

衛生福利部  
103 年度醫事管理系統擴充及維護案  
使用手冊

中華民國 103 年 11 月 18 日

## 目錄

壹、 登入說明 .....	4
一、 從醫事系統入口網( <a href="https://ma.mohw.gov.tw/maportal">https://ma.mohw.gov.tw/maportal</a> )登入:..	4
二、 醫事人員登入: .....	5
三、 我.....	錯誤! 尚未定義書籤。
貳、 操作描述(前台).....	6
一、 帳號開通.....	6
(限第一次登入本系統醫事人員、或未收到 E-Mail 認證信人員)	
.....	6
二、 登入 (一般登入) .....	11
三、 無法登入(忘記帳號、密碼) .....	12
四、 登入至報備支援系統、積分管理系統 .....	14
五、 修改個人基本資料 (如 E-Mail、密碼) .....	15
六、 代申請應用系統權限 (申請帳號) .....	18
(代申請權限, 只有醫院人員才可以使用).....	18

## 圖目錄

圖 1	醫事系統入口網 登入畫面.....	4
圖 2	醫事人員登入說明畫面.....	5
圖 3	醫事人員登入說明畫面.....	5
圖 4	帳號開通畫面.....	6
圖 5	同意書同意畫面.....	7
圖 6	登入（一般登入）畫面.....	11
圖 7	無法登入(忘記帳號、密碼) 畫面 .....	12
圖 8	登入後畫面.....	14
圖 9	修改個人資料畫面.....	15
圖 10	應用系統申請畫面.....	18

## 壹、登入說明

### 一、從醫事系統入口網(<https://ma.mohw.gov.tw/maportal>)登入:

說明:

- (1) **一般登入**，請輸入帳號及密碼，  
並輸入下方圖形驗證碼後，點選登入。
- (2) 如使用**憑證登入**，可使用 HCA 登入

衛生福利部  
醫事系統入口網  
Medical Affairs System Portal

一般登入

帳號：

密碼：

請輸入驗證碼：

**Afnj8**

新帳號申請

限首次登入之醫事人員，建議切換至IE

憑證登入

PIN：

HCA憑證(限醫事人員)請使用一般讀卡機

[uPKI 元件及說明文件](#)

客服專線

客服專線：(02)8952-1508  
傳真：(02)7738-0689  
客服信箱：[dohcs@csc.tradevan.com.tw](mailto:dohcs@csc.tradevan.com.tw)  
客服服務時間：AM 8:00 ~ PM 6:00  
(星期一至五，國定假日休息)

系統公告

- ▶ 報備支援系統103年度教育訓練(高雄場次)(報名已額滿) (2014/10/08)
- ▶ 醫事管理系統自103年9月25日起修正醫事人員報備支援功能 (2014/09/23)
- ▶ 護師法第11條修正，業經總統於103年7月16日華總一義字第10300105331號令公布，本部「醫事管理系統」配合新增「醫事人員支援報備」之功能，並於103年7月18日上線。(2014/07/17)
- ▶ 醫事系統入口網回收資料排程時間(2014/02/10)
- ▶ 個人查詢積分~ 客服電話諮詢路徑索引 (2013/04/02)

最新消息

- ▶ 憑證卡元件版本更新 (2014/09/30)
- ▶ Q&A帳號密碼相關問與答 (2013/11/01)

DOWNLOAD  
操作手冊下載

圖1 醫事系統入口網 登入畫面

註、若忘記帳號密碼或帳號密碼錯誤，請使用**無法登入(忘記**

**帳號、密碼)**

## 二、醫事人員登入:

說明:

(1) 登入帳號密碼後，點選右方的「首頁」。

(2) 再點選左方的「應用系統功能」。



圖2 醫事人員登入說明畫面

## 三、憑證登入

說明:

(1) 請先確認，是否有帳號開通。

(2) 正確的安裝 uPKI 元件。

(3) 請使用一般讀卡機，插入 HCA 卡片，輸入 PIN 碼。



圖3 醫事人員登入說明畫面

註、若忘記 PIN 碼，請洽詢 HCA 客服

## 貳、操作描述(前台)

### 一、帳號開通

(限第一次登入本系統醫事人員、或未收到 E-Mail 認證信人員)



The screenshot shows a web interface for system login. On the left, there is a 'General Login' section with input fields for 'Account Number', 'Password', and 'Verification Code'. Below these fields are buttons for 'Update Verification Code', 'Login', and 'Forgot Account/Password'. To the right, there is a 'System Notice' section with a list of updates. At the bottom left, the 'New Account Application' section is highlighted with a red border, containing a 'Account Activation' button and a note: '限首次登入之醫事人員，建議切換至IE'. At the bottom right, there is a 'Latest News' section with a small icon.

