



多憑證網路承保作業系統

操作說明

製作日期：114年01月17日

課程內容

- 單位註冊作業
- 指派作業
- 加保、退保、薪調作業
- 列印各類明細表
- 申請電子繳款單

進入健保署首頁

※開啟瀏覽器後 → 輸入網址：<http://www.nhi.gov.tw>

The screenshot shows the homepage of the National Health Insurance Administration (NHI). At the top left is the NHI logo and the text "衛生福利部中央健康保險署". To the right are navigation links: "關於健保署", "健保服務", "健保資料站", "健保法令", "重要政策", "影音文宣", "網路櫃檯", and "健保表單下載". A search icon is on the far right. Below the navigation bar, there are three main service columns. The first column on the left is titled "保險費作業申辦" and includes "充保險費作業區". The middle column is titled "就醫費用退費申辦" and includes "自墊醫療核退案件辦理進度查詢系統", "自墊醫療費用核退線上登打作業系統", and "自墊醫療費用核退核定通知書影本下載". The third column on the right is titled "保險費繳納" and includes "全民健康保險健保費繳納專區", "保費繳納方式", "委託轉帳代繳健保費約定書", "投保單位補印繳款單作業", and "「申辦保險費分期繳納」網路預約". Two red boxes highlight the "網路櫃檯" link in the top navigation and the "承保網路櫃檯" link in the first service column. A large red arrow points from the "網路櫃檯" link to the "承保網路櫃檯" link.

衛生福利部中央健康保險署 關於健保署 健保服務 健保資料站 健保法令 重要政策 影音文宣 網路櫃檯 健保表單下載 🔍

保險費作業申辦

承保網路櫃檯

就醫費用退費申辦

自墊醫療核退案件辦理進度查詢系統

自墊醫療費用核退線上登打作業系統

自墊醫療費用核退核定通知書影本下載

保險費繳納

全民健康保險健保費繳納專區

保費繳納方式

委託轉帳代繳健保費約定書

投保單位補印繳款單作業

「申辦保險費分期繳納」網路預約

多憑證網路承保作業

 <p>衛生福利部 中央健康保險署</p>	<h2>網路服務整合入口</h2> 	
扣費單位	投保單位	
投保單位		
一般民眾	 <p>多憑證網路承保作業(原 網路加退保作業)</p>	 <p>網路成立投保單位</p>
聯絡窗口	 <p>補充保費作業專區</p>	 <p>補充保險費網路明細申報及列印繳款書系統</p>

電腦環境設定



衛生福利部中央健康保險署

National Health Insurance Administration,
Ministry of Health and Welfare

多憑證網路承保作業

第一次使用，需點【new環境說明】安裝元件

系統服務項目

系統操作手冊

new 環境說明

元件錯誤常見問題

註冊健保卡登入

健保卡 QRCode

憑證登入

憑證 TW Fido

行動自然人憑證

密碼

登入

清除

尚未註冊之單位，請插入
憑證後，按註冊作業按鈕

單位註冊作業

本系統服務時間每日 06:00-24:00。

以憑證登入

本系統自108年10月1日起全面停止支援Windows XP、Vista及Mac OSX 10.14以下等版本作業系統及IE 10版本(含)以下的瀏覽器；Chrome或其他瀏覽器則建議使用最新版本。

聯絡電話

台北業務組：(02)21912006分機明細

南區業務組：(06)2245678分機明細

北區業務組：(03)4339111分機明細

高屏業務組：(07)2315151分機明細

中區業務組：(04)22583988分機明細

東區業務組：(03)8332111分機明細

健保諮詢服務專線 市話撥打 0800-030-598 或 4128-678(不須加區域碼)

手機改撥 02-4128-678

元件安裝說明

※系統會自動檢測瀏覽器

請先執行『下載安裝檔』→再點『CGServiSignAdapterSetup』執行元件安裝，需稍等幾秒，完成後請重新動電腦。

憑證元件 - 環境檢測與安裝(Edge、Chrome、FireFox、Opera、Safari)

瀏覽器

說明及元件下載點

安裝憑證元件(自然人憑證、單位憑證)：

1. 下載元件安裝檔之前，請先暫停或關閉您的防毒軟體，避免下載受到阻擋或是造成安裝失敗

■ 作業系統：Windows [下載元件安裝檔](#) [元件安裝手冊](#)

CGServiSignAdapterSetup.zip MD5驗證碼：da596304090a04c46b851748eac18563

2. 元件安裝檔下載完成後，請進行解壓縮後，再執行安裝

3. 安裝時，請使用系統管理者權限進行安裝，安裝完成後，再啟用或恢復您的防毒軟體即可

單位註冊作業



衛生福利部中央健康保險署
National Health Insurance Administration,
Ministry of Health and Welfare

多憑證網路承保作業

【即日起，具雇主或自營業主身分之外國特定專業人才及外國高級專業人才之

註冊健保卡登入

健保卡 QRCode

憑證登入

憑證 TW FiDO

行動自然人憑證

密碼

登入

清除

尚未註冊之單位，請插入
憑證後，按註冊作業按鈕

單位註冊作業

[系統服務項目](#)

[*系統操作手冊*](#)

[new 環境說明](#)

[元件錯誤常見問題](#)

負責人健保卡或工商憑證二擇一

本系統自2009年10月1日起全面停止支援Windows XP、Vista
及Mac OSX 10.14以下等版本作業系統及IE 10版本(含)以下的瀏覽器；
Chrome或其他瀏覽器則建議使用最新版本。

聯絡電話

台北業務組：(02)21912006分機明細

北區業務組：(03)4339111 分機明細

中區業務組：(04)22583988分機明細

南區業務組：(06)2245678分機明細

高屏業務組：(07)2315151分機明細

東區業務組：(03)8332111分機明細

健保諮詢服務專線 市話撥打 0800-030-598 或 4128-678(不須加區域碼)

