# 第三章 憑證註冊與指派作業

# 一、功能與流程簡介

## (一) 功能介紹

憑證註冊與指派作業共有以下四個功能:

#### 1. 首次註册

第一次使用本 e 系統之要保機關需先以機關憑證及自然 人憑證進行註冊。

#### 2. 授權指派

已辦理憑證註冊之要保機關須設定授權管理者,並由授權管理者授權經辦人及設定系統權限。(授權管理者 1 人,經辦人不限定人數)

#### 3. 更換憑證

提供已註冊本 e 系統作業之要保機關,更換「機關憑證」或授權管理者「自然人憑證」功能。本項共有三項子功能:

- ◆ 更換機關憑證。
- ◆ 更換授權管理者自然人憑證。
- ◆ 更換機關憑證和更換授權管理者自然人憑證。

#### 4. 查詢作業

提供查詢要保機關註冊與更換憑證之紀錄、機關憑證 OID 資料以及自然人憑證序號。

## (二) 流程介紹



【圖3-1】憑證作業流程畫面

# 二、申請機關憑證

使用本 e 系統前,請先備妥機關憑證,才能操作首次註冊、單位授權及指派作業等。若無機關憑證,請依投保單位之屬性,向發卡單位申請單位憑證。若有憑證申請相關問題,請洽下列各發卡單位的服務窗口或上網參考憑證相關申請流程。

(一)政府憑證管理中心 (GCA)

服務網址:<u>http://gca.nat.gov.tw</u>

客服中心: 02-2192-7111

憑證申請作業流程:http://gca.nat.gov.tw/web2/apply01.html

(二)組織及團體憑證管理中心 (XCA)

服務網址:<u>http://xca.nat.gov.tw</u>

客服中心: 02-2192-7111

憑證申請作業流程:http://xca.nat.gov.tw/web2/apply01.html

(三)經濟部工商憑證管理中心 (MOEACA)

服務網址:http://moeaca.nat.gov.tw

諮詢服務電話:412-1166

憑證申請作業流程:<u>http://moeaca.nat.gov.tw/moeacaee.html</u>

(四)醫事憑證管理中心 (HCA)

服務網址:http://hca.nat.gov.tw

服務電話:0800-364-422

憑證申請作業流程:<u>http://hca.nat.gov.tw/CertNote.aspx</u>

# 三、申請自然人憑證

要保機關之授權管理者及被指派之經辦人,須使用自然人憑證,如有憑證申請相關問題,請洽下列客戶服務窗口。

內政部憑證管理中心 (MOICA)

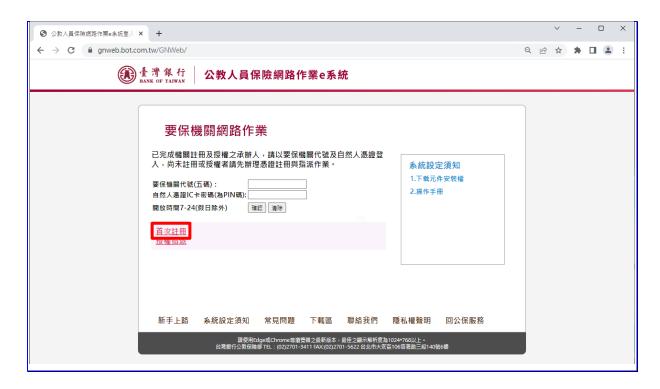
免付費客服專線:0800-080-117

服務網址:<u>http://moica.nat.gov.tw</u>

憑證申請作業流程:http://moica.nat.gov.tw/apply.html

# 四、首次註冊作業

進入要保機關網路作業登入畫面,選擇【首次註冊】。



【圖3-2】公保網路作業 e 系統要保機關網路作業登入畫面 於首頁左方功能列選擇【首次註冊】→【首次註冊】。

> 首次註冊 ▼	首頁	
首次註冊	首次註冊	授權指派
> 授權指派 ▼ > 更換憑證 ▼	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。	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。
> 查詢作業 ▼	更換憑證	<b>查詢憑證註冊收件記錄</b>
> 回首頁	提供更換「機關憑證」或授權管理人「自然人憑證」之作樂功能。	提供憑證註冊、憑證更換,申請及審核情形之查詢功 能。
> 回要保機關作業		
	· 查詢作業	查詢作業
	提供自然人憑證序號查詢功能。	查詢機關憑證包括政府、工商、組織及國體及醫事 OID。

