

經濟部工商憑證管理中心  
工商憑證申請書填寫操作說明  
【負責人自然人憑證申請非 IC 卡】

中華電信股份有限公司資訊技術分公司

111 年 5 月製作

## 壹、申請規定

申請對象為依公司法完成登記之公司、分公司；依有限合夥法完成登記之有限合夥、有限合夥分支機構，及依商業登記法完成登記之商業。非 IC 卡無申請張數限制，每張需工本費 420 元，各張非 IC 卡的憑證效期為「非 IC 卡自身的簽發日期(即發卡日期)」起算 5 年，與正卡有效日期(即結束日期)無關，到期後憑證即自動失效。非 IC 卡所表彰之法律效力同為公司、分公司、有限合夥、有限合夥分支機構及商業，其效力與正卡相同，企業申請非 IC 應自行承擔使用風險。

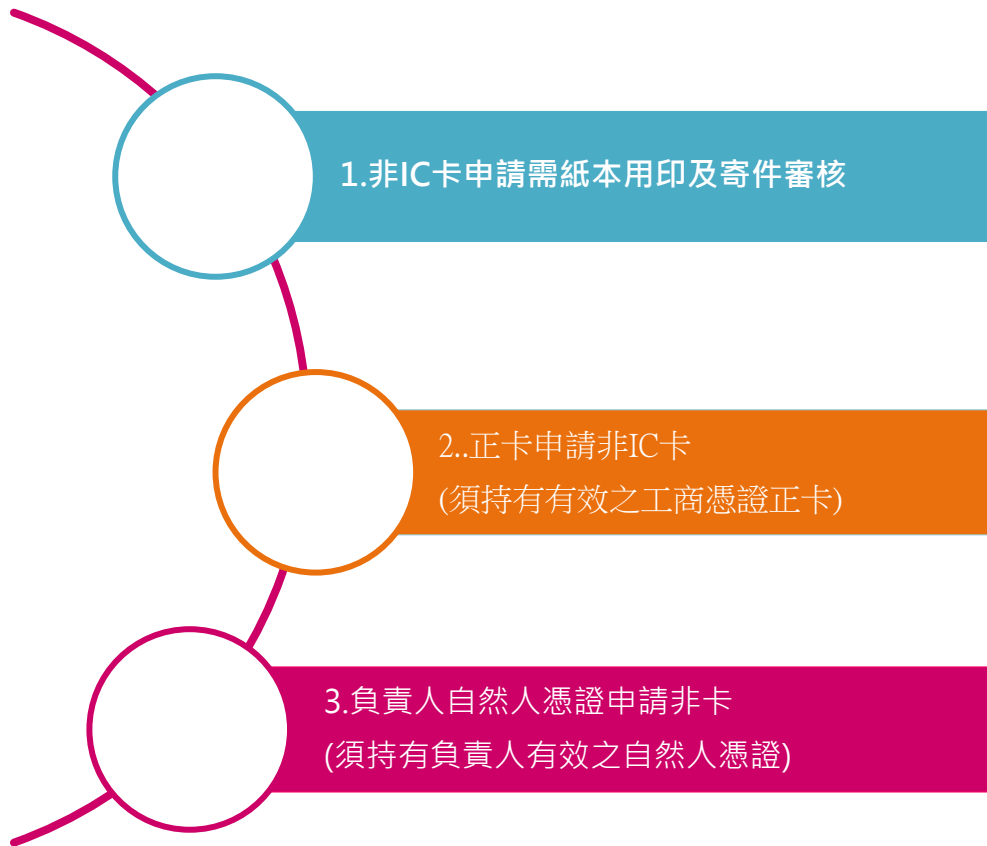
申請前需提醒您，公司、分公司、有限合夥、有限合夥分支機構或商業，若變更名稱或統一編號，或商業跨縣市遷址，皆會影響憑證效用，原憑證將逕行廢止。若企業於申請工商憑證時，同時有在登記機關辦理前述變更登記之案件，建議變更登記案件經核准後再行申請。

目前支援非 IC 卡類工商憑證之應用系統如下(如有更新請以本中心網站公告為主)，申請前請務必依各應用系統規定完成憑證請求檔(CSR)製作。有關於製作憑證請求檔疑問，請洽應用系統各自諮詢服務電話洽詢。

支援非 IC 卡類工商憑證之應用系統		服務電話
1	財政部電子發票整合服務平台	0800-521-988
2	內政部自然人憑證用戶身分確認服務系統	02-2192-2918

