

自然人憑證更換或展期操作說明

當授權管理者或經辦人之自然人憑證更換或展期時，須先辦理憑證更換或授權指派作業，請**授權管理者**於公教人員保險網路作業e系統要保機關網路作業頁面，點選**授權指派**，並依步驟說明辦理更換或授權作業：

要保機關網路作業

自然人憑證登入 | 行動自然人憑證登入

1. 已完成機關註冊及授權之經辦人，請以要保機關代號及自然人憑證登入，尚未註冊或授權者請先辦理憑證註冊與指派作業。
 2. 請先至 **內政部憑證管理中心** 下載並安裝跨平台網頁元件，並將瀏覽器快速網頁封鎖設定成「一律允許」，步驟可參考 **系統設定須知**，安裝完畢，請重新整理此頁面。
 3. 您的瀏覽器須為Microsoft Edge、Chrome或Firefox。

您的瀏覽器版本：Chrome 146.0.0.0
 是否安裝跨平台網頁元件：☒
 要保機關代號(五碼)：
 自然人憑證IC卡密碼(為PIN碼)：
 開放時間7-24(假日除外)

系統設定須知
 1. 跨平台網頁元件下載
 2. 操作手冊

授權指派

新手上路 系統設定須知 常見問題 下載區 聯絡我們 隱私權聲明 回公保服務

請使用Edge或Chrome等瀏覽器之最新版本，最佳之顯示解析度為1024*768以上。
 台灣銀行公教保險部 TEL：(02)2701-3411 FAX(02)2701-5622 台北市大安區106信義路三段140號6樓

提供所需憑證及應辦理作業之情形表供參考。

憑證變更者身分	所需憑證	辦理作業	步驟說明
僅授權管理者	✓ 機關憑證 ✓ 授權管理者自然人憑證 IC 卡	更換授權管理者 自然人憑證	(自第 2 頁起)
僅經辦人	✓ 機關憑證 ✓ 授權管理者自然人憑證 IC 卡 ✓ 經辦人自然人憑證 IC 卡(或行動自然人憑證)	授權指派	(自第 5 頁起)
授權管理者兼經辦人	✓ 機關憑證 ✓ 授權管理者自然人憑證 IC 卡 ✓ 經辦人自然人憑證 IC 卡(或行動自然人憑證)	1. 更換授權管理者 自然人憑證 2. 授權指派	(自第 2 頁起)

一、更換授權管理者自然人憑證

左方功能列選擇【更換憑證】→【更換授權管理者自然人憑證】，進入用戶約定條款畫面，點選同意條款內容按鈕。

更換授權管理者自然人憑證

首頁 / 更換憑證 / 更換授權管理者自然人憑證

網頁下載時間：111年11月04日10點49分19秒

公教人員保險網路作業 e 系統用戶約定條款

本要保單位已閱讀後充分瞭解並同意遵守「公教人員保險網路作業 e 系統」(以下稱本作業系統)用戶約定條款 (以下稱本約定條款)：

1. 本要保單位應選用本作業系統所需的電腦環境及安全的應用系統，並採取適當的防護控制措施。
2. 本要保單位應確保資料之正確性，如因資料有誤、不實導致被保險人等權益受損，應自行解決並承擔責任。
3. 本要保單位應以機關憑證及單位授權管理人之自然人憑證完成註冊，進行承辦人權限設定(含授權指派、變更或停止作業)，代理本要保單位辦理公教人員保險相關事宜，本要保單位對承辦人之申報作業應盡管理責任，並監督其使用本作業系統之正確性與安全性。
4. 本要保單位應避免將相關憑證交付他人或遭他人冒用、盜用之情事發生，以善盡保管責任。
5. 本要保單位同意以本作業系統申報(辦)後產製及傳輸之電子文件作為書面文件之正本或正本，免再送蓋用印信或公保專用章的書面文件。
6. 當本作業系統無法運作時，本要保單位仍應依相關規定於期限內辦理申報(辦)作業。
7. 雙方對申報(辦)結果產生疑義時，同意承保機關依相關法律規定及程序辦理。
8. 本要保單位自本作業系統取得(查詢、列印)之資料，應負保密責任，如有不當使用或侵犯個人隱私，應依個人資料保護法暨其他相關規定負法律責任。
9. 本要保單位裁撤後，承保機關有權終止提供本作業系統服務。
10. 本約定條款如有未盡事宜，悉依有關法令及承保機關相關作業規定辦理。

