

## 如何辦理政黨法人登記

<a href="#">壹、政黨法人設立登記</a>	<a href="#">捌、解散登記</a>
<a href="#">貳、法人名稱變更登記</a>	<a href="#">玖、清算人任免或變更登記</a>
<a href="#">參、法人主事務所(會址)變更登記</a>	<a href="#">拾、清算終結登記</a>
<a href="#">肆、法人理、監事(任期屆滿改選)變更登記</a>	<a href="#">拾壹、補發法人登記證書</a>
<a href="#">伍、法人理、監事(任期中補選)變更登記</a>	<a href="#">拾貳、法人印鑑證明書</a>
<a href="#">陸、法人財產變更登記</a>	<a href="#">拾參、法人登記簿謄本</a>
<a href="#">柒、法人章程變更登記</a>	<a href="#">拾肆、閱覽法人登記簿及附屬文件</a>

### 壹、政黨法人設立登記之聲請及應備文件

※聲請書狀表格選任人員職稱請依章程訂定之職稱自行修改使用，法人名稱，為黨章所訂之政黨名稱，毋庸冠以社團法人。

#### 一、[法人登記聲請書](#)：

- 1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書 1 份，逐欄詳細填寫。  
登記之法人名稱，為黨章所訂之政黨名稱，毋庸冠以社團法人，由聲請人全體理事或相當職位之選任人員具名、蓋用印鑑章，並加蓋法人圖記（所蓋印章應與所提印鑑卡相同）。
- 2、法院辦理之政黨法人登記，以依政黨法第 7 條向主管機關完成備案之政黨為限。

二、聲請費新台幣 1,000 元（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金。**）

#### 三、應附文件：**（第 3 至 7 項及第 10、11 項加蓋法人圖記）**

- 1、主管機關核准備案之公函及政黨證書影本。
- 2、主管機關製發圖記之證明文件或圖記啟用備查函影本。

### 3、章程正本。

- (1)須經黨員（代表）大會議定。
- (2)須經主管機關備案。
- (3)章程應符合政黨法及民法之規定，且不得違反法令或設立目的。
- (4)應載明訂立之日期。

### 4、政黨成立大會及選舉選任人員之會議紀錄正本。

- (1)有通過章程之決議。
- (2)選舉選任人員之選任人數及方式均應符合章程規定。
- (3)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件或大會手冊應附於會議紀錄後，以期文件完整。

### 5、選出主席、副主席或相當職位之選任人員之會議紀錄正本。

- (1)選任人數及方式均應符合章程規定。
- (2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

### 6、全體選任人員名冊正本。

- (1)載明屆別、任期及起訖日期。
- (2)載明其職稱、姓名、戶籍地址，並與身分證或戶籍謄本相符。

### 7、全體選任人員願任同意書正本（註明屆別及任期起訖期間，蓋用印鑑章）。

### 8、法人圖記及全體選任人員簽名式或印鑑式正本 2 份。

- (1)以蓋在同一張印鑑式為宜。
- (2)法人圖記及選任人員之印鑑章應與聲請書等文件所蓋印章相符。

嗣後如有任何聲請，並以此印鑑章為準。

9、全體選任人員戶籍謄本或身分證正、背面影本。(依名冊順序排列)

10、財產清冊及其證明文件。

(1)財產清冊。

(2)財產證明文件指以黨名義開戶之金融機構存款證明或存摺內外頁影本。

11、全體黨員名冊正本。

12、主事務所使用權源證明文件：

(1)法人所有權狀影本，或

(2)借用證明書及出借人所有證明文件影本，或

(3)租用證明書及出租人所有證明文件影本。

13、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分證正、背面影本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋負責人或代理人章)

## 貳、法人名稱變更登記之聲請及應附文件

※聲請書狀表格選任人員職稱請依章程訂定之職稱自行修改使用，法人名稱，於政黨名稱前應冠以社團法人。

一、法人登記聲請書：

1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書1份，未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，法人名稱欄位填載「新法人名稱」。

