



為民服務工作手冊

經濟部中部辦公室

中華民國 109 年 9 月

目 錄

一、工業行政

1. 動產擔保交易設定登記（動產抵押權、附條件買賣、信託占有之登記）…………… 2
2. 動產擔保交易設定登記（動產擔保權次順位之登記）…………… 3
3. 動產擔保交易變更登記（標的物內容、契約內容、契約有效期間、擔保債權金額、標的物存放地點、抵押權人、出賣人、信託人單方申請延長契約有效期限、債務人、買受人、受託人、抵押權人、出賣人、信託人變更之登記）…………… 4
4. 動產擔保權註銷之登記…………… 6
5. 冷凍空調業申請許可（重新許可）…………… 7
6. 冷凍空調業申請登記證書…………… 8
7. 冷凍空調業申請變更登記(含換發登記證書)…………… 9
8. 冷凍空調業申請補發登記證書…………… 10
9. 冷凍空調業 5 年到期申請展延登記證書…………… 11
10. 冷凍空調業申請停業、歇業、解散…………… 12
11. 冷凍空調業申請恢復營業…………… 13

二、商業行政

1. 公司與有限合夥名稱及所營事業預查…………… 14
2. 公司設立登記…………… 15
3. 公司合併、分割、增減實收資本額變更登記、分割新設登記、合併解散登記…………… 16
4. 公司變更組織、名稱、所營事業變更、遷址等變更登記…………… 17
5. 公司解散、延展、停業、復業、門牌整編、印鑑等變更登記…………… 18
6. 公司各種證明及影印、抄錄登記資料…………… 19
7. 臨櫃申辦公司登記及各種證明、影印、抄錄登記資料…………… 20
8. 有限合夥設立登記…………… 21
9. 有限合夥變更登記…………… 22
10. 公司命令解散登記…………… 23

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第一科
申請項目	動產擔保交易設定登記（動產抵押權、附條件買賣、信託占有之登記）。
應附書件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書 3 份。 2. 契約或契據 4 份。 3. 標的物明細表 6 份。 4. 施行細則第 7 條規定之切結書 2 份。 5. 依格式填妥未用印之登記證明書 2 份。 6. 契約當事人身分證明文件 2 份。
作業流程	<pre> graph TD A[申請人] --> B[收文] B --> C[出納收規費] B --> D[承辦員] D --> E[符合規定核辦] D --> F[不合規定補正] E --> G[科長判行] G --> H[發文 繕印] H --> A </pre>
處理期限	3 天
規 費	900 元
備 註	

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第一科
申請項目	動產擔保交易設定登記（動產擔保權次順位之登記）。
應附書件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 登記申請書 3 份。 2. 契約或契據 4 份。 3. 標的物明細表 6 份。 4. 施行細則第 7 條規定之切結書 2 份。 5. 契約當事人身分證明文件 2 份。 6. 原核發登記證明書正本 1 份（含契約書及標的物明細表各 1 份）。 7. 原核發登記證明書副本 1 份（含契約書及標的物明細表各 1 份）。
作業流程	<pre> graph TD A[申請人] --> B[收文] B --> C[出納收規費] C --> D[承辦員] D -- 符合規定核辦 --> E[科長判行] D -- 不合規定補正 --> D D --> F[發文 繕印] F --> A </pre>
處理期限	3 天
規 費	900 元
備 註	

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第一科
申請項目	動產擔保交易變更登記
作業流程	<pre> graph TD A[申請人] --> B[收文] B --> C[出納收規費] C --> D[承辦員] D -- 符合規定核辦 --> E[科長判行] D -- 不合規定補正 --> B E --> F[發文 繕印] F --> A </pre>
規 費	450 元
處理期限	3 天
申請類別	應附書件
標的物內容變更	<ol style="list-style-type: none"> 1. 變更登記申請書 3 份。 2. 增補契約或契據 4 份。 3. 施行細則第 7 條規定之切結書 2 份。 4. 重新整理之標的物明細表 6 份。 5. 原核發登記證明書正本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。 6. 原核發登記證明書副本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。
契約內容、 契約有效期間、擔保債權金額變更	<ol style="list-style-type: none"> 1. 變更登記申請書 3 份。 2. 增補契約或契據 4 份。 3. 原核發登記證明書正本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。 4. 原核發登記證明書副本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。
標的物存放地點變更	<ol style="list-style-type: none"> 1. 變更登記申請書 3 份。 2. 重新整理之標的物明細表 6 份。 3. 原核發登記證明書正本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。 4. 原核發登記證明書副本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。
抵押權人、 出賣人、信託人單方申請延長契約有效期限變更	<ol style="list-style-type: none"> 1. 變更登記申請書 3 份。 2. 原核發登記證明書正本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。

