公司負責人及主要股東資訊申報平臺

公司註冊及申報操作說明

V1.0

中華民國經濟部 Ministry of Economic Affairs, R.O.C. 指定 TDCC 臺灣集中保管結算所 Taiwan Depository & Clearing Corporation 建置維護

壹 申報平臺介紹 Page.3
貳 公司註冊帳號操作說明 Page.7
參 公司申報作業操作說明 Page.19
肆 其他常用功能介紹 Page.33

壹 申報平臺介紹

申報依據

依公司法第二十二條之一規定，公司應每年定期將董事、監察人、經理人及持有已發行股份總數或資本總額超過百分之十之股東之姓名或名稱、國籍、出生年月日或設立登記之年月日、身分證明文件號碼、持股數或出資額及其他中央主管機關指定之事項，以電子方式申報至中央主管機關建置或指定之資訊平臺；其有變動者，並應於變動後十五日內為之。

申報對象

依公司法第二十二條之一及公司法第二十二條之一資料申報及管理辦法(草案)規定，於中央主管機關登記之公司，除國營事業、公開發行股票之股份有限公司及其他經中央主管機關會同法務部公告之公司，均應於本平臺申報。

公司應由代表公司之負責人向本平臺為申報，並得委託代理人一人為之。

建置依據

經濟部依公司法第二十二條之一及公司法第二十二條之一資料申報及管理辦法(草案)規定，指定臺灣集中保管結算所建置及營運管理。

申報原則

首次註冊平臺設定帳號/密碼



公司指定之管理者

1.驗證申報公司身分
2.設定管理者電子郵件信箱及帳號密碼
3.設定使用者帳號密碼(選項，可事後設定)
4.輸入申報代理人資料(選項，可事後設定)



公司指定之使用者



公司指定之申報代理人

註：申報代理人須於平臺註冊，始可與申報公司輸入之資料完成配對，代為申報

申報董監經理人及主要股東資料



公司指定之管理者



公司指定之使用者



公司指定之申報代理人

1.公司指定之管理者、使用者及申報代理人，均得以其帳號登入平臺申報資料
2.申報類型分為首次申報、年度申報及變動申報；首次申報前，經濟部會先將資料匯入平臺，提供首次申報者確認或修正

註：有關申報代理人首次註冊及申報說明，詳見本平臺公告訊息之申報代理人註冊及申報操作說明

申報作業主要功能

1. 提供首次註冊者登入平臺設定帳號/密碼功能
2. 提供首次申報(可選擇匯入經濟部資料)功能
3. 提供年度、變動申報及檔案上傳申報功能

註：有關申報代理人首次註冊及申報說明，詳見本平臺公告訊息之申報代理人註冊及申報操作說明

貳 公司註冊帳號操作說明

「公司負責人及主要股東資訊申報平臺」首頁網址

平臺網址： https://ctp.tdcc.com.tw



PC版畫面 chrome Internet Explorer Microsoft Edge Firefox 均適用



行動版畫面

行動裝置掃描
QR Code
即可連結首頁

URL QR Code：

手機平版均適用

註冊前應備資料

1. 公司營利事業統一編號及負責人身分證明文件證號
2. 公司工商、證期憑證、負責人自然人憑證或健保卡卡號擇一即可(驗證申請資格時使用)
3. 公司指定之管理者身分證號及電子郵件信箱網址等連絡資料
4. 公司指定之使用者身分證號及連絡資料(選填項目，可不設定使用者)
5. 公司委託申報之代理人名稱/姓名及營利事業統一編號或身分證號(選填項目，未委託申報免填)

