

學校傳染病監視通報系統常見問題問集

Q1、如何申請帳號？

A：第一次申請帳號【[請點此觀看](#)】帳號申請說明文件。

Q2、無法登入系統怎麼辦？

A：無法登入系統原因，有很多情形，【[請點此觀看](#)】「系統登入問題排除步驟說明」文件，進行問題排除。如仍有困難請洽系統客服人員：02-7745-8970。

Q3、密碼忘了怎麼辦？

A：【[請點此觀看](#)】「系統登入問題排除步驟說明」文件，取得新密碼。

Q4、點選忘記密碼，沒有收到新密碼怎麼辦？

A：

1. 如您為使用 Yahoo 電子郵件信箱收信者，請立即更新將您的電子郵件信箱為任職單位或其他商業電子郵件信箱。完成後，請再執行一次【忘記密碼】功能鍵，已取得新密碼。

2. 如您使用非 Yahoo 電子郵件信箱收信者，請您再執行一次【忘記密碼】功能鍵，以取得新密碼。如仍無收到，請洽系統客服人員：:02-7745-8970。

Q5、如何修改密碼或電子郵件？

A：請至疾病管制署[使用者簽入管理系統](#)

(<https://urmsso.cdc.gov.tw/>)，登入後進行密碼或電子郵件的修改

<步驟一>登入使用者管理系統



使用者簽入管理系統

系統公告

2016/1/29 介接系統列表及帳號申請連結

2018/12/6 由於資安政策的關係，本系統已將TLS1.0的網頁瀏覽支援關閉，將不再支援IE8瀏覽器，請使用IE9以上的瀏覽器或GOOGLE瀏覽器開啟本系統網頁，如造成不便請多包涵。

2018/8/8 提醒您，因應資安政策要求，使用者密碼長度需為12個字元，請在做密碼變更時將密碼長度增為12個字元，謝謝您。

2017/11/1 106/8/1之後申請新版自然人憑證者，請至下方網頁下載新版卡片憑證元件(IE與Chrome皆可下載新版元件)，安裝完成後，再使用自然人憑證登入系統即可，如有安裝問題請洽全量客服專線。

2016/10/3 憑證登入使用說明

帳號登入 憑證登入

使用者帳號

密碼

驗證碼

4336

登入

帳號申請 忘記帳號/密碼

<步驟二>點選左上角齒輪形狀的【使用者帳號維護】



使用者簽入管理系統

測試用 2019/09/17 10:52:59

加入/移除任職機構 FAQ

一般

任職機構: 依選取之任職機構, 取得登入系統權限

申請系統權限 隱藏操作說明 ▲

【操作說明】

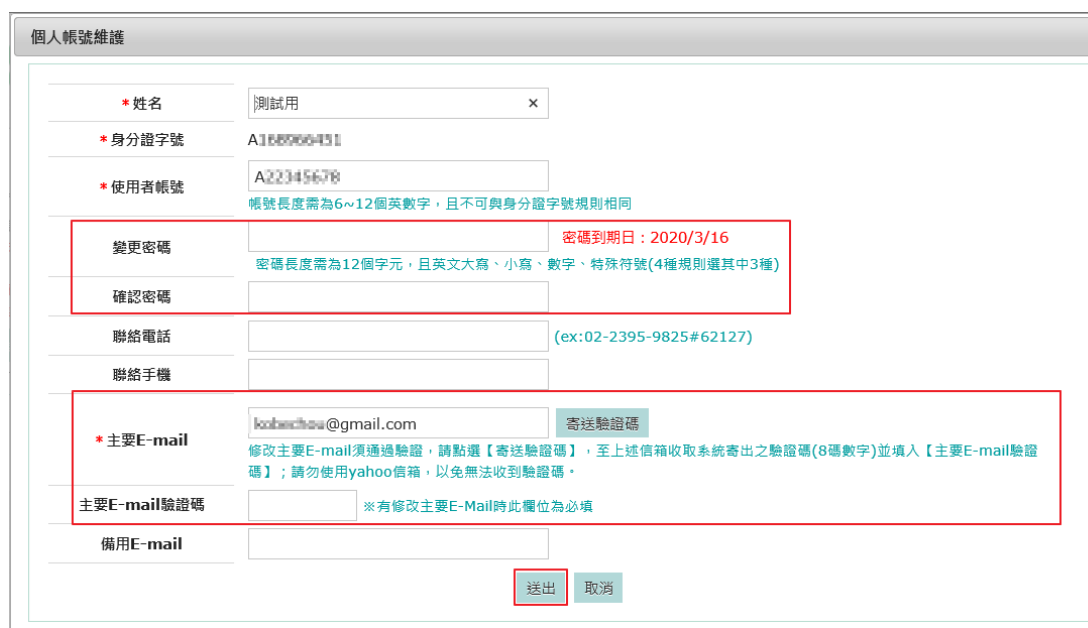
- 申請未連線的系統 - 點選欲申請系統的「系統名稱」, 即可至該系統首頁「申請帳號」
- 燈號 ● 表示已申請此系統連線、● 表示無此系統的使用權限、● 表示URM目前與此系統連線異常
- 重新確認連線狀態 - 點選欲確認的燈號, 即可重新確認目前的連線狀態
- 顯示系統完整公告事項 - 點選系統的公告事項連結, 即可顯示此系統目前公告的內容

