



70848
台南市安平區永華路二段248號16樓之4

受文者：台南律師公會

發文日期：中華民國109年1月16日

發文字號：公資字第1092160008號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「帳號申請操作手冊」及「申報（請）書上傳手冊」

主旨：本會新版「結合申報暨聯合行為申請線上填報系統」訂於109年2月1日上線，檢送「帳號申請操作手冊」及「申報（請）書上傳手冊」各一份，請查照。

說明：

- 一、為使事業於結合申報及聯合行為申請時，能提高系統使用之簡便及效率，本會爰將「結合申報及聯合行為申請線上填報系統」進行系統改版。
- 二、有關本次系統改版事宜如有任何疑問請電洽（02）2351-7588分機 484 李小姐。

正本：中華民國律師公會全國聯合會、基隆律師公會、台北律師公會、桃園律師公會、新竹律師公會、台中律師公會、南投律師公會、彰化律師公會、台南律師公會、高雄律師公會、屏東律師公會、花蓮律師公會、中華民國會計師公會聯合會

副本：

公平交易委員會

檔 號：

保存年限：

公平交易委員會 書函

地址：10051臺北市中正區濟南路1段2之2
號12樓

承辦人：李若瑋

電話：23517588#484

電子信箱：wei1217@ftc.gov.tw

結合申報暨聯合行為申請
線上填報系統

帳號申請操作手冊
V 1.0

公平交易委員會

109年1月2日

一、基本說明：

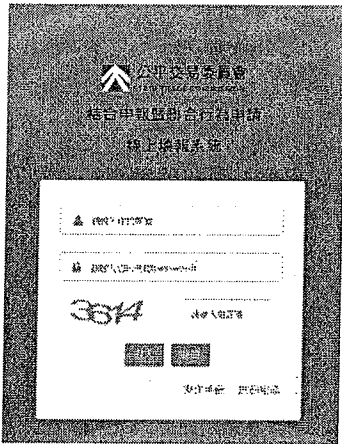
本系統帳號申請手冊主要提供業者辦理結合申報暨聯合行為申請，辦理帳號申請或忘記密碼時之畫面及操作方式，及填寫欄位資料時應注意之正確格式。

