



衛生福利資料科學中心申請系統 操作說明

帳號申請





帳號申請操作說明

- ① 首次使用請先提出**帳號申請**，若為執行中案件之申請人仍須申請帳號，本處將協助上傳原案資訊
- ① 申請系統網址: <https://www.apre.mohw.gov.tw>
- ① 注意事項：
 1. 本中心所有申請案皆由本平台線上收件，申請前都須先提出**帳號申請**，但實際處理資料人員免申請帳號
 2. 申請資格限制：
 - ① 政府機關之業務需求
 - ② 學術研究及其他專業機構之研究用途需求
 - ③ 衛生福利相關產業基於研究發展需求，得申請使用取得當事人書面同意之特定衛生福利資料
 - ④ 申請者與實際處理資料人員需為同單位。二者為不同單位時，申請者或實際處理資料人員之委託單位，應提出證明該人員確實有參與該項研究計畫



帳號申請 操作圖示說明



先輸入申請系統網址：
https://www.apre.mohw.gov.tw

衛生福利資料科學中心 Internal Portal




LOGIN 


案件申請 & 結果攜出



LOGIN 

獨立作業區操作預約




LOGIN 

研究成果登入

中心公告

日期	標題
----	----

衛生福利資料科學中心 Internal Portal



LOGIN

案件申請 & 結果攜出



LOGIN

點選案件申請&結果攜出



LOGIN

研究成果登入

中心公告

日期	標題
----	----



衛生福利資料科學中心 Internal Portal

資料申請登入

電子信箱


用戶名稱不能為空

密碼

記住我

[忘記密碼?](#)


在跳出的視窗中點選「註冊」



案件申請 & 結果攜出



獨立作業區操作預約



研究成果登入

☰中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務



上半段為申請者資訊，
信箱日後無法提出變更

註冊

電子信箱

密碼 至少8碼，且須包含大小寫英文+數字+特殊符號

使用者姓氏

使用者名字

投箱用英文姓名

職稱

服務機關

身分證號碼

服務單位

聯絡電話

服務機關地址

聯絡人職稱

聯絡人姓名

聯絡人電話

聯絡人E-mail

送出



密碼要求：

1. 8碼以上
2. 大寫英文字母
3. 小寫英文字母
4. 數字
5. 特殊符號



於頁面中填妥申請人及聯絡人
所需資料後送出，即完成申請





衛生福利資料科學中心申請系統 操作說明

新案申請





新案申請操作說明

① 準備文件:

1. 填具申請單。
2. 檢附IRB證明文件，包含研究計劃書。
3. 資科中心特定檔案(如身心障礙資料)，應檢附檔案提供單位同意函。
4. 有攜入資料，應檢附資料所有權單位同意函。
5. 攜入人體生物資料庫資料者，應檢附EGC證明文件、契約書及受試者同意書與資訊運用計畫書。

① 注意事項：

1. 申請及使用資料相關規定，請詳閱本部「衛生福利資料應用管理要點」及「衛生福利資料使用作業須知」。
2. 使用本中心資料發表論文，應載明資料來源為「衛生福利部衛生福利資料科學中心」或「Health and Welfare Data Science Center(簡稱HWDC)」。



新案申請 操作圖示說明



<https://www.apre.mohw.gov.tw>

先輸入申請系統網址：
<https://www.apre.mohw.gov.tw>

衛生福利資料科學中心 Internal Portal



LOGIN

案件申請 & 結果攜出



LOGIN

獨立作業區操作預約



LOGIN


研究成果登入

中心公告

日期	標題
2023/05/26	停止服務



衛生福利資料科學中心 Internal Portal




LOGIN

案件申請 & 結果攜出



LOGIN

獨立作業區操作預約



LOGIN

研究成果登入

點選案件申請&結果攜出

中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務

衛生福利資料科學中心 Internal Portal

資料申請登入

電子信箱

用戶名稱不能為空

密碼

記住我

[忘記密碼?](#)

填寫申請者**已註冊**之帳號、密碼後，點選登入

LOGIN

LOGIN

LOGIN

案件申請 & 結果攜出 獨立作業區操作預約 研究成果登入

☰中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務

登入後請點選頁面上方『案件申請』



中心公告

日期	標題
2021-05-26	停止服務
2021-02-18	分中心暫停營運
2020-12-18	新申請案資料使用年限自110年1月1日起調整為2年公告

More >

進行中案件

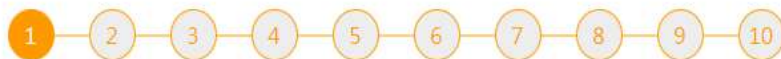
案件編號	計畫名稱	到期時間
------	------	------

申請新案點選「新案申請」



衛生福利資料科學中心使用資料申請單

一、申請者資料



- 一、申請衛生福利資料科學中心（以下簡稱本中心）資料時，應填具申請單，向衛生福利部統計處（以下簡稱本處）提出申請；本處受理申請時，得視實際申請內容及目的、用途予以審核，並依據「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」予以核算費用。
- 二、本申請單經核准使用之資料，有效使用期限為二年，逾時需重新申請及計費。
- 三、運用申請資料撰寫之一切論著（如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等），應載明資料出處，並由計畫主持人及申請人負責於出版或發表後提供一份論著紙本或電子檔予本中心；未提供者，本處得拒絕其下次申請案。
- 四、使用者如須使用特殊軟體者，應事先提出申請，並出示相關軟體正本授權文件。
- 五、請於申請完成並進入本中心分析後，撥冗至本中心互動平台填寫滿意度調查問卷以提供本中心改進之建議，互動平台網址：<http://goo.gl/BVrbsP>。

表單暫存

一、申請者資料(限具本國籍身分證)

姓名	鄭光明	職稱	教授
服務機構	衛福大學	身分證字號	H123456789
服務單位	統計系	聯絡電話	02-859068888
電子郵件	st789@hw.edu.tw		
服務機構地址	南港區		
聯絡人姓名	孫小美	聯絡人職稱	研究助理



1. 限本國人申請
2. 目前申請案僅接受政府機關、學校、醫療機構、研究機構或非營利學(協)會等單位申請。

填寫申請者資訊

依研究目的及用途
擇一勾選

南港區

聯絡人姓名: 孫小美
聯絡人電話: 02-859069991

聯絡人職稱: 研究助理
聯絡人E-mail: st456@hw.edu.tw

研究目的及用途
 碩博士論文(需檢附在學證明、論文摘要) 研究計畫
委託單位: _____
計畫編號: _____
計畫名稱: _____

單位類別
 政府單位 學術單位 個人 醫療院所 其他

作業日數
預計工作日數: 0.5 日

申請1年內結案
 是(申請1年內結案者, 設備使用費由每4小時(半天)700元調降為500元, 且該類案件後續不得提出展延申請。)

作業地點
 本部資料中心 北醫分中心 中研院分中心 國衛院分中心 慈濟分中心 長庚分中心 高醫分中心 陽明分中心
 成大分中心 台大分中心 中醫大分中心

下一步

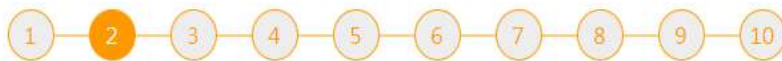
表單暫存



勾選「碩博士論文」：
請以學生為申請者，並需檢附在學證明。

勾選「研究計畫」：
補助單位及計畫名稱需與 IRB 文件一致。

衛生福利資料科學中心使用資料申請單



二、實際處理資料人員清冊

二、實際處理資料人員清冊(以六人為上限)(限具本國籍身分證)

[表單暫存](#)

姓名	<input type="text"/>
身分證字號	<input type="text"/>
性別	<input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
機構	<input type="text"/>
單位	<input type="text"/>
職稱	<input type="text"/>
聯絡電話	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>



實際處理資料人員須為本國人，並與申請者為同單位。
不同單位時，應提出證明該人員確實有參與該項研究計畫。

可點選新增人員，以六人為上限。

衛生福利資料科學中心使用資料申請單



三、研究計畫摘要

三、研究計畫摘要

研究計畫摘要等請確實填寫。

表單暫存

年度
上限50字
※年度 為必填欄位

計畫名稱
上限250字
※計畫名稱 為必填欄位

計畫緣起
計畫產生之背景及重要性(上限15000字)
※計畫緣起 為必填欄位

計畫目的
計畫所要達成之目標及所要完成之工作(上限15000字)
※計畫目的 為必填欄位

實施方法及進行步驟
含研究設計、資料蒐集及分析方法(上限15000字)
※實施方法及進行步驟 為必填欄位



「統計資料庫預定使用範圍及方法」
需完整填列本次所申請之資料檔名稱及簡述使用目的。

統計資料庫預定使用範圍及方法
上限15000字
※統計資料庫預定使用範圍及方法 為必填欄位

關鍵詞
上限500字

※關鍵詞 為必填欄位

計畫期間 報告(論著)發表(出版)預定日期 年/月/日

※計畫期間 為必填欄位 ※報告(論著)發表(出版)預定日期 為必填欄位

研究成果處理類型(可複選)
※預計成果至少需選擇一項

預計成果

論文寫作

論文發表

內部研究

提供決策

其他

計畫主持人 同申請者

姓名 <input type="text"/>	職稱 <input type="text"/>
※姓名 為必填欄位	※職稱 為必填欄位
服務機構 <input type="text"/>	身分證字號 <input type="text"/>
※服務機構 為必填欄位	※身分證字號 為必填欄位
服務單位 <input type="text"/>	聯絡電話 <input type="text"/>
※服務單位 為必填欄位	※聯絡電話 為必填欄位
電子郵件 <input type="text"/>	
※電子郵件 為必填欄位	
服務機構地址 <input type="text"/>	
※服務機構地址 為必填欄位	

註：若本中心審核小組認定，因上表填寫不完整致無法充分顯示計畫執行相關內容者，本中心得要求申請者提供完整計畫書(案)，方完成申請。

若本案申請者與計畫主持人非同一人，須完整填列主持人之相關資訊。



衛生福利資料科學中心使用資料申請單

四、申請使用資料檔清單



四、申請使用資料檔清單

申請資料類別

- 衛生福利資料檔
 僅申請攜入資料

註：若非公務案件請勿申請，以免以退件處理。

公務案件僅申請攜入資料。

上一步

下一步

表單暫存

衛生福利資料科學中心使用資料申請單



勾選表：
部分檔案有串檔限制



抽樣檔/衛生福利資料檔

衛生福利資料檔 (依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費)

- 註：
- 1.若需使用Health-01、Health-02、Health-03過半數之欄位，需至本中心簡報。
 - 2.非本表所列檔案，需另備檔案提供單位授權使用之公文，方得進行申請。
 3. Health-12、Health-13、Health-44、Health-48、Health-49、Health-50、Health-58、Health-92、Society-10、Society-12、Society-13、Welfare-1~Welfare-9每年以1,800元計，各年度提供之檔案請參考資料庫使用手冊。
 4. Health-44提供年度：2002、2007。
 5. Health-49提供年度：1965、1967、1970、1973、1980、1986、1992、1998、2004、2008、2012。
 6. Society-10提供年度：2001、2005、2009、2013。
 7. Society-12提供年度：1989、1993、1996、1999、2003、2007、2011、2015。
 8. Welfare-5提供年度：2009、2013、2017。
 9. Welfare-8提供年度：1998、2002、2006、2011。
 - 10.勾選Health-30多重死因檔之欄位序號15，及勾選Health-09出生通報檔之欄位序號25~29者，該欄位以3欄位計費。
 - 11.Health-44三高調查檔、Health-94三高調查檔主題式資料庫及Society-10國民健康訪問調查檔僅得與健保資料檔及死因統計檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。
 - 12.Society-12中老年調查檔僅得與死因統計檔及特定年度之健保資料檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。
 - 13.Society-17國民營養健康狀況變遷調查檔僅得與健保資料檔、癌症登記檔及死因統計檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。

Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診

總欄位數: 51
申請年數小計: 0
申請欄位數小計: 0

欄位展開

Health-02 全民健保處方及治療明細檔_住院

總欄位數: 81
申請年數小計: 0
申請欄位數小計: 0

欄位展開

Health-03 全民健保處方及治療明細檔_藥局

總欄位數: 44
申請年數小計: 0
申請欄位數小計: 0

欄位展開

選取欲申請之資料檔，並展開填寫所需年份及欄位。

費用資訊

表單暫存

Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診(已選取)

總欄位數: 51
申請年數小計: 1
申請欄位數小計: 1

欄位選擇

::申請年度

年度全選

1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013
 2014 2015 2016 2017 2018 2019

::醫別

西醫 中醫 牙醫

<input type="checkbox"/>	欄位序	欄位名稱	Length	欄位中文說明	備註	資料欄位需求之緣由或目的
<input checked="" type="checkbox"/>	1	FEE_YM	6	費用年月	<常用欄位>	<input type="text" value="※語填寫明確"/>
<input type="checkbox"/>	2	APPL_TYPE	1	申報類別	<常用欄位>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	3	APPL_DATE	8	申報日期	已加密轉碼<常用欄位>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4	CASE_TYPE	2	案件分類	<常用欄位>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	5	SEQ_NO	8	流水號	<常用欄位>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	6	CURE_ITEM_NO1	2	特定治療項目代號(一)		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	7	CURE_ITEM_NO2	2	特定治療項目代號(二)		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	8	CURE_ITEM_NO3	2	特定治療項目代號(三)		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	9	CURE_ITEM_NO4	2	特定治療項目代號(四)		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	10	FUNC_TYPE	2	就醫科別		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	11	FUNC_DATE	8	就醫日期		<input type="text"/>



申請之資料檔數量達 12個(含)以上，每一欄位以 200元計；
特定年度資料檔，每年以2000元計。

全人口：
依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」收費。

費用資訊

表單暫存

Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診(已選取)

總欄位數: 51
申請年數小計: 1
申請欄位數小計: 1

::申請年度
 年度全選
 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013
 2014 2015 2016 2017 2018 2019

::醫別
 西醫 中醫 牙醫

<input type="checkbox"/>	欄位序號	欄位名稱	Length	欄位中文說明	備註	資料欄位需求
<input checked="" type="checkbox"/>	1	FEE_YM	6	費用年月	<常用欄位>	<input type="text" value="※語填寫明確"/>
<input type="checkbox"/>	2	APPL_TYPE	1	申報類別	<常用欄位>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	3	APPL_DATE	8	申報日期	已加密轉碼<常用欄位>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	4	CASE_TYPE	2	案件分類	<常用欄位>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	5	SEQ_NO	8	流水號	<常用欄位>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	6	CURE_ITEM_NO1	2	特定治療項目代號(一)		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	7	CURE_ITEM_NO2	2	特定治療項目代號(二)		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	8	CURE_ITEM_NO3	2	特定治療項目代號(三)		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	9	CURE_ITEM_NO4	2	特定治療項目代號(四)		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	10	FUNC_TYPE	2	就醫科別	<常用欄位>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	11	FUNC_DATE	8	就醫日期	已加密轉碼<常用欄位>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	12	AGE	20	就醫年齡	<常用欄位>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	13	CARD_SEQ_NO	4	健保卡就醫序號		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	14	GAVE_KIND	1	給付類別		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	15	PART_NO	2	部分負擔代號	<常用欄位>	<input type="text"/>

