心收)

4. 財政部印刷廠電洽申請人告知帳號、密碼及操作說明

5. 登入財政部印刷廠統一發票網路購買系統，建立營業人購買檔，可於「購買檔維護功能」逐筆新增輸入，亦可透過「媒體轉入」功能轉入已編輯完成之申購檔  
(可自財政部印刷廠統一發票網路購買網站下載統購媒體轉檔程式及手冊  
<http://www.ppmof.gov.tw/down.asp>)

申購階段

6. 登入財政部印刷廠統一發票網路購買系統，進入「線上發票申購」，系統將自動帶入上期申購資料及購買檔新增營業人資料，請確實調整次期申購本數。

7. 點擊(確認訂單)(立即訂購)



8. 訂單成立

修改階段

9. 訂單成立後於網路申購受理期間登入財政部印刷廠統一發票網路購買系統，進入「線上發票申購」點選(修改訂單)修改申購本、組數。

10. 點擊(確認訂單)(立即訂購)



11. 訂單修改完成

## 注意事項

1. 約定銀行含：臺灣銀行、臺北富邦銀行、高雄銀行。
2. 臺灣銀行轉帳授權申請書請洽該行承辦人員指名財政部印刷廠申購發票用，另臺北富邦及高雄銀行銀行轉帳授權申請書可自財政部印刷廠統一發票網路購買系統下載[https://invoice.ppmof.gov.tw/web\\_doc/user\\_docmanage.htm](https://invoice.ppmof.gov.tw/web_doc/user_docmanage.htm)
3. 財政部印刷廠  
地址：臺中市大里區中興路1段288號  
客服專線：0800-606066
4. 網路申購(預購)可跨轄區，如代理記帳業者可同時申購臺北市及臺中市營業人發票。
5. 每單月20日至該單月底開放「線上發票申購」功能，供預購次期統一發票(例假日照常受理申購，受理截止日為該單月末日24:00，逾期恕不受理)。
7. 如訂單顯示異常，請至「異常清單查詢」功能進行查詢。
8. 原訂購成功已繳款，卻於雙月初受停、限購致無法順利購得發票者，本廠將予退費，該退費金額轉預付金，可自次期統一發票申購使用。(詳統一發票退還、退費規定)

# 網路申購(預購)流程說明(二)

扣款

12. 按訂單扣除異常營業人之申購資料後之總金額於指定授權轉帳銀行帳戶扣款。

出貨階段

13. 核對外箱貼紙註記運送代號與統一發票簽收單上註記運送代號及運送箱數相符後簽收。

14. 外箱註記打勾者內含資料袋乙份(含「營業人清冊」、「統一發票證明單」、「檢集、包裝、物流處理發票」,如申購資料尚有異常者,另附「異常清單」乙份);請詳細核對申購本/組數、起訖號碼及金額。

## 注意事項

9. 扣款時間：雙月1日，遇例假日順延。
10. 如遇指定授權轉帳銀行帳戶餘額不足，將由銀行或財政部印刷廠專人電話通知。
11. 出貨時間最遲應於每雙月20日前送達申購人指定地點。
12. 核對發票有問題，請撥打客服專線：0800-606066。

申請本項服務者，申購人應負責「檢集、物流、包裝處理」費用，該費用係按發票種類分別計算，1箱以內190元、2-5箱330元、5箱以上每增加1箱加收70元：

- (1)手開式發票（二聯式、二聯加副聯、三聯式、特種）合併計算100本為1箱，超出5本（含）以下不計增加箱數，未滿1箱者以1箱計價。
- (2)手開式發票（三聯加副聯）50本為1箱，超出5本（含）以下不計增加箱數，未滿1箱者以1箱計價。
- (3)收銀機（二收銀、三收銀、三收加副聯）合併計算40組為1箱，未滿1箱者以1箱計價。

註：1. 為響應節能減碳，未滿整箱之少量發票檢集處理後或有併箱再包裝情形，故計費箱數與實際運送箱數有時會有落差，敬請見諒。

2. 查市面貨運計價方式，以郵局為例，快捷服務係以貨品重量5kg為一收費級距，如依最輕之發票包裝7.2kg/箱試算，快捷郵件資費為250元/件（台灣本島不同縣市互寄），則寄送5箱即須收費1,250元；本廠提供5箱內330元之運送費用計價方式，平均計算為66元/箱，並不因超出重量再收取費用，計費方式實屬經濟實惠。

重要提示