

組織及團體憑證管理中心

憑證註冊窗口作業規範

第 1.5 版

主辦機關：國家發展委員會

執行單位：中華電信數據通信分公司

中華民國 103 年 9 月

目錄

壹、 概述.....	1
一、 註冊窗口申請程序.....	1
二、 註冊窗口工作項目.....	2
(一) 初審窗口.....	2
(二) 複審窗口.....	2
貳、 作業流程說明.....	3
一、 作業流程圖表示方式.....	3
二、 作業流程圖.....	3
(一) 憑證申請作業流程圖.....	4
(二) 憑證廢止作業流程圖.....	8
(三) 組織物件識別碼(OID)新增暨異動作業流程圖.....	11
(四) 用戶代碼重設作業流程圖.....	12
參、 操作程序.....	13
一、 憑證申請作業.....	13
(一) 初審作業.....	13
(二) 複審作業.....	16
二、 憑證廢止作業.....	17
(一) 初審作業.....	17

(二) 複審作業.....	19
三、 組織物件識別碼(OID)異動作業.....	20
四、 用戶代碼重設作業.....	21
肆、 附錄.....	23
附件一、組織及團體憑證管理中心(XCA)憑證註冊初審窗口憑證申請書	
23	
附件二、組織及團體憑證管理中心(XCA)憑證註冊複審窗口(RAO)憑證申	
請書	25
附件三、憑證申請書樣張	27
附件四、憑證申請書查驗說明	31
附件五、憑證廢止申請書	35
附件六、憑證廢止申請書查驗說明	36
附件七、逕行廢止憑證紀錄表	37
附件八、用戶代碼重設申請書	38
附件九、用戶代碼重設申請書查驗說明	39
附件十、常見退件原因與處理方式	40

壹、 概述

組織及團體憑證管理中心(以下簡稱本管理中心)，負責學校、財團法人、社團法人、行政法人、自由職業事務所及其他組織或團體等六種憑證的簽發及管理作業，設有註冊中心，負責收集和驗證用戶的身分及憑證相關資訊之註冊工作。

註冊中心由多個註冊窗口(RA Counter)所組成，註冊窗口設有憑證註冊審驗人員(RA Officer, RAO)，負責受理憑證之申請、暫停使用、恢復使用及廢止等業務。

憑證註冊窗口作業規範(以下簡稱本規範)係依據本管理中心憑證實務作業基準，訂定憑證申請之審驗流程與相關規定。

一、 註冊窗口申請程序

各類憑證用戶之主管機關或其授權單位應以公文向國家發展委員會(以下簡稱本會)提出設立註冊窗口申請，在本會公文回復同意後，正式獲得授權設立註冊窗口。

註冊窗口分為初審註冊窗口及複審註冊窗口兩類。初審註冊窗口由本會、與各類憑證用戶之主管機關或其授權單位擔任，並填具組織及團體憑證管理中心(XCA)憑證註冊初審窗口申請書(如附件一)，發文並檢附申請書向本會提出申請。憑證註冊初審窗口人員由各機關自行派適當人員任之

憑證註冊複審窗口由本會指定授權執行單位協助擔任，並填具組織及團體憑證管理中心(XCA)憑證註冊複審窗口(RAO)憑證申請書(如附件二)；複審 RAO 需持有本管理中心核發之 RAO IC 卡，以做為登入憑證註冊系統身分識別之用。

二、註冊窗口工作項目

(一) 初審窗口

- 1.受理組織團體申請或(廢止)XCA 憑證之申請，並進行身分識別與鑑別作業。
- 2.將審查通過之憑證申請(廢止)資料函送本會。
- 3.將所轄組織及團體異動資料送交本會，以進行組織物件識別碼(OID)

異動作業

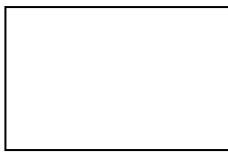
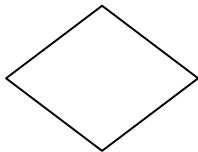



(二) 複審窗口

- 1.審查初審窗口核可通過之憑證申請資料。
- 2.使用憑證註冊系統執行憑證申請、廢止、暫停使用、恢復使用等作業。
- 3.審查憑證用戶提出之用戶代碼重設申請，確任用戶身分
- 4.停用組織團體逾期未繳回用戶代碼重設申請書正本之憑證

貳、 作業流程說明

一、 作業流程圖表示方式

作業流程圖中所使用符號說明如後：

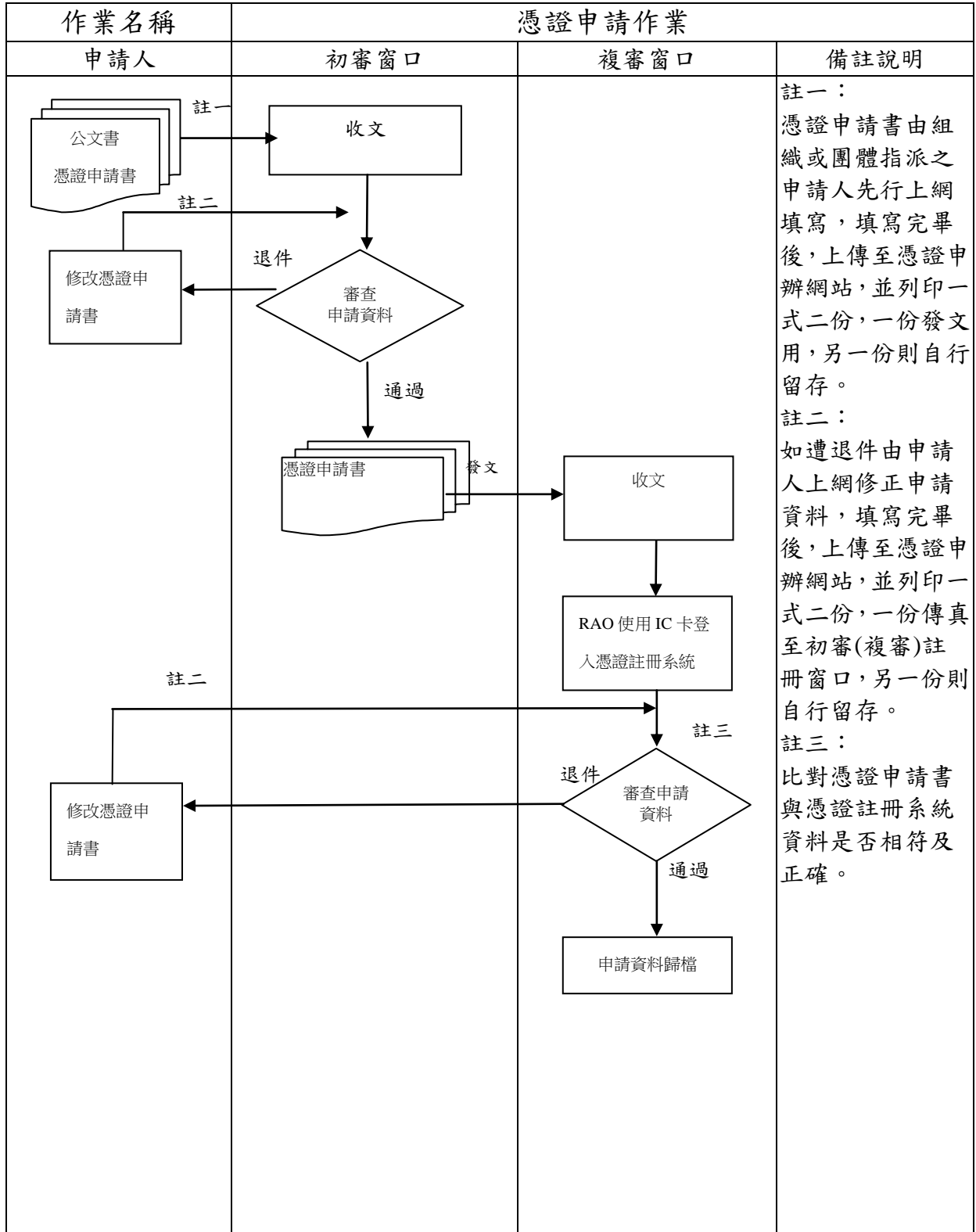
符號	意義
	代表一個程序。
	代表一個處理。
	代表一份文件，可能是由電腦列印出來的書表、卡片等，也可能是證件。
	代表多種文件的集合。
	代表電腦傳輸或儲存的資料。

