

文件證明注意事項

- 1.申請驗證之文件均須繳驗正本，所附影本應與正本文件完全相同及按先後順序裝訂，**並請加備影印本一份供本局存卷。**
- 2.國內公私文書及其譯本，**均須先經法院公證人或民間公證人公（認）證後**，本局始得受理。
- 3.國外所發文件，**須先經文件製作國所屬領務轄區之我駐外館處驗證**，本局始得受理（領務轄區請參考本局網址：www.boca.gov.tw）。
- 4.申請表內各項資料，務請據實填寫，必要時並須繳驗有關證明文件，本局於審酌文件內容後，倘發現有不當情者，得拒絕受理。**本局拒絕受理驗證之原因可歸責於請求人或到場人之事由，或依「外交部及駐外館處文件證明條例」第十一條第一項第三款、第五款拒絕受理驗證者，所繳規費不予退還。**
- 5.申請人或代理人故意填寫虛偽不實之資料者，將觸犯刑法第二百十四條之「偽造文書罪」。
- 6.作業時間：1.一般正常件：**兩個工作天**。2.速件處理：**一個工作天**（當日送件後隔日取件）。但文件內容有疑義，須再行查證者，不在此限。
- 7.收費金額依據「外交部及駐外館處辦理領事事務文件證明收費標準」辦理，請參考本局網站網址：www.boca.gov.tw。
- 8.考量郵寄信封尺寸，文件證明請以 A4 文件 16 張紙內為裝寄單位。