註冊程序示意



註冊帳號步驟 stepbystep

Step 1 選擇註冊類型

首頁點擊“申報單位註冊”進入註冊頁面



Step 2 閱讀註冊須知

閱讀“註冊須知”後，點擊“ 確定 ”進入註冊主畫面步驟一



Step 3 進入註冊主畫面步驟一
檢核公司登記資料



	輸入範例	
*公司統編	87654321	請輸入公司營利事業統編
*公司登記之負責人身分證號	A123456789	請輸入公司登記之負責人身分證明文件號碼

☆本步驟係檢核輸入之公司統一編號及負責人身分證明文件號碼，與經濟部商工登記系統之登記資料是否相符。

☆如檢核不相符時，請檢視輸入資料是否有誤，或確認商工登記系統公司登記資料後，再輸入正確資料。

連結：商工登記公示資料查詢服務

輸入公司統一編號及負責人身分證明文件號碼後，點擊 下一步 進行檢核，檢核無誤即進入註冊主畫面步驟二

Step 4 進入註冊主畫面步驟二身分驗證

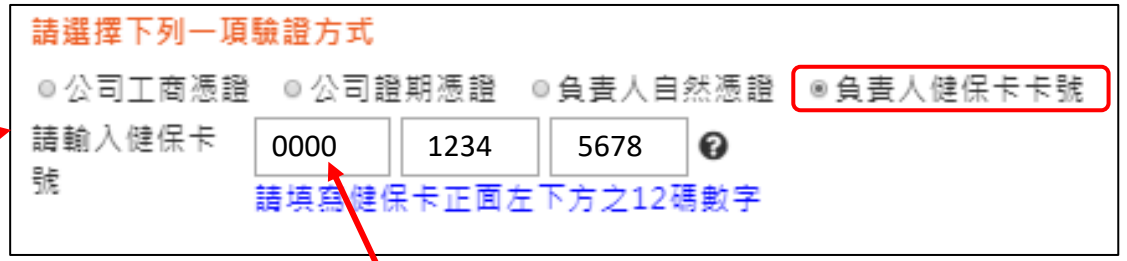
請擇一點選使用公司工商、證期憑證、負責人自然人憑證(以上憑證須備讀卡機)、健保卡卡號進行驗證後，點擊 下一步 進行檢核，檢核無誤即進入註冊主畫面步驟三



選擇憑證驗證畫面(須備讀卡機)



選擇健保卡卡號驗證畫面





註冊帳號步驟 stepbystep

Step 5 進入註冊主畫面步驟三
閱讀注意事項及個資告知聲明

閱讀註冊注意事項及個資告知聲明後，點擊 同意 進入註冊主畫面步驟四



註：注意事項文字內容以平臺公布為準

Step 6 進入註冊主畫面步驟四
設定管理者資料

請輸入管理者資料及設定登入平臺帳號/密碼後，點擊 下一步 進入註冊主畫面步驟五(詳細輸入說明見下頁)



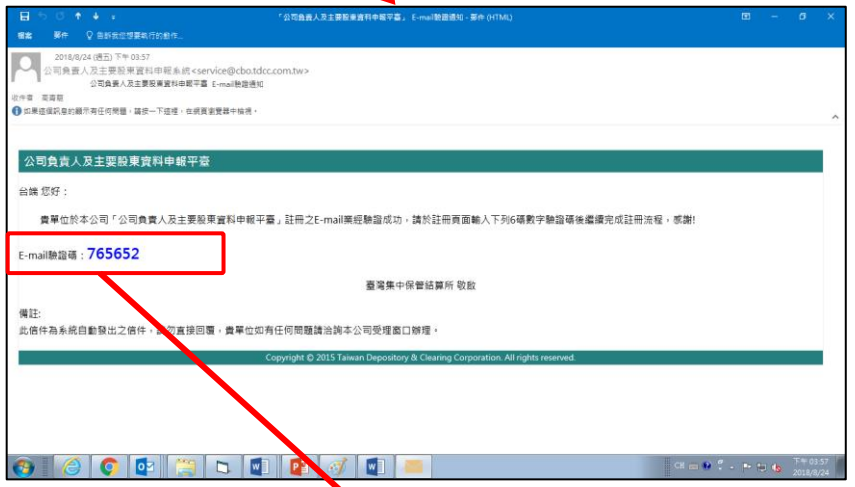
Step 6 註冊主畫面步驟四
設定管理者資料(續)

設定管理者資料輸入詳細說明



	輸入範例	
*管理者姓名	王小明	請輸入公司指定之管理者姓名
*管理者身分證號	A123456789	請輸入管理者身分證號碼
*管理者連絡電話	02-12345678	請輸入管理者連絡電話
*管理者E-mail	A123@XXX.com.tw	發送驗證信 請輸入管理者E-mail