圖4 帳號開通畫面

說明:

- (1) 首頁左方新帳號申請，請點選 **帳號開通**
- (2) 同意書之同意，點選下一步

**客服專線**

客服專線：(02)8952-1508  
 傳真：(02)7738-0689  
 客服信箱：dohcs@csc.tradevan.com.tw  
 客服服務時間：AM 8:00 ~ PM 6:00  
 (星期一至五，國定假日休息)

**DOWNLOAD**  
操作手冊下載

**DOWNLOAD**  
影音教學下載

**開資訊安全及隱私權保護政策**

賠償責任：  
 1.對於本服務相關系統設備進行遷移、更換或維護時。  
 (三)對於本服務之暫停或中斷，可能造成您使用上的不便、資料遺失或其他經濟及時間上之損失，您平時應採取適當的防護措施，以保障您的權益。

四、會員義務與責任：  
 (一)會員不得利用本系統服務進行任何商業行為。  
 (二)除了遵守本服務條款之約定外，您同意遵守各類醫事人員繼續教育辦法及國際網路國際使用慣例與禮節之相關規定，並同意不從事以下行為；若被判定有以下行為時，違反規定者，我們將視情況予以處份，嚴重者，其帳號可能會被停權：  
 1.意圖破壞、入侵本系統伺服器及官方網站；或有使用外掛程式、利用程式漏洞修改程式、侵入會員資料庫、散播電腦病毒程式及竊取、更改、破壞或他人資訊情事等之行為者。  
 2.有故意妨礙本系統的服務運作之行為者。  
 3.其他有危害通信或違反法令之情事或之虞者。  
 (三)上述規定不代表管理者隨時會對會員之申請內容做任何形式或實質之審查，會員必須對自己所做之行為負責。如經管理者察覺或經他人申訴會員有違反上述各款之情事或之虞時，管理者除有權逕行移除或刪除該內容外，並有權終止或暫停該會員之會員資格及各項會員服務。  
 (四)會員同意妥善保管個人之帳號及密碼，並不得與他人共用；會員並應不定期更新自己密碼，並於使用完服務後確實將帳號作登出動作，以免帳號被他人惡意盜用。

五、資料處理：  
 對於會員所登錄或留存之個人資料，會員同意本系統，得於合理之範圍內蒐集、處理、保存、傳遞及使用該等資料，以提供會員其他資訊或服務；或作成會員統計資料、進行關於網路行為之調查或研究或為任何之合法使用。

六、責任限制：

**圖5 同意書同意畫面**

**(3) 進到開通帳號步驟**

**A. 確認是否已開通**

**開通帳號(步驟1)\*必填**

步驟一：確認是否已開通 | 步驟二：填寫執照基本資料 | 步驟三：設定個人資料

\*身份證號(或居留證號)：   (可查詢是否已開通過)

**說明：**

- 輸入完身份證號，可點選 **查詢**，立即知道是否已開通過

## B. 填寫執照基本資料

開通帳號(步驟2)*必填	
步驟一：確認是否已開通   步驟二：填寫執照基本資料   步驟三：設定個人資料	
* <input type="radio"/> 執業 <input type="radio"/> 未執業	
*執業機構代碼：	<input type="text"/> (例：1029384212；共10碼)
*證書字號：	<input type="text"/> (例：XX字第049465號，只需輸入 049465；共6碼)
<input type="button" value="下一步"/> <input type="button" value="回上一頁"/>	

### 說明：

- 未執業可不用填寫執業機構代碼

## C. 設定個人資料

開通帳號(步驟3)*必填	
步驟一：確認是否已開通   步驟二：填寫執照基本資料   步驟三：設定個人資料	
*帳號	<input type="text"/> <input type="button" value="查詢"/> (可查詢是否重覆) (此為之後登入之帳號)
*E-Mail	<input type="text"/> (請確認E-Mail無誤，系統皆用此E-Mail連絡)
*確認E-Mail	<input type="text"/> PS:請務必填寫正確，忘記帳號密碼，系統皆使用此密碼重發。
<input type="button" value="下一步"/> <input type="button" value="回上一頁"/>	

