

郵寄向海基會申請文書驗證

郵寄申請驗證，請依以下說明辦理：

- 1.填寫「文書驗證申請書」：每一字號公證書應填寫一份，申請書可自行影印使用。
- 2.檢附申請人身分證正、反面影本乙份：代理他人申請者，請提出申請人出具之委託書及代理人身分證正、反面影本乙份。
- 3.檢附申請驗證之公證書正本乙份：若公證書有數字號者，每一字號公證書正本各乙份。
- 4.繳費方式：
 - 臺灣：每一字號公證書應購買受款人為「海基會」之匯票或現金新台幣三百元，申請驗證之公證書有數份而字號相同者，第二份以上每份再加新台幣一百五十元。申請加發副本者，每一份加收新台幣一百五十元。
 - 大陸：每一字號公證書應繳納美金十元，申請驗證之公證書有數份而字號相同者，第二份以上每份再加美金五元。申請加發副本者，每一份加收美金五元。
- 5.郵寄：備妥前述資料及費用後，以掛號郵寄「10465 臺北市中山區北安路 536 號，財團法人海峽交流基金會」辦理。
- 6.自行影印公證書留底，以備查詢。