驗證信範例



☆請輸入管理者E-mail後，須點選 發送驗證信 取得電子郵件驗證信之6碼驗證碼，再將驗證碼輸入下一欄*E-mail驗證碼欄位，驗證E-mail有效

*E-mail驗證碼	765652	請將驗證信中6碼驗證碼輸入E-mail驗證碼欄位

(續下頁)

註冊帳號步驟 stepbystep

Step 6 註冊主畫面步驟四
設定管理者資料(續)

設定管理者資料輸入詳細說明



輸入範例(續上頁)

＊管理者帳號 A12345 檢查帳號 請輸入管理者帳號

帳號長度6-16碼，英數字皆可，不分大小寫，輸入完成後須點選 檢查帳號 按鈕，檢查所設定之帳號是否與其他使用者帳號重複

＊管理者密碼 ********* 請輸入管理者密碼

密碼長度8-16碼，內容要有英文大小寫、數字及特殊符號(如：！、$、#、%)等四項中之三項

＊再輸入管理者密碼 ********* 請再輸入管理者密碼

完成管理者帳號資料設定後，點擊 下一步 進入註冊主畫面步驟五

註冊帳號步驟 stepbystep

Step 7 進入註冊主畫面步驟五
設定使用者資料(選填項目，可略過)

設定使用者資料輸入詳細說明



	輸入範例	
＊使用者姓名	李小華	請輸入公司指定之使用者姓名
＊使用者身分證號	B123456789	請輸入使用者身分證號碼
＊使用者帳號	A56789	檢查帳號 請輸入使用者帳號

帳號長度6-16碼，英數字皆可，不分大小寫，輸入完成後須點選 檢查帳號 按鈕，檢查所設定之帳號是否與其他使用者帳號重複

＊使用者密碼	*********	請輸入使用者密碼

密碼長度8-16碼，內容要有英文大小寫、數字及特殊符號(如：！、$、#、%)等四項中之三項

＊再輸入使用者密碼	*********	請再輸入使用者密碼

☆註冊時如未設定使用者，管理者可於之後選擇基本資料維護功能再行設定

不設定使用者時，可點擊 略過 進入註冊主畫面步驟六

或

完成使用者帳號資料設定後，點擊 下一步 進入註冊主畫面步驟六

Step 8 進入註冊主畫面步驟六
設定申報代理人(選填項目，可略過)

設定申報代理人資料輸入詳細說明



＊申報代理人名稱或姓名

＊申報代理人營利事業統編或身分證號

輸入範例

陳大小	請輸入申報代理人名稱或姓名
C123456789	請輸入申報代理人營利事業統一編號或身分證號

☆如有授權代理人申報公司資料時，請輸入上述代理人資料，平臺會將公司與該完成註冊之申報代理人進行配對，完成配對後申報代理人即可代理公司進行申報作業

☆註冊時如未設定申報代理人資料，管理者可於之後登入平臺選擇基本資料維護功能再行設定

☆申報代理人如為會計師、律師、記帳士、記帳及報稅代理人及其他自然人，均係以自然人名義於本平臺註冊，公司設定申報代理人為上述自然人時，請輸入申報代理人身分證號，方可配對成功。

