

XCA憑證申請及繳費範例

憑證IC正卡為例

1. 在XCA首頁點選【憑證申請】



XCA 組織及團體
憑證管理中心

網站導覽 | 政府憑證總覽 | 關於XCA | 常見問題 | 客服專區

憑證申請 | 憑證作業 | 訊息公告 | 初審註冊窗口專區 | 儲存庫 | 資料下載

常用連結

- 最新憑證屆期通知
- 修改及補列印申請書
- 申請狀態查詢
- 開卡作業
- 鎖卡解碼/重設PIN碼
- 用戶代碼重設
- HICOS卡片管理工具

組織及團體憑證IC卡屆期換發

憑證IC卡**到期前**,可使用原卡片辦理線上換發

[我要換發](#)

憑證進度查詢
查詢憑證申請狀態
僅供IE瀏覽器使用

[申請查詢](#)

開卡作業
當您收到卡片時,為避免被冒用,請進行開卡作業,開卡完畢後,取得PIN碼,才可使用卡片。

[我要開卡](#)

屆期換發
查詢目前的憑證有效狀態及憑證詳細資料

[我要換發](#)

鎖卡解碼
憑證IC卡連絡人修改
憑證廢止 憑證停用/復用

[我要解碼](#)

屆期通知
最新XCA憑證屆期重新申請通知

[我要查詢](#)

IC卡換發

2.選擇【申請組織及團體憑證IC卡】後 輸入【組織/團體名稱】或【統一編號】

憑證申請

憑證作業

訊息公告

初審註冊窗口專區

儲存庫

資料下載

憑證申請

憑證申請作業流程說明

申請組織及團體憑證IC卡

組織及團體憑證IC卡
屆期換發

申請組織及團體非IC卡
類憑證

修改及補列印申請書

申請狀態查詢

查詢憑證用戶主管機關

OID新增及異動申請
服務

憑證IC卡繳費

首頁 > 憑證申請 > 申請組織及團體憑證IC卡

申請組織及團體憑證IC卡

請先輸入您的組織或團體名稱、統一編號，確認OID識別碼

組織及團體憑證IC卡是簽發給各級公私立學校、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6類憑證用戶。IC卡使用期限為發卡日期後6年。

組織/團體名稱：

或

統一編號：

※以上欄位請擇一輸入即可，組織團體名稱可輸入關鍵字查詢。

(例：臺北市中正區中正國民小學，關鍵字請輸入中正國民小學)

查詢

注意事項

1. 各組織及團體申請IC卡類憑證時，請務必於憑證申請書註明憑證用途(使用於什麼應用系統上，例如:勞健保系統)，以利複審作業進行。
2. 1張「憑證申請表」僅能對應1張憑證IC卡，若欲申請多張憑證IC卡，請填寫相對應數量之申請表。
3. 申請多張憑證IC卡時，填寫完1張申請表送出後請接續填寫下一張申請表，並於全數完成後至憑證IC卡繳費頁面進行繳費，每張憑證工本費(含掛號郵資)新臺幣420元。
4. 申請資料請務必填寫正確，憑證IC卡一旦核發後將不接受退費。
5. 請記得發文，同一組織團體多張憑證申請書可以合併於1份公文下遞送。
6. 憑證申請、繳/退費相關問題，請先參考“問與答”，若無法解決再請洽客服中心(02-2192-7111)。
7. 若申請內容資料不符，將Email通知退件處理。
8. 組織團體主體名稱變更，請廢止原憑證並重新繳費申請。
9. 用戶收到憑證IC卡後，請於發卡日起90天內完成開卡，如逾期未開卡憑證將逕行停用。

2.1若無符合資料 請點選【我要建立資料】

憑證申請 | 憑證作業 | 訊息公告 | 初審註冊窗口專區 | 儲存庫 | 資料下載

憑證申請

憑證申請作業流程說明

申請組織及團體憑證IC卡

組織及團體憑證IC卡
屆期換發

申請組織及團體非IC卡
類憑證

修改及補列印申請書

申請狀態查詢

查詢憑證用戶主管機關

首頁 > 憑證申請 > 申請組織及團體憑證IC卡 查詢無符合資料

申請組織及團體憑證IC卡 查詢無符合資料

查詢結果，沒有符合資料，請確認是否有無所屬組織團體名稱或重新查詢

我要建立資料

重新查詢

3. 點選所要申請憑證之類別(以正卡為例)

