

政府機關授權公務員 申請LINE官方帳號系統 (GPAS) 使用手冊

數位發展部

2025 / 08 / 01

1. 服務應用的三方角色說明

2. 白名單維護之機關配合事項

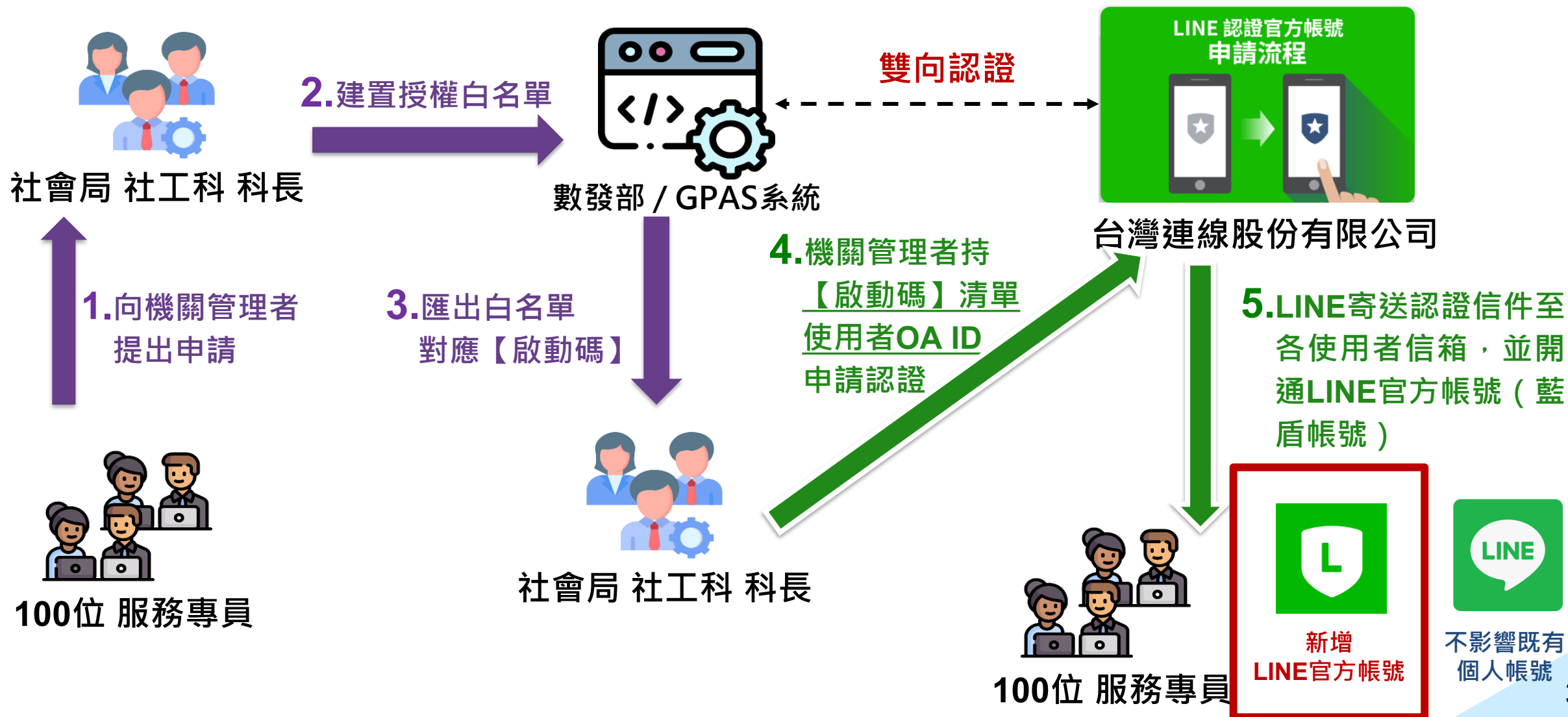
3. GPAS功能與操作說明

服務應用的三方角色說明

以縣市社會局及社工科科長與服務專員角色為例

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs



白名單維護之機關配合事項

授權條件

僅限經使用機關權責長官授權之公務員（依法令從事於公務之人員），才可申請機關管理者帳號，以及列入 GPAS 白名單。

系統使用條件

需具備經上開授權之佐證文件（例如：奉核簽、紙本/電子申請單等），方可啟用 LINE 認證官方帳號功能。

人事異動處理

若出現以下情況，須立即停用機關管理者帳號，或刪除白名單中該員之授權紀錄：

1. 業務內容異動
2. 職稱調整
3. 離職或調職
4. 其他原因導致不再具備授權資格

GPAS功能與操作說明

申請成為管理員

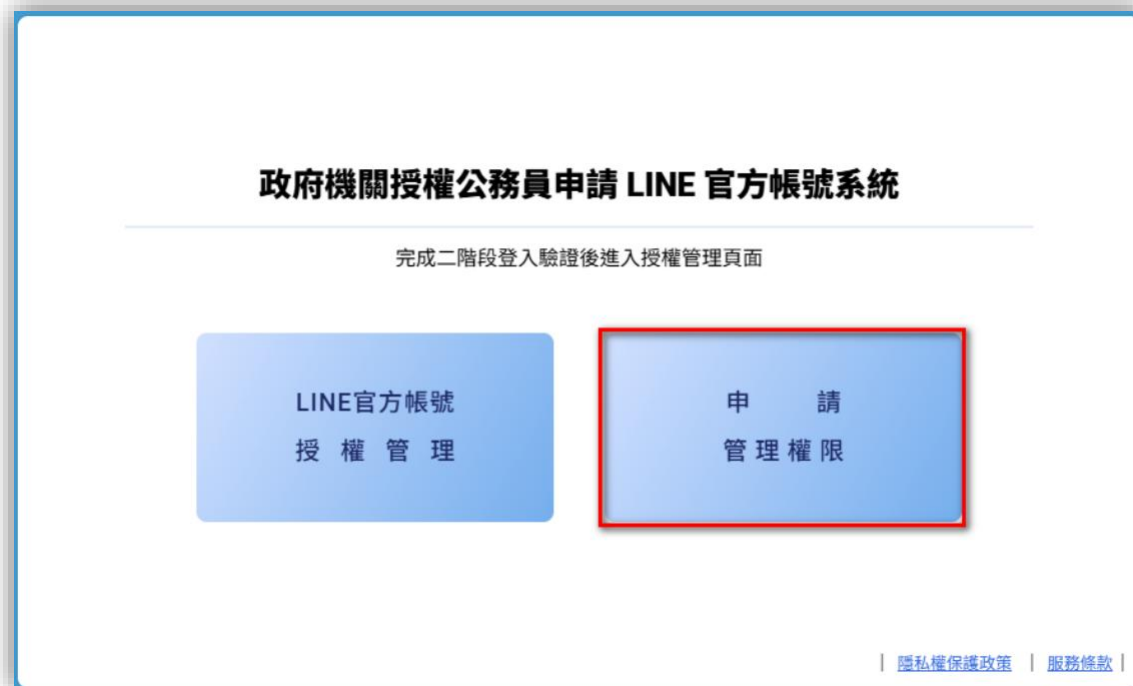
新增白名單

刪除白名單

事前準備

1. 實體政府機關憑證 (以下稱**GCA**)
2. 實體自然人憑證 (以下稱**MOICA**)
3. IC卡讀卡機
4. 操作機須安裝讀卡元件：[HiCOS跨平臺網頁元件](#)

1. 瀏覽器連線至 <https://gpas.cp.gov.tw>
2. 將 **GCA** 插入讀卡機中，點擊平臺首頁右方功能「申請管理權限」



申請成為管理員

新增白名單

刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

3. 輸入**GCA** PIN碼，點擊驗證

4. 根據畫面提示，改將 **MOICA** 插入讀卡機中，輸入
MOICA PIN碼，點擊**驗證**

The diagram illustrates a two-step process for verifying a government official's identity for the LINE official account system. It consists of two side-by-side screenshots of a web interface, connected by a large black arrow pointing from left to right.

