

經濟部工商憑證管理中心
憑證申請書填寫操作說明書
(IC 卡附卡)

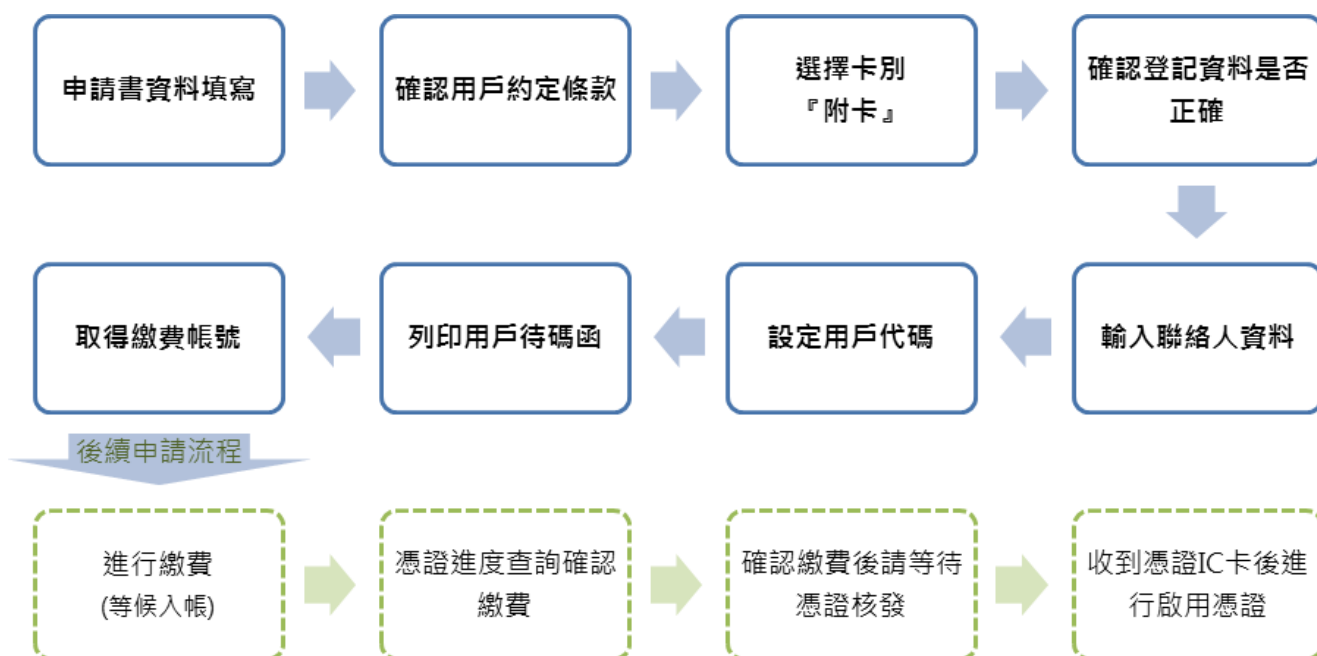
壹、工商憑證說明

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，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可依需求申請多張附卡，**附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之數位簽章，其效力與正卡相同，企業申請附卡應自行承擔使用風險。**