債務人、買受人、受託人變更	<ol style="list-style-type: none"> 1. 變更登記申請書 3 份。 2. 增補契約或契據 4 份。 3. 施行細則第 7 條規定之切結書 2 份。 4. 重新整理之標的物明細表 6 份。 5. 契約當事人身分證明文件 2 份。 6. 原核發登記證明書正本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。 7. 原核發登記證明書副本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。
抵押權人、出賣人、信託人變更	<ol style="list-style-type: none"> 1. 變更登記申請書 3 份。 2. 增補契約或契據 4 份。 3. 施行細則第 7 條規定之切結書 2 份。 4. 契約當事人身分證明文件 2 份。 5. 原核發登記證明書正本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。 6. 原核發登記證明書副本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第一科
申請項目	動產擔保權註銷之登記。
應附書件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 註銷申請書 1 份。 2. 原核發登記證明書正本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。 3. 原核發登記證明書副本 1 份 (含契約書及標的物明細表各 1 份)。
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文] B --> C[承辦員] C -- 符合規定核辦 --> D[科長] D --> E[判行] C -- 不合規定補正 --> C E --> F[發文] F --> G[繕印] G --> A </pre>
處理期限	3 天
規 費	無
備 註	

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第一科
申請項目	冷凍空調業申請許可（重新許可）。
應附書件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書。 2. 許可（重新許可）自行查檢表。 3. 公司名稱預查表(或公司變更名稱或所營事業登記預查申請表)。 4. 登記資本額證明文件影本。 5. 負責人國民身分證正反面影本。 6. 申請特等、甲等、乙等者應就下列經歷或能力證明文件，擇一檢附： <ol style="list-style-type: none"> (1)一次製造或安裝之經歷證明文件： <ol style="list-style-type: none"> a. 銷售或承攬工程契約書。 b. 統一發票影本或結算證明書。 c. 簽收單、驗收單或完工證明。 (2)一次製造或安裝之能力證明文件； <p>聘僱專任技師或技術士之年資及經驗服務證明書(需經公證或認證)</p> 7. 預定聘僱專任技師及技術士名冊。 8. 預定聘僱專任技師及技術士證書正反面影本及國民身分證正反面影本。
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文 出納繳費] B --> C[承辦員] C --> D[符合規定核辦] C --> E[不合規定補正] D --> F[科長判行] E --> F F --> G[發文、繕印] G --> A </pre>
處理期限	7 天
規 費	審查費 500 元
備 註	

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第一科
申請項目	冷凍空調業申請登記證書。
應附書件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書。 2. 申請登記證書自行查檢表。 3. 許可函影本。 4. 已辦妥變更登記之公司或商業登記證明文件影本。 5. 聘僱專任技師及技術士名冊。 6. 聘僱專任技師及技術士證書正反面影本。 7. 聘僱專任技師及技術士最近 5 年內勞工被保險人投保資料表(明細)影本。
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文 出納繳費] B --> C[承辦員] C --> D[符合規定核辦] C --> E[不合規定補正] D --> F[科長判行] E --> F F --> G[發文、繕印] G --> A </pre>
處理期限	7 天
規 費	審查費及證照費合計 3,000 元
備 註	

