



財政部財政資訊中心

Fiscal Information Agency, MOF, 2004. ALL RIGHTS RESERVED.

財政部電子發票整合服務平台 發票異常處理系統功能操作說明 (境外電商使用)

財政部財政資訊中心
109年4月修訂



簡報大綱

- 步驟1：登入電子發票整合服務平台
- 步驟2：填寫申請資料
 - 2.1 新增申請單
 - 2.2 收到電子發票維運團隊同意上傳通知
 - 2.3 查詢或修改申請單
- 步驟3：透過傳輸軟體Turnkey上傳發票

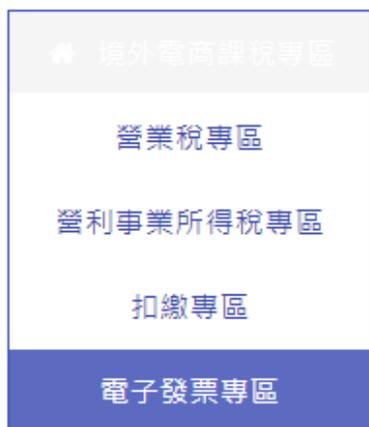


步驟1：登入電子發票整合服務平台(1/2)

登入電子發票整合服務平台

- 路徑：稅務入口網>境外電商課稅專區>雲端發票專區>導入雲端發票資訊專區>登入電子發票整合服務平台

https://www.etax.nat.gov.tw/etwmain/ETW101W_IDF?redirectUrl=/front/ETW315W?type=5



步驟1：登入電子發票整合服務平台(2/2)

- 進入電子發票整合服務平台，點選「發票申請上傳作業」

The screenshot displays the user interface of the E-Invoice Platform. On the left, a navigation menu titled "隱藏選單" (Hidden Menu) is visible. The menu items are as follows:

- 歡迎: 4200 125 (11...)
- 境外電商營業人功能選單
 - 待辦事項
 - 基本功能
 - 查詢與下載
 - 進項接收確認/退回發票作業
 - Turnkey上線前自行檢測作業
 - 發票申請上傳作業** (highlighted with a red box)
 - 上傳空白未使用發票號碼作業
 - 電子發票專用字軌號碼查詢作業
- 登出

On the right side of the interface, a light blue banner displays the message: "您好，歡迎登入電子發票整合服務平台！" (Hello, welcome to the E-Invoice Platform!). Below this banner, a white box contains the text: "welcome to E-Invoice Platform!"



簡報大綱

- 步驟1：登入電子發票整合服務平台
- 步驟2：填寫申請資料
 - 2.1 新增申請單
 - 2.2 收到電子發票維運團隊同意上傳通知
 - 2.3 查詢或修改申請單
- 步驟3：透過傳輸軟體Turnkey上傳發票



步驟2：填寫申請資料

2.1 新增申請單 (新增申請)

發票異常處理系統 > 申請上傳作業 > EXP010W 發票申請上傳作業

*申請日期起訖

YYYY-MM-DD

YYYY-MM-DD

近1個月

近2個月

近3個月

近6個月

申請單狀態

全部

申請單編號

查詢

清除

+ 新增申請

點選新增申請

※申請日期起訖為案件成立日期，並非發票開立日期。

※若有提供異常問題修正申請單及報備函文紙本至財稅中心，請按查詢 按鈕。

電子發票整合服務平台 版權所有 Copyrights © 2020 All Rights Reserved. 建議解析度 1024×768 以上



步驟2：填寫申請資料

2.1 新增申請單 (填寫原因內容)

依照申請原因內容填寫

新增

申請日期	<input type="text" value="2020-04-24"/>	申請單位統編	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
*代表傳送單位	<input type="text"/>	*傳送單位統編	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
*聯絡人	<input type="text"/>	*聯絡人電話	<input type="text"/>	*聯絡人電郵	<input type="text"/>
*異常問題	<input type="text" value="其他原因可自行輸入"/>				
*發票開立日期	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	~	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>		
*預計完成上傳日期	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>				
*附加報備函文電子檔	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案				

上傳附加函文電子檔(可用國稅局傳送之輔導文件(如：電子郵件、傳真單等替代))

*發票區間資料



步驟2：填寫申請資料

2.1 新增申請單 (上傳發票區間資料)

