公務人員保障暨培訓委員會

保障事件線上申辦平台

系統操作手冊

（機關部分）

107 年 1 月 5 日

目　錄

壹、操作說明 1

一、　登入 1

(一)　登入 1

(二)　忘記密碼 2

二、　註冊 3

(一)　機關使用者註冊 3

(二)　機關使用者註冊功能 4

(三)　使用者同意平台使用規則 5

(四)　電子郵件驗證 6

三、　主畫面架構 7

(一)　主畫面架構 7

四、　申請再審議 8

(一)　線上提起（登錄） 8

(二)　線上提起（預覽） 10

(三)　線上提起（完成） 10

(四)　事件清單 11

五、　線上申請 12

(一)　線上申請 12

(二)　線上申請紀錄 13

六、　線上補正或補充理由 14

(一)　線上補正或補充理由 14

(二)　線上補正或補充理由(預覽) 15

(三)　線上補正或補充理由紀錄 15

七、　資料下載 16

(一)　資料下載 16

八、 線上答辯復 17
(一) 函請機關答辯復事件清單 17
(二) 線上答辯復 17
(三) 機關自行上傳答辯復 18
九、 基本資料維護 19
(一) 基本資料維護 19
(二) 電子信箱及手機號碼維護 20
(三) 密碼維護 20

