

衛生福利部中央健康保險署北區業務組

103 年度業務說明會

目 錄

壹、投保單位異動之申報.....	1
貳、保險對象異動之申報.....	7
參、健保費之計算及繳納.....	24
肆、中斷投保及重複投保.....	35
伍、分期繳納.....	39
陸、申請、換、補發健保卡規定.....	40
柒、例外就醫注意事項.....	44
捌、各服務據點及連絡資訊.....	45

承保申報作業及相關規定

壹、投保單位異動之申報：

一、投保單位之成立

(一) 應準備之表件：

請備妥下列書件送本署各分區業務組：

1. 投保單位成立申報表。
2. 保險對象投保（轉入）申報表
(未領健保卡者，請加填一份請領健保卡申請表)
3. 主管機關核准設立之證明文件影本。
4. 負責人身分證正反面影本。

(二) 負責人加保日期及投保金額規定：

1. 負責人加保日期：

負責人應自單位核准設立登記日申報加保，惟負責人若已於其他單位以負責人、員工身分加保者，得檢附在職及薪資所得證明文件，免於本單位申報加保。

2. 投保金額之認定依據：

- (1) 雇主及自營作業者：營利所得。
- (2) 專門職業及技術人員自行執業者：執行業務所得。(2)

3. 負責人投保金額：

依健保法規定負責人除自行舉證申報其投保金額外，應按投保金額分級表最高一級申報(182,000元)。

- (1) 負責人投保金額不得低於其勞保投保薪資、勞工退休月提繳工資。
- (2) 僱用員工人數5人(含)以上之事業負責人或會計師、律師、建築師、醫師、牙醫師、中醫師自行執業者，除自行舉證申報其投保金額者外，應按投保金額分級表最高一級申報。自行舉證申報之投保金額，最低不得低於勞工保險投保薪資分級表最高一級(自95年7月1日起為43,900元)及其所屬員工申報之最高投保金額。

(3) 僱用員工人數未滿5人之事業負責人、上述以外之專門職業技術人員自行執業者或屬於第一類被保險人之自營業主，除自行舉證申報其投保金額者外，應按投保金額分級表最高一級申報。最低不得低於本法第十條第一項第一款第二目被保險人（公、民營事業、機構之受僱者）之平均投保金額（自98年10月1日起為34,800元）及其所屬員工申報之最高投保金額。但未僱用有酬人員幫同工作之會計師、律師、建築師、醫師、牙醫師、中醫師以外之專門職業技術人員自行執業者，其自行舉證申報之投保金額，最低以投保金額分級表第6級（103年7月1日前為22,800元；以後為24,000元）為限。

4. 負責人舉證調降投保金額應備文件如下：

雇主所屬投保單位屬性	所得類別	舉證文件	計算方式
公司組織事業負責人	營利所得	<ol style="list-style-type: none"> 最近年度「個人綜合所得稅核定通知書」（應含有課稅所得額之細項資料） 最近年度「個人綜合所得稅結算申報書」及申報該營利所得之「股利憑單」（格式代號及所得類別：54及54C） 最近年度綜合所得稅各類所得資料清單。 最近年度「營利事業所得稅結算申報書」，併同年度「營利事業投資人明細及分配盈餘表」。 當年度該公司如未分配盈餘，應檢附股東大會不分配 	營利所得÷所得月數

		盈餘紀錄，如無該紀錄，應於綜合所得稅結算申報書上切結盈餘不分配。	
獨資事業負責人	營利所得	最近年度「營利事業所得稅核定通知書」或「營利事業所得結算申報書」。	營利所得÷所得月數
合夥組織營利事業負責人	營利所得	最近年度「營利事業所得稅核定通知書」或「營利事業所得結算申報書」及合夥契約影本。	課稅所得額×合夥比例÷所得月數
採查定課稅之小規模營利事業負責人	營利所得	國稅局每3個月開立1次之最近一期「營業稅查定課徵核定稅額繳款書」影本。	銷售額×純益率(6%)÷營業稅課徵月數
營業額在一定標準以下，免課所得稅之小規模營利事業單位	營利所得	得以聲明書代替(全民健康保險負責人申報調降投保金額聲明書)。	
專門職業及技術人員自行執業者	執行業務所得	以下依序擇一項檢送： 1. 最近年度國稅局核定之「個人綜合所得稅核定通知書」。 2. 最近年度「個人綜合所得稅結算申報書」(以上應含有課稅所得額之細項資料)。 3. 最近年度「個人綜合所得稅各類所得資料清單」。	執行業務所得總額÷所得月數
投保單位新成立或變更負責人未滿1		得以聲明書代替(全民健康保險負責人申報調降投保金額	