任何一個申報（請）案須申請一個帳號使用，一個帳號申請成功後，將由系統自動分配一個案件編號作為識別用，因此同一申請者有新案件仍須再申請新帳號使用，不能沿用舊帳號。

本手冊並不包含任何有關申報（請）書資料上傳操作流程，若有需相關資料，請於完成帳號申請後，登入本系統，點選右上方〔手冊下載〕，下載申報（請）書上傳操作手冊參閱。

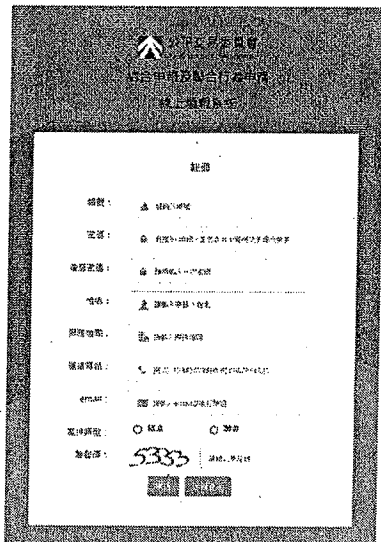
二、申請帳號：

1. 系統登入畫面



- 點選[註冊]進入註冊資料填寫畫面
- 點選[操作手冊]可載本操作手冊

2. 註冊畫面

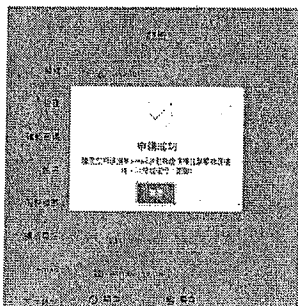


- 請依序填寫註冊所需基本資料，填寫完後按〔申請〕

注意事項：

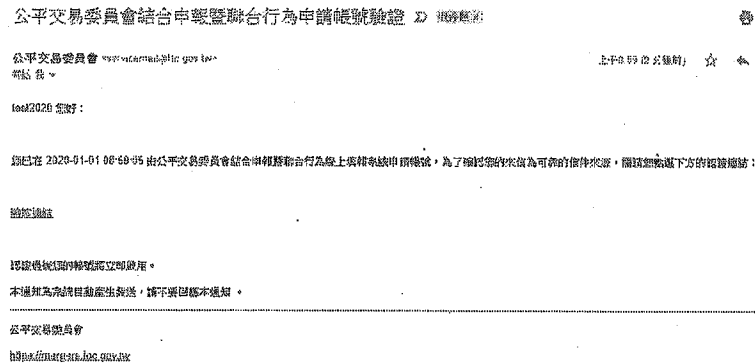
1. 密碼：8-16碼，須含大小寫字母及數字。
2. Email須為確實可收到信
3. 選擇結合或聯合，申請後無法變更。
4. 若放棄註冊請選〔返回登入〕

3. 確認畫面



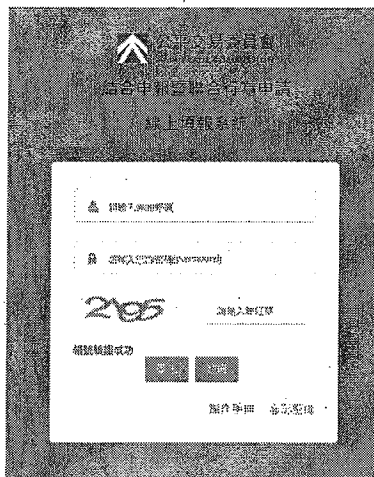
- 按〔申請〕後系統會自動發送一封確認信到登記之電子郵件信箱。

4. 確認信



- 請開啟登記之電子郵件信箱收件匣，打開由公平會電子郵件帳號 (servicemail@ftc.gov.tw) 寄出的 [公平交易委員會結合申報暨聯合行為申請申請帳號驗證] 信件，點選 [驗證連結] 後即可完成申請號，會回到主畫面。

