

文件驗證須知

應備妥下列文件:

1. 申請書 (英文填寫)
2. **泰籍人士之相關文件**: 中文文件譯成英文例如: 出生證明、結婚證書、離婚證書、戶籍謄本等, 可經由下列兩種方式翻譯為英文:
 - 2.1 由臺灣機關發出之英文文件, 英文姓名必須與泰國護照一致。
(臺灣機關發出之英文文件之工本費較低於翻譯社)
 - 2.2 由翻譯社將中文文件譯成英文, 英文姓名必須與原中文文件發音一致, 若在原文姓名是中文, 則通融於中文姓名後括弧內加註與泰國護照內之英文姓名, 並附上 ARC (外僑居留證) 影印本以證明為同一人。
3. **一般個人文件**: 文件持有人須親自前來辦理, 附上持有人之國民身分證或護照影印本, 並於影印本上簽名或蓋章。
4. **公司或單位文件**: 負責人須親自前來辦理
 - 4.1 公司變更登記表或公司執照或公司營利事業登記證影印本, 並加蓋公司大小章。
 - 4.2 負責人之國民身分證或護照影印本, 並於影印本上簽名或蓋章。
 - 4.3 如需認證自由銷售證明 (Certificate of Free Sale), 需附產品目錄。
5. 如未能親自前來申請, 則須立妥英文委託書, 由代理人代為辦理, 附雙方之國民身分證或護照影印本並簽名或蓋章。
 - 5.1 **個人委託書**, 請重新打字或以正楷書寫, 內容必須詳細完整如範本。
 - 5.2 **公司或單位委託書**, 請以公司抬頭信紙重新打字, 內容必須詳細完整如範本, 並加蓋公司大小章。

規費: 驗證文件, 每件新台幣 500 元 (留底之文件不收費)

工作天數: 送件時間 上午 09.00 - 12.00 時, 領件時間 次工作日下午 14.00 - 17.00 時

注意事項:

1. 所有文件請以 **A4** 紙張格式使用之。
2. 驗證之文件均翻譯成英文, 經地方法院及外交部驗證完畢。
3. 本處將留底已蓋有地方法院正章及外交部正章之文件 **1** 份, 請注意使用份數。
4. 除了臺灣以外之文件必須先經過該國外交部或該國駐臺代表處驗證。
5. 經地方法院及外交部驗證完畢之文件, 應於 **6** 個月內至本處驗證。

如有任何疑問請來電 (02) 2775-2211 分機 112 - 119

泰國貿易經濟辦事處

10666 台北市大安區市民大道三段 206 號 1 樓

ระเบียบการขอรับรองเอกสาร

เอกสารและหลักฐาน

1. แบบฟอร์มคำร้อง (กรอกเป็นภาษาอังกฤษ)
2. เอกสารของบุคคลสัญชาติไทย เอกสารภาษาจีนที่แปลเป็นภาษาอังกฤษ อาทิ สูติบัตร/ทะเบียนสมรส/ทะเบียนหย่า/ทะเบียนบ้าน สามารถดำเนินการได้ 2 ทาง ดังนี้
 - 2.1 ให้ทางการได้ห้วนออกเอกสารฉบับภาษาอังกฤษ โดยระบุชื่อ-นามสกุลให้ตรงตามหนังสือเดินทางไทย (ค่าใช้จ่ายที่ทางการได้ห้วนเรียกเก็บในการออกเอกสารฉบับภาษาอังกฤษถูกกว่าการจ้างบริษัทแปล)
 - 2.2 การจ้างบริษัทแปลเอกสารภาษาจีนเป็นภาษาอังกฤษ ต้องแปลชื่อ-นามสกุลให้ตรงตามต้นฉบับภาษาจีน กรณีชื่อ-นามสกุลในเอกสารต้นฉบับเป็นภาษาจีน อนุโลมให้ระบุชื่อ-นามสกุลตามหนังสือเดินทางไทย ในวงเล็บท้ายชื่อภาษาจีน โดยผู้ร้องต้องแนบสำเนาบัตร ARC ประกอบคำร้องเพื่อยืนยันว่าเป็นบุคคลเดียวกันจริง
3. เอกสารของบุคคลทั่วไป เจ้าของเอกสารจะต้องมายื่นคำร้องด้วยตนเอง พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาหนังสือเดินทาง ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราชื่อส่วนบุคคล
4. เอกสารของบริษัทหรือองค์กร เจ้าของหรือผู้มีอำนาจในบริษัทหรือองค์กรจะต้องมายื่นคำร้องด้วยตนเอง
 - 4.1 สำเนาใบทะเบียนการค้าของบริษัท ประทับตราบริษัทและประทับตราชื่อส่วนบุคคล
 - 4.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาหนังสือเดินทางของเจ้าของหรือผู้มีอำนาจในบริษัทหรือองค์กร ลงนามรับรองสำเนาถูกต้องและประทับตราชื่อส่วนบุคคล
 - 4.3 หากต้องการรับรองเอกสารเกี่ยวกับ Certificate of Free Sale ให้แนบคู่มือรายละเอียดของสินค้า (Catalogue) ประกอบเป็นหลักฐานด้วย
5. หากไม่สามารถมายื่นคำร้องด้วยตนเอง ต้องมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำร้องแทน พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ลงนามรับรองสำเนาหรือประทับตราชื่อส่วนบุคคล
 - 5.1 บุคคลทั่วไป ให้พิมพ์หรือเขียน (ตัวบรรจง) โดยมีสาระสำคัญให้ครบถ้วนตามตัวอย่าง
 - 5.2 บริษัทหรือองค์กร ให้พิมพ์หนังสือมอบอำนาจฉบับภาษาอังกฤษลงในกระดาษจดหมายที่มีชื่อบริษัท โดยมีสาระสำคัญให้ครบถ้วนตามตัวอย่าง และประทับตราบริษัทด้วย

ค่าธรรมเนียม 500 ดอลลาร์ไต้หวันต่อฉบับ (ชุดที่สำนักงานฯ เก็บไว้ไม่คิดค่าธรรมเนียม)

เวลาให้บริการ เวลายื่นเอกสารช่วงเช้า 09.00 -12.00 น. รับเอกสารในวันถัดไปช่วงบ่าย 14.00 – 17.00 น.

ข้อพึงระวัง

1. เอกสารทั้งหมดต้องใช้กระดาษขนาด A4
2. เอกสารที่ต้องการรับรอง จะต้องแปลเป็นภาษาอังกฤษ ผ่านการรับรองจากศาลท้องถิ่น และกระทรวงต่างประเทศได้ห้วน
3. สำนักงานการค้าฯ ต้องเก็บเอกสารที่มีตราประทับจากศาลท้องถิ่นและกระทรวงต่างประเทศได้ห้วนตัวจริงไว้ 1 ฉบับ ดังนั้นกรุณานับจำนวนเอกสารที่ต้องการยื่นรับรองให้แน่นอน
4. เอกสารของประเทศอื่นนอกเหนือจากไต้หวัน จะต้องผ่านการรับรองจากสถานทูต หรือสำนักงานผู้แทนของประเทศนั้นก่อน
5. เอกสารที่ผ่านการรับรองจากศาลท้องถิ่น และกระทรวงต่างประเทศได้ห้วน ระยะเวลาต้องอยู่ภายใน 6 เดือน