手機改撥 02-4128-678

本系統服務時間每日06:00-24:00。

註冊-卡片二擇一

負責人健保卡



單位憑證



或

※要先註冊取得密碼：

1. 先進入健保卡網路服務註冊
2. 再申請密碼。

※可至各主管機關辦理(請攜帶相關證明文件)，申請後會給予PIN碼。

單位註冊-鍵入基本資料

單位憑證註冊作業

儲存

單位基本資料

憑證類別 單位憑證 負責人健保卡

◎投保單位代號

◎投保單位名稱

統一編號

僅使用健保專用相關作業，不使用勞保

勞(農)保證號

單位已參加勞(農)保者，請務必填寫勞保代號(9碼，含英文字母)。

◎負責人身分證號

◎電子郵件信箱

單位憑證資料

請確認已將IC卡放入讀卡機，再按下『讀取』按鈕，系統會自動讀入您的健保卡資料

◎負責人健保卡號

讀取

請登打 **勞保字號**，才能辦理三合一作業

※請於讀卡機放入：

『負責人健保卡』或『單位憑證』二擇一

指派作業



衛生福利部中央健康保險署
National Health Insurance
Ministry of Health

多憑證

1. 請確認讀卡機放入：『負責人健保卡』或『單位憑證』二擇一

【即日起，具雇主或自營業主身分

健保卡網路服務註冊

系統服務項目

new 環境說明

以健保卡登入

本系統自108年10月1日起全面停止支援Windows XP、Vista

及Mac OS X 10.14以下等版本作業系統及IE 10版本(含)以下的瀏覽器；

中區業務組：(04)22583988 分機明細

健保諮詢服務專線 市話撥打 0800-030-598 或 4128-678(不須加區域碼)

手機改撥 02-4128-678

東區業務組：(03)83321111 分機明細

分機明細

分機明細

分機明細

註冊健保卡登入	憑證登入
<input checked="" type="radio"/> 健保卡 <input type="radio"/> QRCode	<input type="radio"/> 憑證 <input type="radio"/> TW FidO 行動自然人憑證
<input checked="" type="checkbox"/> 需指派授權管理者請勾選	
註冊密碼	XXXXXX
投保單位代號	投保單位代號
<input type="button" value="登入"/>	<input type="button" value="清除"/>
尚未註冊之單位，請插入憑證後，按註冊作業按鈕	
<input type="button" value="單位註冊作業"/>	

2. 輸入卡片密碼(pin碼)登入後，進行指派作業

本系統服務時間每日06:00-24:00

系統操作手冊

單位管理者權限-新增

多憑證網路加退保作業系統

本系統諮詢服務電話

登出

有關本系統三合一或二合一

系統管理作業

單位管理者登錄作業

單位憑證註冊註冊作業

單位管理者登錄作業

注意事項：

1. 憑證類別可選擇自然人憑證或健保卡(已註冊)。
2. 健保卡尚未註冊者，請連結至「[健保卡網路服務註冊](#)」，點選「首次登入請先申請」完成註冊程序並設定。
3. 負責人欲使用加退保等異動作業，請於下方新增自然人憑證或健保卡資料。
4. 『自然人憑證序號』請利用本系統提供的電子憑證及讀卡機偵測工具，或輸入憑證PIN碼按讀取按鍵讀出。

◎憑證類別 自然人憑證 健保卡

◎身分證號

憑證PIN碼

◎自然人憑證序號

◎姓名

允許使用所有加退保業務功能

◎電子郵件信箱

卡片二擇一(承辦人)

健保卡



或

自然人憑證



※要先註冊取得密碼：

1. 先進入健保卡網路服務註冊
2. 再申請密碼。

※可至各戶政事務所辦理(請攜帶身分證明文件)，申請後會給予PIN碼。

指派單位管理者

單位管理者登錄作業

◎ 自然人憑證

注意事項：
1. 憑證類別可選擇自然人憑證或健保卡(已註冊)。
2. 健保卡尚未註冊者，請連結至「[健保卡網路服務註冊](#)」，點選「首次登入請先申請」完成註冊程序並設定密碼。
3. 負責人欲使用加退保等異動作業，請於下方新增自然人憑證或健保卡資料。
4. 『自然人憑證序號』請利用本系統提供的電子憑證及讀卡機偵測工具，或輸入憑證PIN碼按讀取按鈕讀出。

◎憑證類別 自然人憑證 健保卡

◎身分證號

憑證PIN碼

◎自然人憑證序號

◎姓名

允許使用所有加退保業務功能

◎電子郵件信箱

單位管理者登錄作業

◇ 健保卡

注意事項：
1. 憑證類別可選擇自然人憑證或健保卡(已註冊)。
2. 健保卡尚未註冊者，請連結至「[健保卡網路服務註冊](#)」，點選「首次登入請先申請」完成註冊程序並設定密碼。(可參考「[健保卡網路服務註冊使用說明](#)」)
3. 負責人欲使用加退保等異動作業，請於下方新增自然人憑證或健保卡資料。
4. 『自然人憑證序號』請利用本系統提供的電子憑證及讀卡機偵測工具，按讀取按鈕讀出。

◎憑證類別 自然人憑證 健保卡

◎身分證號

◎姓名

允許使用所有加退保業務功能

◎電子郵件信箱

單位管理者權限-新增或刪除

多憑證網路承保作業

102年12月17日起本系統

● 單位管理者登錄作業

新增

	身分證號	姓名	電子郵件信箱
刪除			

承辦人員離職或轉換承辦人員，可**新增**或**刪除**。

進入系統操作

1. 請於讀卡機放入被指派人員(承辦人)之『健保卡』或『自然人憑證』

註冊健保卡登入 <input type="radio"/> 健保卡 <input type="radio"/> QRCode	憑證登入 <input checked="" type="radio"/> 憑證 <input type="radio"/> TW FidO 行動自然人憑證
---	--

密碼 XXXXXXX

登入

清除

尚未註冊之單位，請插入憑證後，按註冊作業按鍵

單位

2. 輸入該卡密碼(pin碼)登入，進行線上加退保作業

本系統服務時間每日

[*系統操作手冊*](#)

