

公司登記電子申請及電子送達實施辦法草案

條 文	說 明
<p>第一條 本辦法依公司法（以下簡稱本法）第二十八條之一第三項及第三百八十七條第二項規定訂定之。</p>	<p>本辦法之授權依據。</p>
<p>第二條 本辦法用詞定義如下：</p> <p>一、電子申請：指使用中央主管機關所規定之軟硬體資訊設備傳送本法各項登記電子申請文件。</p> <p>二、電子申請文件：指公司或其代理人依中央主管機關所規定之本法各項登記電子申請表單所填寫之申請書及其所附之電子檔。</p> <p>三、資訊系統：指產生、送出、收受、儲存或其他處理電子形式訊息資料之系統。</p> <p>四、電子公文：指主管機關於公司或其代理人申請登記及其相關程序中，以電子方式作成之各式公文書。</p> <p>五、電子送達：指主管機關將電子公文傳送至電子公文下載平台，並經公司或其代理人下載該電子公文。</p> <p>六、電子公文下載平台：指中央主管機關提供公司或其代理人下載電子公文之資訊系統。</p>	<p>一、本辦法各項用詞之定義。</p> <p>二、依本法第三百八十七條第一項及第二項規定，本法各項登記(包含公司登記、分公司登記及辦事處登記等)之申請，得以電子方式為之，爰於第一款及第二款明定電子申請及電子申請文件之定義。另本辦法所稱代理人，亦應依本法第三百八十七條第三項規定，符合應具備之代理人資格。</p>
<p>第三條 依本辦法所為之電子申請文件，與書面申請文件有同一效力。</p>	<p>為落實本法各項登記之電子申請方式，並杜爭議，爰明定電子申請文件，與書面申請文件有同一效力。</p>
<p>第四條 公司或其代理人為電子申請前，應於中央主管機關所指定之資訊系統，依其網頁所定程序，登錄相關資料並經電子簽章後傳送。</p>	<p>為確保電子申請程序之順遂，並期公司或其代理人於電子申請前，得以充分瞭解相關程序，爰明定申請前應於中央主管機關所指定之資訊系統登錄相關資料並經電子簽章後傳送。</p>
<p>第五條 公司或其代理人為電子申請應使用經中央主管機關認可之電子簽</p>	<p>為賦予電子申請及電子申請文件適當之規範，爰明定公司或其代理人提出電子</p>

<p>章，並以中央主管機關所指定之軟體、格式、類型及方式傳送電子申請文件。</p>	<p>申請及傳送電子申請文件時所應遵循之基本要求。</p>
<p>第六條 公司或其代理人向主管機關為電子申請之提出時間，以中央主管機關之資訊系統記錄之時間為準。</p> <p>中央主管機關於資訊系統收受電子申請後，應即將收受時間、申請案號及其他必要訊息以適當方式告知公司或其代理人。</p>	<p>一、第一項明定電子申請提出時間之認定標準。</p> <p>二、第二項明定中央主管機關應告知收受相關資訊之義務。</p>
<p>第七條 電子申請文件含有病毒或其他惡意之程式碼者，主管機關應將該電子申請文件予以隔離，不進行解毒相關程序。</p> <p>主管機關對前項之電子申請文件，得於一定期間後，逕予銷毀或為其他維護系統安全之措施。</p> <p>有前二項之情事者，主管機關應即通知公司或其代理人。</p>	<p>一、明定電子申請文件含有病毒或其他惡意程式碼時之處理方式。</p> <p>二、考量解毒程序之進行，將可能會對資訊系統產生不可知之損害，爰明定主管機關應將該文件予以隔離，並得於一定期間後，逕予銷毀或為其他維護系統安全之措施，以杜絕損害之發生。同時，為避免影響公司或其代理人之申請權益，爰明定主管機關應通知其相關情事，以利為適當之因應措施。</p>
<p>第八條 主管機關收受電子申請文件後，應保存收受之原始版本，以供查驗。</p>	<p>為避免電子文件易遭修改，致公司或其代理人對於主管機關所收受之電子申請文件有所爭議，爰明定主管機關應保存電子申請文件原始版本，以供查驗。</p>
<p>第九條 中央主管機關之資訊系統故障時，應於其網站或以其他方式公告之。</p>	<p>中央主管機關之資訊系統故障時，公司或其代理人即無法正常使用電子申請之服務，爰明定發生資訊系統故障時之公告機制。</p>
<p>第十條 主管機關應送達公司或其代理人之公文，得以儲存於電子公文下載平台之電子公文及其附件代之，其與紙本公文有同一效力。</p> <p>主管機關為電子送達前，應經公司或其代理人同意。</p>	<p>一、為落實電子化政府之政策目標，提升行政作業之效率，爰於第一項明定採行電子送達之要件及效力。</p> <p>二、考量主管機關完成電子送達後，將不再另行寄送紙本公文，為保障公司權益，爰於第二項明定主管機關為電子送達前，應取得公司或其代理人之同意。</p>
<p>第十一條 主管機關於傳送電子公文至</p>	<p>為便利公司或其代理人即時知悉電子公</p>

<p>電子公文下載平台後，得以電子郵件或其他適當方式通知公司或其代理人至電子公文下載平台下載該電子公文。</p>	<p>文已傳送至中央主管機關之資訊系統供其下載，爰明定主管機關得以電子郵件或其他適當方式通知公司或其代理人下載電子公文。</p>
<p>第十二條 電子送達之時間，以中央主管機關之資訊系統所記錄公司或其代理人下載電子公文之時間為準，並自次日起算法定期間。</p> <p>公司或其代理人未於主管機關傳送電子公文至電子公文下載平台後五個工作日內下載電子公文者，主管機關應取下該電子公文，改以紙本公文送達之。</p>	<p>一、第一項明定電子送達時間之認定標準。</p> <p>二、電子公文之送達雖在促進行政效率之提升，惟為同時兼顧公司權益，並避免衍生其他爭議，爰於第二項明定主管機關應改以紙本公文送達之情形。</p>
<p>第十三條 本辦法自發布日施行。</p>	<p>本辦法之施行日期。</p>