新增 ✕

申請日期	<input type="text" value="2020-04-24"/>	申請單位統編	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
*代表傳送單位	<input type="text"/>	*傳送單位統編	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
*聯絡人	<input type="text"/>	*聯絡人電話	<input type="text"/>	*聯絡人電郵	<input type="text"/>
*異常問題	<input type="text" value="其他原因可自行輸入"/>				
*發票開立日期	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	~	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	<input type="text"/>	
*預計完成上傳日期	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	<input type="text"/>			
*附加報備函文電子檔	<input type="text" value="選擇檔案 未選擇任何檔案"/>				

發票區間資料 + 新增 📎 批次匯入(.csv) 📄 批次匯入說明下載 📄 批次匯入範例下載 🗑 清除下方表格

修改/移除	流水號	申請上傳原因	發票期別	賣方統編	申請上傳發票字軌號碼起	申請上傳發票字軌號碼迄	申請上傳發票筆數
-------	-----	--------	------	------	-------------	-------------	----------

上傳發票區間資料

第一頁 上一頁 1 下一頁 最後一頁

➤ 一般申請 ✕ 關閉



步驟2：填寫申請資料

2.1 新增申請單 (上傳發票區間資料)

利用csv檔案批次匯入 下載批次匯入範例提供修改

新增一筆空白行

下載批次匯入說明

清除下方表格

*發票區間資料

+ 新增 批次匯入(*.csv) 批次匯入說明下載 批次匯入範例下載 清除下方表格

修改/移除	流水號	申請上傳原因	發票期別	賣方統編	申請上傳發票字軌號碼起	申請上傳發票字軌號碼訖	申請上傳發票筆數
 		漏上傳	107年07-08期	00007102	AA00000000 	AA00000001 	1 
 		漏上傳	107年07-08期	00007102	EZ00000000	EZ00000000	1

發票若有誤用字軌會有提示

筆數輸入錯誤會有提示

若代表傳送單位選擇未委託代傳，則此處統編須跟上方傳送單位統編相同



步驟2：填寫申請資料

2.1 新增申請單 (上傳發票區間資料)

– 批次匯入格式說明

- 選擇「批次匯入(*.csv)」直接將發票區間資料匯入至系統
- 批次匯入說明與下載連結

❖ [說明下載](#)

❖ [範例下載](#)

	Column name [↕]	Format [↕]	Column size [↕]	Description [↕]
Invoice uploading application form(Req) [↕]	Reasons for uploading application [↕]	0 [↕]	1 [↕]	Need to fill in. [↕] 0: Missed uploading [↕] 1: Repeated invoice [↕] 2: Data correction [↕]
	The year of the invoice issuing [↕]	107 [↕]	3 [↕]	Need to fill in. [↕] Fill in the year of "Republic Era". [↕] If it is a misuse of the non-current invoice letter track numbers, please fill in the actual period of issuing the paper certificate. [↕]
	The month of the invoice issuing [↕]	02 [↕]	2 [↕]	Need to fill in. [↕] Even months [↕] For example, from 01 to 02, fill in 02 [↕] If it is a misuse of the non-current invoice letter track numbers, please fill in the actual period of issuing the paper certificate. [↕]
	The tax ID number of the seller [↕]	12345678 [↕]	8 [↕]	Need to fill in. [↕] Fill in the tax ID number of the seller who issued the actual invoice. [↕]
	The beginning of application for uploading the invoice letter track numbers [↕]	AA12345678 [↕]	10 [↕]	Need to fill in. [↕] Fill in a total of 10 invoice letter track numbers. [↕]
	The ending of application for uploading the invoice letter track numbers [↕]	AA12345678 [↕]	10 [↕]	Need to fill in. [↕] Fill in a total of 10 invoice letter track numbers. The invoice letter track number must be the same as the track numbers in the previous column. [↕]
	The quantity of application for uploading the invoice [↕]	10 [↕]	8 [↕]	Need to fill in. [↕] The integer is 8. You have to calculate the quantity of invoice track numbers from the beginning to the end between the interval. If they are the same, enter 1. [↕]

步驟2：填寫申請資料

2.1 新增申請單 (上傳發票區間資料)

– 批次匯入(*.csv)格式範例

- 營業人可利用excel或是自己的系統產生csv檔
- 直接匯入至發票區間資料

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	申請上傳	發票期別	發票期別	賣方統編	申請上傳	申請上傳	申請上傳	發票筆數
2	0	106	10	12345678	WD000010	WD000020	1001	
3	1	106	12	12345678	XJ0000001	XJ0000002	11	
4	2	106	10	12345678	LA000110	LA000111	101	