申請方式您可至本中心憑證申請專區點選【我要申請附卡】，並同時備有正卡及讀卡機，即可進行工商憑證附卡申請作業。

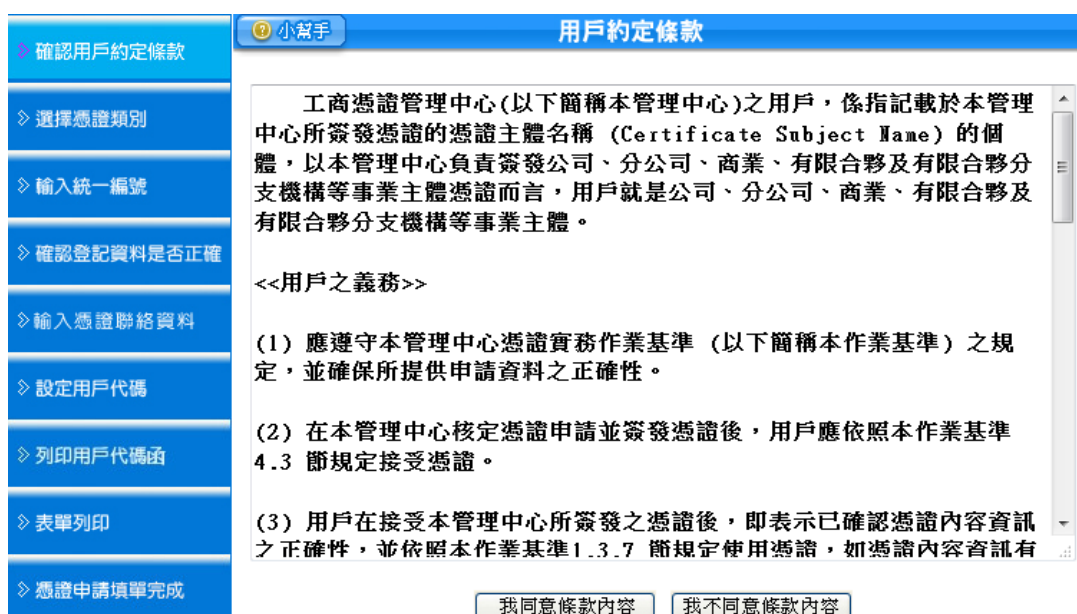
貳、操作說明

一、附卡申請書資料填寫流程說明



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>>

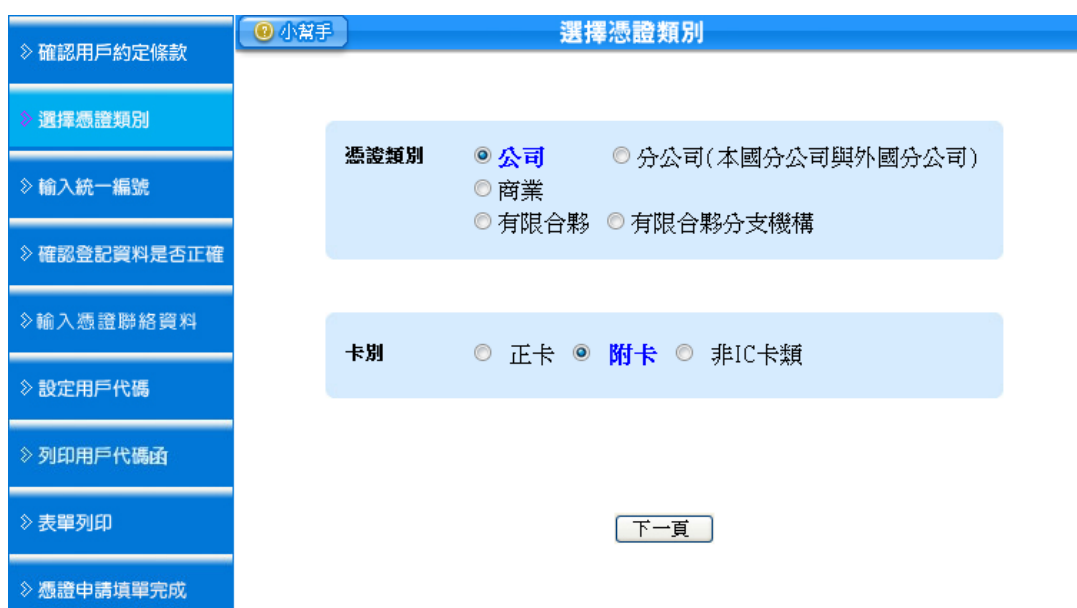
(1) 應遵守本管理中心憑證實務作業基準（以下簡稱本作業基準）之規定，並確保所提供申請資料之正確性。

(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



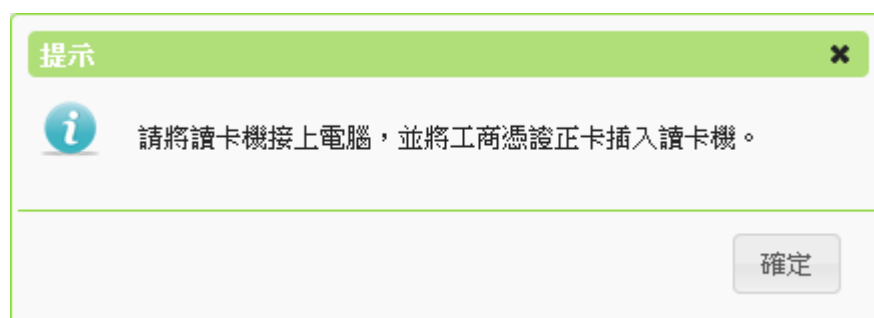
選擇憑證類別

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

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：附卡。點選附卡後，請將工商憑證正卡插入讀卡機內，並點選確定，並再次按「下一頁」。

