

經濟部工商憑證管理中心
憑證申請書填寫操作說明
(IC 卡正卡)

壹、工商憑證說明

工商憑證的申請對象為依公司法完成登記之公司、分公司、有限合夥、有限合夥分支機構及依商業登記法完成登記之商業，憑證效期自製卡日起算五年，到期後憑證即自動失效，且如您變更名稱或統一編號，本管理中心將逕行廢止憑證。每張卡需工本費 420 元，每間公司、分公司、有限合夥、有限合夥分支機構及商業僅可申請一張正卡。

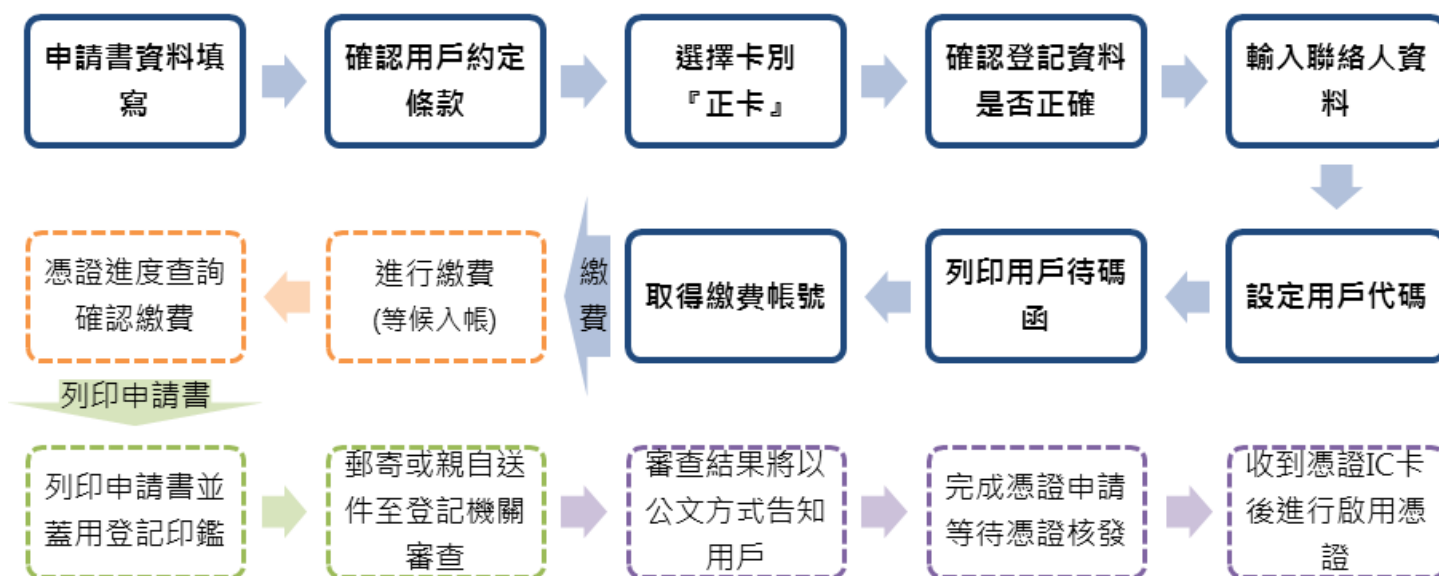
申請方式您可至本中心憑證申請專區點選【我要申請正卡】，即可進行工商憑證正卡申請作業

申請流程總共分為兩大階段，一、先填寫並上傳申請資料的【申請書資料填寫操作】說明；二、繳費完成確認帳款入帳後，進行【列印申請書】。以下將依序說明。

貳、操作說明

一、正卡申請書資料填寫流程說明

此節僅針對藍色方框之申請書填寫進行說明。



詳細操作步驟如下：

步驟一、確認用戶約定條款

用戶約定條款

工商憑證管理中心(以下簡稱本管理中心)之用戶，係指記載於本管理中心所簽發憑證的憑證主體名稱 (Certificate Subject Name) 的個體，以本管理中心負責簽發公司、分公司、商業、有限合夥及有限合夥分支機構等事業主體憑證而言，用戶就是公司、分公司、商業、有限合夥及有限合夥分支機構等事業主體。

<<用戶之義務>>

(1) 應遵守本管理中心憑證實務作業基準 (以下簡稱本作業基準) 之規定，並確保所提供申請資料之正確性。

(2) 在本管理中心核定憑證申請並簽發憑證後，用戶應依照本作業基準 4.3 節規定接受憑證。

(3) 用戶在接受本管理中心所簽發之憑證後，即表示已確認憑證內容資訊之正確性，並依照本作業基準 1.3.7 節規定使用憑證，如憑證內容資訊有

閱讀用戶約定條款後，點選「我同意條款內容」進行工商憑證正卡申請程序，點選「我不同意條款內容」則會關閉視窗。

步驟二、選擇憑證類別

選擇憑證類別

憑證類別

公司 分公司(本國分公司與外國分公司)