Left Screenshot: The title is "政府機關授權公務員申請 LINE 官方帳號系統". Below the title, there are two steps: "1 政府機關憑證驗證" (highlighted in green) and "2 自然人憑證驗證" (greyed out). The main heading is "政府機關憑證驗證". The instruction says "請插入您的憑證,並輸入PIN碼(6-8碼)". There is a text input field labeled "請填入6-8碼PIN碼". At the bottom is a blue button with a red border labeled "驗證".

Right Screenshot: The title is the same. The steps are "1 政府機關憑證驗證" (greyed out) and "2 自然人憑證驗證" (highlighted in green). The main heading is "自然人憑證驗證". The instruction says "請插入您的憑證,並輸入PIN碼(6-8碼)". There is a text input field labeled "請填入6-8碼PIN碼". At the bottom is a blue button with a red border labeled "驗證".

- 登入成功後，點擊[連結](#)下載管理者權限申請單，填寫並完成必要用印，將結果掃描成PDF檔案
- 申請表準備妥當後，點擊[申請管理者權限](#)

政府機關授權公務員申請 LINE 官方帳號系統

授權群組 LINE (2.16.886.1.101.20001 測試機關)

申請GPAS管理者權限

Step 1. 請先下載「GPAS機關管理者帳號申請表.odt」，填寫表單與完成必要用印，將結果掃描成pdf檔案
Step 2. 點選「申請管理者權限」，填寫申請資料與上傳前步驟完成結果pdf檔案

申請管理者權限

政府機關授權公務員申請 LINE 官方帳號系統

授權群組 LINE (2.16.886.1.101.20001 測試機關)

申請GPAS管理者權限

Step 1. 請先下載「GPAS機關管理者帳號申請表.odt」，填寫表單與完成必要用印，將結果掃描成pdf檔案
Step 2. 點選「申請管理者權限」，填寫申請資料與上傳前步驟完成結果pdf檔案

申請管理者權限

7. 依照圖片說明填寫表格內容，
上傳前步驟用印完成之**PDF**
檔，填寫完畢點擊**送出**

[必填欄位]

- 申請人機關OID - 以登入讀卡GCA為準
- 申請人姓名
- 申請人信箱
- 申請人自然人憑證卡號 - 系統自動帶入
- 權限申請單PDF上傳 - 須上傳佐證檔案

政府機關授權公務員申請 LINE 官方帳號系統

GPAS管理者權限申請單 [填寫]

申請人機關OID
2.16.886.1.101.20001

申請人姓名
自動代入憑證持有者姓名

申請人信箱
填寫信箱以收取通知
建議使用政府信箱 - @gov.tw結尾

申請人自然人憑證卡號
T1

授權群組
LINE

權限申請單PDF上傳
點擊瀏覽檔案所在路徑
請選擇PDF格式檔案

← 回上頁

送出

8. 送出成功後，頁面會出現申請單狀態「審核中」

GPAS管理者權限申請列表

輸入申請單號

查詢條件：全部 審核中 已授權 已退回 已授權帳號要刪除或異動請MAIL至 gsp_app@mail.gsp.gov.tw 協助刪除

申請單號	申請人姓名	申請人機關OID	申請人信箱	授權群組	申請狀態	異動功能	申請日期
12		2.16.886.1.101.20001		LINE	審核中	編輯 刪除	2025-07-31

#管理平臺端會收到通知，檢視及審查機關端上傳之證明文件。

9. 審核通過則機關端人員會收到信件通知，申請單狀態顯示為「已授權」，此時將無法自行移除權限，未來如需刪除權限(如人事異動)，請Mail至 gsp_app@mail.gsp.gov.tw 提出需求

GPAS管理者權限申請列表							
輸入申請單號				Q 搜尋			
查詢條件：全部 審核中 已授權 已退回				已授權帳號要刪除或異動請MAIL至 gsp_app@mail.gsp.gov.tw 協助刪除			
申請單號	申請人姓名	申請人機關OID	申請人信箱	授權群組	申請狀態	異動功能	申請日期
12		2.16.886.1.101.20001		LINE	已授權	編輯 刪除	2025-07-31

