



二、三類多憑證網路承保 作業系統介紹



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

報告大綱

投保單位
註冊及指
派作業

綜合承保
作業

單位資料
查詢及變
更作業

財務申報
作業



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

投保單位註冊及指派作業

三步驟

單位註冊

單位指派
管理者
(承辦人)

管理者
(承辦人)
登入



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

3

多憑證網路承保作業路徑

健保署全球資訊網(www.nhi.gov.tw)→網路櫃檯→承保網路櫃檯→投保單位→多憑證網路承保作業

The screenshot shows the NHI website interface. The top navigation bar includes links like '關於健保署', '健保服務', '健保資料站', '健保法令', '重要政策', '網路櫃檯' (highlighted with a red box), '便民服務', '健保表單下載', '影音文宣', and '最新消息'. Below this, there are links to '健保卡相關申請', '補充保險費作業申請', '承保網路櫃檯' (highlighted with a red box), and '就醫費用退費申請'. The main content area is titled '網路服務整合入口' and features a grid of service icons. The '投保單位' (Insured Unit) section is highlighted with a red box, and within it, the '多憑證網路承保作業(原網路加退保作業)' link is highlighted with a red box. Other icons include '網路成立勞健保投保單位', '投保單位申請電子繳款單及明細表', '補充保險費作業專區', '補充保險費網路明細申報及列印繳款書系統', '申請COVID-19(新冠肺炎)疫情險理作業', '繳費專區', '補充保險費試算', and '一般保險費試算'.



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

4

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

首次使用須點選「環境及元件安裝說明」並下載元件

多憑證網路承保作業

註冊健保卡登入

☒ 健保卡 ☐ QRCode

請插入健保卡，輸入註冊密碼後按登入。

☐ 需指派授權管理者請勾選

註冊密碼

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

憑證登入

☐ 憑證 ☐ TW FidO ☐ 行動自然人憑證

健保卡網路服務註冊

系統服務項目

系統操作手冊

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 OSX 12.6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：
 臺北業務組：(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 或 4128-678 (不須加區域碼)
 手機改撥 02-4128-678

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

健保卡新元件安裝說明(113.7.1)

環境及元件安裝說明

*113年9月單次約定轉帳(113年7月保險費)，配合銀行作業時程(銀行必須提前設定轉帳資料)，因此，申請單次約定轉帳截止日期為9月12日，敬請儘早申辦。



衛生福利部中央健康保險署 **北區業務組**
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

單位註冊-1



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

本署發現有惡意人士冒用健保署網址，敬請注意

多憑證網路承保作業

註冊健保卡登入

☒ 健保卡 ☐ QRCode

請插入健保卡，輸入註冊密碼後按登入。

☐ 需指派授權管理者請勾選

註冊密碼

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

憑證登入

☐ 憑證 ☐ TW FidO ☐ 行動自然人憑證

健保卡網路服務註冊

系統服務項目

系統操作手冊

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 OSX 12.6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：
 臺北業務組：(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 或 4128-678 (不須加區域碼)
 手機改撥 02-4128-678

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

健保卡新元件安裝說明(113.7.1)

環境及元件安裝說明

單位組織憑證或負責人已註冊健保卡二擇一

*113年9月單次約定轉帳(113年7月保險費)，配合銀行作業時程(銀行必須提前設定轉帳資料)，因此，申請單次約定轉帳截止日期為9月12日，敬請儘早申辦。



衛生福利部中央健康保險署 **北區業務組**
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

單位註冊-2

❖ 申辦各項憑證：

- 1、自然人憑證申辦流程→
<http://moica.nat.gov.tw>
- 2、組織及團體憑證申辦流程→
<http://xca.nat.gov.tw>
- 3、工商憑證申報流程→
<http://moeaca.nat.gov.tw>



❖ 負責人健保卡需先註冊，取得密碼：

- 1、網址：www.nhi.gov.tw
→ 網路櫃檯→ 健保卡相關申辦→ 健保卡網路服務註冊
- 2、「全民健保行動快易通APP」 健保卡註冊行動電話快速認證



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

7

健保卡註冊-行動電話快速認證

限使用「本人」申辦的「月租型門號」及「4G/5G網路」，才能經由門號所屬的電信業者確認身分。



1.點選任一功能鍵



2.點選裝置認證



3.選擇行動電話認證開始認證



4.輸入健保卡號末4碼、手機門號、身分證號



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

8

單位註冊-3

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(農)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憑證資料

●單位憑證發行者

●單位憑證主體

●單位憑證序號

讀取

1. 單位憑證或負責人健保卡插入讀卡機
2. 輸入單位基本資料
3. 輸入勞農保證號，才能辦理三合一業務
4. 按[讀取]，顯示憑證資料
5. 結束請按[儲存]，系統將自動審核，完成單位註冊

9

指派管理者(承辦人)-1

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

本署發現有惡意人士冒用健保署網址，寄發含惡意執行檔郵件(副檔名為exe)，本署有

健保卡網路服務註冊 **健保卡新元件安裝說明(113.7.1)**

系統服務項目 **環境及元件安裝說明**

系統操作手冊

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

請輸入健保卡，輸入註冊密碼及單位代號後按登入

☒ 需指派授權管理者請勾選

註冊密碼

投保單位代號

登入

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

註冊成功後，持單位憑證或已註冊負責人健保卡，進行設定管理者，請由此登入

即日起全面停止支援Windows XP、Vista版本作業系統及IE 10版本(含)以下的瀏覽器；建議使用最新版本。

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

敬請儘早申辦。

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

10

單位管理者登錄作業-指派管理者1

多憑證網路承保作業

系統管理作業
● 單位管理者登錄作業

1. 點選「單位管理者登錄作業」
2. 按『新增』，進入登錄畫面

3. 承辦人之健保卡(已註冊)或自然人憑證(二擇一)
4. 可新增多個承辦人

新增

刪除

資安注意事項：
承辦人員離職或不辦理健保業務，請刪除其權限。

全民健康保險
甄健康
A223456789
58/01/01

自然人憑證
蔡美麗
20150101

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

11

單位管理者登錄作業-指派管理者2

多憑證網路承保作業

系統管理作業
● 單位管理者登錄作業

單位管理者登錄作業

1. 先將讀卡機放入：(擇一)
承辦人之『健保卡』或『自然人憑證』

2. 再依憑證類別選取

3. 『自然人憑證』才需點選「讀取」

注意事項：
1. 憑證類別
2. 健保卡
3. 負責人欲使用加退保等異動，請於下方新增自然人憑證(醫事人員卡)或健保卡資料。
4. 『憑證序號』請利用本系統內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(醫事人員卡) ○ 健保卡

● 身分證號(居留證號)

● 憑證序號

● 姓名

聯絡電話 () - () # (聯絡電話或行動電話須填入一項)

行動電話

☒ 允許使用所有加退保業務功能

● 電子郵件信箱

讀取

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

12

管理者指派使用者

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

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

請插入健保卡，輸入註冊密碼後按登入
☐ 需指派授權管理者請勾選
註冊密碼

尚未註冊之單位，請插入憑證後，按註冊作業按鈕

指派成功後，管理者(承辦人)持自然人憑證或已註冊健保卡，進行設定使用者。

健保卡網路服務註冊 [健保卡新元件安裝說明](#)
[系統服務項目](#) [環境及元件安裝說明](#)
[*系統操作手冊*](#)

3年10月1日起全面停止支援Windows X
12.6以下等版本作業系統及IE 10版本(含)以
其他瀏覽器則建議使用最新版本。

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

13

使用者權限管理作業-管理者及使用者角色設定

多憑證網路承保作業

諮詢服務電話：03-4339111
投保單位代號：()

起開放第2、3類投保單位補助款結報作業，請於108年12月31日前完成網路結報及寄出領據暨收支明細相關文件。因應109年基本工資調整至23

使用者基本資料

注意事項：
1. 憑證類別可選擇自然人憑證(警事人員卡)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「[健保卡使用說明](#)」)。
3. 「憑證序號」請輸入憑證PIN碼後，按讀取按鈕讀出。

憑證類別 ☒ 自然人憑證(警事人員卡) ☐ 健保卡

身分證號碼(居留證號碼)

憑證PIN碼

憑證序號

姓名

聯絡電話 (037) - { } # { } (聯絡電話或行動電話)

行動電話

電子郵件信箱

角色設定

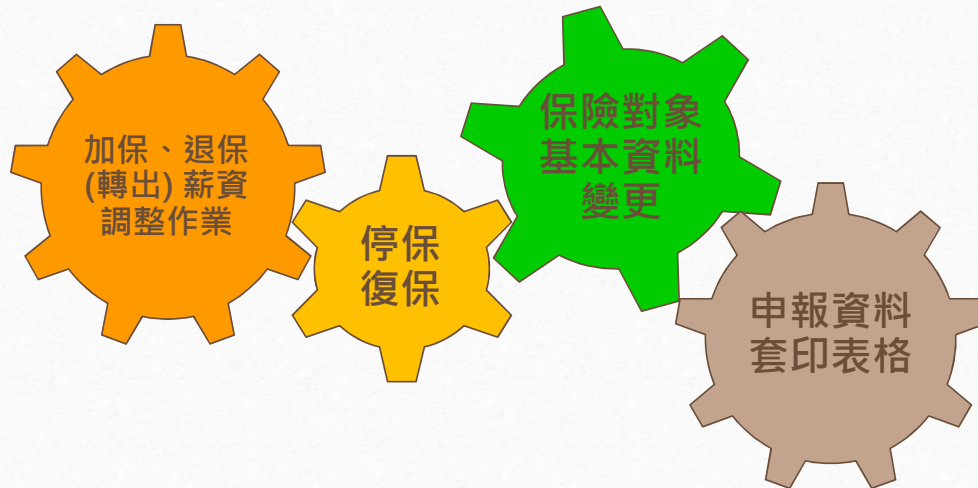
<input checked="" type="checkbox"/> 健保卡申請	<input checked="" type="checkbox"/> 單位資料查詢人員
<input checked="" type="checkbox"/> 當月電子繳款單及收據列印	<input checked="" type="checkbox"/> 加保及檔案上傳作業
<input checked="" type="checkbox"/> 二三類欠費申報人員	<input checked="" type="checkbox"/> 加保人員
<input checked="" type="checkbox"/> 明細表申請人員	<input checked="" type="checkbox"/> 健保卡註冊申請作業
<input checked="" type="checkbox"/> 報表列印人員	