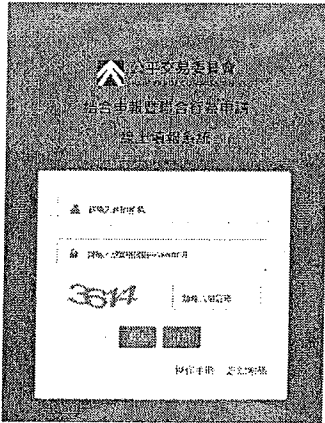
5. 回主畫面



- 主畫面會顯示 [帳號驗證成功]，即完成註冊。

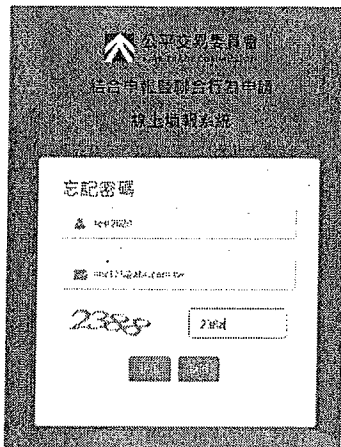
三、忘記密碼：

1. 系統登入畫面



- 點選[忘記密碼]進入忘記密碼畫面

2. 忘記密碼畫面

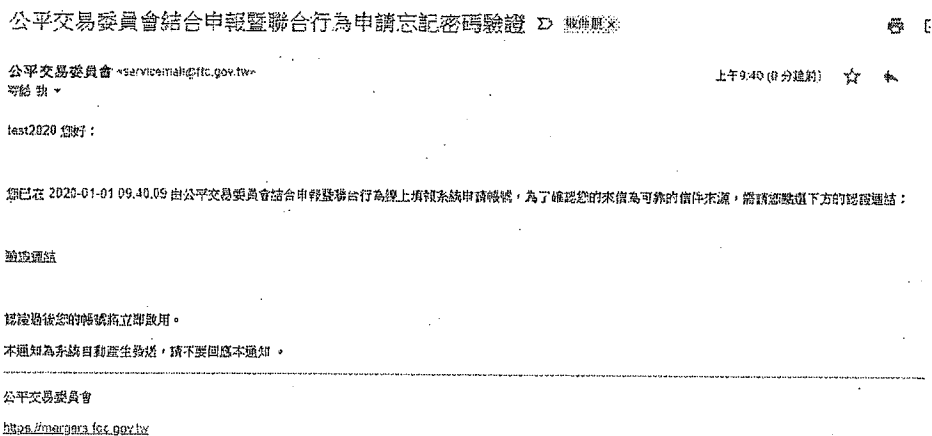


- 請填寫帳號及 Email 資料，填寫完後按 [送出] 後系統會自動發送一封確認信到登記之電子郵件信箱。

注意事項：

1. 帳號須為已存在帳號。
2. Email 須為確實可收到系統自動發出之信件。

3. 確認信



- 請開啟登記之電子郵件信箱收件匣，打開由公平會電子郵件帳號 (servicemail@ftc.gov.tw) 寄出的 [公平交易委員會結合申報暨聯合行為申請忘記密碼驗證] 信件，點選 [驗證連結] 後即可進入更新密碼。

4. 更新密碼畫面

- 請填寫要更新的密碼後按 [送出] 會回到主畫面。

注意事項：

1. 密碼：8-16 碼，須含大小寫字母及數字。
2. 二欄密碼須相同。

5. 回主畫面

- 主畫面會顯示 [密碼變更成功] ，即完成密碼變更。

結合申報暨聯合行為申請
線上填報系統

申報(請)書上傳操作手冊
V 1.0

公平交易委員會

109年1月2日

一、基本說明：

本系統手冊主要為提供申報（請）業者辦理結合申報暨聯合行為申請時，如何將申報（請）書文件及其附件資料上傳步驟之畫面及操作方式，並說明各欄位資料填寫時應注意事項。

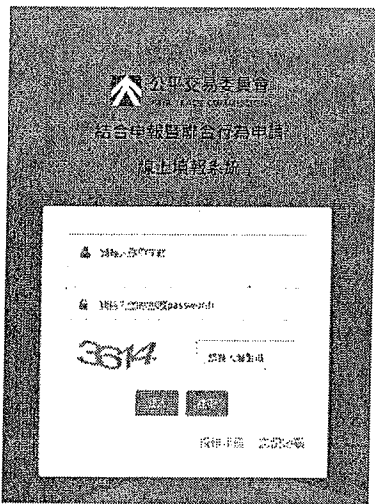
本手冊將系統畫面分為基本資料區及檔案上傳區分別說明，其中基本資料區各欄位內容，除參與結合事業（參與聯合事業）欄位需填寫外，均自動帶入申請帳號時所填寫之資料；系統畫面若為灰色字體，即表示無法更改。