點選「費用資訊」查看試算結果。

Welfare-14 兒童及少年保護通報明細檔(需提供單位授權使用之公文) 總欄位數: 30 申請年數小計: 0 申請欄位數小計: 0 欄位展開	
Welfare-15 性侵害通報明細檔(需提供單位授權使用之公文) 總欄位數: 30 申請年數小計: 0 申請欄位數小計: 0 欄位展開	 <p>部分資料檔須提供單位授權使用之公文。</p>
Welfare-16 育兒津貼核定名冊(需提供單位授權使用之公文) 總欄位數: 15 申請年數小計: 0 申請欄位數小計: 0 欄位展開	
Welfare-17 弱勢兒童及少年生活扶助核定名冊(需提供單位授權使用之公文) 總欄位數: 16 申請年數小計: 0 申請欄位數小計: 0 欄位展開	
Welfare-18 弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助核定名冊(需提供單位授權使用之公文) 總欄位數: 16 申請年數小計: 0 申請欄位數小計: 0 欄位展開	

費用資訊

表單暫存

上一步 下一步

五、所需檔案格式

衛生福利資料科學中心使用資料申請單



五、所需檔案格式

sas csv (註：「sas」、「csv」僅得二選一)

建議未來本中心提供之檔案格式

此欄位非必填，有需求再填寫。

依所需勾選申請資料之提供格式

註：此為首次申請本中心提供於獨立作業區使用之檔案格式，後續變更申請將提供相同格式。

六、由申請者提供分析對象檔案 (抽樣檔無提供篩選)

是 否，可跳過至下一步驟

上一步

下一步

費用資訊
表單暫存

六、由申請者提供分析對象檔案

六、由申請者提供分析對象檔案 (抽樣檔無提供篩選)

是 否, 可跳過至下一步驟

註: 申請者須檢附依人體研究法所設立之倫理審查委員會(Institutions Review Board, 以下簡稱IRB)認證單位之IRB證明, 所屬單位未設IRB者, 得檢附其他單位審查通過之IRB證明, 以上皆須一併檢附IRB審查之文件(含申請書及計畫書等), 並經本處審核通過, 方提供所需資料。申請案計畫名稱與其所檢附之IRB證明應相符, 且不得有造假或逾期等情形, 若經查證屬實, 除撤銷或退回申請案外, 相關法律責任由申請案相關人員自行承擔。

(一) 攜入資料主管單位(全銜)

※携入資料主管單位 為必填欄位

(二) 携入資料檔(庫)名稱

※携入資料檔(庫)名稱 為必填欄位

(三) 携入資料筆數組估

※携入資料筆數 為必填欄位

總欄位數共計

※總欄位數 為必填欄位

携入資料量

例如: 200.76KB, 1.2TB 等, 請記附上單位。

※携入資料量 為必填欄位

檔案格式

excel text sas 其它

※檔案格式 為必填欄位

新增携入資料資訊



如有携入資料, 可點選新增携入資料資訊, 並完整填寫。

提供分析對象之來源檔案携入方式

網送 郵寄

※請選擇其中一種方法

對象範圍

※對象範圍 為必填欄位

僅需分析對象範圍之申請資料檔

註: 申請者提供分析對象檔案以一次為限, 如需超過一次請勾選帶全部對象範圍之申請資料檔

帶全部對象範圍之申請資料檔

註:

1. 需一併提供携入檔案之欄位名稱對照及譯碼等, 以供本中心辨識資料檔內容。

費用資訊
表單暫存

衛生福利資料科學中心使用資料申請單



特殊需求申請

特殊需求申請(選填)

是 否, 可跳過至下一步驟

申請下述特殊需求

- 需使用完整日期欄位(含年月日)。
- 需使用其他未列表檔案之欄位。
- 自行填入需加密之資料中, 包含完整生日欄位。
- 需重新填入需加密資料。

特殊需求-欄位

衛生福利資料檔(依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費)

Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診(已選取)

總欄位數: 51
申請年數小計: 22
申請欄位數小計: 6

欄位序號	欄位名稱	Length	欄位中文說明	備註	資料欄位需求之緣由或目的
<input checked="" type="checkbox"/> 52	FUNC_DATE_OLD	0	就醫日期		※完整格式需填寫
<input type="checkbox"/> 53					

新增非公開之隱藏欄位

相關欄位不主動公開顯示, 請於第五步驟申請相關的主權欄位, 方可進行申請。
填寫不清或說明太簡略, 致本中心無法明確判斷需求原因者, 本中心得不提供所需資料。

上一步 下一步



勾選加密日期欄位
可填列「資料欄位需求之緣由或目的」以獲得完整日期。



可點選「**新增非公開之隱藏欄位**」
填寫未列出之隱藏欄位,
請參照網頁重大公告事項之
「提供申請之日期欄位修訂公告」。

衛生福利資料科學中心使用資料申請單



特殊需求申請(選填)

是 否, 可跳過至下一步驟

申請下述特殊需求

- 需使用完整日期欄位 (含年月日)。
- 需使用其他未列表檔案之欄位。
- 自行填入需加密之資料中, 包含完整生日欄位。
- 需重新填入需加密資料。

特殊需求-其他未列表檔案之欄位

需求內容及原因詳述如下

※需求內容及原因詳述需填寫

如有 [需使用其他未列表檔案之欄位。] 請於此詳述並條列原因。

範例

Health-00 00000000

申請年度範圍: 2007-2017

欄位中文說明/資料欄位需求之緣由或目的

0000, 00000

詳述申請原因:

—

註:

- 需求格式填寫須包含勾選資料表檔案名稱、申請年度範圍、欄位中文說明、資料欄位需求之緣由或目的。
- 因需求內容及原因, 其格式填寫不清或說明太簡略, 致本中心無法明確判斷需求原因者, 本中心得不提供所需資料。
- 本申請單配合「衛生福利資料科學中心使用資料申請單」(APP001)或「衛生福利資料科學中心變更作業申請單」(APP003)申請。

上一步 下一步



未列表之資料檔請自行填列，
並檢附檔案提供單位授權使用之公文。

費用資訊
表單暫存

衛生福利資料科學中心使用資料申請單



特殊需求申請(選填)

是 否, 可跳過至下一步驟

申請下述特殊需求

- 需使用完整日期欄位 (含年月日)。
- 需使用其他未列表檔案之欄位。
- 自行攜入需加密之資料中, 包含完整生日欄位。
- 需重新攜入需加密資料。

特殊需求-攜入

需求原因詳述如下

※需求原因詳述需填寫

如有 [自行攜入需加密之資料中, 包含完整生日欄位。] 或 [需重新攜入需加密資料。] 請於此詳述並條列原因。

註:

- 因需求原因填寫不清或說明太簡略, 致本中心無法明確判斷需求原因者, 本中心得不提供所需資料。
- 本申請單配合「衛生福利資料科學中心使用資料申請單」(APP001)或「衛生福利資料科學中心變更作業申請單」(APP003)申請。

上一步 下一步

若攜入資料之生日欄位需保留完整日期，請詳述需求原因。

衛生福利資料科學中心使用資料申請單



附件上傳

在學證明 <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <small>※尚未交寄檔案</small>	論文摘要 <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <small>※尚未交寄檔案</small>
送審IRB之申請書 <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	送審IRB之計畫書 <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案
IRB核可證明 <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	其他文件(公文、同意函、VDI減免等文件) <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案
欄位過半說明(Health-01、02、03) <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <small>※尚未交寄檔案</small>	

註：
1. 每個上傳區皆可夾帶多個檔案進行上傳
2. 非公務案件應上傳IRB相關所有文件

研究計畫為**碩博士論文**需繳交「在學證明」及「論文摘要」。



Health-01、02、03如申請欄位數**過半**需檢附「過半說明」。

表單暫存

衛生福利資料科學中心使用資料申請單

- 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

新申請案重點檢核表



再次確認是否符合「檢核項目」所述。

新申請案重點檢核表

項次	檢核項目	申請者檢核
1	1-1 詳閱本中心網站之重大公告事項及作業須知等相關資訊	<input type="checkbox"/> 請確認
	1-2 申請團隊已提供過去到期案件之研究成果摘要或報告	<input type="checkbox"/> 請確認
2	2-1 欄位勾選表之「資料權位需求之緣由或目的」已完整填列	<input type="checkbox"/> 請確認
	2-2 欄位勾選表之「資料權位需求申請單之欄位名稱及需求原因」已填寫	<input type="checkbox"/> 請確認
3	3-1 申請人應檢附人體研究法所設立之倫理審查委員會認證單位之IRB證明及送審文件(含IRB申請書及計畫書)，所屬單位未設IRB者，得檢附其他單位審查通過之IRB證明	<input type="checkbox"/> 請確認
	3-2 申請者與IRB證明之計畫主持人(或共同、協同主持人)為同一人	<input type="checkbox"/> 請確認
	3-3 IRB送審文件中載明申請本中心資料權作為研究使用，並載明以下內容： (1) 送審文件提及本中心時應以全名「衛生福利部衛生福利資料科學中心」呈現 (2) 申請之資料權案名稱應與申請單相同 (3) 若需撰入分析對象檔案或法人機構資料，須載明檔案全名、檔案來源單位、撰入原因用途、檔案筆數及欄位說明 (4) IRB申請書若以「得免取得研究對象同意之人體研究案件範圍」之第三款及第四款規定申請時，應檢附撰入檔案所屬單位同意函、提供應用之法規依據或受試者同意書(載本)	<input type="checkbox"/> 請確認
	3-4 申請撰入特定分析對象檔案者應檢附資料運用相關法規；申請撰入法人機構資料者應檢附該資料得正當及合法再利用之佐證文件；申請撰入本部核可設立之人體生物資料庫資料案件，除原申請文件及IRB證明外，須檢附文件如下： (1) 該研究計畫於人體生物資料庫倫理委員會(Ethics Governance Committee, 簡稱EGC)審查通過之證明文件 (2) 本部審核通過之「人體生物資料庫資料及資訊運用計畫」及審定函，計畫內應載明得進行資料庫連結之檔案項目及資料提供應用方式與流程 (3) 受試者同意書(載本)	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不適用 請確認
4	申請需授權之資料權時，應檢附檔案來源單位同意申請使用之公文影本	<input type="radio"/> 符合 <input type="radio"/> 不適用 請確認

註：請確實檢核，經統計處審查不符超過3處(含)者，即不受理申請。

上一步

送出

費用資訊



檢查資料填寫完整後送出，即完成申請。



衛生福利資料科學中心申請系統 操作說明

變更申請





變更申請操作說明

- ① 請先申請帳號，並且已經申請並通過新案。
- ① 變更申請包含：增加工作日數、人員異動、作業地點異動、異動資料檔
- ① 注意事項：
 1. 原案件若非使用本系統申請，第一次**變更作業**仍以紙本收件，將協助登錄案件資訊於系統中，後續即可辦理線上申請
 2. 以系統申請變更案時，若無法順利送出申請單，請向本處洽詢，聯絡窗口請見網址：
<https://dep.mohw.gov.tw/dos/cp-2516-59203-113.html>
 3. 已使用本系統線上申請之新案件，後續變更請於本系統線上申請



變更申請 操作圖示說明



先輸入申請系統網址：
https://www.apre.mohw.gov.tw

衛生福利資料科學中心 Internal Portal




LOGIN 


案件申請 & 結果攜出



LOGIN 

獨立作業區操作預約



LOGIN 

研究成果登入

中心公告

日期	標題
----	----

衛生福利資料科學中心 Internal Portal



Icon: Clipboard with pencil and person in a speech bubble

LOGIN 

案件申請 & 結果攜出



Icon: Calendar with checkmark

LOGIN 

獨立作業區操作預約



Icon: Document with magnifying glass

LOGIN 

研究成果登入

點選案件申請&結果攜出

...中心公告

日期	標題
----	----

衛生福利資料科學中心 Internal Portal

資料申請登入

電子信箱

用戶名稱不能為空

密碼

記住我

[忘記密碼?](#)

填寫申請者**已註冊**之帳號、密碼後登入

LOGIN

LOGIN

LOGIN

案件申請 & 結果攜出

獨立作業區操作預約

研究成果登入

中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務





點選「案件申請」

☰ 中心公告

日期	標題
----	----

最新消息請見本處公告

More >

☰ 進行中案件

案件編號	計畫名稱	到期時間
------	------	------

More >



點選「變更申請」





進行中案件

案件編號	論文/計畫名稱	IRB到期時間	案件到期時間	
H110215	線上申請審核系統測試案		2022-10-13	申請變更

上一頁 下一頁

點選「申請變更」

使用中之案件呈現於此



- 一、申請變更衛生福利資料科學中心（以下簡稱本中心）原申請內容時，應填具申請單，向衛生福利部統計處（以下簡稱本處）提出申請；本處受理申請時，得視實際申請內容及目的、用途予以審核，並依據「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」予以核算費用。
- 二、運用申請資料撰寫之一切論著（如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等），應載明資料出處，並由計畫主持人及申請人負責於出版或發表後提供一份論著紙本或電子檔予本中心；未提供者，本處得拒絕其下次申請案。
- 三、使用者如須使用特殊軟體者，應事先提出申請，並出示相關軟體正本授權文件。

一、申請者資料(限本國籍)

原申請單序號

H110215

姓名

職稱

服務機構

身分證字號

A123456789

服務單位

聯絡電話

0987654321

電子郵件

服務機構地址

聯絡人資訊可更動

聯絡人姓名

聯絡人職稱

聯絡人電話

聯絡人E-Mail

服務提供地址

無提供

聯絡人姓名

陳

聯絡人職稱

教授

聯絡人電話

0987654321

聯絡人E-Mail

@mohw.gov.tw

研究目的及用途

 研究計畫

委託單位

計畫編號

計畫名稱

單位類別

 學術單位

作業日數

預計工作日數 100 日

申請1年內結案

 是(申請1年內結案者，設備使用費由每4小時(半天)700元調降為500元，且該類案件後續不得提出展延申請。)