二、 作業流程圖

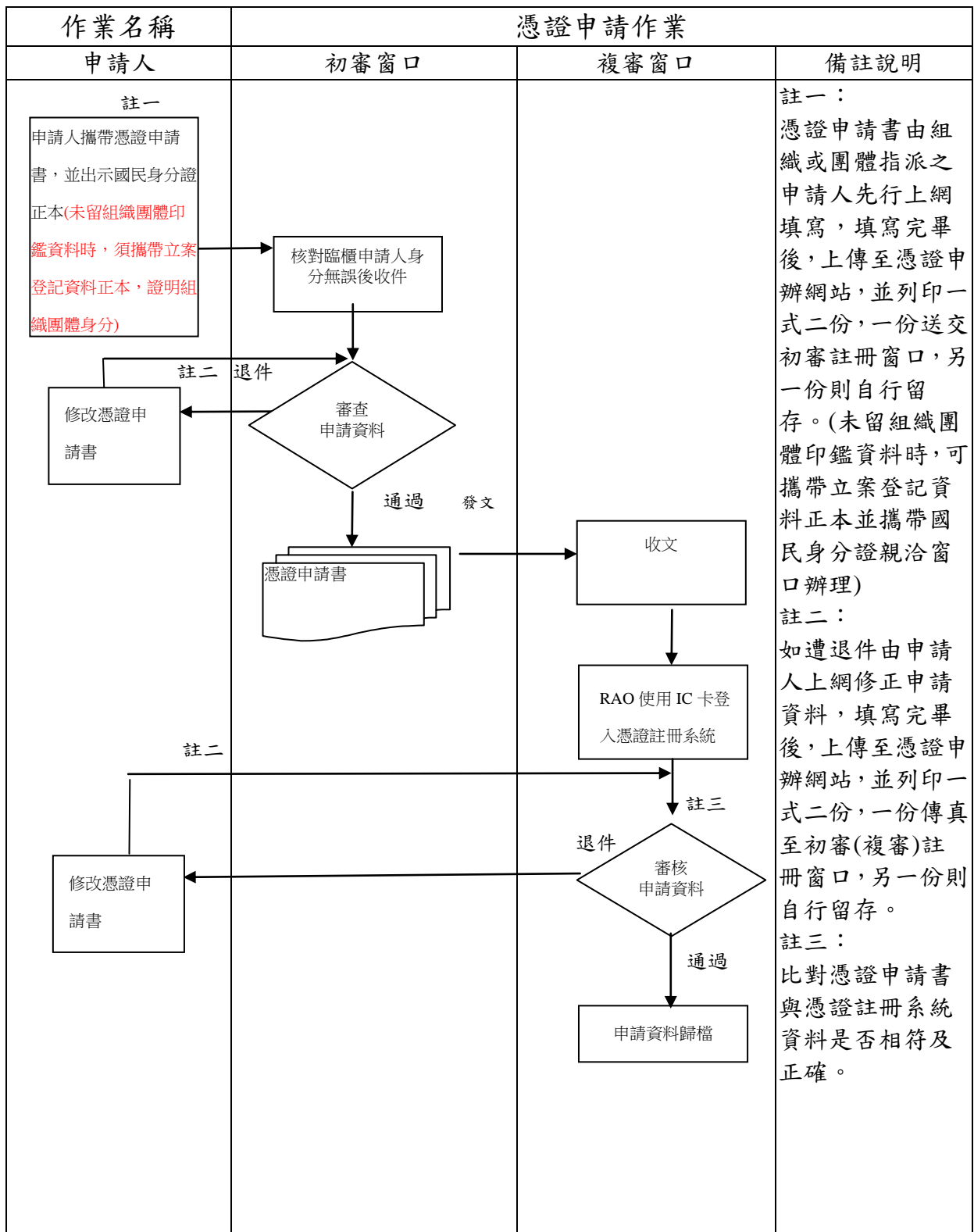
各類憑證用戶可採取下列方式遞送申請資料(含憑證申請、憑證廢止、用戶代碼重設、OID 資料異動作業)至之主管機關或其授權單位。