提醒您，附卡申請需由正卡線上進行附卡申請資料審核，故請您將讀卡機接上電腦，並將工商憑證正卡插入讀卡機內。



提示

請將讀卡機接上電腦，並將工商憑證正卡插入讀卡機。

步驟三、系統帶入統一編號

◇ 確認用戶約定條款	⑦ 小幫手 輸入統一編號
◇ 選擇憑證類別	>>申請 [公司] [附卡] 憑證
◇ 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	
◇ 表單列印	
◇ 憑證申請填單完成	

請輸入統一編號

12345678 (限制 8碼字元)

上一頁 下一頁

系統將自動帶出正卡統一編號，確認畫面的統一編號後無誤後，按「下一頁」。

如您事業主體為商業時，請先點選登記機關，並確認畫面的統一編號後無誤

◇ 確認用戶約定條款	⑦ 小幫手 輸入統一編號
◇ 選擇憑證類別	>>申請 [商業] [附卡] 憑證
◇ 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	
◇ 表單列印	
◇ 憑證申請填單完成	

登記機關 請選擇登記機關

請輸入統一編號

87654321 (限制 8碼字元)

上一頁 下一頁

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

表單列印

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] [附卡] 憑證

****注意事項：若 貴公司、商業或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：		
商業狀況：	核准設立	如登記資料與現況不符合，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：		
負責人姓名：		
登記機關：		
商業電子郵件信箱：	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。	

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。

申請核准憑證發後，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*	
電子郵件信箱*	
電話*	
傳真	

憑證聯絡資料(標註* 欄位者，請務必填寫)

說明：

- 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。
- 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。
- 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。

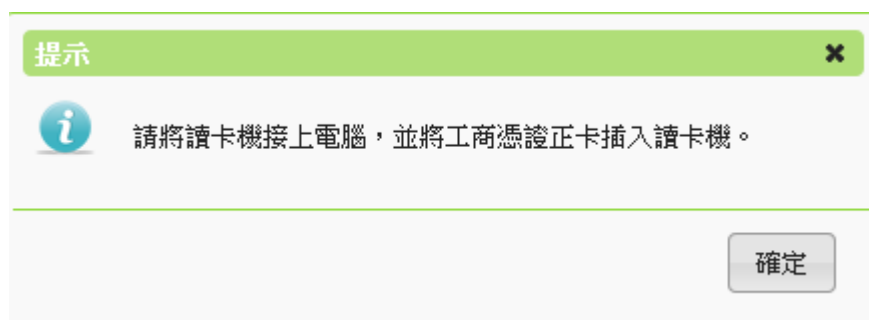
上一頁

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

提醒您，附卡申請需由正卡線上進行附卡申請資料審核，故請您將讀卡機接上電腦，並將工商憑證正卡插入讀卡機內。



確定用戶約定條款

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

設定用戶代碼

>>申請 [公司] [附卡] 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。

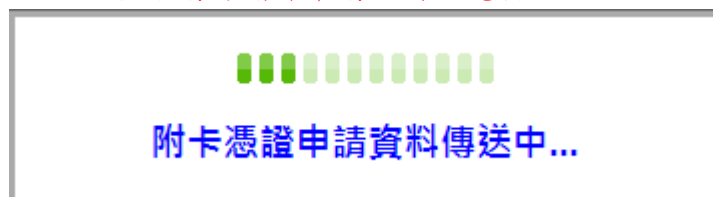
請將工商憑證正卡插入讀卡機

請輸入正卡PIN碼

上一頁

上傳資料

密碼確認後，請稍等待讀卡機讀取卡片，且系統將跳出視窗說明：附卡憑證申請資料傳送中，此過程中請勿關掉申請視窗以免發生錯誤。



- 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。
- 附卡申請需由正卡線上進行附卡申請資料審核，故確保正卡插入讀卡機內，並輸入正卡PIN碼，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。

確定

確定用戶約定條款

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][附卡]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	000010000000000000
用戶代碼	