年者	聲明書或全民健康保險專門 職業及技術人員申報調降投 保金額聲明書)。	
----	--	--

二、投保單位之變更事項申報：

(一) 申請變更營業證照(登記)地址、投保單位名稱：

應於 15 日內填具「投保單位變更事項申報表」(B表)，並加蓋投保單位章戳及負責人印章，連同主管機關(經濟部、各縣市政府建設廳局或各目的事業主管機關)核准變更後，新核發之證照文件影本(如：商業登記或公司登記等證明文件影本)，公家機關請檢附公文影本，寄送本署各分區業務組。

(二) 申請變更負責人：

1. 請檢附前述第(一)點所述之表件及新負責人之身分證正反面影本，寄送本署各分區業務組。
2. 舊負責人變更後若未繼續於原單位上班，請填「全民健康保險第一、二、三類保險對象轉出申報表」(L表)，自變生效日轉出，改以其他適當身分銜接加保。
3. 舊負責人變更後若仍在原單位上班，本組僅將其身分變更為一般員工身分，投保金額不變；若需調整投保金額，請填「全民健康保險投保金額調整申報表」(S表)並檢附其最近三個月薪資明細表。
4. 新負責人原如以第二、三、六類或眷屬身分投保，而非另有主要工作(於其他單位以員工或雇主身分投保)，請檢送「全民健康保險保險對象投保申報表」(D表)辦理轉入，如其所得未達投保金額分級表最高一級者(目前為 182,000 元)，得自行舉證申報其投保金額；於其他單位以員工或雇主身分投保者，請檢附在職或加保證明文件。
5. 若新負責人原本為該投保單位之受僱員工，應自行舉證申報投保金額，未舉證申報者，應按最高一級申報(目前為 182,000 元)，若未達最高一級舉證申報者，應填送「全民健康保險投保金額調

整申報表」(S表)並檢附舉證相關文件或所得聲明書等證明文件。
※依規定負責人除另有其他主要受雇工作或同時為另一單位負責人外，應自任負責人之日起於其投保單位內以負責人身分投保，不得以第二、三、六類被保險人或眷屬身分加保。

(三) 申請變更通訊地址：

僅需填寫「投保單位變更事項申報表」(B表)或每月繳款單上之「變更通訊地址、補發繳款單申請表」，寄本署各分區業務組辦理即可。如遷移至原隸屬業務組轄區以外(本署有六個業務組，以通訊地址區分隸屬之業務組，有台北業務組、北區業務組、中區業務組、南區業務組、高屏業務組及東區業務組，例如桃園縣、新竹縣、新竹市、苗栗縣等投保單位隸屬北區業務組)，則日後該單位之異動資料應向新隸屬之業務組申報。

三、投保單位之暫停及註銷：

(一) 投保單位應於主管機關(經濟部、建設局或稅捐稽徵處)核准停、歇業 15日之內，檢附下列表件送本署各分區業務組辦理投保單位停、歇業及員工退保(轉出)手續：

1. 主管機關核准停、歇業證明文件影本。
2. 保險對象退保(轉出)申報表。

(二) 請影印一份退保(轉出)申報表交離職員工，以憑至新單位辦理加保(轉入)手續。

(三) 投保單位若尚未獲准停、歇業，應先為已離職員工辦理轉出手續。

(四) 如投保單位在未獲准停、歇業前，仍有留守員工，則留守人員之轉出日期，應以實際停、歇業日為準。雇主除在其他投保單位，以負責人或受雇者名義投保外，仍應與留守人員在原投保單位投保至核准停歇業之日止。

(五) 投保單位停歇業後尚有未繳納保險費，如通訊地址變更，仍應填送「投保單位變更事項申報表」(B表)或每月繳款單上之「變更通訊地址、補發繳款單申請表」辦理地址變更，以利繳款單寄送。

