

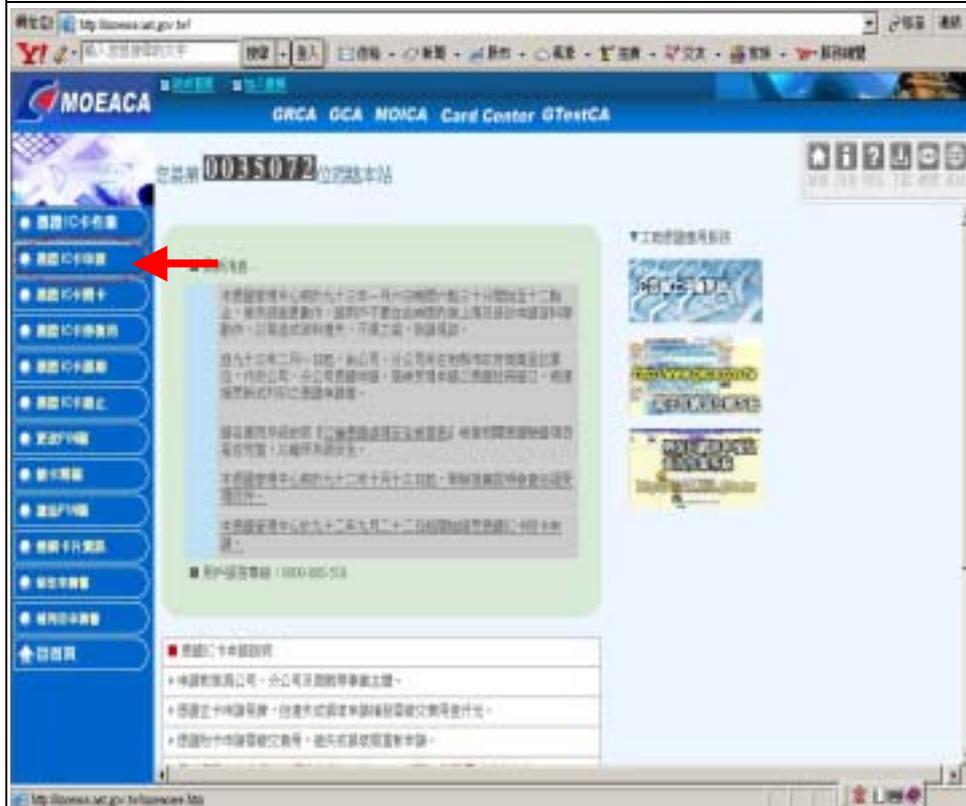
**工商憑證管理中心**

**IC 卡附卡申請書填寫操作說明書**

版本 2.0



步驟三、  
 進入“憑證 IC 卡作業”選單網頁後，將滑鼠移至如圖三之“憑證 IC 卡申請”選項，以滑鼠點選“憑證 IC 卡申請”選項，接著再以滑鼠點選如圖四之“我要申請附卡”選項，進入“用戶約訂條款網頁”。