☆申報代理人如為股務代理機構，公司設定申報代理人時，請輸入股務代理機構營利事業統一編號，方可配對成功。

不設定申報代理人時，可點擊 略過 進入註冊完成畫面

或

完成申報代理人資料設定後，點擊 下一步 進入註冊完成畫面

Step 9 註冊完成畫面

註冊完成後點擊 立即登入 即可返回登入首頁

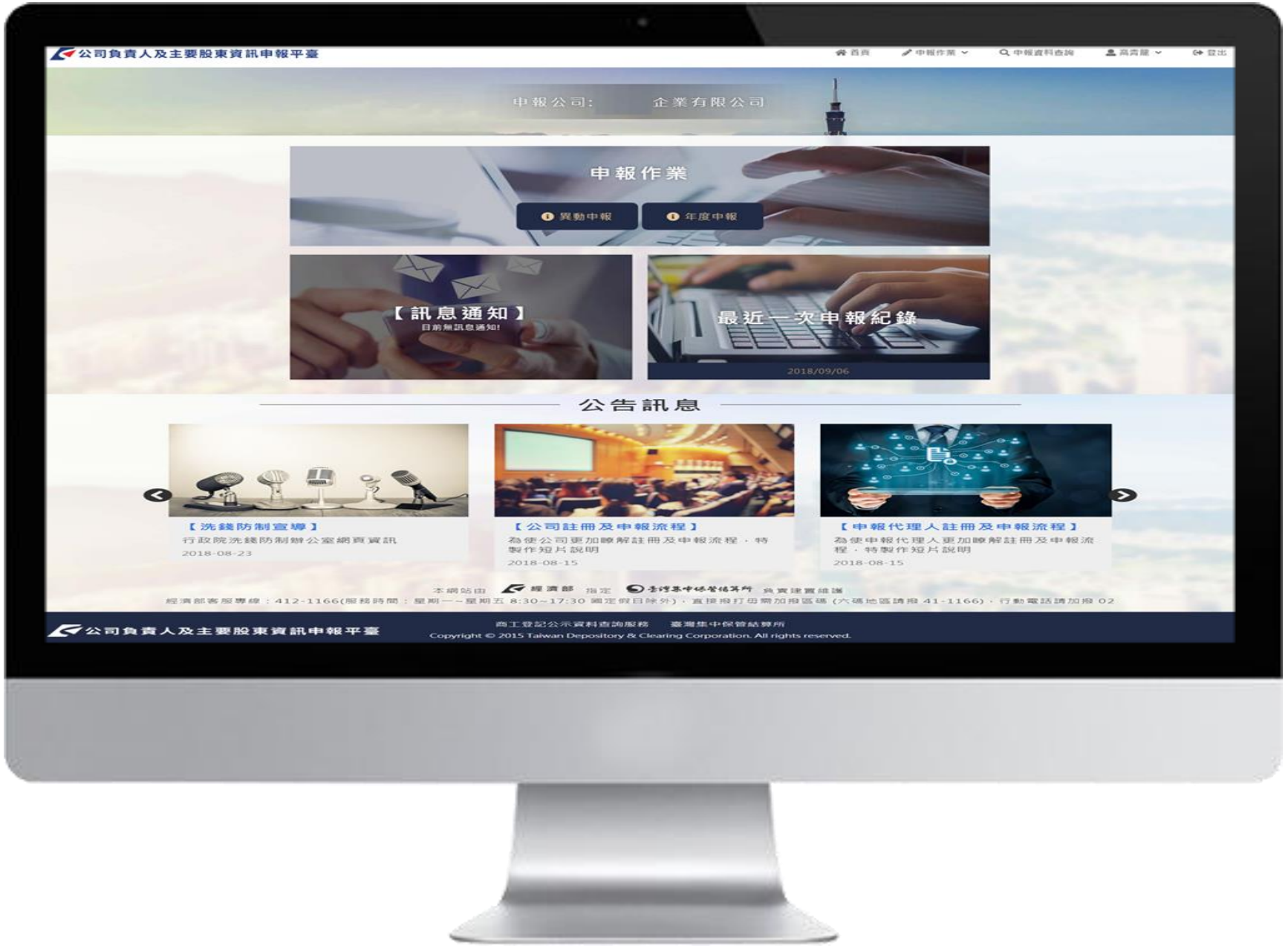




參 公司申報作業操作說明

- 首頁功能簡介
- 申報作業Step By Step
- 檔案上傳申報

首頁功能簡介


公司負責人及主要股東資訊申報平臺
申報公司: 企業有限公司
申報作業
異動申報
年度申報
【訊息通知】
目前無訊息通知!
最近一次申報紀錄
2018/09/06
公告訊息
【洗錢防制宣導】
行政院洗錢防制辦公室網頁資訊
2018-08-23
【公司註冊及申報流程】
為使公司更加瞭解註冊及申報流程，特製作短片說明
2018-08-15
【申報代理人註冊及申報流程】
為使申報代理人更加瞭解註冊及申報流程，特製作短片說明
2018-08-15
公司負責人及主要股東資訊申報平臺
Copyright © 2015 Taiwan Depository & Clearing Corporation. All rights reserved.

