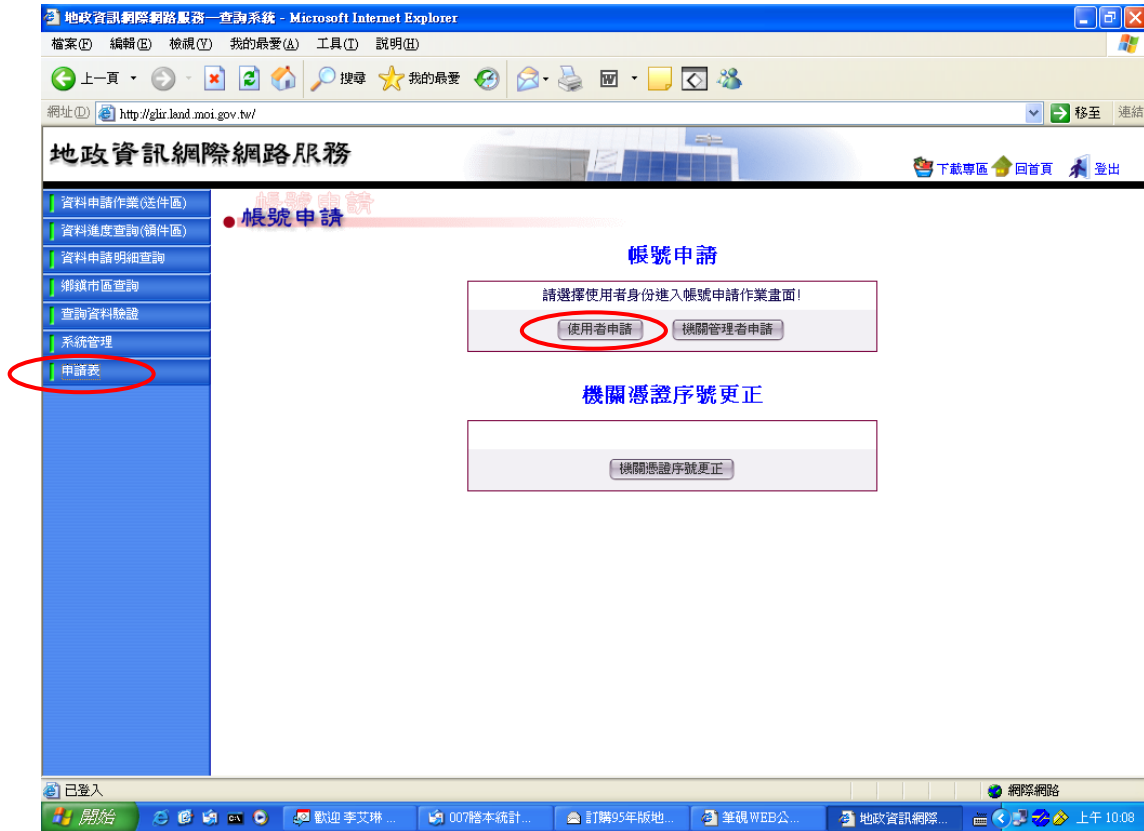


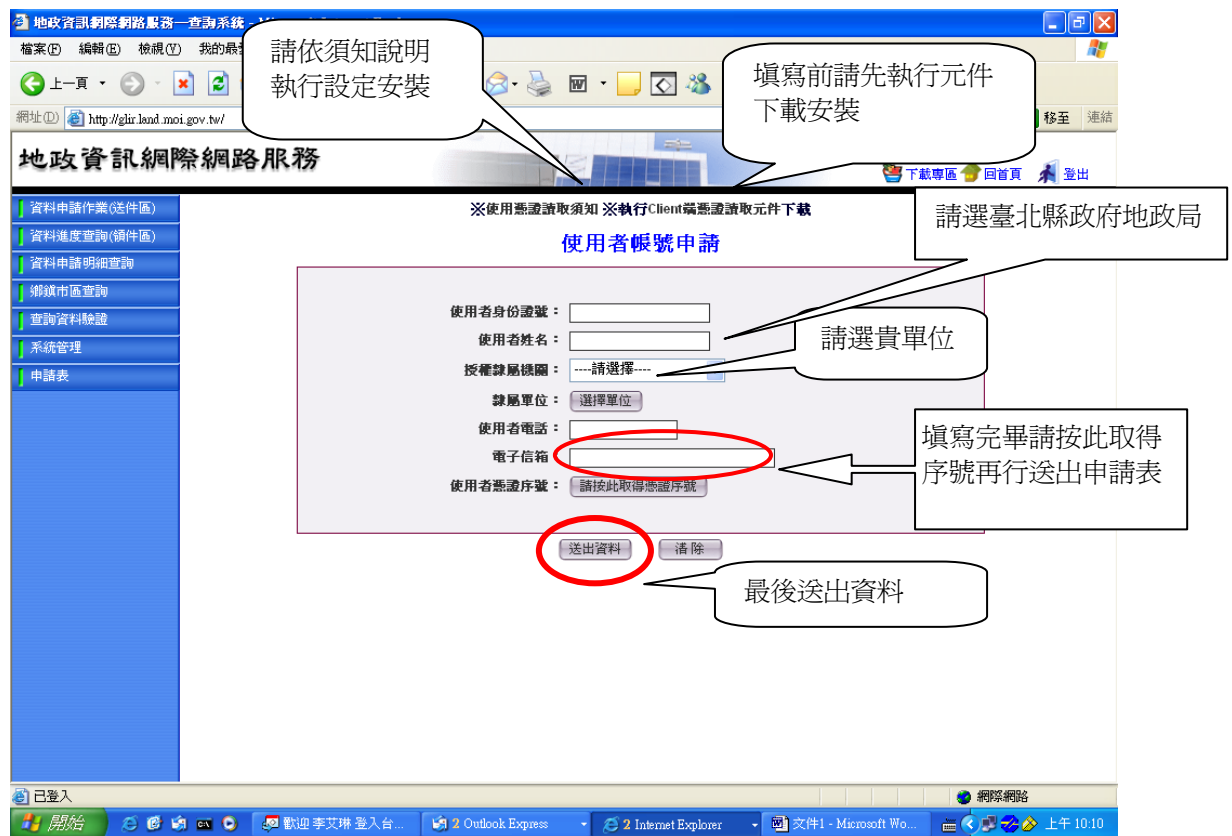
申請新增使用者，申請人請先完成憑證序號取得作業；已取得者請打勾□  
1 使用自然人憑證 2.登錄下列網址<http://glir.land.moi.gov.tw/>

## 憑證序號取得步驟說明

一、



二、



申請新增使用者，申請人請先完成憑證序號取得作業；已取得者請打勾□  
1 使用自然人憑證 2.登錄下列網址<http://glir.land.moi.gov.tw/>