作業地點

 本部資料中心

點選「下一步」

下一步



變更申請類別

- 增加工作日數
- 人員異動
- 作業地點異動
- 異動資料檔



衛生福利資料科學中心變更作業申請單



費用資訊

二、變更內容(申請者資料)

增加工作日數

變更申請資料

新增日數 日

※請輸入新增日數

原始申請資料：

首次申請日數 日

續申請 次，共續 日

填寫須新增之日數

人員異動

作業地點異動

異動申請者(案件資料帳號移轉)

上一步

下一步

人員異動：新增

統計結果攤出 獨立作業區操作預約 滿意度調查

您好

人員異動

原資料處理人員：

首次申請 1 人

資料處理人員異動：

新增 0 人，刪除 0 人



異動後，資料處理人數以6人為上限

- 1.異動後資料處理人數以6人為上限。
- 2.新增人員請詳列姓名/身分證字號、性別、機構/單位、職稱、聯絡電話/E-mail。

二、實際處理資料人員清冊(以六人為上限)(限本國人)

姓名	<input type="text"/>
身分證字號	<input type="text"/>
性別	<input type="radio"/> 女 <input checked="" type="radio"/> 男
機構	<input type="text"/>
單位	<input type="text"/>
職稱	<input type="text"/>
聯絡電話	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

請輸入正確的Email格式

點選「新增人員」

新增人員

人員異動：新增

人員異動

原資料處理人員：

首次申請 1 人

資料處理人員異動：

新增 1 人，刪除 0 人

1. 異動後資料處理人數以6人為上限。
2. 新增人員請詳列姓名/身分證字號、性別、機構/單位、職稱、聯絡電話/E-mail。

二、實際處理資料人員清冊(以六人為上限)(限本國人)

姓名	陳大非
身分證字號	O220000002
性別	<input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
機構	衛生福利部
單位	統計處
職稱	研究助理
聯絡電話	
Email	

刪除

姓名	
身分證字號	
性別	<input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
機構	
單位	
職稱	
聯絡電話	
Email	

請輸入正確的Email格式

刪除

顯示此次新增之人數

輸入新增人員詳細資訊

新增人員

人員異動：刪除

人員異動

原資料處理人員：

首次申請 1 人

資料處理人員異動：

新增 1 人，刪除 0 人

- 1.異動後資料處理人數以6人為上限。
- 2.新增人員請詳列姓名/身分證字號、性別、機構/單位、職稱、聯絡電話/E-mail。

二、實際處理資料人員清冊(以六人為上限)(限本國人)

姓名	<input type="text" value="陳大非"/>
身分證字號	<input type="text" value="O220000002"/>
性別	<input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
機構	<input type="text" value="衛生福利部"/>
單位	<input type="text" value="統計處"/>
職稱	<input type="text" value="研究助理"/>
聯絡電話	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

姓名	<input type="text"/>
身分證字號	<input type="text"/>
性別	<input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
機構	<input type="text"/>
單位	<input type="text"/>
職稱	<input type="text"/>
聯絡電話	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

請輸入正確的Email格式

點選需刪除人員資訊右下角「刪除」

新增人員

人員異動

原資料處理人員：

首次申請 1 人

資料處理人員異動：

新增 1 人，刪除 1 人



顯示此次刪除之人數

- 1.異動後資料處理人數以6人為上限。
- 2.新增人員請詳列姓名/身分證字號、性別、機構/單位、職稱、聯絡電話/E-mail。

二、實際處理資料人員清冊(以六人為上限)(限本國人)

姓名	<input type="text"/>
身分證字號	<input type="text"/>
性別	<input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
機構	<input type="text"/>
單位	<input type="text"/>
職稱	<input type="text"/>
聯絡電話	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

請輸入正確的Email格式

新增人員

衛生福利資料科學中心變更作業申請單



二、變更內容(申請者資料)

增加工作日數



人員異動

若誤刪除人員，可取消「人員異動」之勾選

作業地點異動

異動申請者(案件資料帳號移轉)

上一步

下一步

人員異動



重新勾選「人員異動」後，可再次操作

原資料處理人員：

首次申請 1 人

資料處理人員異動：

新增 0 人，刪除 0 人

- 1.異動後資料處理人數以6人為上限。
- 2.新增人員請詳列姓名/身分證字號、性別、機構/單位、職稱、聯絡電話/E-mail。

二、實際處理資料人員清冊(以六人為上限)(限本國人)

姓名	<input type="text" value="陳大非"/>
身分證字號	<input type="text" value="O220000002"/>
性別	<input checked="" type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
機構	<input type="text" value="衛生福利部"/>
單位	<input type="text" value="統計處"/>
職稱	<input type="text" value="研究助理"/>
聯絡電話	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
	<input type="button" value="刪除"/>

新增人員

衛生福利資料科學中心變更作業申請單



二、變更內容(申請者資料)

增加工作日數

人員異動

勾選變更後作業之地點

作業地點異動

變更後作業地點：

本部資料中心 中研院分中心 國衛院分中心 慈濟分中心 長庚分中心 高醫分中心 陽明分中心 成大分中心 台大分中心 中醫大分中心

異動申請者(案件資料帳號移轉)

上一步

下一步

衛生福利資料科學中心變更作業申請單



二、變更內容(申請者資料)

增加工作日數

人員異動

作業地點異動

異動申請者前，
請新申請者先註冊帳號。

異動申請者(案件資料帳號移轉)

新申請者帳號:

※新申請者需先註冊帳號

※請於步驟七: 附件上傳【聲明書】

上一步

下一步

衛生福利資料科學中心變更作業申請單



附件上傳(可多檔上傳)

送審IRB之申請書

選擇檔案 未選擇任何檔案

IRB核可證明

選擇檔案 未選擇任何檔案

【聲明書】(案件資料帳號移轉)

選擇檔案 未選擇任何檔案

※尚未夾帶檔案

送審IRB之計畫書

選擇檔案 未選擇任何檔案

其他文件(公文、同意函、減免等文件)

選擇檔案 未選擇任何檔案

異動申請者須上傳聲明書，提供範例下載。

註：

1. 每個上傳區皆可夾帶多個檔案進行上傳
2. 非公務案件應上傳IRB相關所有文件

上一步

送出

衛生福利資料科學中心變更作業申請單



二、變更內容(申請使用資料檔清單)

變更申請資料檔內容

如需變更資料檔，點選「變更申請資料檔內容」

變更申請攜入資料

上一步

下一步

申請使用資料檔清單)

變更申請資料檔內容

※請進行異動

新增與異動的檔案數 0 個

此處會自動顯示此次異動之檔案數

- 1.變更檔案名稱、年度、總欄位數，詳列於下方欄位，請於「三、變更原因」中詳列變更之欄位，並詳述各檔案變更之原因。
- 2.需求欄位勾選表另附。

衛生福利資料檔(非200萬人抽樣檔)

抽樣檔/衛生福利資料檔

衛生福利資料檔 (依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費)

註：

- 1.若需使用Health-01、Health-02、Health-03過半數之欄位，需至本中心簡報。
- 2.非本表所列檔案，需另備檔案提供單位授權使用之公文，方得進行申請。
3. Health-12、Health-13、Health-44、Health-48、Health-49、Health-50、Health-58、Health-92、Society-10、Society-12、Society-13、Welfare-1~Welfare-9每年以1,800元計，各年度提供之檔案請參考資料庫使用手冊。
4. Health-44提供年度：2002、2007。
5. Health-49提供年度：1965、1967、1970、1973、1980、1986、1992、1998、2004、2008、2012。
6. Society-10提供年度：2001、2005、2009、2013。
7. Society-12提供年度：1989、1993、1996、1999、2003、2007、2011、2015。
8. Welfare-5提供年度：2009、2013、2017。
9. Welfare-8提供年度：1998、2002、2006、2011。
- 10.勾選Health-30多重死因檔之欄位序號15，及勾選Health-09出生通報檔之欄位序號25~29者，該欄位以3欄位計費。
- 11.Health-44三高調查檔、Health-94三高調查檔主題式資料庫及Society-10國民健康訪問調查檔僅得與健保資料檔及死因統計檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。
- 12.Society-12中老年調查檔僅得與死因統計檔及特定年度之健保資料檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。
- 13.Society-17國民營養健康狀況變遷調查檔僅得與健保資料檔、癌症登記檔及死因統計檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。

Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診

總欄位數: 52

申請年數小計: 0

費用資訊

變更申請資料檔：新增檔案

僅得與死因統計檔及特定年度之健保資料檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。

15.Society-17 國民健康狀況變遷調查檔僅得與健保資料檔、癌症登記檔及死因統計檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。

Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診

總欄位數: 51

申請年數小計: 0

申請欄位數小計: 0

欄位展開

於欲新增申請之檔案，點選「欄位展開」

申請年度

年度全選

1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011
 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019

醫別

西醫 中醫 牙醫

勾選所需要之年度、欄位，並於「資料欄位需求之緣由或目的」詳述

<input type="checkbox"/>	欄位序號	欄位名稱	Length	欄位中文說明	備註	資料欄位需求之緣由或目的
<input type="checkbox"/>	1	FEE_YM	6	費用年月	<常用欄位>	
<input type="checkbox"/>	2	APPL_TYPE	1	申報類別	<常用欄位>	
<input type="checkbox"/>	3	APPL_DATE	8	申報日期	已加密轉碼<常用欄位>	
<input type="checkbox"/>	4	CASE_TYPE	2	案件分類	<常用欄位>	
<input type="checkbox"/>	5	SEQ_NO	8	流水號	<常用欄位>	
<input type="checkbox"/>	6	CURE_ITEM_NO1	2	特定治療項目代號(一)		
<input type="checkbox"/>	7	CURE_ITEM_NO2	2	特定治療項目代號(二)		
<input type="checkbox"/>	8	CURE_ITEM_NO3	2	特定治療項目代號(三)		
<input type="checkbox"/>	9	CURE_ITEM_NO4	2	特定治療項目代號(四)		

費用資訊

變更申請資料檔：範例

同時申請。

中老青年調查檔僅得與死因統計檔及特定年度之健保資料檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。

19.Society 17 國民營養健康狀況變遷調查檔僅得與健保資料檔、癌症登記檔及死因統計檔進行比對，無法與其他資料檔同時申請。

Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診(已選取)

總欄位數: 51

申請年數小計: 22

申請欄位數小計: 5

欄位規則

::申請年度

年度全選

1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011
 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019

::醫別

西醫 中醫 牙醫



Health01、04必需勾選一格以上之醫別欄位

資料欄位需求之緣由或目的

<input checked="" type="checkbox"/>	1	FEE_YM	6	費用年月	<常用欄位>	串欄用之六欄位
<input checked="" type="checkbox"/>	2	APPL_TYPE	1	申報類別	<常用欄位>	串欄用之六欄位
<input checked="" type="checkbox"/>	3	APPL_DATE	8	申報日期	已加密轉碼<常用欄位>	串欄用之六欄位
<input checked="" type="checkbox"/>	4	CASE_TYPE	2	案件分類	<常用欄位>	串欄用之六欄位
<input checked="" type="checkbox"/>	5	SEQ_NO	8	流水號	<常用欄位>	串欄用之六欄位
<input type="checkbox"/>	6	CURE_ITEM_NO1	2	特定治療項目代號(一)		
<input type="checkbox"/>	7	CURE_ITEM_NO2	2	特定治療項目代號(二)		
<input type="checkbox"/>	8	CURE_ITEM_NO3	2	特定治療項目代號(三)		
<input type="checkbox"/>	9	CURE_ITEM_NO4	2	特定治療項目代號(四)		

費用資訊

變更申請資料檔

Health-05 全民健保處方及治療明細檔 藥局(已選取)

總欄位數: 44
申請年數小計: 4
申請欄位數小計: 12

欄位展開

::申請年度

年度全選

2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014
 2015 2016 2017 2018 2019

申請過之年度及欄位，會自動標註

欄位序號	欄位名稱	Length	欄位中文說明	備註	資料欄位需求之緣由或目的
已選 1	FEE_YM	6	費用年月	<常用欄位>	申請需求
已選 2	APPL_TYPE	1	申報類別		
已選 3	APPL_DATE	8	申報日期		
已選 4	CASE_TYPE	1	案件分類		
已選 5	SEQ_NO	8	流水號	<常用欄位>	申請需求
已選 6	R_CASE_TYPE	2	原處方醫療機構之案件類別		範例
已選 7	FUNC_TYPE	2	就醫科別	<常用欄位>	範例
已選 8	FUNC_DATE	8	就醫(處方)日期	已加密轉碼<常用欄位>	範例

若先前申請之檔案仍未顯示，請聯絡承辦人員

費用資訊

變更申請資料檔

繳費資訊 統計結果攜出 獨立作業區操作預約 滿意度調查



您好

申請欄位數小計: 0

欄位展開

Welfare-15 性侵害通報明細檔(需提供單位授權使用之公文)

總欄位數: 30

申請年數小計: 0

申請欄位數小計: 0

欄位展開

Welfare-16 育兒津貼核定名冊(需提供單位授權使用之公文)

總欄位數: 15

申請年數小計: 0

申請欄位數小計: 0

欄位展開

Welfare-17 弱勢兒童及少年生活扶助核定名冊(需提供單位授權使用之公文)

總欄位數: 16

申請年數小計: 0

申請欄位數小計: 0

欄位展開

Welfare-18 弱勢家庭兒童及少年緊急生活扶助核定名冊(需提供單位授權使用之公文)

總欄位數: 16

申請年數小計: 0

申請欄位數小計: 0

欄位展開

費用資訊

點選「下一步」

下一步

變更申請資料檔

繳費資訊 統計結果攜出 獨立作業區操作預約 滿意度調查



您好

申請欄位數小計: 0

欄位展開

Health-82-10 大腸直腸癌主題式資料庫_癌症登記檔 LF(2007-2017)

總欄位數: 106

申請欄位數小計: 0

欄位展開

Health-82-11 大腸直腸癌主題式資料庫_癌症登記檔 SF(2007-2017)

總欄位數: 36

申請欄位數小計: 0

欄位展開

Health-82-12 大腸直腸癌主題式資料庫_癌症登記檔 TCDB(2002年-2006年)

總欄位數: 65

申請欄位數小計: 0

欄位展開

Health-82-13 大腸直腸癌主題式資料庫_癌症登記年報檔(1979~2017)

總欄位數: 13

申請欄位數小計: 0

欄位展開

註:

1. 僅勾選上述檔案之常用欄位者，費用以「該組年數 x 一百八十元」計。
2. 「可勾選欄位」係指常用欄位以外之欄位；勾選常用欄位以外之欄位者，需依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」收費。