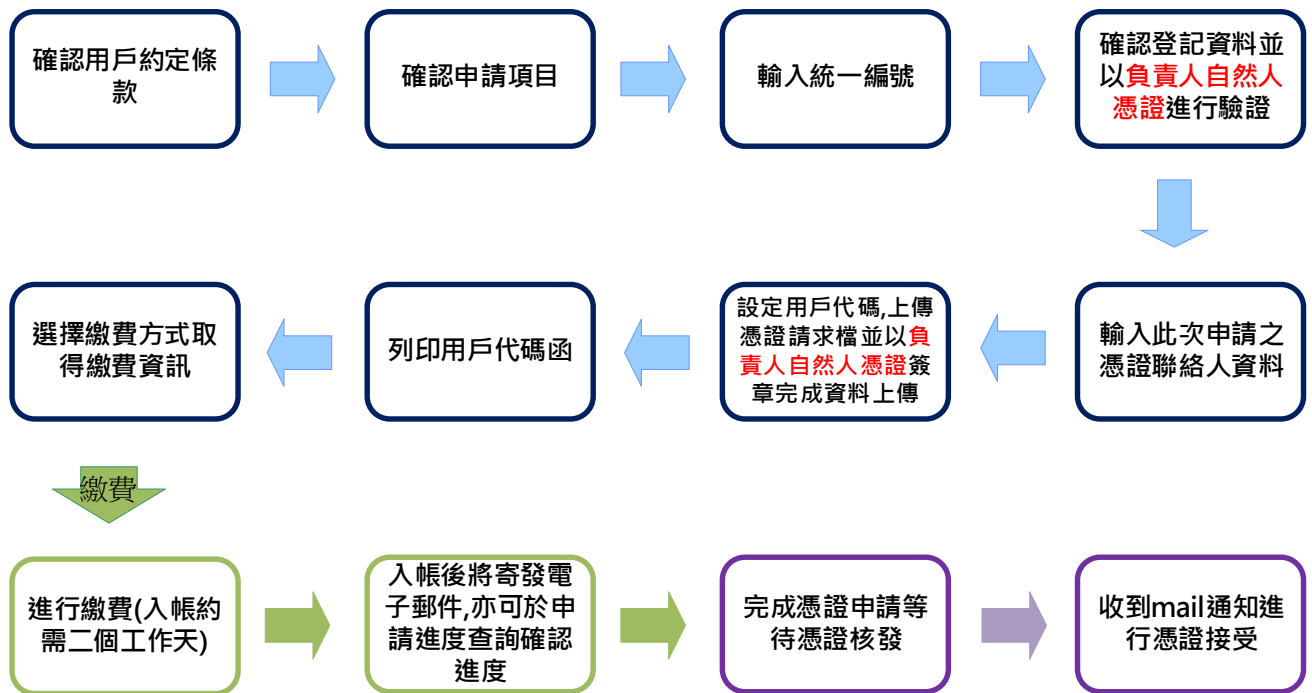
## 貳、申請方式及申請流程說明

申請非 IC 卡類工商憑證，依照申請流程及應備資料的不同，工商憑證管理中心專屬網站上提供三種申請非 IC 卡的方式，可依照您的需求自行選擇。



本文件僅針對【負責人自然人憑證申請非 IC 卡】細部流程作說明，其餘申請方式請參閱所對應的操作說明。

本申請方式需要須持有負責人有效之自然人憑證，並備妥讀卡機。以下為申請流程簡述：



## 參、操作畫面說明

### 《Step 1 線上填寫申請資料》

#### 選擇申請項目

**MOEACA**  
經濟部工商憑證管理中心

回歡迎頁

1 憑證申請    啟用憑證    憑證作業    應用系統    常

- ① 正卡申請
- ① 正卡即將到期以正卡申請正卡
- ① 負責人自然人憑證申請正卡
- ① 附卡申請
- ① 非IC卡申請
- 2 ① 負責人自然人憑證申請非IC卡**
- ① 憑證付費系統

#### 負責人自然人憑證申請非IC卡

- 申請對象為依公司法完成登記之公司、分公司；依有限合夥法完成登記機構；及依商業登記法完成登記之商業。
- 非IC卡類憑證主要是指將申請下來的憑證及其所對應之私密金鑰存放密器等，多做為電子印鑑之用，憑證使用期限均為簽發後5年。
- 申請非IC卡前，請先確認欲使用之系統是否支援非IC卡的應用，線上檔(CSR)製作，才能申請非IC卡類工商憑證。
- 當產生憑證請求檔(CSR)時，會同時在此電腦中留存對應的私密金鑰無法使用非IC卡等問題。故請用戶務必妥善保存並建議備份。
- 申請非IC卡沒有數量限制，請視實際使用需求申請。
- 申請流程中需使用負責人自然人憑證進行線上驗證，請備妥負責人自

線上填寫申請資料

進入工商憑證管理中心專屬網站(網址：網址：

<https://moeaca.nat.gov.tw/other/index.html>)

→憑證申請，由左側功能列表中選擇【負責人自然人憑證申請非IC卡】。

## 步驟一、確認用戶約定條款



經濟部工商憑證管理中心

### 填寫申請書

- 1 確認用戶約定條款
- 2 選擇申請項目
- 3 輸入統一編號
- 4 確認登記資料是否正確
- 5 輸入憑證聯絡人資料
- 6 設定用戶代碼
- 7 列印用戶代碼函

#### 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. 用戶在接受本館用私密金鑰。即表示已確認憑證內容資訊。
7. 如須暫停使用、恢復使用、廢止或重發憑證，應依照本作業基準第四章規定辦理，如

請閱讀用戶約定條款後，點選《我同意條款內容》進行工商憑證申請程序

閱讀用戶約定條款後，點選

進行工商憑證非 IC 卡申請程序，點選  則會關閉視窗。

## 步驟二、選擇申請項目



負責人自然人憑證申請非IC卡：填寫申請書

- 1 確認用戶約定條款
- 2 選擇申請項目
- 3 輸入統一編號
- 4 確認登記資料是否正確
- 5 輸入憑證聯絡人資料
- 6 設定用戶代碼
- 7 列印用戶代碼函
- 8 取得繳費資訊
- 9 申請資料填寫完成