壹、操作說明

一、登入

(一) 登入

(1) 輸入帳號及密碼後，點選登入按鈕即可進行登入操作，並檢核帳號及密碼是否正確，若正確則完成登入進入本系統，若不正確則跳出提示訊息「帳號或密碼錯誤」。

(2) 點選「以帳號密碼登入」區塊中的「忘記密碼」，可轉移到「忘記密碼功能」頁面。

(3) 點選「當事人、代理人註冊」，可轉移到「當事人、代理人註冊功能（自然人憑證驗證）」頁面。

(4) 點選「機關使用者註冊」，可轉移到「機關使用者註冊功能（機關憑證驗證）」頁面。

(二) 忘記密碼

(1) 在當事人或代理人區塊輸入身分證字號後，點選「寄送密碼通知」按鈕，系統會找出該身分證字號帳號的電子信箱，並發送密碼通知信件到該電子信箱中。

(2) 在機關使用者區塊輸入機關代碼後，點選「寄送密碼通知」按鈕，系統會找出該機關的帳號的電子信箱，並發送密碼通知信件到該電子信箱中。

(3) 點選「返回登入」按鈕，系統會回到登入頁面。

二、 註冊

(一) 機關使用者註冊

(1) 使用者在讀卡機中插入憑證並輸入 PIN 碼後，點選「下一步」按鈕即可進行憑證驗證，當憑證驗證通過後，轉移到「基本資料登錄功能」頁面。

(2) 使用者點選「跨平台網頁元件」即可下載憑證所需元件。

(3) 使用者點選「環境設定元件」即可使用此元件，將環境設定為憑證適用環境。

(二) 機關使用者註冊功能

(1) 機關使用者在機關憑證驗證通過後，即轉移至此功能進行基本資料填寫。

(2) 點選「下一步」按鈕時，即可移轉至「使用者同意平台使用規則」頁面。

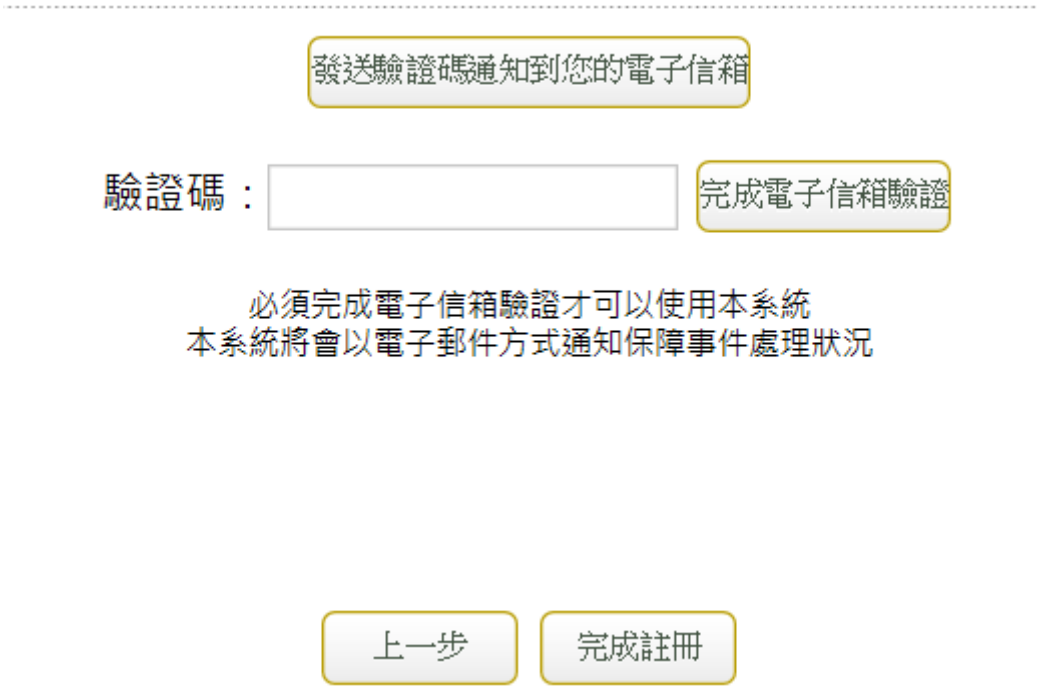
(三) 使用者同意平台使用規則

(1)使用者點選「同意書列印」按鈕列印出同意書。

(2)使用者勾選 □我同意此平台之使用規則 此核取方塊後，才可以點選「下一步」按鈕前往下一步的「電子郵件或手機驗證」頁面。

(3)點選「上一步」按鈕可回到「基本資料登錄」頁面。

(四) 電子郵件驗證



(1) 點選「發送驗證碼通知信件至您的電子信箱」按鈕時，系統將隨機產生一組驗證碼，並發送至使用者在基本資料頁所登錄之電子信箱。使用者必須將郵件中的驗證碼輸入到本頁面中，並點選「完成電子信箱驗證」按鈕以完成驗證手續。

(2) 點選「上一步」按鈕可回到「使用者同意平台使用規則」頁面。

(3) 必須完成電子郵件驗證才可以點選「完成註冊」按鈕，開始使用本系統。

三、 主畫面架構

(一) 主畫面架構

(1) 上方區塊為系統標題區塊，顯示保訓會 LOGO 及本系統標題。此區塊會另外顯示使用者姓名及提供「登出」按鈕(上圖右上角紅框處)。

(2) 左方區塊為功能區塊，點選此區的功能超連結後，可在右方區塊顯示該功能之內容。

(3) 左方功能區塊中的「操作手冊下載」，可提供本系統操作手冊電子檔下載。

四、 申請再審議

(一) 線上提起（登錄）

機關資訊			
機關：	TestOrg	機關代碼：	OrgCode01
機關類別：	北市	機關連絡人：	張三
*機關連絡人電子郵件：	j165418@gmail.com		
*代表人：			
*機關地址：	臺北市 大安區 郵遞區號：106 地址：信義路2號		

代理人資訊 有 2 名代理人			
代理人類型：	○代理人○法定代理人○兼法定代理人		
*代理人：		*出生年月日：	輸入範例：75年7月31日，請輸入0750731
*身分證字號：			
*住居所：	縣市 鄉鎮市區 郵遞區號： 地址：		
*送達地址：	☐ 送達地址同居住所 縣市 鄉鎮市區 郵遞區號： 地址：		
*手機：		*電話：	
*電子郵件：		職業：	
其他代理人姓名：	[刪除]		
委任書：	瀏覽... 須上傳經當事人及代理人核章之委任書，委任書範例下載		

保障事件資訊			
*案件類型：	○復審○再申訴◉再審議 年度: 年 公審決字 第 號 更多		
*事件類別：	請選擇	*事件細項：	請先選擇事件類別
*案由：		*人員屬性：	請選擇
*處分(管理措施)機關：	機關名稱: 檢索 機關類別: 機關類別 日期: 輸入範例：103年7月31日，請輸入1030731 文號: 更多		
*決定書主文：			
*請求事項：			

(1) 可設定多個代理人，在代理人區塊選擇人數，在其他代理人姓名欄位將會出現對應數量，如要減少人數必須點選其他代理人姓名欄位輸入框後的刪除。

(2)「處分(管理措施)機關」提供「檢索」按鈕開啟機關檢索視窗，即可以關鍵字查詢方式選擇所屬機關。

(3) 勾選「其他申請」其中一個核取方塊時，會在被勾選之項目右方出現備註欄位（文字輸入框），可供當事人輸入備註訊息（如：視訊方式陳述意見、閱覽卷宗範圍等）。

(4) 附件上傳區塊的範例欄位之下拉式選單提供範例文字供選擇，選擇後可將範例文字帶入到標題之文字輸入框中。若沒有符合之範例，當事人可自行輸入文字在標題之文字輸入框中。