為提高資訊安全管理，瀏覽器請使用 Chrome、Edge、Firefox、Safari 等瀏覽器，本系統並不支援 IE 系列瀏覽器。

本手冊可於系統右上角〔手冊下載〕點選下載參閱。

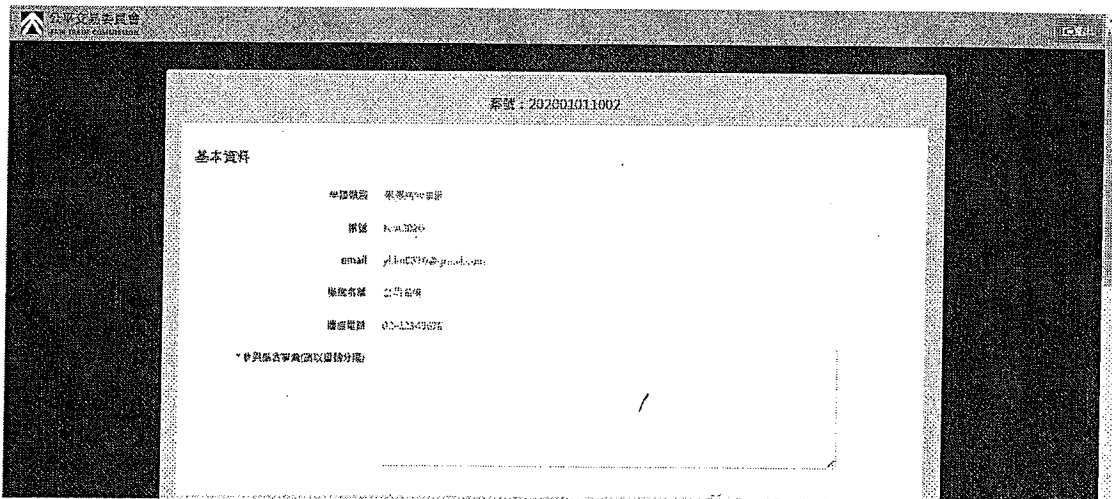
二、申報（請）資料上傳：

1. 系統登入畫面



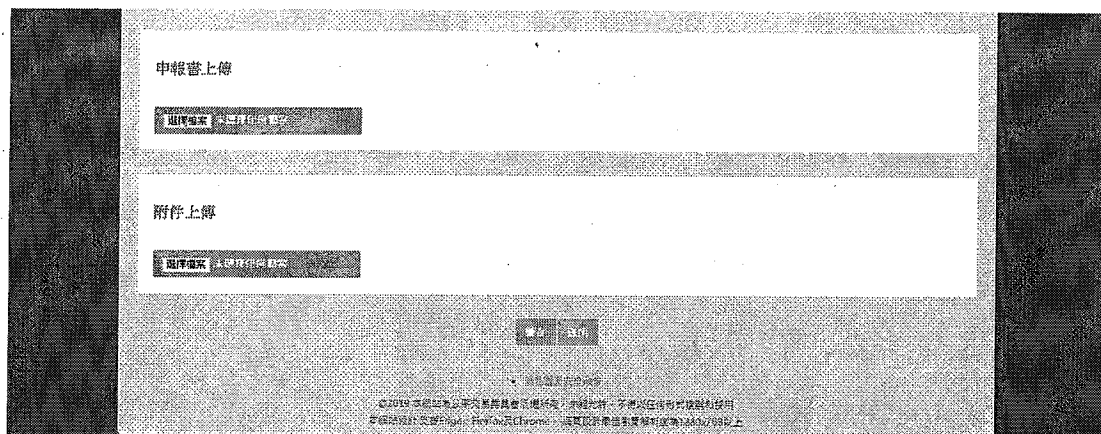
- 請填寫帳號、密碼及驗證碼後點選 [登入] 進入系統畫面。

2. 系統畫面（基本資料）



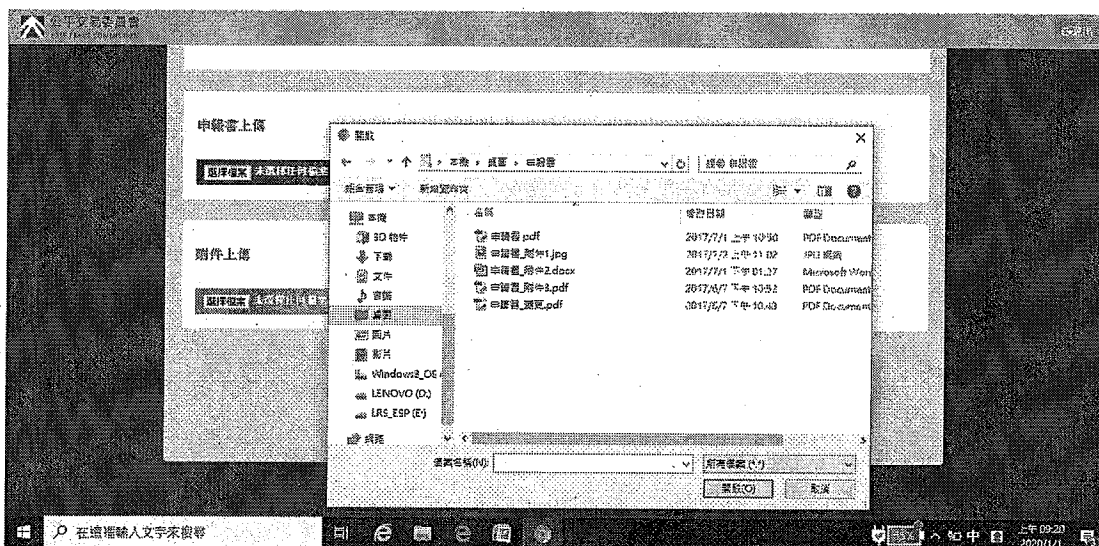
- 案件編號（案號）由系統自動產生無法由使用者更改，此案件即已成立，請將案件編號（案號）寫至送本會申報（請）文件之首頁案件編號欄位。
- 系統會自動帶入申請帳號時所填寫之各項資料。
- 參與結合事業（參與聯合事業）請填寫各公司名稱，並以逗點分隔。