(六) 投保單位有停業、解散、破產宣告、無保險對象投保達 180 日以上之情事，或積欠保險費及滯納金，經依法執行無效果者，保險人得註銷該投保單位。

貳、保險對象異動之申報：

一、投保（轉入）

（一）投保資格

1. 凡在臺灣地區設有戶籍之國人，皆應從設籍滿6個月之日起參加全民健康保險。戶籍遷出國外者，自戶籍遷出日即不具投保資格，應先辦理恢復戶籍登記，才能重新加保。
2. 在國外出生的新生兒持護照入境時，向戶政單位完成初設戶籍登記滿6個月起，才能依附父或母參加全民健康保險。
3. 只要持續設有戶籍，不論住在國內或國外，有工作、沒有工作或是工作間斷，都要持續投保。設籍滿6個月之日未辦投保手續，日後仍將自該日起強制加保並追繳保險費。
4. 下列設有戶籍的國人，不須等待6個月就可以加保：
 - （1）在國內出生的本國籍新生嬰兒，辦妥戶籍出生登記後，自出生日起加保繳費。
 - （2）有一定雇主的受僱者，自受僱之日起加保繳費。
 - （3）戶籍遷出國外，但最近2年內曾有設籍且參加過健保者，自恢復戶籍之日起加保繳費。
 - （4）因公派駐國外之政府機關人員與其配偶及子女。
 - （5）曾有參加本保險紀錄而於102年1月1日二代健保實施前已出國者，於施行後1年內首次返國時，得於設籍後即參加本保險，不受六個月之限制。
5. 符合全民健康保險法規定，持有居留證明文件之外籍人士(包括港、澳、大陸地區人士)，除了有一定雇主的受僱者自受僱日起參加全民健保外，應自持有居留證明文件，在臺灣住滿6個月(在臺灣連續居住6個月或曾出境一次未逾30日，其實際居住期間扣除出境日數達6個月)之日起參加全民健保。居留證明文件包括：台灣

地區居留證、台灣地區居留入出境證、外僑居留證、外僑永久居留證、以「團聚」、「依親居留」、「長期居留」事由核發之臺灣地區入出境許可證及其他經本保險主管機關認定得在台灣地區長期居留之證明文件。

6. 為改善收容人醫療問題，二代健保已將矯正機關收容人(指矯正機關之受刑人、學生、受處分人、被告、受戒治人及收容少年)納保，收容人自102年1月1日起，即應依法強制參加全民健保。矯正機關收容人因犯罪矯治之故，行動自由受限制，於保障其醫療人權時，仍須限制就醫之處所及方式，故收容人應優先於矯正機關內門診就醫，如有轉診之必要者，再以戒護外醫方式辦理。

(二) 被保險人

1. 險對象有下列情況之一時，投保單位應該在保險對象符合投保條件之日起3天內，填寫「保險對象投保(轉入)申報表」，送交本署各分區業務組辦理投保手續，並從符合投保條件的當天起生效：
 - (1) 符合投保資格。
 - (2) 轉換投保單位。
 - (3) 改變投保身份。
2. 試用期間的員工與雇主已具僱傭關係，雇主即應為該員工辦理投保事宜，並自到職日起加保。
3. 雇用經社政單位核定之低收入戶者，因其已於戶籍所在地之公所以第五類被保險人身分投保，得不於受雇單位投保，但受雇單位仍應依規定為其辦理勞保之加保手續。
4. 保險對象沒有喪失原有投保資格，從事不超過3個月的短期性工作時，可以原投保資格在原投保單位繼續投保。
5. 部分工時認定原則：
 - (1) 每個工作日到工者，無論每日工作時數若干，均視為輪派定時到工之勞工，視同專任員工，應由雇主為其投保。
 - (2) 非每個工作日到工者，其每週工作時數滿12小時以上(含12小時)，視同專任員工，應由雇主為其投保。