列印日期:105年1月28日 14時02分11秒

列印用戶代碼函

下一頁

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

取得繳費帳號

MOEACA

憑證付費系統

請您確認憑證申辦資料！

案件流水號 000010000000000000

申請類別 憑證申請

卡別 附卡

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

取得繳費帳號

上一頁

下一頁

提醒您，取得轉帳帳號後，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

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。

步驟九、登入「憑證付費系統」取得轉帳帳號



案件流水號：

用戶代碼：

註：

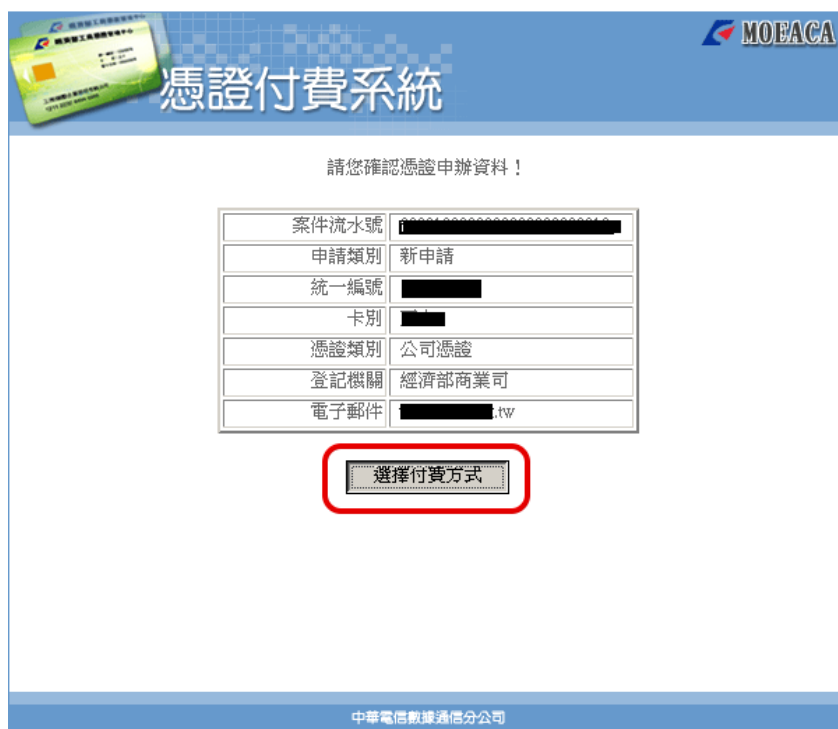
- 案件流水號為所要付費工商憑證申請書上列印出來的案件流水號，用戶代碼為此案件當初上傳時所填寫的用戶代碼。
- 用戶代碼為六到十碼。

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



請您確認憑證申辦資料！

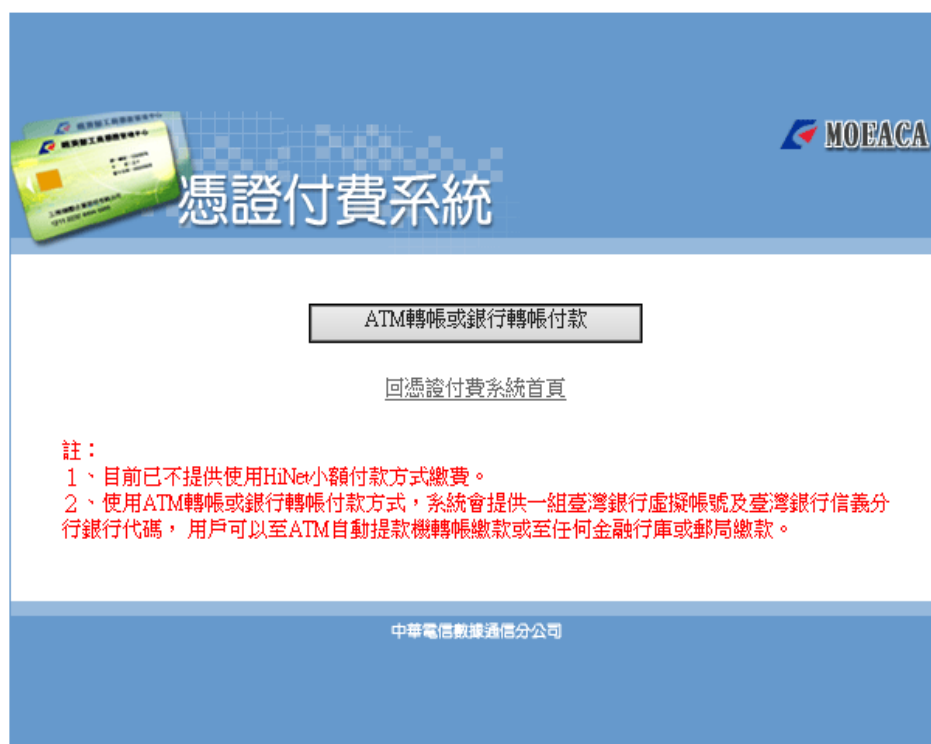
案件流水號	
申請類別	新申請
統一編號	
卡別	
憑證類別	公司憑證
登記機關	經濟部商業司
電子郵件	