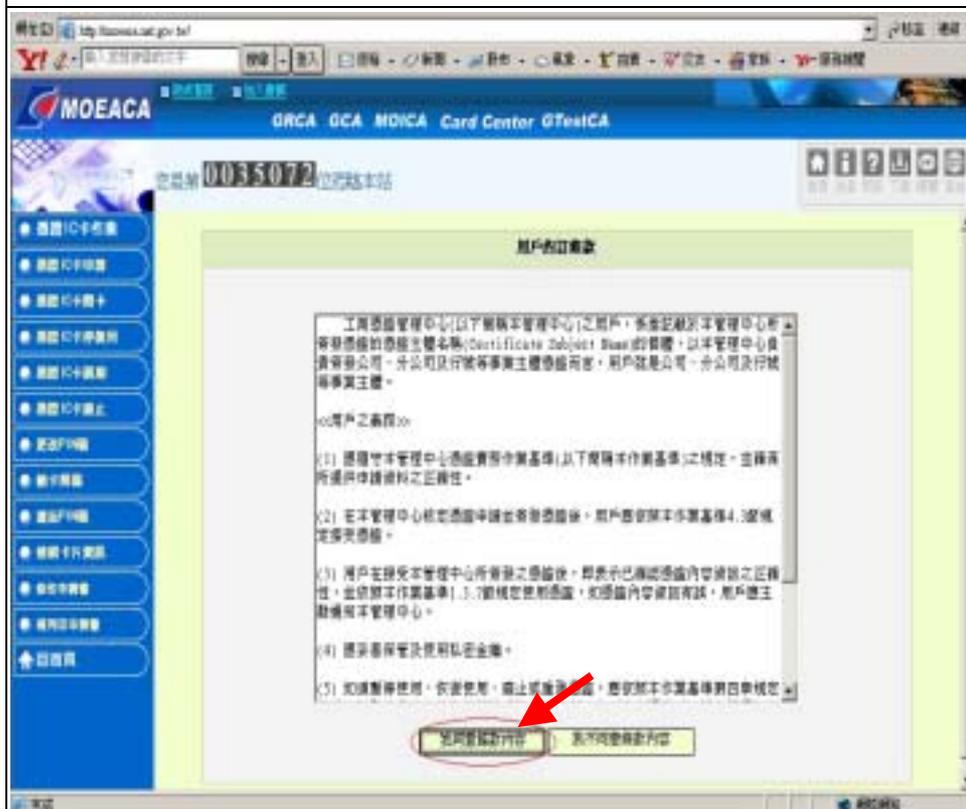
圖三



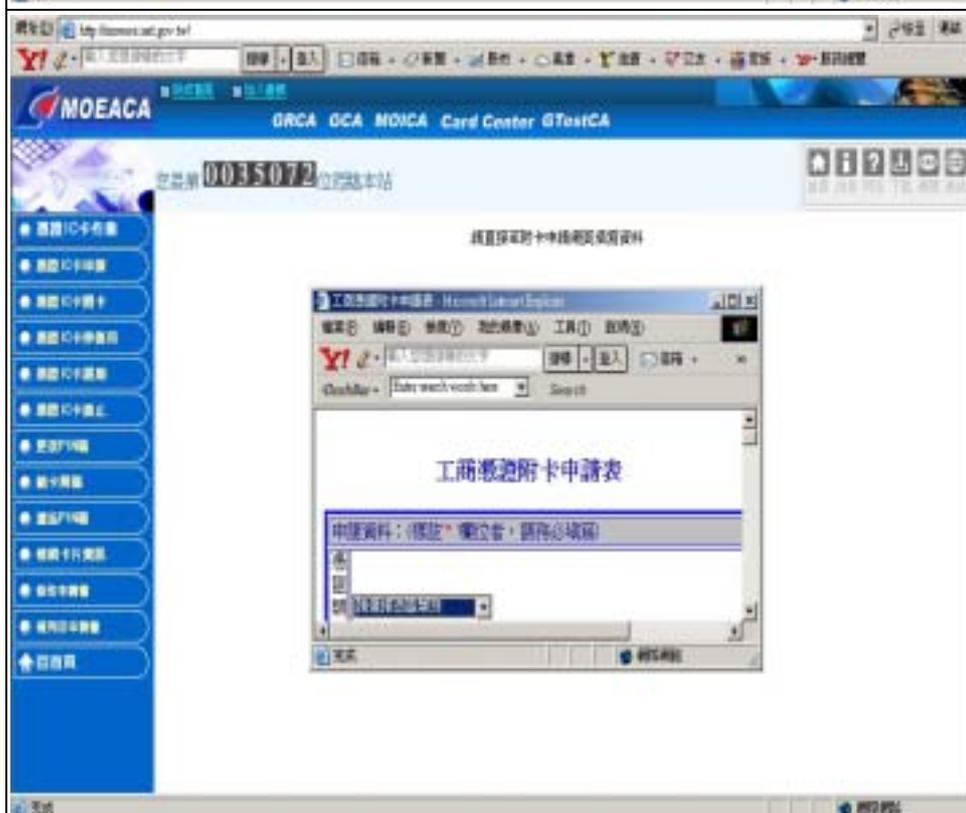
圖四

步驟四、

進入“用戶約訂條款網頁”後，請閱讀“用戶約訂條款”內容，如果同意“用戶約訂條款”內容，將滑鼠移至如圖五之“我同意條款內容”選項，以滑鼠點選“我同意條款內容”選項，進入“填寫憑證附卡申請資料”網頁。



圖五



圖六

步驟五、

進入“填寫憑證附卡申請資料”網頁後，請於空白欄位裏填寫資料（用戶代碼可任意輸入，並不一定要與正卡相同），填寫完資料後，將申請好的 IC 卡正卡插入讀卡機中，滑鼠移至如圖十五之“上傳申請資料”選項，以滑鼠點選“上傳申請資料”選項，此時讀卡機將會讀取憑證 IC 卡正卡資料後，進入“儲存申請資料視窗”。

按“上傳申請資料”之前必須先安裝好讀卡機，並將申請好的工商憑證 IC 卡正卡插入讀卡機中。

**工商憑證附卡申請表**

申請資料：(標註 * 欄位者，請務必填寫)	
憑證類別*	工商憑證附卡
申辦機關*	說明：憑證申請的申辦機關同工商登記之申辦機關，請務必選擇正確的申辦機關，否則將無法受理。若不清楚貴公司(分公司或商號)之工商登記申辦機關，請逕逕到工商登記資料公示查詢系統查詢。 公司及分公司申辦機關查詢 商號申辦機關查詢
統一編號	必填 (無使用者免填)
電子郵件信箱	說明：此電子郵件信箱將記載於憑證中，提供貴公司(分公司或商號)對外的安全電子郵件功能(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)，故此欄位請填上足以代表貴公司(分公司或商號)對外的電子郵件信箱位址。此欄位可省略不填，但如果不填則所核發的憑證IC卡將無法使用安全電子郵件的功能。
用戶代碼*	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，限用英文字母、數字及特殊符號(例如：@、?或%等)，並建議至少包含一個特殊符號；以下兩個欄位請填入相同的用戶代碼，以確認沒有打錯字；由於日後如需進行IC卡開卡或掛失等申辦事項時，將需要用到此用戶代碼，此用戶代碼請務必牢記。 輸入用戶代碼： <input type="text"/> 用戶代碼確認： <input type="text"/>

圖七

憑證聯絡人資料(標註 \* 欄位者，請務必填寫)

說明：  
1. 憑證管理中心對於貴公司(分公司或商號)所申請的憑證之持續聯絡訊息(例如憑證到期通知等)將以電子郵件、電話、傳真或信件等方式通知憑證聯絡人。  
2. 憑證IC卡將一律寄到貴公司(或商號)的登記地址，分公司的憑證IC卡亦將寄到其本公司的登記地址，並以貴公司(或商號)的登記名稱為收件人，但將信封上將加註憑證聯絡人的姓名及電話，以方便貴公司(或商號)的文書收發人員作業。因此，請指派貴公司(或商號)的人員擔任憑證聯絡人，必要時得由負責人親自擔任憑證聯絡人。  
3. 為便於聯繫，憑證聯絡人資料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。

姓名*	<input type="text"/>
身分證字號(請檢附身分證影本)*	<input type="text"/>
職稱	<input type="text"/>
出生年月日*	西元 <input type="text"/> 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
電子郵件信箱*	<input type="text"/>
戶籍地址*	基隆市 <input type="text"/> 七堵區 <input type="text"/> 306 <input type="text"/>
通訊地址	基隆市 <input type="text"/> 七堵區 <input type="text"/> 306 <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 同戶籍地址
電話*	<input type="text"/>
傳真	<input type="text"/>

圖八

請輸入工商憑證正卡IC卡密碼(必填)		
IC卡密碼*	<input type="text"/>	
儲存申請資料	讀取儲存資料	上傳申請資料
<p>「儲存申請資料」按鈕可供您將所填寫的申請資料儲存到檔案中，以備您因故必須暫時中斷填寫申請書時將以填寫的部分存檔，或是避免因電腦當機而導致以填寫的申請資料消失。</p>	<p>「讀取申請資料」按鈕可供您將先前利用「儲存申請資料」按鈕所儲存於檔案中的申請資料讀出到網頁上。</p>	<p>「上傳申請資料」按鈕可將您填寫完畢的申請資料上傳到憑證申請網站，當您填寫完申請資料且確定資料無誤後，請按此按鈕，以便進行後續作業。</p>