憑證申請

憑證作業

訊息公告

初審註冊窗口專區

儲存庫

資料下載

憑證申請

憑證申請作業流程說明

申請組織及團體憑證IC卡

組織及團體憑證IC卡
屆期換發

申請組織及團體非IC卡
類憑證

修改及補列印申請書

申請狀態查詢

查詢憑證用戶主管機關

OID新增及異動申請
服務

憑證IC卡繳費

首頁 > 憑證申請 > 申請組織及團體憑證IC卡 步驟1

申請組織及團體憑證IC卡 步驟1



正附卡說明

- 組織及團體憑證IC卡，採單一正卡、多張附卡政策，可提供您因應內部作業方式，或應用於不同系統時分開使用，減少卡片共用的情況。
- 正卡僅可申請一張，附卡可以申請多張，IC卡使用期限為發卡日期後6年。

請選擇申請的卡片類別

我要申請正卡 我要申請附卡

下一步

4. 同意用戶約定條款，點選【下一步】

XCA 組織及團體 憑證管理中心

網站導覽 | 政府憑證總覽 | 關於XCA | 常見問題 | 客服專區

憑證申請 | 憑證作業 | 訊息公告 | 初審註冊窗口專區 | 儲存庫 | 資料下載

憑證申請

憑證申請作業流程說明

申請組織及團體憑證IC卡

組織及團體憑證IC卡屆期換發

申請組織及團體非IC卡類憑證

修改及補列印申請書

申請狀態查詢

查詢憑證用戶主管機關

OID新增及異動申請服務

憑證IC卡繳費

首頁 > 憑證申請 > 申請組織及團體憑證IC卡步驟2

申請組織及團體憑證IC卡步驟2

- Step 1 正附卡申請選擇
- Step 2 同意用戶約定條款
- Step 3 線上填寫申請表並繳費
- Step 4 查詢條件主管機關窗口

我同意用戶約定條款

組織及團體憑證管理中心(以下簡稱本管理中心)之用戶，係指記載於本管理中心所簽發憑證的憑證主體名稱(Certificate Subject Name)的個體，以本管理中心負責簽發憑證而言，用戶就是政府機關(構)、單位。

用戶之義務

- 應遵守本管理中心憑證實務作業基準(以下簡稱本作業基準)之相關規定，並確認所提供申請資料之正確性。
- 在本管理中心核定憑證申請並簽發憑證後，用戶應依照本作業基準4.3節規定接受憑證。
- 用戶在接受本管理中心所簽發之憑證後，即表示已確認憑證內容資訊之正確性，並依照本作業基準1.3.7節規定使用憑證，如憑證內容資訊有誤，用戶應主動通知本管理中心。
- 應妥善保管及使用私密金鑰。
- 如須暫停使用、恢復使用、廢止或重發憑證，應依照本作業基準第四章規定辦理，如發生私密金鑰資料外洩或遺失等情形，必須廢止憑證時，應立即通知本管理中心，但用戶仍應承擔異動前所有使用該憑證之法律責任。
- 應慎選安全的電腦環境及可信賴的應用系統，如因電腦環境或應用系統本身因素導致信賴憑證者權益受損時，應自行承擔責任。
- 本管理中心所簽發之伺服器端軟體憑證，以標的物為憑證主體，並以該標的物之所有人或經授權之使用人為用戶。如標的物之財產所有權或管理權發生移轉時，用戶應廢止原憑證並重新申請憑證。
- 本管理中心如因故無法正常運作時，用戶應儘速尋求其他途徑完成與他人應為之法律行為，不得以本管理中心無法正常運作，作為抗辯他人之事由。

下一步

5.填寫申請資料(*為必填欄位)

申請組織及團體憑證IC卡(正卡)步驟3



組織及團體憑證正卡申請表

申請資格標註*者請務必填寫

組織識別碼OID*	<input type="text" value="2.16.886.119.100164"/>	組織識別碼OID查詢
用戶代碼*	請自行設定6位到10位之英數字或符號(大小寫有別),查詢憑證申請進度、憑證IC卡開卡、解卡鎖碼/重設PIN碼以及憑證暫時停用等作業皆會使用到用戶代碼,請務必牢記!	
	輸入用戶代碼: <input type="text" value="....."/>	確認用戶代碼: <input type="text" value="....."/>

憑證聯絡人資料(標註*者請務必填寫)

6-10碼英數字或符號

說明:

- 憑證聯絡人負責擔任憑證申請的聯絡窗口,需由組織或團體相關人員擔任。

姓名*	<input type="text" value="測試"/>
憑證用途*	<input type="text" value="測試"/>
電子郵件信箱*	<input type="text" value="xca@xca.nat.gov.tw"/>
通訊地址*(卡片寄送地址)	台北市 <input type="text" value="中正區"/> 郵遞區號5碼 <input type="text" value="10048"/> 郵遞區號查詢 <input type="text" value="信義路1段21號"/> <small>縣市/鄉鎮市(區)請勿重複填寫</small>
電話*	<input type="text" value="02-21927111"/>
傳真	<input type="text"/>

處理結果:

上傳申請資料

6. 確認所填寫資料無誤後，點選【上傳申請資料】

申請組織及團體憑證IC卡(正卡)步驟3

1 Step 1 正附卡申請選擇

2 Step 2 同意用戶約定條款

3 Step 3 線上填寫申請表並繳費

4 Step 4 查詢遞件主管機關窗口

組織及團體憑證正卡申請表

申請資格標註*者請務必填寫

組織識別碼OID*	<input type="text" value="2.16.886.119.100164"/>	組織識別碼OID查詢
用戶代碼*	請自行設定6位到10位之英數字或符號(大小寫有別)，查詢憑證申請進度、憑證IC卡開卡、解卡鎖碼/重設PIN碼以及憑證暫時停用等作業皆會使用到用戶代碼，請務必牢記！	
	輸入用戶代碼： <input type="text" value="●●●●●●"/>	確認用戶代碼： <input type="text" value="●●●●●●"/>

憑證聯絡人資料(標註*者請務必填寫)

說明：
1. 憑證聯絡人負責擔任憑證申請的聯絡窗口，需由組織或團體相關人員擔任。

姓名*	<input type="text" value="測試"/>
憑證用途*	<input type="text" value="測試"/>
電子郵件信箱*	<input type="text" value="xca@xca.nat.gov.tw"/>
通訊地址* (卡片寄送地址)	台北市 <input type="text" value="中正區"/> 郵遞區號5碼 <input type="text" value="10048"/> 郵遞區號查詢 <input type="text" value="信義路1段21號"/> <small>縣市/鄉鎮市(區)請勿重複填寫</small>
電話*	<input type="text" value="02-21927111"/>
傳真	<input type="text"/>

處理結果：

7.上傳申請資料後，點選【列印申請資料】 (用戶代碼及申請書會寄至憑證聯絡人之信箱)

申請組織及團體憑證IC卡(正卡)步驟3

1 Step 1 正附卡申請選擇

2 Step 2 同意用戶約定條款

3 Step 3 線上填寫申請表並繳費

4 Step 4 查詢條件主管機關窗口

組織及團體憑證正卡申請表

申請資格標註*者請務必填寫

組織識別碼OID*	<input type="text" value="2.16.886.119.100164"/>	組織識別碼OID查詢
用戶代碼*	請自行設定6位到10位之英數字或符號(大小寫有別)，查詢憑證申請進度、憑證IC卡開卡、解卡鎖碼/重設PIN碼以及憑證暫時停用等作業皆會使用到用戶代碼，請務必牢記！	
	輸入用戶代碼： <input type="text" value="....."/>	確認用戶代碼： <input type="text" value="....."/>

憑證聯絡人資料(標註*者請務必填寫)

說明：
1. 憑證聯絡人負責擔任憑證申請的聯絡窗口，需由組織或團體相關人員擔任。

姓名*	<input type="text" value="測試"/>
憑證用途*	<input type="text" value="測試"/>
電子郵件信箱*	<input type="text" value="xca@xca.nat.gov.tw"/>
通訊地址* (卡片寄送地址)	台北市 <input type="text" value="中正區"/> 郵遞區號5碼 <input type="text" value="10048"/> 郵遞區號查詢 <input type="text" value="信義路1段21號"/> <small>縣市/鄉鎮市(區)請勿重複填寫</small>
電話*	<input type="text" value="02-21927111"/>
傳真	<input type="text"/>

處理結果：流水號0000100000000000000090526處理成功。如需修改申請資料，請按「修改申請資料」按鈕。如資料正確，請按「列印申請資料」按鈕，申請資料將會寄到您的聯絡人信箱。按下「列印申請資料」後，請返回此頁面進行下一張憑證申請或繳費。

[更改申請資料](#) [列印申請資料](#)

8.若需同時申請多張憑證，請點選【申請附卡】，並再次填寫申請表

通訊地址* (卡片寄送地址)	台北市 ▾ 中正區 ▾ 郵遞區號5碼 10048 郵遞區號查詢 信義路1段21號 <small>縣市/鄉鎮市(區)請勿重覆填寫</small>
電話*	02-21927111
傳真	