(一) 憑證申請作業流程圖

1. 發文(函)申請



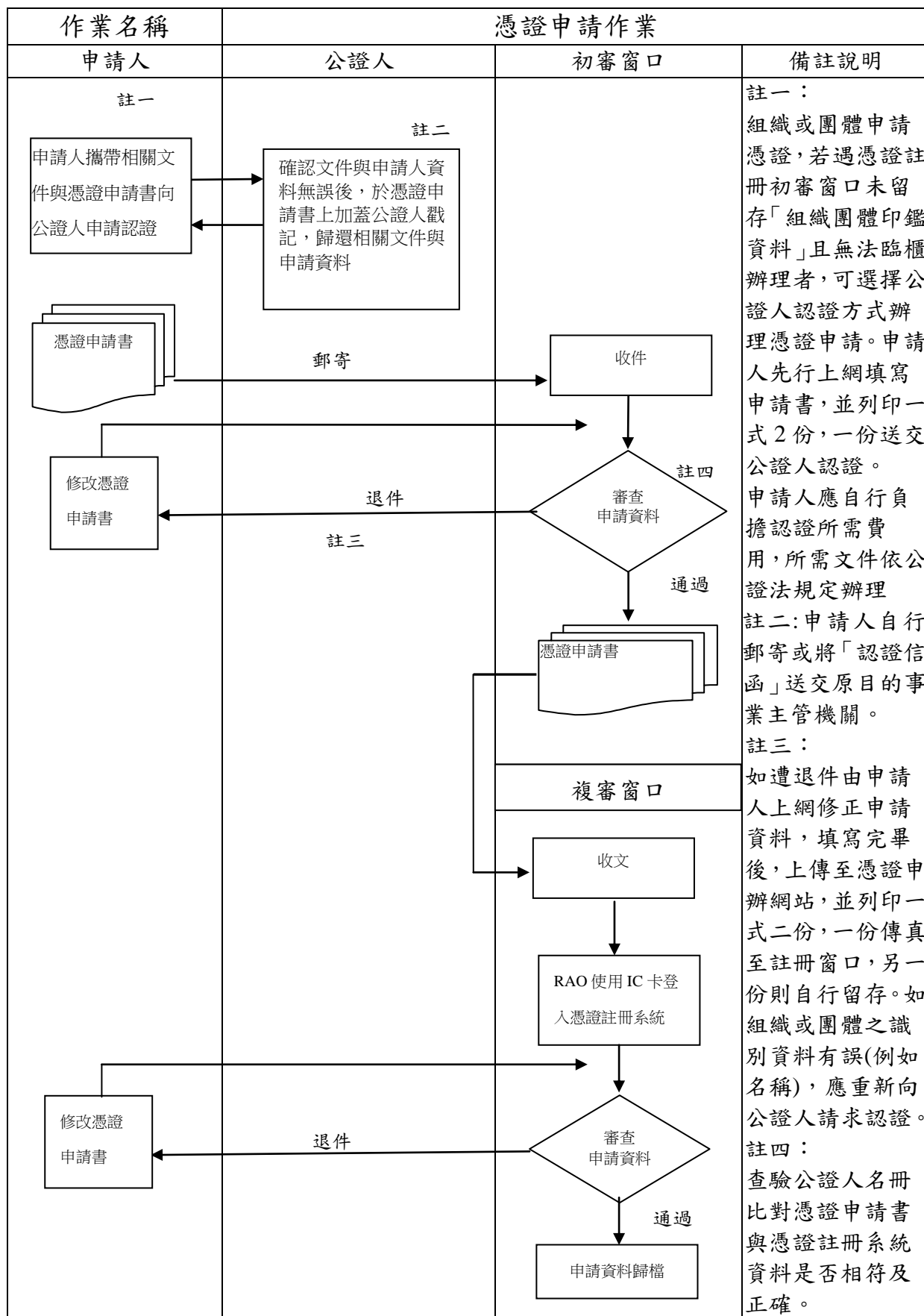
2. 臨櫃申請



3. 郵寄申請

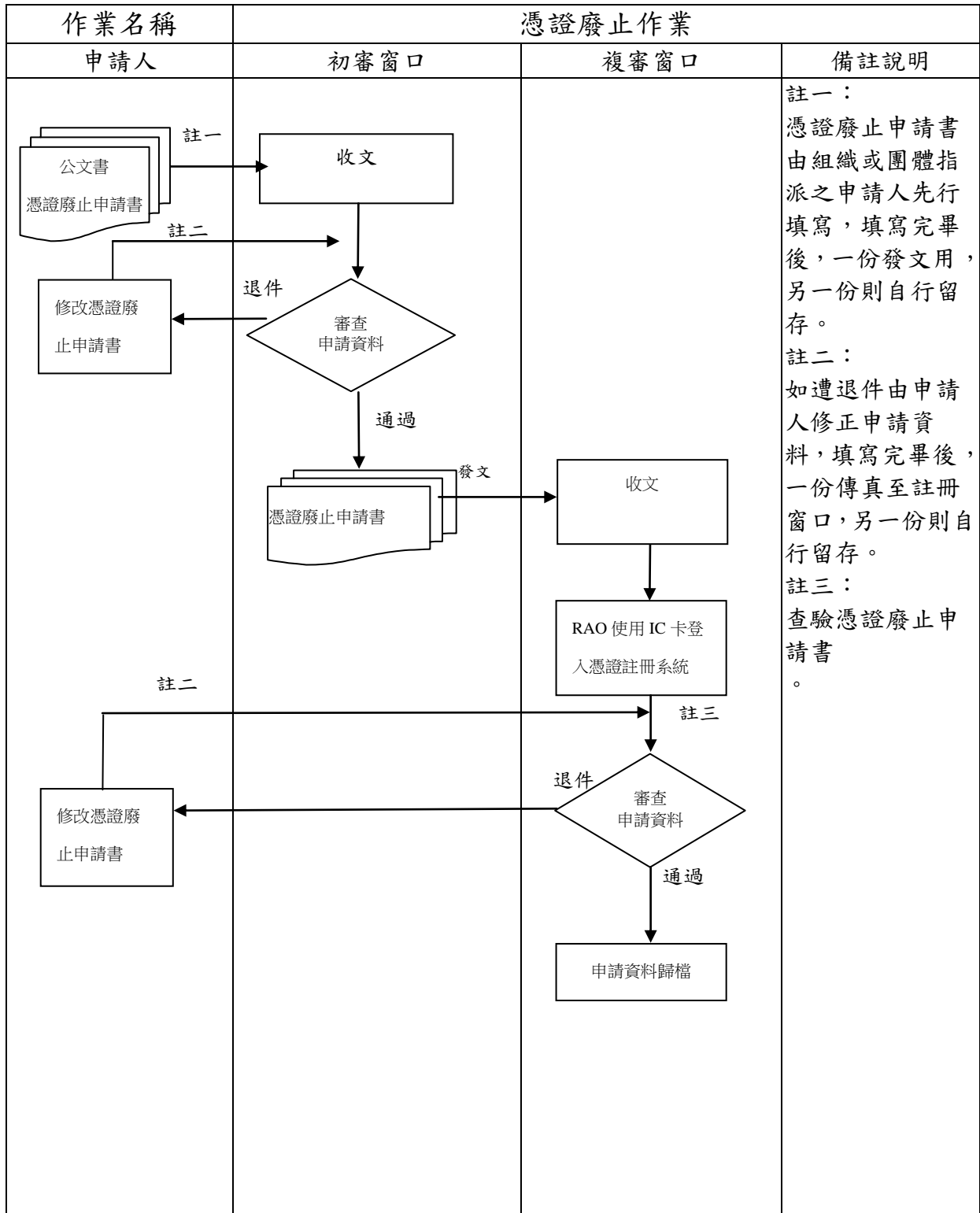
作業名稱	憑證申請作業		
申請人	初審窗口	複審窗口	備註說明
		<p>註一： 憑證申請書由組織或團體指派之申請人先行上網填寫，填寫完畢後，上傳至憑證申辦網站，並列印一式二份，一份發文用，另一份則自行留存。</p> <p>註二： 如遭退件由申請人上網修正申請資料，填寫完畢後，上傳至憑證申辦網站，並列印一式二份，一份傳真至初審(複審)註冊窗口，另一份則自行留存。</p> <p>註三： 比對憑證申請書與憑證註冊系統資料是否相符及正確。</p>	