- (3) 同時於2個以上單位工作之員工，如符合前二項要件者，應以主要工作(以實際工作時間長短為標準；若工作時間長短相同，再以收入多寡作為考量依據)之投保單位投保。
- (4) 不符合上述之規定者，得以其他適當身分投保。
6. 外籍雇主自取得居留證明文件並在台居留滿6個月之日起應一律參加全民健康保險。
7. 投保單位申報持有外僑居留證(居留事由：依親-夫妻-台灣配偶姓名)之外籍配偶；或取得合法有效之依親居留或長期居留許可之大陸配偶，以受雇身分加保時，僅須檢附居留證影本，不需再檢附受雇者之工作證許可證明文件。
8. 只要取得合法有效之依親居留或長期居留許可，不必向勞委會申請工作許可，在臺居留期間即可工作。
9. 大陸地區科技人士持「產業科技研究」、「學術科技研究」事由申請進入臺灣地區，經內政部入出國及移民署許可發給之臺灣地區旅行證，該等人士應自在臺連續停留滿6個月起，以第六類第二目被保險人身分加保。單位如邀請大陸地區科技人士來臺並取得前述證件者，可填送「全民健康保險第六類保險對象投保申報表」(表號：K)為其代辦加保手續。
10. 因跨國企業內部調動服務來臺之大陸人士，以「企業內部調動」事由申請進入臺灣地區，經內政部入出國及移民署許可發給之臺灣地區入出境許可證，因勞委會尚未開放大陸人士得來臺受聘僱工作，故持前揭證件之大陸人士，係依據「跨國企業自由港區事業臺灣地區營業達一定規模之企業邀請大陸地區人民來臺從事商務相關活動許可辦法」規定來台，非屬受僱者，應自持該證入境或自其在臺換發該證日起算，在臺停留滿6個月之日起，以第六類第二目被保險人身分加保；其持事由為「隨行團聚」中華民國臺灣地區入出境許可證之隨行配偶及未滿18歲之子女，亦應依附以眷屬身分參加全民健康保險。是以，邀請單位可填送「全民健康保險第六類保險對象投保申報表」(表號：K)為其代辦加保手續。

11. 自102年10月14日起，外籍勞工持行政院勞委會職訓局核發之招募函入境後，即可至移民署申請核發「紙本居留證」，於該證效期內取得行政院勞委會核准聘僱許可函後，再向移民署申請換領外僑居留證。相關外籍勞工於外僑居留證尚未核發下來時，可先以新版「紙本居留證」併同聘僱許可函（或招募函）及聘僱許可名冊（或招募名冊）辦理健保加保及製卡事宜。

（三）眷屬：

1. 眷屬範圍如下：

（1）被保險人無職業的配偶。

（2）被保險人無職業的直系血親尊親屬。

（3）被保險人二親等內直系血親卑親屬未滿20歲且無職業，或年滿20歲無謀生能力，或仍在學就讀且無職業者。

惟直系血親均未盡扶養義務，由法院判決他人取得監護權確定，為全民健康保險法第12條但書規定所稱難以隨同被保險人辦理投保及退保之情形，受監護人得依附監護人加保，並自即日生效。

2. 自102年1月1日起，於公、民營事業機構退休後無職業者，應先以眷屬身分依附配偶或子女投保；沒有被保險人可依附時，才能以第6類身分參加健保。惟102年1月1日前已以第6類身分投保者，得繼續以該身分投保。但如改以其他類身分投保者，則不能再回復第6類身分投保。

3. 依全民健康保險法施行細則第18條規定，保險對象分屬二位以上被保險人之眷屬，且無本法第12條規定難以隨同被保險人辦理投保及退保之情形者，應依下列順序，擇一被保險人依附投保：

