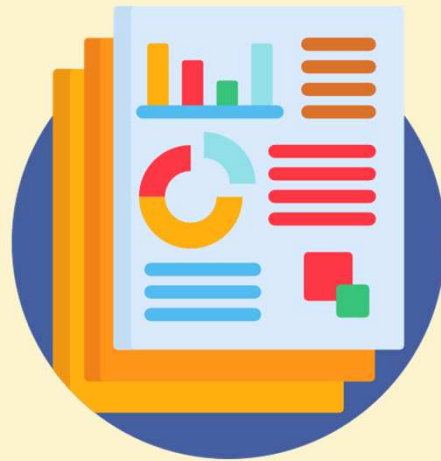




常用功能介紹





多憑證系統功能



承保異動

加、退保、薪資調整
育嬰、復保



查詢資料

員工及眷屬加保歷史
單位資料變更、繳納情形



各式表單

保費明細、異動及減免



電子帳單

快速、便捷、愛護地球



轉帳繳納

非每月約定自動轉帳



健保卡

免臨櫃可指定寄件地址



多憑證系統功能 – 登入首頁

多憑證網路承保作業

自115年1月16日起開放第2、3類投保單

▶ 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

◀ 申報資料檢查/刪除

◀ 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

◀ 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

◀ 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

▶ 網際網路申報注意事項

下列異動不採行網際網路申報，請檢據相關證明文件採行書面申報方式

一、保險對象失蹤停保(應檢具戶政單位核發失蹤證明文件影本)

左邊為作業功能選單
點選**作業項目**進入
系統操作作業



加保作業(勞保/勞退/健保三合一)1/4

加保資料

[操作說明文件](#)

3. 儲存

◎投保者 本人 眷屬

1. 選擇本人或眷屬

◎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

◎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才能點選庇護性身心障礙等身分別)

◎勞退提繳身份別

◎健保生效日期 112 年 2 月 10 日
(勞保申報當日生效)

◎月薪資總額 0 元

2. 輸入月實際工資

◎健保投保金額 26,400 重載金額

◎勞保投保薪資 26,400

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 6 %

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



加保作業(勞保/勞退/健保三合一)2/4



勞保相關規定請參考下方**注意事項** 勞保局總機02-23961266

◎健保投保金額 26,400 重載金額 ◎勞保投保薪資 26,400

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。



加保作業(勞保/勞退/健保三合一)3/4

[操作說明文件](#)

加保資料

◎投保者 本人 眷屬

◎被保險人身分證號 員工ID

◎眷屬身分證號 配偶、父母或子女ID

◎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

◎稱謂代號

◎合於健保投保條件

◎健保生效日期 月 日

- 1 配偶
- 2 父母
- 3 子女
- 4 祖父母
- 5 孫子女
- 6 外祖父母
- 7 外孫子女
- 8 曾祖父母
- 9 外曾祖父母
- p 受監護人

- 隨同被保險人加保
- 喪失被保險人身份
- 新生嬰兒
- 結婚
- 收養
- 更換所依附之被保險人
- A 領有殘障手冊且不能自謀生活
- G 應屆畢業或服兵役退伍且無職業
- H 罹患重大傷病且無職業
- P 受禁治產宣告尚未撤銷
- S 在學就讀且無職業

填寫基本資料，正確選擇稱謂代號及合於健保投保條件
子女成年(18歲)依附需選擇理由G、S等

注意事項

1. 投保單位為所屬員工申辦加保作業 (依各項保險分別申辦)
 2. 依專門職業及技術人員
 3. 姻親 (公婆或岳父母)
 4. 經網路申報異動資料完
 5. 欄位前面標示◎符號代表
- 及勞保局主管相關保險業務 (勞保、勞退、就保、職保) 業項目若非同時申辦健保作業，即僅辦理勞保局前揭項取得執業資格之專技人員自行執業者，申報健保以專技保。
- 日至檢核後查詢資料轉檔結果 (每月11-16日計費期間)

辦理相關保險加
頁申報。



加保作業(勞保/勞退/健保三合一)4/4



加保資料

[操作說明文件](#)

