勞保WebIR管理者帳號申請表

表單編號： 申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請機關 |  | 機關OID |  |
| 科 室 |  | 姓名 |  |
| 公務電話 |  | E-mail |  |
| 申請事項 | □新增管理者(1)已於｢我的e政府｣平台完成公務帳號申請，帳號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (2)已綁定自然人憑證(3)機關使用勞保WebIR規定及法令依據(4)資料需求機關首次申請管理者帳號，必需檢附勞保WebIR查調服務項目申請表(請至本府資訊處網站下載，並勾選勞保WebIR查調服務項目) |
| □刪除管理者，帳號：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| 申請人核章 | 單位主管核章 | 機關首長核章 |
|  |  |  |

--------------------------------------------------------------------------

帳號申請審核結果(由權責管理機關填寫)

|  |
| --- |
| 審核意見： □同意 □不同意 |
| 審核機關承辦人核章 | 單位主管核章 | 機關首長核章 |
|  |  |  |

帳號設定結果(由總管理機關填寫)

|  |
| --- |
| 帳號設定處理結果：已於 年 月 日完成新增/刪除管理者帳號 |
| 總管理機關承辦人核章 | 單位主管核章 | 機關首長核章 |
|  |  |  |

備註：本申請表及勞保 WebIR 查調服務項目申請表，各檢附正本一式三份，經權責主管核准，送權責管理機關審核，再由該機關轉送總管理機關依審核結果設定帳號後，分別由總管理機關、權責管理機關及資料需求機關各自留存一份。