

戶役政資訊系統電腦作業準則

- 一、開啟工作站程序 → 1. 螢幕開關 2. 印表機開關 3. 主機開關
- 二、點選桌面戶役資訊系統捷徑，進入戶役政單一簽入系統
- 三、選擇自然人憑證登入或帳號登入，鍵入使用者名稱及密碼，按登入執行，進入戶役政資訊系統單一簽入系統首頁畫面，於左方功能列之系統功能清單項下點選(RL)鄉鎮市區戶政資訊系統，進入系統作業畫面。

四、簽退作業

- (一) 必須在鄉(鎮、市、區)戶政資訊系統畫面。
- (二) 按離開退出鄉(鎮、市、區)戶政資訊系統，再按登出退出戶役政單一簽入系統。
- (三) 關閉個人螢幕電源，印表機及其他電源。

△作業備援

- 一、故障通知戶役政支援中心，由支援中心認定。
- 二、戶政主機房人員連絡「市」系統管理人員(北屯區戶政事務所)。
- 三、進入戶政系統 WSSYSTEM 畫面設定作業備援狀態。

△取消作業備援之設定

戶所機房人員通知北屯區戶政事務所機房人員主機修復。

△戶籍資料解鎖設定操作說明

- (一)本地案件

苗栗縣戶政人員工作手冊

因工作站畫面逾時或操作不當(點選螢幕商上角的 X、回上一頁…等)，導致退出重新辦理時，前一次已鎖定的資料未能正常解鎖，致螢幕顯示訊息出現”資料鎖定失敗”或”資料已被鎖定”

解鎖方式：

1. 點選左方功能列之「所內管理」→「戶籍資料解鎖設定」→「受理地戶所處理情形」

★查詢條件不需輸入，鎖定資料出現在「本地查詢結果」，如先前有同時辦理當事人統號之職權更正，應一併檢視「職權更正其他資料/戶籍資料鎖定清單」

★以交易序號為檢視依據，如不知交易序號，請以案件辦理時間點判斷，相同交易序號資料應一起解鎖。

2. 執行解鎖：

每一筆要解鎖的交易序號後面的「解鎖」欄項，點選「執行」按鈕即可。

(二) 異地案件

受理異地戶籍登記時，如為同一當事人接連辦理不同案件，例如辦理遷入登記後，又續辦結婚登記時，後發生案件均須待前一案件之異地通報資料更新完畢始可辦理。在此情況下，應以明細戶籍資料查詢作業，確認異地資料更新情形，當資料更新後系統將會自動解鎖。

非以上情形解鎖方式：

1. 點選左方功能列之「所內管理」→「戶籍資料解鎖設定」→「外縣市戶籍資料他所辦理情形」(頁籤)

★輸入被鎖定當事人統一編號與作業點代碼→點選「鎖定情形」→解除鎖定按鈕即可解鎖。

△登錄注意事項

一、辦理各項登記之前，請先點選左方功能列之「執行戶籍查詢作業」→「明細戶籍資料查詢」。

二、缺字之黑框應至行政電腦連結全字庫網站查詢 Unicoden 代碼，並至戶役政資訊系統以 Unicoden 輸入法鍵入查詢之字型代碼按空白鍵產生所需文字。

三、戶所代辦應用之作業類別及作業方式：

(一)作業類別：出生、死亡、遷徙、更正(補填)、撤銷及註銷等登記作業。

(二)作業方式：請先點選左方功能列之「職權作業」→「逕為登記」(應

申請人以戶政事務所為申請人，應先做非遷入者補登)，點選非遷入者補登，新增

條件項下辦理補登種類點選電腦化前國人/電腦化後下除戶國人，統號輸入

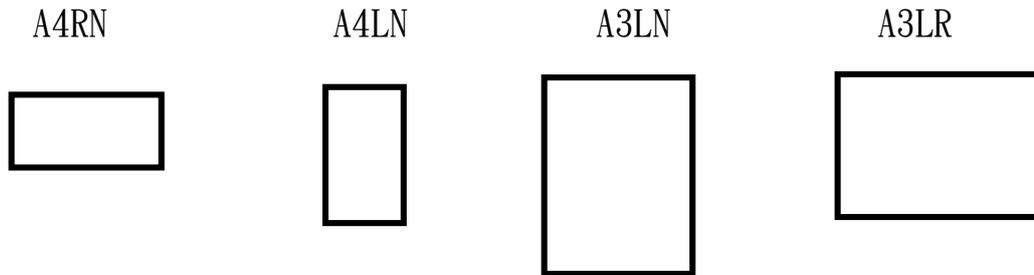
Y100000000 點選前往資料補登後關閉視窗，至主畫面點選職權作業/逕為登記，

輸入當事人統號，應申請人國民身分證統一編號點選查看補登統號，選取逕為登

記項目後辦理。

四、輸入街路門牌格式時，除“段”、“巷”（文字巷）、“樓”及街路名稱等內含之數字以國字小寫（一、二、三、……）外，其餘以阿拉伯數字輸入。

五、報表格式說明：



A4 紙張，橫印 A4 紙張，直印 A3 紙張，橫印 A3 紙張，橫印

<註> 此表紙張為 A3，但內容有些微縮小，故可列印較多資料，例如：列

印選舉名冊時，報表格式多半為 A3LR。