[儲存](#) [清除](#) [回上頁](#)

『被保險人身分證號』不可為空白



點儲存後若初步檢核有**錯誤**，
會出現儲存失敗之對話方塊並
於畫面左上方說明

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

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才能點選庇護性身心障礙等身分別)

勞退提繳身份別

健保生效日期 年 月 日 (勞保申報當日生效)

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



退保作業(勞保/勞退/健保三合一)1/2



退保資料

[操作說明文件](#)

◎退保者 本人 眷屬

◎保險對象身分證號
(居留證統一證號)

1. 輸入ID先查詢

護照號碼

(供勞保局使用)

◎原因別

轉出 不具健保資格

離職

2. 選擇原因

離職
退休
歇業
轉換投保單位
退會

◎健保轉出日期

112

年

2

月

10

日

【**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)

3. 勾選後當月會**收保費**

注意事項

1. 投保單位為所屬員工申辦退保(轉出)時，其中涉及勞保局主管相關保險業務(勞保、勞退、就保、職保)，該局將依各保險項目辦理退保作業。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. 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。
3. 被保險人退保，則其附帶眷屬將一律轉出
4. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。



退保作業(勞保/勞退/健保三合一)2/2



退保資料

[操作說明文件](#)

◎退保者 本人 眷屬

◎保險對象身分證號
(居留證統一證號)

1. 輸入ID先查詢

護照號碼

(供勞保局使用)

◎原因別 轉出 不具健保資格

E 失蹤滿六個月者

2. 選擇原因

◎健保轉出日期

112 年 2 月 10 日

E 失蹤滿六個月者

M 死亡

【**健保費於本單位計收** U 喪失全民健康保險法第8或第9條資格者 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

1. 投保單位為所屬員工申辦退保(轉出)時，其中涉及勞保局主管相關保險業務(勞保、勞退、就保、職保)，該局將依各保險項目辦理退保作業。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. 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。
3. 被保險人退保，則其附帶眷屬將一律轉出
4. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。



薪資調整作業(勞保/勞退/健保三合一)



薪資調整資料

[操作說明文件](#)

◎被保險人身分證號
(居留證統一證號)

1. 輸入ID先查詢

◎護照號碼

(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分別)

◎申報日期

112 年 2 月 10 日

生效日期為申報日期次月一日

◎生效日期

112 年 3 月 1 日

◎調整前月薪資總額

元

◎調整後月薪資總額

元

2. 輸入月實際工資

◎調整前金額(健保)

26,400 ▾

◎調整後金額(健保)

26,400 ▾

◎調整後金額(勞保)

26,400 ▾

◎調整後月提繳工資
(勞退)

26,400 ▾

注意事項

1. 投保單位為所屬員工申辦投保金額調整時，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「調整後月薪資總額」，核實辦理相關保險投保金額調整。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，請逕至勞保局網站 e 化服務系統申請或洽該局辦理。
2. 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。
3. 本作業申報勞健合一異動，健保投保金額調整生效日期為申報日期之次月1日；勞保/勞退/就保/職保薪資調整其生效日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，請依該局各項繳款單所列之承辦業務分機洽詢。
4. 薪資調整資料經勞保局比對，若為選擇舊制之員工，則不處理勞退提繳工資調整之資料。
5. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。



加保作業(單獨申報健保)1/3

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
 *出生日期 民國 年 月 日
 身分別(受僱者免填) V 僱主
 *合於健保投保條件 到職起薪
 *加保生效日期 114 年 3 月 5 日

*投保金額 313,000 重載投保金額

僱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 選擇檔案 未選擇任何檔案

投保金額非最高一級-需檢附相關證明文件。(檔名不可超過30個字; 檔案格式為.jpg .pdf; 大小不得超過5M)

僱主於多憑證系統加保，預設最高投保級距 313,000
非該級距請上傳相關證明文件即可儲存成功

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金額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最高金額，請上傳相關證明文件。
5. 姻親(公婆或岳父母)不可依附眷屬加保；申辦眷屬跨親等投保作業，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。
7. 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)。
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. 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。