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第一科
申請項目	冷凍空調業申請變更登記(含換發登記證書)。
應附書件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書。 2. 申請變更登記(含換發登記證書)自行查檢表。 3. 冷凍空調業登記證書正本。(申請變更名稱、所在地、公司或商業統一編號或負責人之姓名情況下須檢附) 4. 負責人國民身分證正反面影本。(無變更免附) 5. 公司或商業登記證明文件影本。(無變更免附) 6. 聘僱專任技師及技術士名冊。(無變更免附) 7. 新聘僱專任技師及技術士證書正反面影本及國民身分證正反面影本。(無變更免附) 8. 新聘僱專任技師及技術士最近5年內勞工被保險人投保資料表(明細)影本。(無變更免附)
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文 出納繳費] B --> C[承辦員] C -- "符合規定核辦" --> D[科長 判行] C -- "不合規定補正" --> E[發文、繕印] E --> A </pre>
處理期限	7 天
規 費	審查費及證照費合計 3,000 元(如無需換發登記證書者，僅收取審查費 500 元)
備 註	

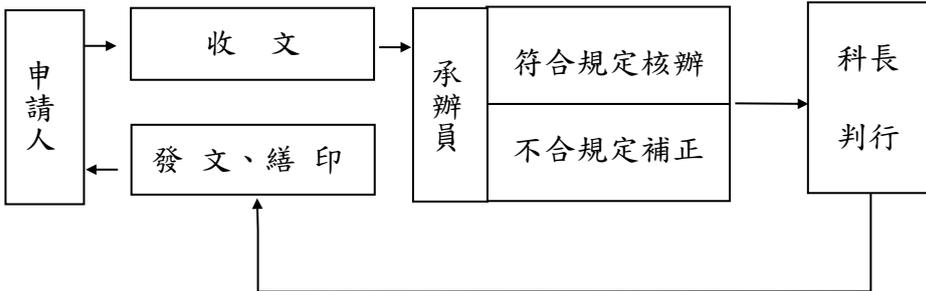
經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第一科
申請項目	冷凍空調業申請補發登記證書。
應附書件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書。 2. 申請補發登記證書自行查檢表。 3. 原登記證書正本。(遺失者免附) 4. 遺失聲明書及已登報作廢之刊登報紙。
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文 出納繳費] B --> C[承辦員] C --> D[符合規定核辦] C --> E[不合規定補正] D --> F[科長判行] E --> G[發文、繕印] G --> A </pre>
處理期限	7 天
規 費	審查費及證書費合計 3,000 元
備 註	

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第一科
申請項目	冷凍空調業 5 年到期申請展延登記證書。
應附書件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書。 2. 5 年到期申請展延登記證書自行查檢表。 3. 最近一期完稅證明。 4. 冷凍空調業登記證書正本。 5. 公司或商業登記證明文件影本。 6. 聘僱專任技師及技術士名冊。 7. 聘僱專任技師及技術士證書正反面影本。 8. 聘僱專任技師及技術士最近 5 年內勞工被保險人投保資料表(明細) 影本。
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文 出納繳費] B --> C[承辦員] C -- 符合規定核辦 --> D[科長 判行] C -- 不合規定補正 --> E[發文、繕印] E --> A D --> E </pre>
處理期限	7 天
規 費	審查費及證書費合計 3,000 元
備 註	

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第一科
申請項目	冷凍空調業申請停業、歇業、解散。
應附書件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書。 2. 申請停業、歇業、解散自行查檢表。 3. 登記證書正本。 4. 公司或商業登記機關核准停業證明文件或歇業、解散證明文件影本。
作業流程	 <pre> graph LR A[申請人] --> B[收文] B --> C[承辦員] C -- 符合規定核辦 --> D[科長判行] C -- 不合規定補正 --> E[發文、繕印] E --> A </pre>
處理期限	7 天
規 費	無
備 註	

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第一科
申請項目	冷凍空調業申請恢復營業。
應附書件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書。 2. 申請恢復營業自行查檢表。 3. 停業許可函影本。 4. 公司或商業登記證明文件影本。 5. 聘僱專任技師及技術士名冊。 6. 聘僱專任技師及技術士證書正反面影本。 7. 聘僱專任技師及技術士最近 5 年內勞工被保險人投保資料表(明細) 影本。
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文 出納繳費] B --> C[承辦員] C -- 符合規定核辦 --> D[科長 判行] C -- 不合規定補正 --> E[發文、繕印] E --> A </pre>
處理期限	7 天
規 費	審查費 500 元
備 註	