同意條款內容 不同意條款內容

(一) 機關憑證確認

進入機關憑證確認畫面，請插入機關憑證，並輸入機關代號與機關憑證密碼(PIN 碼)，點選確認按鈕。

更換授權管理者自然人憑證

首頁 / 更換憑證 / 更換授權管理者自然人憑證

機關憑證確認畫面

※請先確認IC卡已完成開卡程序。
請將機關憑證IC卡放入讀卡機，
並輸入畫面欄位：

※注意事項：
* 為必填欄位。
IC卡PIN碼(即密碼)輸入三次以上錯誤，
即造成IC卡鎖卡，請至所屬憑證管理中心進
行鎖卡解碼：

* 機關代號(五碼)： (必填)

* 機關憑證IC卡密碼 (PIN碼)： (必填)

確認 退出

(二) 授權管理者自然人憑證確認

進入自然人憑證確認畫面，請插入**更換後**授權管理者自然人憑證，並輸入授權管理者身分證統一編號與自然人憑證密碼(PIN碼)，點選**確認**按鈕。

更換授權管理者自然人憑證

首頁 / 更換憑證 / 更換授權管理者自然人憑證

自然人憑證確認畫面

請放入 **更換後**授權管理者之自然人憑證IC卡，並輸入畫面欄位：

※注意事項：

* 為必填欄位。

自然人IC卡PIN碼(即密碼)輸入三次以上錯誤，即造成IC卡鎖卡，請至內政部憑證管理中心(<http://moica.nat.gov.tw>)\『憑證作業』\『鎖卡解碼』重新設定新的PIN碼。

* 授權管理者身分證統一編號：

(必填)

* 自然人憑證IC卡密碼(為PIN碼)：

(必填)

確認

取消

(三) 更換授權管理者自然人憑證資訊確認

進入更換授權管理者自然人憑證畫面，上方顯示機關(組織)憑證資訊、授權管理者自然人憑證資訊，請於下方重新輸入授權管理者之姓名、電子信箱、連絡電話…等欄位資料，點選**確認**按鈕。

更換授權管理者自然人憑證

首頁 / 更換憑證 / 更換授權管理者自然人憑證

機關(組織)憑證資訊

機關代號
機關名稱
機關(組織)代號
機關憑證序號
機關憑證卡號
憑證DN
憑證效期
卡別

授權管理者自然人憑證資訊

授權管理者身分證統一編號
自然人憑證序號
機關憑證卡號
憑證DN
憑證效期

請輸入下列欄位：

* 姓名： (必填)

* 電子信箱： (必填)

* 連絡電話： (必填)

範例：(02)2701-3411

分機：

備註：

確認 **取消**

畫面顯示更換授權管理者自然人憑證成功訊息，即完成授權
管理者自然人憑證更新作業。

更換授權管理者自然人憑證

首頁 / 更換憑證 / 更換授權管理者自然人憑證

機關(組)憑證資訊

機關代號

機關名稱

機關(組)OID

機關憑證序號

機關憑證卡號

憑證DN

憑證效期

卡別

授權管理者自然人憑證資訊

授權管理身分證統一編號

自然人憑證序號

機關憑證卡號

憑證DN

憑證效期

完成更換授權管理者自然人憑證，如欲繼續辦理授權指派作業，請點選左方選單!