### 選擇申請項目

申請卡別及申請方式	<input type="radio"/> 非IC卡申請(需紙本用印及寄件審核) <input type="radio"/> 正卡申請非IC卡 <input checked="" type="radio"/> 負責人自然人憑證申請非IC卡
憑證類別	<input type="radio"/> 公司 <input type="radio"/> 分公司 <input type="radio"/> 商業 <input type="radio"/> 有限合夥 <input type="radio"/> 有限合夥分支機構

[下一頁](#) **請選擇事業主體類別**

1. 請選擇事業主體類別：分為公司、分公司、商業、有限合夥、有限合夥分支機構。**請注意！若您的事業主體負責人沒有自然人憑證，請選擇以【非IC卡申請-需紙本用印及寄件審核】或【正卡申請非IC卡-需有工商憑證正卡】申請。**
2. 點選 **下一頁**。
3. 若本頁面顯示下方訊息

**i** 系統發現您的使用環境無法執行IC卡功能！

若您的申請項目選擇以紙本審核，可直接點選【下一頁】繼續操作即可。  
若您的申請項目需以工商憑證正卡或負責人自然人憑證驗證，請點選【我需要進行「使用環境建議與檢測」】。

**我需要進行「使用環境建議與檢測」**

請先點選

**我需要進行『使用環境建議與檢測』** 按

鈕，完成檢測及元件安裝後再進行申請。

### 步驟三、輸入統一編號

MOEACA  
經濟部工商憑證管理中心

負責人自然人憑證申請非IC卡：填寫申請書

填寫[公司][非IC卡]憑證申請書

1 確認用戶約定條款  
2 選擇申請項目  
3 輸入統一編號  
4 確認登記資料是否正確  
5 輸入憑證聯絡人資料  
6 設定用戶代碼  
7 列印用戶代碼函  
8 取得繳費資訊  
9 申請資料填寫完成

輸入統一編號

統一編號

上一頁 下一頁

當事業主體為商業時，請先選擇登記機關後再輸入統一編號

當事業主體為公司(含分公司)或有限合夥(含分支機構)時，請直接輸入統一編號

1. 請輸入您的統一編號。
2. 如事業主體為商業時，請先由下拉選單中選擇登記機關後，再輸入統一編號；如事業主體為公司(含分公司)或有限合夥(含分支機構)時，請直接輸入統一編號。
3. 統一編號輸入完畢後請點選 **下一頁**，系統將自動讀取商工登記資料。



## 狀況：請確認是否有正在辦理中的變更登記項目

提示

X

提醒您，目前有尚在( )辦理中的變更登記案件，變更案核准後可能影響現正申請之憑證資料及有效性，請確認變更案由後決定是否繼續申請。

前往『商工案件進度查詢』確認變更登記項目

商工案件進度查詢 公司 商登 有限合夥 工廠

Language

請選擇條件輸入資料

申登機關： 新北市府

收文號： (收文號輸入原則 (1)台北市:前9碼 (2)其餘機關: 11碼(不足者，請補0)；收文號皆為半形數字)

預查編號： (限設立案件使用，共9位半形數字)

申請人公司統一編號： (共8位半形數字)

申請人公司名稱或姓名：

執行查詢 清空

※ 公司登記案件進度提供申請人查詢案件進度，僅可查詢 未結案案件 或期限為 壹年內 (365天) 之資料。

[查詢規則]

1. 使用者可選擇『申登機關』後，可任選一欄位輸入條件，然後按下方之執行查詢鍵進行查詢。
2. 若以收文號查詢時，請依申登機關規定，需輸入正確之收文號(半形數字)；如以預查編號查詢時，使用者需輸入完整之預查編號，共九位數(半形數字)；如選擇以公司統一編號查詢時，使用者需輸入完整之統一編號，共八位數(半形數字)；公司名稱或申請人姓名至少輸入兩個或兩個以上的中英文文字。
3. 查詢結果將顯示合乎上述條件之案件的收文號、收文日期、統一編號、公司名稱等摘要資料，使用者可以進一步點選各案件，查看各案件詳細資料與處理狀況。

※ 資料如有問題，請逕洽登記機關詢問。

中華民國經濟部商業司 本查詢項目本月共累積查詢 16,798 筆  
經濟部地址：10015 臺北市福州街15號 (中文版累積 16,727 筆、英文版累積 71 筆)

35 筆  
(中文版累積 103,449 筆、英文版累積 186 筆)

1. 若無正在登記機關辦理中的變更登記項目，不會顯示此提示訊息，可直接進行步驟四即可。
2. 若事業主體於申請工商憑證的當下，有正在登記機關辦理中的變更登記項目，系統將自動帶出提示訊息，並引導用戶至「商工案件進度查詢」頁面確認變更登記項目。**請注意!!若變更項目包含：名稱變更、統一編號變更、商業跨縣市遷址等案由，當登記案件核准後將導致已核發的工商憑證逕行廢止，建議若正在進行上述變更登記案件者，可於登記案件核准後再行申請工商憑證。**
3. 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。