加保作業(單獨申報健保)2/3

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 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 26,400 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填之地址)
請選擇健保卡郵寄地址

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 [健保卡相片規格範例](#)

請務必核對鍵入之加保者姓名、出生日期及身分證字號與戶籍謄本或戶口名簿或居留證相同

檔案 未選擇任何檔案

(只限上傳 jpg、jpeg、)

圖片

操作步驟：

1. 點選「投保者」，勾選**外籍人士**
2. 輸入保險對象居留證號後，民國出生年月日
3. 選擇加保生效日期
4. 儲存

首次加保(新生兒或外籍人士)可一起申請健保卡
選擇單位地址或指定地址

原則**不用**上傳證明文件，儲存失敗需依提示上傳證明文件



加保作業(單獨申報健保)3/3

加保資料

◎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) **配偶、父母或子女ID**

◎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 112 年 12 月 18 日 查詢最近健保狀況

操作步驟：

1. 點選「投保者」，勾選**眷屬**
2. 輸入眷屬統一證號
3. **查詢最近健保狀況**

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示
此保險對象已於 112/08/01 轉出

確定

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示
此保險對象目前在保中

確定



退保作業(單獨申報健保)

退保資料

[操作說明文件](#)

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)

輸入ID先查詢是否在保

◎原因別 轉出 退保

離職

◎退保日期 112 年 2 月 10 日

如追溯6個月以上轉出需上傳證明文件

【**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

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。



薪調作業(單獨申報健保)

薪資調整資料

[操作說明文件](#)

◎被保險人身分證號 (居留證統一證號)

◎薪調申報日期 112 年 2 月 10 日

◎調整後投保金額 26,400

雇主或專技人員投保金額調整

檢附文件

◎檢附文件1 未選擇任何檔案

◎檢附文件2 未選擇任何檔案

◎檢附文件3 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)

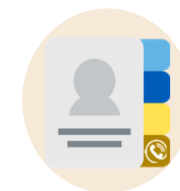
上傳

上傳

上傳

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**。
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。



育嬰留職停薪作業(單獨申報健保)1/2

- 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
 - 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

電子繳款單), 請投保單位提高警覺!!※ ~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!

育嬰留職停薪作業(健保)

- 1 新增
- 2 申請提前復職
- 3 員工育嬰留職停薪查詢

身分證號	姓名	出生日期	育嬰留職停薪期間	生效日期
------	----	------	----------	------



育嬰留職停薪作業(單獨申報健保)2/2



育嬰留職停薪資料

◎被保險人身分證號
(居留證統一證號)

配偶身分證號
(居留證統一證號)

受撫育子女身分證號
(居留證統一證號)

受撫育子女姓名

受撫育子女出生日期

年 月 日

◎育嬰留職停薪期間

年 月 日 ~ 年 月 日 (迄日是月底者，本署逕予核定次月一日)

被保險人EMail

同意 不同意 以此E-mail申請每月寄發電子繳款單

請確認當事人是否要申請電子繳款單

◎被保險人通訊地址

請選擇縣市 請選擇鄉鎮市區 請選擇村里 鄰

 街路門號

聯絡電話

-#

行動電話

- (聯絡電話和行動電話，請至少輸入1組)

檢附文件

受撫育子女之戶籍資料影本

未選擇任何檔案

配偶工作證明文件

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)

填寫基本資料後
為加速人工審核，得上傳相關資料。



復保作業(單獨申報健保)

復保資料

[操作說明文件](#)

◎復保者 本人 眷屬

◎保險對象身分證號
(居留證統一證號)

◎入境(生效)日期 114 年 9 月 16 日

◎投保金額 28,590

※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

檢附文件

出入境證明文件 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)

注意事項

1. 全民健康保險法施行細則第36條之1略以：依憲法法庭中華民國111年12月23日憲判字第19號判決，113年12月23日以後，保險對象不得依原規定辦理停保。
2. 保險對象113年12月22日以前已辦理停保，於113年12月23日以後，其停保期限始屆至者(113/12/23起首次返國)，應於返國之日依原規定辦理註銷停保、復保或補充保險費之計收，復保後不再辦理停保。
3. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。