【圖3-3】首次註冊-首頁書面

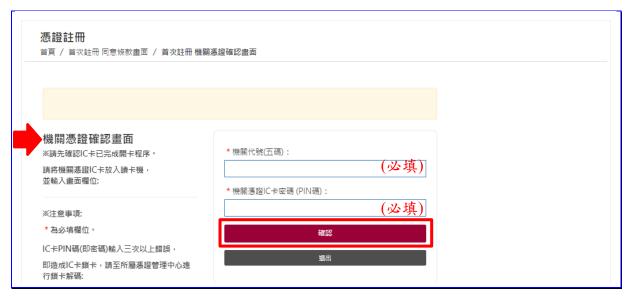
進入用戶約定條款畫面,請詳細閱讀用戶約定條款,同意者請於條款下方點選同意條款內容按鈕。



【圖3-4】首次註冊-用戶約定條款畫面

## (一)機關憑證確認

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



【圖3-5】首次註冊-機關憑證確認書面

※若出現機關憑證註冊申請人確認畫面,並顯示「貴機關申請憑證註冊,因申請資料比對不符,需進行審核,請填聯絡資料」訊息,係因該機關憑證 OID 資料經比對不符,如確認使用該張機關憑證申請註冊,請輸入姓名及電話並按確認;如不使用該張憑證申請註冊,請按取消。



【圖3-6】首次註冊-機關憑證比對不符畫面(一)

# 申請人資料填寫完畢按確認後會出現下列訊息:

申請資料審核中,若審核通過,於下一個營業日貴機關即可重新辦理註冊。若審核不通過,本部將與 貴機關聯絡。  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, 並輸入重面欄位:  *機關憑證IC卡密碼 (PIN碼):  *機關憑證IC卡密碼 (PIN碼):  #機關憑證IC卡密碼 (PIN碼):  #機關憑證IC卡密碼 (PIN碼):  #機關憑證IC卡密碼 (PIN碼):  #機關憑證IC卡密碼 (PIN碼):	憑證註冊 首頁 / 首次註冊 同意條款畫面 / 首次註冊 (	<b>蟣關慿證確認畫面</b>	
* 横陽代號(五碼): 請將機關憑證IC卡放入讀卡機, 並輸入畫面欄位: * 機關憑證IC卡密碼 (PIN碼): * 機關憑證IC卡密碼 (PIN碼): * 為必填欄位。 IC卡PIN碼(即密碼)輸入三次以上錯誤, 源出			
※注意事項:  * 為必填欄位。  IC卡PIN碼(即密碼)輸入三次以上錯誤,	※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,		
	*為必填欄位。	確認	

【圖3-7】首次註冊-機關憑證比對不符畫面(二)

送出申請後請於次一營業日再重新註冊,如審核不通過,本部會 主動聯絡申請人。申請資料審核通過前,於憑證註冊步驟皆會出現上 圖訊息,如於次一營業日後再行註冊仍出現此訊息,請惠予與本部聯 絡,連絡電話:

## 總機:(02)27013411

承保第一科 分機 5312 宜蘭、基隆、臺北、桃園、苗栗、新竹、花蓮、澎湖、 金門、馬祖等地要保機關

承保第二科 分機 5353 彰化、臺中、南投、雲林、嘉義、臺南、高雄、屏東、 臺東等地要保機關

#### (二) 授權管理者自然人憑證確認

接續步驟(一),機關憑證通過認證後,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),點選確認按鈕。



【圖3-8】首次註冊-自然人憑證確認畫面

#### (三) 首次註冊資訊確認

接續步驟(二),進入首次註冊畫面。上方顯示機關(組織)憑證與授權管理者自然人憑證相關資訊。若確認以此資料註冊,請於下方輸入授權管理者之姓名、電子信箱、連絡電話…等欄位資料,並點選確認按鈕。