10. 如審核未通過，退件時將收到信件通知，且申請單狀態顯示「已退回」，此時可點擊【編輯】查看退件原因並重新送件，或點擊【刪除】取消申請

權限申請單PDF上傳

請選擇PDF格式檔案

退件原因

資料不完整

← 回上頁

送出

GPAS管理者權限申請列表

輸入申請單號

查詢條件：全部 審核中 已授權 已退回 已授權帳號要刪除或異動請MAIL至 gsp_app@mail.gsp.gov.tw 協助刪除

申請單號	申請人姓名	申請人機關OID	申請人信箱	授權群組	申請狀態	異動功能	申請日期
13		2.16.886.1.101.20001		LINE	已退回	編輯 刪除	2025-07-31

申請成為管理員

新增白名單

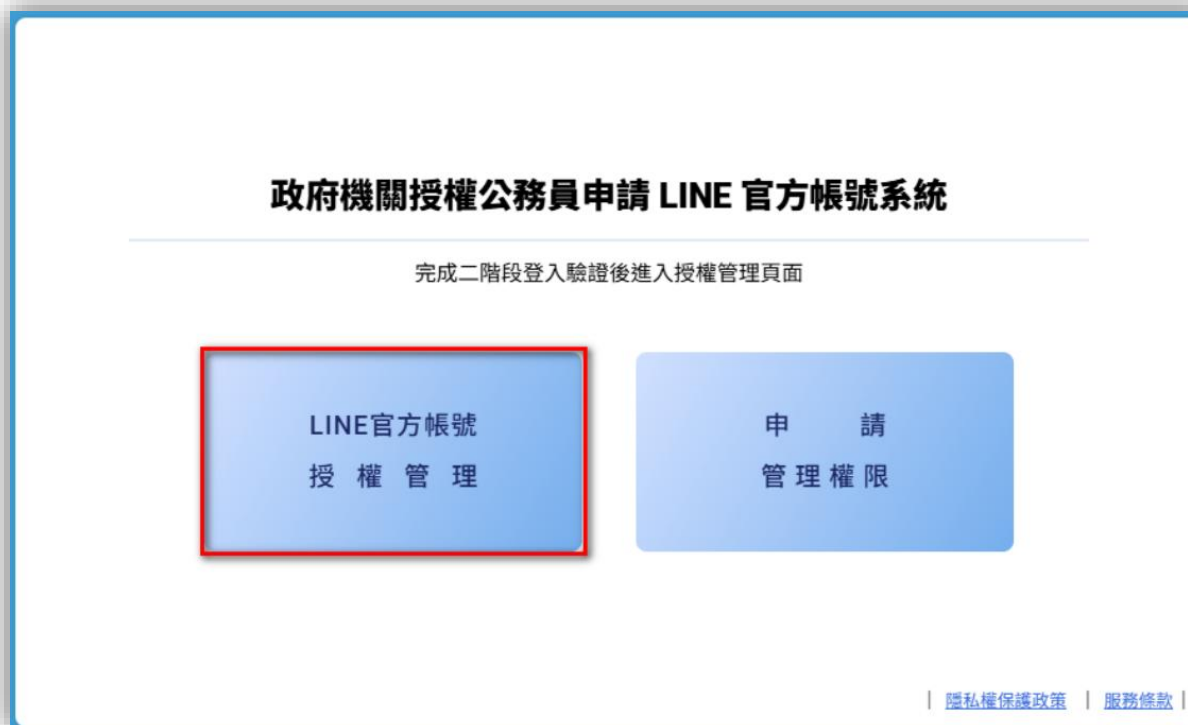
刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

單筆新增

1. 瀏覽器連線至 <https://gpas.cp.gov.tw>
2. 將 **GCA** 插入讀卡機中，點選平臺首頁左方功能「**LINE官方帳號授權管理**」



申請成為管理員

新增白名單

刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

單筆新增

3. 輸入 **GCA** PIN碼，點擊驗證
4. 根據畫面提示，改將 **MOICA** 插入讀卡機中，輸入 **MOICA** PIN碼，點擊**驗證**

The diagram illustrates a two-step process for verifying a government employee's identity for the LINE official account system. It consists of two side-by-side screenshots of the same interface, connected by a large black arrow pointing from left to right.