費用資訊

點選「下一步」

下一步

衛生福利資料科學中心變更作業申請單



費用資訊

特殊需求申請(選填)

是 否, 可跳過至下一步驟

申請下述特殊需求

- 需使用完整日期欄位 (含年月日)。
- 需使用其他未列表檔案之欄位。
- 自行攔入需加密之資料中, 包含完整生日欄位。
- 需重新攔入需加密資料。

若已申請過特殊需求, 此處會自動勾選
若無, 請自行新增。新增方式同新案

特殊需求-欄位

衛生福利資料檔 (依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費)

Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診(已選取)

總欄位數: 51
申請年數小計: 22
申請欄位數小計: 5

	欄位序號	欄位名稱	Length	欄位中文說明	備註	資料欄位需求之緣由或目的
需勾選	FUNC_DATE	52	FUNC_DATE_OLD	0	就醫日期	

新增非公開之隱藏欄位

Health-03 全民健保處方及治療明細檔_藥局(已選取)

總欄位數: 44
申請年數小計: 4
申請欄位數小計: 12

衛生福利資料科學中心變更作業申請單



二、變更內容(申請使用資料檔清單)

變更申請資料檔內容

變更申請攜入資料

如需新增攜入資料，點選「變更申請攜入資料」

上一步

下一步

變更申請攜入資料

由申請者提供分析對象檔案 (抽樣檔無提供篩選)

註：申請者須檢附依人體研究所設立之倫理審查委員會(Institutions Review Board, 以下簡稱IRB)認證單位之IRB證明，所屬單位未設IRB者，得檢附其他單位審查通過之IRB證明，以上皆須一併檢附IRB審查之文件(含申請書及計畫書等)，並經本處審核通過，方提供所需資料。申請案計畫名稱與其所檢附之IRB證明應相符，且不得有造假或過期等情形，若經查證屬實，除撤銷或退回申請案外，相關法律責任由申請案相關人員自行承擔。

(一) 攜入資料主管單位(全銜)

※攜入資料主管單位 為必填欄位

(二) 攜入資料檔(庫)名稱

※攜入資料檔(庫)名稱 為必填欄位

(三) 攜入資料筆數組估

※攜入資料筆數 為必填欄位

總欄位數共計

※總欄位數 為必填欄位

攜入資料量

例如: 200.76KB, 1.2TB 等，謹記附上單位。

※攜入資料量 為必填欄位

檔案格式

excel text sas 其它

刪除

可點選新增攜入資料資訊，填寫多個攜入資料。

新增攜入資料資訊

提供分析對象之來源檔案攜入方式

親送 郵寄



衛生福利資料科學中心變更作業申請單



費用資訊

特殊需求申請(選填)

是 否，可跳過至下一步驟

申請下述特殊需求

- 需使用完整日期欄位 (含年月日)。
- 需使用其他未列表檔案之欄位。
- 自行擲入需加密之資料中，包含完整生日欄位。
- 需重新擲入需加密資料。

可隨時點選「費用資訊」，確認此次申請所需費用

特殊需求-欄位

衛生福利資料檔 (依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費)

Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診(已選取)

總欄位數: 51
申請年數小計: 22
申請欄位數小計: 5

	欄位序號	欄位名稱	Length	欄位中文說明	備註	資料欄位需求之緣由或目的
需勾選FUNC_DATE	52	FUNC_DATE_OLD	0	就醫日期		

新增非公開之隱藏欄位

Health-03 全民健保處方及治療明細檔_藥局(已選取)

總欄位數: 44
申請年數小計: 4
申請欄位數小計: 12

「費用資訊」展示範例

費用初估: 119800 元

資料處理費: 19800 元

Health-04 全民健保處方及治療醫令明細檔_門急診(已選取)

總欄位數: 22
申請年數小計: 7
申請欄位數小計: 3

未異動

費用估算明細

Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診(已選取)

總欄位數: 51
申請年數小計: 22
申請欄位數小計: 5

資料申請費用初估: 19800 元

費用估算明細

Health-03 全民健保處方及治療明細檔_藥局(已選取)

總欄位數: 44
申請年數小計: 4
申請欄位數小計: 12

資料申請費用初估: 0 元

費用估算明細

設備使用費: 100000 元

設備使用費 = 1000(計費標準) x 100(增加工作日數)

費用資訊



總欄位數: 51
申請年數小計: 22
申請欄位數小計: 5

	欄位序號	欄位名稱	Length	欄位中文說明	備註	資料欄位需求之緣由或目的
	需勾選FUNC_DATE	52	FUNC_DATE_OLD	0	就醫日期	<input type="text"/>

新增非公開之隱藏欄位

Health-03 全民健保處方及治療明細檔_藥局(已選取)

總欄位數: 44
申請年數小計: 4
申請欄位數小計: 12

	欄位序號	欄位名稱	Length	欄位中文說明	備註	資料欄位需求之緣由或目的
<input checked="" type="checkbox"/>	45	FUNC_DATE_OLD	0	就醫(處方)日期		分析就醫月份不同對於outcome之影響

新增非公開之隱藏欄位

註：


1. 特殊需求的相關欄位不主動公開顯示，請於第五步驟申請相關的主權欄位，方可進行申請。
2. 因需求原因填寫不清或說明太簡略，致本中心無法明確判斷需求原因者，本中心得不提供所需資料。

點選「下一步」

下一步

費用資訊

衛生福利資料科學中心變更作業申請單

 請於「變更原因」詳述，此為審查重點

- 3
- 4
- 5
- 6**
- 7

三、變更原因 (請以條列式詳述)

1		刪除
增加		

上一步

下一步



衛生福利資料科學中心變更作業申請單



三、變更原因 (請以條列式詳述)

1

刪除

增加

點選「下一步」

下一步



衛生福利資料科學中心變更作業申請單



附件上傳

<p>送審IRB之申請書</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案</p>	<p>送審IRB之計畫書</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案</p>
<p>IRB核可證明</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案</p>	<p>其他文件(公文、同意函、減免等文件)</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案</p>



請確認此次申請新增之人員、檔案，
有揭露於之前IRB(許可函、計畫書、申請書)中。
若無，請進行IRB變更並於此處上傳檔案

點選「送出」，完成變更申請



案件查詢

案件編號	案件類型	論文/計畫名稱	申請單位	案件到期時間	目前狀態
H110215	新案申請	線上申請審核系統測試案	政府單位	2022-10-13	使用中 變更申請
H110215-1	變更申請	線上申請審核系統測試案	政府單位	2022-10-13	初審

上一頁 1 下一頁

可於「案件查詢」查看是否申請成功



2021/10/14 (週四) 下午 05:47

衛生福利部衛生福利資料科學中心

衛生福利部衛生福利資料科學中心: 您的案件已受理。

收件者



親愛的申請者您好:

您的案件已受理，案件編號 H110215-1，謝謝。

****提醒您: 此信件地址由系統發送，請勿回信。****

申請者信箱也會收到相關信件



衛生福利資料科學中心申請系統 操作說明

展延申請





展延申請操作說明

- ① 案件使用期限到期前，展延申請僅限一次，展延期限最長半年。
- ① 申請1年內結案之案件，後續不得提出展延申請。
- ① 注意事項：
 1. 請於案件到期前申請。
 2. 申請資格限制：
 - ① 投稿中期刊之修訂：請提供與期刊往返信件(內含研究團隊人員姓名及修訂回復時間，或拒絕刊登之回覆)佐證，及目前修訂的投稿內容。
 - ② 碩、博士論文：請該單位發函至衛生福利部申請展延，並提供論文摘要。



展延申請 操作圖示說明



先輸入申請系統網址：
https://www.apre.mohw.gov.tw

衛生福利資料科學中心 Internal Portal




LOGIN

案件申請 & 結果攜出



LOGIN

獨立作業區操作預約



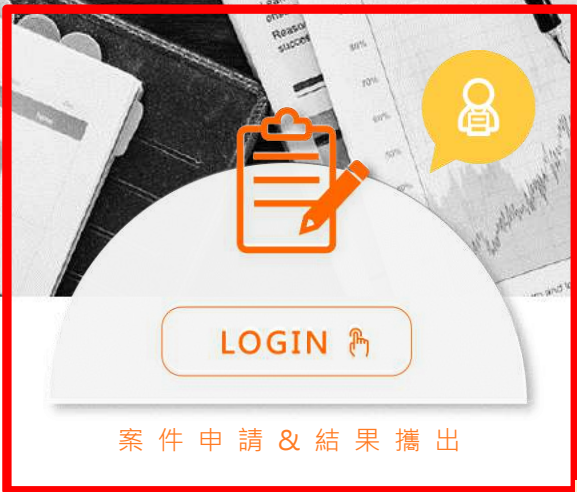
LOGIN

研究成果登入


中心公告

日期	標題
----	----

衛生福利資料科學中心 Internal Portal



Icon: Clipboard with pencil and person in a yellow circle

LOGIN 

案件申請 & 結果攜出



Icon: Calendar with checkmark

LOGIN 

獨立作業區操作預約



Icon: Document with magnifying glass

LOGIN 

研究成果登入

點選案件申請&結果攜出

...中心公告

日期	標題
----	----

衛生福利資料科學中心 Internal Portal

資料申請登入

電子信箱

用戶名稱不能為空

密碼

記住我

[忘記密碼?](#)

填寫申請者**已註冊**之帳號、密碼後登入

LOGIN

LOGIN

LOGIN

案件申請 & 結果攜出 獨立作業區操作預約 研究成果登入

☰中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務



登入後請點選頁面上方『案件查詢』



中心公告

日期	標題
2021-05-26	停止服務
2021-02-18	分中心暫停營運
2020-12-18	新申請案資料使用年限自110年1月1日起調整為2年公告

More >

進行中案件

案件編號	計畫名稱	到期時間
------	------	------



案件查詢

案件編號	案件類型	論文/計畫名稱	申請單位	案件到期時間	目前狀態
H10XXXX	新案申請	您的計畫名稱	學術單位	2023-10-05	<div data-bbox="1783 314 1847 342">使用中</div> <div data-bbox="1936 285 2025 314">變更申請</div> <div data-bbox="1936 328 2025 357">展延申請</div>

上一頁 下一頁

找尋欲展延的案件，
點選展延申請



衛生福利資料科學中心案件展延申請單

1

- (1) 申請案件於資料使用期限結束後，因期刊、論文資料審查需求，得檢具證明文件於資料備存狀況許可下向本館統計處提出展延申請。
- (2) 前項證明文件應足資證明期刊、論文資料審查需求，不得有虛偽情形，如經查證屬實，除撤銷申請外，並應承擔相關法律責任。
- (3) 展延期間之案件預約、資料使用規範及設備使用費依據「衛生福利部衛生福利資料應用管理要點」及「衛生福利部衛生福利資料使用作業須知」規定辦理。

務必填寫計畫主持人



展延理由-投稿中期刊之修訂



選取證明文件類別



上傳證明文件



一、申請者資料

計畫主持人

※計畫主持人為必填欄位

展延理由

投稿中期刊之修訂

期刊名稱

※期刊名稱為必填欄位

新增項目

碩、博士論文

證明文件類別

電子郵件 書面文件 其他

※類別-其他 內容未填寫

證明文件

選擇檔案 未選擇任何檔案

送出



於頁面中填妥所有資料並檢附所需文件後送出，即完成申請

衛生福利資料科學中心案件展延申請單

1

- (1) 申請案件於資料使用期限結束後，因期刊、論文資料審查需求，得檢具證明文件於資料權保存狀況許可下向本部統計處提出展延申請。
- (2) 前項證明文件應佐實證明期刊、論文資料審查需求，不得有造假情形，如經查證屬實，除撤銷申請外，並應承擔相關法律責任。
- (3) 展延期間之案件預約、資料使用規範及設備使用費依據「衛生福利部衛生福利資料應用管理要點」及「衛生福利部衛生福利資料使用作業須知」規定辦理。

一、申請者資料

計畫主持人

*計畫主持人 為必填欄位

展延理由

 投稿中期刊之修訂 碩、博士論文

學生姓名

*學生姓名 為必填項目

學校名稱

*學校名稱 為必填項目

指導教授

*指導教授 為必填項目

預計畢業年月

*預計畢業年月 為必填項目

論文名稱

*論文名稱 為必填項目

證明文件類別

*證明文件類別 為必填項目

 電子郵件 書寫文件 其他

證明文件

 未選擇任何檔案

送出

務必填寫計畫主持人



展延理由-碩、博士論文



填妥所有資料



選取證明文件類別



上傳證明文件

於頁面中填妥所有資料並檢附所需文件後送出，
即完成申請



衛生福利資料科學中心申請系統 操作說明

外釋資料申請





外釋資料申請操作說明

① 申請流程重點、注意事項：

1. 申請釋出本中心二級資料，本中心得視情況調整資料檔外釋內容及權限。限具本國籍身分證者申請。
2. 申請案均須檢附IRB證明文件（含核准函、申請書、計畫書）。申請案核准後，自通知使用日起使用年限為3年。因論文或報告審查需求，得申請展延1次(3年)，超過合約有效期限，申請者應負責自行銷毀資料。
3. IRB證明文件須提及本中心名稱「衛生福利部衛生福利資料科學中心」及申請資料檔名稱
4. 申請者應確實依合約書規定，於使用期限屆滿後自行銷毀資料，並於1個月內具函本部切結資料已銷毀後結案，未於期限內具函回復者，本部得不受理該外釋案件之申請者、計畫主持人、協同主持人及資料分析人員申請資料中心各項服務。



外釋資料申請 操作圖示說明



先輸入申請系統網址：
https://www.apre.mohw.gov.tw

衛生福利資料科學中心 Internal Portal






LOGIN 


案件申請 & 結果攜出



LOGIN 

獨立作業區操作預約



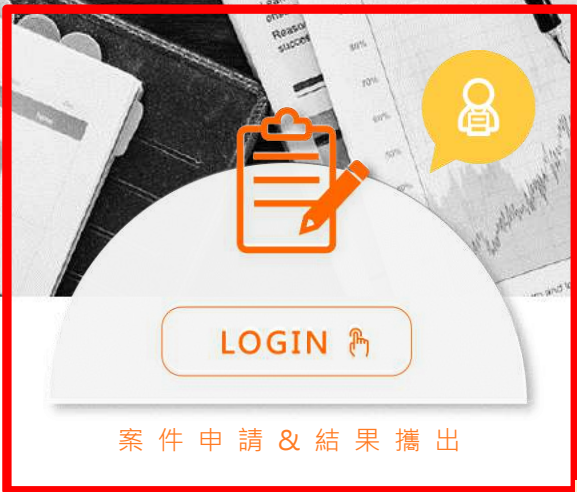
LOGIN 

研究成果登入


中心公告

日期	標題
----	----

衛生福利資料科學中心 Internal Portal



Icon: Clipboard with pencil and person in a speech bubble

LOGIN 

案件申請 & 結果攜出



Icon: Calendar with checkmark

LOGIN 

獨立作業區操作預約



Icon: Document with magnifying glass

LOGIN 

研究成果登入

點選案件申請&結果攜出

...中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務

衛生福利資料科學中心 Internal Portal

資料申請登入

電子信箱

用戶名稱不能為空

密碼

記住我

[忘記密碼?](#)