商業 有限合夥 有限合夥分支機構

卡別

正卡 附卡 非IC卡類

以有效工商憑證正卡申辦正卡

選擇憑證類別：請選擇您的事業主體類別；分為公司、分公司、商業、有限合夥、有限合夥分支機構。選擇您的卡別為：正卡

步驟三、輸入統一編號

小幫手 輸入統一編號

>>申請 [公司] [正卡] 憑證

請輸入統一編號 (限制 8碼字元)

前一頁 下一頁

- 確認用戶約定條款
- 選擇憑證類別
- 輸入統一編號
- 確認登記資料是否正確
- 輸入憑證聯絡資料
- 設定用戶代碼
- 列印用戶代碼函
- 取得繳費帳號
- 憑證申請填單完成

請輸入您的統一編號；如您事業主體為商業時，請先點選登記機關後，再輸入統一編號。統一編號輸入完畢後，按「下一頁」。系統將自動讀取商工登記資料。

如您事業主體為商業時，請先點選登記機關後，再輸入統一編號

小幫手 輸入統一編號

>>申請 [商業] [正卡] 憑證

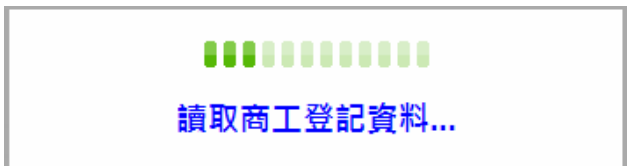
登記機關

請輸入統一編號 (限制 8碼字元)

前一頁 下一頁

- 確認用戶約定條款
- 選擇憑證類別
- 輸入統一編號
- 確認登記資料是否正確
- 輸入憑證聯絡資料
- 設定用戶代碼
- 列印用戶代碼函
- 取得繳費帳號
- 憑證申請填單完成

統一編號輸入完畢後，按「下一頁」。系統將自動讀取商工登記資料。



步驟四、確認登記資料是否正確

- ◇ 確認用戶約定條款
- ◇ 選擇憑證類別
- ◇ 輸入統一編號
- ◇ 確認登記資料是否正確
- ◇ 輸入憑證聯絡資料
- ◇ 設定用戶代碼
- ◇ 列印用戶代碼函
- ◇ 取得繳費帳號
- ◇ 憑證申請填單完成

小幫手
確認登記資料是否正確

>>申請 [商業] [正卡] 憑證

****注意事項：若 貴公司、商業、有限合夥統編未帶出正確登記資料，或登記資料為空白，麻煩請洽客服人員處理（諮詢服務電話），謝謝****

統一編號：	<input type="text"/>	
商業狀況：	核准設立	如登記資料與現狀不符，請勿申請。請先洽詢所屬登記機關釐清後再進行申請。
商業名稱：	<input type="text"/>	
負責人姓名：	<input type="text"/>	
登記機關：	<input type="text"/>	
商業	<input type="text"/>	
電子郵件信箱：	<small>說明：此處填寫電子郵件信箱主要做為商業安全電子郵件之用，將記載於憑證中，如果沒有填寫，所核發的工商憑證IC卡將無法使用安全電子郵件功能。若有安全電子郵件需求，日後可搭配符合安全電子郵件標準的電子郵件軟體使用，例如微軟Outlook Express。</small>	

申請書郵寄地址

上一頁
下一頁

確認登記資料是否正確，如登記資料與現狀不符，請勿申請。請先洽詢所屬登記機關釐清後再進行申請。

憑證核發後，如事業主體已變更名稱或統一編號，依照 4.4.1 節規定，本管理中心將逕行廢止憑證，毋須事先經過事業主體同意。

步驟五、輸入憑證聯絡資料

- ◇ 確認用戶約定條款
- ◇ 選擇憑證類別
- ◇ 輸入統一編號
- ◇ 確認登記資料是否正確
- ◇ 輸入憑證聯絡資料
- ◇ 設定用戶代碼
- ◇ 列印用戶代碼函
- ◇ 取得繳費帳號
- ◇ 憑證申請填單完成

小幫手
輸入憑證聯絡人資料

>>申請 [商業] [正卡] 憑證

憑證聯絡人姓名*	<input type="text"/>
電子郵件信箱*	<input type="text"/>
電話*	<input type="text"/>
傳真	<input type="text"/>

憑證聯絡資料(標註*欄位者，請務必填寫)
說明：

1. 憑證聯絡資料將做為，本憑證管理中心針對憑證申請之後續聯絡窗口，例如：工商憑證繳款入帳通知、憑證到期通知等，將以電子郵件等方式通知。
2. 憑證IC卡將一律寄到 貴事業主體的登記地址，分公司將寄到總公司的登記地址；有限合夥分支機構將寄到有限合夥的登記地址，並以 貴事業主體的登記名稱為收件人，但信封上將加註憑證聯絡人的姓名及電話，以方便您的收發人員作業。
3. 為便於聯繫，請盡量填上常用且變動可能性較低的電子郵件、電話號碼、傳真號碼等聯絡資料。