【圖3-9】首次註冊畫面(一)

畫面顯示要保機關首次註冊成功與否訊息,註冊成功後可點選 左方功能列接續辦理授權指派經辦人作業。



【圖3-10】 首次註冊畫面(二)

## 五、 授權指派

請備妥機關憑證及授權管理者自然人憑證,於左方功能列選擇 【授權指派】→【授權指派】。



【圖3-11】 授權指派-首頁畫面

## (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。



【圖3-12】 授權指派-機關憑證確認畫面

#### (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。



【圖3-13】 授權指派-自然人憑證確認畫面

## (三) 授權經辦人清單

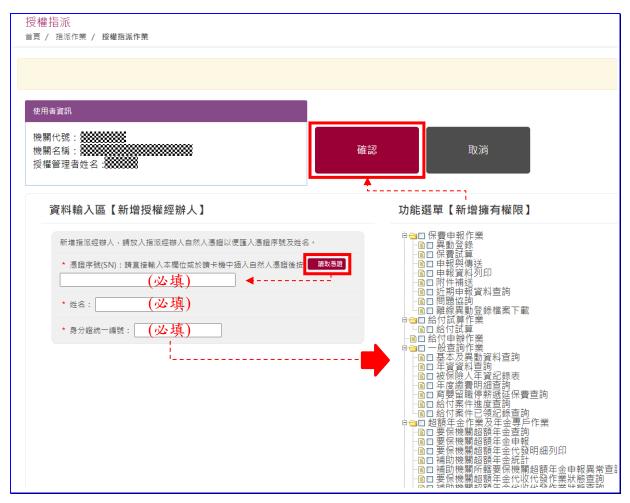
進入授權經辦人清單畫面,請點選新增按鈕。

使用者資訊		*** 134.	
機關代號 · 5000000000	******	新增	
機關名稱:			
機關代號機關名稱:			
機關名稱:			
機關名稱 授權管理者姓名:			
	青單】		
【授權經辦人》	青單】	身分證統一編號	
【授權經辦人》	青單】	身分證統一編號	

【圖3-14】 授權指派-授權經辦人清單畫面

## (四)授權指派經辦人(※可設定多名經辦人)

進入新增授權經辦人畫面,請插入欲授權經辦人之自然人憑證,點選讀取憑證按鈕後,自動顯示自然人憑證序號及姓名,再請輸入授權經辦人身分證統一編號,並勾選右方功能選單項目(必填)設定使用權限,設定完成後點選確認按鈕。



【圖3-15】 授權指派-新增授權經辦人畫面

※若無法以被授權人自然人憑證讀取憑證,亦可事先查詢備妥 其自然人憑證序號《詳本章節七、查詢作業之(三)查詢自然人 憑證序號》,以複製貼上方式或自行輸入方式完成。 授權經辦人清單畫面顯示授權經辦人新增成功訊息,以及新增 授權經辦人清單資訊。



【圖3-16】 授權指派-新增授權經辦人成功畫面

## (五) 修改授權經辦人資料

如需修改已授權之經辦人資料或權限設定,請依序完成步驟(一) 及(二),進入授權經辦人清單,點選欲修改之經辦人右側修改按鈕。



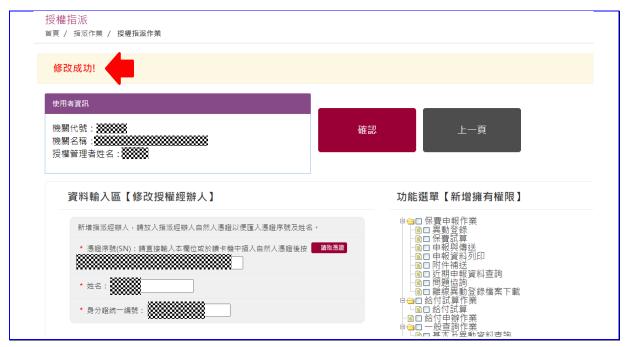
【圖3-17】 授權指派-修改授權經辦人清單畫面(一)

