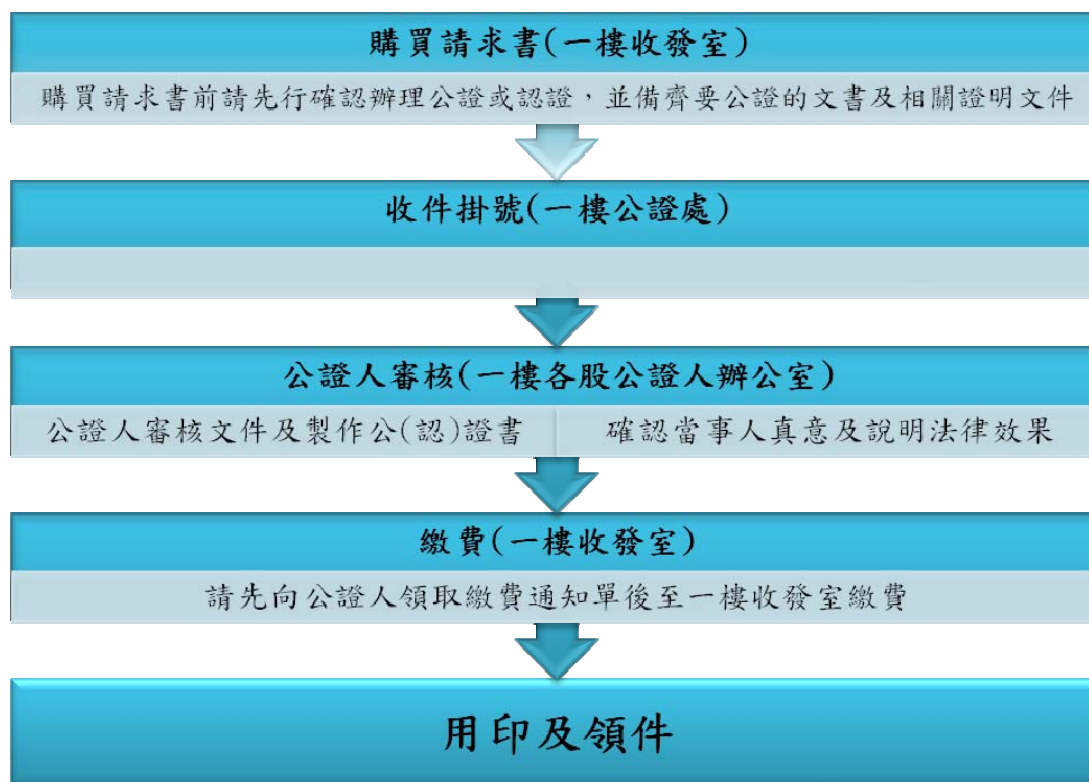


辦理公（認）證事件流程

一、 流程圖



二、 說明

1. 購買請求書：向本院服務處購買公(認)證請求書，依式填寫請求人姓名、年籍、身分證件號碼、電話、住所等由申請人簽名。
2. 請求人：請求人必須攜帶身分證件及印章**親自到場簽名**。請求人如係公司、法人時，務必攜帶公司設立或變更事項登記卡正本或抄錄本及負責人之身分證、公司大小章，由負責人親自到場簽名。
3. 如請求人若不能到場，請依「辦理公(認)證共同注意事項(授權代理)」須知辦理。
4. 準備好欲辦理之私文書，送收件電腦分案後交由公證人審查。
5. 繳納公證費：公證人審查後，請求人憑繳費通知單向收費處繳納。繳費完成後請持收據返回公證人辦公室領件。最後到公證處用印後，手續方屬完成。

未備事項，依最新相關法令辦理。

如有任何疑問，請於上班時間電洽：(07) 7432027 轉 1307、1309