

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第三科
申請項目	5.公司各種證明及影印、抄錄登記資料。
應附證件	1.申請書(公司及代表人或申請人具名蓋章)。 2.利害關係人證明文件(抄錄他人公司登記資料者應附文件)。
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文] B --> C[調卷或影像系統印製登記表] C --> D[承辦員] D -- 符合規定核辦 --> E[出納股收費] D -- 不合規定補正 --> D D -- 不符規定 --> F[發文] F --> A </pre> <p style="text-align: center;">符合規定</p>
處理期限	1.申請核發各項證明為 5 天。 2.影印、抄錄或閱覽為 10 天。 (不含訴訟、爭執、補正及異議等處理期間)
規費	1.申請核發證明書，每份新台幣 200 元，同次申請相同證明書 2 份以上者，第 2 份起每份應繳納證明書費 100 元。 2.每查閱一家公司應繳納查閱費 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。 查閱後申請下列文件之影本者，應另繳納費用如下： (1) 公司登記表、章程、董事會議事錄、股東會議事錄及會計師查核報告書暨其附件，每份 10 元。 (2) 前款以外文件者，每 1 張以 2 元計算。 3.僅申請前項文件之影本，而不申請查閱者，除依前項第 1 款及第 2 款規定繳納費用外，應另繳納審查費 100 元。 4.抄錄公司登記表，每一家公司應繳納審查費 100 元外，每份應繳納抄錄費 200 元；同次申請相同登記表 2 份以上者，第 2 份起每份應繳納抄錄費 100 元。抄錄其他事項，每份每千字或不足 1 千字，收取抄錄費 300 元。
備註	