自然人憑證換卡或展期操作手冊

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:

S 公教人員保險網路作業e系統登入 × +	~ - 🗆 X
← → C	९ छि 🛧 🖨 🖬 🛔 :
臺灣銀行 BANK OF TAWAN CANAL GR CAN BACK CAN B	
安保機關約的路作業 ご完成機關註冊及授權之承辦人,請以要保機關代號及自然人憑證登人,尚未註冊或授權者請先辦理憑證註冊與指派作業。 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(限日除外) 2201 一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	糸統設定須知 1.下販元件安装櫃 2.操作手冊 植整明 回公保服務 料ビナ・ 設計二級143號6歳

提供所需憑證及應辦理作業之情形表供參考。

自然人憑證 更換或展期之人員	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	更换授權管理者自 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 經辦人自然人憑證	授權指派	(自第5頁起)
授權管理者及經辦人 (含授權管理者兼經辦人)	機關憑證 授權管理者自然人憑證 經辦人自然人憑證	 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。

> 首次註冊 ▼	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
> 授權指派 ▼	
> 更換憑證 ▼	網頁下載時間:111年11月04日10點49分19秒 公教人員保険網路作業 e 系統用戶約定條款
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	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獎 e 系统」 (以下稱本作獎系統)用戶約定條款(以下稱本約定條款): 1.本要保單位應遵用本作獎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、不要導致被保險人等權益受損,應自行解決並承擔置 在。
> 查詢作業 ▼	3. 本要保單位應以機關憑追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、 鉴更或停止作業),代理本要保單位辦理公款人員保險相關事宜。本要保單位對承辦人之申報作樂應需要 管理責任,並監督其使用本作業系統之正確性與安全性。
> 回要保機關作業	 本要保單位應避免將相關憑證交付他人或遭他人買用、盜用之情事發生,以醫靈保管責任。 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原本或正本,免再送蓋 用印值或公保專用童的書面文件。
	 6. 當本作樂系統無法運作時,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,應負保密暨任,如有不當使用或傻犯個人隱私,應 依個人資料保護法暨其他相關規定負法律暨任。
	 本要保單位裁跟後,承保機關有權終止提供本作業系統服務。 本約定條款如有未豐寧宣,悉依有關法令及承保機關相關作業規定辦理。
	同意維致内容

(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。	* 機關代號(五碼):	
請將機關憑證IC卡放入讀卡機,	(必供)	
並輸入畫面欄位:	• 機關應證IC卡密碼 (PIN碼):	
	(必填)	
※注意爭項:	· · · · ·	l l
* 為必填欄位。	確認	
IC卡PIN碼(即密碼)輸入三次以上錯誤,	3813	I.
即造成IC卡鎖卡,請至所屬憑證管理中心進 行鎖卡解碼:	1800. 	

(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:	* 授權管理者身分證統一編號: (必填)
※注意事項: * 為必填欄位 -	(必填)
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。	確認

(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。

情報(相關)馬級資訊				教师管理者自然人系提直派	
4873 4834 4838 4838 4838 4838 4838 4838			B		
請輸入下列欄位:				(以店)	
請輸入下列欄位:	*姓名:	(必填)	*電子信種:	(少項)	
请輸入下列欄位:	•姓名: • 建结電話:	(必填) (必填)	*電子信祖: 分攝:	(公供)	

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。



二、授權指派

> 首次註冊 ▼	首頁 ^{首頁}	
>授權指派 ▼	首次註冊	授權指派
授權指派	提供註冊作業畫面,先進行機關憑證相關資料之登録、 2011年,西維(5-15)4時期,由今1,15%)2013年。	必須使用「機關憑證」及授權管理人「自然人憑證」才
> 更换憑證 ▼	通信,再進行投催百珪入日然入念暄之宜郊。	那進行反催TF栗,或定合經時於系統之TF栗催呢。
> 查詢作業 ▼	更换湛證	查詢獲證註冊收件記錄
> 回首頁	提供更换「機關憑證」或授權管理人「自然人憑證」之 作藥功能。	提供憑證註冊、憑證更換,申請及審核倘形之查詢功 能。
> 回要保機關作業		
	查納作来 ·	互胡作来
	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、組織及圖體及醫事 OID。

左方功能列選擇【授權指派】→【授權指派】。

(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,	•機關代號(五碼):	填)
 ※注意事項: *為必填欄位。 	* 機關憑證IC卡密碼 (PIN碼): (必:	填)
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 行備卡解碼。	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

(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:	* 授權管理者身分證統一編號:
※注意事項:	* 自然入意語に下密碼(為PIN嗎):
* 為必填欄位 -	(交換)
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	確認
中心(http://moica.nat.gov.tw)\『憑證作 業、\『鎖七解碼, 重新設定新的PINI碼。	取消
TC2 (SR PTH M2 BENEXACTINET IN M	

(三) 修改授權經辦人資料

進入授權經辦人清單,點選欲修改之經辦人右側修改按鈕。

關代號: 關名稱: 權管理查姓名			初归	
【授權經辦》	 人清單】 			
序號	姓名	身分證統一編號		操作區
1				修改 删除

進入修改授權經辦人畫面,畫面顯示之憑證序號為舊卡資料,請 插入更換後經辦人自然人憑證,點選讀取憑證按鈕,更新憑證序號資 料(或預先查詢經辦人自然人憑證序號資料後自行輸入),並檢查頁 面右方功能選單是否須增刪權限,再點選確認按鈕。

使用者資訊 機關代號: 機關名稱: 授權管理者姓名:	確認上一頁
資料輸入區【修改授權經辦人】	功能選單【新增擁有權限】
 新増指派經辦人,請放入指派經辦人自然人憑證以便匯入憑證序號及姓名 · 憑證序號(SN):請直接輸入本欄位或於讀卡機中插入自然人憑證後注 ・ 姓名: ・ 姓名: ・ 身分證統一編號: 	●●□□保費申報作業 ●●□□卑報管號傳送印 ●□□申報資料例印 ●□□申報資料例印 ●□□申報資料》查詢 ●□□申報資料》查詢 ●□□比期館源對管錄檔案下載 ■□公付付說算作業 ●□□公付前號算作業 ■□□名付前號作業 ■□□年表資資料查詢 ●□□年表資資料查詢 ●□□年表資料查詢 ●□□年表資料查詢 ●□□年表資料查詢

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。

授權指派 首頁 / 指派作業 / 授權指派作業	
修改成功!	
使用者資訊	
機關代號: 80000000 機關名稱: 授權管理者姓名:	確認上一頁
資料輸入區【修改授權經辦人】	功能選單【新增擁有權限】
新增指派經辦人,請放入指派經辦人自然人憑證以便匯入憑證序號及姓名 憑證序號(SN):請直接輸入本欄位或於讀卡機中插入自然人憑證後按 	