單位資料查詢及變更-異動作業後查詢

- 申報勞健保(含三合一及二合)
- 單獨申報健保異動
- 申報資料檢查/刪除
 - 異動作業後查詢
 - 異動檢核後查詢
- 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
- 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
- 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

異動作業後查詢

作業別 勞退、勞保及健保三合一

本頁全選 刪除 全部刪除

查詢當日申報資料

1. 選取作業類別
2. 顯示當日所有異動之資料
3. 當日尚未處理之資料可刪除

選取	作業別	身份	被保險人/眷屬 身分證號	姓名	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
<input type="checkbox"/>	刪除	轉出退保	本人				女	0 0 0	0 0 0		113/09/03
<input type="checkbox"/>	刪除	轉出退保	本人				女	0 0 0	0 0 0		113/09/02



單位資料查詢及變更-異動檢核後查詢

- 申報勞健保(含三合一及二合)
- 單獨申報健保異動
- 申報資料檢查/刪除
- 異動作業後查詢
- 異動檢核後查詢**
- 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
- 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
- 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

異動檢核後查詢

1.選擇申報日期區間(提供過去二個月內檢核查詢)及作業別
2.按查詢 (顯示異動資料經本署轉檔處理結果)

申報日期 113 年 9 月 1 日 ~ 113 年 9 月 2 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)

[操作說明文件](#) [錯誤代碼說明](#)

查詢

【共4筆資料】【1/1頁】

備註	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	投保金額	生效日	健保卡	證明文件
	審核正確	網路申報	加保	健保專用	113/09/02	眷屬				男		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												
	審核正確	網路申報	加保	三合												
	審核正確	網路申報	加保	三合												

1. 「錯誤代碼」欄位顯示異動資料處理狀態
- (1)審核正確→資料轉檔後已正確進檔
 - (2)顯示錯誤代碼→資料轉檔、比對有誤，落入錯誤檔中
 - (3)尚未審核→當天申報之資料，尚未轉檔
 - (4)審核不正確→資料有誤，健保署承辦人審核不通過
 - (5)待業務組審核→資料已傳送給健保署承辦人待審核
 - (6)送檢核中→生效日大於系統日或計費期間留在暫存區尚未轉檔
- 2.點選右上角「錯誤代碼說明」，查詢錯誤代碼說明及處理方法



列印及媒體上傳-批次申報異動資料

- ▶ 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

- ▶ 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

批次申報異動資料

◎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

瀏覽...

上傳

- 1.可申報健保及勞健三合一，項目有:加、退保及投保薪資調整。(請參考注意事項中 **EXCEL檔案格式說明**)
- 2.上傳之檔案需符合媒體申報格式
- 3.點選「瀏覽」→ 選取檔案→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xls檔案，經本作業上傳的檔案『請勿加密』、『請勿變更副檔名』、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，申報資料始傳送勞保局受理；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，以免影響勞保異動申報作業(勞保加、退保採**申報成功日**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「勞保職災」；請重新下載範例及參閱**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**勞基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。



列印及媒體上傳-格式說明

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		1. 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。 2. 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。 3. 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。 4. 加保及退保檔案若單獨申報健保，其「投保別」欄位填「3」。 5. 投保薪資調整檔案若勞工保險證號、勞工保險證號檢查碼、調後月實際工資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。 6. 下載的檔案名稱可自行修改，但不可修
	退保		範例		
	投保薪資調整		範例		



列印及媒體上傳-申報資料套印表格



- 1.選擇所要列印表格類型、報表類別
- 2.身分證號可不必輸入
- 3.申報日期要下區間
- 4.點選「申報證明文件查詢」可查詢期間申報資料及證明文件
- 5.點選「列印」

- 申報勞健保(含三合一及二合一)
- 單獨申報健保異動
- 申報資料檢查/刪除
- 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
- 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
- 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

申報資料套印表格

表格類型 勞退、勞保及健保三合一 (選擇需要列印的表格)