系統代碼	系統名稱	燈號	公告事項	前次登入時間
INF_SIT	學校傳染病監視通報資訊系統(整合測試)	●		

<步驟三>進入使用者帳號維護頁, 進行密碼或電子郵件的修改,

修改完畢後按送出即可

* 主要 E-mail 驗證碼: 有修改主要 E-Mail 時此欄位為必填



個人帳號維護

* 姓名: 測試用

* 身分證字號: A168888431

* 使用者帳號: A22345678
帳號長度需為6~12個英數字, 且不可與身分證字號規則相同

變更密碼: 密碼到期日: 2020/3/16
密碼長度需為12個字元, 且英文大寫、小寫、數字、特殊符號(4種規則選其中3種)

確認密碼:

聯絡電話: (ex: 02-2395-9825#62127)

聯絡手機:

* 主要E-mail: kobecheou@gmail.com 寄送驗證碼
修改主要E-mail須通過驗證, 請點選【寄送驗證碼】, 至上述信箱收取系統寄出之驗證碼(8碼數字)並填入【主要E-mail驗證碼】; 請勿使用yahoo信箱, 以免無法收到驗證碼。

主要E-mail驗證碼: *有修改主要E-Mail時此欄位為必填

備用E-mail:

送出 取消

Q6、要如何異動任職學校?

A: 如您任職學校有異動, 需重新進行帳號申請核准。請至學傳系統首頁, 點選【帳號申請/異動】按鈕, 進行更新。

<步驟 1>點選【帳號申請/異動】按鈕

衛生福利部疾病管制署
Centers for Disease Control, R.O.C. (Taiwan)

學校傳染病監視通報資訊系統

登入方式： URM帳密 自然人憑證※推薦
 醫事人員卡 CDC 員工證

帳號：

密碼：

驗證碼：

TJ8D0
更新驗證碼

一、帳號申請

參與學校傳染病監視通報資訊系統通報須完成以下兩步驟申請

1. 個人帳號申請請點上方「帳號申請/異動」。
2. 依「帳號申請教學」完成申請流程

<步驟 2>系統將您自動導入疾管署【[使用者簽入管理系統](#)】之個人帳號申請畫面，進行帳號重新申請。

個人帳號申請

*身分證字號 ×

【個資聲明事項】

依據： 本署依傳染病防治法第26條建立傳染病流行疫情監視、預警及防疫資源等相關資訊系統。

目的： 本署蒐集之個人資料，作為本資訊系統權限設定、紀錄使用者之軌跡紀錄及作業聯繫需要。

利用： 本署蒐集之個人資料絕不向第三人揭露或用於上述目的以外之用途；若需使用於與當初本署蒐集的目的不同時，將會在使用前先徵求您的書面同意，始得進行。

權利： 本署蒐集您的個人資料，受到「個人資料保護法」與相關法令法規之規範，並依據本署個資保護管理規範，蒐集、處理及利用您的個人資料，您可依個資法行使相關權利，但因法律規定、本署為執行法定職務或業務所必須者，本署得拒絕之。

義務： 1.若您的個人資料有任何異動，請主動向本署申請更正，使其保持正確、最新及完整，避免您的權益受損。
2.申請人因業務需求申請使用資訊系統，願確實遵守「個人資料保護法」及相關法令法規，保障個案隱私，並不得從事授權以外之利用；對於業務上所知悉、持有之各種形式個人資料，絕對保守機密，不得對外洩漏，如有違誤願負法律責任，離職後亦同。
3.申請人職務異動，或其所轄業務有所調整，應主動「重新申請帳號」或「申請刪除帳號」。