Left Screenshot (Initial State):

- Title:** 政府機關授權公務員申請 LINE 官方帳號系統
- Progress Indicators:** 1 政府機關憑證驗證 (highlighted in green) and 2 自然人憑證驗證 (greyed out).
- Section Header:** 政府機關憑證驗證 (highlighted in yellow).
- Instruction:** 請插入您的憑證,並輸入PIN碼(6-8碼)
- Input Field:** 請填入6-8碼PIN碼
- Button:** 驗證 (highlighted with a red border)

Right Screenshot (Final State):

- Title:** 政府機關授權公務員申請 LINE 官方帳號系統
- Progress Indicators:** 1 政府機關憑證驗證 (greyed out) and 2 自然人憑證驗證 (highlighted in green).
- Section Header:** 自然人憑證驗證 (highlighted in yellow).
- Instruction:** 請插入您的憑證,並輸入PIN碼(6-8碼)
- Input Field:** 請填入6-8碼PIN碼
- Button:** 驗證 (highlighted with a red border)

申請成為管理員

新增白名單

刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

單筆新增

5. 執行單筆新增，請點擊頁面上方「新增授權資料」

※如需批次新增資料請前往[批次新增作業](#)

政府機關授權公務員申請 LINE 官方帳號系統 [登出](#)

授權群組 **LINE** (2.16.886.1.101.20001 測試機關)

新增授權資料

按下「新增授權資料」按鈕開始新增授權資料,若需要大量匯入被授權資料請點選 [這裡](#) 進行操作

新增授權資料

輸入姓名或Email [搜尋](#)

☐	申請單號	姓名	職稱	機關	信箱	申請使用用途	刪除授權	啟動碼 開通狀態	申請日期
☐	1175	熊大003	科員	臺北市府	003@gov.taipei	公務使用	×		2025-07-31
☐	1174	熊大002	專員	臺北市府	002@gov.taipei	公務使用	×		2025-07-31
☐	1173	熊大001	關懷員	臺北市府	001@gov.taipei	公務使用	×		2025-07-31

申請成為管理員

新增白名單

單筆新增

刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

6. 依照說明填寫表格內容， 填寫完畢點擊**送出**

[必填欄位]

- 政府機關OID - 以登入讀卡所用GCA為準
- 姓名 - 可編輯
- 職稱 - 可編輯
- 機關名稱 - 可編輯
- 機關 職稱 姓名 - 系統自動產出合併值
- 信箱 - 可編輯
- 申請使用用途 - 可編輯

政府機關授權公務員申請 LINE 官方帳號系統

新增授權資料

政府單位OID
2.16.886.1.101.20001

姓名
請填入文字資料

職稱
請填入文字資料

機關名稱
測試機關

「機關 職稱 姓名」
此欄內容依據上方填入資料自動產生，總長不可超過二十字元

信箱
建議使用政府信箱，如gov.tw結尾

申請使用用途
請填入文字資料

← 回上頁 **送 出**

❗ 若需要大量匯入被授權資料請點選 [這裡](#) 進行操作

申請成為管理員

新增白名單

單筆新增

刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

7. 勾選所要產生啟動碼之申請單，點擊下方「匯出申請單」

☒	1167	熊大015	科員	高雄市政府	015@kcg.gov.tw	公務使用	×	2025-07-28
☒	1166	熊大014	專員	高雄市政府	014@kcg.gov.tw	公務使用	×	2025-07-28
☒	1165	熊大013	關懷員	桃園市政府	013@mail.tycg.gov.tw	公務使用	×	2025-07-28

每頁 1 到 10 筆 / 共 88 筆

前一頁 1 2 3 4 5 ... 9 下一頁

每頁顯示 10 筆

匯出申請單

請先勾選需要啟動碼的資料後，按下「匯出申請單」的按鈕

申請成為管理員

新增白名單

單筆新增

刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

8. 啟動碼將顯示於CSV內，可依此匯出檔案，
提供至LINE個人官方帳號之收單窗口

申請單號	LINE OA顯示名稱(機關名稱 職稱 姓名)	信箱	啟動碼
1170	高雄市政府 局長 熊大018	018@kcg.gov.tw	63b14def9d4b43bd8f85
1171	高雄市政府 關懷員 熊大019	019@kcg.gov.tw	94114a55c71844eeb1f3