報表類別 加保作業

身分證號

申報日期 113年9月 日 ~ 113年9月4日

注意事項 ※ 由「網路申請成立勞健保投保單位(新成立)」系統申辦之案件，本系統不提供查詢及列印。
 ※ 請先下載安裝Adobe Reader。[奧多比台灣中文網](#)
 ※ 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

申報證明文件查詢 列印

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	健保卡
加保	三合一	113/09/02	本人						到職起薪	33,300	0	113/09/02	
加保	三合一	113/09/02	本人						到職起薪	30,300	0	113/09/02	



單位資料查詢及變更-投保單位基本資料



申報勞健保(含三合一及二合
單獨申報健保異動
申報資料檢查/刪除
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
保險對象居留證號變更查詢
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
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-需檢具
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
單位保費繳納證明申請及列
健保卡申請作業

投保單位基本資料

儲存

代號
單位名稱
登記地址
通訊地址
郵遞區號
通訊電話
行動電話
統一編號
銀行別
負責人姓名
被保險人數
Email

電話傳真
勞保證號
銀行帳號
負責人身分證號
眷屬人數

勞保證號修改

可於此處修改補鍵後按「儲存」



單位資料查詢及變更-保險對象資料1/2



自108.03.15起本系統之三合一批次申報功能新

- 申報勞健保(含三合一及二合)
- 單獨申報健保異動
- 申報資料檢查/刪除
- 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**
 - 保險對象居留證號變更查詢
 - 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
 - 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-需檢具

保險對象基本資料

身分證號 (可使用本人或眷屬身分證號查詢)

轉出日 年 月 日 ~ 年 月 日

轉入日 年 月 日 ~ 年 月 日

投保金額 元



單位資料查詢及變更-保險對象資料2/2



查詢投保對象歷史資料

投保對象身分證號

隱藏部分身分證號 隱藏投保金額

※ 注意事項

1. 若需查詢，請按下方「申請」鍵，過10分鐘後即可查詢及列印。
2. 轉出當月，健保署並未向轉出單位收取自付及單位負擔之健保費。
3. 投保金額欄位顯示之金額低於14,400元者，該金額為平均保險費，如以地區人口身分投保者，其自付保險費按平均保險費之60%計算，政府補助40%。
4. 如果投保單位係以書面申報表郵寄本署辦理投、退保等異動，需5~7個工作天才可查詢該項異動資料。
5. 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。

【共45筆資料】【1/5頁】

單位代號	單位名稱	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
				'11/18	轉入			*****		本人(一般)
						12/09	轉出	*****		本人(一般)
				'04/15	轉入			*****		本人(一般)
						01/08	轉出	*****		本人(一般)
				'06/19	轉入			*****		本人(一般)
				'03/01	薪調			*****		本人(一般)
				'06/01	薪調			*****		本人(一般)
				'09/01	薪調			*****		本人(一般)
				'03/01	薪調			*****		本人(一般)
				'04/01	薪調			*****		本人(一般)



單位資料查詢及變更

單位未繳保費查詢與列印(1/2)

- 申報資料檢查/刪除
- 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
 - 保險對象居留證號變更查詢
 - 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**
 - 已成年早親屬清查作業
 - 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-需檢具
 - 停歇業申辦作業
 - 加退保申報刪除紀錄查詢
- 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
- 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

單位未繳保費查詢與列印

試算

查詢對象 投保單位：一般保費及補充保費/滯納金 扣費義務人：補充保費/滯納金

預計繳納日期 115 年 3 月 4 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

應繳總計 元

注意事項：

1. 「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，請分別選擇身分證號或統一編號後→再按查詢鈕。
2. 「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。
3. 列印操作說明
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. 因銷帳作業時間差，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。
7. 查詢及繳納貴單位分期資料，請點此「[簡易分期申請及分期查詢與列印](#)」辦理；查詢及繳納貴公司負責人分期資料，請負責人至本署個人健保資料網路服務作業或全民健保行動快易通|健康存摺APP/健保櫃檯/「個人簡易分期申請查詢繳納及列印」辦理。