上一頁
下一頁

畫面中輸入憑證聯絡人姓名、電子郵件信箱、電話及傳真（"*"為必填欄位），資料輸入完畢後，並按「下一頁」。

步驟六、設定用戶代碼

小幫手 設定用戶代碼

>>申請 [商業] [正卡] 憑證

請設定用戶代碼

請再輸入一次用戶代碼

說明： 用戶代碼由用戶自行設定，用戶代碼的長度至少6個字以上，長度最長為10個字元，限用英文字母、數字及特殊符號鍵(例如：&、@、?或%等，但不可輸入空白鍵)，並建議至少包含一個特殊符號；以上兩個欄位請填入相同的用戶代碼；由於核卡後如需進行啟用憑證、遺忘PIN碼/鎖卡解碼、憑證停用/復用...等，將需要用到此用戶代碼，此代碼本中心無法提供查詢故請務必牢記。

上一頁 上傳資料

工商憑證IC卡正卡申請資料傳送中...

用戶代碼請自行設定，設定用戶代碼時，長度限制為六至十碼，可填英文字母、數字或特殊符號，並確認上下欄位填入相同的用戶代碼，以確認設定無誤。

接著按「上傳資料」。系統將傳送您登打的申請書資料至本中心。

步驟七、列印用戶待碼函

提示✕

提醒您：
用戶代碼為日後進行申請進度查詢、列印申請書、啟用憑證、遺忘PIN碼/鎖卡解碼...等時使用，**且本中心無法提供查詢，建議您列印下來後妥善保存，謝謝。**

- › 確認用戶約定條款
- › 選擇憑證類別
- › 輸入統一編號
- › 確認登記資料是否正確
- › 輸入憑證聯絡資料
- › 設定用戶代碼
- › 列印用戶代碼函**
- › 取得繳費帳號
- › 憑證申請填單完成

小幫手列印用戶代碼函

>>申請[公司][正卡]憑證

※此用戶代碼將為您日後進行該憑證相關事宜之用，本憑證中心無法提供查詢用戶代碼之功能，請務必妥善保存。

用戶代碼函

案件流水號	00001000000000000000000000000000
用戶代碼	[REDACTED]

列印日期:105年2月24日 11時38分09秒

申請說明

取得憑證繳費帳號

進行繳費
(等候入帳)