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」。



The screenshot shows the MOEACA payment system interface. At the top, there is a header with the MOEACA logo and the title "憑證付費系統". Below the header, there is a button labeled "ATM轉帳或銀行轉帳付款". Underneath the button, there is a link labeled "回憑證付費系統首頁". A note section contains the following text:

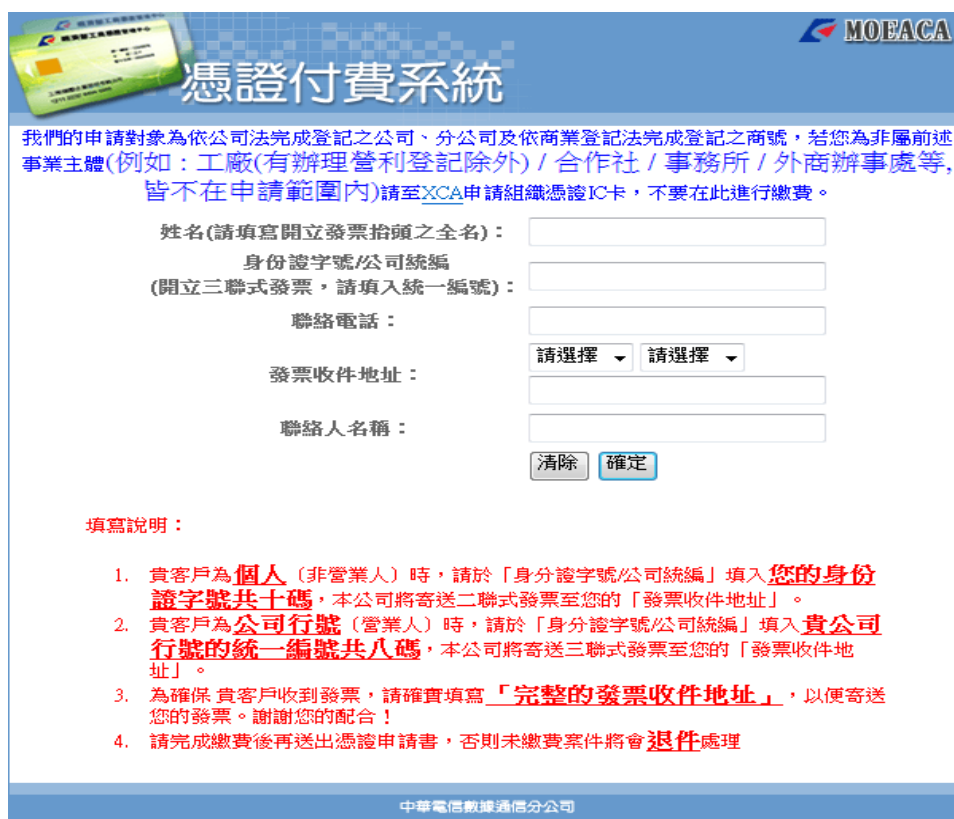
註：
1、目前已不提供使用HiNet小額付款方式繳費。
2、使用ATM轉帳或銀行轉帳付款方式，系統會提供一組臺灣銀行虛擬帳號及臺灣銀行信義分行銀行代碼，用戶可以至ATM自動提款機轉帳繳款或至任何金融行庫或郵局繳款。

At the bottom of the page, it says "中華電信數據通信分公司".