影響： 若您拒絕向本署提供個人資料或不同意本聲明事項時，將無法為您開放資訊系統相關服務。

我已經詳細閱讀並同意隱私權保護政策。

<步驟 3>請您在疾管署「使用者簽入管理系統」之個人帳號申請頁面，登入後進行個人帳號維護，於「機構名稱」欄位選擇您欲異動上任之學校名稱後，按【送出】鍵。

個人帳號維護

*姓名	測試用
*身分證字號
*使用者帳號 帳號長度需為6~12個英數字，且不可與身分證字號規則相同 若需修改使用者帳號，請至使用者簽入管理系統修改 https://urmsso.cdc.gov.tw
聯絡電話	<input type="text"/>
聯絡手機	<input type="text"/>
*主要E-mail	<input type="text"/> <input type="button" value="寄送驗證碼"/> 填寫後點選【寄送驗證碼】，至上述信箱收取系統寄出之驗證碼(8碼數字)並填入【主要E-mail驗證碼】
*主要E-mail驗證碼	<input type="text" value="29249626"/>
備用E-mail	<input type="text"/> 請填寫備用電子郵件信箱，以確保主要E-mail無法使用時，仍可收取系統信件。

任職資訊

請加入機構，並填寫於該機構之任職資訊，以利後續申請系統權限。

*機構名稱	<input type="text" value="02847003-新竹市東區三民國小"/> <input type="button" value="選擇機構"/> 請點【選擇機構】加入機構名稱。若查無資料，點選【新增】建立新的機構資料。
*在職電話	<input type="text" value="02-....."/> (ex:02-2395-9825#62127)
聯絡手機	<input type="text"/>
*E-mail	<input checked="" type="radio"/> 同主要E-mail <input type="radio"/> 其它

說明：「使用者簽入管理系統」之個人帳號維護中的「任職資訊」變更後(請見上圖)點選【送出】按鈕，會同步更新至「學校傳染病監視通報系統」(請見下圖)

帳號異動申請	
申請日期	2019/09/25
URM使用者帳號	XXXXXXXXXX
身份證字號	XXXXXXXXXX
URM機構	(02847003) 新竹市東區三民國小
姓名	測試用
縣市	請選擇
鄉鎮市區	請選擇
單位	請選擇
通訊住址	自由路66號
聯絡電話	(03)5326345
電子郵件	XXXXXXXXXX
<input type="button" value="確定申請及列印"/> <input type="button" value="離開"/>	

<步驟 4>系統將自動引導您回至「學校傳染病監視系統」之帳號異動申請畫面，請確認 URM 機構帶入學校資訊是否為您欲異動上任之學校資訊，並依「任職學校所在地」資訊，於縣市、鄉鎮市區、單位欄位輸入正確資訊後，點選【確定申請及列印】按鈕。

<步驟 5>請點選【友善列印】按鈕將本申請表列印後，於紙本申請表的申請項目中勾選異動帳號並再次確認原學校及異動學校資訊，確認無誤後傳真至權管學校所在地之疾管署區管中心進行審核(請見下圖)。

學校傳染病監視通報系統
帳號申請/異動單

申辦事項			
申請項目	<input type="checkbox"/> 新增帳號	<input checked="" type="checkbox"/> 異動帳號 (原單位: 縣立冬山國小)	<input type="checkbox"/> 帳號刪除
帳號(身分證號)****	申請人	測試用
縣市代碼	新竹市	鄉鎮市區	東區
地址(校名)	自由路66號 (市立三民國小)		
聯絡資訊	電話: (03)5326345	E-Mail:
<p>【個資聲明事項】</p> <p>依據: 本署依傳染病防治法第26條建立傳染病流行疫情監視、預警及防疫資源等相關資訊系統。</p> <p>目的: 本署蒐集之個人資料, 作為本資訊系統權限設定、紀錄使用者之軌跡紀錄及作業聯繫需要。</p> <p>利用: 本署蒐集之個人資料絕不向第三人揭露或用於上述目的以外之用途; 若需使用於與當初本署蒐集的目的不同時, 將會在使用前先徵求您的書面同意, 始得進行。</p> <p>權利: 本署蒐集您的個人資料, 受到「個人資料保護法」與相關法令法規之規範, 並依據本署個資保護管理規範, 蒐集、處理及利用您的個人資料, 您可依個資法行使相關權利, 但因法律規定, 本署為執行法定職務或業務所必須者, 本署得拒絕之。</p> <p>義務: 1. 若您的個人資料有任何異動, 請主動向本署申請更正, 使其保持正確、最新及完整, 避免您的權益受損。 2. 申請人因業務需求申請使用資訊系統, 願確實遵守「個人資料保護法」及相關法令法規, 保障個資隱私, 並不得從事授權以外之利用; 對於業務上所知悉、持有之各種形式個人資料, 絕對保守機密, 不得對外洩漏, 如有違誤願負法律責任, 離職後亦同。 3. 若您的個人資料有任何異動, 請主動向本署申請更正, 使其保持正確、最新及完整, 避免您的權益受損。</p> <p>影響: 若您拒絕向本署提供個人資料或不同意本聲明事項時, 將無法為您開放資訊系統相關服務。</p> <p><input type="checkbox"/> 我已閱讀並且接受上述內容(請勾選)</p> <p>申請人簽名 _____ 日期: 2019 年 09 月 25 日</p> <p>申請單位主管核章 _____ (第 一 層 決 行)</p>			
審核及處理情形			
審核	申請單位資安官 / 申請單位帳號審核人員		
處理情形	北區管制中心		