1. 點選 憑證類別:自然人憑證或健保卡(已註冊)
2. 鍵入使用者基本資料
3. 讀卡機抽換管理者或使用者憑證，置入使用「自然人憑證」或已註冊健保卡，輸入「憑證PIN碼」，按「讀取」，直接讀出憑證序號

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

14

綜合承保作業



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

15

申報勞健保(勞健合一)-加保作業

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：投保單位代號： [連結補充保費系統](#)

系統每日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！*113年9月單次約定轉帳(113年7月保險費)，配合銀行作業時程(銀行必須提前設定轉帳資料)，因此，申請單

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
- 一至三類加保作業
- 退保作業
- 續保作業
- 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
- 第二三類欠費資料申報作業
- 彙總表線上申報作業
- 欠費清單線上申報作業
- 欠繳清單線上申報作業
- 媒體申報作業(文字檔)
- 媒體申報作業(Excel檔)
- 欠費線上繳納作業
- 二三類被保險人保費非單位繳

加保資料

儲存 清除 回上頁

*投保者 ☒ 本人 ☐ 眷屬

*被保險人身分證號

姓名 ☐ 原住民 (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 到職起薪

*勞保特種身份別

*健保生效日期 113 年 9 月 18 日 (勞保申報當日生效)

*健保投保金額 27,470 *勞保投保薪資 27,470

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。

注意事項

1. 如籍(公婆或岳父母)不可依附眷屬加保；申報眷屬等投保作業，請由「單獨申報健保異動/加保作業」網頁申報。
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/退保作業」網頁申報。
3. 輸入月薪資總額，將自動依勞工保險投保薪資分級表/勞工退休金提繳工資分級表/全民健康保險投保金額分級表轉錄。
4. 本作業申報勞健合一異動(勞保申報當日生效)，經儲存成功之資料會另傳送勞務局處理，如發現該筆申報資料內容有誤，請依勞保繳款單所列之承辦業務分機洽詢。
5. 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)。
6. 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」寄送勞務局辦理參加勞保。
7. 職位前面標示「符號」代表該職位必填。



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

16

申報勞健保(勞健合一)-退保作業

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：_____
投保單位代號：_____

~本系統每日_____
操作說明文件

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
- 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
- 第二三類欠費資料申報作業
- 彙總表線上申報作業
- 欠費清單線上申報作業
- 欠繳清單線上申報作業
- 媒體申報作業(文字檔)
- 媒體申報作業(Excel檔)
- 欠費線上繳納作業
- 二三類被保險人保費非單位彙

退保資料

儲存 清除 回上頁

◎退保者 ☒ 本人 ☐ 眷屬

◎保險對象身分證號 (居留證統一編號) _____ 查詢

◎護照號碼 _____ (供勞保局使用)

◎原因別 ☒ 請出 ☐ 不具健保資格 離職

◎健保轉出日期 113 年 9 月 18 日 查詢在保狀況

☐ 【健保費於本單位計收！若未工作到當月最後1日，但健保費須於本單位計收者，請打勾！】

**(月底轉出者，健保逕予核定次月1日生效)
(勞保/勞退申報當日生效)**

☒ 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

1. 本作業申報勞健合一異動(勞保申報當日生效)，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，請依勞保繳款單所列之承辦業務分機洽詢。
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。

申報勞健保(勞健合一)-薪資調整作業

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：_____
投保單位代號：_____

~本系統每日22:30進行轉檔更新，每月11~14
操作說明文件

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
- 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
- 第二三類欠費資料申報作業
- 彙總表線上申報作業
- 欠費清單線上申報作業
- 欠繳清單線上申報作業
- 媒體申報作業(文字檔)
- 媒體申報作業(Excel檔)
- 欠費線上繳納作業
- 二三類被保險人保費非單位彙

薪資調整資料

儲存 清除 回上頁

薪資調整生效日期為申報日期之次月1日

◎被保險人身分證號 (居留證統一編號) _____ 查詢

◎護照號碼 _____ (供勞保局使用)

◎勞保特殊身份別 _____

◎申報日期 113 年 9 月 18 日

◎生效日期 113 年 10 月 1 日

調前金額(健保) _____ 調前金額(勞保) 27,470

◎調後金額(健保) 27,470 重載金額 調後金額(勞保) 27,470 重載金額

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. 本作業申報勞健合一異動(勞保投保薪資調整其生效日期為申報成功日之次月1日)，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，請依勞保繳款單所列之承辦業務分機洽詢。
- 3. 健保投保金額調整生效日期為申報日期之次月一日，勞保投保薪資/勞退提繳工資調整之生效日期為執行申報當日之次月一日。**
4. 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。

單獨申報健保-加保作業

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線： 投保單位代號： 連結補充保費系統 退出

~本系統每日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！*113年9月單次約定轉帳(113年7月保費)

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
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
第二三類欠費資料申報作業
異議表線上申報作業
欠繳清單線上申報作業
欠繳清單線上申報作業
媒體申報作業(文字檔)
媒體申報作業(Excel檔)
欠繳線上繳納作業
二三類被保險人保費非單位繳
所屬會員欠費資料查詢
郵電費用補助查詢
人事行政費用補助查詢

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)

*合於健保投保條件 到職起薪

*加保生效日期 年 月 日 ☒ 查詢加保參考日 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 27,470 ☐ 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擇之地址)

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. 全民健康保險之投保金額不得低於勞工保險、勞工職業災害保險之投保薪資，及勞工退休金之月提繳工資；點選即可下載「全民健康保險申報投保金額須知懶人包」。
3. 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。
4. 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。
5. 僱主(公婆或父母)不可依附當眷屬加保；申請眷屬投保作業，須上傳證明文件。
6. 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，均應依相關法令規章核實申報加保日期，檢附相關證明文件(如居留證、工作許可函影本)。
7. 經網路申報異動資料完成後，請務必於隔日至稽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)。
8. 外籍人士居留事由為修工者，如為初聘應以聘僱許可函所載之聘僱可起日(入澳日)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。
9. 欄位前面標示*時代表該欄位必填。

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

19

外籍人士加保日期

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：北區 投保單位代號：2100 您/先生 連結補充保費系統 退出

銀行必須提前設定轉帳資料，因此，申請單次約定轉帳截止日應為9月12日，敬請儘早申報。

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
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
第二三類欠費資料申報作業
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
健保卡申請作業
健保卡註銷申請作業
系統管理作業
角色管理
使用者權限管理作業
單位憑證變更作業
(註)單位憑證上傳作業

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 (居留證統一證號)

*眷屬身分證號 (居留證統一證號) FA31

*姓名 ☐ 原住民

*出生日期 民國 089 年 11 月 15 日

*稱謂代號

*加保生效日期 113 年 10 月 24 日 ☒ 查詢最近健保狀況 ☒ 查詢加保參考日

☐ 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擇之地址)

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. 全民健康保險之投保金額不得低於勞工保險、勞工職業災害保險之投保薪資，及勞工退休金之月提繳工資。
3. 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。
4. 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。
5. 僱主(公婆或父母)不可依附當眷屬加保；申請眷屬投保作業，須上傳證明文件。
6. 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，均應依相關法令規章核實申報加保日期，檢附相關證明文件(如居留證、工作許可函影本)。
7. 經網路申報異動資料完成後，請務必於隔日至稽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)。
8. 外籍人士居留事由為修工者，如為初聘應以聘僱許可函所載之聘僱可起日(入澳日)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。
9. 欄位前面標示*時代表該欄位必填。

cses.intra.nhi.gov.tw 顯示

參考加保日：110/02/05，若不適用六個月等待期之規定，請依實際情況擇定。

依「外國專業人才延攬及僱用法」規定，受僱之外國專業人才之眷屬應自「合法居留之日」起投保，惟眷屬投保日期不得早於外國專業人才之聘僱起日。

投保者點選「眷屬」，勾選外籍人士，輸入居留證號及出生年月日，點「查詢加保參考日」。

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

20

單獨申報健保-眷屬加保作業

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：投保單位代號：先生

2:30進行轉帳更新，每月11~14日計費期間暫停轉帳更新資料！*113年9月單次約

連結補充保費系統 退出

行必須提前設定轉帳資料)，因此，申請單次

操作說明文件

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 (居留證統一證號)

*眷屬身分證號 (居留證統一證號)

*姓名 ☐ 原住民

*出生日期 民國 年 月 日

*稱謂代號

*合於健保投保條件

*加保生效日期 113 年 9 月 20 日 ☐ 查詢最近健保狀況 ☐ 查詢加保參考日

☐ 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擇之地址)

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. 全民健康保險之投保金額不得低於勞工保險、勞工職業災害保險之投保薪資，及勞工退休金之月提繳工資；點選即可下載「全民健康保險申報投保金額須知懶人包」。
3. 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。
4. 僱主或專門職業及技術人員未投保薪資全額，請上傳相關證明文件。
5. **領籍(公婆或岳父母)不可依附眷屬加保；申報眷屬應單獨投保作業，須上傳證明文件。**
6. 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，均應依相關法令規章核實申報加保日期，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，如未依相關法令規章申報加保者，健保署仍將依個案事實審核修正加保日。
7. 經網路申報資料完成後，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)。
8. 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。
9. 欄位前面顯示*符號代表該欄位必填。

21

查詢在保狀況-保險對象在保中? 已轉出?