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。



The screenshot shows the MOEACA payment system interface for filling out invoice information. At the top, there is a header with the MOEACA logo and the title "憑證付費系統". Below the header, there is a paragraph of text:

我們的申請對象為依公司法完成登記之公司、分公司及依商業登記法完成登記之商號，若您為非屬前述事業主體(例如：工廠(有辦理營利登記除外) / 合作社 / 事務所 / 外商辦事處等，皆不在申請範圍內)請至XCA申請組織憑證IC卡，不要在此進行繳費。

Below this text, there are several input fields and labels:

- 姓名(請填寫開立發票抬頭之全名):
- 身份證字號/公司統編 (開立三聯式發票，請填入統一編號):
- 聯絡電話:
- 發票收件地址:
- 聯絡人名稱:

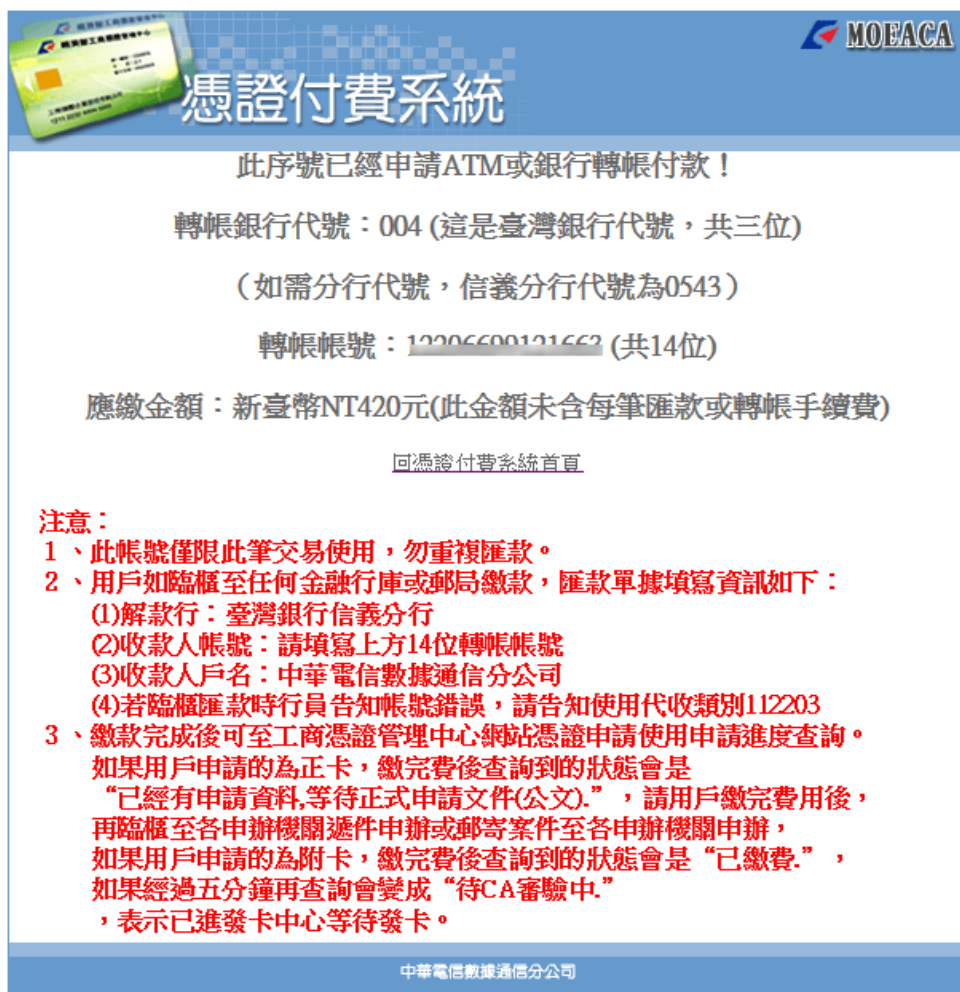
There are also two dropdown menus labeled "請選擇" and two buttons labeled "清除" and "確定".

Below the input fields, there is a section titled "填寫說明:" with the following instructions:

1. 貴客戶為**個人**(非營業人)時，請於「身分證字號/公司統編」填入**您的身份證字號共十碼**，本公司將寄送二聯式發票至您的「發票收件地址」。
2. 貴客戶為**公司行號**(營業人)時，請於「身分證字號/公司統編」填入**貴公司行號的統一編號共八碼**，本公司將寄送三聯式發票至您的「發票收件地址」。
3. 為確保 貴客戶收到發票，請確實填寫「**完整的發票收件地址**」，以便寄送您的發票。謝謝您的配合！
4. 請完成繳費後再送出憑證申請書，否則未繳費案件將會**退件**處理

At the bottom of the page, it says "中華電信數據通信分公司".