（1）配偶或一親等直系血親。

（2）二親等直系血親。

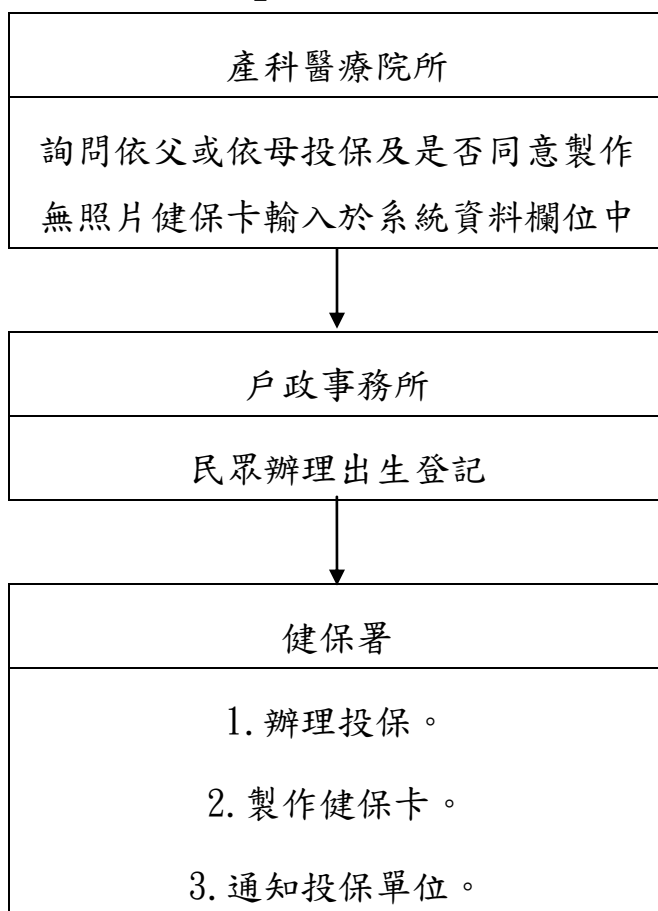
（3）三親等以上直系血親卑親屬。

本法第十二條所稱難以隨同被保險人辦理投保及退保之情形如下：

- (1) 父母離婚、分居、行蹤不明或未盡扶養義務，由祖父母扶養。
- (2) 子女行蹤不明或未盡扶養義務，由孫子女扶養。
- (3) 非婚生子女由祖父母扶養。
- (4) 持有保護令或出示警政、社政機關介入處理及其他經保險人認定證明。
- (5) 其他經主管機關認定之情形。

保險對象有前項情形且無其他應隨同投保之被保險人時，應以第六類被保險人身分投保。

4. 為落實完成戶籍出生登記之新生嬰兒健保權益並增進便民服務效能，自101年12月起實施「**新生兒出生通報登記與健保投保辦卡一條龍便民作業**」其作業流程如下：



- (1) 新生兒「依附投保」的爸爸或媽媽須『在保中』且為『被保險人』身分。
 - (2) 新手爸媽若已在產科醫療院所配合完成「依父親」或「依母親」投保，而且「同意製作無照片健保卡」，等新手爸媽向戶政事務所辦妥新生兒出生戶籍登記，健保署接獲資料後，會將新生兒的健保卡寄給父母，同時通知新生兒父親（或母親）的健保投保單位已完成投保申報手續。
 - (3) 如果民眾不同意製作「無照片」健保卡，可以在完成新生兒依父或依母投保手續後，到郵局或本署網站取得「請領健保卡申請表」填妥郵寄或現場臨櫃申領。另自103年1月起第1、2、3類投保單位（例如：機關、公司行號、工、農、漁會）在「多憑證網路承保作業」亦可協助申辦。
5. 臺灣地區人民收養之12歲以下大陸地區養子女，以「探親（二）」事由申請進入臺灣地區，經內政部入出國及移民署許可發給之臺灣地區入出境許可證，符合規定之大陸地區養子女，應自在台居留滿6個月之日起，檢附前揭證件影本、載有收養關係之戶口名簿或戶籍謄本，辦理依附養父母參加健保事宜。
6. 以「探親（三）」、「探親（四）」、「探親（五）」事由申請來臺者，係依據「大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法」規定來臺，其應自持該證入境或自其在台換發該證之日起算，在台居留滿6個月之日起，以眷屬身分依附被保險人投保。又上述證件為單次入出境許可證，辦理投保後出境，該證即失效，應辦理退保；於再次來台取得符合投保資格之居留證明文者，自居留滿6個月之日起投保，受理渠等以眷屬依附被保險人投保時，請其檢附上述入出境許可證影本及親屬關係之公證書影本，另「探親（五）」事由亦可檢附登記有親屬關係之戶籍謄本影本代替公證書影本。
- (四) 填寫保險對象投保（轉入）申報表應注意事項：
1. 投保單位應事先審查保險對象資格，審查項目包括國籍設籍記

載，基本資料的姓名、出生年月日、身分證統一編號、居留證號碼、眷屬關係等是否符合資格。

2. 填寫申報表應先詳閱表內說明，以正楷填寫各欄資料，並加蓋單位印信及負責人、經辦人私章，將正本郵寄或持送中央健康保險署轄區業務組，並影印一份存查。
3. 被保險人及眷屬，如欲同時辦理投保（轉入）手續，應於「投保（轉入）申報表」中，依被保險人及眷屬次序分行填列。
4. 如為卑親屬或尊親屬跨親等投保（如祖父母與孫子女），請一併檢附「無法依附最近親等投保之原因聲明書」。
5. 20歲以上卑親屬依附投保時，應填報合於眷屬身分投保之原因別，並檢附相關證明文件影本（例：學生證、畢業證書、退伍令等），再寄回本業務組辦理。