系統服務項目

new 環境說明

以憑證登入

本系統自108年10月1日起全面停止支援Windows XP、Vista及Mac OSX 10.14以下等版本作業系統及IE 10版本(含)以下的瀏覽器；

北區業務組：(03)4339111 分機明細

中區業務組：(04)22583988 分機明細

健保諮詢服務專線 市話撥打 0800-030-598 或 4128-678(不須加區域碼)

手機改撥 02-4128-678

高屏業務組：(07)2315151 分機明細

東區業務組：(03)8332111 分機明細

45678 分機明細

勞健保三合一加保

(當天晚上六點會將資料轉傳勞保局)

1.  多憑證網路承保作業 連結補充保費系統 退出

▶ 申報勞健保(含三合一及二合)
• 加保作業
• 退保作業
• 薪資調整作業

▶ 單獨申報健保異動
▶ 申報代辦第六類第二目地區人
▶ 列印及媒體上傳
▶ 單位資料查詢及變更
▶ 各類明細表申請及下載
▶ 電子繳款單申請及查詢
▶ 單位保費繳納證明申請及列印
▶ 公告及下載區
▶ 滿意度調查
▶ 健保卡申請作業
▶ 健保卡註冊申請作業

外國專業人才延攬及僱用法(攬才專法)自107年2月8日施行,詳如公告欄及宣導單張

加保資料

▶

4. 投保者 本人 眷屬 2.

◎被保險人身分證號

◎姓名 (如果姓名中有在電腦內找不到的中文字,請以全形「*」符號替代)

◎出生日期 民國 年 月 日

◎合於健保投保條件

◎勞退單位性質 一般事業單位 私立學校 公立單位 不適用勞基法單位

◎勞基法特殊身份別

◎勞保特殊身份別 (辦理庇護性就業服務之單位
護性身心障礙等身份別)

◎勞退提繳身份別

◎健保生效日期 年 月 日
(勞保申報當日生效)

◎健保投保金額 重載金額

3. 登打投保金額

◎月實際工資 元

◎勞保投保薪資

勞保局相關規定請看 下方注意事項

勞保局總機02-23961266

◎勞退提繳身份別

◎健保生效日期 年 月 日
(勞保申報當日生效)

◎月薪資總額 元

◎健保投保金額 重載金額

◎勞保投保薪資

健保追溯加保，如無適用的投保金額級距，請點選『重載金額』，再選擇適用的投保金額級距。

◎[勞退]月提繳工資 元

◎[勞退]雇主提繳率 %

勞工要自願提繳

◎[勞退]勞工自願提繳率 %

勞退提繳日期與勞保加保日期(申報當日)不同

注意事項

1. 投保單位為所屬員工申辦加保時，其中涉及勞保局主管相關保險業務（勞保、勞退、就保、職保），該局將依貴單位填入被保險人「月薪資總額」，核實辦理相關保險加保作業（依各項保險分級表歸級）。本作業項目若非同時申辦健保作業，即僅辦理勞保局前揭項目，請逕至該局網站e化服務系統申請或洽該局辦理。
2. 依專門職業及技術人員考試法或其他法規取得執業資格之專技人員自行執業者，申報健保以專技人員身分投保，請由「單獨申報健保異動/加保作業」網頁申報。
3. 姻親（公婆或岳父母）不可依附當眷屬加保。
4. 本作業申報勞健合一異動（勞保/勞退/就保/職保申報當日生效），經儲存成功之資料會另傳送勞保局處理，如發現該筆申報資料內容有誤，請依該局各項繳款單所列之承辦業務分機洽詢。
5. 有關勞退申報請參考[勞基法特殊身分別與勞退提繳身分別對照表](#)
6. 經網路申報異動資料完成後，請務必於隔日至檢核後查詢資料轉檔結果（每月11-16日計費期間，申報資料存放暫存區，俟計費完成再轉檔處理）。
7. 公共服務擴大就業計劃進用人員，本系統僅受理健保異動部分。請投保單位另填寫『公共服務擴大就業計劃進用人員勞健共用加保申報表』寄送勞保局辦理參加勞保。
8. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。

三合一退保作業

(勾選-核定轉出生效日為次月1日)

申報勞健保(含三合一及二合一)

· 加保作業

· **退保作業**

1.

· 薪資調整作業

· 單獨申報健保異動

· 申報代辦第六類第二目地區人

· 列印及媒體上傳

· 單位資料查詢及變更

· 各類明細表申請及下載

· 電子繳款單申請及查詢

· 單位保費繳納證明申請及列印

· 健保卡申請作業

· 健保卡註冊申請作業

· 公告及下載區

· 滿意度調查

災害保險，本系統有關三合一異動資料作業方式說明詳如公告~!!!~暫停「外來人口批次變更新式統一證號併申請換發健保卡」服務，詳公告。~本系統每日22:30進行轉檔更新，每月11~14日計

退保資料

[操作說明文件](#)

儲存 清除 回上頁

4.

◎ 退保者 本人 眷屬

2.

◎ 保險對象身分證號
(居留證統一證號)

查詢

護照號碼

(供勞保局使用)

◎ 原因別

轉出 不具健保資格

離職

◎ 健保轉出日期

111 年 12 月 27 日

3.

【**健保費於本單位計收！**如最後工作日非月底最後一天轉出，請於此欄位打勾】

有勾選或月底轉出者，系統逕予核定次月1日生效(勞保/勞退維持申報當日生效)

注意事項



※有勾選者，系統逕予核定次月1日生效(勞保/勞退維持申報當日生效)。

業項目若非同時申辦健保

該局各項繳款單所列之承辦

第17頁

三合一薪資調整作業



多憑證網路承保作業

111/05/01勞保局開辦勞工職業災害保險，本系統有關三合一異動資料作業方式請

- ▶ 申報勞健保(含三合一及二合一)
 - 加保作業
 - 退保作業
 - **薪資調整作業**
- ▶ 單獨申報健保異動
- ▶ 申報代辦第六類第二目地區人
- ▶ 列印及媒體上傳
- ▶ 單位資料查詢及變更
- ▶ 各類明細表申請及下載
- ▶ 電子繳款單申請及查詢
- ▶ 單位保費繳納證明申請及列印
- ▶ 健保卡申請作業
- ▶ 健保卡註冊申請作業
- ▶ 公告及下載區
- ▶ 滿意度調查

薪資調整資料

2. 輸入身份證號後，按【查詢】

4.