## 步驟四、確認登記資料是否正確



負責人自然人憑證申請非IC卡：填寫申請書

1 確認用戶約定條款

填寫[公司][非IC卡]憑證申請書

2 選擇申請項目

3 輸入統一編號

4 確認登記資料是否正確

5 輸入憑證聯絡人資料

6 設定用戶代碼

7 列印用戶代碼函

8 取得繳費資訊

9 申請資料填寫完成

### 確認登記資料 是否正確

工商憑證係依登記資料簽發，若下方資料有誤請先洽諮詢服務電話處理後再行申請

公司登記資料

統一編號	H11101	登記機關	新北市政府
狀況	核准設立	組織別	
名稱	新豐建設工程顧問公司		
代表人	陳建興		
登記地址	新北市土城區中興路100號10樓		

若登記資料與現況不符，請勿申請  
請先撥打諮詢服務電話由服務人員協助釐清

若有正在辦理中的變更登記項目，  
將於此處提醒您是否需繼續申請。  
請注意!!若變更項目包含：  
名稱變更、統一編號變更、商業跨縣市遷址，  
核准後將導致工商憑證逕行廢止。

辦理中

商工登記案件 於新北市政府辦理名稱變更，案號XXXXXXXXXX。

請插入代表人(即本網頁所稱之負責人)自然人憑證進行驗證。

代表人

上一頁

驗證負責人自然人憑證

1. 請確認登記資料是否正確，如登記資料與現況不符，請勿申請。請先洽詢所屬登記機關或諮詢服務電話釐清後再進行申請。
2. 確認登記資料無誤後，請將讀卡機接上電腦，並將負責人自然人憑證插入讀卡機，點選 **驗證負責人自然人憑證**。
3. 若代表人為法人身分，無法以負責人自然人憑證申請，請改以其他方式申請。
4. 若事業主體於申請工商憑證的當下，有正在登記機關辦理中的變更登記項目，本頁面將再次帶出「辦理中商工登記案件」欄位作為提醒。點選下一頁後也將再次出現提示視窗。

提示

如變更登記項目包含：名稱變更、統一編號變更、商業跨縣市遷址，核准後將導致工商憑證逕行廢止。  
請問是否仍繼續申請？

繼續

取消

確定要繼續申請，請點選繼續，反之則點選取消，回到步驟四初始畫面。

## 步驟五、輸入憑證聯絡人資料



經濟部工商憑證管理中心

負責人自然人憑證申請非IC卡：填寫申請書

填寫[公司][非IC卡]憑證申請書

- 1 確認用戶約定條款
- 2 選擇申請項目
- 3 輸入統一編號
- 4 確認登記資料是否正確
- 5 輸入憑證聯絡人資料
- 6 設定用戶代碼
- 7 列印用戶代碼函
- 8 取得繳費資訊
- 9 申請資料填寫完成

### 輸入憑證聯絡人資料

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**

- 憑證聯絡人資料將做為本憑證管理中心針對憑證申請之後續聯絡使用，例如：繳款入帳通知、憑證到期通知等，將以電子郵件等方式通知。
- 填寫無效資料將影響憑證申請及核發進度，為便於聯繫，請盡量填寫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。
- 憑證IC卡郵寄時將以**事業主體名稱**及**憑證聯絡人姓名**作為收件人，為避免案件遭退件及郵局信件投遞失敗，**憑證聯絡人姓名請填寫「個人」完整全名**，若外籍人士則請輸入完整英文姓名。應避免填寫狀況如下：填寫公司名稱；僅填單位/部門(例：會計部)；姓名不完整(例：陳小姐或拼音縮寫)，僅寫英文名稱(例：Amy)等。

前一頁 下一頁

1. 請輸入憑證聯絡人姓名、電子郵件信箱、電話及傳真（顯示"\*"處為必填欄位）。
2. **憑證聯絡人姓名請填寫個人中文完整全名**，以避免案件遭退件或郵件投遞失敗。聯絡人姓名請避免以下可能遭退件處理的狀況：填寫公司或部門名稱、姓名不完整或填寫英文名稱等。
3. 資料輸入完畢後點選 **下一頁**。

## 步驟六、設定用戶代碼

MOEACA  
經濟部工商憑證管理中心

負責人自然人憑證申請非IC卡：填寫申請書

填寫[公司][非IC卡]憑證申請書

- 1 確認用戶約定條款
- 2 選擇申請項目
- 3 輸入統一編號
- 4 確認登記資料是否正確
- 5 輸入憑證聯絡人資料
- 6 設定用戶代碼
- 7 列印用戶代碼函**
- 8 取得繳費資訊
- 9 申請資料填寫完成

**1 設定用戶代碼**

設定用戶代碼

確認用戶代碼

**!** 工商憑證無使用者代號，用戶代碼即為一組密碼，請自行設定6至10字元之英文、數字或符號。

**說明**

**提醒您!** 憑證核發後進行啟用憑證時需使用此用戶代碼，建議於下一步驟列印留存

密碼的長度至少6個字以上，長度最長為10個字，如：&、@、?或%等，但不可輸入空白字元，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、忘記PIN碼/鎖卡處理、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。