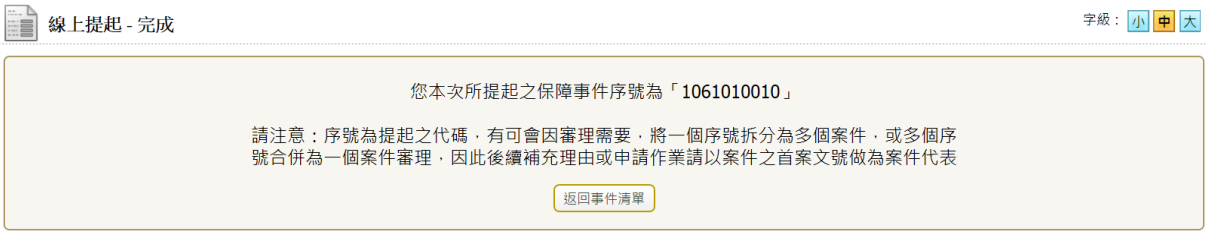
(5) 使用者點選「暫存」按鈕即可將此次輸入之內容暫存，並返回事件清單，但未完成線上提起程序，使用者仍可做後續修改。

(6) 使用者點選「預覽」按鈕可前往預覽頁面，待確認無誤後即可完成線上提起事件。

(二) 線上提起（預覽）

(1) 預覽內容之顯示資料內容等同登錄頁面中各欄位之資料，但僅供顯示及確認，無法修改，若需修改則需點選「返回上一頁」按鈕回到登錄頁面修改。
(2) 當事人可點選「預覽再審議書」按鈕下載紙本再審議書格式，供機關做預覽。
(3) 使用者點選「完成線上提起」按鈕即可完成線上提起程序，系統將會把此次提起內容送到保障系統後台，供登記桌分案，同時會顯示此次提起之序號，供使用者後續查詢用。

(三) 線上提起（完成）



(1) 使用者完成線上提起程序後，則轉移至此頁面，並顯示此次提起之序號，供使用者後續查詢用。
(2) 使用者點選「返回事件清單」按鈕即可回到事件清單頁面。

(四) 事件清單

(1) 本功能顯示所有保障案件清單，包含線上提起與紙本提起之案件。
(2) 當事人可以首案文號或序號作為查詢條件，查詢相關案件。
(3) 已完成線上提起之案件，當事人可點選「資料下載」按扭轉移至資料下載頁面，下載此案件的相關資料。
(4) 未完成線上提起之案件，當事人可點選「修改」按扭對此案件進行修改。
(5) 使用者點選序號欄位的各序號之超連結，即可轉移至瀏覽頁面，可檢視該事件之登錄內容。
(6) 點選「新增申請」按鈕即可轉移至線上申請登錄頁面，進行線上申請。
(7) 點選「新增補充理由」按鈕即可轉移至線上補充理由登錄頁面，進行線上補充理由。

五、 線上申請

(一) 線上申請

(1) 勾選其中一個申請項目之核取方塊時，會在被勾選之項目下方出現備註欄位（文字輸入框），可供當事人輸入備註訊息（如：視訊方式陳述意見、閱覽卷宗範圍等）。

(2) 勾選其中一個申請項目之核取方塊時，會在被勾選之項目下方出現目前審理中再審議類型之事件，可供當事人勾選要對哪一件保障事件進行申請。

(3) 使用者點選「送出線上申請」按鈕即可完成線上申請操作。

(4) 使用者點選「取消」按鈕即可回到事件清單頁面。

(二) 線上申請紀錄

(1) 此頁面可瀏覽使用者透過本系統線上申請之歷史紀錄。
(2) 當事人可以序號作為查詢條件，查詢相關案件。
(3) 使用者點選「新增申請」按鈕即可轉移至申請頁面，進行線上申請操作。
(4) 使用者點選「回事件清單」按鈕即可回到事件清單頁面。
(5) 使用者點選「檢視」按鈕即可瀏覽該次線上申請之內容。

六、 線上補正或補充理由

(一) 線上補正或補充理由

(1)須先選擇要補正或補充理由的再審議案件。

(2)使用者點選「預覽」按鈕即可將線上補正或補充理由之內容送到預覽頁面供當事人進行確認。

(二) 線上補正或補充理由(預覽)