4. 經公證人認證後，郵寄申請

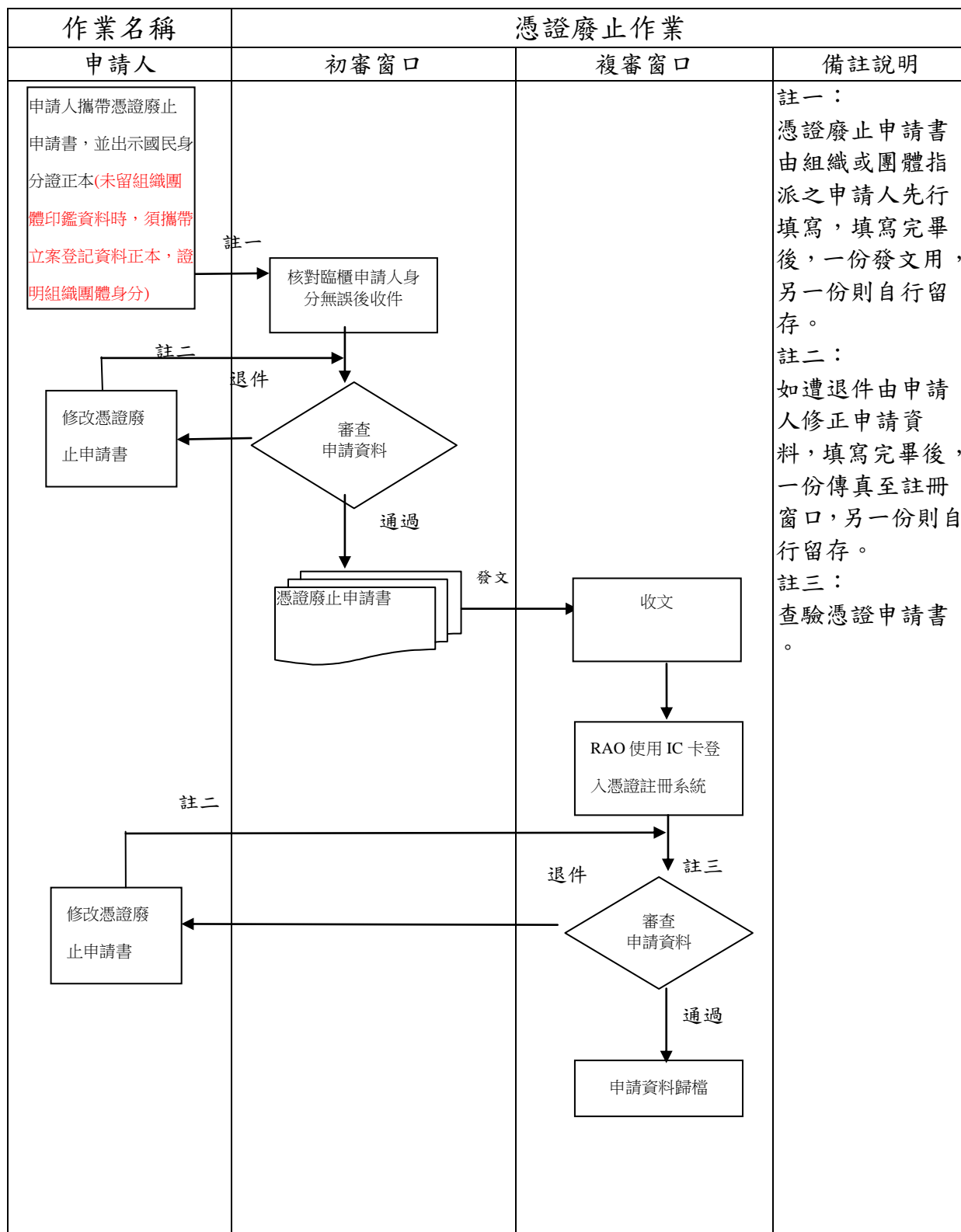


(二) 憑證廢止作業流程圖

1. 發文申請



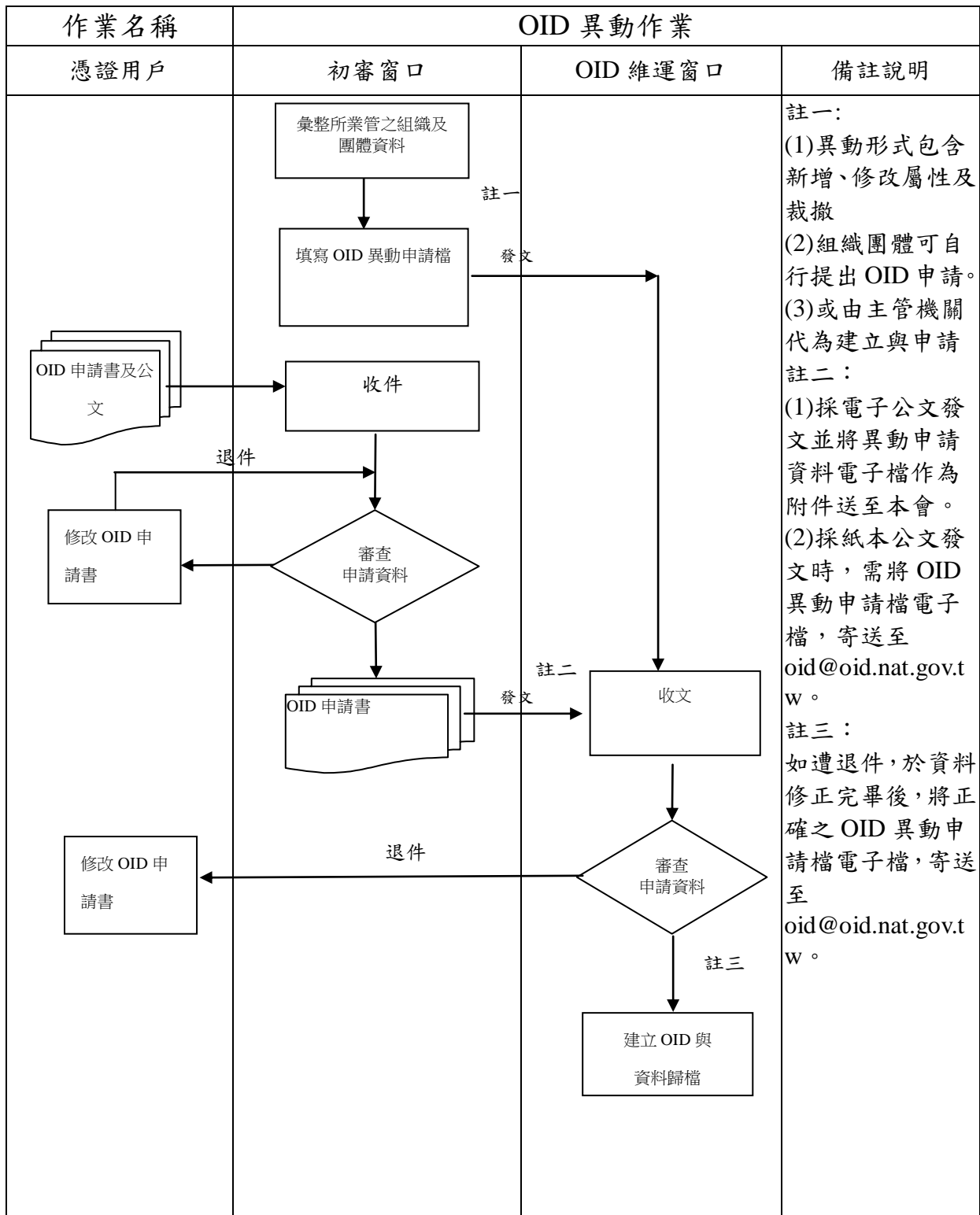
2. 臨櫃申請



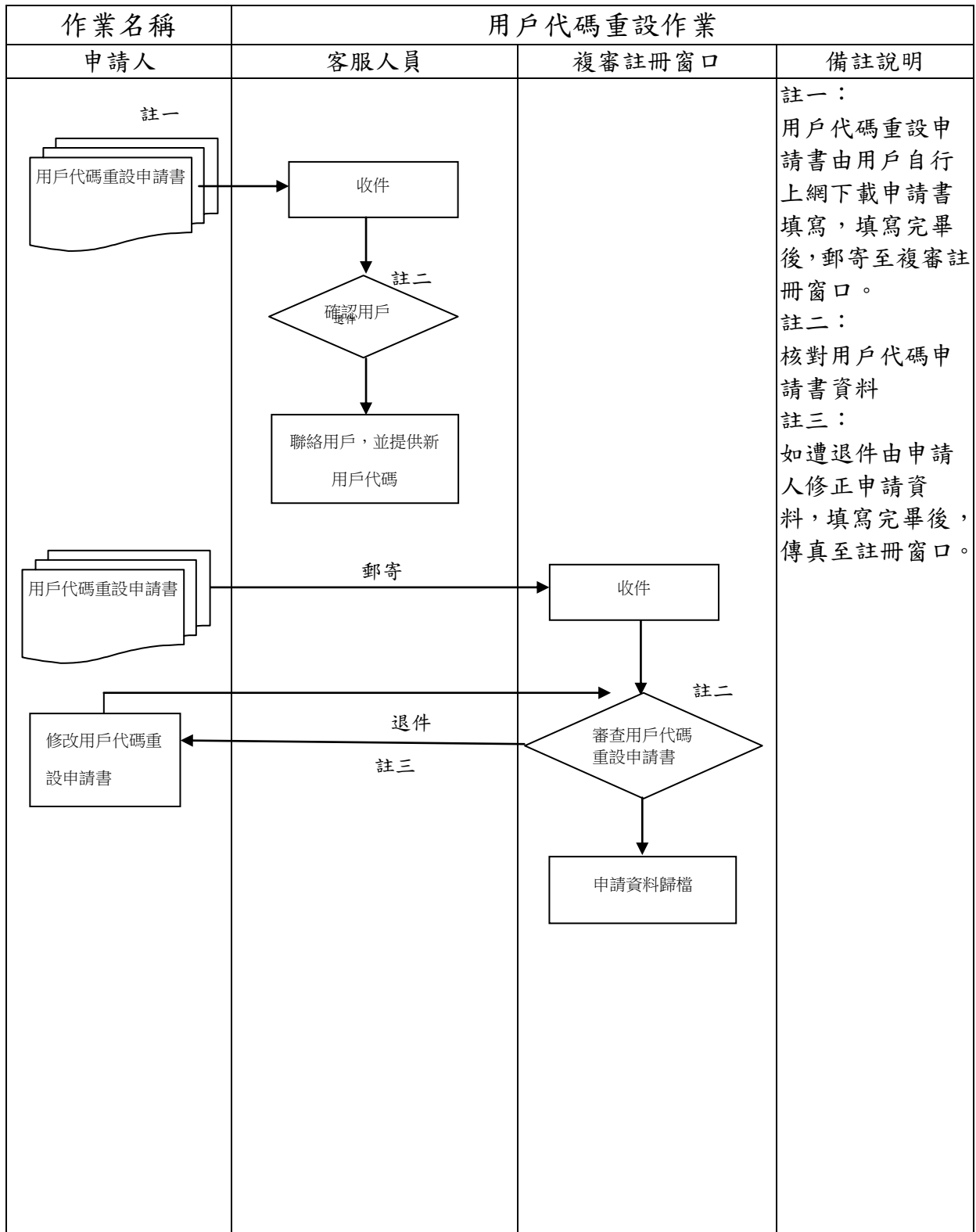
3. 郵寄申請

作業名稱	憑證廢止作業		
申請人	初審窗口	複審窗口	備註說明
			<p>註一： 憑證廢止申請書由組織或團體指派之申請人事先填寫，填寫完畢後，一份郵寄另一份自行留存。</p> <p>註二： 如遭退件由申請人修正申請資料，填寫完畢後，一份傳真至註冊窗口另一份自行留存。</p> <p>註三： 查驗憑證申請書。</p>

(三) 組織物件識別碼(OID)新增暨異動作業流程圖



(四) 用戶代碼重設作業流程圖



參、 操作程序

一、 憑證申請作業

(一) 初審作業

1. 發文申請

如屬政府機關(構)或單位，或經法律授權在特定範圍內行使公權力，具有與政府機關(構)或單位同等地位之組織或團體(行政法人)，得將申請書(如附件三)以公文方式函送註冊複審窗口(本會)。

申請書記載該組織或團體之正式登記名稱及物件識別碼等資料，憑證註冊審驗人員應檢驗該組織或團體是否存在，並檢驗公文之正確性，如申請資料有誤，應予以退件。

步驟 1：確認組織(團體)是否存在。

步驟 2：查驗憑證申請書(如附件四)。

步驟 3：將組織或團體之申請書以公文方式函送複審窗口。

2. 臨櫃申請

如組織或團體不屬政府機關(構)或單位，應指派一人代表該組織或團體，備妥申請書(如附件三)，並攜帶國民身分證正本親臨註冊初審窗口辦理。申請書記載該組織或團體之正式登記名稱、物件識別碼及臨櫃申請人資料(申請書上並必須註明委託臨櫃申請人代

為臨櫃辦理)等，並蓋用該組織或團體之印鑑章(與設立登記時所使用之印鑑章相同)，如未曾留存立案登記印鑑於主管機關者，請攜帶立案登記證書予以備查。初審窗口憑證註冊審驗人員應檢驗該組織或團體是否存在，並核對臨櫃申請人之國民身分證正本是否為本人，以及檢驗申請書印鑑章之真確性，如未能查驗組織或團體之印鑑章者，請查驗立案登記證書正本是否屬實。

步驟 1：確認組織(團體)是否存在，如未有立案印鑑留存者，需進行

步驟 1.1 之查驗，否則跳至步驟二。

步驟 1.1：查驗立案登記正本是否屬實，且檢查是否仍為有效之登記證明。

步驟 2：核對臨櫃申請人之國民身分證正本是否為本人。

步驟 3：查驗憑證申請書(如附件四)。

步驟 4：將組織或團體之申請書以公文方式函送註冊複審窗口。

3. 郵寄申請

如組織或團體已臨櫃辦理設立登記，並留存設立之印鑑圖記等相關登記資料於憑證註冊窗口，則組織或團體得在憑證申請書(如附件三)上蓋用同款之印鑑圖記章後，以郵寄申請書方式申請憑證寄送至初審註冊窗口，憑證註冊審驗人員應優先查證該組織團體圖記與負責人印鑑之真確性，以確認該組織或團體確實存在，非冒名或冒

用申請。

如組織團體已有設立登記，但用戶主管機關未保存相關圖記與印鑑，或用戶主管機關無法以圖記或印鑑確認用戶身分是否屬實，得由各用戶主管機關輔以其他資訊，查驗申請者身分資料，惟相關查驗紀錄與方式務必保留，以避免後續用戶出現憑證申請之身分或授權爭議時，可證明該查驗過程是可執行，且可信賴之方法。