**2 選擇您的非IC卡類工商憑證請求檔**

請依照您所使用之應用系統說明製作憑證請求檔

非IC卡類工商憑證請求檔

您的非IC卡類工商憑證請求檔，金鑰長度必須大於2048位元。

**3 請將自然人憑證IC卡插入讀卡機**

請輸入憑證PIN碼  ← 請輸入負責人自然人憑證PIN碼

1. 請自行設定用戶代碼，用戶代碼長度限制為六至十碼，可設定英文字母、數字或特殊符號。
2. 工商憑證無使用者代號，用戶代碼即為一組密碼。**提醒您！憑證核發後進行啟用憑證時需使用此用戶代碼，建議於步驟七將用戶代碼函列印或另存成 PDF 檔留存。**
3. 請先依照非 IC 卡類工商憑證所要使用之應用系統規定完成憑證請求檔 (CSR) 製作，並點選 **選擇檔案** 上傳。**提醒您！金鑰長度必須大於 2048 位元。**
4. 請將負責人自然人憑證插入讀卡機，輸入自然人憑證 PIN 碼後點選 **送出申請資料**，上傳工商憑證非 IC 卡申請案件。

## 步驟七、列印用戶代碼函



經濟部工商憑證管理中心

### 負責人自然人憑證申請非IC卡：填寫申請書

- 1 確認用戶約定條款 填寫[公司][非IC卡]憑證申請書
- 2 選擇申請項目
- 3 輸入統一編號
- 4 確認登記資料是否正確
- 5 輸入憑證聯絡人資料
- 6 設定用戶代碼
- 7 列印用戶代碼函
- 8 取得繳費資訊
- 9 申請資料填寫完成

#### 列印用戶代碼函

案件流水號	00001000000000000000
用戶代碼	123456
列印日期	107年6月23日 15時01分20秒

**說明**

※此用戶代碼為進行後續申請步驟(如：申請進度查詢)、啟用憑證及憑證相關作業(如：忘記PIN碼、鎖卡處理、停用/復用申請等)需使用之密碼。

※本中心無法提供用戶代碼查詢，建議務必列印留存。※

後續流程說明 → 取得憑證繳費帳號 → 進行繳費(等候入帳) → 入帳後本中心將寄發電子郵件通知您。(您亦可於申請進度查詢中確認入帳進度) → 完成憑證申請等待憑證核發

為了儘速核發您的工商憑證非IC卡，再次提醒您：  
步驟 1 → 於憑證付費系統取得憑證繳費資訊，請儘速完成繳費。  
步驟 2 → 完成繳費後可至「申請進度查詢」確認，若繳費完成已過2個工作天，查詢結果仍顯示「繳費確認中」，請洽諮詢服務電話412-1166。

憑證付費系統網址：<https://trustpay.moeaca.nat.gov.tw>  
申請進度查詢：[https://moeacaweb.nat.gov.tw/MoeaeeWeb/apply/apply\\_7.aspx](https://moeacaweb.nat.gov.tw/MoeaeeWeb/apply/apply_7.aspx)

用戶代碼函可選擇列印紙本或另存PDF檔留存

列印用戶代碼函    存成PDF檔

下一頁

1. 畫面將帶出您於步驟六所設定之用戶代碼。
2. 用戶代碼為多項憑證相關作業所需使用之密碼(\*註)，本中心無法提供用戶代碼查詢，建議務必將用戶代碼函列印或另存成 PDF 檔留存。
3. 請選擇 **列印用戶代碼函** 或 **存成PDF檔**，將用戶代碼函以紙本或電子檔方式留存後，點選 **下一頁**。

\*註：

需使用用戶代碼操作功能包含：申請進度查詢、列印申請書(適用於紙本審核方式申請者)、啟用憑證，及憑證相關作業(如：忘記 PIN 碼、鎖卡處理、停用/復用申請等)。

## 步驟八、確認繳費資訊

**MOEACA**  
經濟部工商憑證管理中心

負責人自然人憑證申請非IC卡：填寫申請書

- 1 確認用戶約定條款
- 2 選擇申請項目
- 3 輸入統一編號
- 4 確認登記資料是否正確
- 5 輸入憑證聯絡人資料
- 6 設定用戶代碼
- 7 列印用戶代碼函
- 8 取得繳費資訊
- 9 申請資料填寫完成

填寫[公司][非IC卡]憑證申請書

取得繳費資訊

請您確認憑證申辦資料！

案件流水號	00001000000000000000
申請卡別及申請方式	負責人自然人憑證申請非IC卡
憑證類別	公司
登記機關	臺南市政府
統一編號	54081305
公司名稱	威利資訊管理顧問有限公司
電子郵件	
代表人姓名	廖智誠
登記地址	79004臺南市安平區永興里永興二街2號3樓317室

請再次檢核憑證申請及聯絡人資料

憑證聯絡人資料	
聯絡人姓名	廖智誠
電子郵件	liap@will.com.tw
電話	06-2218999
傳真	06-2218998

申請工商憑證每張需420元工本費，請點選「前往憑證付費系統」，依網頁指示選擇付費方式完成繳費

[前往憑證付費系統](#)

[下一頁](#)

1. 請再次檢核您的憑證申辦資料及憑證聯絡人資料，當中包含您此次申請案件系統配發對應之案件流水號，確認後請點選 **前往憑證付費系統**。
2. 點選後將另開新的網頁視窗，進入憑證付費系統頁面；憑證付費系統操作畫面將於《Step 2》中說明。
3. 提醒您，取得繳費資訊後，請務必回到此申請流程畫面點選 **下一頁**，完成所有申請步驟。
4. 提醒您，請於繳費前再次確認您所選擇的申請方式，一旦繳費完成入帳後，此案件流水號即無法變更申請方式。如欲更改申請方式，請於尚未繳費前至本中心網站【憑證申請】重新選擇申請方式進行申請，過程中將產生新的案件流水號，請以新產生之案件流水號完成繳費及後續申請流程。