(供勞保局使用)

被保險人姓名

(勞保特殊身份別)

(辦理庇護性就業服務之單位才能點選庇護性身心障礙等身別)

申報日期 111 年 12 月 27 日

調整前月薪資總額 元

調整前金額(健保)

生效日期 112 年 1 月 1 日

調整後月薪資總額 元

調整後金額(健保) 重載金額

3. 申報日的次月1日生效

調整後金額(勞保)

工資(勞退)

單獨申報健保

(申報資料不傳送勞保局)

申報健保(含三合一及二合一) 日22:30進行轉檔更新·每月11~14日計費期間暫停轉檔更新資料!

單獨申報健保異動

- 一至三類加保作業
- 退保作業
- 續保作業
- 停保作業
- 薪資調整作業(單筆)
- 薪資調整作業(大批)
- 育嬰留職停薪作業
- 復保作業
- 保險對象基本資料變更

加保資料 [操作說明文件](#)

儲存 清除 回上頁

投保者 本人 眷屬 外籍人士

◎被保險人身分證號 (居留證統一證號)

◎姓名 原住民

身
合

※只申報健保不轉傳勞保局
例如:眷屬或外籍人士加保。

注意事項

1. 本作業僅申報健保, 不含勞保、勞退申報, 資料不會傳送勞保局。
2. 身分別欄位之專技人員指依專門職業及技術人員考試法或其他法規取得執業資格自行執業者。
3. 雇主或專門職業及技術人員未投保最高金額, 請上傳相關證明文件。
4. 姻親(公婆或岳父母)不可依附當眷屬加保。
5. 投保單位為所屬外籍人士(被保險人)或隨同依附加保之外籍眷屬申請參加健保, 均應依相關法令規範核實申報加保日期, 檢附相關證明文件(如居留證、工作許可函影本), 經本系統申報完成案件, 如未依相關法令規範申辦加保者, 健保署仍將依個案事實查核修正加保日。
6. 經網路申報異動資料完成後, 請務必於隔日至檢核後查詢資料轉檔結果(每月11-16日計費期間, 申報資料存放暫存區, 俟計費完成再轉檔處理)。
7. 外籍人士居留事由為移工者, 如為初聘應以聘僱許可函所載之聘僱許可起日(入境日)為加保生效日, 如為接續聘僱則以接續聘僱函之接續聘僱日為加保生效日。
8. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。

健保專用—加保作業

外籍人士(無須上傳證明文件)

申報勞健保(含三合一及二合

單獨申報健保異動

• 一至三類加保作業

• 退保作業

• 續保作業

• 停保作業

• 薪資調整作業(單筆)

• 薪資調整作業(大批)

• 育嬰留職停薪作業

• 復保作業

• 保險對象基本資料變更

申報代辦第六類第二目地區人

列印及媒體上傳

單位資料查詢及變更

各類明細表申請及下載

電子繳款單申請及查詢

單位保費繳納證明申請及列印

健保卡申請作業

健保卡註冊申請作業

公告及下載區

滿意度調查

說明詳如公告~!!!~暫停「外來人口批次變更新式統一證號併申請換發健保卡」服務。詳公告。~本系統每日22:30進行轉檔更新。每月11~14日計費期間暫

加保資料

[操作說明文件](#)

投保者 本人 眷屬 外籍人士

被保險人身分證號
(居留證統一證號)

姓名

出生日期

民國 年 月 日

身分別(受僱者免填)

合於健保投保條件

到職起薪

加保生效日期

年 月 日 請以取得居留證明文件且符合受僱之日為加保生效日期

投保金額

25,250 重載投保金額

首次加保(新生兒或外籍人士), 申請健保卡(勾選本欄位, 本署會將健保卡掛號郵寄下列選項之地址)

注意事項

1. 本作業僅申報健保, 不含勞保、勞退申報, 資料不會傳送勞保局。
2. 身分別欄位之專技人員指依專門職業及技術人員考試法或其他法規取得執業資格自行執業者。
3. 雇主或專門職業及技術人員未投保最高金額, 請上傳相關證明文件。
4. 姻親(公婆或岳父母)不可依附當眷屬加保。
5. 投保單位為所屬外籍人士(被保險人)或隨同依附加保之外籍眷屬申請參加健保, 均應依相關法令規範核實申報加保日期, 檢附相關證明文件(如居留證、工作許可函影本), 經本系統申報完成案件, 如未依相關法令規範申辦加保者, 健保署仍將依個案事實查核修正加保日。
6. 經網路申報異動資料完成後, 請務必於隔日至檢核後查詢資料轉檔結果(每月11-16日計費期間, 申報資料存放暫存區, 俟計費完成再轉檔處理)。
7. 外籍人士居留事由為移工者, 如為初聘應以聘僱許可函所載之聘僱許可起日(入境日)為加保生效日, 如為接續聘僱則以接續聘僱函之接續聘僱日為加保生效日。
8. 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。

外籍人士(受僱者及眷屬)加保
→ 無須上傳證明文件直接申報。

健保專用—加保作業

外籍人士(未符合資格-須附證明文件)

◀ 申報勞健保(含三合一及二合

▶ 單獨申報健保異動

• 一至三類加保作業

• 退保作業

• 續保作業

• 停保作業

• 薪資調整作業(單筆)

• 薪資調整作業(大批)

• 育嬰留職停薪作業

• 復保作業

◀ 申報代辦第六類第二目地區人

◀ 列印及媒體上傳

◀ 單位資料查詢及變更

◀ 各類明細表申請及下載

◀ 電子繳款單申請及查詢

◀ 單位保費繳納證明申請及列印

◀ 公告及下載區

◀ 滿意度調查

◀ 健保卡申請作業

◀ 健保卡註冊申請作業

暫停轉檔更新資料~~107年5月單次約定轉帳申請期限提前為107年7月12日,請確認於該期限內作業。

加保資料

儲存 清除 回上頁

投保者 本人 眷屬 外籍人士

被保險人身分證號
(居留證號)