### 說明：

- 請記得帳號，為本系統登入之帳號

## D. 帳號開通完成

### 開通帳號(已完成)

您已經完成帳號開通，請至您的E-Mail:xxx@xxx.com，收取"**E-Mail認證信**"，以便使用醫事系統入口網，若未收到認證信，請至"新帳號申請"重新"帳號開通"

注意事項：

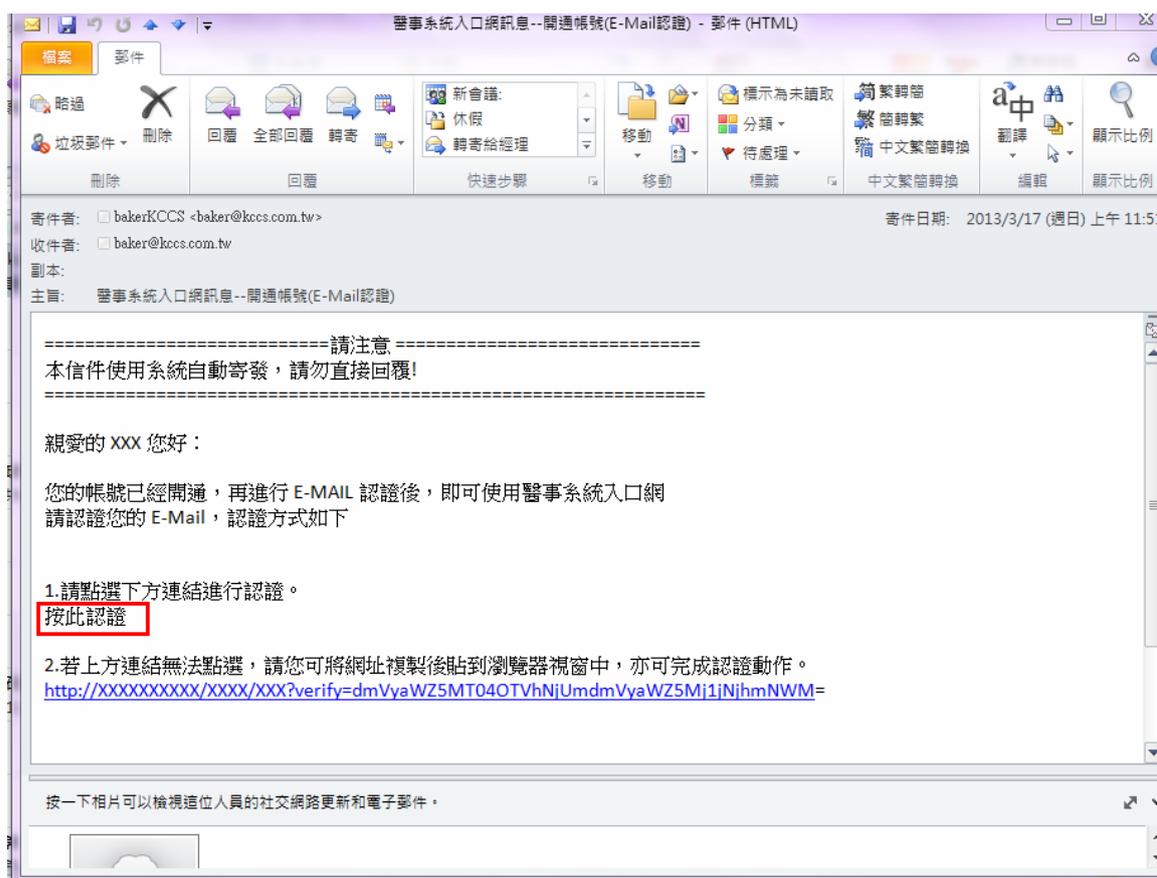
- 報備支援管理系統及積分管理系統皆為預設應用系統，不需再申請。

[回首頁](#)

### 說明:

- 請至您註冊的 E-Mail 收取認證信

## E. E-Mail 認證



醫事系統入口網訊息--開通帳號(E-Mail認證) - 郵件 (HTML)