2、變更事項欄應載明：

(1)原法人名稱社團法人0000黨變更為新法人名稱社團法人0000黨。

(2)法人圖記變更。

(3)變更章程名稱及第1條條文。

3、聲請人由現任半數以上理事或相當職位之選任人員具名、蓋用印鑑章，並加蓋法人圖記。

二、聲請費新台幣 500 元（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。）

三、應附文件：**（第 3、4、5 項加蓋法人圖記）**

1、主管機關准予備案之證明文件影本。

2、更名後主管機關製發新圖記證明文件影本。

（得提出經主管機關驗印之圖記印模代替）

3、經主管機關核備之新章程（須載明訂定日期、歷次修訂日期）及原章程正本各 1 份。

4、變更前及變更後章程新舊條文對照表。

5、黨員（代表）大會會議紀錄正本。

(1)會議紀錄討論事項應載明決議變更章程名稱、法人名稱及法人圖記。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

(3)如涉有章程其它變更，則應加附變更章程之應附文件。

6、變更後之法人**印信（圖記）式**正本 2 份。

7、繳回法人登記證書原本。

8、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽名，加蓋法人圖記，並提出代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋負責人或代理人章)

## 參、法人主事務所變更登記之聲請及應附文件

※聲請書狀表格選任人員職稱請依章程訂定之職稱自行修改使用。

### 一、法人登記聲請書：

- 1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書1份，未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，法人主事務所欄位載明新主事務所門牌號碼。
- 2、變更事項欄應載明：原主事務所為台北市000000變更為台北市000000。
- 3、聲請人由現任半數以上理事或相當職位之選任人員具名、蓋用印鑑章，並加蓋法人圖記。

二、聲請費新台幣500元（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。）

### 三、應附文件：

#### 1、會議紀錄正本。（加蓋法人圖記）

- (1)會議紀錄討論事項應載明決議變更主事務所為0北市000000)。
- (2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。
- (3)如涉有章程變更，則應加附變更章程之應附文件。

2、繳回法人登記證書原本。

3、新事務所使用權源證明文件：

(1)法人所有權狀影本，或

(2)借用證明書及出借人所有證明文件影本，或

(3)租用證明書及出租人所有證明文件影本。

註：章程如有記載主事務所地址者應併同辦理變更。

4、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話

號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分

証正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋負責人或代理人章)

## 肆、法人理、監事改選（任期屆滿改選）變更登記之 聲請及應附文件

※聲請書狀表格選任人員職稱請依章程訂定之職稱自行修改使用。

一、法人登記聲請書：

1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書1份，未變更事項參

照原法人登記證書欄位填載，代表法人之理事及理監事姓名住

所欄位，載明現任選任人員資料。

2、變更事項欄應載明：

(1)第0屆理、監事任期屆滿，改選產生第0屆理、監事，分別載明

連任者及新任者姓名。（理、監事職稱可依章程所訂選任人員  
職稱修改）

(2)代表法人之理事：000。

(3)理、監事印鑑。(理、監事職稱可依章程所訂選任人員職稱修改)

3、聲請人由現任理事或相當職位之選任人員(含連任及新任)半數以上具名、蓋用印鑑章，並加蓋法人圖記。

二、聲請費新台幣 500 元(遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。)

三、應附文件：**(第 2、3、4、5 項加蓋法人圖記)**

1、主管機關准予備案之證明文件影本。(若負責人無異動則免附)

2、章程正本。(須載明訂定日期、歷次修訂日期)

3、黨員(代表)大會會議紀錄正本。

(1)黨員(代表)大會會議紀錄，應載明依章程規定選舉新任選任人員。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

4、選出主席、副主席或相當職位之選任人員之會議紀錄正本。

(1)選任人數及方式均應符合章程規定。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

5、全體選任人員名冊正本。

(1)載明屆別及任期起訖期間。

(2)選任人員住址應依戶籍地址記載。

6、全體選任人員願任同意書正本。

註明屆別及任期起訖期間，蓋印鑑章。

7、新任選任人員簽名式或印鑑式正本 2 份。

(1)以蓋在同一張印鑑式為宜。

(2)連任選任人員印鑑若有變更，亦需提出新的印鑑式正本 2 份。

8、新任選任人員戶籍謄本或身分證正、背面影本。(連任者住所如有變更，亦應提出)

9、繳回法人登記證書原本。

10、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋負責人或代理人章)

## 伍、法人理、監事補選（任期中補選）變更登記之聲請及應附文件

※聲請書狀表格選任人員職稱請依章程訂定之職稱自行修改使用。

### 一、法人登記聲請書：

1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書 1 份，未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，理監事姓名及住所欄位載明現任現任選任人員資料。