步驟十三、系統提供轉帳帳號



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。

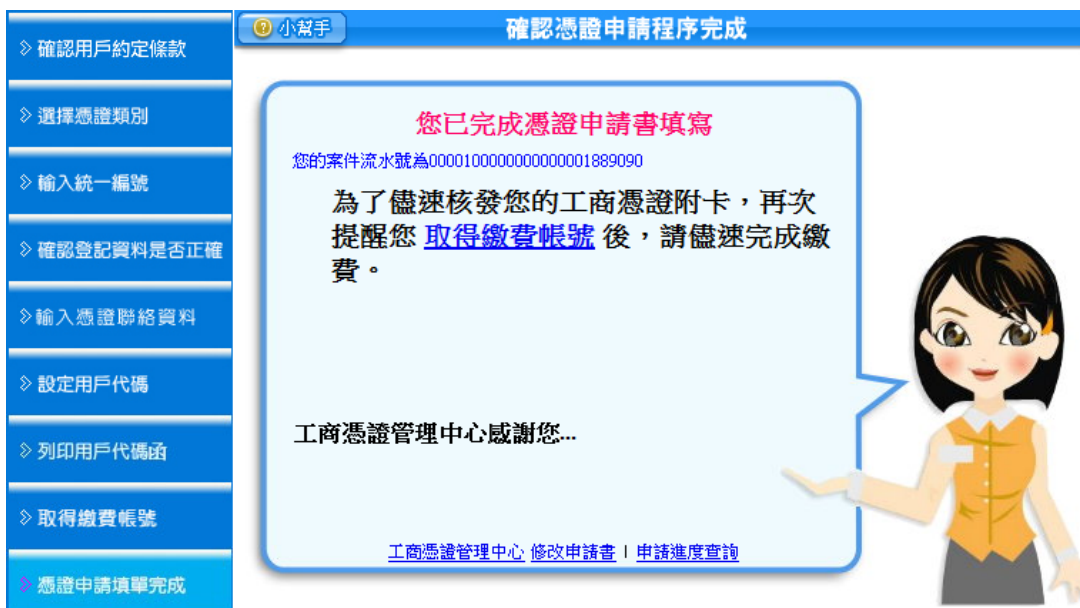
中華電信數據通信分公司

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



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0000100000000000001889090

為了儘速核發您的工商憑證附卡，再次提醒您 [取得繳費帳號](#) 後，請儘速完成繳費。

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，表示申請程序已完成。

● 為了儘速核發您的工商憑證附卡，再次提醒您請儘速完成繳費。

● 繳費完成後，本中心將核發工商憑證付卡給您，您無須在提供或寄發資料，謝謝。

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



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

工商憑證申請進度查詢

1.請輸入下列任一查詢條件

憑證IC卡資料至少要輸入一項條件!

案件流水號	
統一編號	

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

2.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」併案申請工商憑證】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。

諮詢服務電話

工商憑證申請
進度查詢進行
查詢網址：

<https://moeacaweb.nat.gov.tw/MOEAEE/MOEAQueryCertStatus/QueryCertStatus.aspx>

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」。

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
0000100000000000000	附卡	繳費確認中。	2016/01/28 14:02:11

確定

如「作業狀態」結果顯示：繳費完成，等待發卡。表示確認已繳費完成，請等後本中心核發工商憑證。

結果

案件流水號	申請卡別	作業狀態	處理時間
00001000000000000001889271	附卡	繳費完成，等待發卡。	2016/01/28 16:18:28

確定

如「作業狀態」結果顯示：已經發卡成功，等帶包裝配送。表示本中心已核發您的工商憑證附卡，將以掛號方式寄送至公司、分公司、有限合夥、有限合夥分支機構及商業登記地址。

結果

案件流水號	申請卡別	作業狀態	處理時間
00001000000000000001886325	附卡	已經發卡成功,等待包裝配送。	2016/01/27 10:13:26

確定

若於繳費完成 2 工作天後，作業狀態未出現：繳費完成，等待發卡。請備妥相關繳費單據並洽諮詢服務電話