

經濟部中部辦公室傳真受理影印公司登記資料及資格證明申請書

申請證明、影印事項	<p>一、被申請公司名稱：</p> <p>二、被申請公司統一編號：</p> <p>三、申請事項：</p> <p>(一) 影印 (若非欲最新登記資料，請註明何時之資料)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 登記表 (事項卡) 份。 <input type="checkbox"/> 4. 發起人/股東會議事錄 份。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 公司章程 份。 <input type="checkbox"/> 5. 董事會議事錄及簽到簿 份。</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 股東同意書 份。 <input type="checkbox"/> 6. 會計師查核報告書暨其附件 份。</p> <p><input type="checkbox"/> 7. 其他登記文件 (請敘明)： 份。</p> <p>(二) 證明書。</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 公司登記證明書 份。 <input type="checkbox"/> 3. 其他證明書 份。</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 資格證明書 份。</p>				
申請人	<p>1. _____ 公司</p> <p>公司負責人 _____</p> <p>統一編號 _____</p>		公司及負責人印		
請	<p>2. 申請人姓名 _____</p> <p>(申請人為個人時，填寫此欄)</p>		申請人印		
人	<p>3. 公司 (申請人) 地址</p>		(如填載聯絡地址應加附委託書)		
	4. 申請人電話	手機號碼	申請日期		
附件	<p>1. <input type="checkbox"/> 電匯單 _____ 元【匯款人 (限申請人)： _____】</p> <p>或 <input type="checkbox"/> 臺灣銀行無摺存入憑條 _____ 元 (備註欄請務必填申請人姓名)</p> <p>2. <input type="checkbox"/> 申請人 (委託人、負責人) 身分證正反面影本 1 張</p> <p>3. <input type="checkbox"/> 利害關係證明文件 _____ 張 (被申請公司為本公司者免附)</p> <p>4. <input type="checkbox"/> 其他 _____ 張 (例如委託書) 合計共 _____ 張</p>				
備註	<p>1. 傳真申請前請先至銀行匯款辦理繳費 (銀行名稱：臺灣銀行中興新村分行，帳號：第 013031038126 號，戶名：經濟部中部辦公室公司抄錄專戶)，戶名須完整、勿縮寫，並請加填聯絡電話，限以匯款或臺灣銀行無摺存入方式繳費，請勿在自動櫃員機 (ATM) 轉帳。收費標準如下：</p> <p>(1) 申請影印文件編號第 1 至 6 項資料者，每份 10 元，申請影印其他登記文件者，每 1 頁 2 元；如需申請提供郵寄服務者，應另繳納規費 50 元。</p> <p>(2) 若申請影印二家以上公司，應逐案填寫申請書 (一家公司 1 張申請書)</p> <p>(3) 每查閱一家公司應繳納規費 400 元。查閱時間超過 2 小時者，每超過 1 小時加收 100 元；不足 1 小時者，以 1 小時計算。</p> <p>(4) 申請核發證明書，每份 200 元，同次申請相同證明書 2 份以上者，第 2 份起每份 100 元。</p> <p>2. 本辦公室受理傳真電話：049-2316390。查詢傳真接收情形電話：049-2359171 分機 3219。查詢案件辦理進度電話 (4121166) 直接撥打毋需加撥區碼，使用行動電話請加撥 02。</p>				