身分別(受

合於健

加保

投保金額 22,000 單軌及保金額

首次加保(新生兒或外籍人士),申請健保卡(勾選本欄位,本署會將健保卡掛號郵寄下列選填之地址)

外籍人士加保-檢附文件

居留證影本

 瀏覽... 上傳

主管機關許可函影本

 瀏覽... 上傳

(非外籍配偶加保需上傳主管機關許可函影本;檔名不可超出25個字
為.jpg .pdf;大小不得超過5M)

※按【儲存】後，系統先檢核→不符合資格
→下方欄位『上傳證明文件』→再次申報

健保專用—加保作業

雇主未用最高投保金額加保

- 申報勞健保(含三合一及二合一)
- 單獨申報健保異動
 - 一至三類加保作業
 - 退保作業
 - 續保作業
 - 停保作業
 - 薪資調整作業(單筆)
 - 薪資調整作業(大批)
 - 育嬰留職停薪作業
 - 復保作業
 - 保險對象基本資料變更
- 申報代辦第六類第二目地區人
- 列印及媒體上傳
- 單位資料查詢及變更
- 各類明細表申請及下載
- 電子繳款單申請及查詢
- 單位保費繳納證明申請及列印
- 健保卡申請作業
- 健保卡註冊申請作業
- 公告及下載區
- 滿意度調查

~因應農曆新春連假，本署加退保異動資料最後收錄截至日期及電子單寄送時程變更

加保資料 [操作說明文件](#)

投保者 本人 眷屬 外籍人士

被保險人身分證號 (居留證統一證號)

姓名 原住民

出生日期 民國 年 月 日

身分別(受僱者免填) 雇主

合於健保投保條件 到職起新

加保生效日期 111 年 12 月 28 日

投保金額 219,500

雇主或專門職業及技術人員未投保最高金額-檢附文件

證明文件

投保金額非最高一級-需檢附相關證明文件。(檔名不可超出25個字；檔案格式為.jpg .pdf；大小不得超過5M)

注意事項

※雇主未用最高投保金額(313,000元)加保

→下方欄位『上傳證明文件』

請核實申報加保日期，檢附相關者，健保署仍將依個案事實查

申報資料存放暫存區，俟計費

如為接續聘僱則以接續聘僱函

之接續聘僱日為加保生效日。

8. 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。

健保專用-退保作業

(可追溯六個月以上)

- 申報勞健保(含三合一及二合一)
- 單獨申報健保異動
 - 一至三類加保作業
 - 退保作業**
 - 續保作業
 - 停保作業
- 薪資調整作業(單筆)
- 薪資調整作業(大批)
- 育嬰留職停薪作業
- 復保作業
- 申報代辦第六類第二目地區人
- 列印及媒體上傳
- 單位資料查詢及變更
- 各類明細表申請及下載
- 電子繳款單申請及查詢
- 單位保費繳納證明申請及列印
- 公告及下載區
- 滿意度調查
- 健保卡申請作業
- 健保卡註冊申請作業

3年2月14日本系統改版，新增多項功能。 ~~~本系統每日22:30進行轉檔更新，每月13~16日計費期間暫停轉檔更新資料~~~

退保資料

儲存 清除 回上頁

追溯日期大於六個月，請上傳相關證明文件

退保者 本人 眷屬

保險對象身分證號

※按【儲存】後，紅字提示「超過六個月以上」→下方欄位『上傳證明文件』→再次申報

退保日期追溯六個月以上-證明文件

證明文件一

瀏覽...

上傳

證明文件二

瀏覽...

上傳

注意事項

1. 本作業僅申報健保，不含勞保、勞退申報，資料不會傳送勞保局。
2. 被保險人退保，則其附帶眷屬將一律轉出
3. 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。

健保專用-薪資調整作業(單筆)

雇主投保金額調降

申報勞健保(含三合一及二合一) 2:30進行轉檔更新，每月13~16日計費期間暫停轉檔更新資料~~

單獨申報健保異動

- 一至三類加保作業
- 退保作業
- 續保作業
- 停保作業
- 薪資調整作業(單筆)**
- 薪資調整作業(大批)
- 育嬰留職停薪作業
- 復保作業

申報代辦第六類第二目地區人
列印及媒體上傳
單位資料查詢及變更
各類明細表申請及下載
電子繳款單申請及查詢
單位保費繳納證明申請及列印
公告及下載區
滿意度調查
健保卡申請作業
健保卡註冊申請作業

薪資調整資料

儲存 清除 回上頁

◎被保險人身分證號 (居留證號)

◎薪調申報日期 108 年 3 月

◎調整後投保金額 23,100 原職投保金額

雇主投保金額調降

檢附文件

◎檢附文件1	<input type="text"/>	瀏覽...	上傳
◎檢附文件2	<input type="text"/>	瀏覽...	上傳
◎檢附文件3	<input type="text"/>	瀏覽...	上傳

(檔名不可超出25個字；檔案格式為.jpg .pdf；大小不得超過5M)

注意事項

1. 雇主投保金額調降，請勾選「雇主投保金額調降」後，上傳相關證明文件。
2. 本作業僅申報健保，不含勞保、勞退申報，資料不會傳送勞保局。
3. 投保金額調整生效日期為申報日期之次月一日。
4. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。

※勾選『雇主投保金額調降』→ 下方欄位
『上傳證明文件』

健保專用-薪資調整作業(大批)

申報勞健保(含三合一及二合一)
單獨申報健保異動

- 一至三類加保作業
- 退保作業
- 續保作業
- 停保作業
- 薪資調整作業(單筆) 1.
- 薪資調整作業(大批)**
- 育嬰留職停薪作業
- 復保作業
- 保險對象基本資料變更

申報代辦第六類第二目地區人
列印及媒體上傳
單位資料查詢及變更
各類明細表申請及下載
電子繳款單申請及查詢
單位保費繳納證明申請及列印
健保卡申請作業
健保卡註冊申請作業
公告及下載區
滿意度調查

薪資調整作業(大批)(健保)