寄件者: bakerKCCS <baker@kccs.com.tw> 寄件日期: 2013/3/17 (週日) 上午 11:51  
收件者: baker@kccs.com.tw  
副本:  
主旨: 醫事系統入口網訊息--開通帳號(E-Mail認證)

====請注意====  
本信件使用系統自動寄發，請勿直接回覆!  
====

親愛的 XXX 您好：

您的帳號已經開通，再進行 E-MAIL 認證後，即可使用醫事系統入口網  
請認證您的 E-Mail，認證方式如下

1. 請點選下方連結進行認證。  
**按此認證**
2. 若上方連結無法點選，請您可將網址複製後貼到瀏覽器視窗中，亦可完成認證動作。  
<http://XXXXXXXX/XXX/XXX?verify=dmVyaWZ5MT04OTVhNjUmdmVyaWZ5Mj1jNihmNWM=>

按一下相片可以檢視這位人員的社交網路更新和電子郵件。

### 說明:

- 點選連結進行 E-Mail 認證 或 把網址貼至瀏覽器中即進到**密碼設定頁面**

## F. 密碼設定頁面

E-Mail 認證*必填	
*帳號	: bakerlai
*密碼	<input type="text"/>
*確認密碼	<input type="text"/>
PS:(密碼設定長度至少八個字元，應包含英文大寫和小寫字母、數字、符號。)	
<input type="button" value="完成E-Mail認證"/> <input type="button" value="回首頁"/>	

### 說明:

- 設定密碼需要大小寫英文、特殊符號、數字
- 設定完密碼後，即可使用本系統

## 二、登入（一般登入）



The screenshot shows a web interface for general login. On the left, there is a blue header with the text '一般登入'. Below it, there are three input fields: '帳號:' (Account), '密碼:' (Password), and '請輸入驗證碼:' (Please enter verification code). A 'DCcay' logo is visible, along with a '更新驗證碼' (Refresh verification code) button. At the bottom of the form area, there are two buttons: '無法登入(忘記帳號、密碼)' (Cannot login (forgot account, password)) and '登入' (Login). On the right side, there is a '系統公告' (System Announcements) section with a speaker icon. It contains a list of five announcements, each with a red square icon and a date in parentheses.

系統公告

- 報備支援系統103年度教育訓練(高雄場次)(報名已額滿) (2014/10/08)
- 醫事管理系統自103年9月25日起修正醫事人員報備支援功能 (2014/09/23)
- 護師法第11條修正，業經總統於103年7月16日華總一義字第10300105331號令公布，本部「醫事管理系統」配合新增「醫事人員支援報備」之功能，並於103年7月18日上線。(2014/07/17)
- 醫事系統入口網回收資料排程時間(2014/02/10)
- 個人查詢積分~客服電話諮詢路徑索引 (2013/04/02)

**圖6 登入（一般登入）畫面**

**說明:**

- (1)輸入帳號（非身份證字號）、密碼
- (2)輸入驗證碼
- (3)按下 **登入**

### 三、無法登入(忘記帳號、密碼)

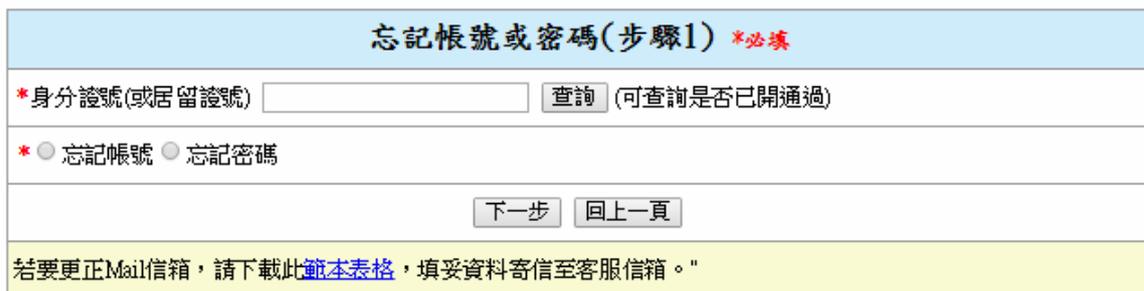


The screenshot shows a login interface with a '一般登入' (General Login) section on the left and a '系統公告' (System Announcements) section on the right. The login section includes fields for '帳號' (Account), '密碼' (Password), and '請輸入驗證碼' (Please enter verification code). Below these fields are buttons for 'DCcay', '更新驗證碼', '無法登入(忘記帳號、密碼)' (highlighted in red), and '登入' (Login). The system announcements section lists several updates and notices with dates.