## 步驟九、確認憑證申請程序完成



負責人自然人憑證申請非IC卡：填寫申請書

- 1 確認用戶約定條款 填寫[公司][非IC卡]憑證申請書
- 2 選擇申請項目
- 3 輸入統一編號
- 4 確認登記資料是否正確
- 5 輸入憑證聯絡人資料
- 6 設定用戶代碼
- 7 列印用戶代碼函
- 8 取得繳費資訊
- 9 申請資料填寫完成

申請資料填寫完成

您已完成憑證申請資料填寫  
您的案件流水號為 00001000000000000000  
為了儘速核發您的憑證，再次提醒您 [取得繳費資訊](#) 後，請儘速完成繳費。

憑證製發及寄送方式  
憑證IC卡核發後將一律掛號寄到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；非IC卡類憑證核發後因無實體卡片，將以電子郵件方式通知憑證聯絡人。

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](#)

請儘速依照您所選擇的憑證付費資訊完成繳費，操作說明請見《Step 2》。

## 《Step 2 填寫付費資料並完成繳費》

### 步驟一、登入憑證付費系統

#### 1. 於《Step 1》中步驟八點選

**前往憑證付費系統**後，系統將會自動帶出同一筆申請案件所對應之案件流水號，請輸入《Step 1》中步驟六所設定的用戶代碼後，點選**下一頁**即可登入付費系統。

#### 2. 若您未於《Step 1》中步驟八點選

**前往憑證付費系統**，您亦可由工商憑證管理中心專屬網站【憑證申請】頁面，由左側功能列表中選擇【憑證付費系統】進入，但由此路徑進入系統將不會自動帶出案件流水號，須自行鍵入。



## 步驟二、確認欲取得繳費資訊的憑證申辦資料

MOEACA  
經濟部工商憑證管理中心

### 憑證付費系統

請確認是否為您要繳費的案件申請資料

案件流水號	00001000000000000000000000000000	申請類別	新申請
統一編號	1000000000	卡別	信用卡
憑證類別	空照憑證	登記機關	國立中央大學

1 信用卡付費      2 ATM或臨櫃繳款

#### 付費方式說明

資料確認無誤後可依照您的需求選擇付款方式

- 信用卡付費：填寫信用卡資訊後以信用卡方式繳費，(合作組織：VISA、MasterCard、JCB、銀聯卡)。
- ATM或臨櫃繳款：系統會產生一個銷帳序號(轉帳帳號)供您繳款，您可至臺灣銀行臨櫃繳款(免手續費)，或利用自動櫃員機、其他轉帳方式或匯款方式繳款。

1. 每一筆憑證申請案件處理銷帳的資訊都不同，若您同時申請多筆案件，為避免繳納款項時誤繳到其他申請案件，登入憑證付費系統後，請再次確認您目前正欲取得繳費資訊的憑證申辦資料。
2. 提醒您！每筆案件流水號與付費方式皆是獨立的，請勿重複繳費。
3. 確認資料正確後請選擇繳費方式，提供兩種方式：**信用卡付費** 及 **ATM或臨櫃繳款**。

### 付費方式說明

- (1) 信用卡付費：填寫信用卡資訊後以信用卡方式繳費，(合作組織：VISA、MasterCard、JCB、銀聯卡)。
- (2) ATM 或臨櫃繳款：系統會產生一個虛擬轉帳帳號供您繳款，您可選擇至臺灣銀行臨櫃繳款(免手續費)，也可利用自動櫃員機或其他轉帳、匯款方式繳款。

### 步驟三、填寫發票資料

憑證付費系統

買受人	請填寫公司全銜
統一編號	請填入統一編號共八碼數字
聯絡電話	
發票收件地址	縣市 ▾ 鄉鎮市區 ▾ 郵遞區號
聯絡人名稱	

上一頁 下一頁

**填寫說明**

本管理中心將依您所填寫之資料，進行電子發票開立(需約3-5個工作天，非繳費當天開立)，後續將郵寄電子發票證明聯至您的「發票收件地址」。

繳費完成後，將開立，並寄送電  
為確保 貴客戶收到發票

1. 依畫面指示填寫所需之發票資料，請確認發票資料後再填寫。
2. **請注意！繳費完成後無法變更發票資料。**若您已填寫並送出資料，但仍不確定發票資料是否正確，請先不要繳費。您可重新登入憑證付費系統，重新選擇繳費方式後，即可再次填寫發票資料。
3. 繳費完成後將進行電子發票開立，發票開立流程約需3至5個工作天，並非繳費當天開立完成。
4. 開立完成之電子發票證明聯將寄送至此畫面所填的發票收件地址。
5. 填寫完畢後點選 **下一頁**。

**步驟四之 1、信用卡付費：**  
填寫信用卡資訊後以信用卡方式繳費

**中華支付**

**【交易訊息Transaction Information】**

商場名稱(Mall Name): HiNet 小額付款  
 訂單編號(Transaction ID): 061919170718  
 交易金額(Transaction Amount): 420  
 交易備註(Memo):

**【信用卡資訊Credit Card Information】**

信用卡卡號(Credit Card Number):  
 -  -  -

有效日期(Expiration Date):  
 請選擇(Select) 月 / 請選擇(Select) 年 Month/Year  
 MonthYear

卡片背面末三碼(The last three digits of security code on the back of card):