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：北區藥 先生 投保單位代號：21000

2:30進行轉帳更新，每月11~14日計費期間暫停轉帳更新資料！

連結補充保費系統 退出

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 (居留證統一證號)

*眷屬身分證號 (居留證統一證號) H22

*姓名 ☐ 原住民

*出生日期 民國 年 月 日

*稱謂代號

*合於健保投保條件

*加保生效日期 113 年 10 月 24 日 ☐ 查詢最近健保狀況

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. 全民健康保險之投保金額不得低於勞工保險、勞工職業災害保險之投保薪資，及勞工退休金之月提繳工資；點選即可下載「全民健康保險申報投保金額須知懶人包」。
3. 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。
4. 僱主或專門職業及技術人員未投保薪資全額，請上傳相關證明文件。
5. **領籍(公婆或岳父母)不可依附眷屬加保；申報眷屬應單獨投保作業，須上傳證明文件。**
6. 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，均應依相關法令規章核實申報加保日期，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，如未依相關法令規章申報加保者，健保署仍將依個案事實審核修正加保日。
7. 經網路申報資料完成後，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)。
8. 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。
9. 欄位前面顯示*符號代表該欄位必填。

CASE 1

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示

此保險對象目前在保中

CASE 2

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示

此保險對象已於113/06/06轉出

此保險對象若不在自己單位加保，表示前投保單位尚未轉出。

眷屬請辦理投保單位銜接加保轉入，以免中斷投保。

22

Q 健保眷屬??

112年1月1日起，民法成年年齡下修至18歲。

- ✓ 被保險人之配偶，且無職業者。
- ✓ 被保險人之直系血親尊親屬，且無職業者。
- ✓ 被保險人之二親等內直系血親卑親屬未成年且無職業者，或成年（滿18歲）無謀生能力或仍在學就讀且無職業者或應屆畢業或服兵役退伍1年內且無職業者。

✗ 公婆、岳父母、繼父母、繼子女皆非健保眷屬定義

✓ 養子女與本生父母及其親屬間之權利義務，於收養關係存續中停止之。但夫妻之一方收養他方之子女時，他方與其子女之權利義務，不因收養而受影響。



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

23

外籍人士應加保規定

領有居留證明文件

- ✓ 受僱者：自受僱之日起加保。
- ✓ 非受僱者：自實際居留滿6個月時加保(第二、三類)
- ✓ 在臺灣地區出生之新生嬰兒，自出生日加保。



實際居留滿六個月：

1. 在臺連續居住達6個月。
2. 在臺居住期間僅出境1次且未逾30日，扣除出境天數後併計實際居住期間達6個月。



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

24

本國籍人士投保日期計算

初設戶籍	恢復戶籍 (2年內有加保紀錄)	恢復戶籍 (2年內無加保紀錄)
自始未加保	除籍退保日起算至恢復戶籍日 未逾2年	除籍退保日起算至恢復戶籍日 逾2年
初設戶籍日+6個月=加保日	恢復戶籍日=加保日	恢復戶籍日+6個月=加保日
例 113/1/9 初設戶籍 113/7/9 加保日	例 112/9/9 除籍退保 113/7/9 恢復戶籍 113/7/9 加保日	例 110/9/9 除籍退保 113/7/9 恢復戶籍 114/1/9 加保日



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

25

單獨申報健保-退保作業 1

多憑證網路承保作業

cses.intra.nhi.gov.tw 顯示
一請投保單位(被保險人身份), 加保日期: 113/09/23

連結補充保費系統 退出

本系統每日22:30進行轉檔更新, 每月11~14日計費期間暫停轉檔更新

操作說明文件

退保資料

儲存 清除 回上頁

☐ 本人 ☒ 眷屬
 保險對象身分證號 (居留證統一證號) 查詢
 眷屬姓名
 原因別 ☒ 轉出 ☐ 退保 轉換投保單位
 退保日期 113 年 10 月 7 日 查詢在保狀況
☐ 【健保費於本單位計收！若未工作到當月最後1日，但健保費須於本單位計收者，請打勾】
 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)

確認轉出日期



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

26

單獨申報健保-退保作業 2

多憑證網路承保作業

CASE 1

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示
儲存失敗
逾期日期大於六個月，請上傳相關證明文件

CASE 2

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示
儲存失敗
『退保日期』不得大於系統日期30天

退保資料

◎儲存 ◎清除 ◎回上頁

◎退保者 ☒ 本人 ☐ 眷屬

◎保險對象身分證號 (居留證統一證號) 查詢

被保險人姓名

◎原因別 ☒ 轉出 ☐ 退保 ☐ 離職

◎退保日期 113 年 3 月 10 日 查詢在保狀況

☐ 【健保費於本單位計收！若未工作到當月最後1日，但健保費須於本單位計收者，請打勾】
有勾選或月底轉出者，系統預核定次月1日生效(勞保/勞退維持申報當日生效)

退保日期逾期六個月以上-證明文件

◎證明文件一 選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳

◎證明文件二 選擇檔案 未選擇任何檔案 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. 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*符號代表該欄位必須。

追溯轉出日期大於六個月，請上傳證明文件

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

27

Q 在保會員及眷屬有沒有重複投保??

多憑證網路承保作業

CASE 1

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示

一類投保單位(被保險人身分)，加保日期：1130901
二類投保單位(被保險人身分)，加保日期：1130705

CASE 2

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示

此保險對象無其他投保單位加保資訊。

網路承保作業

退保資料

◎儲存 ◎清除 ◎回上頁

◎退保者 ☐ 本人 ☒ 眷屬

◎保險對象身分證號 (居留證統一證號) 查詢

眷屬姓名

◎原因別 ☐ 轉出 ☐ 退保 ☒ 轉換投保單位

◎退保日期 113 年 10 月 15 日 查詢在保狀況

☐ 【健保費於本單位計收！若未工作到當月最後1日，但健保費須於本單位計收者，請打勾】
有勾選或月底轉出者，系統預核定次月1日生效(勞保/勞退維持申報當日生效)

◎退保者 ☐ 本人 ☒ 眷屬

◎保險對象身分證號 (居留證統一證號) 查詢

被保險人姓名

◎原因別 ☐ 轉出 ☐ 退保 ☒ 離職

◎退保日期 113 年 10 月 15 日 查詢在保狀況

☐ 【健保費於本單位計收！若未工作到當月最後1日，但健保費須於本單位計收者，請打勾】
有勾選或月底轉出者，系統預核定次月1日生效(勞保/勞退維持申報當日生效)

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*符號代表該欄位必須。

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

28

單獨申報健保-停保作業(健保專用)

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：_____
投保單位代號：_____

~本系統每日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！*113年

[連結補充保費系統](#) [退出](#)

[操作說明文件](#)

停保資料

儲存 清除 回上頁

*停保身份 ☒ 本人 ☐ 眷屬

*停保者身分證號 (居留證統一證號) _____ 查詢

*停保原因 F 保險對象預定出國六個月以上

*停保日期 113 年 9 月 20 日

注意事項

- 出國6個月以上，已辦理停保的民眾，於入境返國時，不論停留期間長短，都要在返國後檢附戶籍謄本及入出境證明或護照全份影本辦理復保，並繳納保險費，嗣後再出國時，需再次選擇是否停保；**如果出國未滿6個月即返國，停保將被註銷，而且要補繳保險費。**
- 保險對象預定出國6個月以上者，得辦理停保，返國復保後，如有再次出國，應於**復保屆滿3個月，才能再次辦理停保。**
- 返國未辦復保者，不論是否再出國，一律追溯自辦理停保後之第一次返國日（限當次出境已達6個月以上）或追溯至停保日（指當次出境未達6個月即返國者）復保並追繳保費。
- 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

29

單獨申報健保-復保作業(健保專用)

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：_____
投保單位代號：_____

~本系統每日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！*113年9月單次約定轉帳(113年7月保費)

[連結補充保費系統](#) [退出](#)

[操作說明文件](#)

復保資料

儲存 清除 回上頁

*復保者 ☒ 本人 ☐ 眷屬

*保險對象身分證號 (居留證統一證號) _____ 查詢

*入境(生效)日期 113 年 9 月 23 日

*投保金額 27,470 下載投保金額

*注意事項：本署將再行比對內政部移民署之入出境紀錄，以移民署資料為審核依據。

*合於復保條件原因 返國復保

護照號碼 _____

注意事項

- 每單次出國超過六個月以上，始符合停保資格；出國未滿六個月即返國者，應註銷停保並補繳保險費。
- 停保者應自返國日辦理復保手續，並開始繳納保險費。若返國未辦復保者，不論是否再出國，一律追溯自辦理停保後之第一次返國日復保或註銷停保，並追繳保費。
- 已辦理出國停保者，返國復保後，應屆滿三個月，始得再次辦理停保。
- 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