處理結果：申請書及用戶代碼函已經顯示於新視窗，並且寄到您的聯絡人電子郵件信箱，請自行儲存與列印。

9.申請表全部填寫完畢，請點選【繳費】 或左方功能選項【憑證IC卡繳費】

憑證申請

憑證申請作業流程說明

申請組織及團體憑證IC卡

組織及團體憑證IC卡屆期換發

申請組織及團體非IC卡類憑證

修改及補列印申請書

申請狀態查詢

查詢憑證用戶主管機關

ID新增及異動申請服務

憑證IC卡繳費

通訊地址*
(卡片寄送地址)

台北市 中正區 郵遞區號5碼 10048 郵遞區號查詢

信義路1段21號

縣市/鄉鎮市(區)請勿重覆填寫

電話*

02-21927111

傳真

處理結果：申請書及用戶代碼已經顯示於新視窗，並且寄送到您的聯絡人電子郵件信箱，請自行儲存與列印。

繳費 申請附卡 查詢主管機關

或

10. 進入繳費系統，輸入案件流水號及用戶代碼後點選【下一步】



憑證付費系統

案件流水號為憑證申請書上的案件流水號(共25碼)。

用戶代碼為案件申請時，所自行設定6位到10位之英數字或符號(大小寫有別)。

1

案件流水號： - - - -

2

用戶代碼：

注意事項

1. 繳費前務必再次確認申請名稱正確，憑證一旦核發將無法變更名稱且無法退費。
2. 每筆案件流水號與付費方式皆是獨立的，請勿重複繳費。
3. 付費方式可選擇：信用卡付費、ATM或臨櫃繳款(不含付費時產生的手續費)。
4. ATM或臨櫃繳款之付費方式，請於繳費期限前完成繳費，逾期後帳號將自動失效，請再次至憑證付費系統重新取得繳款資訊。
5. 繳費完成後，由國家發展委員會委託中華電信股份有限公司數據通信分公司開立電子發票(需約3-5個工作天，非繳費當日開立)，後續將Email電子發票通知函給您。
6. 請先完成繳費後，將公文及憑證申請書以公文電子交換或郵寄至初審註冊窗口。
7. 國家發展委員會委託中華電信股份有限公司數據通信分公司收取憑證卡片工本費，每張為420元(含郵寄費用)。

3

下一頁

11. 選擇付款方式



憑證付費系統

憑證申請資料：

案件流水號	批次繳費清單 00001000000000000000 00001000000000000000	申請方式	一般申請(將申請書連同公文送至登記之主管機關)
組織名稱	組織及團體憑證管理中心憑證測試中心	組織OID	2.16.886.119.100164
此次憑證申請張數	2 張	總金額	840元

付費方式說明

1. 信用卡付費：填寫信用卡資訊後以信用卡方式繳費，(合作組織：VISA、MasterCard、JCB、銀聯卡)。
2. ATM或臨櫃繳款：系統會產生一個銷帳序號(轉帳帳號)供您繳款，您可至臺灣銀行臨櫃繳款(免手續費)，或利用自動櫃員機、其他轉帳方式或匯款方式繳款。

信用卡付費

ATM或臨櫃繳款




信用卡付費請參閱12.1至12.3說明；ATM或臨櫃繳款請參閱13.1至13.2說明

12.1 信用卡付費頁面


網頁訊息

提醒您! 接下來請完成填寫「信用卡資訊」, 並需等待憑證付費系統出現【已繳費】才算繳費完成!!

確定 取消

信用卡卡號(Credit Card Number):
 - - -   

有效日期(Expiration Date):
請選擇(Select) 月 / 請選擇(Select) 年 Month/Year
 MonthYear


卡片背面末三碼(The last three digits of security code on the back of card):
 

服務須知：

1. 本服務採SSL安全加密機制, 請您安心輸入以上信用卡資料, 您所輸入的資料將不會儲存在本系統中
※為確保交易安全, 以上資料本服務將照會發卡銀行及持卡人, 如冒刷他人信用卡, 經查獲必移送法辦。
2. 本服務僅負責代銷商品或服務、身分認證、收取費用及開立電子發票, 有關商品或服務本身瑕疵或適法性等法律上責任, 乃由提供商品或服務之廠商負責。
3. 您所輸入之電子發票資料, 將受個人資料保護法規範, 不會向他人公開。
4. 完整內容, 請參閱「服務使用條款」。