**服務須知：**

- 1.本服務採SSL安全，以確保交易安全。
- 2.本服務僅負責代銷商品或服務、身分認證、收取費用及開立電子發票，有關商節或服務本身瑕疵或適法性等法律上責任，乃由提供商品或服務之廠商負責。
- 3.您所輸入之電子發票資料，將受個人資料保護法規範，不會向他人公開。
- 4.完整內容，請參閱「服務使用條款」。

**◎依據您所選擇的繳費方式，將有不同畫面。  
◎此為信用卡繳費畫面範例，請依網頁指示完成繳款動作。**

**確認付款 (Confirm)      取消 (Cancel)**

1. 選擇 **信用卡付費**，將出現提示訊息

網站訊息...

提醒您!接下來請完成填寫『信用卡資訊』，並需等待憑證付費系統出現【已繳費】才算繳費完成!!

**確定      取消**

2. 填寫信用卡資訊後，點選 **確認付款**，請等候畫面跳轉，並完成網路刷卡驗證服務(視發卡銀行是否提供)：

☆ 正連線至發卡銀行進行3D驗證，請勿關閉視窗！

中國信託網路刷卡驗證服務

Verified by **VISA** 中國信託銀行 CTBC BANK

VISA 驗證

特約商店 中華電信數據通信分公司  
 交易金額 420.00  
 交易日期  
 卡號  
 手機號碼

提醒您，我們將在稍後發送網路卡「簡訊OTP密碼」，請確認您的行動電話是否開機或為正常使用狀態！  
 \*手機號碼無誤請按「確定」鍵。  
 \*手機號碼不正確或未留存，請按「手機號碼錯誤」並致電本行客服中心為您處理！

**確定 | 手機號碼錯誤 | 取消**

HiNet 資料檢查中，請稍後

認證成功: 訊息回傳中,請勿按下重新整理鍵

3. 請勿關閉視窗，等待憑證付費系統出現付款成功，才算繳費完成。

**MOEACA** 經濟部工商總管理中心

**憑證付費系統      回憑證付費系統首頁**

付款成功!!

## 步驟四之 2、ATM 或臨櫃繳款：

系統會產生一組虛擬轉帳帳號供您繳款，您可選擇至臺灣銀行臨櫃繳款（免手續費），也可利用自動櫃員機或其他轉帳、匯款方式繳款。

案件流水號	000010000000000000
銀行代碼	004臺灣銀行（信義分行代號為0543）
收款戶名 (帳戶名稱)	中華電信數據通信分公司
銷帳序號(轉帳帳號)	此銷帳序號(轉帳帳號)僅限此案件流水號交易使用，請勿重複匯款。
應繳金額	（含每筆匯款或轉帳手續費）
繳款期限	繳款，逾期此帳號自動失效，請重新取得帳號。

[臺灣銀行臨櫃專用繳款單](#) [列印繳款資訊](#)

**注意事項**

- 此銷帳序號(轉帳帳號)僅限案件。
- 請於繳費期限前完成繳費，逾期後...
- 繳費完成後請等候入帳，您可至「申請進度查詢」確認申請狀態。

◎ 依據您所選擇的繳費方式，將有不同畫面。  
◎ 此為ATM或臨櫃繳款畫面範例。

1. 若您欲至臺灣銀行臨櫃繳款，請務必點選 [臺灣銀行臨櫃專用繳款單](#)，列印專用繳款單，可免除手續費。
2. 若您選擇至其他金融機構繳款，請點選 [列印繳費資訊](#)，可能須支付轉帳或匯款手續費。

## 《Step 3 申請進度查詢》

### 步驟一、輸入申請案件資訊：

MOEACA  
經濟部工商憑證管理中心

1 憑證申請 啟用憑證

正卡申請  
申請時  
限合  
工商憑  
正卡到  
出申請  
效。

正卡即將到期以正卡申請正卡  
工商憑  
正卡到  
出申請  
效。

負責人自然人憑證申請正卡  
工商憑  
正卡到  
出申請  
效。

憑證付費系統

繳費完成列印工商憑證申請書

修改申請書

流程總覽  
以書面  
Step 1  
Step 2

2 申請進度查詢

1. 請輸入下列任一查詢條件

建議輸入案件流水號查詢

案件流水號

統一編號

請至少填入一欄或多欄，將依所輸入之條件查詢憑證資料。

2. 請輸入用戶代碼：

請輸入用戶代碼

用戶代碼

用戶代碼即為您於工商憑證網站上申請時，自行設定6~10碼的密碼。

若您是透過登記機關之「公司或商業設立/變更登記表」併案申請工商憑證者，且未完成啟用憑證前，用戶代碼預設值即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。

查詢 重新輸入

1. 當您於《Step 2》完成繳費，憑證管理中心在確認款項入帳完成後，將發送工商憑證繳款入帳通知至憑證聯絡人 Email 信箱。
2. 亦可自行至申請進度查詢確認申請案件繳費是否完成。請進入工商憑證管理中心專屬網站【憑證申請】頁面，由左側功能列表中選擇【申請進度查詢】。
3. 請填入案件流水號(或統一編號)，並輸入該申請案所對應之用戶代碼後，點選查詢。請注意！若事業主體有多筆申請案件時，建議您輸入案件流水號才能精準查詢。