圖九

### 工商憑證附卡申請表

申請資料：(標註* 欄位者，請務必填寫)							
憑證類別*	請選擇憑證類別 <input type="text"/>						
申辦機關*	<p>請選擇憑證類別</p> <table border="0"> <tr> <td>公司</td> <td>辦機關同工商登記之申辦機關，請務必選擇正確的</td> </tr> <tr> <td>分公司</td> <td>法受理。若不清楚貴公司(分公司或商號)之工商登</td> </tr> <tr> <td>商號</td> <td>到工商登記資料公示查詢系統查詢。</td> </tr> </table> <p><a href="#">公司及分公司申辦機關查詢</a>  <a href="#">商號申辦機關查詢</a></p> <input type="text"/>	公司	辦機關同工商登記之申辦機關，請務必選擇正確的	分公司	法受理。若不清楚貴公司(分公司或商號)之工商登	商號	到工商登記資料公示查詢系統查詢。
公司	辦機關同工商登記之申辦機關，請務必選擇正確的						
分公司	法受理。若不清楚貴公司(分公司或商號)之工商登						
商號	到工商登記資料公示查詢系統查詢。						
統一編號	免填 <span style="color: red;">(*使用者免填)</span>						
電子郵件信箱	<p>說明：此電子郵件信箱將記載於憑證中，提供貴公司（分公司或商號）對外的安全電子郵件功能（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），故此欄位請填上足以代表貴公司（分公司或商號）對外的電子郵件信箱位址。此欄位可省略不填，但如果</p> <p>不填則所核發的憑證IC卡將無法使用安全電子郵件的功能。</p> <input type="text"/>						
用戶代碼*	<p>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，限用英文字、數字及特殊符號(例如：@、?或%等)，並建議至少包含一個特殊符號；以下兩個欄位請填入相同的用戶代碼，以確認沒有打錯字；由於日後如需進行IC卡開卡或掛失等申辦事項時，將需要用到此用戶代碼，此用戶代碼請務必牢記。</p> <p>輸入用戶代碼：<input type="text"/></p> <p>用戶代碼確認：<input type="text"/></p>						

圖十

### 工商憑證附卡申請表

申請資料：(標註* 欄位者，請務必填寫)	
憑證類別*	公司
申辦機關*	<p>說明：憑證申請的申辦機關同工商登記之申辦機關，請務必選擇正確的申辦機關，否則將無法受理。若不清楚貴公司(分公司或商號)之工商登記申辦機關，請連線到工商登記資料公示查詢系統查詢。</p> <p><a href="#">公司及分公司申辦機關查詢</a> <a href="#">商號申辦機關查詢</a></p>
統一編號	經濟部商業司 經濟部中部辦公室 臺北市政府 高雄市政府 科學工業園區管理局 經濟部加工出口區管理處 南部科學工業園區管理局
電子郵件信箱	<p>憑證中，提供貴公司(分公司或商號)符合安全電子郵件標準的電子郵件軟體，故此欄位請填上足以代表貴公司之電子郵件信箱位址。此欄位可省略不填，但如果不填則所核發的憑證IC卡將無法使用安全電子郵件的功能。</p>
用戶代碼*	<p>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，限用英文字母、數字及特殊符號(例如：@、?或%等)，並建議至少包含一個特殊符號；以下兩個欄位請填入相同的用戶代碼，以確認沒有打錯字；由於日後如需進行IC卡開卡或掛失等申辦事項時，將需要用到此用戶代碼，此用戶代碼請務必牢記。</p> <p>輸入用戶代碼：<input type="text"/></p> <p>用戶代碼確認：<input type="text"/></p>

圖十一

### 工商憑證附卡申請表

申請資料：(標註* 欄位者，請務必填寫)	
憑證類別*	公司
申辦機關*	<p>說明：憑證申請的申辦機關同工商登記之申辦機關，請務必選擇正確的申辦機關，否則將無法受理。若不清楚貴公司(分公司或商號)之工商登記申辦機關，請連線到工商登記資料公示查詢系統查詢。</p> <p><a href="#">公司及分公司申辦機關查詢</a> <a href="#">商號申辦機關查詢</a></p>
統一編號	免填 (※使用者免填)
電子郵件信箱	<p>說明：此電子郵件信箱將記載於憑證中，提供貴公司(分公司或商號)對外的安全電子郵件功能(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)，故此欄位請填上足以代表貴公司(分公司或商號)對外的電子郵件信箱位址。此欄位可省略不填，但如果不填則所核發的憑證IC卡將無法使用安全電子郵件的功能。</p> <p>abc@abc.com.tw</p>
用戶代碼*	<p>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，限用英文字母、數字及特殊符號(例如：@、?或%等)，並建議至少包含一個特殊符號；以下兩個欄位請填入相同的用戶代碼，以確認沒有打錯字；由於日後如需進行IC卡開卡或掛失等申辦事項時，將需要用到此用戶代碼，此用戶代碼請務必牢記。</p> <p>輸入用戶代碼：<input type="text"/></p> <p>用戶代碼確認：<input type="text"/></p>

圖十二

憑證聯絡人資料(標註 \* 欄位者, 請務必填寫)

說明:

1. 憑證管理中心對於貴公司(分公司或商號)所申請的憑證之後續聯絡訊息(例如憑證到期通知等)將以電子郵件、電話、傳真或信件等方式通知憑證聯絡人。
2. 憑證IC卡將一律寄到貴公司(或商號)的登記地址, 分公司的憑證IC卡亦將寄到其本公司的登記地址, 並以爲貴公司(或商號)的登記名稱爲收件人, 但將信封上將加註憑證聯絡人的姓名及電話, 以方便貴公司(或商號)的文書收發人員作業。因此, 請指派貴公司(或商號)的人員擔任憑證聯絡人, 必要時得由負責人親自擔任憑證聯絡人。
3. 爲便於聯繫, 憑證聯絡人資料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。

姓名*	王上安
身分證字號(需檢附身分證影本)*	A123456789
職稱	業務助理
出生年月日*	西元 1956 年 6 月 6 日
電子郵件信箱*	abc@abc.com.tw
戶籍地址*	台北市 大安區 106 一路一巷一號
通訊地址	台北市 大安區 106 <input type="checkbox"/> 同戶籍地址 一路一巷一號
電話*	02-23456789-123
傳真	02-23456780