30

單獨申報健保-薪調作業 (單筆)

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線： 投保單位代號： [連結補充保費系統](#) [退出](#)

~本系統每日22:30進行轉檔更新，每月

薪資調整資料

[儲存](#) [清除](#) [回上頁](#) [操作說明文件](#)

薪資調整生效日期為申報日期之次月1日

*被保險人身分證號 (居留證統一證號) [查詢](#)

*薪調申報日期 113 年 9 月 23 日

*調整後投保金額 27,470 [重載投保金額](#)

☐ 雇主或專技人員投保金額調整

注意事項

1. 雇主或專技人員投保金額調整，請勾選「雇主或專技人員投保金額調整」後，上傳相關證明文件或聲明書。
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. 全民健康保險之投保金額不得低於勞工保險、勞工職業災害保險之投保薪資，及勞工退休金之月提繳工資；點選即可下載「全民健康保險申報投保金額通知權人函」。
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。



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

33

單獨申報健保-薪調作業(大批)

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線： 投保單位代號： [連結補充保費系統](#) [退出](#)

薪資調整作業(大批)(健保)

選擇投保金額級距，會直接帶入單位內投保在該級距保之險對象

調整前投保金額級距 27,470 [重載金額](#)

調整後投保金額級距 27,470 [重載金額](#)

*整批申報日期 113 年 9 月 23 日 生效日期 113 年 10 月 1 日

※ 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「調整金額」僅提供健保署最新公告的投保金額分級。
3. 全民健康保險之投保金額不得低於勞工保險、勞工職業災害保險之投保薪資，及勞工退休金之月提繳工資；點選即可下載「全民健康保險申報投保金額通知權人函」。
4. 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。
5. 投保金額調整生效日期為申報日期之次月一日。
6. 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。

[直詢](#) [查詢申報結果](#) [列印](#) [清除](#) [共筆資料](#) [頁](#)



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

34

單獨申報健保-保險對象基本資料變更

多憑證網路承保作業

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示
請上傳身分證或居留證影本

確定

申請勞健保(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
 列印及媒體上傳
 單位資料查詢及變更
 投保單位基本資料
 保險對象投保資料查詢
 保險對象居留證變更查詢
 異動作業後查詢
 異動檢核後查詢
 減免明細查詢及列印
 保險對象延予加退保查詢
 查詢保險對象投保紀錄

基本資料變更

儲存 回上頁

保險對象 ☒ 本人 ☐ 眷屬

保險對象身分證號 查詢

保險對象姓名

出生日期

變更項目 ☒ 姓名 ☐ 出生日期

變更後姓名

保險對象基本資料變更-檢附文件

身分證或居留證影本 選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION

35

列印及媒體上傳-批次申報異動資料

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：
投保單位代號：

連結補充保費系統

退出

更新資料！*113年9月單次約定轉帳(113年7月保險費)，配合銀行作業時程(銀行必須提前設定轉帳資料)，因此，申請單次約定轉帳截止日期為9月12日，敬請儘早申辦。

批次申報異動資料

批次可申報勞健保三合一或單獨健保

申報類型 ☒ 健保專用(TXT) ☐ 三合一或單獨申報健保(EXCEL) ☐ 申請育嬰留職停薪(EXCEL)

檔案 選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳

注意事項

1. 本作業只接受TXT檔(僅申報健保)或從本畫面下載之xlsx檔案，經本作業上傳的檔案『請勿加密』、『請勿變更動檔名』，亦不可另存為xlsx。
2. 三合一申報異動資料上傳成功並經系統初檢無誤，申報資料始傳送保局受理；如經系統檢查發現錯誤，將於30分鐘後以電子郵件通知，請立即修正錯誤資料重新上傳，以免影響薪資停報作業(薪保加、退保扣繳成功日為生效日)。
3. 檔案類型為EXCEL者，可申報勞退、勞保及健保三合一或單獨申報健保，自108年3月15日起再開放「勞保匯款」，請重新下載範例及參考EXCEL檔案格式說明。
4. 完成上傳作業後，如欲查詢申報資料、刪除或套印表格，請於上傳成功過半小時後至「異動作業後查詢」及「申報資料套印表格」查詢及套印。
5. 有關勞退申報請參考勞退法特殊身分別與勞退提繳身分別對照表。
6. 育嬰留職停薪參考範例格式及說明；育嬰留職停薪批次申請格式說明；育嬰留職停薪批次申請格式範例；育嬰留職停薪批次申請格式。
7. 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。

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
 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
 列印及媒體上傳
 批次申報異動資料
 申報資料套印表格
 單位資料查詢及變更
 第二三類欠費資料申報作業
 義總表線上申報作業
 欠費清單線上申報作業
 欠繳清單線上申報作業
 薪總申報作業(文字檔)
 薪總申報作業(Excel檔)
 欠費線上繳納作業

36

批次申報異動資料檔案格式

勞健保三合一-檔案格式說明及範例

※下載範例檔案時，請先「儲存」於電腦後，再開啟檔案。

上傳申報項目		xls格式 (* .xls)		檔案內 容說明	注意事項
勞保(含職災保險)/健保/勞退 三合一 (可單獨申報健保)	加保		範例		<ol style="list-style-type: none"> 請依不同的上傳申報項目下載所需的檔案格式，編輯完成後請分別上傳。 請勿於同一個檔案格式中同時編輯不同申報項目(如加保檔案格式，不可同時編輯退保或投保薪資調整的申報資料)，以免發生錯誤。 請勿於同一個檔案格式中同時編輯不同勞保證號資料，以免發生錯誤。 加保及退保檔案若單獨申報健保，其「投保別」欄位填「3」。 投保薪資調整檔案若勞工保險證號、勞工保險證號檢查碼、調後月薪資總額3個欄位全部空白，則為單獨申報健保薪調專用檔案，若3個欄位不齊全屬錯誤資料將剔除。 下載的檔案名稱可自行修改，但不可修改副檔名(例如：.xls)，又修改後檔案名稱請勿超過100個字元。
	退保		範例		
	投保薪資調整		範例		



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

37

列印及媒體上傳-申報資料套印表格

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線： 投保單位代號： 連結補充保費系統 退出

〔銀行必須提前設定轉帳資料〕，因此，申請單次的定轉帳截止日期為9月12日，敬請儘早申辦。

申報資料套印表格

勞(農)健保二合一
健保專用
選擇需要列印表格類型，否則無法正確列印)

表格類型
報表類型
第一二期保險對象投保申請表
身分證號
申報日期
注意事項

日~113年9月23日

勞健保投保單位(新成立)系統申辦之案件，本系統不提供查詢及列印。
be Reader。奧多比台灣中文網
呈現故有部分字型因受限電腦字型無法正常顯示

【共0筆資料】【0頁】

異動別 作業別 單位申報

列印及媒體上傳
批次申報異動資料
申報資料套印表格
單位資料查詢及變更
第二三類欠費資料申報作業
農漁牧業線上申報作業
欠費清單線上申報作業
欠費清單線上申報作業
媒體申報作業(文字檔)
媒體申報作業(Excel檔)
欠費線上繳納作業

姓名 性別 出生日 原因 投保金額 調整後金額 生效日 健保卡 證明文件



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

38

申報資料套印表格

表號：承表 D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> G <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/>		<網路申報>										勞保局、健保署 收件章		健保署 分區業務組		北區業務組									
勞工保險證號		勞 工 保 險 加 保 申 報 表												民國 113 年 10 月 01 日 申報		民國 113 年 10 月份第 號									
全民健保投保單位代號		全民健康保險第一、二、三類保險對象投保申報表																							
營利事業統一編號		保 險 人										相 關 眷 屬													
中 華 加 保 單 (行 別)		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		應生自費參 加勞保 繳付 Y (詳見說明六)		勞保月投保薪 資、全民健康 保險投保金額 (元) (詳見說明九、 十)		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		編 譯 代 號		健保專用圖位		投保單位填寫		核定生效 日 期	
本人專屬		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		應生自費參 加勞保 繳付 Y (詳見說明六)		勞保月投保薪 資、全民健康 保險投保金額 (元) (詳見說明九、 十)		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		編 譯 代 號		健保專用圖位		投保單位填寫		核定生效 日 期	
Y		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		應生自費參 加勞保 繳付 Y (詳見說明六)		勞保月投保薪 資、全民健康 保險投保金額 (元) (詳見說明九、 十)		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		編 譯 代 號		健保專用圖位		投保單位填寫		核定生效 日 期	
Y		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		應生自費參 加勞保 繳付 Y (詳見說明六)		勞保月投保薪 資、全民健康 保險投保金額 (元) (詳見說明九、 十)		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		編 譯 代 號		健保專用圖位		投保單位填寫		核定生效 日 期	
Y		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		應生自費參 加勞保 繳付 Y (詳見說明六)		勞保月投保薪 資、全民健康 保險投保金額 (元) (詳見說明九、 十)		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		編 譯 代 號		健保專用圖位		投保單位填寫		核定生效 日 期	
Y		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		應生自費參 加勞保 繳付 Y (詳見說明六)		勞保月投保薪 資、全民健康 保險投保金額 (元) (詳見說明九、 十)		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		編 譯 代 號		健保專用圖位		投保單位填寫		核定生效 日 期	
Y		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		應生自費參 加勞保 繳付 Y (詳見說明六)		勞保月投保薪 資、全民健康 保險投保金額 (元) (詳見說明九、 十)		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		編 譯 代 號		健保專用圖位		投保單位填寫		核定生效 日 期	
Y		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		應生自費參 加勞保 繳付 Y (詳見說明六)		勞保月投保薪 資、全民健康 保險投保金額 (元) (詳見說明九、 十)		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		編 譯 代 號		健保專用圖位		投保單位填寫		核定生效 日 期	
Y		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		應生自費參 加勞保 繳付 Y (詳見說明六)		勞保月投保薪 資、全民健康 保險投保金額 (元) (詳見說明九、 十)		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		編 譯 代 號		健保專用圖位		投保單位填寫		核定生效 日 期	
Y		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		應生自費參 加勞保 繳付 Y (詳見說明六)		勞保月投保薪 資、全民健康 保險投保金額 (元) (詳見說明九、 十)		姓 名		國民身分證統一編號 (居留證或護照號碼)		出生年月日 (民國前出生者 請加註「-」)		編 譯 代 號		健保專用圖位		投保單位填寫			

