

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

文件編號： PTC-106-002

文件日期： 107年 06 月 15 日

植根國際資訊股份有限公司



## 目 錄

<b>壹、操作說明</b> .....	<b>1</b>
<b>一、 登入</b> .....	<b>1</b>
(一) 登入.....	1
(二) 忘記密碼.....	2
<b>二、 註冊</b> .....	<b>3</b>
(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
<b>三、 主畫面架構</b> .....	<b>7</b>
(一) 主畫面架構.....	7
<b>四、 申請再審議</b> .....	<b>8</b>
(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
<b>五、 線上申請</b> .....	<b>12</b>
(一) 線上申請.....	12
(二) 線上申請紀錄.....	13
<b>六、 線上補正或補充理由</b> .....	<b>14</b>
(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
<b>七、 資料下載</b> .....	<b>16</b>
(一) 資料下載.....	16

八、	線上答辯復.....	17
(一)	事件清單.....	17
(二)	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.....	19
(三)	密碼維護.....	20
十、	機關子帳號設定.....	21
(一)	角色管理.....	21
(二)	子帳號管理.....	21
十一、	子帳號使用者操作.....	23
(一)	答辯復案件分案.....	23
(二)	線上答辯復.....	24
(三)	案件操作紀錄.....	24
(四)	機關自行上傳答辯復.....	25
(五)	審核答辯復.....	25
(六)	審核未通過答辯復.....	27

## 壹、操作說明

### 一、登入

#### (一) 登入



公務人員保障暨培訓委員會  
Civil Service Protection & Training Commission

### 保障事件線上申辦平台

帳號：

密碼：

**登入**

[當事人、代理人註冊](#) | [機關使用者註冊](#) [忘記密碼](#)

**使用本系統之注意事項：**

1. 第一次使用本系統，請先以憑證註冊，取得帳號密碼後，使用本系統。  
第二次以後使用本系統，可使用帳號密碼登入，或使用憑證登入本系統。
2. 使用憑證前，請先自行安裝「讀卡機之驅動程式」
3. 當事人、代理人帳號為身分證字號，機關帳號為機關代碼
4. 忘記密碼時可使用忘記密碼功能，以電子郵件方式取得密碼

- (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

### 忘記密碼

當事人或代理人	機關使用者
身分證字號： <input type="text"/>	機關代碼： <input type="text"/>
<input type="button" value="寄送密碼通知"/>	<input type="button" value="寄送密碼通知"/>

- (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

**公務人員保障暨培訓委員會**  
Civil Service Protection & Training Commission

### 保障事件線上申辦平台

#### 註冊 - 驗證機關憑證

請插入您的憑證並輸入PIN碼

PIN碼:

**使用憑證之注意事項：**

1. 請先安裝「讀卡機之驅動程式」，並確認讀卡機可正常運作。
2. 請先下載並安裝「跨平台網頁元件」。
3. 若使用IE瀏覽器，請下載「環境設定元件」，並使用此元件設定環境。

- (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

註冊-基本資料登錄 字級: [小](#) [中](#) [大](#)

*機關代碼:	<input type="text"/>	*機關名稱:	<input type="text"/>
*機關地址:	縣市: <input type="text"/> 鄉鎮市區: <input type="text"/> 郵遞區號: <input type="text"/> 地址: <input type="text"/>		
*機關類別:	<input type="text"/> <input type="button" value="v"/>		
*連絡人姓名:	<input type="text"/>	*連絡人電話:	<input type="text"/>
*連絡人電子郵件:	<input type="text"/>		