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

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	保險費
<input type="checkbox"/>		中區業務組	115/01	保險費	8942	115/02/28	115/03/17	



單位資料查詢及變更

單位未繳保費查詢與列印(2/2)



單位未繳保費查詢與列印

3
儲存 回上頁

預計繳納日期 年 月 日 滯納金 查詢

總筆數 筆 勾選筆數 筆

繳款單小計金額明細 元 預估應繳滯

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. 「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，請分別選擇身分證號或統一編號後→再按查詢鈕。
2. 「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。
貴單位如有逾期末繳保費，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
3. 列印操作說明
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. 因銷帳作業時間差，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。
7. 查詢及繳納貴單位分期資料，請點此「[簡易分期申請及分期查詢與列印](#)」辦理；查詢及繳納貴公司負責人分期資料，請負責人至本署個人健保資料網路服務或全民健保行動快易通|健康存摺APP/ 健保櫃檯/「個人簡易分期申請查詢繳納及列印」辦理。

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

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
<input checked="" type="checkbox"/>		中區業務組	115/01	保險費	8942	115/02/28	115/03/17



單位資料查詢及變更

基本資料變更作業 – 不需檢證



基本資料變更-不需證明文件

儲存

變更通訊地址、電話、傳真、Email可於此處更正。

單位代號 131 統一編號 27

單位名稱 有限公司

原通訊地址 42 號

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 街路門號

如需變更其他事項請勾選並填寫下列欄位

通訊電話 () 25 電話傳真 () 24

行動電話 ()-

Email .inet.net

注意事項

1. 本作業目前僅申報健保資料變更，不含勞保、勞退資料異動，變更之資料不會傳送勞保局處理。
2. 申報投保單位名稱或登記地址變更作業，請於申報14日內檢具網路申報之附件編號及相關證明文件至分區業務組完成資料變更事宜，逾時不予受理。
3. 如變更通訊地址後，產生隸屬業務組轉換情形，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查明資料處理結果（每月11-16日計費期間，申報資料存放暫存區，俟計費完成再轉檔處理）。

- 申報資料檢查/刪除
- 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
 - 保險對象居留證號變更查詢
 - 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
 - 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-需檢具
 - 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
- 單位保費繳納證明申請及列



單位資料查詢及變更

基本資料變更作業 – 需檢證



申報資料檢查/刪除
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
保險對象居留證號變更查詢
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
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-需檢具
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

基本資料變更-需證明文件

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 9 月 4 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

街路門號

◎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	上傳
◎證明文件二	選擇檔案	未選擇任何檔案	上傳
◎證明文件三	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)

變更單位名稱、登記地址
(需上傳相關證明文件)



單位資料查詢及變更

加退保刪除紀錄查詢

- 申報資料檢查/刪除
- 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
 - 保險對象居留證號變更查詢
 - 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
 - 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-需檢具
 - 億財業由辦作業
 - 加退保申報刪除紀錄查詢**
- 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

加退保申報刪除紀錄查詢

投保對象身分證號 僅查詢承辦人自己異動的一年內加退保刪除紀錄

異動日期 107 年 4 月 26 日 ~ 108 年 4 月 26 日

查詢 清除

【共0筆資料】【0頁】

投保單位	身分證號	異動說明	種類	異動時間	修改人
------	------	------	----	------	-----

僅查詢承辦人自己申報和刪除的案件



各類明細表申請及下載



- 單獨申報健保異動
- 申報資料檢查/刪除
- 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
- 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
 - 保險對象計費明細表申請
- 電子繳款單申請及查詢
- 單位保費繳納證明申請及列
- 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