3. 系統畫面 (檔案上傳)



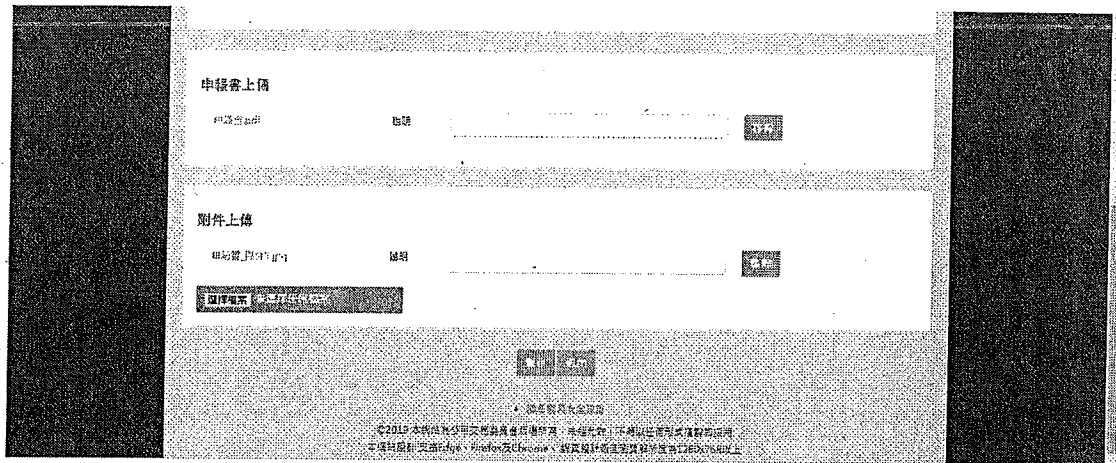
- 申請書上傳：點選〔選擇檔案〕可上傳檔案，檔案格式可為 DOC、DOCX、PDF、DOT 等。
- 附件上傳：點選〔選擇檔案〕可上傳檔案，檔案格式可為 Office 格式 (DOC、DOCX、XLS、XLSX、PPT、PPTX)、ODF 格式 (DOT、DOS、DOP)、PDF 格式，及圖形檔格式 (TIF、JPG、PNG 等)。