\*號為必填欄位

- (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

註冊-使用者同意使用平台規則 字級：

**壹、服務條款**

公務人員保障暨培訓委員會（以下簡稱本會）係依據電子簽章法及本服務條款提供本站各項服務。當您註冊完成或開始使用本服務時，即表示您已閱讀、瞭解並同意接受本服務條款之所有內容。如果您不同意本服務條款的內容，或者您所屬的國家或地域排除本服務條款內容之全部或部分時，您應立即停止使用本服務。此外，當您使用本服務之特定功能時，可能會依據該特定功能之性質，而須遵守本服務所另行公告之服務條款或相關規定。此另行公告之服務條款或相關規定亦均併入屬於本服務條款之一部分。本會有權於任何時間修改或變更本服務條款之內容，並公告於本服務網站上，請您隨時注意該等修改或變更。若您於任何修改或變更後繼續使用本服務，則視為您已閱讀、瞭解並同意接受該等修改或變更。

若您為未滿二十歲之未成年人，則應請您的父母或監護人閱讀、瞭解並同意本服務條款之所有內容及其後之修改變更，方得使用本服務。當您使用本服務時，即推定您的父母或監護人已閱讀、瞭解並同意接受本服務條款之所有內容及其後之修改變更。

一、一般條款

本服務條款構成您與本會就您使用本服務之完整合意，取代您先前與本會間有關本服務所為之任何約定。本服務條款之解釋與適用，以及與本服務條款有關的爭議，除法律另有規定者外，均應依照中華民國法律予以處理，並以臺灣臺北地方法院為管轄法院。本會未行使或執行本服務條款任何權利或規定，不構成前開權利或規定之棄權。若任何本服務條款規定，經有管轄權之法院認定無效，當事人仍同意法院應努力使當事人於前開規定所表達之真意生效，且本服務條款之其他規定仍應完全有效。

二、使用者的註冊義務及使用者帳號、密碼安全

(一) 為了能使用本服務，您同意並承諾以下事項：

1. 依本服務註冊流程之提示提供您本人正確及完整的資料，並維持、更新該資料，確保其為正確、最新及完

我同意此平台之使用規則

- (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

發送驗證碼通知到您的電子信箱

驗證碼：

完成電子信箱驗證

必須完成電子信箱驗證才可以使用本系統  
本系統將會以電子郵件方式通知保障事件處理狀況

上一步

完成註冊

- (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
機關類別：	北市
*機關連絡人電子郵件：	j165418@gmail.com
*代表人：	
*機關地址：	臺北市 <input type="checkbox"/> 大安區 <input type="checkbox"/> 郵遞區號：106 地址： <input type="text"/> 信義路2號

代理人資訊 有 2 <input type="checkbox"/> 名代理人	
代理人類型：	<input type="radio"/> 代理人 <input type="radio"/> 法定代理人 <input type="radio"/> 兼法定代理人
*代理人：	<input type="text"/>
*出生年月日：	<input type="text"/> 輸入範例：75年7月31日，請輸入0750731
*身分證字號：	<input type="text"/>
*性別：	<input type="text"/> 請選擇 <input type="checkbox"/>
*住居所：	<input type="checkbox"/> 送達地址同居所 縣市 <input type="checkbox"/> 鄉鎮市區 <input type="checkbox"/> 郵遞區號： 地址： <input type="text"/>
*送達地址：	<input type="checkbox"/> 送達地址同居所 縣市 <input type="checkbox"/> 鄉鎮市區 <input type="checkbox"/> 郵遞區號： 地址： <input type="text"/>
*電話：	<input type="text"/>
*電子郵件：	<input type="text"/>
其他代理人姓名：	<input type="text"/> [刪除]
委任書：	<input type="text"/> 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：	<input type="radio"/> 復審 <input type="radio"/> 再申訴 <input checked="" type="radio"/> 再審議
年度：	<input type="text"/> 年 <input type="text"/> 公審決字 <input type="text"/> 號 <input type="text"/> 第 <input type="text"/> 號 <input type="text"/> 更多
*事件類別：	<input type="text"/> 請選擇 <input type="checkbox"/>
*事件細項：	<input type="text"/> 請先選擇事件類別 <input type="checkbox"/>
*案由：	<input type="text"/>
*人員屬性：	<input type="text"/> 請選擇 <input type="checkbox"/>
*處分(管理措施)機關：	機關名稱： <input type="text"/> <input type="text"/> 搜索 機關類別： <input type="text"/> 機關類別 <input type="checkbox"/> 日期： <input type="text"/> 輸入範例：103年7月31日，請輸入1030731 文號： <input type="text"/> <input type="text"/> 更多
*決定書主文：	<input type="text"/>
*請求事項：	<input type="text"/>

