

CRC 資訊網
聯合國兒童權利公約
UN Convention on the Rights of the Child

衛生福利部社會及家庭署

兒童權利公約資訊系統優化移轉案

公務帳號申請流程說明

哈瑪星科技股份有限公司 HAMASTAR TECHNOLOGY CO., LTD. | 中華民國 115 年 10 月

帳號角色權限說明

前台網址：https://crcn.sfaa.gov.tw
後台網址：https://mgr.crc.sfaa.gov.tw

	系統名稱	業務角色	帳號權限	登入位置
	**單位管理者**	機關總窗口	**資料填報**、**帳號管理**權限 可同時登入前台及後台	前台 後台
	**填報人員**	業務承辦人	僅有**資料填報**權限 僅需登入前台	前台

※「**機關總窗口**」帳號可同時登入前台與後台；「**業務承辦人**」帳號僅能登入前台。
※ 機關總窗口可於後台管理所屬機關內「業務承辦人」的帳號，包含新增、授權、停用、解鎖。

帳號申請對象

依申請的帳號角色向受理單位提出申請

申請人	向誰申請（受理單位）	取得帳號角色
機關總窗口 各機關	衛生福利部 社會及家庭署	「單位管理者」 帳號及密碼
填報人員 各機關之業務承辦人	所屬機關之 機關總窗口	「填報人員」 帳號及密碼