2、變更事項欄應載明：

(1)第 0 屆理事 0 0 0 (監事 0 0 0) 辭任，理事 0 0 0 (監事 0 0 0) 繼任。(※理、監事職稱可依章程所訂選任人員職稱修改)

(2)繼任理事 0 0 0 (監事 0 0 0) 印鑑。

(※理、監事職稱可依章程所訂選任人員職稱修改)



3、聲請人由現任理事或相當職位之選任人員（含連任及新任）半數以上具名、蓋用印鑑章，並加蓋法人圖記。

二、聲請費新台幣 500 元。（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金。**）

三、應附文件：**（第 2、3、4、5 項加蓋法人圖記）**

1、主管機關准予備案之證明文件影本。（若負責人無異動則免附）

2、章程正本。（須載明訂定日期、歷次修訂日期）

3、選出新任之選任人員之會議紀錄正本。

(1)任期中選任人員異動，應依章程規定補選（聘）繼任選任人員。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

4、全體選任人員名冊正本。

(1)載明屆別及任期起訖期間、姓名、戶籍地址，並於繼任者備註欄內註明○年○月○日繼任。

(2)選任人員住址應依戶籍地址記載。

5、全體選任人員願任同意書正本。

註明屆別及任期起訖期間，蓋印鑑章。

6、辭任人員之辭任書。

7、繼任選任人員簽名式或印鑑式正本 2 份。

(1)以蓋在同一張印鑑式為宜。

(2)原任理、監事印鑑若有變更，亦須提出新印鑑式正本 2 份。（並於法人登記聲請書之變更事項欄加註「原任理、監事 0 0 0 印鑑變更。」）※理、監事職稱可依章程所訂選任人員職稱修改。

8、繼任選任人員戶籍謄本或身分證正、背面影本。(原任選任人員住所若有變更，亦應提出，並於法人登記聲請書之變更事項欄加註「原任理、監事000住所變更。」) ※理、監事職稱可依章程所訂選任人員職稱修改。

9、繳回法人登記證書原本。

10、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋負責人或代理人章)

## 陸、法人財產變更登記之聲請及應附文件

※聲請書狀表格選任人員職稱請依章程訂定之職稱自行修改使用。

### 一、法人登記聲請書：

1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書1份，未變更事項參照原法人登記證書欄位填載，財產總額欄位載明新財產總額。

2、變更事項欄應載明：

原登記之財產總額為新台幣000元整，變更登記為新台幣000元整。

3、聲請人由現任理事或相當職位之選任人員(含連任及新任)半數以上具名、蓋用印鑑章，並加蓋法人圖記。

二、聲請費新台幣500元。(遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。)

三、應附文件：**(第1、2、3項加蓋法人圖記)**

1、章程正本。(須載明訂定日期、歷次修訂日期)

## 2、黨員(代表)大會會議紀錄正本。

- (1)會議紀錄討論事項載明決議變更財產總額為新台幣000000元整。
- (2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

## 3、財產清冊及其證明文件

- (1)財產清冊應分項載明原有財產，新增或減少財產之金額，及現有財產，並各計其總計，同時併附各該不動產或動產之證明文件。(新增之不動產請提出登記謄本)

## 4、繳回法人登記證書原本。

- 5、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋負責人或代理人章)

## 柒、法人章程變更登記之聲請及應附文件

※聲請書狀表格選任人員職稱請依章程訂定之職稱自行修改使用。

### 一、法人登記聲請書：

- 1、聲請人先於本院網站下載法人登記聲請書1份，未變更事項參照原法人登記證書欄位填載。
- 2、變更事項欄應載明：  
原章程第00條經第0屆第0次黨員(代表)大會會議通過變更，  
報經主管機關00年00月00日第00號函准予備查。