<b>*事實：</b>			
<b>*理由：</b>			
其他申請			
其他申請：	<input type="checkbox"/> 陳述意見 <input type="checkbox"/> 言詞辯論 <input type="checkbox"/> 調處 <input type="checkbox"/> 閱覽卷宗		
附件上傳			
附件上傳：	範例文字	附件標題：	瀏覽...
	範例文字	附件標題：	瀏覽...
	範例文字	附件標題：	瀏覽...
	範例文字	附件標題：	瀏覽...
	範例文字	附件標題：	瀏覽...

\*號為必填欄位

- (1) 可設定多個代理人。
- (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）

完成線上提起

返回上一頁

預覽再審議書

- (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）



線上提起 - 完成

字級： [小](#) [中](#) [大](#)

您本次所提起之保障事件序號為「1061010010」

請注意：序號為提起之代碼，有可會因審理需要，將一個序號拆分為多個案件，或多個序號合併為一個案件審理，因此後續補充理由或申請作業請以案件之首案文號做為案件代表

[返回事件清單](#)

- (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

保障事件清單 字級： [小](#) [中](#) [大](#)

首案文號：  序號：

[送出查詢](#) [清除重填](#)

事件清單 [+ 新增申請](#) [+ 新增補充理由](#)

提起日	序號	首案文號	案由	狀態	功能
106年08月18日	1060810004		考績送審事件	審理中	<a href="#">資料下載</a>
106年08月18日	1060810003		考績送審事件	審理中	<a href="#">資料下載</a>
106年08月18日	1060810001		考績送審事件	審理中	<a href="#">資料下載</a>
106年09月22日	1060910015		註銷考績事件	審理中	<a href="#">資料下載</a>
106年08月21日	1060820006		申誡多次事件	審理中	<a href="#">資料下載</a>
			申誡一次事件	未完成提起程序	<a href="#">修改</a>

- (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」按鈕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」按鈕對此案件進行修改。
- (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



線上申請

字級：小中大

線上申請

選擇案件：

陳述意見  
說明：  
案件類型：

	序號	首案文號	案由
<input type="radio"/>	1060820006		申誡多次事件
<input type="radio"/>	1060820005		調職事件
<input type="radio"/>	1060820008		申誡一次事件

言詞辯論  
 調處  
 閱覽卷宗

- (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

線上申請紀錄 字級： 小 **中** 大

序號：

記錄清單

申請日期	序號	首案文號	案由	功能
106年08月21日	1060820006		申誡多次事件	<input type="button" value="檢視"/>
106年08月21日	1060820006		申誡多次事件	<input type="button" value="檢視"/>
106年08月21日	1060820006		申誡多次事件	<input type="button" value="檢視"/>
106年08月21日	1060820006		申誡多次事件	<input type="button" value="檢視"/>

- (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

線上補正或補充理由 字級：

線上補正或補充理由

請勾選要補正或補充理由的案件  
案件類型：再審議

選擇案件：	序號	首案文號	案由
<input type="radio"/>	1060830002		新給(級)事件
<input type="radio"/>	1060930001	1061234567	考績(成)獎金事件
<input type="radio"/>	1060930006		購買年資事件

上傳電子檔案

檔案：

以網頁繕打內容

內容：

- (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)

線上補正或補充理由 字級： [小](#) [中](#) [大](#)

線上補正或補充理由

要補正或補充理由的案件  
案件類型：再審議

選擇案件：	序號	首案文號	案由
	1060930001	1061234567	考績(成)獎金事件

上傳電子檔案

檔案：Penguins.jpg

以網頁繕打內容

內容：測試

- (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

線上補正或補充理由紀錄 字級： [小](#) [中](#) [大](#)