憑證進度查詢
請確認繳費

列印申請書
蓋登記印鑑

郵寄/轉送至
登記機關審查

完成憑證申請
等待憑證核發

上傳完成後，進入列印用戶待碼函，按下「友善列印」即可列印並保存用戶代碼函，再按「下一頁」。

提醒您，用戶代碼為日後進行印列申請書、啟用憑證、鎖卡解碼、遺忘 PIN 碼、憑證停用/復用...等時使用，且本中心無法提供查詢，建議您列印下來後妥善保存，謝謝。

步驟八、取得繳費帳號

小幫手 表單列印-用戶代碼函

MOEACA

憑證付費系統

請您確認憑證申辦資料！

案件流水號	
申請類別	
卡別	
憑證類別	
登記機關	
統一編號	
名稱	
電子郵件	
負責人姓名	

聯絡人姓名	
電子郵件	
電話	
傳真	

申請書郵寄機關	
郵寄地址	

取得繳費帳號

上一頁 下一頁

請再次檢核您的憑證申辦資料，且牢記您的案件流水號，並請點選

取得繳費帳號

系統將另開新的網頁視窗，進入憑證付費系統。

提醒您，取得 ATM 轉帳帳號後，請務必回到申請流程，完成所有申請步驟。

提示

取得ATM轉帳帳號後，請務必回到本頁面按下一頁，完成所有申請步驟！

確定

步驟九、登入「憑證付費系統」取得轉帳帳號



憑證付費系統

MOEACA

案件流水號：

用戶代碼：

註：

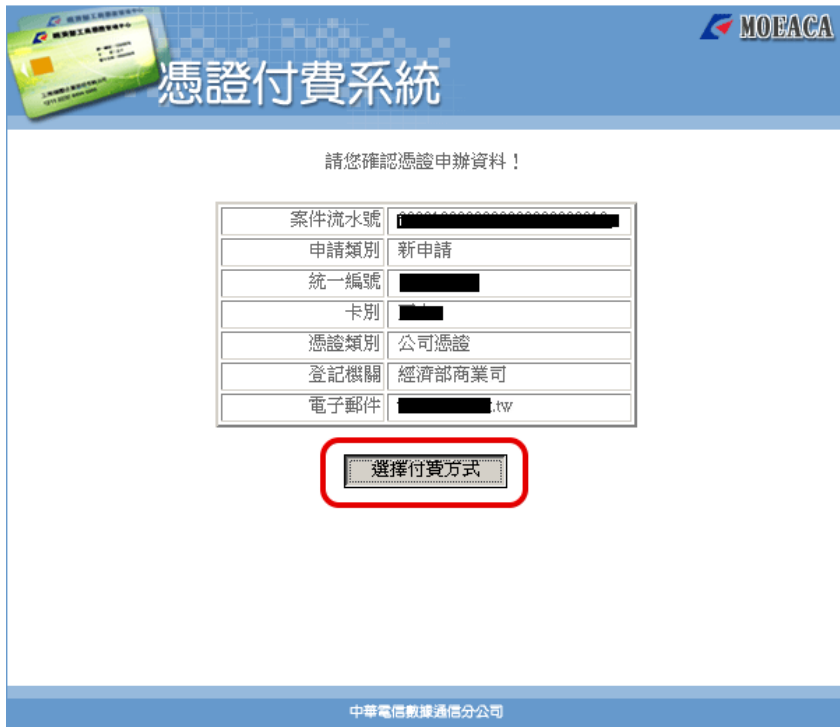
- 案件流水號為所要付費工商憑證申請書上列印出來的案件流水號，用戶代碼為此案件當初上傳時所填寫的用戶代碼。
- 用戶代碼為六到十碼。

ePKI Authentic Site

中華電信數據通信分公司

憑證付費系統，將會自動帶出本次申請之案件流水號，故請您輸入用戶代碼後，按下「確定」即可登入付費系統。

步驟十、確認本次欲取得轉帳帳號的憑證申辦資料是否正確



憑證付費系統

MOEACA

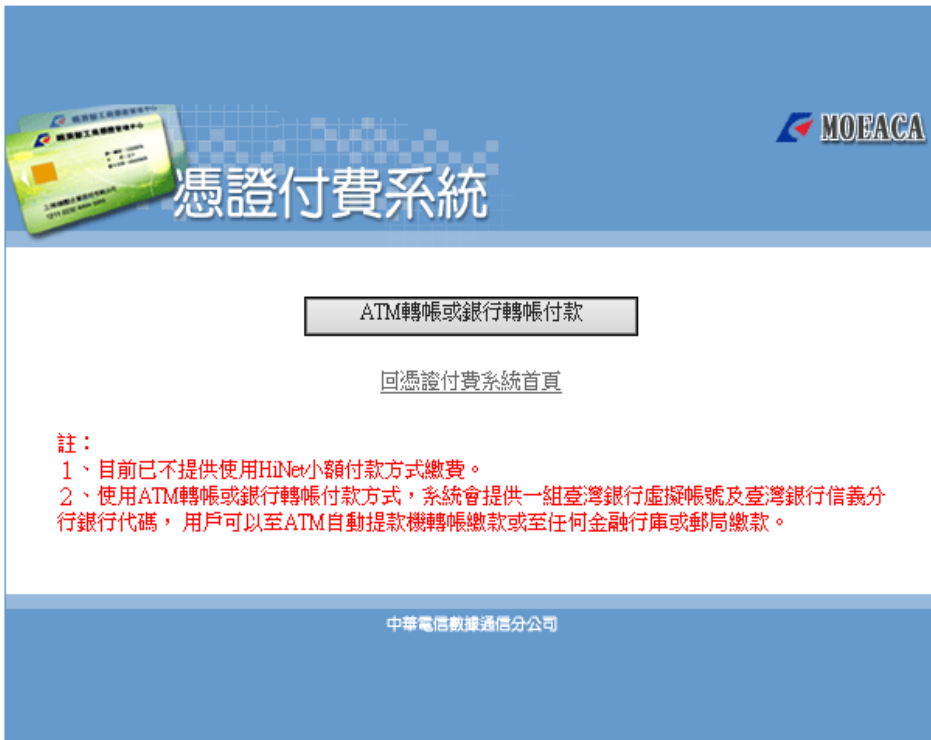
請您確認憑證申辦資料！

案件流水號	11111111111111111111
申請類別	新申請
統一編號	1111111111
卡別	1111
憑證類別	公司憑證
登記機關	經濟部商業司
電子郵件	1111111111@1111.tw