填寫申請者**已註冊**之帳號、密碼後登入

LOGIN

LOGIN

LOGIN

案件申請 & 結果攜出 獨立作業區操作預約 研究成果登入

☰中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務



登入後請點選頁面上方『案件申請』



中心公告

日期	標題
2021-05-26	停止服務
2021-02-18	分中心暫停營運
2020-12-18	新申請案資料使用年限自110年1月1日起調整為2年公告

More >

進行中案件

案件編號	計畫名稱	到期時間
------	------	------

 新案申請	 變更申請	 展延申請
 模擬數據檔申請	 外釋資料申請	 死因協作

點選「外釋資料申請」

衛生福利統計資料釋出使用申請單



- 一、申請衛生福利資料科學中心(以下簡稱本中心)資料時,應根據所附資料項目清單填具申請單,向衛生福利部統計處(以下簡稱本處)提出申請;本處受理申請時,得視實際申請內容及目的,用途予以審核,並依據「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」予以核算費用。
- 二、本申請單經核准使用之資料,有效使用期限為二年,逾時需重新申請及計費,惟因論文或報告審查需求,得申請展延一次(三年),超過合約有效期限,申請者應負責自行銷毀資料。
- 三、運用申請資料撰寫之一切論著(如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等),應載明資料出處,並由計畫主持人及申請人負責於出版或發表後提供一份論著紙本或電子檔予本中心;未提供者,本處得拒絕其下次申請案。
- 四、請於申請完成並取得釋出資料權後,撥冗至本中心互動平台填寫滿意度調查問卷以提供本中心改進之建議,互動平台網址: <http://goo.gl/BVrbsP>。

表單暫存

一、申請者資料

姓名	職稱
<input type="text"/>	<input type="text"/>
服務機構	身分證字號
<input type="text"/>	<input type="text"/>
服務單位	聯絡電話
<input type="text"/>	<input type="text"/>
電子郵件	
<input type="text"/>	
服務機構地址	
<input type="text"/>	
聯絡人姓名	聯絡人職稱
<input type="text"/>	<input type="text"/>
聯絡人電話	聯絡人E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>

研究目的及用途
 政府部門公務應用 碩博士論文(需檢附在學證明、論文摘要) 研究計畫

單位類別
 政府單位 學術單位 個人 醫療院所 其他

依照案件勾選紅框之欄位

下一步

衛生福利統計資料釋出使用申請單



二、實際處理資料人員清冊(以六人為上限)(限具本國籍身分證)

表單暫存

姓名	<input type="text"/>
性別	<input type="radio"/> 女 <input type="radio"/> 男
機構	<input type="text"/>
單位	<input type="text"/>
職稱	<input type="text"/>
聯絡電話	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

請輸入正確的Email格式



- 1.資料處理人員**機構**須與申請者相同
- 2.處理資料人員以**六人**為上限

點選新增人員

新增人員

上一步

下一步

衛生福利統計資料釋出使用申請單



三、研究計畫摘要

年度
上限50字
※年度 為必填欄位

計畫名稱
上限250字
※計畫名稱 為必填欄位

計畫緣起
計畫產生之背景及重要性(上限15000字)
※計畫緣起 為必填欄位

計畫目的
計畫所要達成之目標及所要完成之工作(上限15000字)
※計畫目的 為必填欄位

實施方法及進行步驟
含研究設計、資料蒐集及分析方法(上限15000字)
※實施方法及進行步驟 為必填欄位

統計資料庫預定使用範圍及方法
上限15000字
※統計資料庫預定使用範圍及方法 為必填欄位

關鍵詞
上限500字
※關鍵詞 為必填欄位

表單暫存



1.所有欄位均須使用中文填寫
2.統計資料庫預定使用範圍及方法須提及本中心名稱「衛生福利部衛生福利資料科學中心」、申請資料檔名稱

依照申請單完整填寫所有欄位

※**關鍵字** 為必須欄位

計畫期間 報告(論著)發表(出版)預定日期

※**計畫期間** 為必須欄位 ※**報告(論著)發表(出版)預定日期** 為必須欄位

研究成果處理類型(可複選)
※**預計成果至少需選擇一項**

預計成果
 論文寫作
 論文發表
 內部研究
 提供決策
 其他

計畫主持人 同申請者

姓名 職稱

※**姓名** 為必須欄位 ※**職稱** 為必須欄位

服務機構 身分證字號

※**服務機構** 為必須欄位 ※**身分證字號** 為必須欄位

服務單位 聯絡電話

※**服務單位** 為必須欄位 ※**聯絡電話** 為必須欄位

電子郵件

※**電子郵件** 為必須欄位

服務機構地址

※**服務機構地址** 為必須欄位

註：若本中心審核小組認定，因上表填寫不完整致無法充分顯示計畫執行相關內容者，本中心得要求申請者提供完整計畫書(案)，方完成申請。

!

「報告(論著)發表(出版)預定日期」不可小於申請日期

表單暫存

上一步 下一步

衛生福利統計資料釋出使用申請單



四、申請使用資料檔清單

衛生福利資料檔 (依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費)

依各組資料檔所申請之年度加總資料量，每檔個別計算
資料量不足一百 MB 者，收費新臺幣一千五百元
資料量一百 MB 至不足五百 MB 者，收費新臺幣三千元
資料量五百 MB 以上者，收費新臺幣四千五百元

目前總花費估算：
資料使用費: 0 元

表單暫存

- 1. 勾選所需檔案
- 2. 點選欄位展開
- 3. 勾選所需申請年度

Health-50 青少年健康行為調查
 選取
欄位展開
::申請年度
 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016

Health-58 健康行為危險因子監測調查
 選取
欄位展開
::申請年度
 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016

Society-12 中老年調查檔
 選取
欄位展開
::申請年度
 1989 1993 1996 1999 2003 2007 2011 2015

衛生福利統計資料釋出使用申請單



四、申請使用資料檔清單

衛生福利資料檔 (依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費)

依各組資料檔所申請之年度加總資料量，每個個別計算
資料量不足一百 MB 者，收費新臺幣一千五百元
資料量一百 MB 至不足五百 MB 者，收費新臺幣三千元
資料量五百 MB 以上者，收費新臺幣四千五百元

表單暫存



勾選完畢可在最上方
看到目前總花費估算
及資料用量

目前總花費估算:
資料使用費: 1500 元

資料用量: 2.62 MB

Health-50 青少年健康行為調查(已選取)
 選取
報位展開
::申請年度
 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016

Health-58 健康行為危險因子監測調查
 選取
報位展開
::申請年度
 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016

Society-12 中老年調查檔
 選取

衛生福利統計資料釋出使用申請單



IRB證明文件須提及本中心名稱「衛生福利部衛生福利資料科學中心」、申請資料檔名稱

附件上傳

<p>IRB核可證明</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案</p> <p>※尚未夾帶檔案</p>	<p>送審IRB之申請書</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案</p> <p>※尚未夾帶檔案</p>
<p>送審IRB之計畫書</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案</p> <p>※尚未夾帶檔案</p>	<p>SEC004資料釋出使用聲明書 </p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案</p> <p>※尚未夾帶檔案</p>
<p>論文摘要</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案</p> <p>※尚未夾帶檔案</p>	<p>在學證明</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案</p> <p>※尚未夾帶檔案</p>

上一步



研究目的及用途為碩博士論文，需檢附論文摘要及在學證明



上傳所需檔案後送出，即完成申請



衛生福利資料科學中心申請系統 操作說明

死因協作申請

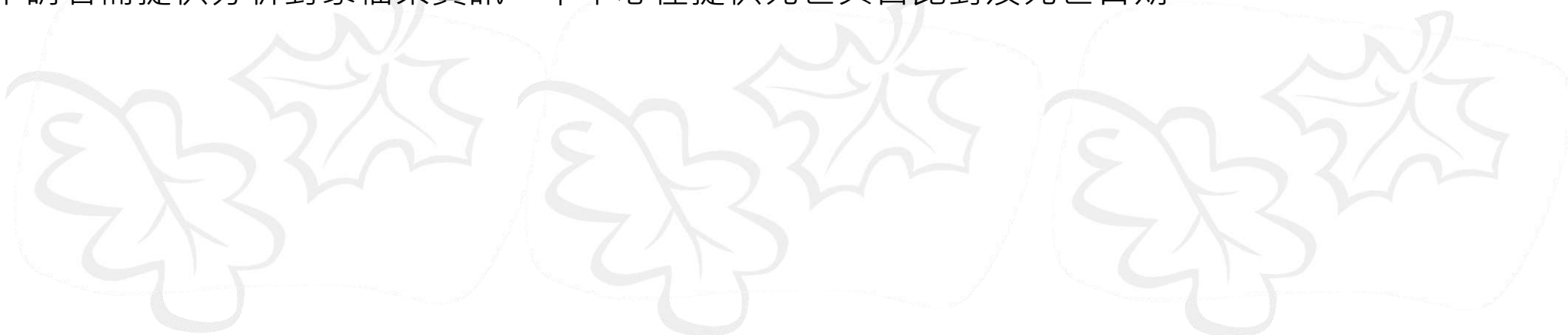




死因協作申請操作說明

① 申請流程重點、注意事項：

1. 申請者需提供分析對象檔案資訊，本中心僅提供死亡與否比對及死亡日期。



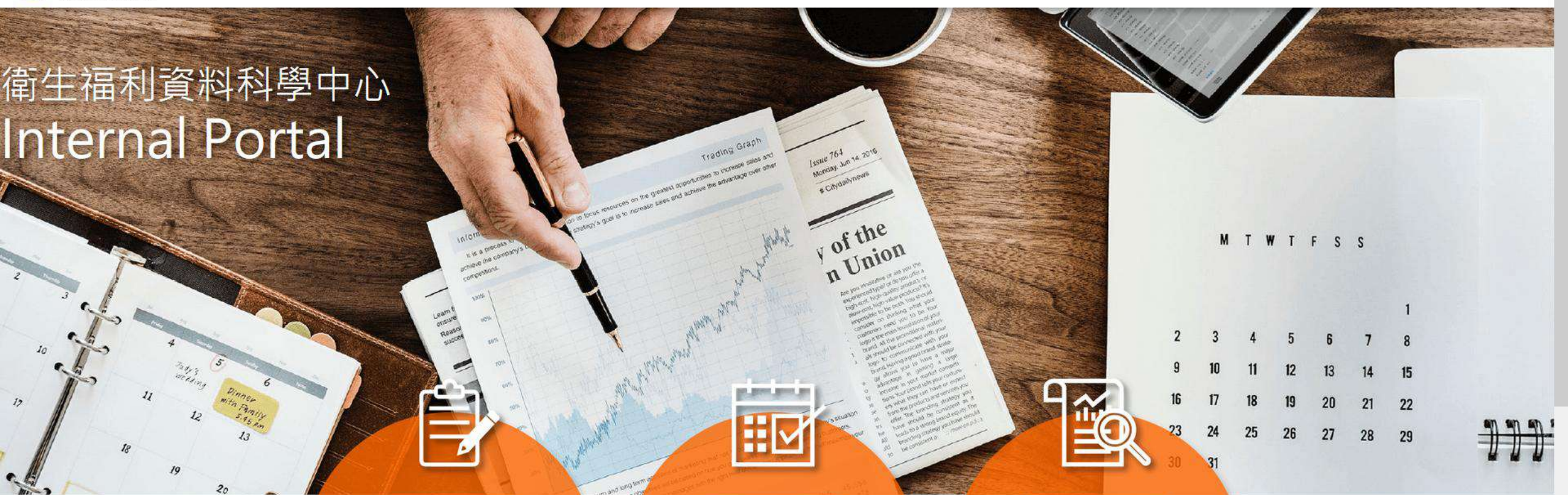


死因協作申請 操作圖示說明



先輸入申請系統網址：
https://www.apre.mohw.gov.tw

衛生福利資料科學中心 Internal Portal




LOGIN 


案件申請 & 結果攜出



LOGIN 

獨立作業區操作預約




LOGIN 

研究成果登入

中心公告

日期	標題
----	----

衛生福利資料科學中心 Internal Portal



LOGIN

案件申請 & 結果攜出



LOGIN

獨立作業區操作預約



LOGIN

研究成果登入

點選案件申請&結果攜出

中心公告

日期	標題
----	----



衛生福利資料科學中心 Internal Portal

資料申請登入

電子信箱

用戶名稱不能為空

密碼

記住我

[忘記密碼?](#)

填寫申請者**已註冊**之帳號、密碼後登入

LOGIN

LOGIN

LOGIN

案件申請 & 結果攜出 獨立作業區操作預約 研究成果登入

☰:中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務



點選上方「案件申請」



中心公告

日期	標題
2021-05-26	停止服務
2021-02-18	分中心暫停營運
2020-12-18	新申請案資料使用年限自110年1月1日起調整為2年公告

More >

進行中案件

案件編號	計畫名稱	到期時間	106
------	------	------	-----



The image shows a grid of six application icons on a light gray background. Each icon is contained within a rounded square button. The icons are: 1. Top-left: Orange icon of a pencil and clipboard, labeled '新案申請'. 2. Top-middle: Pink icon of a pencil writing on a document, labeled '變更申請'. 3. Top-right: Teal icon of a calendar with a clock, labeled '展延申請'. 4. Bottom-left: Blue icon of a bar chart inside a circle, labeled '模擬數據檔申請'. 5. Bottom-middle: Purple icon of a briefcase, labeled '外釋資料申請'. 6. Bottom-right: Blue icon of a family (two adults and a child), labeled '死因協作'. This last icon is highlighted with a red rectangular border.