序號：

記錄清單

補充理由日期	序號	首案文號	案由	功能
106年08月24日	1060810004		考績送審事件	<input type="button" value="檢視"/>
106年08月24日	1060810003		考績送審事件	<input type="button" value="檢視"/>
106年08月31日	1060810001		考績送審事件	<input type="button" value="檢視"/>
106年08月31日	1060830002		薪給(級)事件	<input type="button" value="檢視"/>

- (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

資料下載 字級： [小](#) [中](#) [大](#)

案件序號： 1060810001  
提起日： 106年08月18日  
首案文號：  
案由： 考績送審事件

資料清單 回事件清單

通知日期	說明	功能
106年08月18日	當事人提起復審	<a href="#">下載復審書</a>
106年08月31日	當事人補正補充理由	<a href="#">下載補正補充理由書</a>
106年08月31日	(委任書範例.docx)	<a href="#">下載</a>

- (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) 事件清單

線上答辯復 字級： [小](#) [中](#) [大](#)

提起日	當事人	案件類型	案由	首案文號	資料下載	功能
106年09月30日	張宇	復審	退休金事件	1061234560	<a href="#">資料下載</a>	<a href="#">答辯復</a>
106年10月03日	杜甫	復審	加給事件	1061234562	<a href="#">資料下載</a>	<a href="#">答辯復</a>
106年10月12日	孫燕姿	再申訴	考績(成)乙等事件	1062234560	<a href="#">資料下載</a>	<a href="#">答辯復</a>
106年10月12日	張惠妹	復審	任用事件	1062234569	<a href="#">資料下載</a>	<a href="#">答辯復</a>

- (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) 答辯復

線上答辯復 字級： [小](#) [中](#) [大](#)

提起日：	107年01月01日
當事人：	張三先生
案件類別：	復審
案由：	薪給(級)事件
答辯復書區	
答辯復書 (或補充答辯復書)：	<input type="text"/> <a href="#">瀏覽...</a>
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	<p><small>*必要上傳附件</small> <input type="text"/> <a href="#">瀏覽...</a></p> <p><small>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。</small></p> <p>證據清單及佐證資料 <input type="text"/> <a href="#">瀏覽...</a></p> <p><small>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。</small></p>
完全不提供當事人 閱覽卷宗之附件	<p>證據清單及佐證資料 <input type="text"/> <a href="#">瀏覽...</a></p> <p><small>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。</small></p>
<a href="#">完成答辯復</a>	

- (1) 使用者點選「完成答辯復」按鈕即可完成該案之線上答辯復操作，並將附件上傳至保訓會。
- (2) 當機關完成答辯復時，若有上傳答辯復書，則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

線上答辯復 字級: [小](#) [中](#) [大](#)

---

**機關自行上傳答辯復**

*當事人姓名:	<input type="text"/>
*機關發文號:	<input type="text"/>
*復審或再申訴書:	<input type="text"/> 瀏覽...
*答辯復書:	<input type="text"/> 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	<p>*必要上傳附件 <input type="text"/> 瀏覽... <small>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。</small></p> <p>證據清單及佐證資料 <input type="text"/> 瀏覽... <small>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。</small></p>
完全不提供當事人閱覽卷宗之附件	<p>證據清單及佐證資料 <input type="text"/> 瀏覽... <small>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。</small></p>

- (1) 使用者可將機關收受的復審書或再申訴書連同機關答辯復書，使用此功能將保障事件上傳至保訓會，點選「完成答辯復」按鈕即可完成該案之線上答辯復操作。

## 九、基本資料維護

### (一) 基本資料維護

基本資料維護

字級：小 中 大

基本資料

*機關代碼：		*機關名稱：	
*機關地址：	臺北市 大同區 郵遞區號：103 地址：博愛路一號		
*機關類別：	中央		
*連絡人姓名：		*連絡人電話：	
*連絡人電子郵件：			
*啟用子帳號功能：	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		