步驟2：填寫申請資料

2.1 新增申請單 (點選一般申請)

新增 ×

申請日期	<input type="text" value="2020-04-24"/>	申請單位統編	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
*代表傳送單位	<input type="text"/>	*傳送單位統編	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
*聯絡人	<input type="text"/>	*聯絡人電話	<input type="text"/>	*聯絡人電郵	<input type="text"/>
*異常問題	<input type="text" value="其他原因可自行輸入"/>				
*發票開立日期	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>	~	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>		
*預計完成上傳日期	<input type="text" value="YYYY-MM-DD"/>				
*附加報備函文電子檔	<input type="text" value="選擇檔案 未選擇任何檔案"/>				i

發票區間資料 + 新增 📎 批次匯入(.csv) ↓ 批次匯入說明下載 ↓ 批次匯入範例下載 🗑 清除下方表格

修改/移除	流水號	申請上傳原因?	發票期別?	賣方統編?	申請上傳發票字軌號碼起?	申請上傳發票字軌號碼迄?	申請上傳發票筆數?
-------	-----	---------	-------	-------	--------------	--------------	-----------

第一頁 上一頁 **1** 下一頁 最後一頁

↗ 一般申請 ✕ 關閉

輸入完成按下一般申請

步驟2：填寫申請資料

2.2 收到電子發票維運團隊同意上傳通知

- 電子發票維運團隊於整合服務平台審核上傳發票區間資料並以EMAIL通知營業人審核結果
- 營業人收到「您申請發票上傳已同意開放」同意上傳通知後，執行「步驟3：透過Turnkey傳輸軟體上傳發票」。

通知信件範本 - 開放

主旨：電子發票補傳作業通知-【XXXX 股份有限公司】申請補傳 2020-01-21~2020-01-21 發票 108848

內文：

營業人您好，您申請發票上傳已同意開放，請於 2020-03-30 之前上傳發票

以下為您這次的申請資料

申請單編號：25382

代表傳送單位：未委託代傳

傳送單位統編：88888888(XXXX 股份有限公司)



步驟2：填寫申請資料

2.3 查詢或修改申請單

– 營業人可透過此功能查詢申請單

可直接選擇最近1、2、3、6個月

*申請日期起訖

申請單狀態

申請單編號

← 可選擇查詢不同狀態的申請單

← 可直接填寫申請單編號查詢

↑ 按下查詢



步驟2：填寫申請資料

2.3 查詢或修改申請單 (查詢)

序號	申請單編號	申請日期	預計申請上傳日期	代表傳送單位	代表傳送單位統一編號	申請單狀態
1	869	2018-09-05	2018-09-05	增值中心代傳	00007102	申請上傳
2	866	2018-09-05	2018-09-05	增值中心代傳	00007102	申請上傳
3	865	2018-09-05	2018-09-05	增值中心代傳	00007102	申請上傳
4	864	2018-09-05	2018-09-05	增值中心代傳	00007102	申請上傳
5	862	2018-09-05	2018-09-05	增值中心代傳	00007102	申請上傳
6	822	2018-08-30	2018-09-06	未委託代傳	00007102	已截止
7	762	2018-08-03	2018-08-03	未委託代傳	27950876	已截止
8	703	2018-07-27	2018-08-03	未委託代傳	00007102	申請上傳
9	702	2018-07-27	2018-08-27	未委託代傳	00007102	已截止
10	682	2018-07-17	2018-07-18	增值中心代傳	00007102	申請未通過

點選任一系列即可看明細



步驟2：填寫申請資料

2.3 查詢或修改申請單 (申請上傳)

– 尚未經過客服開通，仍可修改申請內容

明細

申請日期	<input type="text" value="2020-04-29"/>	申請單位統編	<input type="text" value="27950876"/>	<input type="text" value="中華電信股份有限公司企業客戶分公司"/>
申請單編號	<input type="text" value="1602"/>	申請單狀態	<input type="text" value="申請上傳"/>	<input type="text"/>
*代表傳送單位	<input type="text" value="未委託代傳"/>	*傳送單位統編	<input type="text" value="00007102"/>	<input type="text" value="測試有限公司"/>
*聯絡人	<input type="text" value="0"/>	*聯絡人電話	<input type="text" value="0"/>	*聯絡人電郵 <input type="text" value="0@000.0"/>
*異常問題	<input type="text" value="測試一般申請發信"/>			
*發票開立日期	<input type="text" value="2019-10-20"/> ~ <input type="text" value="2019-10-26"/>			
*預計完成上傳日期	<input type="text" value="2020-04-29"/>			
*附加報備函文電子檔	<input type="button" value="開啟已上傳檔案"/> <input type="button" value="重新上傳"/>			