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第二科
申請項目	公司與有限合夥名稱及所營事業預查
應附證件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書(以「公司.商業及有限合夥一站式線上申請系統」申辦者,免附紙本申請書) 2. 視申辦內容需另檢附相關證明文件。
作業流程	<pre> graph TD A[申請人] --> B["紙本 (一維條碼) 郵寄或親送 (2 擇 1)"] A --> C["線上申辦 (一站式) 線上繳納規費"] B --> D["出納 (收規費)"] C --> D D --> E[收文] E --> F["依收文序號 分文"] F --> G["承辦員 依法審核 顯誤載或不明確 電通知更修"] G --> H[複核] H --> I["准駁核定"] I --> J["發文 1. 紙本申請者核定文件(郵寄或自領) 2. 線上申請者核定結果上傳一站式系統"] J --> A </pre>
處理期限	1 日為原則 (不含訴訟、爭執、補正、異議、郵寄等處理期間)
規 費	審查費：紙本申辦(一維條碼)300 元；線上申辦 150 元。
備 註	

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	公司設立登記
應附證件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書正本。 2. 設立登記表 2 份正本。 3. 公司章程影本。 4. 有限公司附股東同意書（由全體股東親自簽名）及未成年股東應附法定代理人同意書影本。 5. 股份有限公司附有關之發起人會議事錄、董事會議事錄、董事會議簽到簿、發起人名冊、董監事願任同意書影本。 6. 股東身分證或戶口名簿影本或戶籍謄本影本。 7. 會計師資本額查核報告書及其附件正本。 8. 會計師簽證委託書影本。 9. 建物所有權人同意書影本（或租賃契約書影本）及最近一期房屋稅單影本（或所有權狀影本）。 10. 特許業務者加附目的事業主管機關許可文件影本。 11. 其他機關核准函影本。 <p>※ 以上除第 2 項外均檢附 1 份即可。 ※ 以上文件視變更內容檢附相關證件。</p>
作業流程	<pre> graph TD Applicant[申請人] --> Reception[收文] Reception --> Fee[出納收規費] Fee --> Staff[承辦員] Staff -- 符合規定 --> End[] Staff -- 不合規定補正 --> Issuance[發文] Issuance --> Applicant Staff -- 符合規定 --> Filing[建檔繕校] Filing --> Issuance </pre>
處理期限	1 天（不含訴訟、爭執、補正及異議等處理期間）
規 費	登記費為資本額 1/4000，登記費未達 1,000 元者以 1,000 元計收。
備 註	

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	公司合併、分割、增減實收資本額變更登記、分割新設登記、合併解散登記
應附證件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書正本。 2. 變更登記表 2 份正本。 3. 公司章程及新舊章程修正條文對照表影本。 4. 有限公司附股東同意書（股東親自簽名）及未成年股東附法定代理人同意書影本。 5. 股份有限公司附有關之股東會議事錄、董事會議事錄及董事會議簽到簿影本。 6. 董監事身分證影本或戶口名簿影本或戶籍謄本影本。 7. 會計師資本額查核報告書及其附件正本。 8. 會計師簽證委託書影本。 9. 特許業務者加附目的事業主管機關許可文件影本。 10. 公司執照正本（未繳回者）。 11. 合併契約書或分割計畫書影本。 12. 其他機關核准函影本。 <p>※以上除第 2 項外均檢附 1 份即可。 ※以上文件視變更內容檢附相關證件。</p>
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文] B --> C[出納收規費] C --> D[調卷或影像系統印製登記表] D --> E[承辦員] E -- 符合規定 --> F[科長判行] E -- 不合規定補正 --> E F --> G[建檔繕校] G --> H[發文] H --> A E -- 不符規定 --> H </pre>
處理期限	20 天（不含訴訟、爭執、補正及異議等處理期間）
規費	<ol style="list-style-type: none"> 1 減資登記費 1,000 元 2. 增資登記費按所增資本額數額之 1/4000 計算，登記費未達 1,000 元者以 1,000 元計收。
備註	