### 三、使用憑證讀取須知：

- 1.安裝讀卡機(含驅動程式)
- 2.下載安裝 Client 端憑證讀取元件(請選擇適當登錄元件軟體)→  
請選擇項次 2 的預覽下載

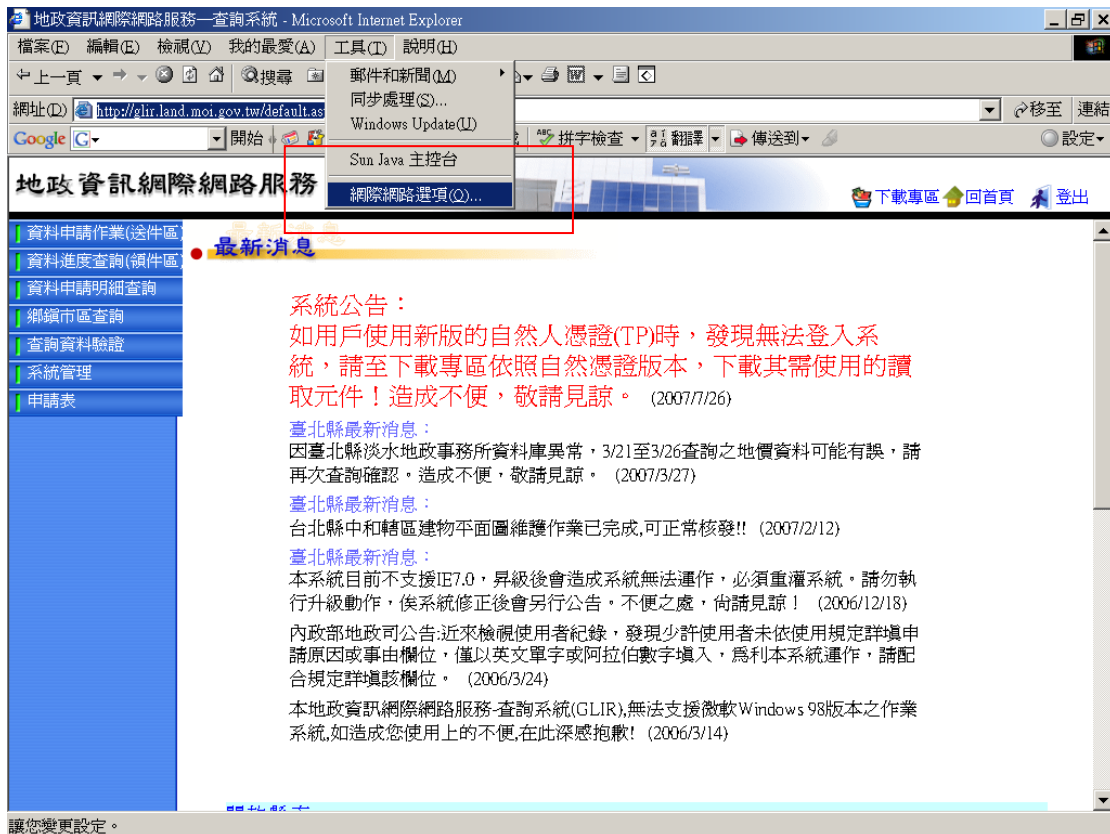


項次	性質	名稱	備註說明	更新日期	預覽下載
1	軟體	Acrobat Reader	預覽案件資料內容軟體	94/09	
2	軟體	Client端憑證讀取元件	系統新版電子憑證登錄元件軟體，支援自然人憑證的G P卡及T P卡。(地所端用戶請注意，此版本元件不可安裝在事安系統的舊本主機)	96/10/24	
3	軟體	Client端憑證讀取元件 移錄程式	移錄系統使用電子憑證登錄元件軟體	96/07/18	
4	軟體	申請資料備建備程式	此程式可在離線狀態下進行多筆地籍資料查詢案件，將其儲存成申請檔，在登入系統後可直接上傳申請檔申請地籍資料！！	96/10/16	
5	說明文件	申請資料備建備程式說明手冊	申請資料備建備程式軟體的安裝操作使用說明文件	96/10/16	
6	說明文件	系統使用首次登入注意事項	使用系統前相關設定說明	96/10/16	
7	說明文件	系統使用者操作說明手冊	一般使用者系統操作相關說明	96/10/16	
8	說明文件	系統權限管理者操作說明手冊	權限管理者系統操作相關說明	94/09/19	
9	說明文件	地政網門使用者連結規範	各機關應用地政資訊需求端之使用管理規定	94/12/12	