圖十三

請輸入工商憑證正卡IC卡密碼(必填)	
IC卡密碼*	*****

儲存申請資料

讀取儲存資料

上傳申請資料

「儲存申請資料」按鈕可供您將所填寫的申請資料儲存到檔案中, 以備您因故必須暫時中斷填寫申請書時將以填寫的部分存檔, 或是避免因電腦當機而導致以填寫的申請資料消失。

「讀取申請資料」按鈕可供您將先前利用「儲存申請資料」按鈕所儲存於檔案中的申請資料讀出到網頁上。

「上傳申請資料」按鈕可將您填寫完畢的申請資料上傳到憑證申請網站, 當您填寫完申請資料且確定資料無誤後, 請按此按鈕, 以便進行後續作業。

圖十四

請輸入工商憑證正卡IC卡密碼(必填)

IC卡密碼*	*****
--------	-------

儲存申請資料

讀取儲存資料

上傳申請資料

「儲存申請資料」按鈕可供您將所填寫的申請資料儲存到檔案中，以備您因故必須暫時中斷填寫申請書時將以填寫的部分存檔，或是避免因電腦當機而導致以填寫的申請資料消失。

「讀取申請資料」按鈕可供您將先前利用「儲存申請資料」按鈕所儲存於檔案中的申請資料讀出到網頁上。

「上傳申請資料」按鈕可將您填寫完畢的申請資料上傳到憑證申請網站，當您填寫完申請資料且確定資料無誤後，請按此按鈕，以便進行後續作業。

圖十五

步驟六、

進入“儲存申請資料視窗”後，請於“檔案名稱”欄位裏填寫欲存之檔案名稱（預設值為 **MOEA\_CertRequest\_Sec.dat**，與正卡所存的資料是不同的，請勿混用），填寫完欲存之檔案名稱後，將滑鼠移至如圖十七之“存檔”選項，以滑鼠點選“存檔”選項，進入“儲存申請資料確認視窗”。

另存新檔

儲存於 (I): 我的文件

- Adobe
- My eBooks
- My Music
- My Pictures
- My Webs

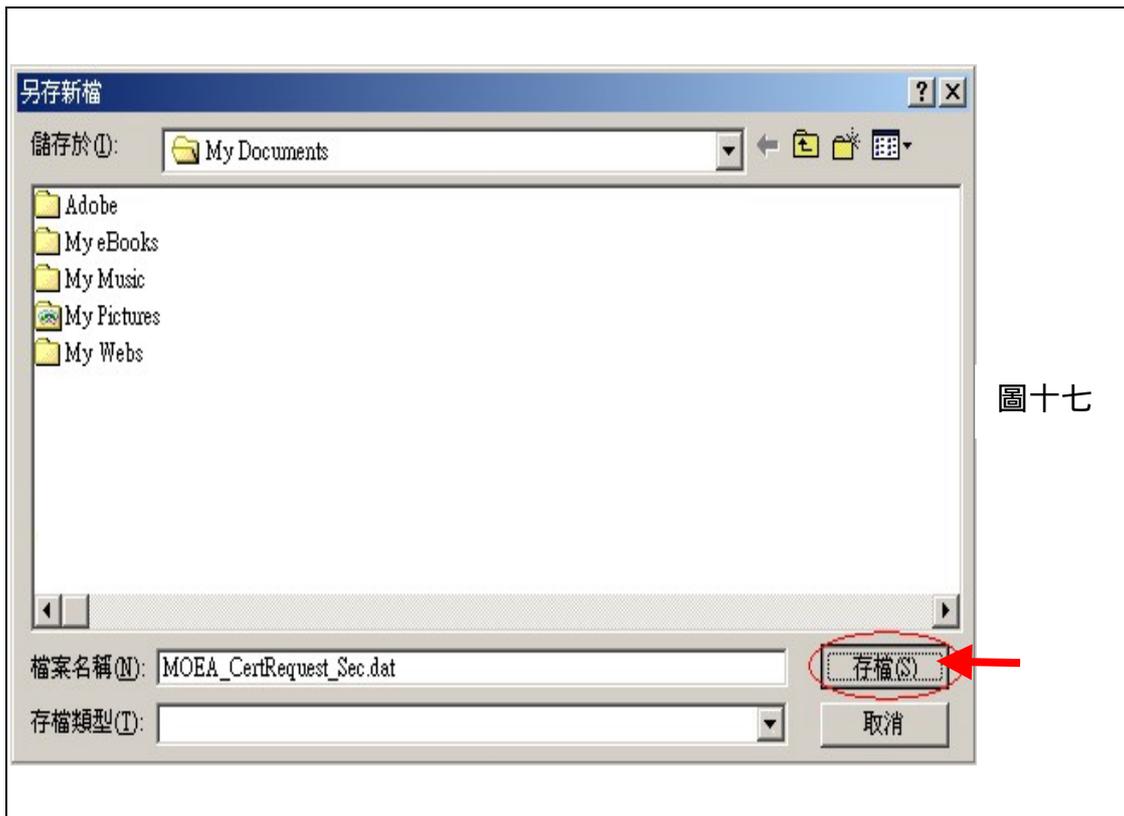
檔案名稱 (N): MOEA\_CertRequest\_Sec.dat

存檔類型 (T):

存檔 (S)