中華電信數據通信分公司

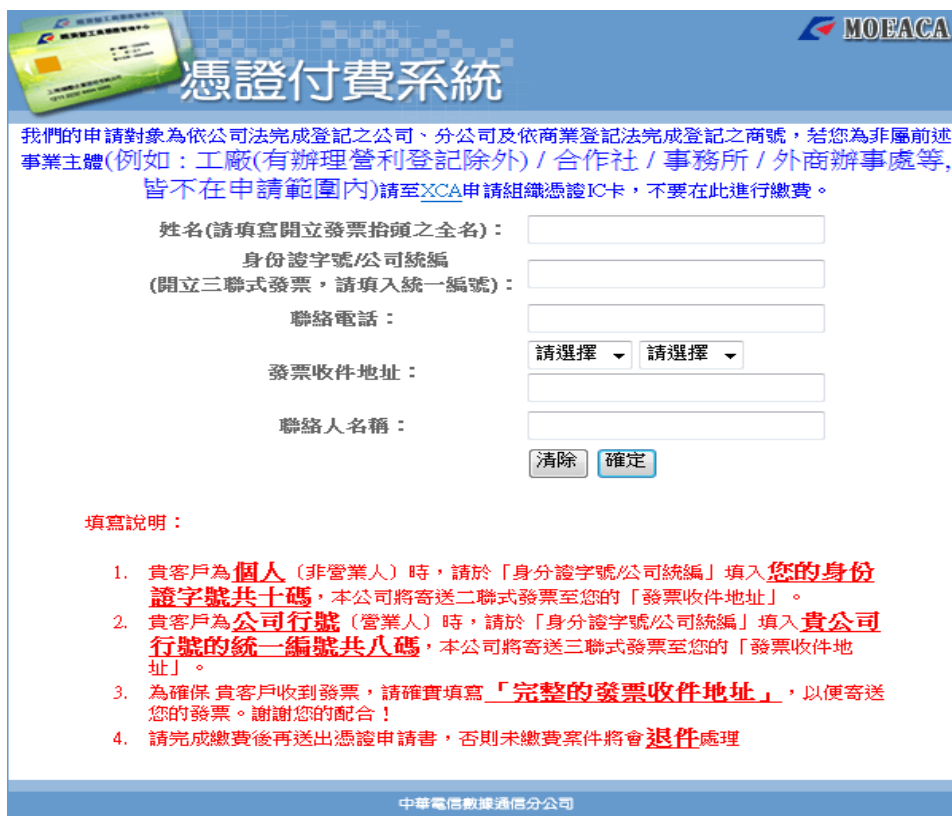
進入「憑證付費系統」後，再次確認憑證申請相關資料，正確則按下「選擇付費方式」付費

步驟十一、選擇 ATM 轉帳或銀行轉帳付款



進入「選擇付費方式」後，選擇「ATM 轉帳或銀行轉帳付款」。

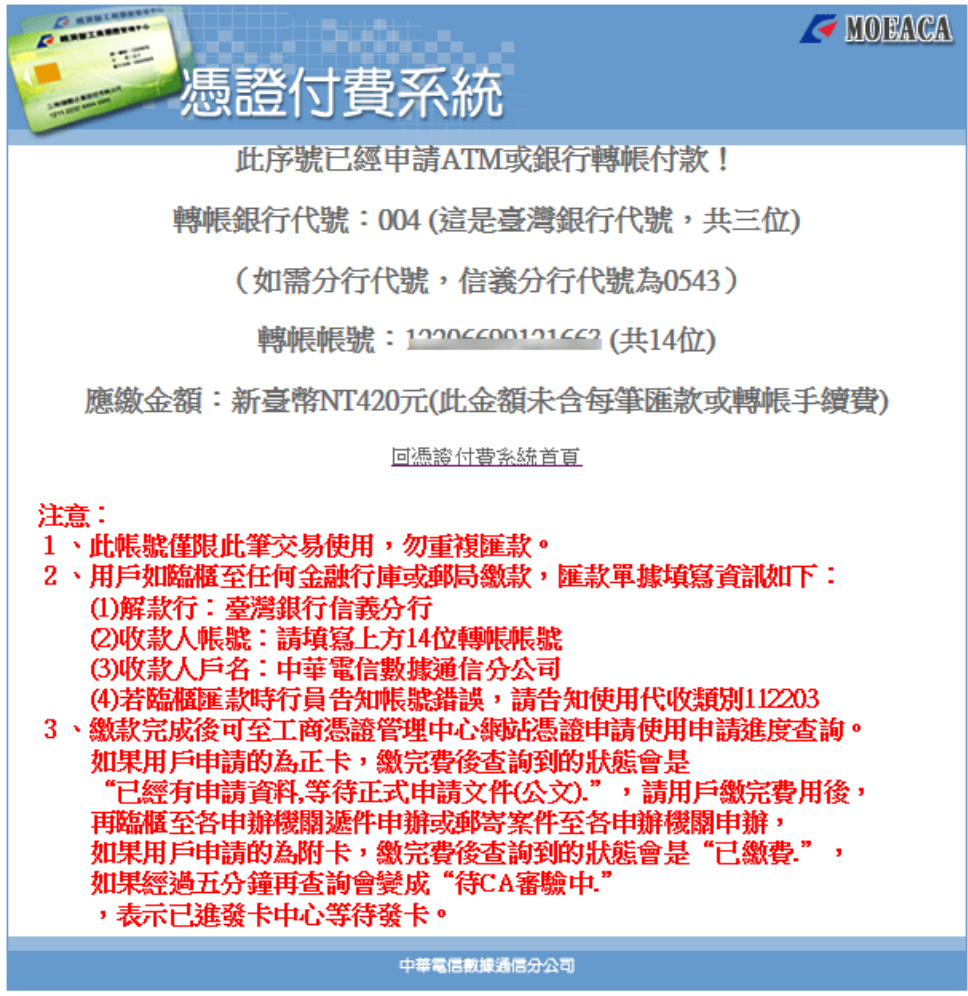
步驟十二、填寫發票資料



請先依畫面指示填寫所需之發票資料，填寫完畢後按下「確定」。

提醒您，填寫發票資料時請確認資料是否正確，如您點選確定後將無法線上變更所填之發票資料。

步驟十三、系統提供轉帳帳號



The screenshot shows a web page titled "憑證付費系統" (Certificate Payment System) with the MOEACA logo. The main content area contains the following information:

此序號已經申請ATM或銀行轉帳付款！

轉帳銀行代號：004 (這是臺灣銀行代號，共三位)

(如需分行代號，信義分行代號為0543)

轉帳帳號：12206600121662 (共14位)

應繳金額：新臺幣NT420元(此金額未含每筆匯款或轉帳手續費)

[回憑證付費系統首頁](#)

注意：

- 1、此帳號僅限此筆交易使用，勿重複匯款。
- 2、用戶如臨櫃至任何金融行庫或郵局繳款，匯款單據填寫資訊如下：
 - (1)解款行：臺灣銀行信義分行
 - (2)收款人帳號：請填寫上方14位轉帳帳號
 - (3)收款人戶名：中華電信數據通信分公司
 - (4)若臨櫃匯款時行員告知帳號錯誤，請告知使用代收類別112203
- 3、繳款完成後可至工商憑證管理中心網站憑證申請使用申請進度查詢。
如果用戶申請的為正卡，繳完費後查詢到的狀態會是“已經有申請資料,等待正式申請文件(公文).”，請用戶繳完費用後，再臨櫃至各申辦機關遞件申辦或郵寄案件至各申辦機關申辦，如果用戶申請的為附卡，繳完費後查詢到的狀態會是“已繳費.”，如果經過五分鐘再查詢會變成“待CA審驗中.”，表示已進發卡中心等待發卡。

中華電信數據通信分公司

此時畫面會出現轉帳的銀行代碼、ATM轉帳的帳號及付費金額，請將此畫面列印，您可至 webATM、實體 ATM 或銀行臨櫃繳費。

提醒您，取得轉帳帳號，請將此頁面列印下來進行繳費。列印後請關閉此視窗，回到申請流程，完成所有申請步驟。

且每一筆案件流水號之轉帳帳號不重複，故請勿重複付款，謝謝。

步驟十四、確認憑證申請程序完成

提示

i 提醒您：
完成繳費後，至「申請進度查詢」中查詢狀態，確認為「繳費完成，已有申請資料，請將申請書掛號郵寄或親自送件至登記機關審驗。」後，**務必至憑證管理中心列印申請書並郵寄或臨櫃遞交申請書至登記機關**，才算完成憑證申請，謝謝。

[諮詢服務電話](#)。

確定

小幫手 確認憑證申請程序完成

您已完成憑證申請書填寫


您的案件流水號為000010000000000000

為了儘速核發您的工商憑證正卡，再次提醒您...

1. [取得繳費帳號](#) 後，請儘速完成繳費。
2. 繳費後請 [列印申請書及寄信封地址條](#)。
3. 請於工商憑證申請書加蓋最新登記印鑑。
4. 請將用印完成之申請書依寄件地址條資訊，掛號郵寄至申辦機關審核。

工商憑證管理中心感謝您...

[工商憑證管理中心](#) [修改申請書](#) | [申請進度查詢](#)



- ◇ 確認用戶約定條款
- ◇ 選擇憑證類別
- ◇ 輸入統一編號
- ◇ 確認登記資料是否正確
- ◇ 輸入憑證聯絡資料
- ◇ 設定用戶代碼
- ◇ 列印用戶代碼函
- ◇ 取得繳費帳號
- ◇ 憑證申請填單完成

- 顯示「確認憑證申請程序完成」畫面，表示憑證申請已完成。

- 請繳款完成，等待2個工作天帳款入帳後，至「工商憑證申請進度查詢」查詢結果為「繳費完成，已有申請資料，請將申請書掛號郵寄或親自送件至登記機關審查。」即可掛號郵寄或親自送件申請書。

- 登記機關審查結果將以公文方式告知用戶，審核通過後憑證管理中心將儘速核發憑證，並已掛號郵寄至公司/商業/有限合夥登記地址。

二、 憑證進度查詢說明

如您已繳費完成且確認交易成功後，因帳款入帳約需二個工作天故請您稍作等候，如確認款項已經入帳，本中心將發送工商憑證繳款入帳通知至連絡人 Email 信箱通知您，或您可至工商憑證申請進度查詢進行查詢，亦可確認繳費是否完成。
查詢方式如下：