首頁功能簡介

申報公司名稱顯示區

申報公司: ○○ 企業有限公司

申報作業區

- 顯示首次申報(已辦理首次申報不再顯示)、年度申報、變動申報及分類功能按鈕
- 點選後功能同 書籤單筆申報功能



訊息通知顯示區

顯示平臺發送予申報公司之訊息標題，點選後可顯示詳細資料，包含申報提醒等通知

公告訊息顯示區

顯示及連結平臺重要公告訊息，包含政令宣導、操作說明、系統公告及其他事項

最近申報資料顯示區

顯示最近一筆申報資料申報日期，點選後可查詢歷史申報資料功能同 書籤功能

功能書籤區

首頁→回到首頁畫面

申報作業→

- 單筆輸入申報→可匯入前次申報資料或逐筆編輯申報
- 檔案上傳申報→可製作申報檔案上傳申報

申報資料查詢→查詢歷史申報資料

帳號持有人姓名→

- 申報公司資料維護→

  管理者登入可編輯申報代理人資料，或修改/重置管理者帳號資料

  使用者登入可查詢公司及管理者資料

- 管理者資料維護→

  管理者登入可查詢及修改管理者姓名、連絡電話及E-mail

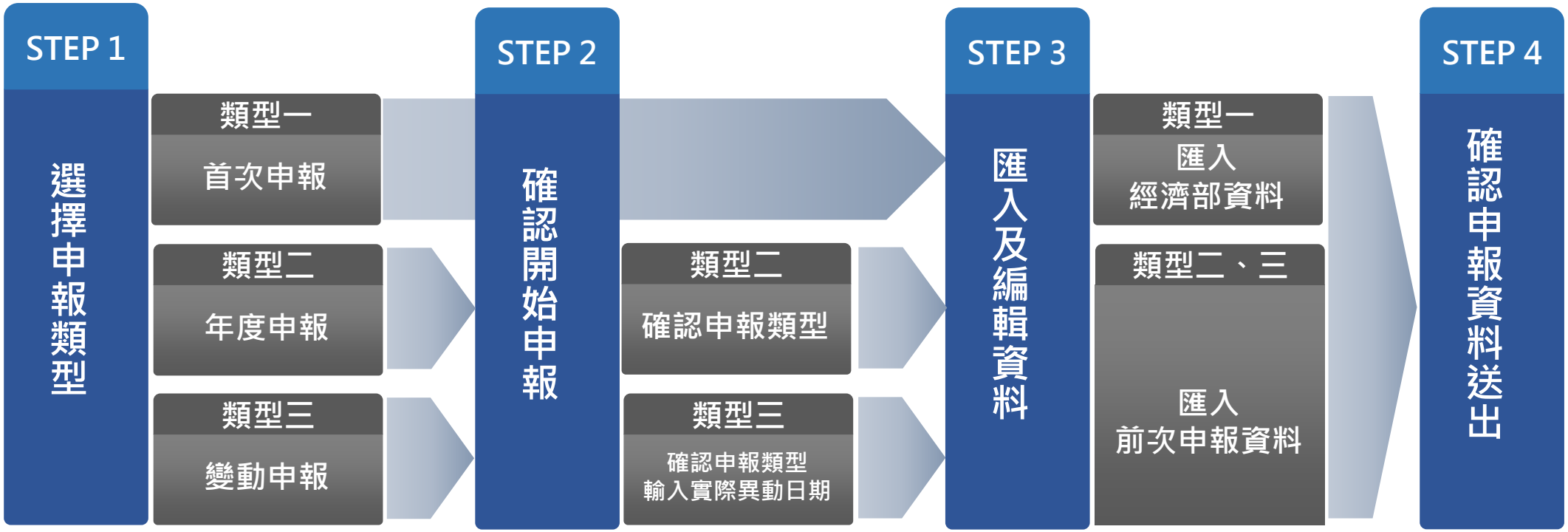
  使用者登入可查詢管理者姓名、連絡電話及E-mail

- 使用者資料維護→管理者登入可增修使用者帳號資料，使用者登入可修改使用者姓名
- 修改密碼→提供密碼變更

登出→登出回到登入頁畫面

申報作業Step By Step

簡單步驟完成申報



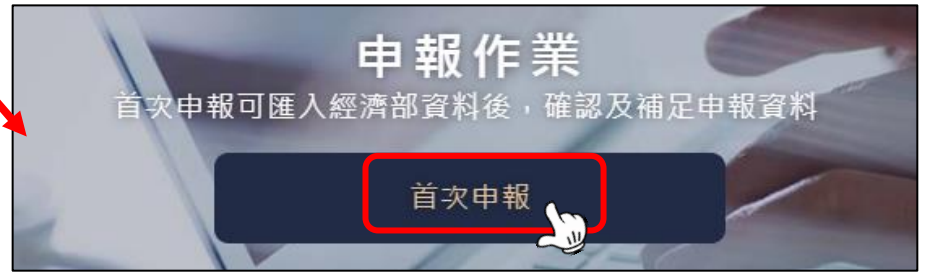
申報作業Step By Step

類型：首次申報

Step 1 選擇申報類型







- 首次申報登入時，申報作業區**只顯示首次申報**按鈕
- 點選**首次申報**按鈕或點選右上書籤區**申報作業**>**單筆輸入申報功能**皆可進入申報主畫面

Step 1**首次申報**選擇**申報類型**後，**直接進入**Step 3**匯入經濟部資料**

申報作業Step By Step

Step 3 匯入經濟部資料

類型：首次申報