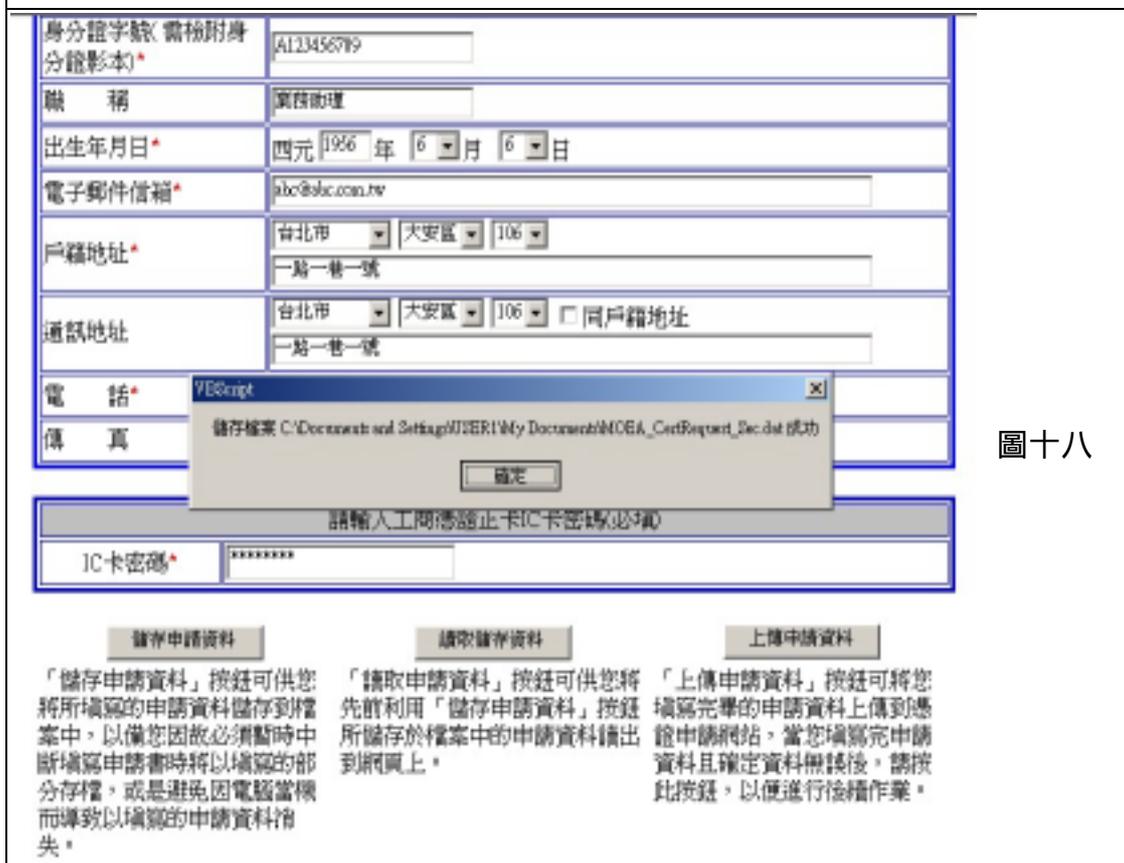
取消

圖十六



圖十七

步驟七、  
 進入“儲存申請資料確認視窗”後，將滑鼠移至如圖十九之“確定”按鈕上，以滑鼠點選“確定”選項，進入“確認憑證附卡申請資料視窗”。



圖十八



圖十九

步驟八、

進入“**確認憑證附卡申請資料視窗**”後，請確認與之前申請的資料是否相同，如果相同，將滑鼠移至如圖二十二之“**列印用戶代碼函**”選項上，以滑鼠點選“**列印用戶代碼函**”選項，進入“**用戶代碼函確認視窗**”。

**確認工商憑證附卡申請資料**

請在確認資料無誤後，選擇[列印申請表]；若需修改，則請選擇[更改申請資料]進行異動

申請資料(標注*欄位必填)	
憑證類別*	公司
統一編號	90779997 *使用者免填
電子郵件信箱	abc@abc.com.tw
申辦機關*	經濟部商業司
用戶代碼*	輸入用戶代碼: [ ] 用戶代碼確認: [ ]

憑證聯絡人資料(標注*欄位必填)	
姓名*	任上安
身分證字號*	A113A56789
出生年月日*	西元 1955 年 05 月 05 日
職稱	業務助理
電子郵件信箱*	abc@abc.com.tw
戶籍地址*	台北市 大安區 106 一萬一巷一號
通訊地址	台北市 大安區 106 <input type="checkbox"/> 同戶籍地址 一萬一巷一號
電話*	02-23456789-123
傳真	02-23456780

圖二十

請輸入工商憑證正卡IC卡密碼(必填)

IC卡密碼\*

[儲存申請資料](#)    [讀取儲存資料](#)    [上傳申請資料](#)    [更改申請資料](#)    [列印用戶代碼函](#)    [線上繳費](#)

「儲存申請資料」按鈕功能與填寫憑證註冊申請資料時的「儲存申請資料」按鈕功能相同，但此按鈕必須先按「更改申請資料」按鈕後才可使用；此按鈕可供您儲存修改後的申請資料。

「讀取儲存資料」按鈕功能與填寫憑證註冊申請資料時的「讀取申請資料」按鈕功能相同，但此按鈕必須先按「更改申請資料」按鈕後才能使用；此按鈕可供您先前利用「儲存申請資料」按鈕所儲存於檔案中的申請資料讀出到網頁上，但讀出來的資料將會覆蓋目前畫面上申請資料。

「上傳申請資料」按鈕功能與填寫憑證註冊申請資料時的「讀取申請資料」按鈕功能相同，但此按鈕必須先按「更改申請資料」按鈕後才能使用；此按鈕可供您將修改完畢的申請資料上傳到憑證申請網站，當您修改完申請資料且確定資料無誤後，請務必按此按鈕，將修改過的資料重新上傳。

「更改申請資料」按鈕可供您在發現申請資料有錯誤時修改資料用，按下此按鈕後，資料欄位才能被修改，且「儲存申請資料」按鈕、「讀取申請資料」按鈕及「上傳申請資料」按鈕才能使用。

「列印用戶代碼函」按鈕可供您產生列印用戶代碼函的視窗，按下此按鈕後，會要求您再輸入一次用戶代碼，以確認，確認完畢後，會出現另一視窗，視窗內容即為您的用戶代碼函，當此視窗出現後，請自行選擇「檔案」功能表中的「列印」功能，將用戶代碼函列印出來。列印完畢後，請即關閉用戶代碼函視窗，避免用戶代碼外洩。

「線上繳費」按鈕可提供您連結至繳費網站進行繳費動作。

圖二十一

請輸入工商憑證正卡IC卡密碼(必填)

IC卡密碼\*

[儲存申請資料](#)    [讀取儲存資料](#)    [上傳申請資料](#)    [更改申請資料](#)    [列印用戶代碼函](#)    [線上繳費](#)

「儲存申請資料」按鈕功能與填寫憑證註冊申請資料時的「儲存申請資料」按鈕功能相同，但此按鈕必須先按「更改申請資料」按鈕後才可使用；此按鈕可供您儲存修改後的申請資料。

「讀取儲存資料」按鈕功能與填寫憑證註冊申請資料時的「讀取申請資料」按鈕功能相同，但此按鈕必須先按「更改申請資料」按鈕後才能使用；此按鈕可供您先前利用「儲存申請資料」按鈕所儲存於檔案中的申請資料讀出到網頁上，但讀出來的資料將會覆蓋目前畫面上申請資料。