圖7 無法登入(忘記帳號、密碼) 畫面

#### 說明:

- (1)點選進到無法登入(忘記帳號、密碼)
- (2)輸入身份證號及選擇忘記帳號或密碼



The screenshot shows the first step of the password recovery process. The title is '忘記帳號或密碼(步驟1) \*必填'. It includes a text input field for '身分證號(或居留證號)' and a '查詢' button. Below this are radio buttons for '忘記帳號' and '忘記密碼'. At the bottom, there are '下一步' and '回上一頁' buttons. A yellow banner at the bottom contains the text: '若要更正Mail信箱，請下載此範本表格，填妥資料寄信至客服信箱。'

- (3)輸入註冊時電子郵件

- 如點選按此認證無任何反應，請將認證信由垃圾信件夾轉回一般收件夾



The screenshot shows the second step of the password recovery process. The title is '忘記帳號或密碼(步驟2) \*必填'. It includes a text input field for '\*您的電子郵件'. Below this is a yellow banner with the text: '您於系統中所儲存之電子郵件關鍵字提示如下：zwp\*\*\*\*@gm\*\*\*\*.com'. At the bottom, there are '下一步' and '回上一頁' buttons.

#### (4)完成申請／申請失敗

忘記帳號或密碼(已成功申請)
(驗證成功) 系統已將您的帳號寄至zwpcckzoe@gmail.com
注意事項： ●請至您所指定之Mail信箱收信，請確認郵件未被歸類到「垃圾郵件」資料夾中。
<a href="#">回到首頁</a>

忘記帳號或密碼(申請失敗)
(驗證失敗) 找不到身分證號(居留證號)及E-Mail， 若要更正Mail信箱，請下載此 <a href="#">範本表格</a> ，填妥資料寄信至客服信箱。
注意事項： ●請至您所指定之Mail信箱收信，請確認郵件未被歸類到「垃圾郵件」資料夾中。
<a href="#">回到首頁</a>

#### 說明:

##### ● 驗證成功：

- 申請帳號：直接跟您的帳號寄至您的 E-mail
- 申請密碼：重新寄"更改密碼信件"至您的 E-Maill

##### ● 驗證失敗：

- 需填寫提示信箱，如忘記或需更改，請填寫更正信箱[範本表格](#)

#### 四、 登入至報備支援系統、積分管理系統



**圖8 登入後畫面**

**說明：**

- (1) 請先登入本系統，即可看到上圖
- (2) 左下角出現預設功能（積分管理系統、報備支援系統），點選後，即可進到該系統

## 五、修改個人基本資料（如 E-Mail、密碼）

**個人資訊**

**個人資訊** 2. 密碼修改

**客服專線**

客服專線：(02)8952-1508  
 傳真：(02)7738-0689  
 客服信箱：dohcs@csc.tradevan.com.tw  
 客服服務時間：AM 8:00 ~ PM 6:00  
 (星期一至五，國定假日休息)


  
**DOWNLOAD**  
**操作手冊下載**

[首頁](#)
[個人資訊](#)
[應用系統申請](#)
[登出](#)

**個人資訊** 1.

密碼最後異動時間：(有效期限365天，若快到期請至個人資訊>密碼修改，進行"密碼修改")

**\* 必填欄位**

身分證(或居留證號)	██████████
帳號	██████████
姓名	██████
* 連絡電話	(02) ██████████ (ex:0912345678、02-12345678)
* 電子郵件	██████████@yahoo.com.tw
所屬縣市	
政府機關/所屬機構代碼	██████████
機關機構名稱	財團 ██████████ 分院
* 地址	██████████
* 職稱	醫師

應用系統權限	組織代碼	縣市	應用系統編號	系統名稱
	██████████	新北市	APL-001	報備支援系統
	██████████	新北市	APL-002	積分管理系統