*發票區間資料

修改/移除	流水號	申請上傳原因	發票期別	賣方統編	申請上傳發票字軌號碼起	申請上傳發票字軌號碼迄	申請上傳發票筆數
<input type="button" value="✏"/> <input type="button" value="🗑"/>	1	漏上傳	107 年 01-02 期	00007102	AA00000000	AA00000000	1

第一頁 上一頁 1 下一頁 最後一頁



步驟2：填寫申請資料

2.3 查詢或修改申請單 (已開放上傳)

- 已審核通過並開放上傳，營業人可開始上傳或修正發票內容

明細

申請單編號: 822 申請單狀態: 已開放上傳

*發票開立日期: 2018-01-01 ~ 2018-12-31

*代表傳送單位: 未委託代傳 *傳送單位統編: 00007102 測試有限公司程車行

*聯絡人: 00007102 *聯絡人電話: 00007102 *聯絡人電郵: 00007102@gmail.com

*異常問題描述: 漏上傳

*預計完成上傳日期: 2018-09-14

附加函文電子檔: 開啟已上傳檔案

申請日期: 2018-08-30 申請單位統編: 00007102 測試有限公司程車行

流水號	申請上傳原因	發票期別	賣方統編	申請上傳發票字軌號碼起	申請上傳發票字軌號碼迄	申請上傳發票筆數
1	漏上傳	107 年 01-02 期	00007102	OD21735266	OD21735266	1

第一頁 | 上一頁 | 1 | 下一頁 | 最後一頁

× 關閉



步驟2：填寫申請資料

2.3 查詢或修改申請單 (已截止)

- 開放上傳後且當天超過預計完成上傳日期，則會顯示已開放且已截止

明細

申請日期	2020-05-18	申請單位統編		
申請單編號	1622	申請單狀態	已開放且已截止	
*代表傳送單位	未委託代傳	*傳送單位統編	00007102	測試有限公司
*聯絡人	TEST	*聯絡人電話	0	*聯絡人電郵 mack@cht.com.tw
*異常問題	測試發英文信			
*發票開立日期	2020-05-18	~	2020-05-18	
*預計完成上傳日期	2020-05-18			
*附加報備函文電子檔	開啟已上傳檔案			

*發票區間資料

流水號	申請上傳原因	發票期別	賣方統編	申請上傳發票字軌號碼起	申請上傳發票字軌號碼迄	申請上傳發票筆數
1	滯上傳	108年11-12期	00007102	VV00000000	VV00000000	1

第一頁 上一頁 1 下一頁 最後一頁

步驟2：填寫申請資料

2.3 查詢或修改申請單 (申請未通過)

- 申請未通過後方會顯示原因，營業人可修改申請內容再提出申請明細

申請日期: 2020-04-29

申請單位統編: []

申請單編號: 1605

申請單狀態: **申請未通過**

*代表傳送單位: 未委託代傳

*傳送單位統編: 00007102

*聯絡人: A

*聯絡人電話: 0

*聯絡人電郵: mack@cht.com.tw

*異常問題: 測試發信

*發票開立日期: 2019-10-27 ~ 2019-10-31

*預計完成上傳日期: 2020-04-29

*附加報備函文電子檔: 開啟已上傳檔案 重新上傳

*發票區間資料:

修改/移除	流水號	申請上傳原因	發票期別	賣方統編	申請上傳發票字軌號碼起	申請上傳發票字軌號碼迄	申請上傳發票筆數
<input type="button" value="✏"/> <input type="button" value="🗑"/>	1	漏上傳	107年01-02期	00007102	CC00000000	CC00000000	1

第一頁 | 上一頁 | 1 | 下一頁 | 最後一頁



簡報大綱

- 步驟1：登入電子發票整合服務平台
- 步驟2：填寫申請資料
 - 2.1 新增申請單
 - 2.2 收到電子發票維運團隊同意上傳通知
 - 2.3 查詢或修改申請單
- 步驟3：透過傳輸軟體Turnkey上傳發票



步驟3：透過傳輸軟體Trunkey上傳發票

● 開啟傳輸軟體Trunkey上傳發票