調整前投保金額級距 25,250 重載金額 調整後投保金額級距 26,400 重載金額

整批申報日期 111 年 12 月 28 日 生效日期 112 年 1 月 1 日

操作說明文件

※ 注意事項：
1. 雇主或專技人員投保金額調整，請使用【薪資調整作業(單筆)】功能申報。
2. 本作業的『調後金額』僅提供健保署最新公告的投保金額分級。
3. 本作業僅申報健保，不含勞保、勞退申報，資料不會傳送勞保局。
4. 投保金額調整生效日期為申報日期之次月一日。
5. 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。

查詢 全選 儲存 查詢申報結果 列印 清除 【共16筆資料】【1/1頁】

選取	身分證號	姓名	調前金額	調後金額
<input type="checkbox"/>			25,250	26,400 5.
<input checked="" type="checkbox"/>			25,250	40,100
<input type="checkbox"/>			25,250	26,400
<input type="checkbox"/>			25,250	26,400
<input checked="" type="checkbox"/>			25,250	31,800
<input type="checkbox"/>			25,250	26,400

4.

6.

列印申報資料

- 申報勞健保(含三合一及二合一)
- 單獨申報健保異動
- 申報代辦第六類第二目地區人
- 列印及媒體上傳
- 批次申報異動資料
- 申報資料套印表格 **1.**
- 單位資料查詢及變更
- 各類明細表申請及下載
- 電子繳款單申請及查詢
- 單位保費繳納證明申請及列印
- 健保卡申請作業
- 健保卡註冊申請作業
- 公告及下載區
- 滿意度調查

有關三合一異動資料作業方式說明詳如公告~!!!~暫停「外來人口批次變更新式統一證號併申請換發健保卡」服務，詳公告。~~本系統每日22:30進行轉檔更

申報資料套印表格

2.

表格類型 (選擇需要列印表格類型，否則無法正確列印)
 報表類別

身分證號

3. 申報日期 年 月 日 ~ 年 月 日

注意事項 ※ 請先下載安裝Adobe Reader。 [奧多比台灣中文網](#)

4.

※ 此報表均以big5碼呈現故有部分字型因受限電腦字型無法正常顯示

5.

【共4筆資料】【1/1頁】

異動別	作業別	單位申報日	身份	員工身分證號	眷屬身分證號	姓名	性別	出生日	原因	投保金額	調整後金額	生效日
加保	健保專用	111/12/27	眷屬				女	107/12/04	隨同被保險人加保	69,800	0	111/08/
加保	健保專用	111/12/27	眷屬				女	074/04/17	隨同被保險人加保	69,800	0	111/08/
加保	健保專用	111/12/27	眷屬				男	107/12/04	隨同被保險人加保	69,800	0	111/08/

當天申報後查詢

申報勞健保(含三合一及二合一)

單獨申報健保異動

申報代辦第六類第二目地區

列印及媒體上傳

單位資料查詢及變更

投保單位基本資料

保險對象基本資料

減色明細查詢及列印

異動作業後查詢

異動檢核後查詢

單位繳款情形查詢

單位未繳保費查詢與列印

基本資料變更作業-不需檢具證明

基本資料變更作業-需檢具證明

基本資料變更狀態查詢

各類明細表申請及下載

電子繳款單申請及查詢

單位保費繳納證明申請及列印

公告及下載區

滿意度調查

健保卡申請作業

下午在單獨申報健保異動項目下新增育嬰留職停薪以及復保作業功能。

異動作業後查詢

2.

作業別 勞退、勞保及健保三合一
勞退、勞保及健保三合一
勞(農)健合一作業
健保專用作業

【共1筆資料】【1/1頁】

作業別	身份	身分證號	姓名	出生日	雇主	性別	調前金額 (健/勞保/退)	調後金額 (健/勞保/退)	原因	生效日期
刪除	加保	本人								

※當日可查詢或刪除勞健三合一及單獨申報健保等異動資料。

隔天查詢資料是否進檔

2月8日施行，詳如公告欄及宣導單張。 ~~~本系統每日22:30進行轉檔更新，每月13~16日計費期間暫停轉檔更新資料~~~107年5月

異動檢核後查詢

1. 申報日期 107 年 8 月 21 日 ~ 107 年 9 月 7 日 (提供過去二個月內檢核查詢)

2. 作業別 加保 (勾選『首次加保(新生兒或外籍人士)』，申請健保卡，需俟加保資料『審核正確』才會製卡，作業時間約1星期) [錯誤代碼說明](#)

3. 查詢 清除 【共2筆資料】 【1/1頁】

錯誤代碼	資料來源	異動別	作業別	單位申報日	身份	員工身分證號	眷屬身分證號	姓名	性別	出生日	原因
審核正確	網路申報	加保	健保專用	107/08/21	眷屬				男	085/05/04	在學就讀且
審核正確	網路申報	加保	健保專用	107/08/21	眷屬				女	086/08/22	在學就讀且

各類明細表申請及下載-先申請

- ▲ 申報勞健保(含三合一及二合一)
- ▲ 單獨申報健保異動
- ▲ 申報代辦第六類第二目地區人
- ▲ 列印及媒體上傳
- ▲ 單位資料查詢及變更
- ▶ 各類明細表申請及下載
 - 各類明細表申請及下載
 - 繳款單及明細表批次申請
 - *各類明細表申請作業
 - *各類明細表下載
- ▲ 電子繳款單申請及查詢
- ▲ 單位保費繳納證明申請及列印
- ▲ 健保卡申請作業
- ▲ 健保卡註冊申請作業
- ▲ 公告及下載區
- ▲ 滿意度調查

▶ 各類明細表申請作業

◎ 明細表類別

目前計費月份為：

申請月份

1 保費計算明細表報表檔(f5)

1.1 保費計算明細表報表檔_ID隱碼

2 保費計算明細表媒體檔(c5)

2.1 保費計算明細表媒體檔(英文減免註記)

3 保費計算明細表excel檔(csv)

4 更正調整明細表

4.1 更正調整明細表(報表)

5 異動暨減免清冊(d5)

5.1 異動暨減免清冊excel檔(csv)