(1) 使用者確認無誤後點選「送出補正及補充理由內容」按鈕即可完成該案之線上補充理由操作，並將補充理由之文字內容傳送至後台。

(2) 使用者點選「返回前一頁」按鈕即則返回到網頁繕打頁面。

(三) 線上補正或補充理由紀錄

(1)此頁面可瀏覽使用者透過本系統補充理由之歷史紀錄。
(2)使用者可以序號作為查詢條件，查詢相關案件。
(3)使用者點選「新增補正或補充理由」按鈕即可轉移至補正或補充理由頁面，進行補正或補充理由操作。
(4)使用者點選「回事件清單」按鈕即可回到事件清單頁面。
(5)使用者點選「檢視」 按鈕即可瀏覽該次補充理由之內容。

七、 資料下載

(一) 資料下載

(1) 此頁面可提供使用者資料下載功能，當承辦人在後台使用通知功能時，系統將自動以 Email 方式通知當事人至本功能下載檔案。
(2) 使用者先選擇案件序號即可看到該案件的相關資料。
(3) 使用者點選「回事件清單」按鈕即可回到事件清單頁面。
(4) 使用者點選「下載」按鈕即可下載該資料。

八、 線上答辯復

(一) 函請機關答辯復事件清單

函請機關答辯復事件清單

提起日	當事人	案件類型	案由	首案文號	資料下載	功能
106年10月03日	杜甫先生	復審	加給事件	1061234562	資料下載	答辯復

(1) 此頁面可提供機關瀏覽目前正在提起的保障事件清單，可透過此功能瀏覽有哪些當事人提起保障事件及下載資料、進行答辯復。
(2) 使用者點選「答辯復」按鈕即可轉移到該案的線上答辯復功能。
(3) 使用者點選「資料下載」按鈕即可轉移到該案的資料下載功能。

(二) 線上答辯復

答辯復

提起日：	106年10月10日
當事人：	test8
案件類別：	復審
案由：	加給事件
答辯復書區	
答辯復書 (或補充答辯復書)：	瀏覽...
附件區(此區之資料，當事人無法在線上平台下載或閱覽)	
可供當事人 閱覽卷宗之附件	*必要上傳附件 瀏覽... 復審案應含行政處分及相關簽收資料。 再申訴案應含管理措施、申訴書、申訴函復及相關簽收資料。 以上資料請放至同一壓縮檔或PDF檔上傳。 證據清單及佐證資料 瀏覽... 註:證據清單及佐證資料請放至同一壓縮檔或PDF檔上傳，檔案大小請勿超過30MB。
完全不提供當事人 閱覽卷宗之附件	證據清單及佐證資料 瀏覽... 註:證據清單及佐證資料請放至同一壓縮檔或PDF檔上傳，檔案大小請勿超過30MB。

完成答辯復

(1) 使用者選擇完欲上傳之附件，點選「完成答辯復」按鈕即可完成該案之線上答辯復操作。
(2) 當機關完成答辯復時，將會自動通知當事人可至本系統下載答辯書。
(3) 當事人到本會閱覽卷宗時，可閱覽「可供當事人到會閱覽卷宗之附件」的資料。

(三) 機關自行上傳答辯復

(1) 此功能適用於，當事人以紙本向機關提起復審或再申訴時使用。

(2) 使用者將欲上傳資料填畢，點選「完成答辯復」按鈕即可完成線上答辯復操作。

(3) 當事人到本會閱覽卷宗時，可閱覽「可供當事人到會閱覽卷宗之附件」的資料。

九、 基本資料維護

(一) 基本資料維護

(1) 住居所與送達地址皆提供下拉式選單供使用者選擇縣市及鄉鎮市區，當選擇完之後，會根據所選的內容自動帶出郵遞區號前 3 碼。

(2) 使用者勾選 □送達地址同住居所 此核取方塊時，系統將自動把「住居所」所填之內容帶入「送達地址」欄位。

(3) 可點選服務機關欄位的「檢索」按鈕，以關鍵字查詢方式選擇所屬機關。

(4) 點選「完成」按鈕時，即可更新該使用者在本系統中的基本資料。

(二) 電子信箱及手機號碼維護

(1) 點選「發送驗證碼通知信件至您的電子信箱」按鈕時，系統將隨機產生一組驗證碼，並發送至使用者在「新的電子郵件信箱」輸入框所登錄之電子信箱。使用者必須將郵件中的驗證碼輸入到本頁面中，並點選 完成電子信箱驗證 按鈕以完成驗證手續。

(三) 密碼維護

(1) 舊密碼必須輸入正確才可以進行密碼維護。
(2) 新密碼必須輸入兩組且一致才可以進行密碼維護。
(3) 點選「完成」按鈕時，系統將新的密碼更新至該使用者帳號中，下次登入則必須使用新的密碼。