進入修改授權經辦人畫面,修改憑證序號(SN)(必填)、授權經辦人姓名(必填)、身分證統一編號(必填)及功能選單項目(必填)後,點選確認按鈕。



【圖3-18】 授權指派-修改授權經辦人清單畫面(二)

授權經辦人清單顯示授權經辦人修改成功訊息及更新後的授權經辦人清單資訊。



【圖3-19】 授權指派-修改授權經辦人清單畫面(三)

## (六) 刪除授權經辦人

如需刪除已授權之經辦人,請依序完成步驟(一)及(二),進入授權經辦人清單,點選欲刪除之經辦人右側刪除按鈕。



【圖3-20】 授權指派-刪除授權經辦人清單畫面(一)

請再次確認是否確定刪除訊息。



【圖3-21】 授權指派-刪除授權經辦人清單畫面(二)

確定刪除後,授權經辦人清單顯示授權經辦人刪除成功訊息及 刪除後的授權經辦人清單資訊。



【圖3-22】 授權指派-刪除授權經辦人清單畫面(三)

## ※當經辦人離職或不再辦理此工作,請刪除經辦人權限。

- ※當授權經辦人的自然人憑證因展期或換卡,憑證序號變更造成 無法再登入要保機關作業,授權管理者可採用以下兩種方式:
  - 1. 依(五)修改授權經辦人資料步驟,修改先前已授權指派的 憑證序號(插入授權經辦人自然人憑證後點選讀取憑證)點 選確認,即完成序號修改,授權經辦人即可重新登入要保機 關作業。
  - 2. 依(六)刪除授權經辦人步驟,刪除先前已授權指派之該名 授權經辦人資料,再重新依(四)進行授權指派作業,新增該 授權經辦人資料。

## 六、 更換憑證作業

註冊及授權指派作業完成後,如機關憑證更換或展期、授權管理 者自然人憑證更換或展期,皆須進入本項功能變更註冊資料,如僅為 經辦人自然人憑證更換或展期,則僅需由授權管理者於授權指派作 業修改經辦人憑證序號資料,或刪除經辦人後再新增(詳前一頁)。

本項功能分為「更換機關憑證」、「更換授權管理者自然人憑證」 以及同時「更換機關憑證和更換授權管理人自然人憑證」等 3 項子 功能,請就憑證更換情形選擇子功能,分項說明如下:

#### (一) 更換機關憑證

左方功能列選擇【更換憑證】→【更換機關憑證】,進入用戶約 定條款畫面,點選同意條款內容按鈕。



【圖3-23】 更換機關憑證-用戶約定條款畫面

#### 1. 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 更換後機關憑證密碼(PIN碼),點選確認按鈕。



【圖3-24】 更換機關憑證-機關憑證確認畫面

#### 2. 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),點選確認按鈕。



【圖3-25】 更換機關憑證-自然人憑證確認畫面

#### 3. 更換機關憑證資訊確認

進入更換機關憑證畫面,上方顯示機關(組織)憑證資訊與授權管理者自然人憑證資訊,請再次確認下方授權管理者之姓名、電子信箱、連絡電話…等欄位資料,點選確認按鈕。



【圖3-26】 更換機關憑證畫面(一)

畫面顯示更換機關憑證成功與否訊息。



【圖3-27】 更換機關憑證畫面(二)

## (二) 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。



【圖3-28】 更換授權管理者自然人憑證-用戶約定條款畫面

#### 1. 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。



【圖3-29】 更換授權管理者自然人憑證-機關憑證確認畫面

#### 2. 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。



【圖3-30】 更換授權管理者自然人憑證-自然人憑證確認書面

## 3. 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。



【圖3-31】 更換授權管理者自然人憑證畫面(一)