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	公司變更組織、名稱、所營事業變更、遷址等變更登記
應附證件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書 1 份正本。 2. 變更登記表 2 份正本。 3. 公司章程及新舊章程修正條文對照表影本。 4. 有限公司附股東同意書（股東親自簽名）及未成年股東附法定代理人同意書影本。 5. 股份有限公司附有關之股東會議事錄、董事會議事錄及董事會議簽到簿影本。 6. 股東、董監事、經理人身分證影本或戶口名簿影本或戶籍謄本影本。 7. 公司執照正本（未繳回者）。 8. 建物所有權人同意書（或租賃契約書影本）及最近一期房屋稅單影本（或所有權狀影本）。 9. 特許業務者加附目的事業主管機關許可文件影本。 10. 其他機關核准函影本。 <p>※以上除第 2 項外均檢附 1 份即可。 ※以上文件視變更內容檢附相關證件。</p>
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文] B --> C[出納收規費] B --> D[調卷或影像系統印製登記表] D --> E[承辦員] E -- 符合規定 --> F[依申請項目由科長或承辦員判行] E -- 不合規定補正 --> G[不符規定] G --> H[發文] H --> I[建檔繕校] I -- 符合規定 --> F I --> H </pre>
處理期限	12 天（不含訴訟、爭執、補正及異議等處理期間）
規 費	登記費 1,000 元
備 註	

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	公司解散、延展、停業、復業、門牌整編、印鑑等變更登記
應附證件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書正本。 2. 變更登記表 2 份正本。 3. 有限公司附股東同意書（股東親自簽名）影本。 4. 股份有限公司附有關之股東會議事錄或董事會議事錄及董事會議簽到簿影本。 5. 公司執照正本（未繳回者）。 6. 其他機關核准函影本影本。 <p>※以上除第 2 項外均檢附 1 份即可。 ※以上文件視變更內容檢附相關證件。</p>
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[承辦人] D -- 符合規定 --> E[建檔繕校] D -- 不合規定補正 --> F[發文] F --> A E -- 符合規定 --> F </pre>
處理期限	10 天（不含訴訟、爭執、補正及異議等處理期間）
規 費	無。
備 註	

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	公司各種證明及影印、抄錄登記資料
應附證件	1. 申請書正本（公司及代表人或申請人具名蓋章）。 2. 利害關係人證明文件影本（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[承辦人] D -- 符合規定 --> E[出納收費] D -- 不合規定補正 --> F[發文] F --> A E -- 符合規定 --> F </pre>
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、董事會議事錄及簽到簿、股東會議事錄及會計師資本額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	

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	臨櫃申辦公司登記及各種證明、影印、抄錄登記資料
應附證件	視申請內容檢附相關文件。
作業流程	<pre> graph TD A[申請人] --> B[承辦人] B --> C["1. 印製登記表或調卷 2. 審核 3. 呈判(增、減資)"] C -- 符合規定 --> D[收文掛號] D --> E[出納收費] E --> F[登記案文書 繕校建檔] F --> G[發文] G --> A C -- 不符規定 --> H[填寫告知單] H --> A </pre>
處理時間	依順序叫號辦理。
規 費	視申辦案件內容，送出納櫃台繳納規費。
備 註	<p>臨櫃申辦公司登記案件注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 櫃台收件時間： 8:30-17:30，午休時間由值班人員繼續辦理。 每 1 案件，抽取 1 號碼牌。 申請人至櫃台申辦登記案件，每人每天以 2 件為原則。餘者如無其他等候案件時，即予以辦理。證明、影印、抄錄案件不受此限。 櫃檯受理之案件，不包括現金以外之增資發行新股、增資減資併辦、合併、分割、跨轄區移卷等登記案，以及英文證明書之核發、自行召集股東會董事會、訴願、陳情案件。 櫃台領件，領件人請攜帶身分證件及與登記案相符之公司及代表人印章。案件有代理人(會計師、律師)者，請領件人攜帶本人身分證件及代理人印鑑章領件。倘公司大小印章或代理人印章無法攜出，請填領件單並蓋妥印章後領件。