單位資料查詢及變更作業

保險對象基本資料查詢、居留證號變更查詢

異動作業後/檢核後查詢/減免明細查詢

保險對象遷予加保(新生兒)、退保(死亡)查詢

已成年卑親屬清查作業

單位保費繳納紀錄、未繳
保費查詢及列印

單位基本資料變更

單位資料查詢及變更-保險對象投保資料查詢

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：
投保單位代號：

~本系統每日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！~

➤ 連結補充保費系統

➤ 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
➤ 列印及上傳
➤ **單位資料查詢及變更**
➤ 投保單位基本資料
➤ **保險對象投保資料查詢**
➤ 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
➤ 減免明細查詢及列印
➤ 保險對象延予加退保查詢
➤ 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
➤ 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
➤ 基本資料變更作業-需檢
➤ 查詢中操作

保險對象投保資料查詢

身分證號 (可使用本人或眷屬身分證查詢)

轉出日 年 月 日 ~ 年 月 日

轉入日 年 月 日 ~ 年 月 日

投保金額 元

【共5筆資料】【1/1】

身分別	姓名	出生日期	身分證號	加/退保日期	停/退保日期	原因	投保金額	被保險人
本人		079/04/10		112/02/20	112/07/11		26,400	
本人		079/04/10		113/07/14			27,470	
眷屬(子女)		111/12/18		112/03/01	112/07/11		0	
眷屬(子女)		111/12/18		113/07/14			0	
眷屬(父母)		047/01/20		112/04/01	112/07/11		0	

可查詢保險對象在單位歷次加、退保紀錄



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

41

保險對象投保資料查詢

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

投保對象歷史資料明細

單位代號： 單位名稱：

列印時間：113/10/07 11:52:29

投保對象身分證號	出生日期	生效日期	異動別	生效日期	異動別	投保金額	被保險人	身分別
	079/04/10	112/02/20	轉入			26,400		本人(一般)
	079/04/10			112/07/11	轉出	26,400		本人(一般)
	079/04/10	113/07/14	轉入			27,470		本人(一般)



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

42

保險對象居留證號變更查詢

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：
投保單位代號：

~本系統每日22:30進行轉檔更新，每月11~14日計費期間暫停

保險對象居留證號變更查詢

居留證號 (可使用本人或眷屬居留證號查詢)

※ 注意事項
本功能僅提供貴單位查詢目前在保或退保轉出1個月內之保險對象，如保險對象已轉出或退保但仍有居留證號變更需查詢時，請洽諮詢服務專線：北區業務組 03-4339111 分機4131 吳小姐/先生。

查詢 清除

業務組別	保險對象舊式居留證號	保險對象新式居留證號	保險對象姓名	保險對象出生日期	依附投保被保險人證號	依附投保被保險人姓名	依附投保
北區業務組	BD	J900		071/08/04			064/01/

異動作業後查詢

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：
投保單位代號：

~本系統每日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！※113年9月單次約定轉帳(113年)

異動作業後查詢

顯示當日所有異動資料

作業別

操作說明文件

當日申報資料於當日22:30前可刪除

【共4筆資料】【1/1頁】

選取	作業別	身分證號	姓名	出生日	身分別	性別	調整前投保金額	調整後投保金額	被保險人身分證號	原因	生效日
<input type="checkbox"/>	刪除	加保	本人								
<input type="checkbox"/>	刪除	加保	本人								
<input type="checkbox"/>	刪除	加保	本人								
<input type="checkbox"/>	刪除	加保	本人	K990C							

當日申報資料，健保署已審核不可刪除

異動檢核後查詢

多憑證網路承保作業

查詢日期範圍： 113 年 8 月 23 日 ~ 113 年 9 月 23 日 (提供過去二個月內檢核查詢)

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)

異動檢核後查詢

1. 「錯誤代碼」欄位顯示異動資料處理狀態
 (1)尚未審核→當天申報資料尚未轉檔
 (2)審核正確→資料轉檔後已正確進檔
 (3)顯示錯誤代碼→資料轉檔後因資料有誤落入錯誤檔中
 2.點選右上角「錯誤代碼說明」，查詢錯誤代碼說明

操作說明文件

錯誤代碼說明

【共3筆資料】【1/1頁】

類別	審核代碼	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	投保金額	生效日
審核正確		網路申報	加保	健保專用	113/09/02	眷屬			男	059/08/06	隨同被保險人加保	0	113/08/01	
審核正確		網路申報	加保	健保專用	113/09/06	本人			男	076/12/21	入會	27,470	113/08/01	
T-重複投保(二、三類投保單位)		網路申報	加保	健保專用	113/09/07	本人			女	070/12/06	入會	27,470	113/09/01	



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

45

檢核錯誤代碼說明表

代碼	訊息內容
0	受理分區業務組誤輸其他業務組投保單位代號
2	眷屬年齡可能錯誤，直系卑親屬(稱謂 3、5、7)出生日期與被保險人相差 14 歲以內
3	六類二目被保險人未成年，且無法定代理人
6	眷屬(卑親屬已成年)應有加保原因
7	眷屬沒有輸入稱謂或輸入錯誤
8	眷屬(尊親屬)無須加保原因
9	投保單位不存在、已歇業或非本業務組之單位
A	身份證號錯誤
B	本國人身分證號比對戶政主檔無此身份證號
C	保險對象無在保資料
D	被保險人已轉出或退保
G	眷屬已轉出或退保
K	保險對象基本資料不存在
Q	眷屬或投保單位錯誤
R	生效日期錯誤
S	重複投保(公、教投保單位)
T	重複投保(二、三類投保單位)
U	投保金額錯誤或眷屬不可有薪調異動
V	榮民停權者
a	主檔資料異常，改以申復作業修改
b	保險對象無基本資料，且身份證號不合邏輯
c	同一單位在保中(可能以不同身分)
d	無基本資料且身份證號符合邏輯
e	薪調日與加保日同一天或薪調金額相同
f	同一單位以不同身分(被保險人或眷屬)在保中
j	身份證號重複或出生日期不同
k	保險對象已失蹤、除籍，或已死亡退保
l	身分分別錯誤
n	保險對象停保中或應以復保處理
o	保險對象身分證第一碼不可為空白
p	軍人退保原因已取消
s	保險對象停保後需以復保表申報或非停保中
t	眷屬在其他單位在保中，又重複追溯加保超過 6 個月
u	投保生效日已投保過
v	雇主投保類別或身分錯誤
w	雇主不可退保
x	退保、停保原因別錯誤
y	轉出而不需退保原因
z	被保險人已轉出，眷屬追溯加保
—	異動生效日後，保險對象曾轉入無法決定保險對象轉出日，以更正作業處理
*	其他
%	追溯轉出(退保)日期>180 天



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

46

減免明細查詢及列印 1

多憑證網路承保作業

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示

已申請成功！請於10分鐘後執行查詢功能

確定

須提前設定轉帳資料。因此，申請單次約定轉帳截止日期為9月12日，敬請儘早

11~14日計畫期間暫停轉帳更新資料！*113

減免明細查詢及列印

身分證號 減免補助款效年月 11301 ~ 迄效年月 11309 輸入格式:如113年09月[11309]

※ 注意事項

1. 請先輸入身分證號及減免補助起迄年月區間，按「申請」鍵後過10分鐘，再按「查詢」即可顯示資料。
2. 畫面上是本保險對象在貴單位在保期間之健保費減免補助資料。
3. 減免補助資料是該保險對象所屬縣市政府每月5日計算健保費前傳送本署。
4. 如果對減免補助資格有疑義，請洽各縣市政府社會局各分室（請洽電話）。

前申請 查詢

身分別	姓名	出生日期	身分證號	保費年月	投保金額	自付額	減免金額	追溯更調	減免項目	申報縣市(單位)	補助項目及對象	被保險人
本人				113/01	27,470	426	426	0	中低收入	新竹市政府	中低收入戶	
本人				113/02	27,470	426	426	0	中低收入	新竹市政府	中低收入戶	
本人				113/03	27,470	426	426	0	中低收入	新竹市政府	中低收入戶	
本人				113/04	27,470	426	426	0	中低收入	新竹市政府	中低收入戶	
本人				113/05	27,470	426	426	0	中低收入	新竹市政府	中低收入戶	
本人				113/06	27,470	426	426	0	中低收入	新竹市政府	中低收入戶	
本人				113/07	27,470	426	426	0	中低收入	新竹市政府	中低收入戶	
本人				113/08	27,470	426	426	0	中低收入	新竹市政府	中低收入戶	