畫面顯示更換授權管理者自然人憑證成功與否訊息。



【圖3-32】 更換授權管理者自然人憑證書面(二)

#### (三) 更換機關憑證和更換授權管理者自然人憑證

同時更換機關憑證及授權管理者自然人憑證,請於左方功能列 選擇【更換憑證】→【更換機關憑證和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。



【圖3-33】 更換機關憑證和更換授權管理者自然人憑證-用戶約定條款書面

#### 1. 機關憑證確認

進入機關憑證確認畫面,請插入更換後機關憑證,並輸入機關 代號與更換後機關憑證密碼(PIN碼),點選確認按鈕。



【圖3-34】 更換機關憑證和更換授權管理者自然人憑證-機關憑證確認書面

#### 2. 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。



【圖3-35】 更換機關憑證和更換授權管理者自然人憑證-自然人憑證確認書面

## 3. 更換機關憑證資訊和授權管理者自然人憑證資訊確認

進入更換機關憑證和更換授權管理者自然人憑證畫面,上方顯示機關(組織)憑證資訊與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。



【圖3-36】 更換機關憑證和更換授權管理者自然人憑證畫面(一)

畫面顯示更換機關憑證和更換授權管理者自然人憑證成功與 否訊息。



【圖3-37】 更換機關憑證和更換授權管理者自然人憑證畫面(二)

# 七、查詢作業

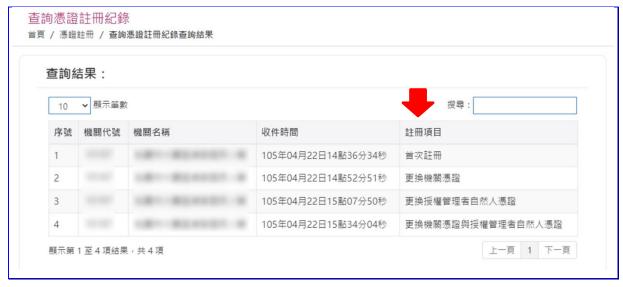
## (一) 查詢憑證註冊收件紀錄

左方功能列選擇【查詢作業】→【查詢憑證註冊收件紀錄】, 進入查詢憑證註冊紀錄畫面,請輸入機關代號,點選查詢按鈕。



【圖3-38】 查詢憑證註冊收件紀錄-查詢條件畫面

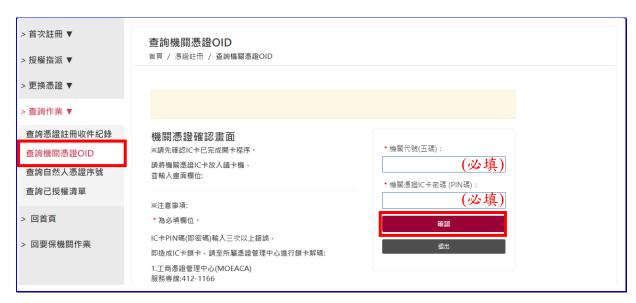
畫面即顯示該註冊機關之機關名稱、收件時間與註冊項目資料 等查詢結果。



【圖3-39】 查詢憑證註冊收件紀錄-查詢結果畫面

## (二) 查詢機關憑證 OID

左方功能列選擇【查詢作業】→【查詢機關憑證 OID】,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。



【圖3-40】 查詢機關憑證 OID-機關憑證確認畫面

畫面顯示該機關憑證之機關名稱與機關憑證 OID 等資料查詢 結果。



【圖3-41】 查詢機關憑證 OID-查詢結果畫面

#### (三) 查詢自然人憑證序號

左方功能列選擇【查詢作業】→【查詢自然人憑證序號】,進入自然人憑證確認畫面,請插入自然人憑證,並輸入身分證統一編號與自然人憑證 IC 卡密碼(PIN碼),點選確認按鈕。



【圖3-42】 查詢自然人憑證序號-自然人憑證確認畫面

畫面顯示該自然人憑證之姓名與自然人憑證序號等資料查詢結果。



【圖3-43】 查詢自然人憑證序號-查詢結果畫面