申請成為管理員

新增白名單

刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

批次新增

1. 如需批次新增授權，請登入後點擊截圖所示之連結



申請成為管理員

新增白名單

刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

批次新增

2. 點擊下載連結，下載空白範本CSV檔

試機關)

批次多筆新增授權資料

- i 「機關 職稱 姓名」總長度須短於20
- i 請先 下載 匯入格式CSV檔，填寫後上傳

請選擇CSV格式檔案

上傳

申請成為管理員

新增白名單

刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

批次新增

3. 開啟GpasLine.csv，顯示填寫欄位內容

	A	B	C	D	E	F
1	順序	姓名	職稱	機關	信箱	申請使用用途
2						
3						
4						

4. 自行輸入欲建檔內容後存檔，「機關 職稱 姓名」三欄位總計長度不可超過二十個中文字

	A	B	C	D	E	F
	順序	姓名	職稱	機關	信箱	申請使用用途
2	1	熊大001	關懷員	臺北市府	001@gov.taipei	公務使用
3	2	熊大002	專員	臺北市府	002@gov.taipei	公務使用
4	3	熊大003	科員	臺北市府	003@gov.taipei	公務使用

申請成為管理員

新增白名單

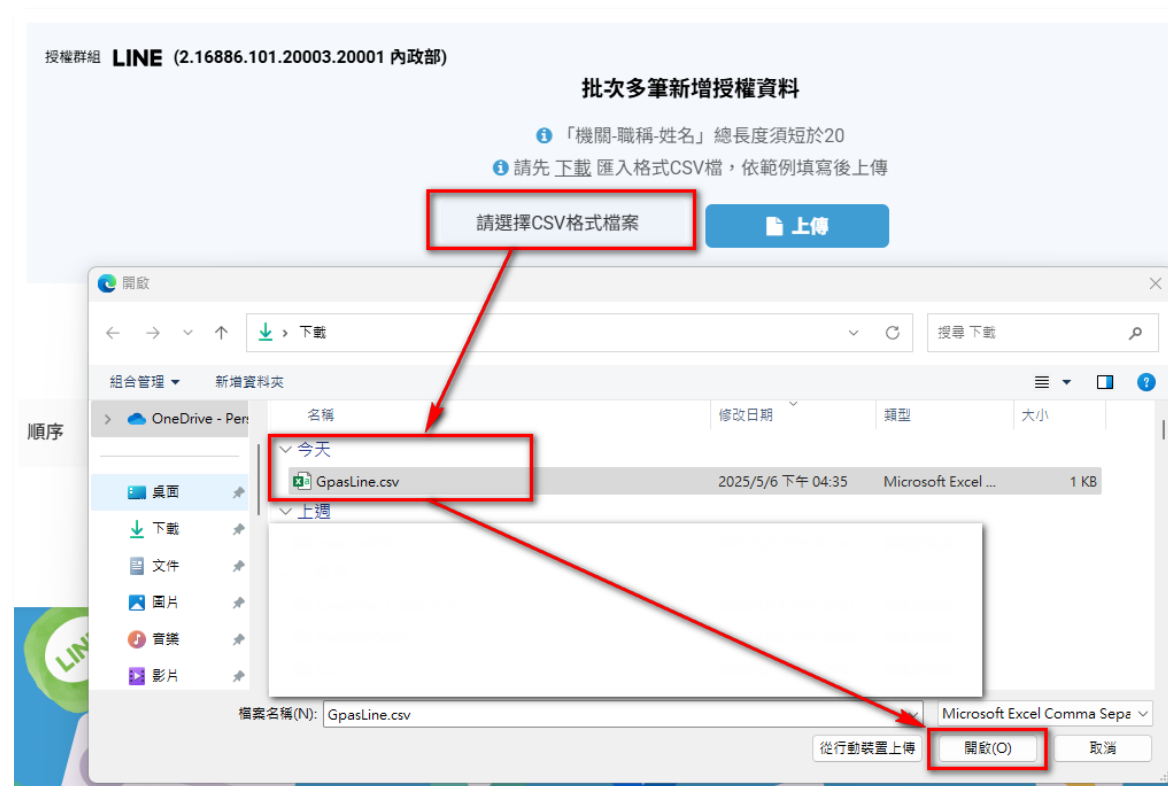
刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