備註:

- 請申請者按友善列印將本表印出, 並用印後傳真至各疾管署區管中心窗口:
CDC北區管制中心窗口, 聯絡人: 李和欣、聯絡電話: 033982789#124、傳真號碼: 03-3931723。
- 欲同時申辦學校帳號開通之申請者, 請填寫「疾管署定點學校傳染病監視通報系統通報單位申請表」, 與本申請單一併傳真至指定窗口。

友善列印

<步驟 6>審核完成後, 將開通您新任職學校帳號權限。如要查詢開通狀況, 請電洽權管學校所在地之疾管署區管中心。

Q7、怎麼沒有寄送「學童感染疑似傳染病登記週報表」紙本

A: 自 104 學年第一學期起疾病管制署已不再另行印製「學童感染疑似傳染病登記週報表」紙本, 並於 104/08/14 起提供【[「學童感染疑似傳染病登記週報表」紙本](#)】, 並於 104/08/14 起提供【[「學童感染疑似傳染病登記週報表」批次上傳功能說明](#)】及提供【[「學](#)

[童感染疑似傳染病登記週報表」模板】](#) 下載服務。如有列印紙本表格需要者，可自行下載列印。

Q8、如何使用及上傳「學童感染疑似傳染病登記週報表」模板

A：模塊檔案 Microsoft Office Excel 2003 及往後版本皆可執行，但上傳模板之檔案類型限為 Microsoft Excel 97-2003 工作表 (.xls) 且不須有特定檔名。

將「學童感染疑似傳染病登記週報表」模板電子檔提供予學校各班級導師使用。並請班級導師每日統計班上學童健康情形，登記於「學童感染疑似傳染病登記週報表」Excel 模板中，彙整當週報表，並儲存為 Microsoft Excel 97-2003 工作表(.xls)檔案格式後，將檔案 Email 寄送學校健康中心。

從班級導師取得登記週報表檔案後請於**每週一下班前**登錄至「學校傳染病監視通報資訊系統」之「學校傳染病通報作業」項下之「傳染病通報登入」之「方法二批次上傳」，上傳上週通報資料。

傳染病通報登錄

區管中心 縣市 鄉鎮 學校

民國年度 週別
*請檢視所選週別是否正確！

方法一：逐筆資料通報

班級座號 (1 年級+2 班級+2 碼座號, ex.10203)

疾病項目

方法二：批次上傳 (★Excel上傳格式下載)

1. 選擇所屬學校
及上傳週別

2. 選擇方法二：
批次上傳

畫面呈現上傳筆數及成功上傳筆數。

傳染病通報登錄

區管中心 縣市 鄉鎮 學校

民國年度 週別
*請檢視所選週別是否正確！

方法一：逐筆資料通報

班級座號 (1 年級+2 班級+2 碼座號, ex.10203)

疾病項目

方法二：批次上傳 (★Excel上傳格式下載)

C:\Users\wilson\Desktop\

網頁訊息

上傳總筆數：2
成功筆數：2

視窗呈現資料檢核結果中，若有上傳失敗資料訊息，錯誤的筆數將不會儲存，請修改後，再次上傳該檔案。

傳染病通報登錄

區管中心 縣市 鄉鎮 學校

民國年度 週別
*請檢視所選週別是否正確！

方法一：逐筆資料通報

班級座號 (1 年級+2 班級+2 碼座號, ex.10203)

疾病項目

方法二：批次上傳 (★Excel上傳格式下載)

C:\Users\wilson\Desktop\

網頁訊息

上傳總筆數：5
成功筆數：3

上傳失敗資料如下：
座號：10204 - 無該學生基本資料
座號：5 - 未填座號

3 筆成功資料會儲存於
系統中，2 筆則不儲存。

Q9、如何修改上傳的通報資料

A：使用「學校傳染病通報作業」項下之「傳染病通報登入」之「方法一逐筆資料通報」功能，以班級座號查詢欲修改之學童通報資料，再進行修改。

Q10、本校該週若有 10 個班級通報了學童健康異常狀況，共寄了 10 個 Excel 檔案至校護的 Email 信箱，要如何上傳？

A：在您確認各檔案內資料無誤後，無須自行彙整，可直接將 10 個檔案逐筆上傳，系統將檢核及累計您的通報資料，若當週上傳資料有重複時，新上傳資料則會直接覆蓋舊資料；若有上傳失敗資料，該筆資料將不會儲存，請依視窗建議修正後，再重新上傳一次。