3、聲請人由現任理事或相當職位之選任人員（含連任及新任）半數以上具名、蓋用印鑑章，並加蓋法人圖記。

二、聲請費新台幣 500 元。（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。）

三、應附文件：**（第 2、3 項加蓋法人圖記）**

1、主管機關准予備案之證明文件影本。

2、原章程及變更後主管機關備查之章程正本（載明訂定日期及歷次修訂日期）及新舊條文對照表正本各 1 份。

3、黨員(代表)大會會議紀錄正本

(1)會議紀錄討論事項應載明決議變更章程之內容。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

4、繳回法人登記證書原本。

5、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分證正、背面影印本。

**（以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋負責人或代理人章）**

## 捌、解散登記之聲請及應附文件

**※向登記處聲請解散登記前，請先向法院民事庭聲報清算人就任，以取得下列應附文件之第 5 項「清算人已向法院就任聲報之證明文件」。**

一、法人解散暨清算人任免登記聲請書：

1、聲請人先於本院網站下載法人解散暨清算人任免登記聲請書 1

份，詳細填載聲請人姓名、住所、送達代收人、送達地址及聯絡電話。

**2、聲請書應記載：**

- (1)解散之原因。
- (2)可決之程序與日期。
- (3)清算人之姓名、住所。

**3、聲請人由清算人具名，蓋用印鑑章。**

**二、聲請費新台幣 500 元。**（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金。**）

**三、應附文件：**

**1、主管機關准予解散、清算人任免之證明文件影本。**

**2、章程正本：**載明訂定日期及歷次修訂日期。

**3、證明解散事由之文件：**

- (1) 依章程規定決議解散之黨員大會會議記錄。會議紀錄內容應載明決議解散。會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。
- (2) 經主管機關廢止備案之文件。
- (3) 依憲法增修條文第 5 條第 4 項憲法法庭裁判解散之文件。
- (4) 法人經法院撤銷或註銷設立登記。

**4、清算人資格證明文件。**

- (1) 選任清算人之會議紀錄。紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。
- (2) 清算人之國民身分證影本或戶籍謄本。

(3)如有多人，應造具清算人名冊。

5、清算人已向法院就任聲報之證明文件。(即法院民事庭准予備查之清算人就任公文)

6、清算人就任同意書：應記載其願就任之意思、清算人姓名、就任日期，並蓋用印鑑章。

7、清算人簽名式或印鑑式正本 2 份。

8、法人資產負債表、財產清冊：清算人就任後所造具，製表人應用印。

9、繳回法人登記證書原本。

10、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋清算人或代理人章)

## 玖、清算人任免或變更登記之聲請及應附文件

### 一、清算人任免或變更登記聲請書：

1、聲請人先於本院網站下載法人清算人任免或變更登記聲請書 1 份，詳細填載聲請人姓名、住所、送達代收人、送達地址、聯絡電話。

2、聲請書應記載：

(1)清算人任免或決定變更之程序。

(2)新任清算人之姓名與住所。

3、聲請人由現任清算人具名、蓋用印鑑章。

二、聲請費新台幣 500 元。(遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。)

### 三、應附文件：

- 1、章程正本：載明訂定日期及歷次修訂日期。
- 2、清算人資格證明文件
  - (1)決議任免或變更清算人之會議紀錄。
  - (2)清算人之國民身分證影本或戶籍謄本。
  - (3)如有多人，應造具清算人名冊。
- 3、清算人已向法院就任聲報之證明文件。(即法院民事庭准予備查之清算人就任公文)
- 4、清算人就任同意書(應記載其願就任之意思、清算人姓名與就任日期，並蓋用印鑑章)。
- 5、清算人簽名式或印鑑式正本 2 份。
- 6、清算人就任後所造具之資產負債表、財產目錄：製表人應用 印。
- 7、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋清算人或代理人章)

## 拾、清算終結登記之聲請及應附文件

### 一、法人清算終結登記聲請書：

- 1、清算人先於本院網站下載法人清算終結登記 聲請書 1 份，詳細填載聲請人姓名、住所、送達代收人、送達地址及聯絡電話。
- 2、聲請書應記載：

(1)民法第 40 條第 1 項所定清算人職務執行之情形，即了結現務、收取債權、清償債務（含繳納稅捐）。依政黨法規定，移交剩餘財產於國庫。

(2)清算終結之日期。

3、聲請人由清算人具名、蓋用印鑑章。

二、聲請費新台幣 500 元。（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金。**）

三、應附文件：

1、章程正本：載明訂定日期及歷次修訂日期。

2、清算完結已向法院聲報之證明文件。（即法院民事庭准予清算終結備查之公函影本）

3、財產歸屬之證明文件：法人於清償債務後，其賸餘財產業經依政黨法之規定處理之證明文件。

4、清算後之資產負債表及財產目錄：財產歸零、製表人應用印，並經理、監事及清算人簽名用印。

5、清算各事項已得承認之證明文件：

(1)製表人用印完備，並經選任人員承認清算終結之備查會議紀錄。

(2)會議紀錄末端，應由主席、紀錄簽章，附件應附於會議紀錄後，以期文件完整。

6、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分證正、背面影印本。

**（以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋清算人或代理人章）**



## 拾壹、補發法人登記證書之聲請及應附文件

- 一、法人登記事件聲請狀：聲請人先於本院網站下載法人登記事件聲請狀 1 份，釋明聲請補發之原因，由負責人具名、蓋用印鑑章，並加蓋法人圖記。
  - 二、聲請費新台幣 200 元。（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。）
  - 三、應附文件：
    - 1、原因釋明之證明文件：