各類明細表申請及下載

明細表類別

新增時此欄位必填

目前計費月份 110 年 2 月 * 提供最近12個月

申請月份 110 年 2 月 ~ 110 年 2 月

可刪除已申請報表檔

新增 查詢 清除

執行刪除	執行檔案下載	明細表類別				
刪除	檔案下載	保費計算明細表				
刪除	檔案下載	保費計算明細表				
刪除	檔案下載	第一類投保單位員工健保費計算彙總表				
刪除	檔案下載 PDF下載	第一類投保單位員工健保費計算彙總表				
刪除	檔案下載	第一類投保單位員工健保費計算彙總表				
刪除	檔案下載	保費計算明細表	excel	110/01	110/02/18	已下載 110/03/11
刪除	檔案下載	投保單位在保保險對象名冊(僅提供當日)	報表	110/01	110/01/28	已下載 110/01/28

- 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(僅提供當日)(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(僅提供當日)(p5)
- 6 投保單位在保保險對象名冊(僅提供當日)(e5)舊版本
- 9 媒體申報系統所需匯入之健保檔案(僅提供當日)(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



當月電子繳款單申請及查詢

- 單獨申報健保異動
- 申報代辦第六類第二目的地
- 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**
 - 當月電子繳款單及轉帳結果
 - 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
- 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

當月電子繳款單及轉帳結果通知申請及下載

儲存 申請歷程紀錄

當月電子繳款單

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)

*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

- 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給貴單位（請一次即可）。
- 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，本署將以電子郵件通知。
- 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，本署改寄紙本之當月繳款單。
- 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。
- 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。
- 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

最後下載日期

- 本署每月**20**日以電子郵件通知已申請之單位，進入本系統『當月電子繳款單申請及下載』之下載區下載列印繳款單。
- 主動寄發**至指定之電子郵件信箱





單位保費繳納證明線上列印



- 單獨申報健保異動
- 申報資料檢查/刪除
- 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
- 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
• 單位保費繳納證明線上列印
- 健保下申請作業
- 健保卡註冊申請作業
- 公告及下載區
- 滿意度調查

列印單位補充保費(61) ,
請勿輸入統一編號

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

◎統一編號

◎補充保費所得類別 61 投保單位補充保險費

◎計費 / 給付年月 10601 ~ 10612 (輸入格式:如102年1月[10201])

◎繳納期間 1060101 ~ 1070215 (輸入格式:如102年1月1日[102010])

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31條就源扣繳之各類所得補充保費
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

列印 清除



健保卡申請作業1/2



- 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
 - 當月電子繳款單及轉帳結果送
 - 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

申請區間 112 年 1 月 23 日 ~ 112 年 2 月 23 日

被保險人身分證號

※注意事項

- 現場領卡請攜帶以下其中一種身分證明文件(代領者請攜帶雙方身分證明文件):
 - (1)國民身分證。14歲以下未領身分證者，以戶口名簿代替
 - (2)中華民國護照、駕照
 - (3)居留證
 - (4)其他由政府機關(構)核發且載有相片、姓名、出生年月日及身分證統一編號等足資辨識其身分之證件
- 現場領卡者，超過預約領卡時間一星期仍未領取，或郵寄之健保卡無人簽收退回本署，該健保卡將會統一保存，請盡速撥打聯絡電話申請領卡；保存逾一年仍未領回之健保卡，考量資訊安全，本署將主動銷毀，不負保管責任。

領卡地點	聯絡電話
臺北市、基隆市、宜蘭縣、金門縣、連江縣	(02)21912006
桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣	(03)4339111
臺中市、彰化縣、南投縣	(04)22583988
雲林縣、嘉義市、臺南市	(06)2245678
高雄市、屏東縣、澎湖縣	(07)2315151
花蓮縣、臺東縣	(03)8332111

【共0筆資料】【0頁】

製卡人姓名	ATM_NO	繳費否	申請時間	製卡狀況	領卡方式	郵寄地址/領卡地點	預約領卡時間
-------	--------	-----	------	------	------	-----------	--------



健保卡申請作業2/2



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
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

◎製卡對象 本人 眷屬

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

◎被保險人姓名

◎申請原因 遺失 毀損 更換照片 首發卡

◎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

請選擇填健保卡郵寄地址

500

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
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 (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。