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	有限合夥設立登記
應附證件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請書。 2. 有限合夥契約書。 3. 普通合夥人及有限合夥人之身分證明文件或法人證明文件（備註1）。 4. 有限合夥代表人，應檢附選任代表人之普通合夥人同意書。 5. 出資額證明文件（備註2）。 6. 建物所有權人同意書或租賃契約書影本及房屋稅單或所有權狀（建物謄本）影本。 <p>※以上文件視申請內容檢附相關證件。</p>
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文] B --> C[出納收規費] C --> D[承辦員] D -- 符合規定 --> E[科長判行] D -- 不合規定補正 --> D E -- 不符規定 --> F[發文] F --> A E -- 符合規定 --> G[建檔繕校] G -- 符合規定 --> F </pre>
規費	登記費為資本額 1/4000，登記費未達 1,000 元者以 1,000 元計收。
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公司為普通合夥人時，應取得股東同意或股東會決議之證明文件。 2. 普通合夥人以信用或其他利益出資者，應記載其占有限合夥出資總額之比例，並不得超過主管機關公告之一定比例。 <p>出資額達新臺幣三千萬元以上，或合夥人人數達 35 人以上者，其出資額應依本辦法送會計師查核簽證。但出資全部為現金者，除全數現金出資外，應於申請設立登記時或設立登記後 30 日內，檢送會計師查核簽證之文件。</p>

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	有限合夥變更登記
應附證件	<p>1. 申請書。</p> <p>2. 視變更事項檢附書件如下：</p> <p>(1) 代表人變更：代表人之身分證明文件，並應附具普通合夥人之同意書或有限合夥契約書。</p> <p>(2) 合夥人變更：合夥人之身分證明文件及合夥人之同意書有限合夥契約書或其他依本法第 33 條第 1 項所定退夥事由之證明文件（備註 1）。</p> <p>(3) 出資額變更：有限合夥契約書、出資額證明文件。</p> <p>(4) 所在地變更：建物所有權人同意書或租賃契約書影本及房屋稅單或所有權狀（建物謄本）影本。</p> <p>(5) 出資額轉讓：轉讓契約書，並應附合夥人之同意書或有限合夥契約書。</p> <p>(6) 有限合夥名稱、所營業務及其他變更事項之登記：變更事項之證明文件，並應附合夥人之同意書或有限合夥契約書。</p> <p>(7) 經理人之任免：應檢具申請書、經理人之身分證明文件及任免有關之證明文件。</p> <p>(8) 暫停營業、復業登記：應檢具申請書，普通合夥人之同意書（備註 2）。</p> <p>(9) 解散：應檢具申請書及相關證明文件。</p> <p>※第 8-9 項免繳規費 ※以上文件視變更內容檢附相關證件。</p>
作業流程	<pre> graph LR A[申請人] --> B[收文] B --> C[出納收規費] C --> D[調卷] D --> E[承辦人] E -- 符合規定 --> F[科長判行] E -- 不合規定補正 --> B F --> G[建檔繕校] G --> H[發文] H --> A E -- 不符合規定 --> H </pre>
規費	登記費為資本額 1/4000，登記費未達 1,000 元者以 1,000 元計收。
備註	<p>1. 有限合夥人死亡者，得於取得遺產稅證明書或其他辦妥繼承之證明文件後 15 日內，申請變更登記。</p> <p>2. 設立登記後，如未於 6 個月內開始營業者，應於該期限內檢具申請書申請延展開業登記。</p>

經濟部中部辦公室辦理人民申請案件一覽表

承辦單位	第二科
申請項目	公司命令解散登記
應附證件	申請書正本。
作業流程	<pre> graph TD A[申請人] --> B[收文] B --> C[函各地區國稅局查明公司是否營業] C --> D[承辦人] D --> E[調卷審核比對資料是否符合命令解散要件] E --> F{符合規定 不符規定} F -- 符合規定 --> G[由承辦員判行] F -- 不符規定 --> H[免予命令解散] G --> I[建檔繕校] I --> J[發命令解散處分函通知公司辦理解散登記] </pre>
處理期限	10 個月（含依行政程序法規定刊登公報處理期間）
規 費	無。
備 註	