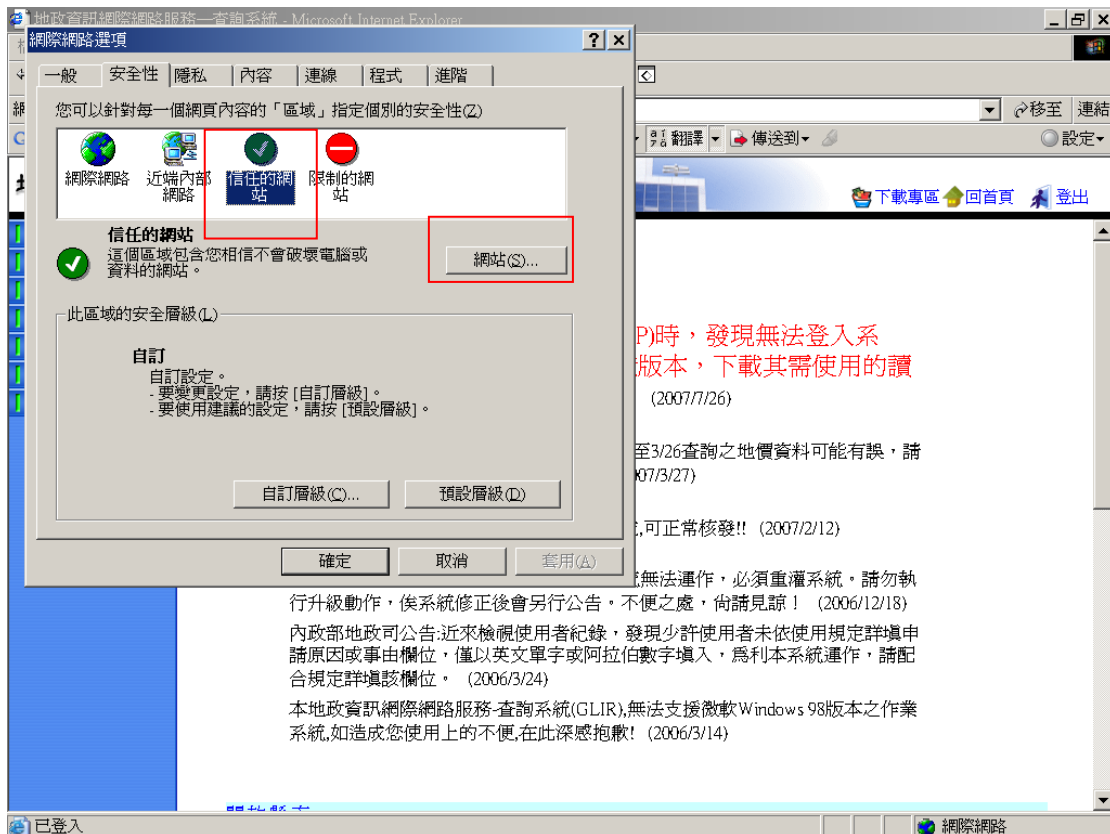
※預覽相關操作手冊文件，請先確認已經安裝Acrobat Reader軟體完成。

申請新增使用者，申請人請先完成憑證序號取得作業；**已取得者請打勾**  
1 使用自然人憑證 2.登錄下列網址<http://glir.land.moi.gov.tw/>