代申請應用系統權限	身分證號(或居留證號)	姓名	最後異動日期	授權到期時間	管理
PIN: <input type="text"/>	A222****0	██████	2014/11/17	2015/03/25	<input type="button" value="停用"/>

額度限制(代申請應用系統)：目前為 1人(啟用中才計算)  
 授權時間展延需填入機構卡，授權時間於到期一個月內才可展延  
[PKI 元件及說明文件](#)

**圖9 修改個人資料畫面**

**說明：**

- (1) 請點選 **個人資訊**
- (2) 修改個人基本資料即再點選 **個人資訊**
  - A. 修改個人資訊

## 個人資訊



密碼最後異動時間：(有效期限365天，若快到期請至個人資訊>密碼修改，進行"密碼修改")

### \* 必輸欄位

身分證(或居留證號)	██████████
帳號	██████████
姓名	██████
*連絡電話	(02) ██████████ (ex:0912345678、02-12345678)
*電子郵件	██████████@yahoo.com.tw
所屬縣市	
政府機關/所屬機構代碼	██████████
機關/機構名稱	財團 ██████████ 分院
*地址	新北市 ██████████
*職稱	醫師

應用系統權限	組織代碼	縣市	應用系統編號	系統名稱
	██████████	新北市	APL-001	報備支援系統
	██████████	新北市	APL-002	積分管理系統

代申請應用系統權限	身分證號(或居留證號)	姓名	最後異動日期	授權到期時間	管理
PIN: <input type="text"/>	A222****0	██████	2014/11/17	2015/03/25	<input type="button" value="停用"/>

額度限制(代申請應用系統)：目前為 1人(啟用中才計算)

**授權時間展延需插入機構卡，授權時間於到期一個月內才可展延**

[uPKI元件及說明文件](#)

存檔

## B. 停用代申請應用系統權限

應用系統權限	組織代碼	縣市	應用系統編號	系統名稱	
	██████	新北市	AFL-001	報備支援系統	
	██████	新北市	AFL-002	積分管理系統	
代申請應用系統權限	身分證號(或居留證號)	姓名	最後異動日期	授權到期時間	管理
PIN: <input type="text"/>	A222*****0	██████	2014/11/17	2015/03/25	<input type="button" value="停用"/>

額度限制(代申請應用系統)：目前為 1人(啟用中才計算)

**授權時間展延需插入機構卡，授權時間於到期一個月內才可展延**

[uPKI元件及說明文件](#)

**說明:**

(A) 代申請應用系統權限**只有 5 位**額度限制，若要增加其它人，請先**停用目前無使用帳號**。

(B) **超過額度**即不能再申請。

(3) 修改密碼點選**密碼修改**

密碼修改

密碼最後異動時間：(有效期限**365**天，若快到期請至個人資訊>密碼修改，進行"密碼修改")

<b>* 必輸欄位</b>	
身分證(或居留證號)	██████
帳號	██████████
姓名	██████
<b>*密碼</b>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/> <small style="color: red; font-weight: bold;">密碼設定長度需為 8~20 個字元，且需包含特殊符號、英文大小寫、數字</small> <small style="color: red; font-weight: bold;">特殊符號例如 + ? * \$ ^ . ( ) ! @ # % &amp; _ ; ' , / ~ -</small>
<b>*再次輸入密碼</b>	<input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>

(4) 修改完密碼後，點選**存檔**即可。

## 六、代申請應用系統權限（申請帳號）

**（代申請權限，只有醫院人員才可以使用）**

首頁	個人資訊	應用系統申請	登出
----	------	--------	----

應用系統帳號申請

應用系統編號	系統名稱	申請應用系統	代申請應用系統	代申請應用系統人數
APL-001	報備支援系統	<input type="button" value="申請"/>	<input type="button" value="代申請"/>	目前為0人