點選「死因協作申請」

衛生福利資料科學中心協作分析申請單



- 一、申請衛生福利資料科學中心（以下簡稱本中心）資料時，應根據所附資料項目清單填寫申請單，向衛生福利部統計處（以下簡稱本處）提出申請；本處受理申請時，將視實際申請內容及目的、用途予以審核，並依據「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」予以核實費用。
- 二、本中心協作分析可提供死亡與百分比、死亡日期及死因分類（目前開放分類如附件），所需費用包含資料處理費及資料代處理分析費兩部分，申請者應自行提供需比對之特定分析對象身分證字號，並敘明資料來源單位、需比對原因及資料筆數，申請者提供之機敏資料本處於完成協作後即銷毀。
- 三、適用申請資料撰寫之一切論著（如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等），應註明資料出處，並由計畫主持人及申請人員簽於出版或發表後提供一份論著紙本或電子檔予本中心；未提供者，本處得拒絕其下次申請案。

表單儲存

一、申請者資料

姓名	職稱
<input type="text"/>	<input type="text"/>
服務職稱	身分證字號
<input type="text"/>	<input type="text"/>
服務單位	聯絡電話
<input type="text"/>	<input type="text"/>
電子郵件	
<input type="text"/>	
服務機構地址	
<input type="text"/>	
聯絡人姓名	聯絡人職稱
<input type="text"/>	<input type="text"/>
聯絡人電話	聯絡人E-mail
<input type="text"/>	<input type="text"/>
研究目的及用途	
<input type="radio"/> 碩博士論文(需檢附在學證明、論文摘要) <input type="radio"/> 研究計畫	
單位類別	
<input type="radio"/> 政府單位 <input type="radio"/> 學研單位 <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 醫療院所 <input type="radio"/> 其他	

依照案件勾選紅框之欄位

下一步

衛生福利資料科學中心協作分析申請單



二、實際處理資料人員清冊(以六人為上限)(限具本國籍身分證)

姓名

性別 女 男

機構

單位

職稱

聯絡電話

Email

請輸入正確的Email格式



- 1. 資料處理人員**機構**須與申請者相同
- 2. 處理資料人員以**六人**為上限

表單暫存

點選新增人員

衛生福利資料科學中心協作分析申請單



三、研究計畫摘要

年度
上限50字
※年度 為必填欄位

計畫名稱
上限250字
※計畫名稱 為必填欄位

計畫緣起
計畫產生之背景及重要性(上限15000字)
※計畫緣起 為必填欄位

計畫目的
計畫所要達成之目標及所要完成之工作(上限15000字)
※計畫目的 為必填欄位

實施方法及進行步驟
含研究設計、資料蒐集及分析方法(上限15000字)
※實施方法及進行步驟 為必填欄位

統計資料庫預定使用範圍及方法
上限15000字
※統計資料庫預定使用範圍及方法 為必填欄位

關鍵詞
上限500字
※關鍵詞 為必填欄位

表單暫存



1.所有欄位均須使用中文填寫
2.統計資料庫預定使用範圍及方法須提及本中心名稱「衛生福利部衛生福利資料科學中心」、申請資料檔名稱

依照申請單填寫所有欄位

※**關鍵字**為必填欄位

計畫期間 報告(論著)發表(出版)預定日期

※**計畫期間**為必填欄位 ※**報告(論著)發表(出版)預定日期**為必填欄位

研究成果處理類型(可複選)
※**預計成果至少需選擇一項**

預計成果
 論文寫作
 論文發表
 內部研究
 提供決策
 其他

計畫主持人 同申請者

姓名 職稱

※**姓名**為必填欄位 ※**職稱**為必填欄位

服務機構 身分證字號

※**服務機構**為必填欄位 ※**身分證字號**為必填欄位

服務單位 聯絡電話

※**服務單位**為必填欄位 ※**聯絡電話**為必填欄位

電子郵件

※**電子郵件**為必填欄位

服務機構地址

※**服務機構地址**為必填欄位

註：若本中心審核小組認定，因上表填寫不完整致無法充分顯示計畫執行相關內容者，本中心得要求申請者提供完整計畫書(案)，方完成申請。

! 「報告(論著)發表(出版)預定日期」不可小於申請日期

表單暫存

上一步 下一步

衛生福利資料科學中心協作分析申請單



四、申請使用資料檔清單

衛生福利資料檔 (依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費)

除自行提供之檔案外,以本中心既有之檔案及欄位為準

目前總花費估算: 7500

|資料使用費: 0 (相同欄位不重複計費)

|資料代處理分析費: $(1875 \times 4) \times 1 = 7500$ (預設最低四人/小時)

Health-10 死因統計檔

申請欄位數小計: 0

::申請年度

1971至最新

Health-31 延遲申報死因檔

申請欄位數小計: 0

::申請年度

1994至最新

欄位序號	欄位名稱	Length	欄位中文說明	備註	資料欄位需求之緣由或目的	
<input type="checkbox"/>	1	ID	12	身分證字號	74年登錄	
<input type="checkbox"/>	2	D_DATE	8	死亡日期	提供西元死亡年月日 YYYYMMDD	

註: 死亡資訊比對僅需申請身分證字號、死亡日期。

上一步

下一步

- 1.勾選所需欄位序號
- 2.填寫「資料欄位需求之緣由或目的」

表單暫存



衛生福利資料科學中心協作分析申請單



四、申請使用資料檔清單

衛生福利資料檔 (依「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」計費)

除自行提供之檔案外，以本中心既有之檔案及欄位為準

目前總花費估算: 7500
 |資料使用費: 0 (相同欄位不重複計費)
 |資料代處理分析費: (1875 x 4) x 1 = 7500(預設最低四人/小時)

Health-10 死因統計檔

申請欄位數小計: 0

::申請年度

1971至最新

Health-31 延遲申報死因檔

申請欄位數小計: 0

::申請年度

1994至最新

欄位序號	欄位名稱	Length	欄位中文說明	備註	資料欄位需求之緣由或目的
<input type="checkbox"/> 1	ID	12	身分證字號	74年登錄	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 2	D_DATE	8	死亡日期	提供西元死亡年月日 YYYYMMDD	<input type="text"/>

註：死亡資訊比對僅需申請身分證字號、死亡日期。



勾選完畢可在最上方
看到目前總花費估算

表單暫存

衛生福利資料科學中心協作分析申請單



六、協作分析需求原因 (請詳述)

※需求原因為必填項目

上一步

下一步

表單暫存

衛生福利資料科學中心協作分析申請單



七、申請者提供分析對象檔案資訊

提供分析對象之來源檔案攜入方式

親送 郵寄

※請選擇其中一類方法

檔案名稱

※檔案名稱 為必填欄位

檔案格式

※檔案名稱 為必選欄位

excel text sas 其它

資料來源單位

※資料來源單位 為必填欄位

資料筆數

※資料筆數 為必填欄位

上一步

下一步

依照申請單填寫
所有欄位

表單暫存

衛生福利資料科學中心協作分析申請單



附件上傳

論文摘要

沒有選擇檔案
※尚未夾帶檔案

在學證明

沒有選擇檔案
※尚未夾帶檔案



SEC006協作分析資料使用聲明書

沒有選擇檔案
※尚未夾帶檔案

研究目的及用途為
碩博士論文，需檢
附論文摘要及在學
證明

表單暫存

上一步

送出



上傳所需檔案後送出，
即完成申請



衛生福利資料科學中心申請系統 操作說明

模擬數據檔申請



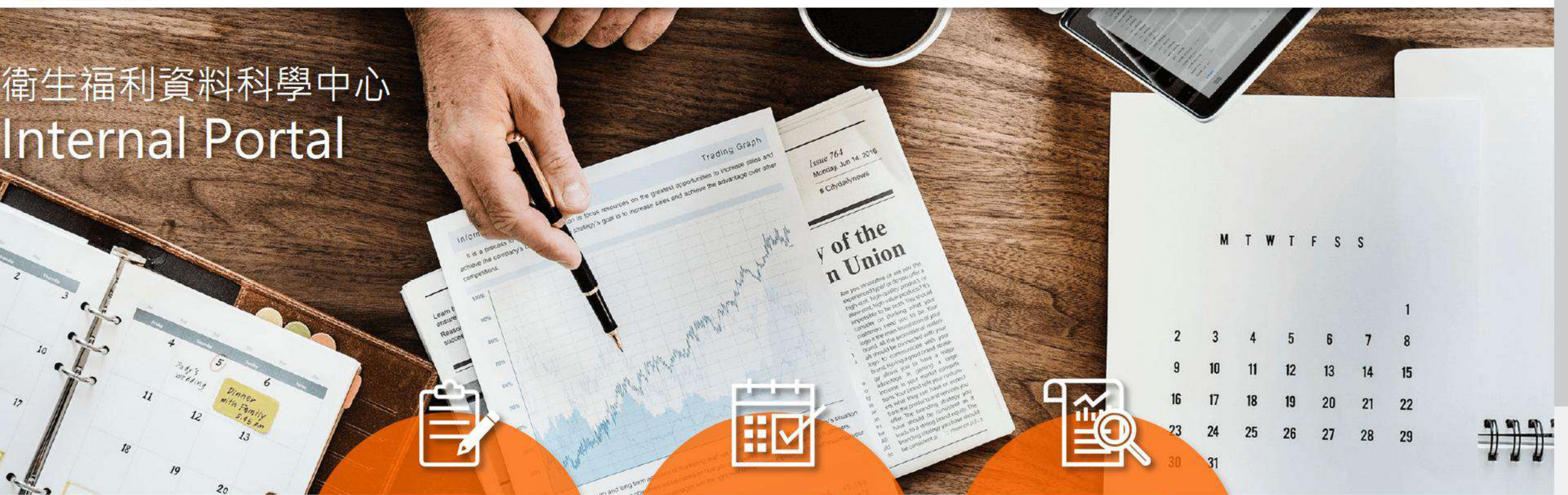


模擬數據檔申請 操作圖示說明



先輸入申請系統網址：
https://www.apre.mohw.gov.tw

衛生福利資料科學中心 Internal Portal






LOGIN 


案件申請 & 結果攜出



LOGIN 

獨立作業區操作預約



LOGIN 

研究成果登入

中心公告

日期	標題
----	----

衛生福利資料科學中心 Internal Portal



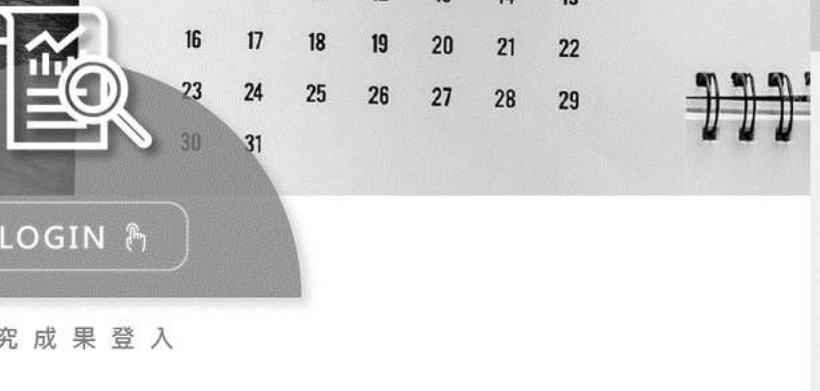
LOGIN

案件申請 & 結果攜出



LOGIN

點選案件申請&結果攜出



LOGIN

研究成果登入

中心公告

日期	標題
----	----



衛生福利資料科學中心 Internal Portal

資料申請登入

電子信箱



用戶名稱不能為空

密碼

記住我

[忘記密碼?](#)



輸入電子信箱及密碼後點選「登入」


LOGIN 

案件申請 & 結果攜出


LOGIN 

獨立作業區操作預約


LOGIN 

研究成果登入

☰中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務

登入後請點選頁面上方『案件申請』



☰ 中心公告

日期	標題
2021-05-26	停止服務
2021-02-18	分中心暫停營運
2020-12-18	新申請案資料使用年限自110年1月1日起調整為2年公告

More >

進行中案件

案件編號	計畫名稱	到期時間
------	------	------



點選 模擬數據檔申請

衛生福利資料科學中心模擬數據檔使用申請單



- 一、申請衛生福利資料科學中心(以下簡稱本中心)資料時,填具申請單,向衛生福利部統計處(以下簡稱本處)提出申請;本處受理申請時,得視實際申請內容及目的、用途予以審核。
- 二、本申請單經核准使用之資料不得進行商業用途,僅為研究計畫程式測試或學術研究教學之用,應於申請目的完成或不需進行測試後,自行銷毀檔案。
- 三、運用申請資料撰寫之一切論著(如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等),應載明資料出處,並由計畫主持人及申請人負責於出版或發表後提供一份論著紙本或電子檔予本中心;未提供者,本處得拒絕其下次申請案。

申請者資料為註冊時所填寫的資料,無法更動。

一、申請者資料(限具本國籍身分證)

姓名	職稱
服務機構	身分證字號
服務單位	聯絡電話
電子郵件	
服務機構地址	
測試服務機構地址	

您只需點選單位類別、申請目的及用途及報告(論著)發表(出版)預定日期。

單位類別
 ※單位類別為必選項目
 政府單位 學術單位 個人 醫療院所 其他

申請目的及用途
 ※申請目的及用途為必選項目
 碩博士論文測試 研究計畫測試 教學應用

報告(論著)發表(出版)預定日期
 ※必填項目
 年/月/日

下一步

衛生福利資料科學中心模擬數據檔使用申請單



一、申請衛生福利資料科學中心(以下簡稱本中心)資料時,填具申請單,向衛生福利部統計處(以下簡稱本處)提出申請;本處受理申請時,得視實際申請內容及目的、用途予以審核。

二、本申請單經核准使用之資料不得進行商業用途,僅為研究計畫程式測試或學術研究教學之用,應於申請目的完成或不需進行測試後,自行銷毀檔案。

三、運用申請資料撰寫之一切論著(如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等),應載明資料出處,並由計畫主持人及申請人負責於出版或發表後提供一份論著紙本或電子檔予本中心;未提供者,本處得拒絕其下次申請案。

一、申請者資料

姓名	職稱
<input type="text"/>	<input type="text"/>
服務機構	身分證字號
<input type="text"/>	<input type="text"/>
服務單位	聯絡電話
<input type="text"/>	<input type="text"/>
電子郵件	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
服務機構地址	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
單位類別	
<input type="radio"/> 政府單位 <input checked="" type="radio"/> 學術單位 <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 醫療院所 <input type="radio"/> 其他	
申請目的及用途	
<input checked="" type="radio"/> 碩博士論文測試 <input type="radio"/> 研究計畫測試 <input type="radio"/> 教學應用	
報告(論著)發表(出版)預定日期	
※必填項目	
<input type="text" value="年/月/日"/>	<input type="text"/>