「上傳申請資料」按鈕功能與填寫憑證註冊申請資料時的「讀取申請資料」按鈕功能相同，但此按鈕必須先按「更改申請資料」按鈕後才能使用；此按鈕可供您將修改完畢的申請資料上傳到憑證申請網站，當您修改完申請資料且確定資料無誤後，請務必按此按鈕，將修改過的資料重新上傳。

「更改申請資料」按鈕可供您在發現申請資料有錯誤時修改資料用，按下此按鈕後，資料欄位才能被修改，且「儲存申請資料」按鈕、「讀取申請資料」按鈕及「上傳申請資料」按鈕才能使用。

「列印用戶代碼函」按鈕可供您產生列印用戶代碼函的視窗，按下此按鈕後，會要求您再輸入一次用戶代碼，以確認，確認完畢後，會出現另一視窗，視窗內容即為您的用戶代碼函，當此視窗出現後，請自行選擇「檔案」功能表中的「列印」功能，將用戶代碼函列印出來。列印完畢後，請即關閉用戶代碼函視窗，避免用戶代碼外洩。

「線上繳費」按鈕可提供您連結至繳費網站進行繳費動作。

圖二十二

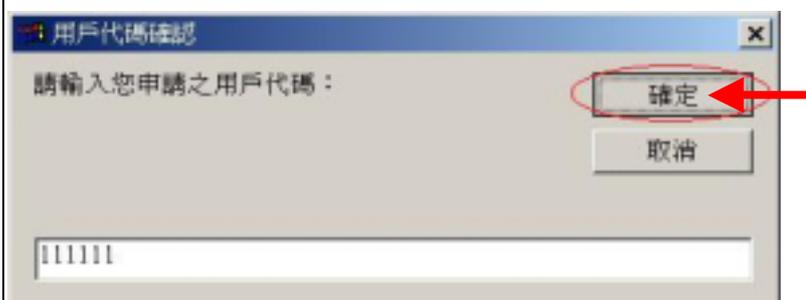
步驟九、  
進入“用戶代碼函確認視窗”後，請輸入之前在“填寫憑證附卡申請資料”網頁上輸入的“用戶代碼”，輸入完畢之後，將滑鼠移至如圖二十五之“確定”選項上，以滑鼠點選“確定”選項，進入“用戶代碼函視窗”。



圖二十三



圖二十四



圖二十五



步驟十一、

進入“列印視窗”後，將滑鼠移至如圖二十九之“列印”選項上，以滑鼠點選“列印”選項後，印表機將會把視窗上的案件流水號及用戶代碼全部列印下來，**列印完之後，請用戶務必將之收好，以免將來忘記**，接著將“用戶代碼函視窗”關閉，回到“確認憑證正卡申請資料”視窗下。