特別聲明本憑證管理中心與註冊複審窗口僅受理由「憑證註冊初審窗口」已核准身分之組織團體申請憑證。如組織團體針對審查身分過程有疑義而造成損害，相關法律與賠償責任逕向由用戶主管機關概括承受。

步驟 1：確認組織(團體)是否存在。

步驟 2：查驗憑證申請書(如附件四)。(原則上審理組織用戶身分仍

建議以本作業規範訂定，審理用戶登記之圖記與印鑑；如

由例外方式審查者，則由各用戶主管機關自行認定)

步驟 3：將組織或團體之申請書以公文方式函送複審註冊窗口。

4. 經公證人認證後，郵寄申請

如組織或團體申請憑證，於憑證註冊初審窗口未留存「組織團體印鑑資料」，也可選擇公證人認證方式辦理憑證申請，將公證後之申請書(亦可使用「認證信函」)，送交原目的事業主管機關。憑

證註冊審驗人員應確認該組織或團體確實存在，並驗證申請書上印鑑圖記之真確性。

步驟 1：確認組織(團體)是否存在。

步驟 2：查驗憑證申請書(如附件四)。

步驟 3：將組織或團體之申請書以公文方式函送複審註冊窗口。

(二) 複審作業

組織或團體憑證申請資料經初審窗口審核，由初審窗口將申請資料以公文方式函送複審窗口。複審窗口應執行以下步驟：

步驟 1：查驗申請書數量是否相符。

步驟 2：使用 RAO 人員 IC 卡登入 RAO 審驗畫面，審核憑證申請資料。

步驟 3：申請資料核可或退件(採公證人認證之憑證申請書，複審窗口將連結至司法院網站，再次確認該公證人是否存在，驗證公證人認證戳記之真確性)

步驟 4：申請資料歸檔。

二、 憑證廢止作業

(一) 初審作業

1. 發文申請

如屬政府機關(構)或單位，或經法律授權在特定範圍內行使公權力，具有與政府機關(構)或單位同等地位之組織或團體，得將申請書(如附件五)以公文書方式函送註冊窗口。申請書記載該組織或團體之正式登記名稱及卡號等資料，並蓋用該組織或團體之印鑑章(與設立登記時所使用之印鑑章相同)註冊窗口應檢驗該組織或團體是否存在，並檢驗公文書及申請書印鑑章之真確性，如申請資料有誤，應予以退件。

步驟 1：查驗憑證廢止申請書(如附件六)。

步驟 2：將憑證廢止申請書以公文方式函送複審註冊窗口。

2. 臨櫃申請

如組織或團體不屬政府機關(構)或單位，應指派一人代表該組織或團體，備妥廢止申請書(如附件五)，並攜帶國民身分證正本親臨註冊窗口辦理。申請書記載該組織或團體之正式登記名稱、IC 卡卡號及臨櫃申請人資料(申請書上並必須註明委託臨櫃申請人代為臨櫃辦理)等，並蓋用該組織或團體之印鑑章(與設立登記時所使

用之印鑑章相同)。註冊窗口應檢驗該組織或團體是否存在，並核對臨櫃申請人之國民身分證正本是否為本人，以及檢驗廢止申請書印鑑章之真確性。

步驟 1：查驗憑證廢止申請書(如附件六)。

步驟 2：將憑證廢止申請書以公文方式函送複審註冊窗口。

3. 郵寄申請

如組織或團體已臨櫃辦理設立登記，並留存設立之印鑑圖記等相關登記資料於憑證註冊窗口，則組織或團體得在廢止申請書(如附件五)上蓋用同款之印鑑圖記章後，以郵寄申請書方式廢止憑證，註冊窗口將確認該組織或團體確實存在，並驗證申請書上印鑑圖記之真確性。

如組織團體已有設立登記，但用戶主管機關未保存相關圖記與印鑑，或用戶主管機關無法以圖記或印鑑確認用戶身分是否屬實，得由各用戶主管機關輔以其他資訊，查驗申請者身分資料，惟相關查驗紀錄與方式務必保留，以避免後續用戶出現憑證廢止作業之身分或授權爭議時，可證明該查驗過程是可執行，且可信賴之方法。

步驟 1：查驗憑證廢止申請書(如附件六)。

步驟 2：將憑證廢止申請書以公文方式函送複審註冊窗口。

(二) 複審作業

1. 初審窗口發文申請

步驟 1：查驗廢止申請書數量是否相符。

步驟 2：使用 RAO 人員 IC 卡登入 RAO 審驗畫面，查驗申請資料。

步驟 3：申請資料核可或退件。

步驟 4：申請資料歸檔。

2. 逕行廢止

依據憑證實務作業基準規定，得就下列情形逕行廢止憑證，毋須

事先經過用戶同意：

- (1) 確認憑證記載之內容不實。
- (2) 確認用戶之簽章用私密金鑰遭冒用、偽造或破解。
- (3) 確認本管理中心之私密金鑰或系統遭冒用、偽造或破解，足以影響憑證之信賴度。
- (4) 確認用戶之組織或團體遭撤銷登記、註銷登記或解散。
- (5) 確認用戶之憑證未依本作業基準規定之程序簽發。
- (6) 確認用戶違反本作業基準或相關法令規定。
- (7) 依據司法機關、監察機關或治安機關之通知。
- (8) 依據用戶之主管機關之通知。

步驟 1：通知用戶憑證管理中心將進行廢止作業，2 週內需發文提出

憑證廢止申請，如用戶於期限內未主動提出申請，由複審註

冊窗口填寫逕行廢止憑證紀錄表(如附件七)。若廢止作業已

由初審註冊窗口確立有撤銷登記、解散或更名之事由，憑證管理中心將不另行通知各用戶。

步驟:使用 RAO 人員 IC 卡登入 RAO 審驗畫面執行憑證廢止作業。

3. 逕行停用

依據憑證實務作業基準規定，得就下列情形逕行停用憑證，毋須事先經過用戶同意：

- (1) 依據用戶之主管機關之通知。
- (2) 依據司法機關之通知。
- (3) 用戶逾期未繳回用戶代碼重設申請書正本

步驟:使用 RAO 人員 IC 卡登入 RAO 審驗畫面執行憑證停用作業。

三、 組織物件識別碼(OID)異動作業

物件識別碼主要是用來做為資訊物件的唯一識別符號，讓資訊在網際網路上傳遞更為方便與安全，依據國際標準，公鑰憑證擴充欄位中皆需一組 OID 來識別，組織(團體)OID 會放在憑證的用戶目錄屬性延伸欄位中，因此在申請憑證 IC 卡時，將建立組織(團體)的 OID。組織(團體)主體的識別碼(OID)完成建立後，才可新增附屬組織資料。

本作業適用於多筆組織新增 OID 資料、組織資料異動或組織裁撤，如組織欲申請憑證但尚未編列 OID，可與憑證 IC 卡申請案件合

併提出，組織團體之名稱如有異動或裁撤，則依照以下步驟進行資料建檔並通報本會。

步驟 1：連結至<http://oid.nat.gov.tw/>，選擇資料建檔方式並存檔。

步驟 2：發函至行政院研究發展考核委員會，將 OID 異動檔案作為公文附件。

四、用戶代碼重設作業

本功能提供用戶忘記用戶代碼時可重設其用戶代碼，用戶需至 XCA 網站，填寫用戶代碼重設申請表(如附件八)，申請書記載該組織或團體之正式登記名稱、IC 卡卡號，並蓋用該組織或團體之印鑑章（與設立登記時所使用之印鑑章相同）郵寄至複審註冊窗口，並傳真一份至客服中心。