圖片

1. 僅能辦理單位**目前在保人員**(員工、眷屬)
2. 申請換發健保卡原因：「遺失」、「毀損」、「更換照片」、「首發卡」



系統管理作業-單位憑證變更作業

- 單獨申報健保異動
- 申報代辦第六類第二目的地
- 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
- 健保卡申請作業
- 健保卡註冊申請作業
- 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
- 公告及下載區
- 滿意度調查

單位憑證變更作業

投保單位代號

投保單位名稱

單位憑證主體

電子郵件信箱

新電子郵件信箱

新單位憑證資料

P26-28所留信箱可在此更改

請確認已將IC卡放入讀卡機，輸入憑證PIN碼後，再按下『讀取』按鈕，系統會自動讀入您的憑證資料

憑證PIN碼

◎新單位憑證發行者

◎新單位憑證主體

◎新單位憑證序號

1. 管理者登入系統。
2. 選擇「系統管理作業」項下之「單位憑證變更作業」。
3. 持單位新憑證登入讀卡機，按[讀取]，待新憑證資料讀取後，按[儲存]，新憑證即取代舊憑證。



公告欄

- 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
 - 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
 - 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
 - 檔案上傳及下載區
 - 公告欄
 - 滿意度調查

公告欄

公告種類 ○一般公告 ○下載 ●全部

查詢 前一頁 後一頁

【共54筆資料】

公告日期	主旨	登載單位	登載類別
112/02/19	<u>行動支付廠商PI錢包自112年1月1日起停止代收健保費業務。</u>	醫本部	永久
111/12/13	<u>通知:行動支付廠商PI錢包自112年1月1日起停止代收健保費業務。</u>	醫本部	永久
111/09/27	<u>憑證元件線上更新通知</u>	醫本部	永久
111/04/29	<u>有關111/05/01勞保局開辦勞工職業災害保險,本署多憑證網路承保作業系統作業方式說明</u>	醫本部	永久
111/01/13	<u>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。</u>	醫本部	永久
110/11/25	<u>【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本人、配偶、未成年子女及因身心障礙無法自理生活之成年子女,經領有居留證明文件者應自取得居留證之日起參加健保,不受等待期6個月之限制。】</u>	醫本部	永久
110/11/23	<u>新增「簡易分期申請」及「分期查詢與列印」功能</u>	醫本部	永久
110/08/23	<u>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(附檔名為exe),本署有關補充保險費或其他宣導郵件內容均不會包含執行檔,請民眾提高警覺。</u>	醫本部	永久
110/04/19	<u>本署為提升申辦健保卡之便利性,多憑證網路承保作業系統於110年4月19日新增以下功能</u>	醫本部	永久
110/03/26	<u>薪調Excel檔轉批次上傳TXT檔</u>	臺北業務組	永久



附錄:影音檔教學

- 1.輸入網址<https://reurl.cc/6NI3EV>
- 或2.於YouTube中搜尋「多憑證承保作業」
- 或3.於掃描右下角QR Code

The screenshot shows the YouTube interface with search results for '多憑證承保作業'. The main video player displays a video titled '10.承保作業教學(南.中區)' from the '衛生福利部中央健康保險署' (Ministry of Health and Welfare, Central Health Insurance Bureau). Below the main video is a list of 5 related videos:

- 1. A1. 110年第二三類投保單位研習會 (衛生福利部中央健康保險署, 觀看次數: 1348次, 10個月前)
- 2. 1. 健保多憑證網路承保作業系統影音目錄 (衛生福利部中央健康保險署, 觀看次數: 4282次, 2年前)
- 3. 2 健保多憑證網路承保作業教學影音 註冊篇: 國、台、IE (衛生福利部中央健康保險署, 觀看次數: 5924次, 2年前)
- 4. 3 健保多憑證網路承保作業教學影音 註冊篇: 5 (衛生福利部中央健康保險署, 觀看次數: 4167次, 2年前)
- 5. 4 健保多憑證網路承保作業教學影音 註冊篇: 單位註冊作業 單位憑證 (衛生福利部中央健康保險署, 觀看次數: 4291次, 2年前)

多憑證網路
承保作業





愛護地球
從使用E化服務開始!



健保諮詢服務專線 **0800-030598**