- **首次申報**可點選**匯入經濟部資料**
- 如需增修匯入資料可點選**編輯**或**刪除**，新增一筆新資料請點選**新增一列**
- 無須增修匯入資料或已完成增修資料，點選**確認申報**完成申報



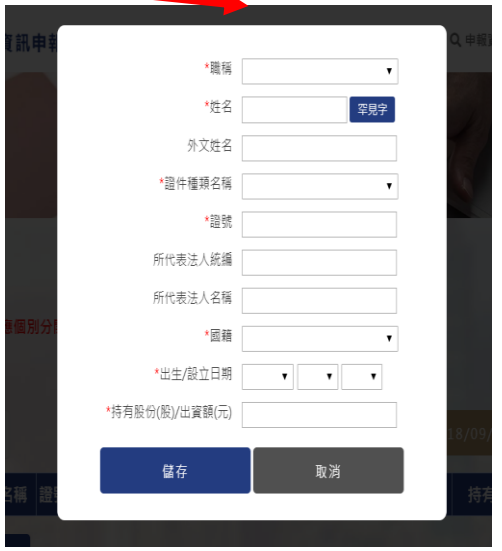
新增一列

匯入經濟部資料



編輯 刪除





申報作業Step By Step

類型：首次申報

Step 4 確認申報資料送出





- 無須增修匯入資料或已完成增修資料後，務必點選**確認申報**始完成資料申報作業

申報作業Step By Step

類型：年度申報

Step 1 選擇申報類型







- 已有首次申報紀錄，登入時申報作業區僅**顯示**年度申報及變動申報兩個按鈕
- 點選年度申報或點選書籤區申報作業>單筆輸入申報功能皆可進入申報主畫面

Step 2 確認並開始申報





- 確認申報類型●年度申報
- 無須選擇或輸入實際異動日期
- 點選開始申報

申報作業Step By Step

類型：年度申報

Step 3 匯入前次申報資料



匯入前次(2018/09/05)申報資料



- 可點選**匯入前次申報資料**
- 如需增修匯入資料可點選**編輯**或**刪除**，新增一筆新資料請點選**新增一列**
- 無須增修匯入資料或已完成增修資料，點選**確認申報**完成申報

新增一列

編輯 刪除





申報作業Step By Step

類型：年度申報

Step 4 確認申報資料送出



- 無須增修匯入資料或已完成增修資料後，務必點選**確認申報**始完成申報作業
- 如要移除全部輸入之資料請點選**放棄本次申報**



申報作業Step By Step

類型：變動申報

Step 1 選擇申報類型







- 已有首次申報紀錄，登入時申報作業區僅**顯示年度申報**及**變動申報**兩個按鈕
- 點選**變動申報**或點選書籤區**申報作業>單筆輸入申報功能**皆可進入申報主畫面