\*號為必填欄位

送出

- (1) 機關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) 點選「完成」按鈕時，即可更新機關在本系統中的基本資料。
- (3) 啟用子帳號功能欄位，勾選「是」則可啟用子帳號功能。

### (二) 電子信箱及手機號碼維護

電子郵件信箱維護

字級：小 中 大

新的電子郵件信箱：

發送驗證碼通知到您的電子信箱


驗證碼：

完成電子信箱驗證

必須完成電子信箱驗證才可以使用本系統  
本系統將會以電子郵件方式通知保障事件處理狀況

- (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

 密碼維護 字級：

請輸入舊密碼：

請輸入新密碼：

請再輸入一次新密碼：

- (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。

## 十、機關子帳號設定

### (一) 角色管理



- (1) 點選角色名稱可進入該角色下個層級的角色清單。
- (2) 點選「回上層」按鈕，可回到上個層級的角色清單。
- (3) 點選「新增角色」按鈕，可在該層級新增一個新的角色。
- (4) 點選「修改」按鈕，可修改該角色名稱。
- (5) 點選「刪除」按鈕，可刪除該角色及其下層所有角色。

### (二) 子帳號管理



- (1) 上方可依姓名、單位、職稱做為條件查詢子帳號。
- (2) 點選「新增子帳號」按鈕，可新增一個新的子帳號，密碼預設與帳號相同(子帳號使用者可再自行修改)，並選擇該帳號的角色權限為何。



承辦人帳號管理 新增

帳號：	60 [REDACTED]
密碼：	60 [REDACTED]
承辦人姓名：	<input type="text"/>
單位：	<input type="text"/>
職稱：	<input type="text"/>
角色：	總收發 <input type="button" value="v"/>

- (3) 點選「修改」按鈕，可修改帳號密碼以外的子帳號資訊同新增功能。
- (4) 點選「刪除」按鈕，可刪除該子帳號。

## 十一、子帳號使用者操作

提起日	當事人	服務機關	案件類型	案由	舊案文號	資料下載	承辦人	功能
106年10月12日	張女士	臺東縣警察局關山分局	復審	任用事件	1062234569	資料下載	王	案件抽回 案件操作紀錄
107年01月01日	張先生	公務人員保障暨培訓委員會	復審	薪給(級)事件	1061234561	資料下載		分案 答辯復 案件操作紀錄
106年10月03日	杜先生	司法院	復審	加給事件	1061234562	資料下載		分案 答辯復 案件操作紀錄

### (一) 答辯復案件分案

提起日：	107年01月01日
當事人：	張三先生
案件類別：	復審
案由：	薪給(級)事件
收文文號：	<input type="text"/>
對象：	請選擇 <input type="button" value="v"/>

- (1) 首次分案須填入機關收文文號，再選擇分案對象，點選「送出」按鈕即可完成分案。
- (2) 已分案案件可在「函請機關答辯復清單」，點選「抽回」按鈕將案件抽回。

## (二) 線上答辯復

線上答辯復 字級: 小 **中** 大

**答辯復**

提起日:	107年01月01日
當事人:	張三先生
案件類別:	復審
案由:	薪給(級)事件
收文文號:	<input type="text"/>
發文文號:	<input type="text"/>

**答辯復書區**

答辯復書  
(或補充答辯復書):

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	<p>*必要上傳附件 <input type="button" value="瀏覽..."/> 復審應檢齊行政處分及相關審收資料, 再申請處務管理措施、申訴書、申訴證據及相關審收資料, 以上資料請放至同一壓縮檔或PDF檔上傳。</p> <p>證據清單及佐證資料 <input type="button" value="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。</p>
完全不提供當事人 閱覽卷宗之附件	<p>證據清單及佐證資料 <input type="button" value="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。</p>