確認付款 (Confirm) 取消 (Cancel)

| 服務使用條款 |

 中華電信版權所有 · 地址：台北市信義路一段21號 · 全區24小時免費服務電話：0800-080-412
本網站採用SSL加密方式傳送您的密碼安全無虞 · 盜用他人帳號, 已觸犯刑法

12.2 信用卡付費頁面

↪ 正連線至發卡銀行進行3D驗證，請勿關閉視窗！

信用卡 3D Secure 網路安全認證機制

- (一) 為保持網路交易安全與杜絕網路盜刷，本機制配合國際組織啟動 3D Secure 網路安全認證機制。說明詳：<http://www>
- (二) 信用卡如已經向發卡銀行註冊 3D Secure 網路交易驗證密碼(以下簡稱密碼)，在驗證密碼畫面出現時，請輸入密碼；如尚未註冊密碼，在
- (三) 對 3D Secure 網路安全認證機制之註冊或其它問題，請依信用卡背面之服務電話，去電至發卡行進

網路刷卡驗證服務

Verified by VISA
VISA 驗證

特約商店 中華電信數據通信分公司

交易金額

交易日期 2018/1/8 下午 04:42:04

卡號

手機號碼

提醒您，我們將在稍後發送網路刷卡「簡訊OTP密碼」，請確認您的行動電話是否開機或為正常使用狀態！

- 手機號碼無誤請按「確定」鍵。
- 手機號碼不正確或未留存，請按「手機號碼錯誤」並致電本行客服中心為您處理！

點選【確認】後，輸入簡訊OTP密碼進行信用卡付款。

12.3 信用卡付款完成後，請填寫電子發票資料

中華支付

【請設定電子發票處理方式】

* 請選擇身分別： 本國籍人士 外國籍人士

* 姓名/公司名稱：
(開立三聯式發票,請填入公司名稱,營業人仍寄送實體發票)

* 身分證字號/統一編號/護照號碼：
(開立三聯式發票,請填入統一編號)

* 電話號碼：

* 發票抬頭地址：

* 發票寄送地址：
 與發票抬頭地址相同

電子發票處理方式：
 歸至中華電信電子發票會員載具 (設備租用人證號/購買人證號) , 並將電子發票寄至E-mail

捐贈至 [88432]喜鵲兒
 歸至手機條碼載具(共通性載具)
請輸入手機條碼
再次確認手機條碼

儲存設定 **重設**

【電子發票重要公告】

1. 本公司開立電子發票作業係根據財政部102年8月22日台財資字第1020002795號令公告修正「電子發票作業要點」辦理。
2. 貴客戶之消費選擇以電信費帳單支付時，本公司將按月併入電信費帳單結算；於貴客戶繳費後另開立電子發票，寄送到貴客戶填寫之e-mail信箱，另於24小時內將電子發票上傳至財政部電子發票整合服務平台。
3. 貴客戶若需查詢電子發票資料、索取紙本電子發票或進行發票歸戶，請至「中華電信電子發票系統」網站。
4. 發票中獎通知作業：
 1. 已歸戶的發票：由「財政部電子發票整合服務平台」負責後續通知作業。
 2. 未歸戶的發票：本公司依財政部提供中獎清冊後二日內，以電子郵件通知貴客戶。貴客戶得於通知日起二日內至「中華電信電子發票系統」網站，確認或變更中獎之統一發票寄送地址。本公司將於開獎日翌日起十日內，掛號寄送電子發票證明聯以供兌獎，相關說明詳見「中華電信電子發票系統」網站。

中華電信版權所有。地址：台北市信義路一段21號。全區24小時免費服務電話：0800-080-412
本網站採用SSL加密方式傳送您的密碼安全無虞。盜用他人帳號，已觸犯刑法。

13.1 ATM或臨櫃繳款頁面 請先填寫電子發票資料

中華支付

【請設定電子發票處理方式】

* 請選擇身分別： 本國籍人士 外國籍人士

* 姓名/公司名稱：
(開立三聯式發票,請填入公司名稱,營業人仍寄送實體發票)

* 身分證字號/統一編號/護照號碼：
(開立三聯式發票,請填入統一編號)