步驟一、連線至工商憑證申請進度查詢

 <p>MINISTRY OF ECONOMIC AFFAIRS 經濟部工商憑證管理中心</p> <h4>工商憑證申請進度查詢</h4> <p>1.請輸入下列任一查詢條件</p> <p>憑證IC卡資料至少要輸入一項條件!</p> <table border="1"><tr><td>案件流水號</td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>統一編號</td><td><input type="text"/></td></tr></table> <p>說明：請至少完整填寫一欄，可填入多個條件，我們將綜合您所輸入之條件查得您要的憑證資料</p> <p>2.請輸入用戶代碼：</p> <table border="1"><tr><td>用戶代碼</td><td><input type="text"/></td></tr></table> <p>用戶代碼即為您【於工商憑證網站自行申請】時自行設定6~10碼的密碼。如您是【透過登記機關之公司或商業「設立/變更登記表」拼案申請工商憑證】且未完成啟用憑證作業前，您公司或商業的用戶代碼預設值為代表人的身分證字號；分公司預設值為分公司經理人的身分證字號。</p> <p><input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="重新輸入"/></p> <p>諮詢服務電話</p>	案件流水號	<input type="text"/>	統一編號	<input type="text"/>	用戶代碼	<input type="text"/>	<p>工商憑證申請進度查詢進行查詢網址：</p> <p>https://moeacaweb.nat.gov.tw/MOEAEE/MOEAQueryCertStatus/QueryCertStatus.aspx</p> <p>請統一編號或案件流水號(如您有多筆申請案件建議您輸入案件流水號較能精準查詢)，及用戶代碼。輸入完成點選「查詢」。</p>
案件流水號	<input type="text"/>						
統一編號	<input type="text"/>						
用戶代碼	<input type="text"/>						

步驟二、工商憑證申請進度查詢結果

如「作業狀態」結果顯示：繳費確認中表示您可能尚未繳費，如您確認繳費交易已成功，因帳款入帳約需二個工作天故請您稍作等候。

結果

案件流水號	申請卡別	作業狀態	處理時間
00001000000000000000	正卡	繳費確認中。	2016/01/28 11:43:26

確定

如「作業狀態」結果顯示：繳費完成。已有申請資料，請將申請書掛號郵寄或親自送件至登記機關審驗。表示確認已繳費完成，您可進行列印申請書操作。

結果

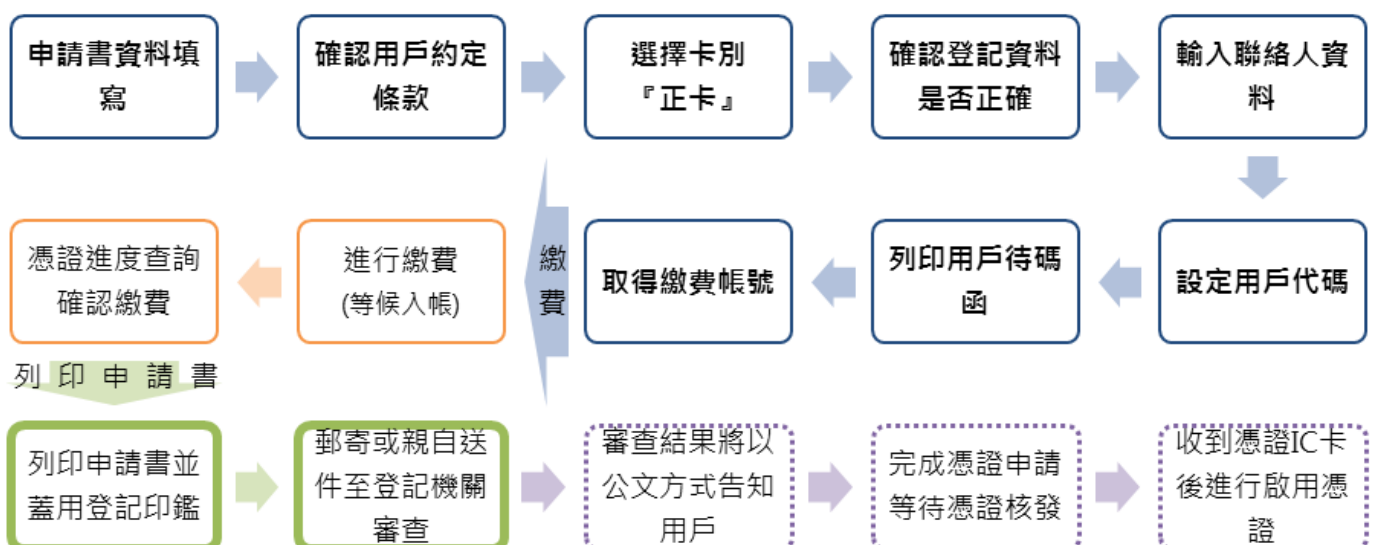
案件流水號	申請卡別	作業狀態	處理時間
00001000000000000000	正卡	繳費完成。已有申請資料，請將申請書掛號郵寄或親自送件至登記機關審驗。	2016/01/28 11:57:15