客服中心處理方式如下：

步驟 1：查驗申請書資料是否正確(如附件九)。

步驟 2：使用 RAO 人員 IC 卡登入 RAO 審驗畫面，執行用戶代碼重設申請資料。

步驟 3：通知用戶新的用戶代碼。

複審窗口

步驟 1：查驗申請書資料是否正確(如附件九)。

步驟 2：申請資料核可或退件

步驟 3：申請資料歸檔。

肆、 附錄

附件一、組織及團體憑證管理中心(XCA)憑證註冊初審窗口憑證申請書

申請日期： 年 月 日

	憑證類別	細分類
*請勾選 受理申請 憑證類別 與範圍	<input type="checkbox"/> 財團法人	<input type="checkbox"/> 內政 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 衛生 <input type="checkbox"/> 環保 <input type="checkbox"/> 經濟 <input type="checkbox"/> 文化 <input type="checkbox"/> 財政 <input type="checkbox"/> 法務 <input type="checkbox"/> 交通 <input type="checkbox"/> 勞工 <input type="checkbox"/> 體育 <input type="checkbox"/> 傳播 <input type="checkbox"/> 涉外事務 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 原子能 <input type="checkbox"/> 大陸事務 <input type="checkbox"/> 其他,請說明:
	<input type="checkbox"/> 社團法人	<input type="checkbox"/> 合作社 <input type="checkbox"/> 信用合作社 <input type="checkbox"/> 農會 <input type="checkbox"/> 漁會 <input type="checkbox"/> 工會 <input type="checkbox"/> 協會 <input type="checkbox"/> 學會 <input type="checkbox"/> 政黨 <input type="checkbox"/> 商業同業公會及聯合會 <input type="checkbox"/> 工業同業公會及聯合會 <input type="checkbox"/> 自由職業同業公會及聯合會 <input type="checkbox"/> 其他,請說明:
	<input type="checkbox"/> 自由職業事務所	<input type="checkbox"/> 土地登記 <input type="checkbox"/> 建築師 <input type="checkbox"/> 土木技師 <input type="checkbox"/> 會計師 <input type="checkbox"/> 藥局 <input type="checkbox"/> 記帳及報稅代理人 <input type="checkbox"/> 其他,請說明:
	<input type="checkbox"/> 其他組織或團體	<input type="checkbox"/> 公寓大廈及社區管理委員會 <input type="checkbox"/> 托兒所 <input type="checkbox"/> 補習班 <input type="checkbox"/> 診所 <input type="checkbox"/> 學會、協會、宗親會 <input type="checkbox"/> 宗教團體、寺廟 <input type="checkbox"/> 外國公司在台辦事處 <input type="checkbox"/> 其他,請說明:
	<input type="checkbox"/> 學校	<input type="checkbox"/> 大學校院、學院、研究所 <input type="checkbox"/> 專科學校(二專,五專)、技術學院(四技)、科技大學 <input type="checkbox"/> 職業學校 <input type="checkbox"/> 高級中學 <input type="checkbox"/> 國民中小學 <input type="checkbox"/> 國民小學及國民中學附設國民補習學校、高級中學及職業進修學校、專科進修學校、大學進修學校 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 其他,請說明:
	<input type="checkbox"/> 行政法人	
機關 資料	*機關(單位)名稱	
	*地址	
人員 資料	*聯絡人	
	*公務電話	

填表說明：

1.標註“*”者為必填欄位。

組織及團體憑證管理中心(XCA)憑證註冊初審窗口暨審驗人員應遵守規範

- 一、RAO 應依據 XCA 憑證實務作業基準(CPS)及本作業規定，執行憑證申請之識別及鑑別作業。
- 二、RAO 應妥善保管用戶之憑證申請相關資料。
- 三、RAO 不得洩漏、盜用、冒用、偽造及變造用戶之個人資料，如有違反情事者，依相關法令規定辦理。
- 四、如因 XCA CPS 修訂，XCA 與 RAO 間之權利及義務變更時，RAO 應遵守修訂後之權利及義務。
- 五、RA Counter 因業務重整等事由，故無法繼續擔任憑證註冊初審窗口，應通知本管理中心進行資料異動。
- 六、RA Counter 如與用戶間有任何爭議時，應進行協商解決，RA Counter 不得以其作為拒絕履行義務之理由。
- 七、RA Counter 如與 XCA 間有任何爭議時，雙方應本誠信原則進行協商，如協商不成，依相關法令規定辦理。

附件二、組織及團體憑證管理中心(XCA)憑證註冊複審窗口(RAO)憑證申

請書

申請日期： 年 月 日

	憑證類別	細分類
*請勾選 受理申請 憑證類別 與範圍	<input type="checkbox"/> 財團法人	<input type="checkbox"/> 內政 <input type="checkbox"/> 教育 <input type="checkbox"/> 衛生 <input type="checkbox"/> 環保 <input type="checkbox"/> 經濟 <input type="checkbox"/> 文化 <input type="checkbox"/> 財政 <input type="checkbox"/> 法務 <input type="checkbox"/> 交通 <input type="checkbox"/> 勞工 <input type="checkbox"/> 體育 <input type="checkbox"/> 傳播 <input type="checkbox"/> 涉外事務 <input type="checkbox"/> 農業 <input type="checkbox"/> 科技 <input type="checkbox"/> 原子能 <input type="checkbox"/> 大陸事務 <input type="checkbox"/> 其他,請說明:
	<input type="checkbox"/> 社團法人	<input type="checkbox"/> 合作社 <input type="checkbox"/> 信用合作社 <input type="checkbox"/> 農會 <input type="checkbox"/> 漁會 <input type="checkbox"/> 工會 <input type="checkbox"/> 協會 <input type="checkbox"/> 學會 <input type="checkbox"/> 政黨 <input type="checkbox"/> 商業同業公會及聯合會 <input type="checkbox"/> 工業同業公會及聯合會 <input type="checkbox"/> 自由職業同業公會及聯合會 <input type="checkbox"/> 其他,請說明:
	<input type="checkbox"/> 自由職業事務所	<input type="checkbox"/> 土地登記 <input type="checkbox"/> 建築師 <input type="checkbox"/> 土木技師 <input type="checkbox"/> 會計師 <input type="checkbox"/> 藥局 <input type="checkbox"/> 記帳及報稅代理人 <input type="checkbox"/> 其他,請說明:
	<input type="checkbox"/> 其他組織或團體	<input type="checkbox"/> 公寓大廈及社區管理委員會 <input type="checkbox"/> 托兒所 <input type="checkbox"/> 補習班 <input type="checkbox"/> 診所 <input type="checkbox"/> 學會、協會、宗親會 <input type="checkbox"/> 宗教團體、寺廟 <input type="checkbox"/> 外國公司在台辦事處 <input type="checkbox"/> 其他,請說明:
	<input type="checkbox"/> 學校	<input type="checkbox"/> 大學校院、學院、研究所 <input type="checkbox"/> 專科學校(二專,五專)、技術學院(四技)、科技大學 <input type="checkbox"/> 職業學校 <input type="checkbox"/> 高級中學 <input type="checkbox"/> 國民中小學 <input type="checkbox"/> 國民小學及國民中學附設國民補習學校、高級中學及職業進修學校、專科進修學校、大學進修學校 <input type="checkbox"/> 幼稚園 <input type="checkbox"/> 其他,請說明:
	<input type="checkbox"/> 行政法人	
機關 資料	*機關(單位)名稱	
	*地址	
人員 資料	*姓名	
	*聯絡電話	
	*傳真號碼	
	*電子信箱	

填表說明：

- 1.標註“*”者為必填欄位。
- 2.每一審驗人員填寫一張申請書。

組織及團體憑證管理中心(XCA)憑證註冊複審窗口暨審驗人員(RAO)申請 作業規定

- 一、RAO 應依據 XCA 憑證實務作業基準(CPS)及本作業規定，執行憑證申請之識別及鑑別作業。
- 二、RAO 應妥善保管用戶之憑證申請相關資料。
- 三、RAO 應妥善保管 IC 卡，RAO 之私密金鑰僅適用於憑證註冊相關作業。
- 四、RAO 不得洩漏、盜用、冒用、偽造及變造用戶之個人資料、密碼及私密金鑰，如有違反情事者，依相關法令規定辦理。
- 五、如因 XCA CPS 修訂，XCA 與 RAO 間之權利及義務變更時，RAO 應遵守修訂後之權利及義務。
- 六、RAO 如需暫時停用、廢止、展期或重發本身之 RAO 憑證，應依照 XCA CPS 規定辦理，惟 RA 仍應承擔異動前所有使用該憑證之義務。
- 七、RAO 如與用戶間有任何爭議時，應進行協商解決，RAO 不得以其作為拒絕履行義務之理由。
- 八、RAO 如與 XCA 間有任何爭議時，雙方應本誠信原則進行協商，如協商不成，依相關法令規定辦理。

社團法人附卡憑證申請書

(依照電子簽章法,申請組織及團體憑證管理中心之電子憑證用)

申請案號：0000100000000000000012345 填寫日期：民國 94 年 05 月 23 日

社團法人資料：	
名 稱	中華農學會
社團法人 OID	2.16.886.103.100010
組織團體代表電子郵件信箱	michelle@asic.gov.tw
憑證聯絡人資料：	
姓 名	王五
憑證用途	
卡片寄送地址	106 臺北市大安區溫州街 14 號 2 樓
公務電子信箱	michelle@asic.gov.tw
公務電話	02-23636681
公務傳真	02-23632459

社團法人設立登記印鑑	社團法人負責人印鑑

本申請書請列印一式兩份，可依下列方式提出申請：

- (1) 將申請書送交目的事業主管機關進行初審。
- (2) 將申請書送交公證人認證後，將公證人認證後之申請書後送至憑證註冊初審窗口。
公證所需費用由申請者自行負擔，可請公證人直接在申請書上蓋認證戳記，不需另填認證書。

組織與團體附卡憑證申請書

(依照電子簽章法,申請組織及團體憑證管理中心之電子憑證用)