Step 2 確認並開始申報





- 確認申報類型●**變動申報**
- 選擇或輸入**實際異動日期(必輸)**
- 點選**開始申報**

申報作業Step By Step

類型：變動申報

Step 3 匯入前次申報資料



匯入前次(2018/09/05)申報資料

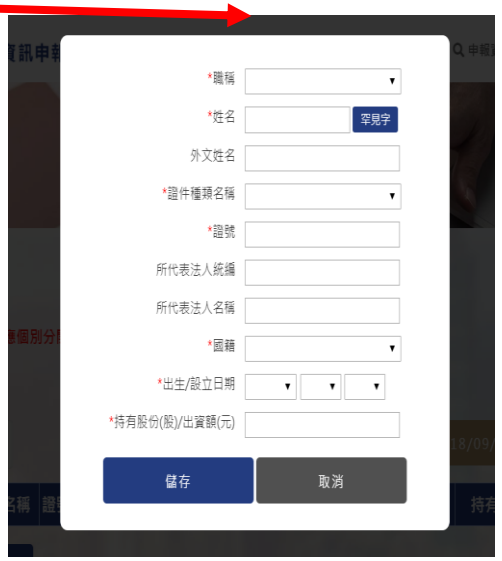


- 可點選**匯入前次申報資料**
- 如需增修匯入資料可點選**編輯**或**刪除**，新增一筆新資料請點選**新增一列**
- 無須增修匯入資料或已完成增修資料，點選**確認申報**完成申報

新增一列

編輯 刪除





申報作業Step By Step

類型：變動申報

Step 4 確認申報資料送出

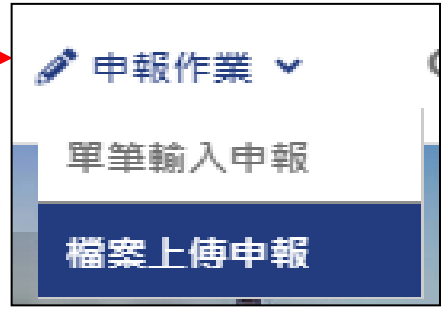


- 無須增修匯入資料或已完成增修資料後，務必點選**確認申報**始完成申報作業
- 如要移除全部輸入之資料請點選**放棄本次申報**



檔案上傳申報





檔案上傳申報步驟

Step1 依平臺公告檔案格式製作申報資料媒體

Step2 點選首頁右上功能書籤>申報作業>檔案上傳申報功能

Step3 選擇申報類別(首次、年度或變動申報)

Step4點擊上傳區，選擇製作之申報資料媒體上傳或直接將檔案拉至上傳區，完成上傳





- **檔案格式說明請於平臺常見問題>其他問題下載**

肆 其他常用功能介紹

- 基本資料維護
- 忘記密碼
- 忘記帳號

首頁功能書籤區-基本資料維護

申報公司資料維護





修改/重置資料



- 使用時機：**變更管理者**註冊資料
- 管理者登入點選**修改/重置資料**按鈕經驗證程序後，可變更管理者帳號註冊資料(包含更換管理者)

註：平臺之公司基本資料係由經濟部匯入公司登記資料，故不提供變更功能

- 使用時機：**變更/刪除申報代理人**
- 管理者登入點選**編輯**或**刪除**按鈕，可變更申報代理人

管理者資料維護







- 使用時機：**變更管理者聯絡**資料
- 管理者登入點選編輯按鈕，可變更管理者姓名及聯絡資料(不包含變更管理者身分證號)

首頁功能書籤區-基本資料維護

使用者資料維護







- 使用時機：**變更使用者**資料
- 管理者登入點選**編輯**或**刪除**按鈕，可變更使用者帳號註冊資料(包含更換使用者)

修改密碼





- 使用時機：修改密碼
- 管理或使用者登入點選**修改密碼**按鈕，可變更密碼

忘記密碼





- 使用時機：**忘記密碼**
- 於登入頁面點選**忘記密碼**
- 輸入帳號及公司統編驗證
- 平臺寄送**初始密碼**至**管理者E-mail**
- 以帳號及初始密碼登入變更密碼

忘記帳號





- 使用時機：**管理者忘記帳號**
- 管理者登入頁點選**忘記帳號**按鈕，進入修改/重置基本資料畫面，經驗證程序後，可查詢管理者帳號註冊資料

- 使用時機：使用**者忘記帳號**
- 使用者洽管理者查詢使用者資料即可

THE END

平臺相關問題詢問方式如下

經濟部客服專線：412-1166(服務時間：星期一~星期五 8:30~17:30 國定假日除外)，直接撥打毋需加撥區碼 (六碼地區請撥 41-1166)，行動電話請加撥 02。