

各式公文書

(戶籍謄本、結婚證明書、學歷證件、產銷/製售證明等公家機關核發之證明文件)

【到場人及應備文件】

個人辦理	公司辦理
☆本人 請準備 身分證正本 ★親屬代辦 請準備 身分證正本，及足以證明親屬關係之文件，如身分證、戶籍謄本等 ★無親屬關係之代理人 請準備 1. 代理人之身分證正本 2. 授權書 ● 蓋有本人印鑑章之授權書、及本人之印鑑證明（須為 6 個月內由戶政事務所核發），或 ● 經駐外使館認證之授權書，或 ● 經公認證之授權書	☆負責人親自到場 請準備 1. 身分證正本 2. 公司變更登記表正本或抄錄本 ★代理人 請準備 1. 代理人之身分證正本 2. 授權書：須蓋公司登記大小章 3. 公司變更登記事項表：最近一次變更之正本，或全文影本加蓋公司登記大小章

【注意事項】

- 最多可辦理一式 5 份，請準備相應數量之正本。
- 原件需查證者，公證人向核發單位查證需至少 3 個工作天。建議提供核發單位的聯絡方式，以利查證。查證費用另計。

【費用】

中文：500 元 / 中外對照：750 元

查證之日旅費另計