* 電話號碼：

* 發票抬頭地址：

* 發票寄送地址：
 與發票抬頭地址相同

電子發票處理方式：
 歸至中華電信電子發票會員載具 (設備租用人證號/購買人證號) , 並將電子發票寄至E-mail

捐贈至 [08432]喜鵲兒

歸至手機條碼載具 (共通性載具)
請輸入手機條碼

再次確認手機條碼

儲存設定 **重設**

【電子發票重要公告】

1. 本公司開立電子發票作業係根據財政部102年8月22日台財資字第1020002795號令公告修正「電子發票作業要點」辦理。
2. 貴客戶之消費選擇以電信費帳單支付時,本公司將按月併入電信費帳單結算;於貴客戶繳費後另開立電子發票,寄送到貴客戶填寫之e-mail信箱,另於24小時內將電子發票上傳至財政部電子發票整合服務平台。
3. 貴客戶若需查詢電子發票資料、索取紙本電子發票或進行發票歸戶,請至「中華電信電子發票系統」網站。
4. 發票中獎通知作業:
 1. 已歸戶的發票:由「財政部電子發票整合服務平台」負責後續通知作業。
 2. 未歸戶的發票:本公司依財政部提供中獎清冊後二日內,以電子郵件通知貴客戶。貴客戶得於通知日起二日內至「中華電信電子發票系統」網站,確認或變更中獎之統一發票寄送地址。本公司將於開獎日翌日起十日內,掛號寄送電子發票證明聯以供兌獎,相關說明詳見「中華電信電子發票系統」網站。

PKI
| 服務使用條款 |

中華電信版權所有。地址:台北市信義路一段21號。全區24小時免費服務電話:0800-080-412
本網站採用SSL加密方式傳送您的密碼安全無虞。盜用他人帳號,已觸犯刑法

13.2 列印繳款資訊後，請於繳費期限前完成繳費



憑證付費系統

案件流水號	00001000000000000000000000000000
銀行代碼	004臺灣銀行（信義分行代號為0543）
收款戶名(帳戶名稱)	中華電信數據通信分公司
鈔帳序號(轉帳帳號)	37987880388210 此鈔帳序號(轉帳帳號)僅限此案件流水號交易使用，請勿重複匯款。
應繳金額	新臺幣NT 元 (此金額未含每筆匯款或轉帳手續費)
繳繳期限	2018/02/07 請於此時間內繳款，逾期此帳號自動失效，請重新取得帳號。

注意事項

1. 此鈔帳序號(轉帳帳號)僅限案件流水號：00001000000000000000000000000000 交易使用，請勿重複匯款。
2. 請於繳費期限前完成繳費，逾期後帳號將自動失效，請再次至憑證付費系統重新取得繳款資訊。
3. 繳費完成後須等後確認入帳。
4. 請至「申請狀態查詢」查詢狀態，狀態為「繳費完成，已經有申請資料。」表示已繳費成功。

列印繳款資訊

14.繳款完成後，將申請書蓋上組織團體大小章

組織及團體憑證IC卡正卡申請書

- 申請案號：0000100000000000000090526
- 填寫日期：民國 107年 1月 2日

組織及團體資料

名稱	組織及團體憑證管理中心憑證測試中心
組織及團體OID	2.16.886.119.100164
電子郵件信箱	如需寫入電子郵件信箱，請於收到卡片且完成開卡作業後，再至憑證作業之寫入憑證內安全電子郵件信箱功能進行寫入

備註：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	測試
憑證用途	測試
電子郵件信箱	xca@xca.nat.gov.tw
通訊地址(卡片寄送地址)	10048台北市中正區信義路1段21號
電話	02-21927111
傳真	

印鑑資料

組織及團體設立登記印鑑(圖記)	組織及團體負責人印鑑
蓋上大小章	

請將此申請書及公文一併寄送至初審註冊窗口，憑證申請諮詢服務專線：0 2-2192-7111

15.將公文及此申請書發文至所屬登記立案主管機關(初審窗口)進行初審

組織及團體憑證IC卡正卡申請書

- 申請案號：0000100000000000000090526

- 填寫日期：民國 107年 1月 2日

組織及團體資料

名稱	組織及團體憑證管理中心憑證測試中心
組織及團體OID	2.16.886.119.100164
電子郵件信箱	如需寫入電子郵件信箱，請於收到卡片且完成開卡作業後，再至憑證作業之寫入憑證內安全電子郵件信箱功能進行寫入

備註：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	測試
----	----

將公文及此申請書發文至所屬登記立案主管機關(初審窗口)進行初審。

--	--

請將此申請書及公文一併寄送至初審註冊窗口，憑證申請諮詢服務專線：0 2-2192-7111



組織及團體憑證管理中心

客服中心:02-2192-7111

服務信箱: egov@service.gov.tw