- (1) 使用者填入收文、發文文號以及相關附件後，點選「完成答辯復」按鈕即可完成該案之線上答辯復操作，並將答辯復送至上層單位審核，若使用者帳號沒有所屬的上層單位則會直接將答辯復送至保訓會。

## (三) 案件操作紀錄

案件操作紀錄 字級: 小 **中** 大

提起日: 106年10月11日    當事人: 張■■女士    案件類型: 復審    案由: 俸給事件    首案文號: 106■■■■■■s    承辦人: 王■■

**操作記錄清單**

操作日期	操作	前承辦人	後承辦人	案件進度
107年04月24日 17:20:03	分案	林■■	孫■■	■■■登記桌
107年04月26日 09:28:16	分案	孫■■	王■■	■■■承辦人

- (1) 使用者可在此頁面瀏覽該筆案件的操作記錄，以及目前案件進度。

#### (四) 機關自行上傳答辯復

線上答辯復 字級： [小](#) [中](#) [大](#)

---

**機關自行上傳答辯復**

*當事人姓名：	<input type="text"/>
*機關發文文號：	<input type="text"/>
*復審或再申訴書：	<input type="text"/> 瀏覽...
*答辯復書：	<input type="text"/> 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	<p>*必要上傳附件 <input type="text"/> 瀏覽... <small>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、中訴書、中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。</small></p> <p>證據清單及佐證資料 <input type="text"/> 瀏覽... <small>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。</small></p>
完全不提供當事人閱覽卷宗之附件	<p>證據清單及佐證資料 <input type="text"/> 瀏覽... <small>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。</small></p>

- (1) 使用者填入當事人姓名、發文文號以及相關附件後，點選「完成答辯復」按鈕即可完成該案之線上答辯復操作，並將答辯復送至上層單位審核，若使用者帳號沒有所屬的上層單位則會直接將答辯復送至保訓會。

#### (五) 審核答辯復

待審核答辯復 字級： [小](#) [中](#) [大](#)

---

**答辯復清單**

答辯復日期	首案文號	案由	當事人	功能
107年04月09日	106■■■■9	任用事件	張■■■女士	<input type="button" value="審核"/>

- (1) 清單中列出所有待審核的答辯復，點選「審核」按鈕即可進入審核頁面。

答辯復	
提起日：	106年10月12日
當事人：	張■■■女士
案件類別：	復審
案由：	任用事件
收文文號：	107■■■
發文文號：	107■■■
答辯復書 (或補充答辯復書)：	■■■.jpg
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	■■■.jpg
完全不提供當事人 閱覽卷宗之附件	■■■.jpg
<input type="button" value="送出答辯復"/> <input type="button" value="退回答辯復"/>	

- (2) 點選「送出答辯復」按鈕即可將答辯復送往上層單位或保訓會。
- (3) 點選「退回答辯復」按鈕即可將答辯復退回到上一位承辦人。

## (六) 審核未通過答辯復

審核未通過答辯復 字級： [小](#) [中](#) [大](#)

答辯復日期	首案文號	案由	當事人	功能
107年03月27日	106-██████-2	加給事件	杜██先生	<a href="#">修改</a>
107年03月28日	106-██████-2	加給事件	杜██先生	<a href="#">修改</a>
107年04月09日	106-██████-9	任用事件	張██女士	<a href="#">修改</a>

(1) 清單中列出所有審核未通過的答辯復，點選「修改」按鈕即可修改該筆答辯復。

答辯復

提起日：	106年10月12日
當事人：	張██女士
案件類別：	復審
案由：	任用事件
收文文號：	107-██████
發文文號：	107-██████
答辯復書 (或補充答辯復書)：	██████.jpg [刪除]
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	██████.jpg [刪除] <input type="text"/> <a href="#">瀏覽...</a>
完全不提供當事人 閱覽卷宗之附件	██████.jpg [刪除] <input type="text"/> <a href="#">瀏覽...</a>

[送出](#) [取消](#)

(2) 修改後點選「送出」按鈕即可將答辯復送至上層單位審核。