帳號申請流程

四個步驟完成帳號申請

1 填妥申請表

下載並依表填妥欄位

1. 進入CRC資訊網 (前台)
2. 點選右上角「會員中心」
3. 點選「填報人員」
4. 下載申請表格式

2 提交申請

提交對應的受理單位

單位管理者 → 社家署

填報人員 → 機關總窗口（聯絡資訊詳申請表下方列表）

3 建立帳號

受理單位建立帳號

受理單位於後台完成帳號建置後，回復申請者其公務帳號、密碼等資訊

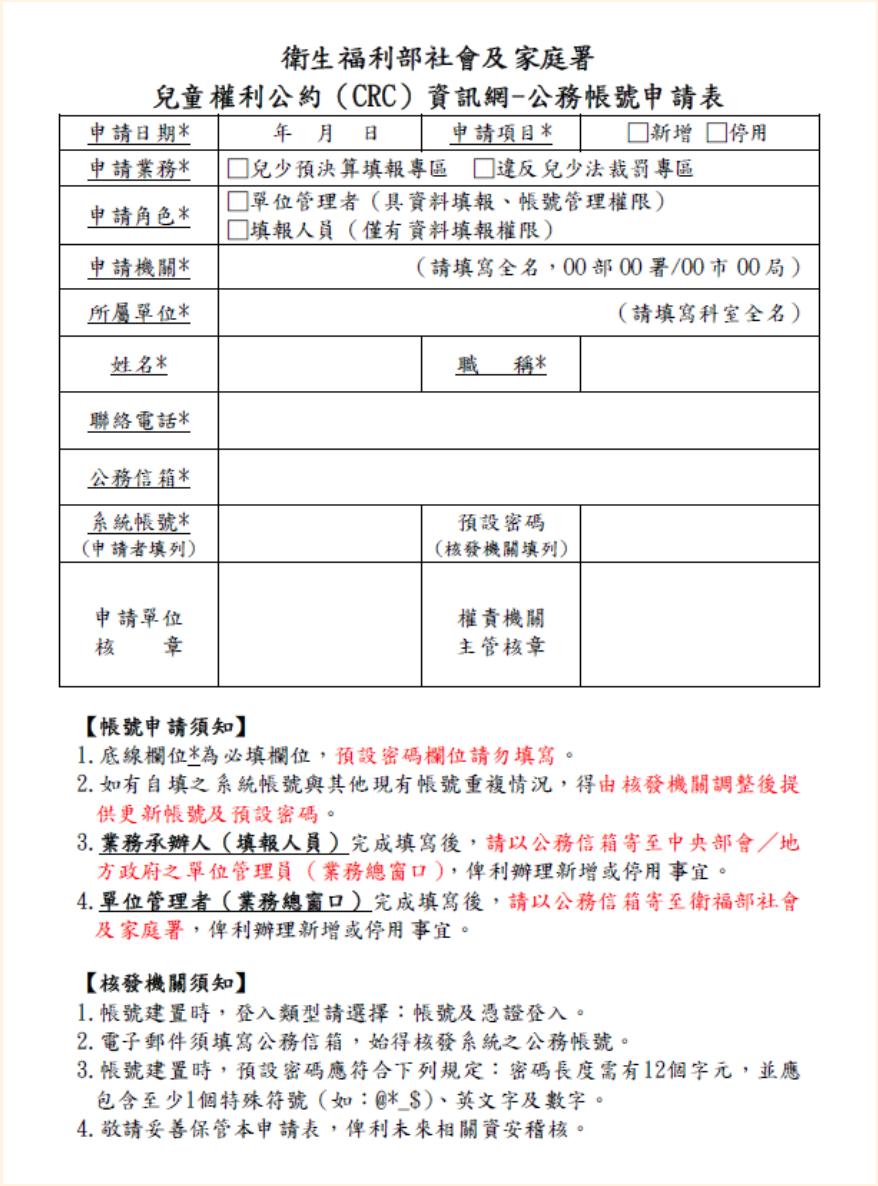
4 妥善保存

申請資料妥善保存

受理單位應妥善保存申請資料，俾利未來相關資安稽核。

※「公務帳號申請表」格式與填寫重點，請見下一頁。

公務帳號申請表



衛生福利部社會及家庭署

兒童權利公約（CRC）資訊網-公務帳號申請表

申請日期*	年　月　日	申請項目*	□新增 □停用
申請業務*	□兒少預決算填報專區　□違反兒少法裁罰專區		
申請角色*	□單位管理者（具資料填報、帳號管理權限） □填報人員（僅有資料填報權限）		
申請機關*	（請填寫全名，00部00署/00市00局）		
所屬單位*	（請填寫科室全名）		
姓名*		職　稱*	
聯絡電話*			
公務信箱*			
系統帳號* （申請者填列）		預設密碼 （核發機關填列）	
申請單位 核　章		權責機關 主管核章	

【帳號申請須知】

1. 底線欄位*為必填欄位，預設密碼欄位請勿填寫。
2. 如有自填之系統帳號與其他現有帳號重複情況，得由核發機關調整後提供更新帳號及預設密碼。
3. 業務承辦人（填報人員）完成填寫後，請以公務信箱寄至中央部會／地方政府之單位管理員（業務總窗口），俾利辦理新增或停用事宜。
4. 單位管理者（業務總窗口）完成填寫後，請以公務信箱寄至衛福部社會及家庭署，俾利辦理新增或停用事宜。

【核發機關須知】

1. 帳號建置時，登入類型請選擇：帳號及憑證登入。
2. 電子郵件須填寫公務信箱，始得核發系統之公務帳號。
3. 帳號建置時，預設密碼應符合下列規定：密碼長度需有12個字元，並應包含至少1個特殊符號（如：@*_$）、英文字及數字。
4. 敬請妥善保管本申請表，俾利未來相關資安稽核。

填表重點

1. **申請角色擇一勾選**：依需要開設的帳號角色，勾選單位管理者或業務承辦人。
2. **底線欄位（ * ）為必填**，請以全名填寫申請機關與所屬單位。
3. **「預設密碼」**由核發機關填列，申請人請勿填寫。
4. 請使用**「公務信箱」**申請系統公務帳號。
5. **填寫完成後，以公務信箱寄送**至受理單位，辦理帳號新增或停用。
6. 「權責機關主管核章」須至少由承辦者之上一層長官核章