圖二十八



圖二十九

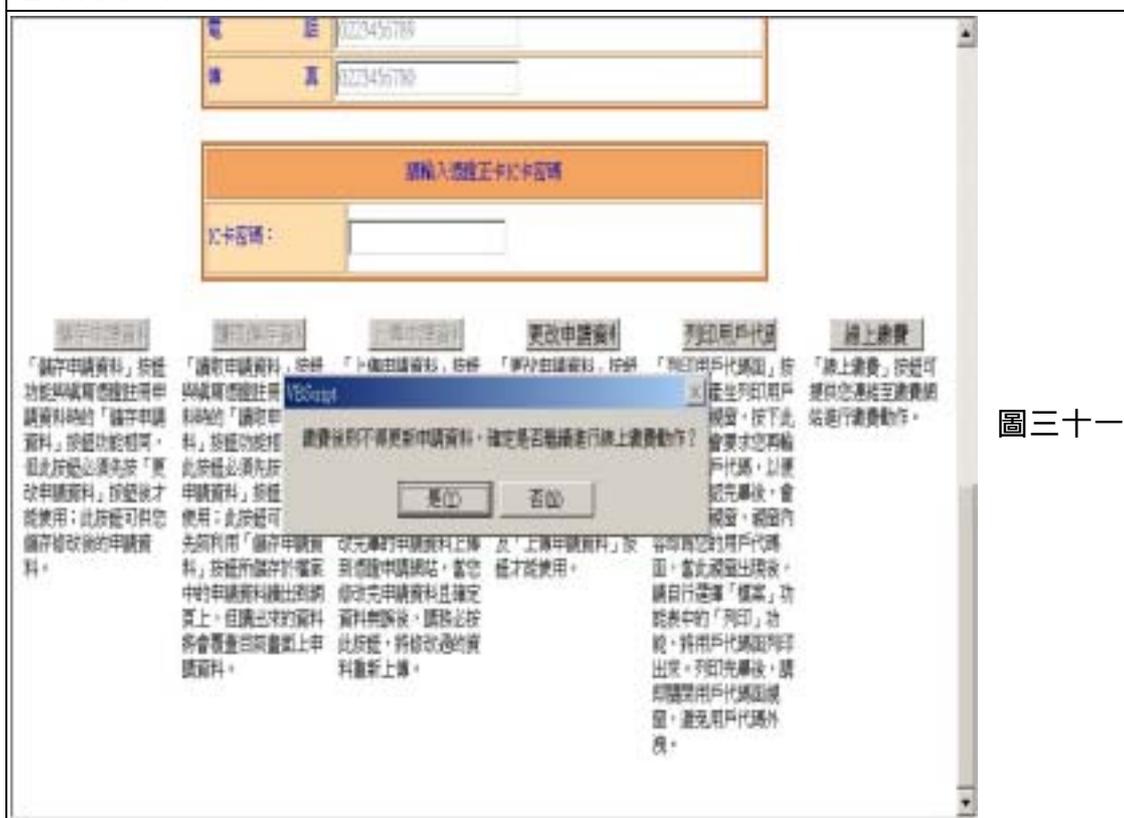
步驟十二、

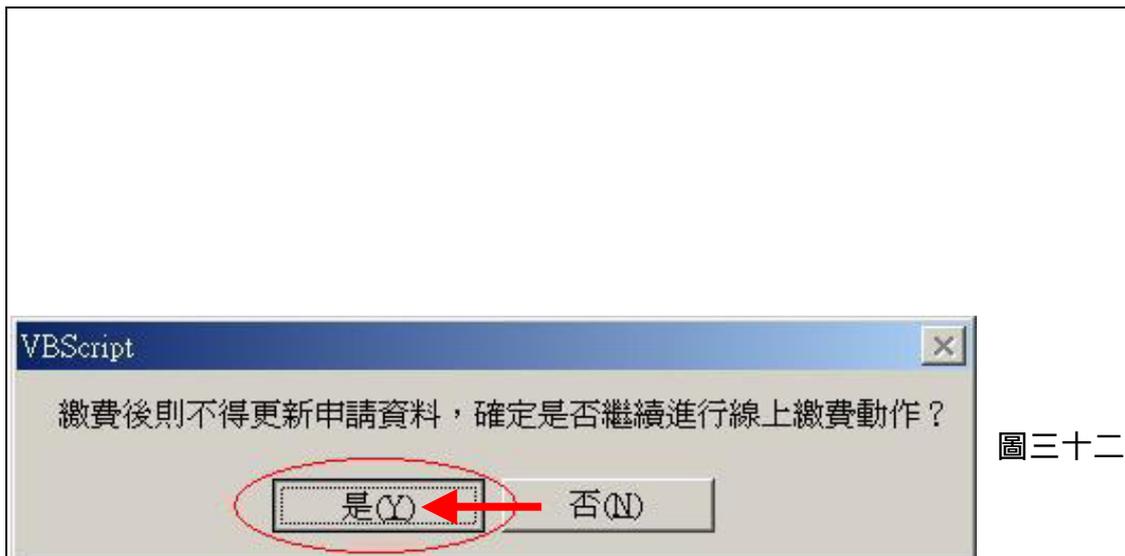
回到“確認憑證註冊申請資料”視窗下後，將滑鼠移至如圖三十之“線上繳費”選項上，以滑鼠點選“線上繳費”選項後，進入“線上繳費確認”視窗。



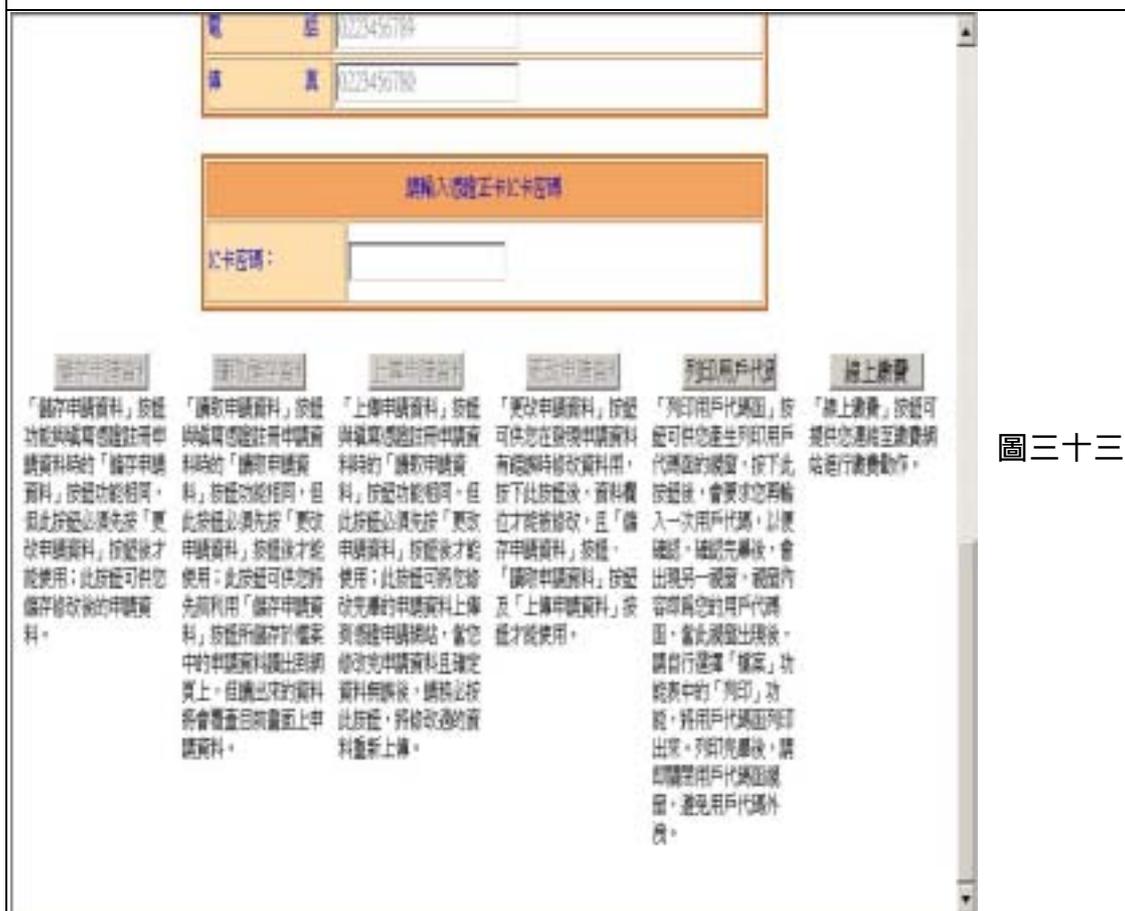
步驟十三、

進入“線上繳費確認”視窗，如果進行繳費動作後，就不能再修改資料，如要繳費，請將滑鼠移至如圖三十二之“是”選項上，以滑鼠點選“是”選項後，進入“憑證付費系統”視窗。





圖三十二



圖三十三

步驟十四、

進入“憑證付費系統視窗”後，將滑鼠移至如圖三十四之“用戶代碼”欄位上，用鍵盤輸入“用戶代碼”之後，將滑鼠移至如圖三十四之“確定”選項上，以滑鼠點選“確定”選項後，進入“付費選擇視窗”。

憑證附卡付費網站是有 SSL 憑證加密傳輸付費，請用戶安心使用。



圖三十四

步驟十五、

進入“付費選擇視窗”後，可選擇由“HiNet 小額付款系統付費”或者是“ATM 轉帳系統付費”，首先示範“HiNet 小額付款系統付費”，將滑鼠移至如圖三十五之“HiNet 小額付款系統付費”按鈕上，以滑鼠點選如圖三十五之“HiNet 小額付款系統付費”按鈕後，進入“確認憑證申辦資料視窗”。