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

47

減免明細查詢及列印 2

各縣市政府減免補助窗口						
縣市單位	減免註記	單位名稱	電話	傳真	地址	
臺北市	中低18	兒童少年福利科	02-27256972		台北市信義區市府路1號2樓北區	
	中低70歲、中低收入	二科(社會局社會救助科)	02-27208889分機1609-1612	02-27597770		
	北市原住民	臺北市原住民事務委員會	02-27206001分機 2018	02-27597731、02-27205996	臺北市市府路1號2樓北區	
	北市長者	四科(臺北市府老人福利科)	02-27256967、1999分機 6967	02-2759-7731		
新北市	身心	三科(社會局身心障科)	02-27597728、27597729	02-27209229	台北市市府路1號	
	65歲老人	臺北縣政府社會局老人福利科	02-29603456分機 3740-3766	02-29650149		
	中低18	臺北縣政府社會局兒少科	02-29603456分機3660		新北市板橋區中山路1段161號25樓	
	中低70歲、中低65歲	臺北縣政府社會局(老人福利科)	02-29603456分機 3803	02-29650149		
桃園市	中低收入	臺北縣政府社會局社會救助科	02-29603456 分機5691		桃園縣桃園市縣府路一號	
	身心	臺北縣政府社會局(身心障礙福利科)	(02)29603456分機3790、3794			
	中低18	桃園縣政府社會局兒少科	03-3322101分機 6328-6322		桃園縣桃園市縣府路一號 4 樓	
	中低70歲、中低65歲、65歲老人	桃園縣政府社會處老人福利科	03-3322101分機 6411	03-3362942		
新竹縣	中低收入	桃園縣政府社會局社會救助科	03-3322101分機 6405		桃園縣桃園市縣府路一號	
	身心	桃園縣政府社會處身心障礙福利科	03-3321101 分機6301	03-3337274		
	中低70歲	新竹縣社會處福利課	035-518101分機 3131	03-5528645	新竹縣竹北市光明六路十號	
	中低收入、中低18	新竹縣政府社會處救助及身障科	03-5518101 分機3173			
新竹市	身心	新竹縣政府社會處救助及身障科			新竹縣竹北市光明六路十號	
	中低18	新竹市政府婦女兒童少年福利科				
	中低70歲、中低65歲-69歲	新竹市政府社會處社會救助科			苗栗市府前路一號	
	中低收入	新竹市政府社會處社會救助科				
苗栗縣	身心	新竹市政府社會處身心障科			苗栗市府前路一號	
	中低18	勞動及社會資源處(社會救助科)				
	中低70歲	勞動及社會資源處(社會福利科)			苗栗市府前路一號	
	中低收入	勞動及社會資源處(社會救助科)	037-368082	037-367443		
	身心	勞動及社會資源處(身障服務科)	037-559650	037-559268		

★如符合減免資格者，仍應依適法身分辦理加保，始能享有該項保費減免。

★如對減免補助資格有疑義，請洽各縣市政府社會局各分室。

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

48

保險對象逕予加退保查詢

多憑證網路承保作業

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示
已申請成功！請於3至5分鐘後執行查詢功能

確定

~本系統每日22:30進行轉檔更新，每月11~14日計

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
投保單位基本資料
保險對象投保資料查詢
保險對象居留證變更查詢
異動作業後查詢
異動檢核後查詢
減免明細查詢及列印
保險對象逕予加退保查詢
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列
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
基本資料變更作業一不需檢具
基本資料變更作業一需檢具證
停歇業申辦作業
加退保申報刪除紀錄查詢
第二三類欠費資料申報作業
各類明細表申請及下載

保險對象逕予加退保查詢

注意事項：

1. 依全民健康保險法第12條規定略以，符合被保險人之眷屬身分者，應隨被保險人辦理投保及退保。本署為提供家長簡便申辦新生兒投保及申領健保卡，與內政部戶政司跨機關單一窗口作業，依被保險人之選擇由本署辦理其眷屬之加保，本畫面可查詢貴單位在該健保費計費月份本署逕予加保之新生兒(眷屬)資料。
2. 據全民健康保險法第8條、第9條及第13條規定略以，喪失本法所訂加保資格者應予退保。本署依戶政機關傳送通報之死亡日期逕予核定退保，本畫面可查詢貴單位在該健保費計費月份由本署逕予退保之保險對象資料。
3. 原逕予加保或退保之資料，如有事後以人工更正，可能與查詢之結果有出入，如有疑義，請洽詢本署承辦人員。

查詢計費月份 113 年 8 月

報表格式 PDF TXT

新增 查詢 清除

類別	新生兒/死亡(喪失資格)者姓名	新生兒/死亡(喪失資格)者身分證號	依附之被保險人姓名	依附之被保險人身分證號	新生兒出生日	新生兒投保日	退保日	處理日期
逕予加保					113/08/23	113/08/23		113/09/01
逕予退保							113/08/04	113/08/04



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

49

已成年卑親屬清查作業

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：北區業務組
投保單位代號：210008

小絕/先生

~本系統每日22:30進行轉檔更新，每月11~14日計查詢暫停停轉檔更新資料！本

已成年卑親屬清查作業

*年滿 28 歲(歲數可修改)

操作說明文件

※備註：

1. 依全民健康保險法施行細則第30條規定略以，被保險人二親等內直系血親卑親屬已成年無謀生能力，或在學就讀且無職業者，投保單位應於其已成年當月底，填具投保申請表1份送交保險人辦理續保。
2. 請投保單位配合：
 - (1) 請協助清查單位已成年眷屬是否仍符合繼續依附加保資格，未曾填具繼續依附加保資格者，或續保原因變更者，請以本系統「單位申報健保異動/續保作業」辦理續保，續保原因消失時，應辦理轉出，並改以適法身分投保。
 - (2) 請審查被保險人具有續保原因的證明文件影本，並留存貴單位以供備查，需舉證之原因及文件如下表。

依附加保代碼	原因	舉證文件
S	在學就讀且無職業者	學生證
P	受監護宣告尚未撤銷	受監護宣告公文
A	領有身心障礙手冊或證明且不能自謀生活	身心障礙手冊或證明
H	罹患本法所稱重大傷病且不能自謀生活	重大傷病卡
G	應屆畢業或服役退伍1年內且無職業	畢業證書、退伍令

查詢 匯出Excel 匯出TXT 匯出PDF 清除 下一頁 末页

【共19筆資料】【1/2頁】

被保險人姓名	被保險人證號	眷屬姓名	眷屬證號	出生日期	稱謂	狀態	加保原因
郭...	D... 34	魏...	H1... 8	1... 2	子女	在保中	在學就讀且無職業者



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

50

保費繳納紀錄查詢

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：北區業務組 投保單位代號：210008 小范/先生 [連結補充保費系統](#) [退出](#)

※本系統每日22:30進行轉帳更新，每月11~14日計費期間暫停轉帳更新資料！※113年9月季次約定轉帳(113年7月保險費)

➤ **保費繳納紀錄查詢**

查詢區間 112 年 10 月 23 日 ~ 113 年 10 月 23 日

說明：
1. 繳納紀錄僅能查詢一年內繳費資料。
2. 繳納紀錄會因繳費方式有時間差約2-5工作天。
3. 繳納紀錄若有疑義，請於上班時間內（早上8:30~下午5:30）再來電與健保署轄區業務組承辦人連繫！

[查詢](#) [下一頁](#) [末页](#) 【共12筆資料】【1/2頁】

組別	帳帳編號	繳納金額	繳納日期	繳款方式	明細						
北區業務組	3421000891	8,440	113/10/15	約定轉帳扣款	<table border="1"> <thead> <tr> <th>保費年月</th> <th>應收別</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>113/08</td> <td>保險費</td> <td>8,440</td> </tr> </tbody> </table>	保費年月	應收別	金額	113/08	保險費	8,440
保費年月	應收別	金額									
113/08	保險費	8,440									
北區業務組	3421000895	8,601	113/09/16	約定轉帳扣款	<table border="1"> <thead> <tr> <th>保費年月</th> <th>應收別</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>113/07</td> <td>保險費</td> <td>8,601</td> </tr> </tbody> </table>	保費年月	應收別	金額	113/07	保險費	8,601
保費年月	應收別	金額									
113/07	保險費	8,601									
					315						
					620						
					756						

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

51

單位未繳保費查詢與列印

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：投保單位代號： 儲存 回上頁

※次約定轉帳(113年7月保險費)，配合銀行作業時程(銀行必須提供設定轉帳資料)，因此，申請單次約定轉帳截止日期為9月12日，敬請儘早申請。

➤ **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 查詢

預計繳納日期 113 年 9 月 26 日 (估計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

應繳總計 元

注意事項：
1. 「查詢對象」僅限說明：
可查詢貴單位應繳保費及補充保費或雇主有僱用勞工應繳保費；或貴單位之扣費義務人應繳補充保費等所有應繳而未繳納及其滯納金。
查詢對象(投保單位、扣費義務人)查詢時，請「分開點選」查詢，如貴單位有多位扣費義務人，請選擇ID後一再按查詢鍵。
2. 「預計繳納日期」僅限說明：
用於估計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計算應繳滯納金一再按試算一再選擇列印繳款單或網路繳費或申請郵寄。
3. 列印繳款證明
4. 使用操作若有疑義，請來電與健保署分區業務組承辦人連繫！
5. 網路繳費者，需備有晶片金融卡及其讀卡機，且每日(含例假日)24小時均可繳費。
6. 因網絡作業時間差，請於繳款後2-3日查詢。
如為轉帳單位將於15日扣款，請備足款項，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，本署會寄發轉帳扣款不成功通知單通知逕繳滯納金；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