4. 選擇檔案

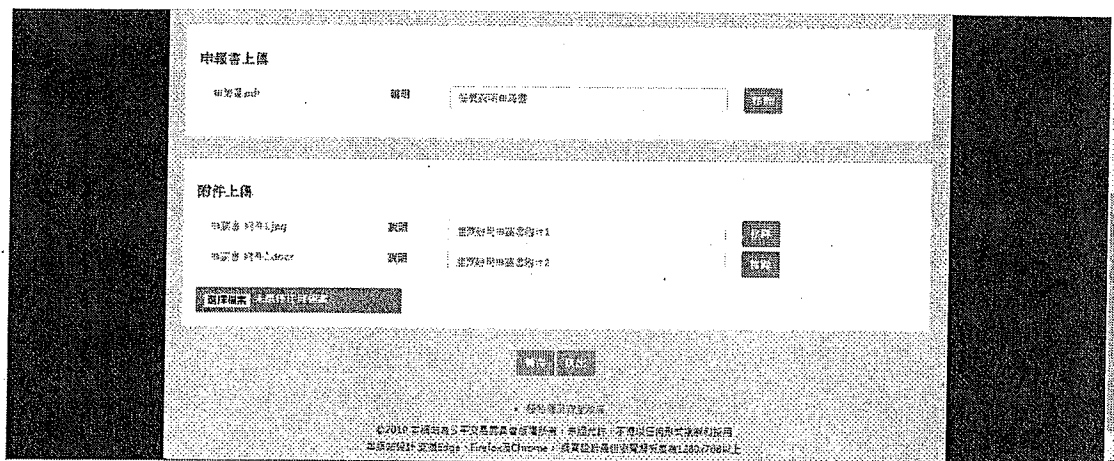


- 於上傳檔案畫面之申請書上傳或件上傳選項按〔選擇檔案〕後會開啟資料夾，選擇要上傳檔案後按〔開啟〕系統會自動上傳檔案。

5. 上傳結果畫面



- 上傳完成後，點選檔名可下載檔案，若要重新上傳可按〔移除〕來刪除檔案，回到未上傳狀態。
- 申報(請)書上傳只有一個檔案，而附件上傳則允許多個檔案，並請於說明欄位內簡單敘述上傳檔案之內容。如下圖。



三、上傳資料暫存及送出：

1. 資料暫存：

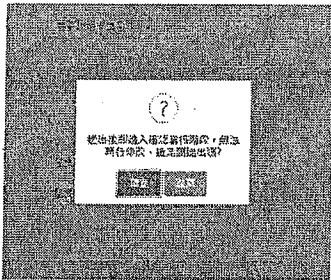
- 點選〔暫存〕可將要上傳之檔案暫時儲存於暫存區內，可隨時變更上傳檔案及欄位內容，登出並不會導致資料遺失；若未點選〔暫存〕即登出，或直接關閉視窗，系統會自動清除已登打資料。
- 在未確定資料正確前請勿點選〔送出〕，點選〔送出〕後，將關閉檔案上傳及欄位內容修改功能，直到本會承辦人於後台解鎖後才會恢復。
- 為避免因電腦當機等不明原因而造成資料遺失，須重新上傳及登打，請隨時點選〔暫存〕以保存資料。

2. 送出資料：

- 當確認要上傳檔案及各欄位填寫資料均正確不再修改時，可點選

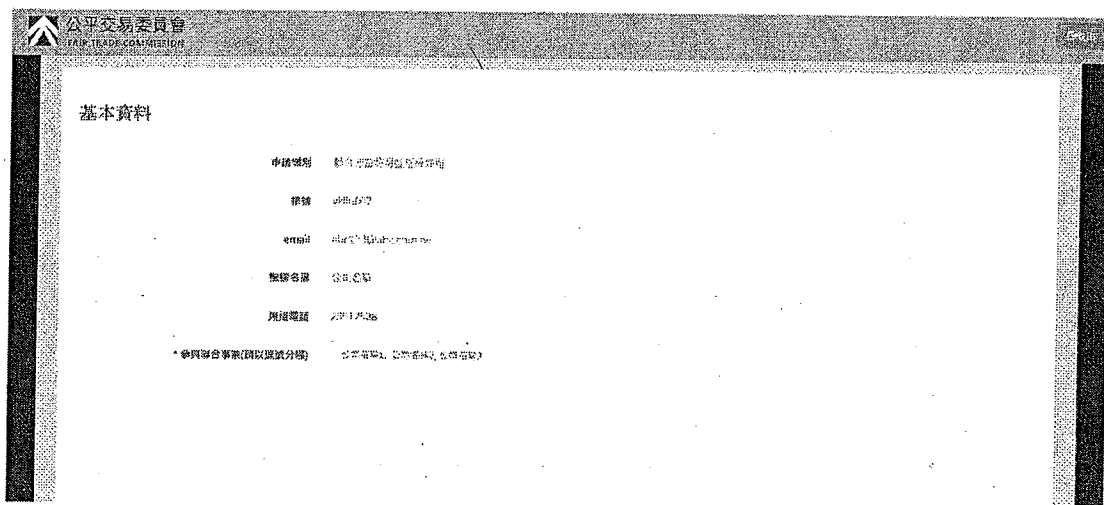
[送出]，點選後系統將關閉檔案上傳及欄位內容修改功能，直到本會承辦人於後台解鎖後才會恢復。