聲請補發原因以法人登記證書滅失或毀損致不堪用者為限。
    - 2、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分證正、背面影印本。
- （以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋負責人或代理人章）**

## 拾貳、法人印鑑證明書之聲請及應附文件

- 一、法人登記事件聲請狀：聲請人先於本院網站下載法人登記事件聲請狀 1 份，載明聲請法人印鑑證明書之用途及份數，由負責人具名、蓋用印鑑章並加蓋法人圖記。
- 二、聲請費每份新台幣 200 元。（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。）
- 三、應附文件：
  - 1、法人登記證書影本。
  - 2、法人印鑑證明書用途之釋明文件：

(1)依聲請用途附具相關證明文件。

### 3、法人印鑑證明書：

(1)請先於本院網站下載，依聲請份數再多加 1 份以供附卷備查。

(該份不收費)

(2)聲請狀及法人印鑑證明書蓋用之法人圖記及負責人印鑑章，應與留存於本院登記處者相符。

(3)印鑑證明書除「董(理)事長姓名」、「董(理)事長印鑑登記日期」及「董(理)事長印鑑」欄位之職稱可依照聲請人職稱調整外，其它文字欄位請勿自行增刪。

(4)登記年度填寫設立登記年度，法人印鑑登記日期及董事長印鑑登記日期若不確定請空白不要填寫。

4、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋負責人或代理人章)

## 拾參、法人登記簿謄本之聲請及應附文件

一、法人登記事件聲請狀：聲請人先於本院網站下載法人登記事件聲請狀 1 份，依式逐欄填載，並釋明聲請之原因事由，由負責人具名，蓋用印鑑章並加蓋法人圖記。

二、聲請費每份新台幣 200 元（遞件時繳納。若郵寄送件請附郵政匯票並指定本院為受款人，**勿寄現金**。）

三、應附文件：

1、法人登記證書影本。

2、聲請人為自然人者，請具名蓋章，附身分證影本及聲請用途之相關利害關係釋明文件。

3、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，加蓋法人圖記，並附代理人身分證正、背面影印本。

**(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋負責人或代理人章)**

## 拾肆、閱覽法人登記簿及附屬文件之聲請及應附文件

### 一、法人登記事件聲請狀：

1、聲請人先於本院網站下載法人登記事件聲請狀 1 份，依式逐欄填載，並釋明聲請之原因事由。由理事長具名、蓋用印鑑章並加蓋法人圖記。

2、任何人得向登記處聲請閱覽、抄錄或攝影法人登記簿；利害關係人得敘明理由，聲請閱覽、抄錄或攝影登記簿之附屬文件。

二、**聲請費用**：依「法院辦理民事事件訴訟文書之影印攝影抄錄及翻譯費徵收標準」收費。

### 三、應附文件：

1、法人登記證書影本。

2、聲請人為自然人者，請具名蓋章，附身分證影本。

3、**利害關係釋明文件**：聲請閱覽、抄錄或攝影登記簿之附屬文件者。應敘明理由，並提出相關釋明文件。

4、如委任代理人，應出具委任狀，載明住所及送達處所、聯絡電話號碼，由聲請人、代理人簽章，(加蓋法人圖記)，並附代理人身分證正、背面影印本。

(以上文件影本均應註記「與正本無異」字樣並蓋負責人或代理人章)

**四、其他注意事項：**

- 1、利害關係人聲請閱覽、抄錄或攝影法人登記簿之附屬文件有妨害關係人隱私或其他權益之虞者，登記處得拒絕或限制其範圍。
- 2、法人登記簿及其附屬文件之閱覽，應在法院內承辦登記人員前為之。閱覽人如有疑義，得請求承辦人員說明。

備註：相關聲請書可於本院網站下載，也可在本院服務中心購買。