下一步

申請目的及用途若為**碩博士論文測試**或**教學應用**,勾選後即可繼續填寫。

衛生福利資料科學中心模擬數據檔使用申請單



- 一、申請衛生福利資料科學中心(以下簡稱本中心)資料時,填具申請單,向衛生福利部統計處(以下簡稱本處)提出申請;本處受理申請時,得視實際申請內容及目的,用達予以審核。
- 二、本申請單經核准使用之資料不得進行商業用途,僅為研究計畫程式測試或學術研究教學之用,應於申請目的完成或不需進行測試後,自行銷毀檔案。
- 三、運用申請資料撰寫之一切論著(如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等),應載明資料出處,並由計畫主持人及申請人負責於出版或發表後提供一份論著紙本或電子檔予本中心;未提供者,本處得拒絕其下次申請案。

一、申請者資料

姓名	職稱
<input type="text"/>	<input type="text"/>
服務機構	身分證字號
衛生福利部	<input type="text"/>
服務單位	聯絡電話
統計處	<input type="text"/>
電子郵件	<input type="text"/>
服務機構地址	<input type="text"/>
台北市南港區忠孝東路6段488號	
單位類別	
<input type="radio"/> 政府單位 <input checked="" type="radio"/> 學術單位 <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 醫療院所 <input type="radio"/> 其他	
申請目的及用途	
<input type="radio"/> 碩博士論文測試 <input checked="" type="radio"/> 研究計畫測試 <input type="radio"/> 教學應用	
※請將以下內容全部填寫完整	
補助單位 <input type="text"/>	計畫編號 <input type="text"/>
計畫名稱 <input type="text"/>	計畫期間 <input type="text"/>
計畫主持人	
姓名	職稱
<input type="text"/>	<input type="text"/>
任職單位	<input type="text"/>
報告(論著)發表(出版)預定日期	
※必填項目	
<input type="text" value="年/月/日"/>	

申請目的及用途若為**研究計畫測試**,則會出現紅框內資訊,請填寫完整。



如無補助單位請填**自籌**,計畫編號請填**無**。

下一步

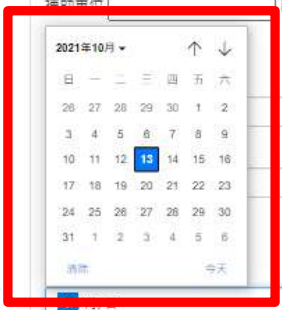
衛生福利資料科學中心模擬數據檔使用申請單



- 一、申請衛生福利資料科學中心(以下簡稱本中心)資料時,填具申請單,向衛生福利部統計處(以下簡稱本處)提出申請;本處受理申請時,得視實際申請內容及目的,用達予以審核。
- 二、本申請單經核准使用之資料不得進行商業用途,僅為研究計畫程式測試或學術研究教學之用,應於申請目的完成或不需進行測試後,自行銷毀檔案。
- 三、適用申請資料撰寫之一切論著(如會議論文、期刊論文、博碩士論文、專書或其他等),應載明資料出處,並由計畫主持人及申請人負責於出版或發表後提供一份論著紙本或電子檔予本中心;未提供者,本處得拒絕其下次申請案。

一、申請者資料

姓名	職稱
服務機構	身分證字號
服務單位	聯絡電話
電子郵件	
服務機構地址	
單位類別	
申請目的及用途	
報告單位	計畫編號
計畫名稱	計畫期間
日期	職稱



點擊小日曆並選定報告(論著)發表(出版)預定日期後即可後點選下一步。

下一步

衛生福利資料科學中心模擬數據檔使用申請單



二、申請使用資料檔清單

請勾選所需模擬數據檔案

Health-01 全民健保處方及治療明細檔_門急診(已選取)

 選取

Health-02 全民健保處方及治療明細檔_住院(已選取)

 選取

Health-03 全民健保處方及治療明細檔_藥局(已選取)

 選取

Health-04 全民健保處方及治療醫令明細檔_門急診(已選取)

 選取

Health-05 全民健保處方及治療醫令明細檔_住院(已選取)

 選取

Health-06 全民健保處方及治療醫令明細檔_藥局(已選取)

 選取

Health-07 全民健保承保檔

 選取

Health-08 全民健保重大傷病檔

 選取

Health-09 出生通報檔

 選取


勾選您所需申請的資料後，點選
下一步。

衛生福利資料科學中心模擬數據檔使用申請單



填妥SEC005申請使用模擬數據保密切結書且上傳成功後，點選送出即完成申請。

附件上傳

SEC005 申請使用模擬數據保密切結書 

※請附上保密切結書

未選擇任何檔案



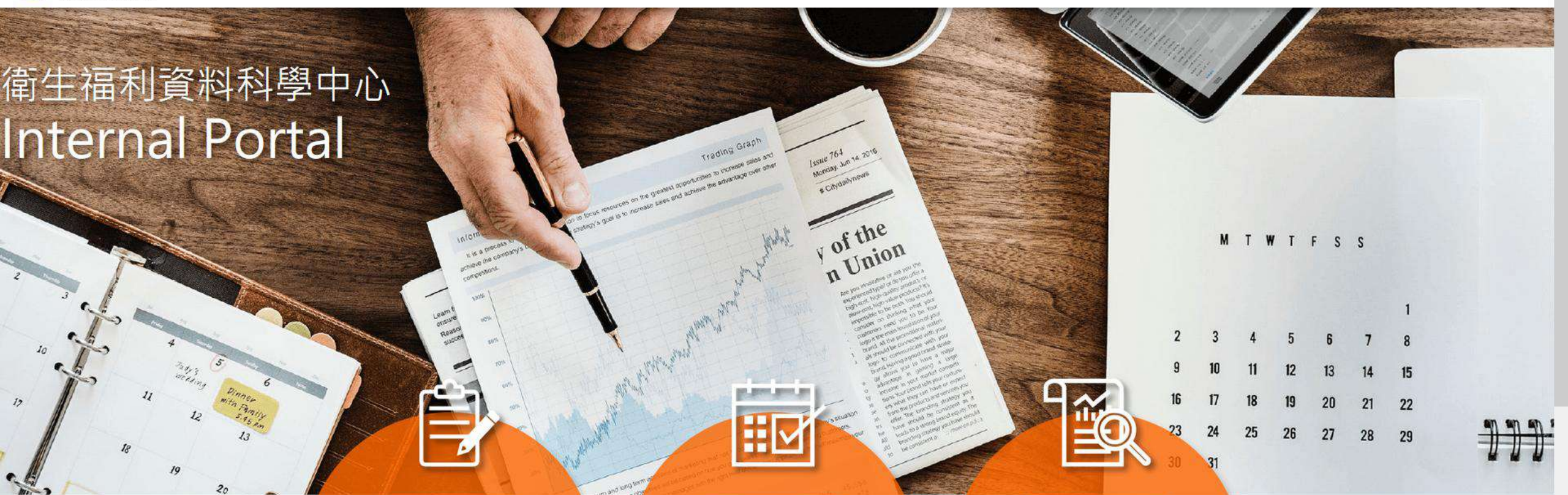
衛生福利資料科學中心申請系統 操作說明

案件查詢



先輸入申請系統網址：
https://www.apre.mohw.gov.tw

衛生福利資料科學中心 Internal Portal



LOGIN

案件申請 & 結果攜出

LOGIN

獨立作業區操作預約

LOGIN


研究成果登入

中心公告

日期	標題
----	----



衛生福利資料科學中心 Internal Portal



LOGIN

案件申請 & 結果攜出



LOGIN

點選案件申請&結果攜出



LOGIN

研究成果登入

中心公告

日期	標題
----	----



衛生福利資料科學中心 Internal Portal

資料申請登入

電子信箱


用戶名稱不能為空

密碼



記住我

[忘記密碼?](#)



填寫申請者**已註冊**之帳號、密碼後登入

 **LOGIN** 

案件申請 & 結果攜出

 **LOGIN** 

獨立作業區操作預約

 **LOGIN** 

研究成果登入

☰中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務





∴ 中心公告

日期	標題
2021-05-26	停止服務
2021-02-18	分中心暫停營運
2020-12-18	新申請案資料使用年限自110年1月1日起調整為2年公告
2020-11-30	修正「衛生福利統計資料整合應用服務收費標準」

上一頁 1 下一頁

● 本網站建議使用Google Chrome 版本86以上並搭配1600×900以上解析度之顯示器，以獲得最佳瀏覽體驗。

案件查詢

案件編號	案件類型	論文/計畫名稱	申請單位	案件到期時間	目前狀態
A110XXX	模擬數據申請	XXXXXXXX	學術單位		初審
H110XXX	新案申請	藥物流行病學研究	學術單位		初審
R110XXX	外釋資料	XXXXXXXX	學術單位		初審

上一頁 下一頁

點選案件編號，
可進一步取得案件資訊及審核狀態。



- 基本資料
- 研究計畫摘要
- 申請使用資料檔案清單
- 攜入外部資料檔
- 特殊需求申請單
- 附件
- 審核結果

新案申請: H110XXX

可檢視申請案件資訊及審核狀態

申請人	鄭光明	聯絡人	孫小美
研究目的及用途	研究計畫	作業日數	10日
單位類別	學術單位	作業地點	台大分中心
申請1年內結案	是 <small>(申請1年內結案者，設備使用費由每4小時(半天)700元調降為500元，且該類案件後續不得提出展延申請。)</small>		

實際處理資料人員清冊

次項	姓名	性別	身分證號	機構/單位	職稱	連絡電話/Email
1	王小明	男	A123456789	衛福大學 統計系	研究助理	02-859069999 st123@hw.edu.tw
2	孫小美	女	H223456788	衛福大學 統計系	研究助理	02-859069991 st456@hw.edu.tw



點選**審核結果**，
可取得案件審核狀態及費用估算結果。

基本資料 研究計畫摘要 申請使用資料檔案清單 攜入外部資料檔 特殊需求申請單 附件 **審核結果**

衛生福利部資料科學中心使用資料申請單

審核結果	審核中	案件通知日	階段未達
		案件到期日	階段未達
試算費用	總計新台幣	243100 元整	
費用細項	資料使用費	233100 元整	設費使用費 10000 元整
	攜入資料加密費	無	資料代處理分析費 無

案件查詢

案件編號	案件類型	論文/計畫名稱	申請單位	案件到期時間	目前狀態
A110XXX	模擬數據申請	XXXXXXXX	學術單位		初審 取消申請
H110XXX	新案申請	藥物流行病學研究	學術單位		初審 取消申請
R110XXX	外釋資料	XXXXXXXX	學術單位		初審 取消申請

上一頁 下一頁

如誤申請案件，可點選取消申請。

案件查詢

案件編號	案件類型	論文/計畫名稱	申請單位	案件到期時間	目前狀態	案件下載
H114047	新案申請	test	個人		提交	下載
H114048	新案申請	test	個人		初审 撤回申請	下載
H114053	新案申請	test	個人		審查	下載
H114054	新案申請	肺炎鏈球菌疫苗與流腦疫苗或COVID-19疫苗同時接種之效果及安全性	醫研院所	2027-08-05	補件中 補件確定 撤回申請	下載
H114054-1	變更申請	test	個人	2027-08-05	初审 撤回申請	下載
H114055	新案申請	test	個人		補件中 補件確定 撤回申請	下載
H114056	新案申請	0812	個人		資料提交中	下載

上一頁 下一頁

點選“ 下載” 按鈕以匯出申請案資料



衛生福利資料科學中心申請系統 操作說明

繳費資訊





繳費資訊-注意事項

- ① 繳費主要可分為匯款繳費與現場繳費 2種繳費方式，請繳費前務必確認使用何種方式繳費。
- ① 資料中心的帳戶為國庫帳戶，**必須去金融機構臨櫃辦理匯款**，無法使用ATM轉帳。
- ① 資料中心的匯款帳戶為「衛生福利部301專戶」，銀行帳號為「262635」，「衛生福利部301專戶」為國庫帳戶，非一般帳戶，因此銀行帳號只有6碼，跟一般帳號長度不一樣。
- ① 若為現場繳費需使用郵局匯票，收款人為「衛生福利部」
- ① 匯款繳費後務必提供收據回傳單。方可進行對帳、開立收據等後續相關作業，如**未提供收據回傳單視為尚未繳費**。
- ① 收據上的日期約為提供收據回傳單後7個工作日之日期。(請注意：收據上的日期並非匯款日期，為**收據開立日**)。
- ① 收據是由會計系統電腦列印而成，**收據上的日期是系統自動帶出，不能更動，已開立的收據亦不可由手寫更改收據日期**。



繳費資訊-注意事項

- 收據開立後會用紙本公文寄送給申請者，從申請者提供收據回傳單後至收到函送之紙本收據，約需等待3週。
- 如有時間因素，需匯款後於3周內完成核銷作業，建議採用現場繳費，以免錯過核銷日，造成無法核銷經費。
- 匯款繳費與現場繳費比較

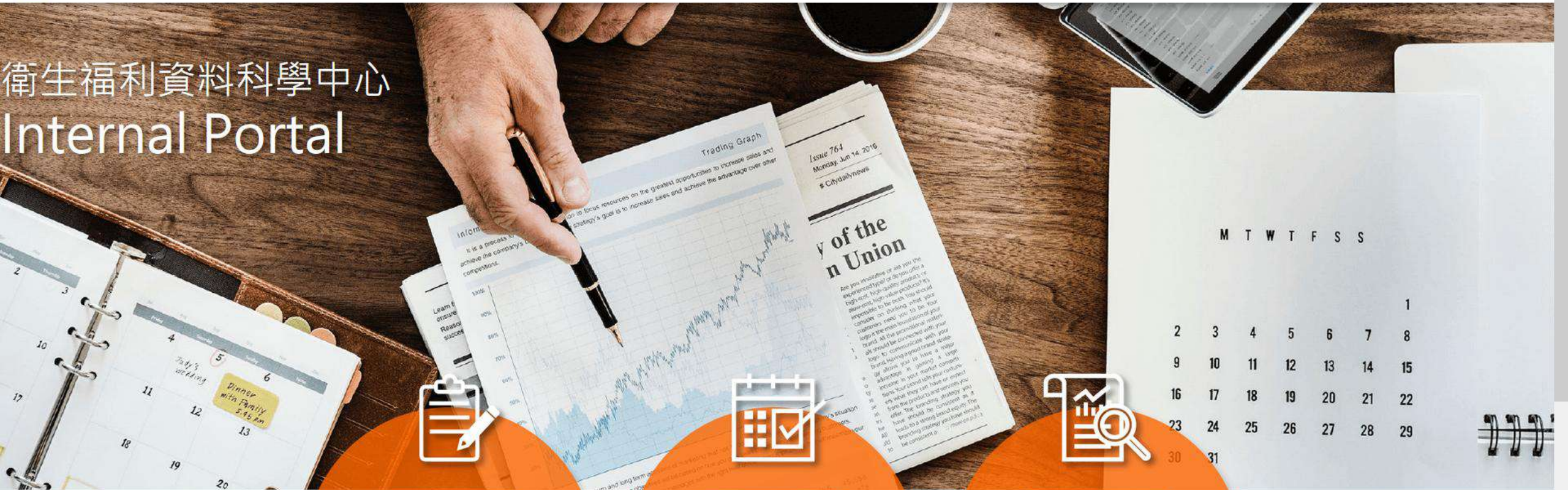
	匯款繳費	現場繳費
繳費地點	金融機構	衛生福利部
收據領取日	約上傳收據回傳單後3周	繳費當天
收據日期	約上傳收據回傳單後7個 工作日之日期	繳費當天
收據回傳單之上傳	需自行上傳收據回傳單	不需上傳收據回傳單， 資科中心同仁上傳 衛生福利部收據影本



