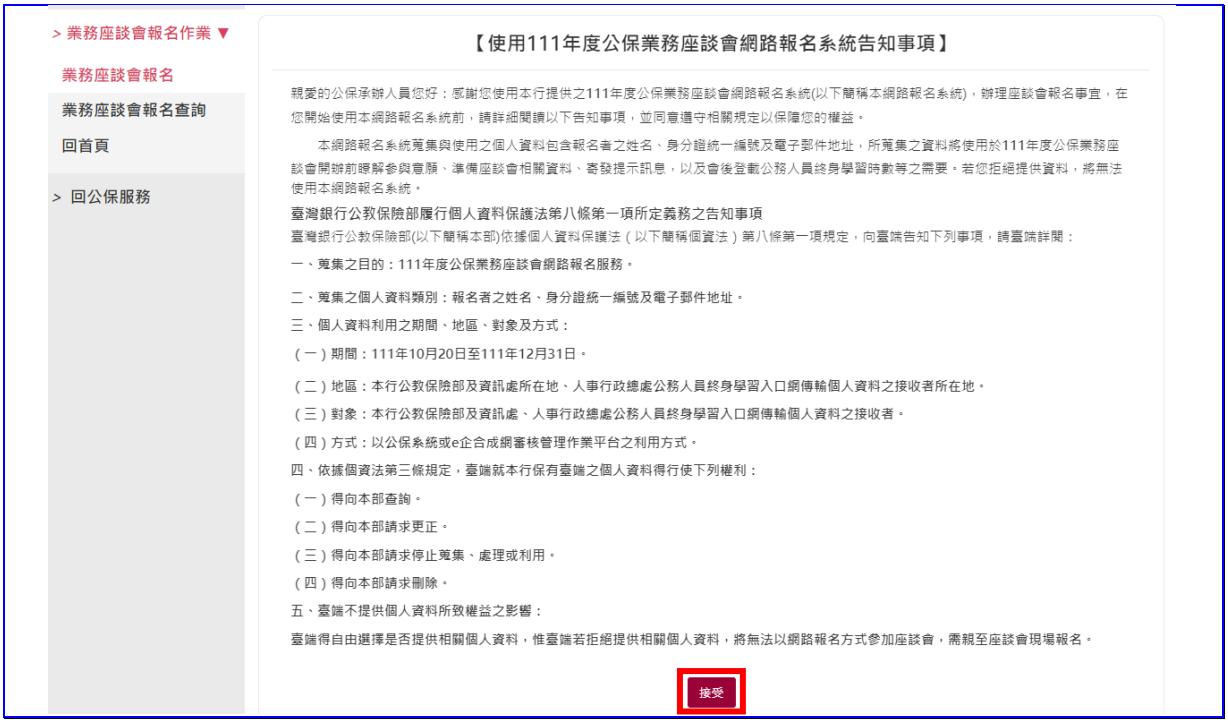
第七章 業務座談會報名作業

左方選單選擇【業務座談會報名作業】→【業務座談會報名】，進入公保業務座談會網路報名系統告知事項畫面。



【圖 7-1】業務座談會報名作業畫面

請詳細閱覽告知事項後，點選接受按鈕，進入業務座談會報名畫面。



【圖 7-2】業務座談會報名作業-網路報名系統告知事項畫面

一、 確認座談會類別：

公保業務座談會依宣導內容若分為要保機關場次及被保險人場次，請依通知函件內容確認場次類別。

（一）要保機關：供要保機關之承辦人員參加。

（二）被保險人：供要保機關之被保險人參加。

二、 輸入報名人員資料：

請輸入參加人員之身分證統一編號、姓名、電子郵件、…等資料。

三、 送出報名名單：

點擊送出報名名單，報名資料即送出。

※如欲新增第二筆報名資料，請點選下方新增報名按鈕，即可再輸入。



【圖 7-3】業務座談會報名作業-報名作業畫面

請檢視報名結果之報名狀態欄，顯示成功或失敗，可點擊詳細資料查看內容。



【圖 7-4】業務座談會報名作業-報名結果畫面(一)



【圖 7-5】業務座談會報名作業-報名結果畫面(二)

四、 業務座談會報名查詢

提供查詢報名紀錄資料，於左方選單選取【業務座談會報名查詢】，請選擇座談會類別(要保機關或被保險人)後，點選查詢，即顯示查詢結果，並可點擊詳細資料查看內容。



【圖 7-6】業務座談會報名作業-報名查詢畫面