PS：代申請應用系統有額度限制

圖10 應用系統申請畫面

說明：

(1) 請點選

(2) 代申請應用系統請按

### A、填寫基本資料

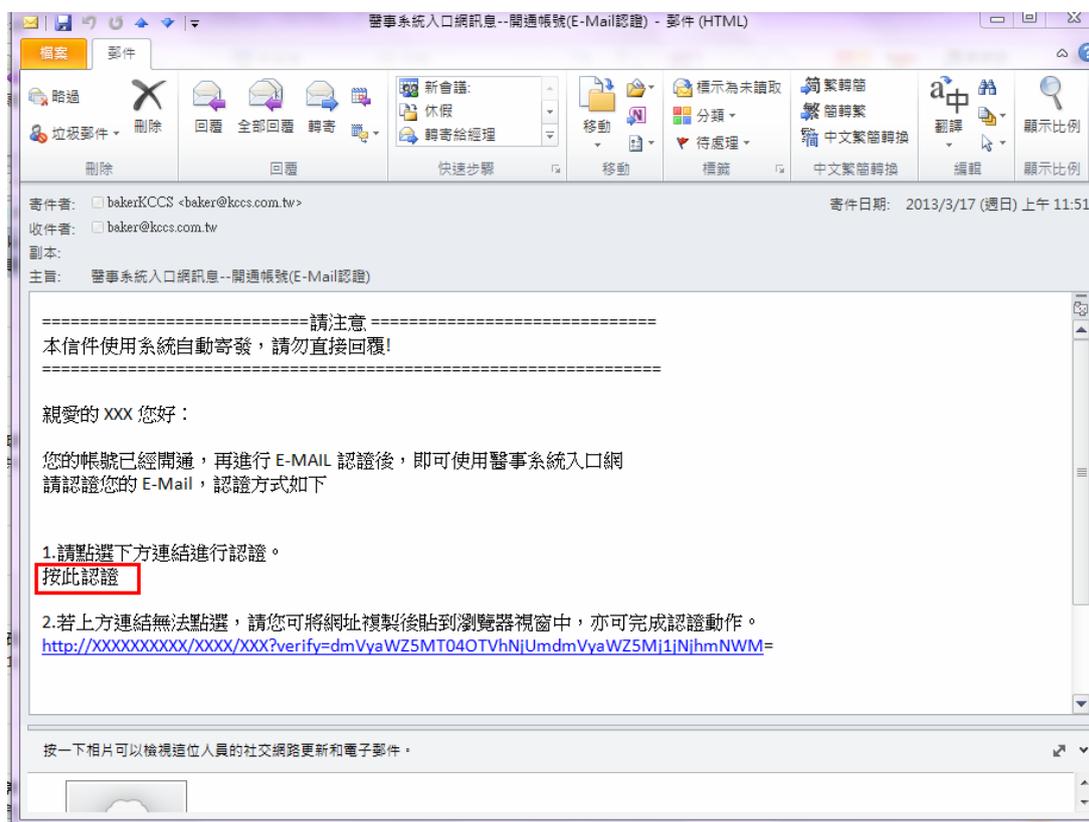
應用系統申請

\*必填

*身分證號(或居留證號)：	<input type="text"/>
*帳號：	<input type="text"/> (系統使用登入之帳號) <input type="button" value="查詢是否重複"/> 帳號需為 8~20 個英數字組合，不得為身分證號，居留證號或統一證號。
*姓名：	<input type="text"/>
*聯絡電話：	<input type="text"/> (如:02-1111-1111,0911111111)
*電子郵件：	<input type="text"/>
*再次輸入電子郵件：	<input type="text"/> (請確認E-Mail是有效的)
政府機關／所屬機構代碼：	████████
機關/機構名稱：	████████████████████
*地址：	<input type="text"/>
*職稱：	<input type="text"/>
所屬縣市：	新北市
代申請醫事人員身分：	████████████████
*PIN：	<input type="text"/> <a href="#">uPKI 元件及說明文件</a> 備註：請插入您的醫事機構卡，再輸入PIN碼即可

(3) 請使用一般讀卡機，先插入機構卡，再輸入 PIN 碼。

### A、完成後寄發 E-mail 認證



#### 說明:

- 點選連結進行 E-Mail 認證 或 把網址貼至瀏覽器中即進到密碼設定頁面

### B、密碼設定頁面

E-Mail 認證*必填	
*帳號	bakerlai
*密碼	<input type="password"/>
*確認密碼	<input type="password"/>
PS:(密碼設定長度至少八個字元，應包含英文大寫和小寫字母、數字、符號。)	
<input type="button" value="完成E-Mail認證"/> <input type="button" value="回首頁"/>	

#### 說明:

- 設定完密碼後，即可使用本系統