## 步驟二、工商憑證申請進度查詢結果：

案件流水號	申請卡別	作業狀態	處理時間
00001000000000000000000000000000	正卡、附卡 非IC卡類	繳費確認中。	2024/04/29 15:00:00

無論申請項目，此狀態表示您可能尚未繳費或交易未成功。若您確認繳費交易成功，且已過2個工作天查詢仍顯示此狀態，請致電諮詢服務電話，由服務人員協助查詢。

案件流水號	申請卡別	作業狀態	處理時間
00001000000000000000000000000000	正卡或 非IC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。	2024/04/29 15:00:00

申請項目為【正卡申請】及【非IC卡申請】者，此狀態表示已確認繳費完成，由於後續尚需紙本審核，請務必完成申請書列印。

案件流水號	申請卡別	作業狀態	處理時間
00001000000000000000000000000000	正卡、附卡 非IC卡類	繳費完成，等待發卡。	2024/04/29 15:00:00

申請項目為【附卡申請】、【正卡即將到期以正卡申請正卡】、【負責人自然人憑證申請正卡】、【正卡申請非IC卡】、【負責人自然人憑證申請非IC卡】者，此狀態表示已確認繳費完成，等待憑證核發。

案件流水號	申請卡別	作業狀態	請在此輸入文	處理時間
00001000000000000000000000000000	正卡 或附卡	已經發卡成功，已進行包裝配送。		2024/04/29 15:00:00

無論申請方式，當申請卡別為【正卡】或【附卡】有實體卡片者，此狀態表示憑證已由工商憑證管理中心核發完成，工商憑證IC卡將以掛號方式寄送至公司/商業/有限合夥登記地址。

案件流水號	申請卡別	作業狀態	處理時間
00001000000000000000000000000000	非IC卡類	已經發卡成功。	2024/04/29 15:00:00

無論申請方式，當申請卡別為【非IC卡類】者，此狀態表示憑證已由工商憑證管理中心核發完成，由於您所申請的憑證型態無實體卡片，將以電子郵件方式通知憑證聯絡人進行憑證接受。

1. 畫面將顯示您所查詢案件之進度，請確認作業狀態欄位之說明(如左圖)。
2. 若繳費完成已過2個工作天，查詢作業狀態仍顯示「繳費確認中」，請備妥相關繳費資料並洽諮詢服務電話，由服務人員協助處理。
3. 若查詢作業狀態為【繳費完成】，請等待憑證進行核發。

## 《Step 4 等待憑證核發並請完成憑證接受》



Aa 字體調整 + 加大 適中 - 縮小  
回歡迎頁, 回首頁, 關於我們, 開發專區, 聯絡我們

憑證申請 1 啟用憑證 憑證作業 應用系統 常見問答 下載專區

**啟用憑證** [首頁 > 啟用憑證](#)

**IC卡啟用**


當您收到工商憑證IC卡後，無論是正卡、附卡，都需要先完成啟用憑證作業。還沒有完成憑證啟用以前，請不要登入各項應用系統，否則您的憑證將會被鎖卡。

**2 非IC卡啟用**

當您工商憑證非IC卡由登記機關核准後，本管理中心將進行核發，由於您申請的是沒有實體卡片的非IC卡，故您將不會收到郵寄卡片的信函。請您備妥用戶代碼及憑證序號後，至非IC卡啟用完成憑證啟用作業。

**使用環境建議與檢測**

使用瀏覽器操作啟用憑證時，我該先做什麼事？



工商憑證非IC卡類憑證接受作業

**操作說明**

- 請輸入憑證序號(共32位，英文皆為大寫)。欲查詢憑證序號請至『憑證查詢及下載』輸入統一編號查詢。非IC卡的卡別隸屬於附卡，且卡號為1開頭的。
- 輸入您於工商憑證網站上申請時，自行設定6~10碼的密碼。
- 在輸入憑證序號及用戶代碼後，點選『憑證接受』按鈕即可。

請輸入32位的憑證序號(英文皆為大寫)及用戶代碼

憑證序號

用戶代碼

**憑證接受**

1. 申請案件經由工商憑證管理中心核發。因非IC卡無實體卡片，將以電子郵件方式通知憑證聯絡人。
2. 請依電子郵件內容取得憑證序號，或請至本中心網站>>下載專區>>憑證查詢及下載，輸入統一編號查詢，亦可取得憑證序號。



下載專區 > 憑證查詢及下載

憑證IC卡資料

名稱

統一編號

憑證別名(e-Mail)

憑證IC卡號

憑證序號

**確定查詢** **重新輸入**

**注意事項**

- 名稱欄位請填寫，如：公司、分公司、商業、有限合夥或有限合伙等名稱資訊。
- 使用前或若您查詢不到資訊時，請您檢視以下的查詢條件輸入說明。
- 每次查詢，請選擇其中一項查詢條件欄位完整填寫。
- 檢索名稱查詢時，以「e卡通股份有限公司高雄分公司」為例，因憑證名稱格式為「OU=高雄分公司,O=e卡通股份有限公司,C=TW」請以「e卡通股份有限公司」或「e卡通」等方式查詢，勿以「e卡通高雄分公司」為查詢條件。

3. 請於本中心網站>>啟用憑證>>非IC卡啟用，依指示輸入完整憑證序號及用戶代碼，完成憑證接受作業。