批次新增

5. 點擊頁面「請選擇CSV格式檔案」，並選取方才所存檔之CSV檔



申請成為管理員

新增白名單

刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

批次新增

6. 畫面顯示選取檔案檔名，點擊頁面「上傳」

01.20003.20001 內政部)

批次多筆新增授權資料

「機關-職稱-姓名」總長度須短於20

請先 下載 匯入格式CSV檔，依範例填寫後上傳

GpasLine.csv

上傳

申請成為管理員

新增白名單

刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

批次新增

7. 若格式正確，頁面將顯示CSV檔案內容供預覽，確認資料無誤後點擊「**確認新增**」

匯入授權資料確認						
順序	姓 名	職 稱	機 關	「機關 職稱 姓名」	信 箱	申請使用用途
1	熊大001	關懷員	臺北市府	臺北市府 關懷員 熊大001	001@gov.taipei	公務使用
2	熊大002	專員	臺北市府	臺北市府 專員 熊大002	002@gov.taipei	公務使用
3	熊大003	科員	臺北市府	臺北市府 科員 熊大003	003@gov.taipei	公務使用
確認新增						

申請成為管理員

新增白名單

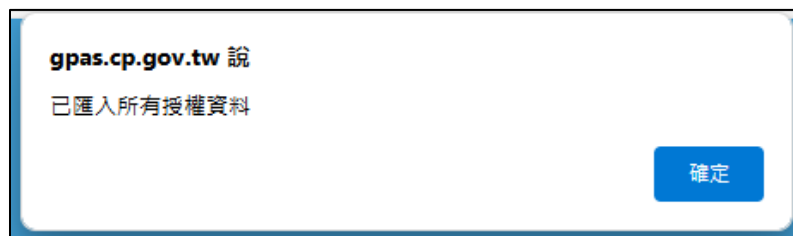
刪除白名單

moda

數位發展部
Ministry of Digital Affairs

批次新增

8. 訊息提示「已匯入所有授權資料」，表示匯入成功，批次新增完成



9. 可回到[匯出申請單](#)步驟取得指定紀錄的啟動碼，提供至LINE個人官方帳號的收單窗口。

輸入姓名或EMail									
Q 搜尋									
☐	申請單號	姓 名	職 稱	機 關	信 箱	申請使用用途	刪除授權	啟動碼 開通狀態	申請日期
☐	1175	熊大003	科員	臺北市府	003@gov.taipei	公務使用	×		2025-07-31
☐	1174	熊大002	專員	臺北市府	002@gov.taipei	公務使用	×		2025-07-31
☐	1173	熊大001	關懷員	臺北市府	001@gov.taipei	公務使用	×		2025-07-31

1. 管理員可隨時刪除白名單之紀錄，被刪除者，LINE個人官方帳號將停用，此動作無法復原。

☐	申請單號	姓名	職稱	機關	信箱	申請使用用途	刪除授權	啟動碼 開通狀態	申請日期
☐	19	姓名	職稱	機關	xxx@xxx.gov.tw	用途	×		2025-06-13
☐	18	姓名	職稱	機關	xxx@xxx.gov.tw	用途	×		2025-06-13
☐	17	姓名	職稱	機關	xxx@xxx.gov.tw	用途	×		2025-06-13
☐	16	姓名	職稱	測試機關	xxx@xxx.gov.tw	用途	×	✓	2025-06-10

#機關內應有行政管理程序，
定時檢視與更新白名單成員。

#經LINE端完成驗證而
建立帳號之人員紀錄
將有狀態標示