繳費資訊 操作圖示說明



衛生福利資料科學中心 Internal Portal



LOGIN

案件申請 & 結果攜出

LOGIN

獨立作業區操作預約


LOGIN

研究成果登入

中心公告

日期	標題
----	----

衛生福利資料科學中心 Internal Portal



LOGIN

案件申請 & 結果攜出



LOGIN

獨立作業區操作預約



LOGIN

研究成果登入

點選案件申請&結果攜出

中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務

衛生福利資料科學中心 Internal Portal

資料申請登入

電子信箱

用戶名稱不能為空

密碼

記住我

[忘記密碼?](#)

填寫申請者**已註冊**之帳號、密碼後登入

LOGIN

LOGIN

LOGIN

案件申請 & 結果攜出 獨立作業區操作預約 研究成果登入

☰:中心公告

日期	標題
2021/05/26	停止服務



登入後請點選頁面上方『繳費資訊』



中心公告

日期	標題
2021-05-26	停止服務
2021-02-18	分中心暫停營運
2020-12-18	新申請案資料使用年限自110年1月1日起調整為2年公告

More >

進行中案件

案件編號	計畫名稱	到期時間
------	------	------

繳費資訊

點選畫面上方[繳費資訊]

案件編號	案件類型	論文/計畫名稱	狀態
C112005	死因協作	測試	尚未繳清

明細確認 匯出明細 費用修改

進入[繳費資訊]介面，會帶出申請者案件與費用相關資訊。

繳費資訊

案件編號	案件類型	論文/計畫名稱	狀態
C112005	死因協作	測試	尚未繳清

明細確認 匯出明細 費用修改

點選[匯出明細]



開啟新視窗顯示費用明細表，並可點選下載/列印。

衛生福利部統計資料使用費用明細表

申請單位		
目的及用途	執行「 」研究計畫	
資料內容	1. 全民健保處方及治療明細檔_門急診 (每年各 52 欄位，共 19 年) 2. 全民健保處方及治療明細檔_住院 (每年各 85 欄位，共 19 年) 3. 全民健保處方及治療明細檔_藥局 (每年各 45 欄位，共 19 年) 4. 全民健保處方及治療醫令明細檔_門急診 (每年各 22 欄位，共 19 年) 5. 全民健保處方及治療醫令明細檔_住院 (每年各 24 欄位，共 19 年) 6. 全民健保處方及治療醫令明細檔_藥局 (每年各 17 欄位，共 19 年) 7. 全民健保承保檔 (每年各 31 欄位，共 19 年) 8. 死因統計檔 (每年各 18 欄位，共 19 年)	
獨立作業區 申請作業日數	20 日	
	資料使用費	\$ 0 元
	設備使用費	\$ 75,600 元

繳費資訊

案件編號	案件類型	論文/計畫名稱	狀態
C112	死因協作	測試	尚未繳清 明細確認 匯出明細 費用修改

點選[費用修改]

對費用有疑慮，可提出費用修改申請。

繳費資訊

案件編號

C112005

H112040

H112040-3

H112040-7

H112040-3

H112040-4

H112040-6

H112062

R112003

申請修改費用

案件編號：H112040-6
案件類型：APP003
論文/計畫名稱：

項次	應繳金額
資料使用費	180
設備使用費	0
資料代處理分析費	0
資料保存費	
播入資料加密費	

留下聯絡資訊及簡述原因，
審核人員會盡快與案件人員聯繫。

申請費用修改者：

連絡電話：

電子信箱：

請填寫申請費用修改的原因：

取消

送出

繳費資訊

案件編號	案件類型	論文/計畫名稱	狀態	
C112	死因協作	測試	尚未繳清	明細確認 匯出明細 費用修改

點選[明細確認]

費用資訊

案件編號: R110020

項次	應繳金額	未繳金額
資料使用費	6000	6000
設備使用費	0	0
資料代處理分析費	0	0
資料保存費	0	0
播入資料加密費	0	0

輸入繳費申請資訊

收據抬頭 統編

[新增費用明細](#)

說明備註-填寫處

收據資訊

收據編號	收據抬頭	統一編號	費
沒有任何項目			

1. 輸入[收據抬頭] 及[統編]
◆ [收據抬頭]為必填， [統編]非必填、請使用半形數字。
2. 若需現場繳費或其他注意，請填寫在[說明備註]

繳費與收據相關注意事項：

- 1.繳費可分為現場繳費與匯款繳費，匯款繳費後務必提供收據回傳單，本處方可進行對帳、開立收據等後續相關作業。
- 2.僅有現場繳費可當場立即領取收據，如採用匯款繳費，提供收據回傳單後至收到函送之收據，約需等待3週。
- 3.僅有現場繳費，收據上的日期會與繳費日為同一天。如為匯款繳費，因需作業時間，收據上的日期約為提供收據回傳單後7個工作天之日期。(收據上的日期並非匯款日)。
- 4.已開立的收據無法更改收據日期。貴單位如需匯款後於3周內完成核銷，建議採用現場繳費，以免錯過核銷日，造成無法核銷經費。

費用資訊

案件編號: R110020

項次	應繳金額	未繳金額
資料使用費	6000	6000
設備使用費	0	0
資料代處理分析費	0	0
資料保存費	0	0
備入資料加密費	0	0

輸入繳費申請資訊

收據抬頭 統編

費用類別 金額

說明備註-填寫處

1. 確認左方表格中[項次]及[應繳金額]是否正確
2. 點選[費用類別]欄位請選擇需繳費的類別
3. 輸入應繳的[金額]，請使用半形數字。

收據資訊

收據編號	收據抬頭	統一編號	費用明細
沒有任何項目			

繳費與收據相關注意事項：

1. 繳費可分為現場繳費與匯款繳費，匯款繳費後務必提供收據回傳單。本處方可進行對帳、開立收據等後續相關作業。
2. 僅有現場繳費可當場立即領取收據，如採用匯款繳費，提供收據回傳單後至收到函送之收據，約需等待3週。
3. 僅有現場繳費，收據上的日期會與繳費日為同一天。如為匯款繳費，因需作業時間，收據上的日期約為提供收據回傳單後7個工作天之日期。(收據上的日期並非匯款日)。
4. 已開立的收據無法更改收據日期。貴單位如需匯款後於3周內完成核銷，建議採用現場繳費，以免錯過核銷日，造成無法核銷經費。

繳費資訊

回到畫面上方[繳費資訊]

案件編號	案件類型	論文/計畫名稱	狀態
R110020	外釋資料	1	尚未繳清 明細確認

進入[繳費資訊]介面，會帶出目前案件審核狀態
當可進行繳費時，EMAIL會收到繳費通知

i 費用資訊

案件編號: R110020

項次	應繳金額	未繳金額
資料使用費	6000	6000
設備使用費	0	0

輸入繳費申請資訊

收據抬頭 統編

[新增費用明細](#)

說明備註-填寫處

- 1.收據資訊會出現之前輸入的繳費資訊
- 2.如果已通過資料中心審核，[收據狀態]會出現[已核可]圖示。
- 3.此時可以上傳繳費證明，選擇檔案後上傳繳費證明。

收據資訊

收據編號	收據抬頭	統一編號	費用明細	繳費證明文件	收據狀態
R110020_2	*****		資料使用費: 6000 元	<p>現在可以上傳繳費證明</p> <p><input type="button" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案</p>	<p><input type="button" value="已核可"/></p>

繳費與收據相關注意事項：

- 1.繳費可分為現場繳費與匯款繳費，匯款繳費後務必提供收據回傳單。本處方可進行對帳、開立收據等後續相關作業。
- 2.僅有現場繳費可當場立即領取收據，如採用匯款繳費，提供收據回傳單後至收到函送之收據，約需等待3週。
- 3.僅有現場繳費，收據上的日期會與繳費日為同一天。如為匯款繳費，因需作業時間，收據上的日期約為提供收據回傳單後7個工作天之日期。(收據上的日期並非匯款日)。
- 4.已開立的收據無法更改收據日期。貴單位如需匯款後於3周內完成核銷，建議採用現場繳費，以免錯過核銷日，造成無法核銷經費。

費用資訊

案件編號: R110020

項次	應繳金額	未繳金額
資料使用費	6000	0
設備使用費	0	0
資料代處理分析費	0	0
資料保存費	0	0
播入資料加密費	0	0

輸入繳費申請資訊

收據抬頭 統編

[新增費用明細](#)

收據資訊

收據編號	收據抬頭	統一編號	費用明細	繳費證明文件	收據狀態
R110020_2	*****		資料使用費: 6000 元		已繳費

[收據狀態]為[已確繳] 即繳費流程完成

繳費與收據相關注意事項：

1. 繳費可分為現場繳費與匯款繳費，匯款繳費後務必提供收據回傳單，本處方可進行對帳、開立收據等後續相關作業。
2. 僅有現場繳費可當場立即領取收據，如採用匯款繳費，提供收據回傳單後至收到寄送之收據，約需等待3週。
3. 僅有現場繳費，收據上的日期會與繳費日為同一天，如為匯款繳費，因需作業時間，收據上的日期約為提供收據回傳單後7個工作天之日期。(收據上的日期並非匯款日)。
4. 已開立的收據無法更改收據日期，費單位如需匯款後於3周內完成核銷，建議採用現場繳費，以免錯過核銷日，造成無法核銷經費。

繳費資訊

案件編號	案件類型	論文/計畫名稱	狀態	
C110026	死因協作	111	尚未繳清	明細確認
R110020	外釋資料	1	已繳清	明細確認

以死因協作案件為例

i 費用資訊

案件編號: C110026

項次	應繳金額	未繳金額
資料使用費	360	360
設備使用費	0	0
資料代處理分析費	7500	7500
資料保存費	0	0
播入資料加密費	0	0

輸入繳費申請資訊

收據抬頭 ***** 統編

費用類別 資料使用費 金額 360

費用類別 資料代處理分析費 金額 7500

新增費用明細

說明備註-填寫處

送出

收據資訊

收據編號	收據抬頭	統一編號
沒有任何項目		

1. 輸入[收據抬頭] 及[統編]
◆ [收據抬頭]為必填，[統編]非必填、請使用**半形數字**。
2. 若需現場繳費或其他注意，請填寫在[說明備註]

繳費與收據相關注意事項：

1. 繳費可分為現場繳費與匯款繳費，匯款繳費後務必提供收據回傳單。本處方可進行對帳、開立收據等後續相關作業。
2. 僅有現場繳費可當場立即領取收據，如採用匯款繳費，提供收據回傳單後至收到函送之收據，約需等待3週。
3. 僅有現場繳費，收據上的日期會與繳費日為同一天。如為匯款繳費，因需作業時間，收據上的日期約為提供收據回傳單後7個工作天之日期。(收據上的日期並非匯款日)。
4. 已開立的收據無法更改收據日期，貴單位如需匯款後於3周內完成核銷，建議採用現場繳費，以免錯過核銷日，造成無法核銷經費。

i 費用資訊

案件編號: C110026

項次	應繳金額	未繳金額
資料使用費	360	360
設備使用費	0	0
資料代處理分析費	7500	7500
資料保存費	0	0
播入資料加密費	0	0

輸入繳費申請資訊

收據抬頭 ***** 統編

費用類別 資料使用費 金額 360

費用類別 資料代處理分析費 金額 7500

新增費用明細

說明備註-填寫處

送出

收據資訊

收據編號

沒有任何項目

1. 確認左方表格中[項次]及[應繳金額]是否正確
2. 點選[費用類別]欄位請選擇需繳費的類別
◆ 範例有「資料使用費」與「資料代處理分析費」需繳費，點選[新增費用明細]即可增加一類別
3. 輸入應繳的[金額]，請使用半形數字。

繳費與收據相關注意事項：

1. 繳費可分為現場繳費與匯款繳費，匯款繳費後務必提供收據回傳單。本處方可進行對帳、開立收據等後續相關作業。
2. 僅有現場繳費可當場立即領取收據，如採用匯款繳費，提供收據回傳單後至收到函送之收據，約需等待3週。
3. 僅有現場繳費，收據上的日期會與繳費日為同一天。如為匯款繳費，因需作業時間，收據上的日期約為提供收據回傳單後7個工作天之日期。(收據上的日期並非匯款日)。
4. 已開立的收據無法更改收據日期。貴單位如需匯款後於3周內完成核銷，建議採用現場繳費，以免錯過核銷日，造成無法核銷經費。

i 費用資訊

案件編號: C110026

項次	應繳金額	未繳金額
資料使用費	360	360
設備使用費	0	0
資料代處理分析費	7500	7500
資料保存費	0	0
匯入資料加密費	0	0

輸入繳費申請資訊

收據抬頭 統編

[新增費用明細](#)

說明備註-填寫處

[送出](#)

審核通過後可上傳繳費證明文件
◆ 出現幾筆費用明細代表會拿到幾張收據

收據資訊

收據編號	收據抬頭	統一編號	費用明細	繳費證明文件	收據狀態
C110026_1	*****		資料使用費: 360 元 資料代處理分析費: 7500 元	點選右側按鈕進行上傳 選擇檔案 測試文件.docx	已核可

繳費與收據相關注意事項：

1. 繳費可分為現場繳費與匯款繳費，匯款繳費後務必提供收據回傳單。本處方可進行對帳、開立收據等後續相關作業。
2. 僅有現場繳費可當場立即領取收據，如採用匯款繳費，提供收據回傳單後至收到寄送之收據，約需等待3週。
3. 僅有現場繳費，收據上的日期會與繳費日為同一天。如為匯款繳費，因需作業時間，收據上的日期約為提供收據回傳單後7個工作天之日期。(收據上的日期並非匯款日)。
4. 已開立的收據無法更改收據日期，費單位如需匯款後於3周內完成核銷，建議採用現場繳費，以免錯過核銷日，造成無法核銷經費。