二、授權指派

左方功能列選擇【授權指派】→【授權指派】。

首次註冊

提供註冊作業畫面，先進行機關憑證相關資料之登錄、建檔，再進行授權管理人自然人憑證之登錄。

授權指派

必須使用「機關憑證」及授權管理人「自然人憑證」才能進行授權作業，設定各經辦於系統之作業權限。

更換憑證

提供更換「機關憑證」或授權管理人「自然人憑證」之作業功能。

查詢憑證註冊收件記錄

提供憑證註冊、憑證更換，申請及審核情形之查詢功能。

查詢作業

提供自然人憑證序號查詢功能。

查詢作業

查詢機關憑證包括政府、工商、組織及團體及警事OID。

(一) 機關憑證確認

進入機關憑證確認畫面，請插入機關憑證，並輸入機關代號與機關憑證密碼(PIN 碼)，點選確認按鈕。

授權指派

首頁 / 指派作業 / 授權指派作業

機關憑證確認畫面

※請先確認IC卡已完成開卡程序。
請將機關憑證IC卡放入讀卡機，
並輸入畫面欄位:

※注意事項:
* 為必填欄位。
IC卡PIN碼(即密碼)輸入三次以上錯誤，
即造成IC卡鎖卡，請至所屬憑證管理中心進行鎖卡解碼:

* 機關代號(五碼): (必填)

* 機關憑證IC卡密碼 (PIN碼): (必填)

確認

退出

(二) 授權管理者自然人憑證確認

進入自然人憑證確認畫面，請插入授權管理者自然人憑證，並輸入授權管理者身分證統一編號與自然人憑證密碼(PIN 碼)後，點選**確認**按鈕。

授權指派

首頁 / 指派作業 / 授權指派作業

自然人憑證確認畫面

請放入授權管理者之自然人憑證IC卡，並輸入畫面欄位：

※注意事項：
* 為必填欄位。
自然人IC卡PIN碼(即密碼)輸入三次以上錯誤，即造成IC卡鎖卡，請至內政部憑證管理中心(<http://moica.nat.gov.tw>)『憑證作業』\『鎖卡解碼』重新設定新的PIN碼。

* 授權管理者身分證統一編號：

(必填)

* 自然人憑證IC卡密碼(為PIN碼)：

(必填)

確認

取消

(三) 新增/更換授權經辦人憑證資料

進入授權經辦人清單，點選欲修改之經辦人右側**新增/更換憑證**按鈕。

【授權經辦人清單】

10 顯示筆數

序號	姓名	身分證統一編號	操作區
1	████	████	新增/更換憑證 修改權限 刪除經辦人

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

進入「新增/更換授權經辦人憑證」畫面，請將欲更換憑證之舊憑證序號(SN)資料清除後，再點選讀取憑證或憑證驗證按鈕，載入新憑證序號(SN)資料，最後點選確認按鈕進行存檔。

授權指派

首頁 / 報派作業 / 授權指派作業

使用資訊

機關代號：
機關名稱：
授權管理者姓名：

確認 取消

② 讀取更新憑證後按確定存檔

資料輸入區【新增/更換授權經辦人憑證】

憑證類型可擇一或同時設定，讀取憑證/憑證驗證後，請務必點擊「確認」，才可算完成此項作業。

自然人憑證

新增/更換憑證，請放入經辦人自然人憑證以便讀入憑證序號及姓名。

* 憑證序號(SN)：請直接輸入本欄位或於讀卡機中讀入自然人憑證後按 **讀取憑證**

* 姓名：
* 身分證統一編號：

① 如要更換自然人憑證，讀卡機插入卡片後，點選「讀取憑證」按鈕

行動自然人憑證

新增/更換憑證，請使用行動自然人憑證進行身分驗證。

* 憑證序號(SN)：請輸入姓名及身分證統一編號，按下「憑證驗證」，進行驗證取得憑證序號

* 姓名：
* 身分證統一編號：

憑證驗證

① 如要更換行動自然人憑證，點選「憑證驗證」按鈕，進行推播或QRCode驗證

授權經辦人清單顯示授權經辦人修改成功訊息，即完成授權經辦人憑證更新作業。