5.2 異動及減免清冊報表檔

8.3 雇主投保金額明細表

E.0 異動暨減免清冊(減免異動)(媒體檔)

E.1 異動暨減免清冊(減免異動)(報表)

E.2 異動暨減免清冊(減免異動)(CSV)

6 投保單位在保保險對象名冊(僅提供當月)(e5)

G1 投保金額總額明細表(G1)報表檔案

8 人事行政局所需匯入之健保檔案(僅提供當月)(p5)

6 投保單位在保保險對象名冊(僅提供當月)(e5)舊版本

9 媒體申報系統所需匯入之健保檔案(僅提供當月)(b5)

W1 第一類投保單位員工健保費計算彙總表報表檔(NEW)

W0 第一類投保單位員工健保費計算彙總表媒體檔(NEW)

W2 第一類投保單位員工健保費計算彙總表excel檔(csv)(NEW)

J1 投保金額級距表

每月保費明細

有異動及減免資料

期	狀態	下載日期
12	尚未產生	
12	尚未產生	
12	尚未產生	

6投保單位在保冊，即截至昨日為止所有員工資料
G1二代健保受僱者，投保金額總額明細
W1每年申報所得稅時，每位員工扣收健保費明細

各類明細表申請及下載-再下載

公告欄及宣導單張。 ~~~本系統每日22:30進行轉檔更新，每月13~16日計費期間暫停轉檔更新資料~~~107年5月單次約定轉帳申請期

各類明細表下載作業

明細表類別

申請日期 95 年 月 日 ~ 107 年 月 日

明細表	檔案類型	查詢年月起	查詢年月迄	申請日期	狀態	下載日期	付款
<input type="button" value="下載"/> <input type="button" value="下載pdf"/> 保費計算明細表	報表	107/07		107/09/12	可下載		
<input type="button" value="下載"/> 異動暨減免清冊	媒體	107/07		107/09/12	可下載		
<input type="button" value="下載"/> <input type="button" value="下載pdf"/> 投保金額總額明細表(G1)報表檔案	報表	107/07		107/09/12	可下載		

※各類明細表下載時間，因單位人數不同所需時間略有不同。

※G1下載時間較長約1至2小時。

申請電子繳款單-每月21日可下載

- ▶ 申報勞健保(含三合一及二合一)
- ▶ 單獨申報健保異動
- ▶ 申報代辦第六類第二目地區人
- ▶ 列印及媒體上傳
- ▶ 單位資料查詢及變更
- ▶ 各類明細表申請及下載
- ▶ 電子繳款單申請及查詢 **1.**
 - 當月電子繳款單及轉帳結果通知
 - 當月保險費單次約定轉帳
 - *轉帳繳納保險費查詢
- ▶ 單位保費繳納證明申請及列印
- ▶ 健保卡申請作業
- ▶ 健保卡註冊申請作業
- ▶ 公告及下載區
- ▶ 滿意度調查

儲存 申請歷程紀錄

3. 當月電子繳款單 **2.**

申請類別 申請 註銷

◎電子郵件信箱
(請務必填寫正確, 俾利寄發電子郵件通知及繳款單檔案)

◎備用電子郵件信箱

轉帳結果通知

申請類別 申請 註銷

◎電子郵件信箱
(請務必填寫正確, 俾利寄發電子郵件通知)

◎備用電子郵件信箱

注意事項

1. 請於上列空格填入正確電子郵件信箱, 以便本署於每月(或每2個月)20日以後, 以電子郵件寄送加密之電子繳款單檔案給貴單位(密碼為投保單位代碼), 或進入本系統下載列印繳款單(申請一次即可)。
2. 辦理長期約定轉帳扣繳健保費者, 金融機構固定於每月15日(逾假日順延)自約定帳號扣費, **且俟轉帳扣費後, 本署將寄發電子轉帳收據。**
3. 每月5日(含)前申請電子繳款單, 本署不再寄發紙本之當月繳款單。
4. 每月5日(含)前註銷電子繳款單, 本署改寄紙本之當月繳款單。
5. 如需異動暨減免清冊, 請至「各類明細表申請及下載」區申請再下載。
6. 為利金融機構辨識流水號條碼以順利銷帳, 強烈建議您使用雷射印表設備列印繳款單。
7. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。

下載

繳款注意事項 下載

電子繳款單月份 下載

最後下載日期

列印未繳保費之繳款單

- 申報代辦第六類第二目地區人
- 列印及媒體上傳
- 單位資料查詢及變更
 - 投保單位基本資料
 - 保險對象基本資料
 - 減免明細查詢及列印
 - 保險對象居留證號變更查詢
 - 異動作業後查詢
 - 異動檢核後查詢
 - 保費繳納紀錄查詢
 - 單位未繳保費查詢與列印**
 - 已成年卑親屬清查作業
 - 簡易分期申請及分期查詢與彙
 - 單位退費申請與查詢
 - 退費進度查詢
 - 基本資料變更狀態查詢
 - 基本資料變更作業-不需檢具
 - 基本資料變更作業-需檢具證
 - 停歇業申辦作業
 - 加退保申報刪除記錄查詢
- 各類明細表申請及下載
- 電子繳款單申請及查詢
 - 當月電子繳款單及轉帳結果通
 - 當月保險費單次約定轉帳
 - 轉帳繳納保險費查詢
- 單位保費繳納證明申請及列印
- 健保卡申請作業

單位未繳保費查詢與列印

試算

查詢對象 投保單位 扣費義務人

預計繳納日期 111 年 12 月 28 日 (估算逾期保費應繳滯納金日期)
 (申請郵寄者,『預計繳納日期』須大於等於申請日加4個工作天)

保險費小計 元 滯納金小計 元 預估應繳滯納金 元
 應繳總計 元

1. 注意事項:

- 「查詢對象」欄說明：
可查詢貴單位應繳保費及補充保費或雇主有僱用移工應繳保費；或貴單位之扣費義務人應繳補充保費等所有應繳而尚未繳納及其滯納金。
查詢對象欄(投保單位、扣費義務人)查詢鈕，請「分開點選」查詢，如貴單位有多位扣費義務人，請選擇ID後→再按查詢鈕。
- 「預計繳納日期」欄說明：
用於估算逾期保費之法定應繳滯納金。
貴單位如有逾期未繳保費，請一併預估並繳交該月應繳滯納金，以免繳納逾期保費後，尚須再繳交滯納金，謝謝配合。
如有逾期保費，請記得「輸入預計繳納日期」，本日期會依貴單位輸入之日期而變動估算應繳滯納金→再按試算→再選擇列印繳款單或網路繳費或申請郵寄。

2. 列印操作說明

繳款單一天只能下載3次

如為轉帳單位將於15日扣款，請注意繳款項，因銀行傳送扣款資料有作業時間，請於16-22日查詢扣款情形，或逕洽扣款金融機構。
 又如扣款失敗，本署會寄發轉帳不成功繳款單通知儘速繳納；或您可自行選擇「列印繳款單」或「網路繳費」補繳。

- 本頁全選
- 試算
- 申請郵寄繳款單
- 列印繳款單
- 列印明細
- 清除
- 網路繳費
- 當月保險費單次約定轉帳
- 保費繳納紀錄

【共1筆資料】【1/1頁】

保險費：15,652,495 滯納金：0 合計金額：15,652,495

選取	說明	組別	保費年月	應收別	未繳金額	繳納期限	滯納金起算日	狀態
<input type="checkbox"/>		高屏業務組	111/11	保險費	<input type="text"/>	111/12/31	112/01/17	

單位繳費證明線上列印作業

外國專業人才延攬及僱用法（攬才專法）自107年2月8日施行，詳如公告

單位繳納證明線上列印作業

◎繳納證明類別 一般保費 補充保費 一般保費+補充保費

◎投保單位代號

◎計費 / 給付年月 10701 ~ 10712 (輸入格式:如102年1月[10201])

◎繳納期間 1070101 ~ 1080215 (輸入格式:如102年1月1日[1020101])

- 備註： 1.以投保單位代號查詢列印之補充保費，僅能列印健保法第34條投保單位負擔之補充保費。
2.倘貴單位需列印健保法第31條就源扣繳之各類所得補充保費，則請輸入單位統一編號。

1. 勾選一般保費或補充保費
2. 計費/給付年月 → 可下多個月
3. 繳納期間給大一點：

例：111/01/01~111/12/31

- 申報勞健保(含三合一及二合)
- 單獨申報健保異動
- 申報代辦第六類第二目地區人
- 列印及媒體上傳
- 單位資料查詢及變更
- 各類明細表申請及下載
- 電子繳款單申請及查詢
- 單位保費繳納證明申請及列印
 - 單位保費繳納證明線上列印
- 公告及下載區
- 滿意度調查
- 健保卡申請作業
- 健保卡註冊申請作業

健保卡申請作業

本系統新增3項批次申請健保卡功能，詳公告說明。

- 申報勞健保(含三合一及二合一)
- 單獨申報健保異動
- 申報代辦第六類第二目地區人
- 列印及媒體上傳
- 單位資料查詢及變更
- 各類明細表申請及下載
- 電子繳款單申請及查詢
- 單位保費繳納證明申請及列印
- 健保卡申請作業**
 - 健保卡申請作業
 - 批次換補發健保卡申請
 - 外籍人士批次申請首發卡
 - 外來人口批次變更新式統一證
- 健保卡註冊申請作業
- 公告及下載區
- 滿意度調查

健保卡申請作業

儲存 清除 回上頁

製卡對象 本人 眷屬

被保險人身分證號(居留證統一證號) 查詢 *身分證號輸入後務必先按壓查詢
(員工或雇主)

被保險人姓名

申請原因 遺失 毀損 更換照片 首發卡 變更基本資料

電子郵件信箱

*繳費收據及製卡相關訊息將以上開電子郵件遞送

電話/行動電話 () - #

領卡方式 郵寄 現場領卡 查詢領卡地點

請選填健保卡郵寄地址

-
- 被保險人不便到投保單位通訊地址領取健保卡者，請輸入其可領取掛號郵件之健保卡郵寄地址

請選擇縣市 請選擇鄉鎮市區 請選擇村里 鄰
 街路門號

申請種類 有照片

檔案

瀏覽...

上傳預覽

(只限上傳 jpg、jpeg、gif、png 檔，上傳檔案不得超過 5M)

相片規格說明：近年內2吋半身、正面、脫帽、未戴有色眼鏡，五官清晰(表情自然不誇張)相片乙張，相片不修改且不得使用合成相片，足資辨識人貌。

詳細內容可參考『系統操作手冊』

部中央健康保險署
Health Insurance Administration,
Ministry of Health and Welfare

多憑證網路承保作業

【即日起，具雇主或自營業務者，請使用憑證登入】

系統服務項目

系統操作手冊

new 環境說明

以憑證登入
本系統自108年10月1日起全面僅支援Windows 10及Mac OSX 10.14以下等版本作業系統，若使用Internet Explorer、Chrome或其他瀏覽器則建議使用最新版本。

聯絡電話
台北業務組：(02)21912006 分機明細
北區業務組：(03)4339111 分機明細
中區業務組：(04)22583988 分機明細
健保諮詢服務專線 市話撥打 0800-030-598
手機改撥 02-4128-678

中央健康保險署

多憑證網路承保作業系統

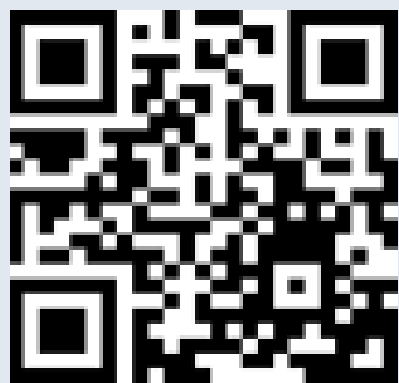
操作手冊

~感謝聆聽~

連絡電話：0800-030-598

影音教學

多憑證註冊及
指派承辦人員篇



人員加保及退保篇



育嬰留職停薪篇