圖三十五

步驟十六、  
進入“**確認憑證申辦資料視窗**”後，將滑鼠移至如圖三十七之“**確認付費**”按鈕上，  
以滑鼠點選如圖三十七之“**確認付費**”按鈕後，進入“**中華電信增值服務驗證中心  
網頁**”。



圖三十六



圖三十七

步驟十七、

進入“中華電信增值服務驗證中心網頁”後，將滑鼠移至如圖三十八之“用戶識別碼”及“用戶密碼”之空白欄位上，用鍵盤輸入“用戶識別碼”及“用戶密碼”之後，將滑鼠移至如圖四十之“驗證付費”按鈕上，以滑鼠點選“驗證付費”按鈕後，進入“確認付費網頁”。



圖三十八



圖三十九

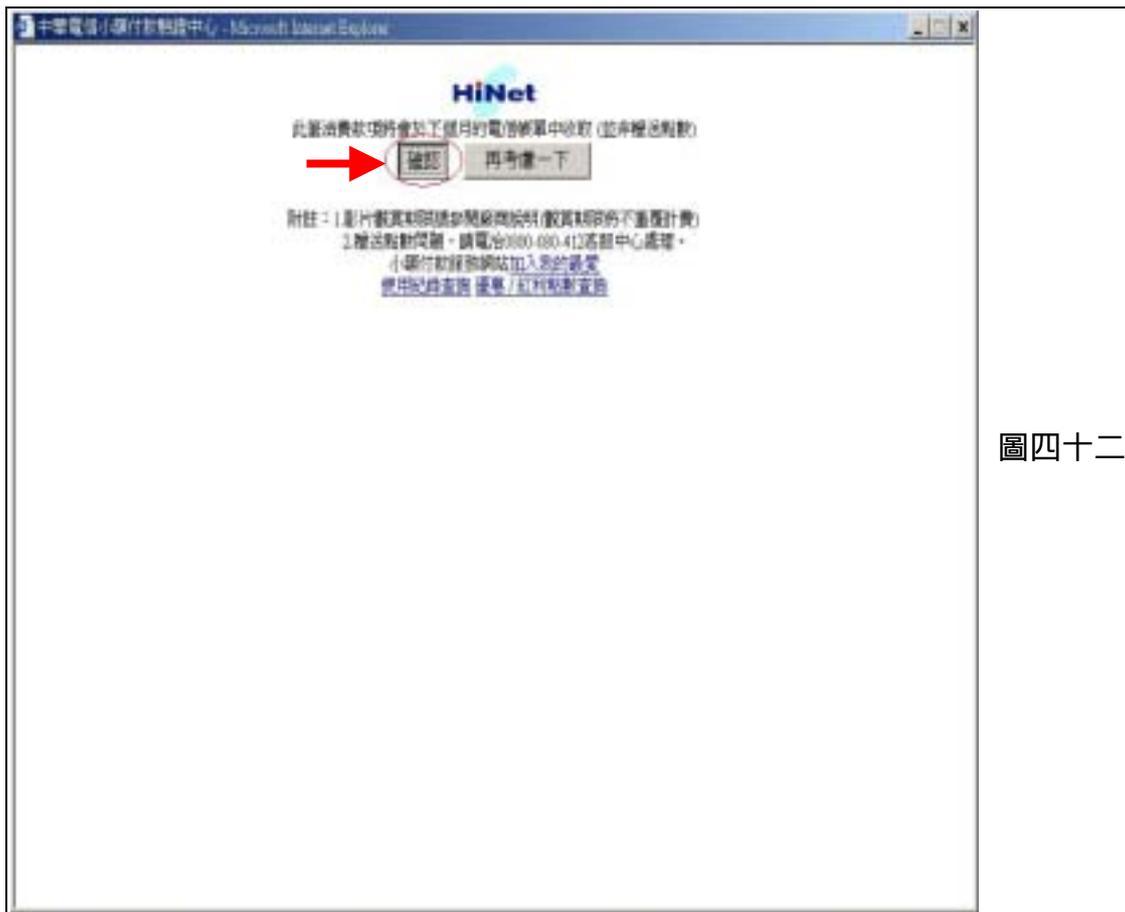


圖四十

步驟十八、  
進入“確認付費網頁”後，將滑鼠移至如圖四十一之“確認”按鈕上，以滑鼠點選如圖四十二之“確認”按鈕後，進入“完成付費網頁”。



圖四十一



圖四十二



圖四十三

步驟十九、

進入“完成付費網頁”後，如果出現如圖之付費成功，代表憑證附卡付費已經完成，之後就是等候發卡中心發卡，以掛號寄送 IC 卡，如果付費後二十日內，IC 卡沒有寄發到用戶您的手上，請撥 0800-080-518 申告。



圖四十四



圖四十五

接步驟十四接著示範“ATM 轉帳系統付費”。

步驟十五、

進入“付費選擇視窗”後，可選擇由“HiNet 小額付款系統付費”或者是“ATM 轉帳系統付費”，示範“ATM 轉帳系統付費”，將滑鼠移至如圖四十六之“ATM 轉帳系統付費”按鈕上，以滑鼠點選如圖四十六之“ATM 轉帳系統付費”按鈕後，進入“ATM 轉帳資料填寫視窗”。



圖四十六

步驟十六、

進入“ATM 轉帳資料填寫視窗”後，開始依各欄位名稱填入所需之資料，請務必填寫清楚，否則將於郵遞發票時造成錯誤，用戶名稱及統一編號，如果為公司付款請輸入公司名稱，統一編號請輸入公司統一編號，發票抬頭會幫用戶填入公司名稱及統一編號，填完之後，將滑鼠移至如圖四十七之“確定”按鈕上，以滑鼠點選如圖四十八之“確定”按鈕後，進入“轉帳帳號視窗”。



圖四十七



圖四十八

步驟十七、

進入“轉帳帳號視窗”之後，會出現轉帳帳號出來，請用戶用筆及紙記下轉帳帳號後，請申請附卡用戶至 ATM 進行轉帳，轉帳完成之後，代表憑證附卡付費已經完成，之後就是等候發卡中心發卡，以掛號寄送 IC 卡，如果轉帳後二十日內，IC 卡沒有寄發到用戶您的手上，請撥 0800-080-518 申告。



圖四十九