【共1筆資料】【1/1頁】

網路繳費 當月保險費單次約定轉帳 保費繳納紀錄

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 checked="" type="checkbox"/>		北區業務組	113/08	保險費	727,885	113/09/30	113/10/16	

保險費：727,885 滯納金：0 合計金額：727,885

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

52

基本資料變更作業-不需證明文件

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：投保單位代號： [連結補充保費系統](#) [退出](#)

新，每月11~14日計費期間暫停轉檔更新資料！*113年9月單次約定轉帳(113年7月保險費)，配合銀行作業時程(銀行必須提前設定轉帳資料)，因此，申請單次約定轉帳截止日期為9月12日。

基本資料變更-不需證明文件 **變更通訊地址、電話、傳真及E-mail** [操作說明文件](#)

儲存

單位代號 統一編號

單位名稱

原通訊地址

☒ 如需變更通訊地址請勾選並填寫下列地址欄

變更通訊地址 請選擇縣市 請選擇鄉鎮市區 請選擇村里 鄰

☒ 如需變更其他事項請勾選並填寫下列欄位

通訊電話 (03) 電話傳真 (03)

行動電話 (0931)

Email gmail.com

注意事項

1. 本作業目前僅申報健保資料變更，不含勞保、勞工保險資料變更，變更之資料不會轉送勞保局處理。
2. 申報投保單位主體或登記地址變更時，請於申報14日內備齊網路申報之附件請於本系統上傳證明文件至分區業務組完成資料變更事宜，逾期不便受理，感謝配合。
3. 如變更通訊地址後，產生轉帳業務轉換情形，請當日勿再申報投保單位名稱或登記地址變更作業。
4. 申報異動資料後，請於次日至檢核後查詢作業證明資料處理結果(每月11-16日計費期間，申報資料存放暫存區，供計費完成再轉帳處理)

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

53

基本資料變更作業-需證明文件

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：北區業務組 03-4339111 分機:4020 廖小姐/先生 投保單位代號：210261108 新竹縣文獻館人員職業工會 [連結補充保費系統](#) [退出](#)

新，每月11~14日計費期間暫停轉檔更新資料！*113年9月單次約定轉帳(113年7月保險費)，配合銀行作業時程(銀行必須提前設定轉帳資料)，因此，申請單次約定轉帳截止日期為9月12日。

基本資料變更-需證明文件 **變更單位名稱、登記地址** [操作說明文件](#)

儲存

附件編號 相關證明文件說明

單位代號 統一編號

*生效日期 113 年 10 月 7 日

單位名稱

☒ 變更單位名稱

原登記地址

☒ 變更登記地址 請選擇縣市 請選擇鄉鎮市區 請選擇村里 鄰

*聯絡人姓名 *聯絡電話 ()

檢附文件

*證明文件一 選擇檔案 未選擇任何檔案

*證明文件二 選擇檔案 未選擇任何檔案

*證明文件三 選擇檔案 未選擇任何檔案

(檔名不可超出25個字，檔案格式為jpg、pdf，大小不得超過5M)

衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

54

財務申報作業

每月上傳及試算欠費、
欠繳清單及彙總表

每月下載核對四大報表

會員欠費資料查詢

申請電子繳款單

每月保險費單次約定轉帳



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

55

申報作業(三擇一)

彙總表線上
申報

媒體申報作
業文字檔

媒體申報作
業EXCEL檔

★文字檔及EXCEL檔需有彙總表及明細表等檔案才能上傳。

★如為全額繳納無申報欠費及欠繳資料時，請改採彙總表線上申報方式



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

56

計費申報週期

以113年9月保險費為例

10月10日
關檔計費

10月18日開
檔，產生9月
計費

9月保費應
於11月15日
前繳費

9月彙總表
至遲應於繳
款入帳(約
2-3天入帳)
前上傳申報
完成

健保署約24
日完成分帳，
彙總表申報
資料入檔



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

57

彙總表線上申報作業

多憑證網路承保作業

請納保務專線： 投保單位代號： 連結補充保費系統

月11~14日計費期間暫停轉帳更新資料！※113年9月單次約定轉帳(113年7月保險費)，配合銀行作業時程(銀行必須提請設定轉帳資料)，因此，申請單次約定轉帳截止日期為9月12日，敬請儘早申請。

彙總表資料 銀行轉帳日

當月保險費單次約定轉帳 回上頁

彙總年月 113 年 9 月 彙總日期 113 年 9 月 13 日 輸入日期 113/09/13 10:19:38

項目別	金額(元)	備註
*健保署通知本月份應繳納保險費金額 (即保險費計算表所列金額)	5,111,689 (元)	
*本月份保險費欠費金額	190,364 (元)	
*本月份保險費實收金額	4,921,325 (元)	
*本月收取以前月份保險費暨 滯納金數額	42,686 (元)	
*本月實際彙繳金額	4,964,011 (元)	

注意事項

1. 同一彙繳年月，每月申報彙總表、欠費及欠繳等資料，請選擇1種申報方式即可，勿同時使用2種方式；如已將資料上傳試算，也勿再以另1種申報方式做上傳試算，謝謝配合。
2. 新增時，『本月份應繳納保險費金額』欄勿須鍵入且不得更改，按儲存後，畫面將自動帶入該月份已計費之應收金額，未計費時則仍顯示0元。
俟後每按一次儲存、重算及上傳時，該欄將會自動更新帶入。
3. 若發現『彙批』彙繳年月或彙繳日期輸入錯誤時，未上傳前可至彙總表線上畫面點入該月資料更正儲存，儲存成功後，並同步更正同批線上申報之欠費或欠繳明細資料。
4. 『本月份保險費實收金額』=『本月實際彙繳金額』-『本月收取以前月份保險費暨滯納金數額』。
5. 『本月份保險費欠費金額』=『本月欠費清單中彙繳年月等於彙總表的彙繳年月，且欠費年月等於彙繳年月』。
6. 『本月收取以前月份保險費暨滯納金數額』=『本月欠繳清單中彙繳年月等於彙總表的彙繳年月』。
7. 若有繳納多筆時，請選擇一個繳納日期為彙繳日期。
8. 請上傳成功後，再持繳款單至金融機構繳納。該月繳款單應繳金額欄，請填入『本月實際彙繳金額欄』之金額。



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

58

欠費清單線上申報作業

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：投訴單位代號： [連結補充保費系統](#) [退出](#)

~本系統每日22:30進行轉帳更新，每月11~14日計費期間暫停轉帳更新~

欠費資料

儲存 清除 回上頁

操作說明：

- 輸入相關欄位後→務必按下『應繳金額查詢』，當月如有加保計畫，應繳金額及欠費金額等2欄，才會自動被帶入當月應繳保費之金額→再按下『儲存』，即可新增成功。
- 應繳金額：係指當月有加保計畫完成後，約在「每月17日之後」會有金額，才能做申報，否則會提示查無計畫應繳金額，請與稽查業務組承辦人聯繫。
- 申報「欠費金額」，請依據「應繳金額」詳實申報；如有部分繳納，才能修改欠費金額欄位，再按儲存。
- 申報資料狀態為「未上傳」時，才可「修改」或「刪除」。

應繳年月：113 年 8 月 應繳日期：113 年 9 月 25 日 銀行轉帳日

身分證號： 應繳金額查詢

應繳金額：856

欠費金額：856

欠費原因：1 實際欠費

備註： 狀態：

注意事項：

- 欠費者如為稽查業務組保險人姓名及身分證號，勿填寫稽查之姓名及身分證號。
- 若發現「點檢」應繳年月或應繳日期輸入錯誤時，未上傳前可至「應繳金額查詢」畫面點入該月資料更正儲存，儲存成功後，並同步更正同批線上申報之欠費或欠繳明細資料。
- 使用操作若有疑義，請來電與稽查業務組承辦人聯繫！

電話：臺北業務組 (02) 25232388 北區業務組 (03) 4339111 中區業務組 (04) 22583988
南區業務組 (06) 2245678 高屏業務組 (07) 2315151 東區業務組 (03) 8332111

1. 申報欠費金額應等於或小于(部分繳納)應繳金額。
2. 比對(當月保費計算明細表)及(異動暨減免清冊)確認，如有問題，可與業務組承辦人聯繫。
3. 應依規定申報欠費，勿以已繳費會員的保費代墊欠費會員保費。不應以欠費理由辦理會員(追溯)轉出。



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

59

欠繳清單線上申報作業

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：投訴單位代號： [連結補充保費系統](#) [退出](#)