申請案號：0400100000000000000012345 填寫日期：民國 94 年 05 月 23 日

組織與團體資料：	
全 名	有限責任臺灣區漁船產物保險合作社
統一編號	04190875
學校機關代碼	
地址	104 臺北市民生東路一段 25 號 4 樓之 7
組織團體代表電子郵件信箱	tfmic.taiwan@msa.hinet.net
公務電話	02-25603948
公務傳真	02-25223833
備註	
※請於備註欄填寫設立登記字號,以利審查；名稱欄位若為空白,請在列印後自行填寫	

憑證聯絡人資料：	
姓 名	王五
憑證用途	
卡片寄送地址	106 臺北市大安區溫州街 14 號 2 樓
公務電子信箱	tfmic.taiwan@msa.hinet.net
公務電話	02-25603948
公務傳真	02-25223833

若組織團體為學校，則不需加蓋登記印鑑與負責人印鑑章

組織與團體設立登記印鑑	組織與團體負責人印鑑

本申請書請列印一式兩份，可依下列方式提出申請：

- (1) 將申請書送交目的事業主管機關進行初審。
- (2) 將申請書送交公證人認證後，將公證人認證後之申請書送至憑證註冊初審窗口辦理。公證所需費用由申請者自行負擔，可請公證人直接在申請書上蓋認證戳記，不需另填認證書。

送

社團法人附卡憑證申請書

(依照電子簽章法,申請組織及團體憑證管理中心之電子憑證用)

申請案號: 0000100000000000000012345 填寫日期: 民國 94 年 05 月 23 日

社團法人資料:	
名稱	中華農學會
社團法人 OID	2.16.886.103.100010
組織團體代表電子郵件信箱	michle@asic.gov.tw
憑證聯絡人資料:	
姓名	王五
憑證用途	
卡片寄送地址	106 臺北市大安區溫州街 14 號 2 樓
公務電子信箱	michle@asic.gov.tw
公務電話	02-23636681
公務傳真	02-23632459

社團法人設立登記印鑑	社團法人負責人印鑑

案號: ○○年度○○認字第○○○○號 日期:

本文件之簽名或蓋章, 在_____地方法院公證處(或民間公證人事務所名稱)認證。

公證人

公證人簽名或橫式簽名章

(公證人職章或鋼印)

本申請書請列印一式兩份, 可依下列方式提出申請:

- (1) 將申請書送交目的事業主管機關進行初審。
- (2) 將申請書送交公證人認證後, 將公證人認證後之申請書送至憑證註冊初審窗口辦理。公證所需費用由申請者自行負擔, 可請公證人告知由申請者負擔或繳納, 不需另填認證書。

OID 與憑證併案申請送交公證人認證申請書樣張

組織與團體附卡憑證申請書

(依照電子簽章法,申請組織及團體憑證管理中心之電子憑證用)

申請案號：0400100000000000000012345 填寫日期：民國 94 年 05 月 23 日

組織與團體資料：	
全 名	有限責任臺灣區漁船產物保險合作社
統一編號	04190875
學校機關代碼	
地址	104 臺北市民生東路一段 25 號 4 樓之 7
組織團體代表電子郵件信箱	tfmic.taiwan@msa.hinet.net
電話	02-25603948
傳真	02-25223833
備註	
※請於備註欄填寫設立登記字號,以利審查；名稱欄位若為空白,請在列印後自行填寫	

憑證聯絡人資料：	
姓 名	王五
憑證用途	
卡片寄送地址	106 臺北市大安區溫州街 14 號 2 樓
公務電子信箱	tfmic.taiwan@msa.hinet.net
公務電話	02-25603948
公務傳真	02-25223833

若組織團體為學校，則不需加蓋登記印鑑與負責人印鑑章

組織與團體設立登記印鑑	組織與團體負責人印鑑

案號：○○年度○○認字第○○○○號 日期： 本文件之簽名或蓋章，在_____地方法院公證處 民間公證人事務所名稱）認證。 公證人：	（公證人職章 或鋼印）
公證人簽名或橫式簽 名章	

本申請書請列印一式兩份，可依下列方式提出申請：

- (1) 將申請書送交目的事業主管機關進行初審。
- (2) 將申請書送交公證人認證後，將公證人認證後之申請書送至憑證註冊初審窗口辦理。公證所需費用由申請者自行負擔，可請公證人直接在申請書上蓋認證戳記，不需另填認證書。

附件四、憑證申請書查驗說明

1.送交事業主管機關初審申請書

組織或團體資料		
表格欄位	查驗事項	退件原因
申請案號	申請表左上方是否有申請案號	用戶填寫申請資料後，未上傳資料
名稱	1.是否填寫組織或團體名稱 2.組織或團體名稱是否與正式登記名稱相符	1.未填寫組織或團體名稱 2.申請書組織或團體名稱與正式登記名稱不符
組織或團體單位 OID	OID 資料是否與 OID 網站資料相符	組織或團體 OID 填寫錯誤
組織團體代表電子郵件信箱	系統自動檢查	

憑證聯絡人資料		
表格欄位	查驗事項	退件原因
姓名	是否填寫正確姓名，罕用字姓名可能出現?號	姓名填寫錯誤或為亂碼無法遞送卡片
憑證用途	用途是否符合憑證申請要件	用途不符
公務電子信箱	系統自動檢查	
卡片寄送地址	查驗是否重複填寫縣市或郵遞區號，地址是否填寫完整	通訊地址填寫錯誤，無法郵遞卡片
公務電話	查驗是否填寫正確	電話填寫錯誤
公務傳真	非必填欄位	

組織或團體印鑑章*(註 1)		
表格欄位	查驗事項	退件原因
組織或團體印鑑章(圖記)	是否與設立登記之印鑑相符	與設立登記之印鑑不符 (組織身分查驗採用審核印件者，如發現不符則須退)
組織或團體負責人印鑑章	是否蓋立負責人印鑑	未蓋立負責人印鑑 (組織身分查驗採用審核印件者，如發現不符則須退)

註 1：如非採審核印鑑確認組織團體資格，請初審窗口務須進查證身分之實，以確保憑證不遭人冒名申請。

2.OID 與憑證併案申請送交事業主管機關初審申請書

組織或團體資料		
表格欄位	查驗事項	退件原因
申請案號	申請表左上方是否有申請案號	用戶填寫申請資料後，未上傳資料
全名	1.是否填寫組織或團體名稱 2.組織或團體名稱是否與正式登記名稱相符	1.未填寫組織或團體名稱 2.申請書組織或團體名稱與正式登記名稱不符
統一編號	系統自動檢查	
學校機關代碼	非必填欄位	
地址	查驗是否填寫正確	地址填寫錯誤
組織團體代表電子郵件信箱	系統自動檢查輸入格式	
電話	查驗是否填寫正確	電話填寫錯誤
傳真	非必填欄位	
備註	非必填欄位	

憑證聯絡人資料		
表格欄位	查驗事項	退件原因
姓名	是否填寫正確姓名，罕用字姓名可能出現?號	姓名填寫錯誤或為亂碼無法遞送卡片
憑證用途	用途是否符合憑證申請要件	用途不符
公務電子信箱	系統自動檢查	
卡片寄送地址	查驗是否重複填寫縣市或郵遞區號，地址是否填寫完整	通訊地址填寫錯誤，無法郵遞卡片
公務電話	查驗是否填寫正確	電話填寫錯誤
公務傳真	非必填欄位	

組織或團體印鑑章 註1：如非採審核印鑑確認組織團體資格，請初審窗口務須進查證身分之實，以確保憑證不遭人冒名申請。		
表格欄位	查驗事項	退件原因
組織或團體印鑑章(圖記)	是否與設立登記之印鑑相符	與設立登記之印鑑不符 (組織身分查驗採用審核印件者，如發現不符則須退)
組織或團體負責人印鑑章	是否蓋立負責人印鑑	未蓋立負責人印鑑 (組織身分查驗採用審核印件者，如發現不符則須退)

3.送交公證人認證申請書

組織或團體資料		
表格欄位	查驗事項	退件原因
申請案號	申請表左上方是否有申請案號	用戶填寫申請資料後，未上傳資料
名稱	1.是否填寫組織或團體名稱 2.組織或團體名稱是否與正式登記名稱相符	1.未填寫組織或團體名稱 2.申請書組織或團體名稱與正式登記名稱不符
組織或團體單位 OID	OID 資料是否與 OID 網站資料相符	組織或團體 OID 填寫錯誤
組織團體代表電子郵件信箱	系統自動檢查	

憑證聯絡人資料		
表格欄位	查驗事項	退件原因
姓名	是否填寫正確姓名，罕用字姓名可能出現?號	姓名填寫錯誤或為亂碼無法遞送卡片
憑證用途	用途是否符合憑證申請要件	用途不符
公務電子信箱	系統自動檢查	
卡片寄送地址	查驗是否重複填寫縣市或郵遞區號，地址是否填寫完整	通訊地址填寫錯誤，無法郵遞卡片
公務電話	查驗是否填寫正確	電話填寫錯誤
公務傳真	非必填欄位	