### 3.於 IE 瀏覽器中新增網站為信任網站

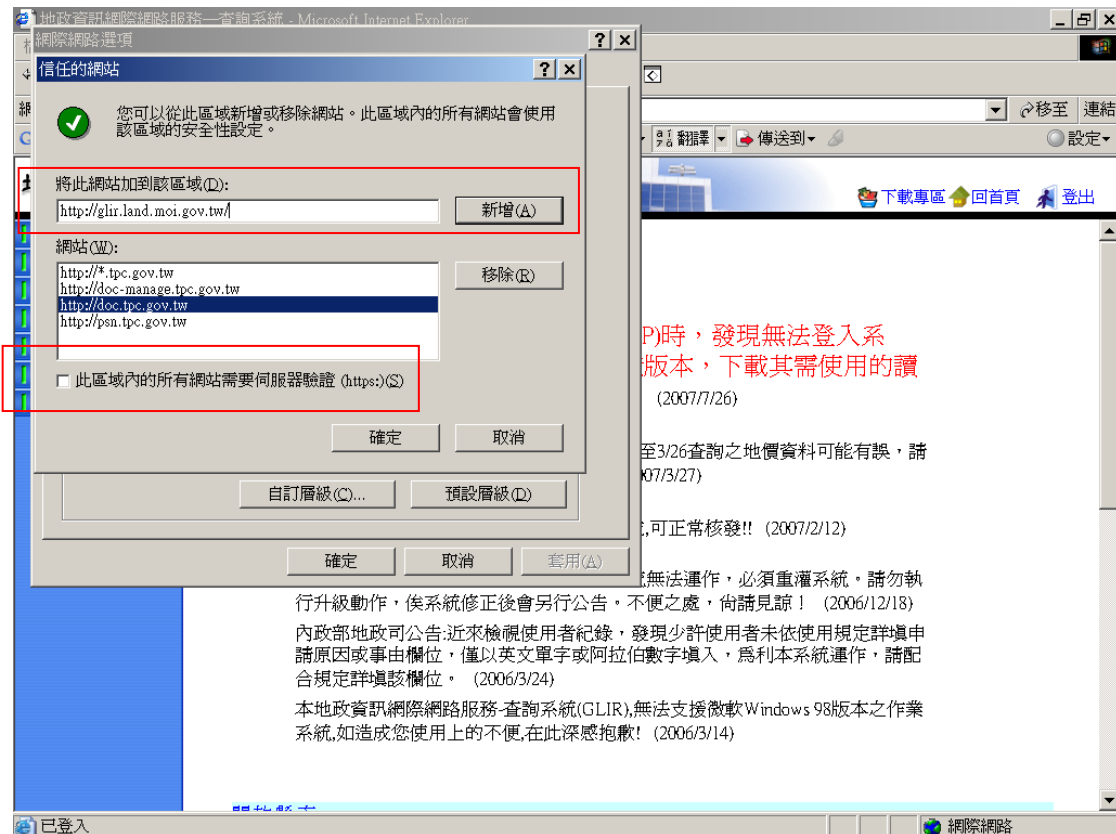


### [說明]按工具／網際網路選項



申請新增使用者，申請人請先完成憑證序號取得作業；已取得者請打勾□  
1 使用自然人憑證 2.登錄下列網址<http://glir.land.moi.gov.tw/>

### [說明]選信任的網站／按網站



[說明]1.將<http://glir.land.moi.gov.tw/>網址新增

2.下方框框不打勾

4.開啓瀏覽器 ActiveX 控制項

## 地政資訊需求機構使用者申請表填表說明

### 一、申請事項

以勾選方式選擇，新增(表第一次申請)、異動、或註銷。

### 二、申請日期

即申請當日之日期。

### 三、作業單位

申請機關(單位)使用者所屬之內部單位。

### 四、申請事由

申請機關(單位)使用者填寫擬取得地政資訊之業務需求。

### 五、使用者姓名、統一編號、電話、e-mail

使用者姓名、統一編號、電話、e-mail 帳號；其中系統使用自然人憑證認證登入，統一編號為使用者主要識別碼。

### 六、申請作業範圍

#### (一)勾選申請項目

由使用者針對所需地政資訊勾選作業代號。

#### (二)核准與否

受理機關(單位)之資訊單位管理者，就本機關(單位)所擁有作業功能權限及業務性質給予授權。

### 七、作業代號說明

即地政資訊對外提供資料之作業功能選項。

### 八、登錄日期

受理機關(單位)資訊單位管理者開立使用者帳號之日期。

### 九、註銷日期

使用者不能或不再使用系統，受理機關(單位)資訊單位管理者註銷使用者帳號之日期。

### 十、申請人

即使用者申請使用之簽章欄位。

### 十一、申請單位主管

使用者單位主管或其授權人核准使用簽章之欄位。

### 十二、系統管理人員

申請新增使用者，申請人請先完成憑證序號取得作業；**已取得者請打勾**  
1 使用自然人憑證 2.登錄下列網址<http://glir.land.moi.gov.tw/>

受理機關（單位）資訊單位管理者審核使用之簽章欄位。

### 十三、資訊單位主管

受理機關（單位）資訊單位管理者單位主管或其授權人核准使用之簽章欄位。