~本系統每日22:30進行轉帳更新，每月11~14日計費期間暫停轉帳更新~

欠繳資料

儲存 清除 回上頁

操作說明：

- 輸入相關欄位後→務必按下『欠費查詢』，如有欠費才可查到欠費明細→全繳就按「全繳」，或繳納部分月份就於框格內打勾→只要按1次『儲存』，即可將勾選資料全部完成新增。
- 會員在同一天繳納多筆欠費：請在本申報畫面右方「繳納日期」欄下拉點選日期或自行輸入，再按下欠費查詢，下方各月欠費明細之「繳納日期」欄，就會自動被帶入。
- 會員在不同天繳納多筆欠費：右方「繳納日期」欄請不要輸入，在按下欠費查詢後，再於下方各月欠費明細之「繳納日期」欄下拉點選日期或自行輸入。
- 「同月多筆繳納」功能：係於同一被保險人在不同時間分次繳納時使用之，繳納明細請逐一分開申報。
- 申報資料狀態為「未上傳」時，才可「修改」或「刪除」。

應繳年月：113 年 8 月 應繳日期：113 年 月 日 銀行轉帳日

身分證號： 欠費查詢

繳納類別：全部 保險費 滯納金

姓名： 應繳日期：113 年 月 日

保險費：4,050元；滯納金：0元；合計：4,050元；欠費筆數：6

勾選	所屬年月	繳納類別	繳納日期	欠費金額	繳納金額	備註
<input type="checkbox"/>	109/04 同月多筆繳納	保險費	113 年 月 日	675	675	
<input type="checkbox"/>	109/05 同月多筆繳納	保險費	113 年 月 日	675		
<input type="checkbox"/>	109/06 同月多筆繳納	保險費	113 年 月 日	675	675	



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

60

所屬會員欠費資料查詢

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線： 投保單位代號： 連結補充保險費系統 退出

~本系統每日22:00~

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
第二三類欠費資料申報作業
系統表單線上申報作業
欠費清單線上申報作業
欠繳清單線上申報作業
媒體申報作業(文字檔)
媒體申報作業(Excel檔)
欠費線上繳納作業
二二類投保單位申報作業
所屬會員欠費資料查詢
郵電費用補助查詢
人事行政費用補助查詢
健保補助款業務報告作業
補助款扣繳憑單
二二類投保單位台評作業
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查詢
健保卡申請作業
健保卡註冊申請作業
系統管理作業
公告及下載區
滿意度調查

所屬會員欠費資料查詢

身分證號

試算

預計繳納日期 年 月 日 (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

注意事項：1. 操作說明
2. 所屬會員欠費明細資料...改為「一天」更新一次欠費資料。
故~「申請」鈕...只需要一天當中按過一次就可以了。之後~「查詢」鈕...就可以重複來使用查詢所有會員欠費資料。
操作步驟
(1). 請先按下「申請」鈕。
(2). 於3至5分鐘後，再按下「查詢」鈕。
(3). 再輸入「身分證號」後，才可執行會員欠費之「試算」、「申請郵寄繳款單」、「列印繳款單」等功能。
3. 使用操作若有疑義，請來電與 [健保署分區業務組](#) 承辦人連繫！

申請 查詢

選取	身分證號	保費年月	應收別	欠費金額	繳納期限	滯納金起算日	狀態
<input type="checkbox"/>	A1	112/07	保險費	819	112/08/31	112/09/16	
<input type="checkbox"/>	A1	112/08	保險費	819	112/09/30	112/10/17	
<input type="checkbox"/>	A1	112/09	保險費	819	112/10/31	112/11/16	
<input type="checkbox"/>	A1	112/10	保險費	819	112/11/30	112/12/16	



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

61

每月應下載四大報表 1

- 核對保險對象異動後實際應退之費用
- 應輸入付款處理日

被保險人
沖退保險
費處理明
細表H1

保費計
算明細
表

- 核對被保險人計費金額俾利申報欠費

第二三類
投保單位
待沖退保
費明細表

異動暨
減免清
冊

- 核對保險對象當月異動後可能產生之退費

- 核對保險對象當月轉入、轉出、薪調及減免之異動



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

62

每月應下載四大報表 2

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：北區業務處 21000 / 先生 > 連結補充保費系統 > 退出

各類明細表申請及下載

明細表類別: []

目前計費月份: 113 年 9 月 * 提供最近12個月

申請月份: 113 年 9 月 ~ 113 年 9 月 (每月18日)

新增 查詢 清除

執行刪除	執行檔案下載	明細表類別	報表	113/09	113/10/21	已下載	下載日期	付款處理日期	查核(保費)年度
刪除	檔案下載_BIG5 檔案下載_UTF8 PDF下載	第二、三類被保險人沖退保險費處理明細表	報表	113/09	113/10/21	已下載	113/10/21	113/10/01	
刪除	檔案下載_BIG5 檔案下載_UTF8 PDF下載	第二、三類投保單位待沖退保費明細表	報表	113/09	113/10/21	已下載	113/10/21		
刪除	檔案下載_BIG5 檔案下載_UTF8	異動暨減免清冊	excel	113/09	113/10/21	已下載	113/10/21		
刪除	檔案下載_BIG5 檔案下載_UTF8	保費計算明細表	報表	113/09	113/10/21	已下載	113/10/21		

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簿碼
2 保費計算明細表報表檔(c5)
2.1 保費計算明細表報表檔(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 單主投保金額明細表
E.0 異動暨減免清冊(減免異動)(報表)
E.1 異動暨減免清冊(減免異動)(CSV)
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
7 第二、三類投保單位待沖退保費明細表(報表)
H 第二、三類保險對象健保欠費報表
H1 第二、三類被保險人沖退保險費處理明細表

【共4筆資料】【1/1頁】

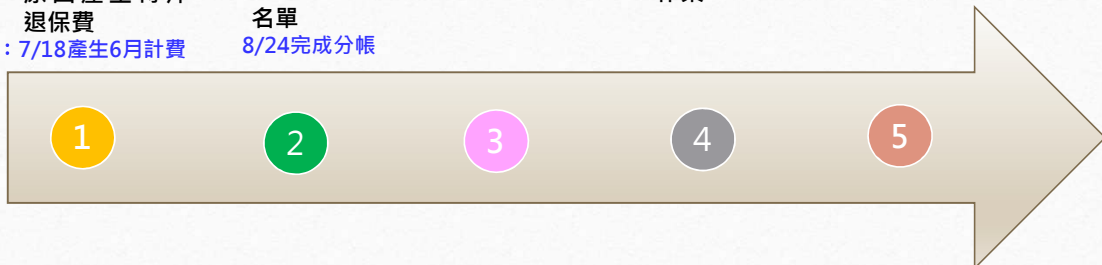
衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

63

個人沖退保費流程

以113年6月保險費為例

- 1、因保險對象追溯轉出或減免等原因產生待沖退保費
例：7/18產生6月計費
- 2、等退費處理月份之保費分帳後，確定欠費名單
8/24完成分帳
- 3、欠退互抵
- 4、執行個人整批沖退保費作業
- 5、入帳
9月上旬退6月保費



64

當月電子繳款單及轉帳結果通知申請及下載

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：北區業務組
投保單位代號：21000

6/先生

本系統每日22:30進行轉帳更新，每月11~14日計費期間暫停轉帳更新資料！本113年9月單次約定轉帳

當月電子繳款單及轉帳結果通知申請及下載

申請進度紀錄

可查詢是否申請成功

當月電子繳款單

申請類別：申請 ☒ 註銷 ☐

電子郵件信箱：ur - iet (請務必填寫正確，便利寄發電子郵件通知及繳款單檔案)

備用電子郵件信箱：jar - m.tw

轉帳結果通知

申請類別：申請 ☒ 註銷 ☐

電子郵件信箱：ur - iet (請務必填寫正確，便利寄發電子郵件通知)

備用電子郵件信箱：

注意事項

- 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）。
- 辦理長期約定轉帳扣繳健康保險費者，金融機構固定於每月15日（逢假日順延）自約定帳號扣費，且係轉帳扣費後，本署將寄發電子轉帳收據。
- 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。
- 每月5日(含)前註銷電子繳款單，本署亦寄發紙本之當月繳款單。
- 如需異動免清償，請至「各類明細表申請及下載」區申請再下載。
- 為利金融機構辨識流水號條碼以順利轉帳，強烈建議您使用雷射印表機列印繳款單。
- 單位前面標示*符號代表該欄位必填。

繳款單下載

繳款注意事項

電子繳款單月份：113年9月

最後下載日期：

下載

網路銀行繳款



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

65

當月保險費單次約定轉帳

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：北區業務組
投保單位代號：21000

本系統每日22:30進行轉帳更新，每月11~14日計費期間暫停轉帳更新資料！本113年9月單次約定轉帳

當月保險費單次約定轉帳

投保單位代號：21000

應收年月：113年08月

帳號：102499

應繳金額：102499元

申請紀錄(如要取消申請，請按「註銷」，註銷期限為113/10/13)

申請

應收年月	應收類別	應繳金額	存款帳戶/身分證號	金融機構代號	帳號	新帳號	申請時間	狀態	繳納日期
113/07	保險費	100795元		007			2024/9/11 下午 05:00:00	帳戶錯誤	
已註銷	113/07	保險費	104203元		007		2024/9/11 下午 04:55:20	已註銷	

應繳金額，即為轉帳金額。第二、三類投保單位，允許修改轉帳金額，修改成功後，轉帳金額即是修改後金額。

1. 帳號若不足16碼，請在帳號最前面補0至足16碼

2. 轉帳繳費成功後，可自行連結至「單位保費繳納證明申請及列印」該作業專區列印繳費證明，本署不再另寄發紙本。

3. 每月仍欲單次約定轉帳繳費，則須每月重新約定。



衛生福利部中央健康保險署 北區業務組
NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION
NORTHERN DIVISION MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

66