組織或團體印鑑章		
表格欄位	查驗事項	退件原因
組織或團體印鑑章	是否與設立登記之印鑑相符	與設立登記之印鑑不符
組織或團體負責人印鑑章	是否蓋立負責人印鑑	未蓋立負責人印鑑

公證人認證戳記		
表格欄位	查驗事項	退件原因
公證人認證戳記	是否為公證人之認證戳記	公證人之認證戳記不符

4.OID 與憑證併案申請送交公證人認證申請書

組織或團體資料		
表格欄位	查驗事項	退件原因
申請案號	申請表左上方是否有申請案號	用戶填寫申請資料後，未上傳資料
全名	1.是否填寫組織或團體名稱 2.組織或團體名稱是否與正式登記名稱相符	1.未填寫組織或團體名稱 2.申請書組織或團體名稱與正式登記名稱不符
統一編號	系統自動檢查	
學校機關代碼	非必填欄位	
地址	查驗是否填寫正確	地址填寫錯誤
組織團體代表電子郵件信箱	系統自動檢查輸入格式	
公務電話	查驗是否填寫正確	電話填寫錯誤
公務傳真	非必填欄位	
備註	非必填欄位	

憑證聯絡人資料		
表格欄位	查驗事項	退件原因
姓名	是否填寫正確姓名，罕用字姓名可能出現?號	姓名填寫錯誤或為亂碼無法遞送卡片
憑證用途	用途是否符合憑證申請要件	用途不符
公務電子信箱	系統自動檢查	
卡片寄送地址	查驗是否重複填寫縣市或郵遞區號，地址是否填寫完整	通訊地址填寫錯誤，無法郵遞卡片
公務電話	查驗是否填寫正確	電話填寫錯誤
公務傳真	非必填欄位	

組織或團體印鑑章		
表格欄位	查驗事項	退件原因
組織或團體印鑑章	是否與設立登記之印鑑相符	與設立登記之印鑑不符
組織或團體負責人印鑑章	是否蓋立負責人印鑑	未蓋立負責人印鑑

公證人認證戳記		
表格欄位	查驗事項	退件原因
公證人認證戳記	是否為公證人之認證戳記	公證人之認證戳記不符

附件五、憑證廢止申請書

組織及團體憑證管理中心憑證廢止申請書

申請日期： 年 月 日

*IC 卡卡號	
*組織(團體)名稱	
*組織(團體)OID	
*聯絡人姓名	
聯絡人職稱	
*公務電子郵件信箱	
*公務電話	
公務傳真	
*廢止原因	<input type="checkbox"/> 組織或團體裁撤、 <input type="checkbox"/> 卡片遺失 <input type="checkbox"/> 卡片毀損、 <input type="checkbox"/> 其他，請說明_____

組織或團體設立登記印鑑(圖記)	組織或團體負責人印鑑
註:學校請加蓋學校印信，免蓋負責人印鑑	

填表說明:

1.*為必填欄位

2.IC 卡卡號:請填寫 IC 卡片上註明之卡號，例如 XC000000000001166

3.組織(團體)OID，例如 2.16.886.103.20001

(可連線至 <http://oid.nat.gov.tw> 查詢 OID，因變更 OID 而廢止憑證者需填寫原 OID。)

4.如因 IC 卡遺失，需廢止憑證 IC 卡時，請先使用憑證停用/復用功能【請連結憑證停用/復用】，將 IC 卡停用，以確保安全。

附件六、憑證廢止申請書查驗說明

申請書欄位	查驗事項	退件原因
IC 卡卡號	卡號正確性，例如 XC00000000001166	卡號填寫錯誤
組織或團體名稱	名稱是否正確	名稱填寫錯誤
組織/團體 OID	1.OID 資料是否與 OID 網站資料相符 2.如係 OID 變更而廢止憑證者，應填寫申請該憑證時之 OID	OID 填寫錯誤
聯絡人姓名	姓名是否填寫	姓名填寫錯誤
聯絡人職稱	非必填欄位	
公務電子郵件信箱	電子郵件信箱是否正確	電子郵件信箱填寫錯誤
公務電話	電話是否正確	電話填寫錯誤
公務傳真	傳真是否正確	傳真填寫錯誤
廢止原因	是否說明廢止原因	未說明廢止原因

組織或團體印鑑章		
表格欄位	查驗事項	退件原因
組織或團體印鑑章(圖記)	是否與設立登記之印鑑相符	與設立登記之印鑑不符 (組織身分查驗採用審核印件者，如發現不符則須退)
組織或團體負責人印鑑章	是否蓋立負責人印鑑	未蓋立負責人印鑑 (組織身分查驗採用審核印件者，如發現不符則須退)

註 1：如非採審核印鑑確認組織團體資格，請初審窗口務須進查證身分之實，以確保憑證不遭人冒名申請。

附件八、用戶代碼重設申請書

組織及團體憑證管理中心憑證 IC 卡用戶代碼重設申請書

申請日期： 年 月 日

*IC 卡卡號	
*組織(團體)名稱	
*聯絡人姓名	
聯絡人職稱	
*機關公務聯絡電話	() - 分機
*可聯絡時間	月 日 時 - 時 (請用 24 hr 制)
*公務電子郵件信箱	
公務傳真	() -

*組織或團體設立登記印鑑(圖記)	*組織或團體負責人印鑑
註:學校請加蓋學校印信，免蓋負責人印鑑	

填表說明:

1. *為必填欄位
2. IC 卡卡號：請填寫 IC 卡片上註明之卡號，例如 XC00000000011166。
(尚未拿到卡片或未收到開卡通知函通知卡號者請填寫案件流水號)
3. **本申請書需郵寄至本中心，方可受理。**
郵寄地址：100 台北市信義路一段 21 號數據大樓四樓
組織及團體憑證管理中心收
如有急需，可用印後將本申請書傳真至 02-2397-2248 辦理，事後需郵寄申請書正本，
如未郵寄申請書，XCA 將逕行廢止憑證 IC 卡。
4. 重設作業完成後將電話通知新的用戶代碼，請註明可聯絡之時間，若電話無法聯繫

將改以傳真通知。

5. 如重設用戶代碼後，仍無法使用 IC 卡，可能您的卡片鎖住了，請通知客服。服務電話: 02-2192-7111 服務信箱: egov@service.gov.tw 謝謝您。

附件九、用戶代碼重設申請書查驗說明

申請書欄位	查驗事項	退件原因
IC 卡卡號	卡號正確性，例如 XC00000000001166 連線至 XCA 網站憑證查詢及下載查 驗憑證序號正確性	卡號填寫錯誤
組織或團體名稱	名稱是否與憑證主體相同	名稱填寫錯誤
OID	OID 資料是否與 OID 網站資料相符	OID 填寫錯誤
聯絡人姓名	姓名是否填寫	姓名填寫錯誤或身分 資料不符
聯絡人職稱	非必填欄位	
機關公務聯絡 電話	通知用戶新的用戶代碼	
可聯絡時間		
公務電子郵件 信箱	電子郵件信箱是否正確	電子郵件信箱填寫錯 誤
公務電話	電話是否正確	電話填寫錯誤
公務傳真	傳真是否正確	傳真填寫錯誤

組織或團體印鑑章		
表格欄位	查驗事項	退件原因
組織或團體印 鑑章	是否與設立登記之印鑑相符	與設立登記之印鑑不符
組織或團體負 責人印鑑章	是否蓋立負責人印鑑	未蓋立負責人印鑑

附件十、常見退件原因與處理方式

編號	退件原因大分類	退件原因小分類	處理方式
1.	申請書資料有誤	申請書資料以手寫方式更正，與上傳資料不符	通知用戶使用 XCA 網站查詢及補列印申請書功能，更正資料，傳真申請書。
2.	申請書資料有誤	申請書未填寫組織/團體名稱。	通知用戶補填資料，傳真申請書。
3.	申請書資料有誤	組織或團體 OID 填寫錯誤	通知用戶使用網站查詢及補列印申請書功能，更正資料，傳真申請書。
4.	申請書資料有誤	Email 填寫錯誤	通知用戶使用網站查詢及補列印申請書功能，更正資料，傳真申請書。
5.	申請書聯絡人資料有誤	姓名填寫錯誤無法郵遞卡片	通知用戶使用網站查詢及補列印申請書功能，更正資料，傳真申請書。
6.	申請書聯絡人資料有誤	姓名有特殊符號造成無法遞送卡片	通知用戶使用網站查詢及補列印申請書功能，更正資料，傳真申請書。
7.	申請書聯絡人資料有誤	通訊地址填寫錯誤，或重複填寫縣市名稱，無法郵遞卡片	通知用戶使用網站查詢及補列印申請書功能，更正資料，傳真申請書。
8.	申請書聯絡人資料有誤	電話填寫錯誤	通知用戶使用網站查詢及補列印申請書功能，更正資料，傳真申請書。
9.	申請書聯絡人資料有誤	Email 填寫錯誤	通知用戶使用網站查詢及補列印申請書功能，更正資料，傳真申請書。