確定

若於繳費完成 2 工作天後，作業狀態未出現：繳費完成。已有申請資料，請將申請書掛號郵寄或親自送件至登記機關審驗。請備妥相關繳費單據並洽諮詢服務電話

三、 列印申請書操作說明

列印申請書步驟，需先完成繳費後，才可以列印申請書，此節僅針對綠色方框之列印申請書進行說明



詳細操作步驟如下：

步驟一、輸入案件流水號及用戶代碼

MINISTRY OF ECONOMIC AFFAIRS
經濟部工商憑證管理中心

列印工商憑證申請書

請輸入案件流水號及用戶代碼：

案件流水號	000010000000000000
用戶代碼	*****

說明：

1. 申請附卡及以有效工商憑證正卡申辦正卡者不需列印申請書及送件至登記機關，請完成繳費後，等候工商憑證中心寄發憑證。
2. 其他憑證申請者，請先完成繳費後，才可以列印申請書。
3. 於舊申請程式完成資料上傳，尚未列印申請書者，請先[工商憑證申請書修改網頁](#)重新上傳資料後再列印申請書。
4. 請將申請書列印並蓋用與公司/商業登記相符之印鑑章，如印鑑不符，登記機關將不予受理；若登記印鑑已遺失，請逕向公司/商業登記機關辦理印鑑變更，變更完成後再以最新印鑑用印。
5. 請將申請書掛號郵寄或親送所屬申請(登記)機關審驗，分公司之登記機關與總公司相同。

[查詢](#) [重新輸入](#)

[諮詢服務電話](#)

- 確認繳費後，至列印工商憑證申請書功能，輸入案件流水號及用戶代碼，點選「查詢」。
- 申請附卡、透過登記機關之公司或商業「設立/變更登記表」併案申請工商憑證者及以有效工商憑證正卡申辦正卡者不需列印申請書及送件至登記機關，請完成繳費後，等候工商憑證中心寄發憑證。

步驟二、列印工商憑證正卡申請書、申請書寄送地址條

系統將自動帶出工商憑證正卡申請書，點選「列印」即可將工商憑證正卡申請書、申請書寄送地址條列印出來。

工商憑證正卡申請書(公司)			
案件流水號:0		列印日期:民國105年1月20日	
公司名稱 (請填公司全名)			
申辦機關			
統一編號	公司負責人		
電子郵件信箱			
工商憑證聯絡人資料:			
姓名		電話	
公司印章		公司負責人印章	
請蓋用公司最新變更登記表上之登記印鑑章		請蓋用公司最新變更登記表上之負責人登記印鑑章	

列印 關閉

步驟三、工商憑證正卡申請書請蓋用登記印鑑

工商憑證正卡申請書()			
案件流水號: _____		列印日期: 民國105年1月20日	
公司名稱 (請填公司全名)	_____		
申辦機關	_____		
統一編號	_____	公司負責人	_____
電子郵件信箱	_____		

工商憑證聯絡人資料:			
姓名	_____	電話	_____

公司印章	公司負責人印章
請蓋用公司最新變更登記表上之登記印鑑章	請蓋用公司最新變更登記表上之負責人登記印鑑章
請蓋用登記印鑑	

*公務記載簽章欄

<input type="checkbox"/> 核可 <input type="checkbox"/> 退件，原因 <input type="checkbox"/> 尚未繳費 <input type="checkbox"/> 公司印章與登記印鑑不符 <input type="checkbox"/> 公司負責人印章與登記印鑑不符 <input type="checkbox"/> 公司目前已失去申請憑證資格 原因： <input type="checkbox"/> 所申請之憑證類別不符 <input type="checkbox"/> 公司非屬於本申辦機關管轄範圍 <input type="checkbox"/> 其他	審核人員簽章
---	--------

注意事項:

1. 請盡速將憑證申請書郵寄或親送至申辦機關寄驗。
2. 申辦機關窗口地址，請至工商憑證管理中心網站查詢。
3. 申請人如發現申請書內容有誤，請於送件前，上網修改並重新列印及用印；申請書經送件後，請勿再上網修改，審核時如發現申請書資料與上傳資料不符將予以退件。

● 如發現申請書內容有誤，請於掛號郵寄/親送前，至「修改申請書修」功能修改並重新列印及用印；申請書經掛號郵寄/親送後，請勿再進行修改，審核時如發現申請書資料與上傳資料不符將予以退件。

● 請蓋用與登記相符之印鑑，若登記印鑑已遺失，請先向公司/商業/有限合夥登記機關辦理印鑑變更，等變更完成後再以變更後的印鑑用印。

步驟四、請依申請書寄送地址條說明掛號郵寄或親送申請書

申請工商憑證專用
登記機關名稱 新北市政府
郵寄地址 22001 新北市
郵寄前檢查事項
是否已完成繳費
是否已列印憑證申請書
是否已於憑證申請書加蓋原留登記印鑑

此處將依據您的登記機關而有所不同

請將申請書掛號郵寄或親送所屬申請(登記)機關審驗。登記機關審查結果將以公文方式告知用戶，審核通過後憑證管理中心將盡速核發憑證，並已掛號郵寄至公司/商業/有限合夥登記地址。