3. 確定送出：

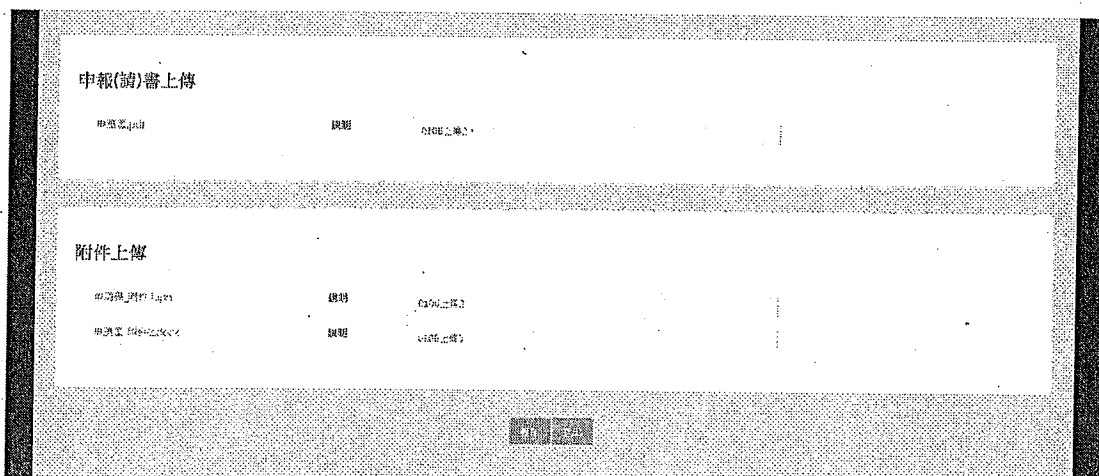


- 為避免不小心點選到 [送出]，所以點選 [送出] 項後，會顯示確認畫面，若確定無誤，則點選 [確定]；點選 [取消] 則回到原畫面。

4. 送出後畫面：

A screenshot of a web form titled "基本資料" (Basic Information) from the Fair Trade Commission. The form contains the following fields:

申請類別	聯合申請(母廠及子廠)
類別	申請
申請日期	2014/07/23 10:00:00
審核日期	2014/07/23
審核時間	10:00:00
* 參與聯合事業(請以橫線分隔)	公平貿易、社會責任、永續發展

A screenshot of a web form showing the "申報(請)書上傳" (Upload Declaration Form) and "附件上傳" (Upload Attachment) sections. The "申報(請)書上傳" section has a table with columns for "申請書名稱" (Declaration Form Name), "類別" (Category), and "上傳日期" (Upload Date). The "附件上傳" section has a table with columns for "附件名稱" (Attachment Name), "類別" (Category), and "上傳日期" (Upload Date).

申請書名稱	類別	上傳日期
申請書	申請	2014/07/23

附件名稱	類別	上傳日期
申請書	申請	2014/07/23

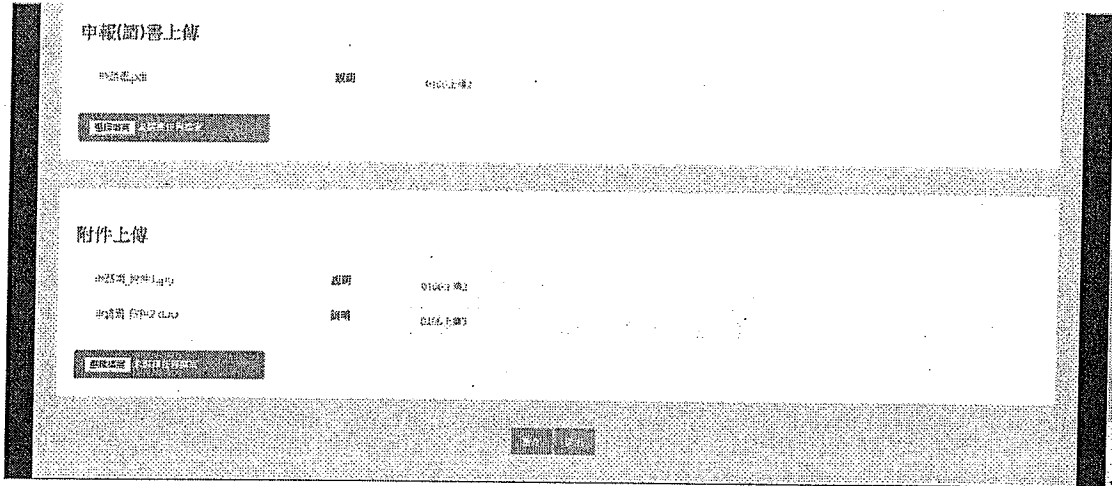
- 由於送出後系統將關閉檔案上傳及欄位內容修改功能，原上傳檔

案仍可點選檔案名稱下載，惟無法刪除或更換檔案。

- 完成此步驟即完成上傳作業，直到本會承辦人認為需要補件時，會於後台進行解鎖，才會恢復上傳檔案功能。

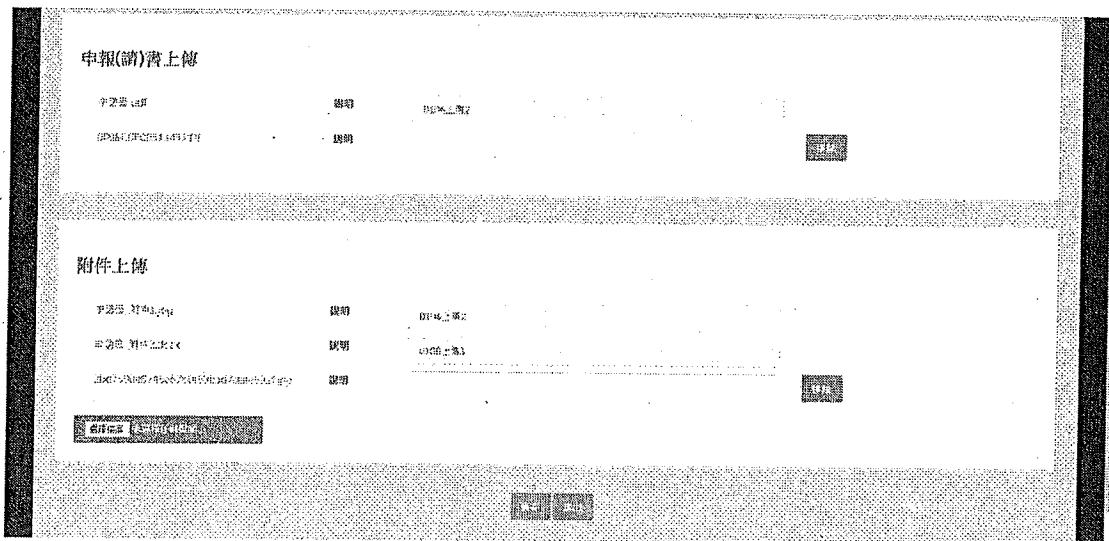
四、補件上傳資料：

1. 開放上傳資料



- 經本會承辦人審核申報(請)書書面資料後，若有須要再補充上傳資料時，承辦同仁會於後台解鎖，重新開放提供申報(請)業者再上傳補充資料，原已上傳之資料仍不提供修改，以重新上傳修正後之申報(請)書檔案及附件。

2. 上傳檔案



- 申報(請)業者仍僅能上傳一個申報(請)書檔案，附件則提供多個檔案上傳。

- 說明欄位請簡要描述上傳檔案之內容
- 至於〔選擇檔案〕之操作方式同前（請參閱二、申報（請）資料上傳）
- 〔暫存〕及〔送出〕之操作方式同前（請參閱三、上傳資料暫存及送出）