符號	原因
S	在學就讀且無職業
P	受禁治產宣告尚未撤銷
A	領有身心障礙手冊且不能自謀生活
H	罹患符合本法第36條所稱重大傷病且無職業
G	應屆畢業自當學年度終了之日起1年內且無職業或服兵役退伍日起1年內且無職業

6. 員工到職時，請確認其是否有「無職業眷屬」依附投保，其眷屬應以員工到職日為轉入日期；倘員工加保手續完成後，眷屬始單獨補辦加保者，為減少投保單位及員工事後補正中斷之困擾，本業務組自100年11月起已透過資訊比對其被保險人於該單位之加保日，逕以適當區間補正眷屬加保資料。

二、退保（轉出）：

- (一) 保險對象合於下列情形之一者，投保單位應於退保（轉出）原因發生之日起3日內，填具「保險對象退保（轉出）申報表」，送交本署各分區業務組辦理退保（轉出）手續。
1. 轉換投保單位。
 2. 改變投保身分。
 3. 喪失投保資格(喪失中華民國國籍、戶籍遷出國外、外籍人士居留期限屆滿)。
 4. 死亡。
 5. 失蹤滿6個月；如因遭遇災難失蹤，可以從災難發生的當天起退保。
- (二) 保險對象出國期間超過2年，其戶籍若已被遷出，即不符合投保資格，應檢附最新戶籍謄本影本辦理退保。
- (三) 保險對象由於轉換投保單位或改變投保身分等原因辦理轉出手續時，原投保單位應該複印「保險對象退保（轉出）申報表」一份，交給保險對象帶到新投保單位辦理投保手續，新投保單位應該注意為保險對象銜接投保和收取保險費。
- (四) 填寫保險對象退保（轉出）申報表應注意事項：
1. 若僅申報眷屬單獨轉出時，請於「退保（轉出）申報表」中，將被保險人及眷屬同時填列一行，並於『眷屬』欄位以『✓』註記。
 2. 請謹慎勾註「退保（轉出）申報表」中『本人』及『眷屬』欄位，以避免誤鍵資料。
 3. 請謹慎填寫退保（轉出）之『原因』及『日期』欄位，以便據以認定投、退保原因及生效日期，避免計費錯誤，原因欄不能填寫『轉出』、『退保』。
 4. 申報每月最後一工作日轉出或已領全月薪資者，均核定次月一日生效，仍應繳納全月份保險費。
- (五) 有關外籍勞工於勞資爭議期間，如雇主逕自為其辦理健保退保手續，則應於各縣市勞工局協調結果認定該外籍勞工與原雇主仍有僱傭關係後，檢送雙方仍有僱傭關係之相關證明文件至轄區業務

組辦理銜接投保事宜。另上述外籍勞工於遭雇主退保期間如有自費就醫情形，亦可依相關規定向轄區業務組申請核退醫療費用。

三、停保：

- (一) 保險對象預定出國6個月以上者可以選擇「繼續加保」或「辦理停保」。
- (二) 若選擇「繼續加保」者不須申請（如未辦理停保即屬於繼續加保），出國期間仍持續繳納保險費，可繼續享有健保醫療權益，如於國外發生不可預期的傷病或緊急分娩，有必須在當地醫療院所立即就醫的情況，回國後可向本署核退醫療費用，但記住就醫時一定要向醫院索取醫療費用收據正本、費用明細及診斷書，並應於就醫後6個月內，填送自墊醫療費用核退申請書，併同上述就醫文件，並影印護照上當次出入境紀錄等資料，向投保單位所在地之分區業務組申請核退醫療費用。
- (三) 保險對象有下列情況之一時，可以辦理停保；投保單位應該填寫「停保申報表」一份送交本業務組，停保期間可暫停繳納保險費：
 1. 失蹤未滿6個月者(需檢附警察機關報案三聯單)。
 2. 預定出國6個月以上者。
- (四) 出國後申請停保者，以申請表件送達健保署之日為停保日，不可追溯至出國日為停保日。未辦理出國停保者(依法即屬繼續加保)，回國後不能申請追溯補辦停保，或要求退還出國期間已繳之保險費。
- (五) 出國6個月以上辦理停保，返國復保後再次出國者，應屆滿3個月，才能再次辦理停保。
- (六) 保險對象如係依法令規定申請出境赴大陸地區工作，預定期間在6個月以上者，可比照出國之規定，辦理停保。
- (七) 外籍人士於居留證明文件有效期限內出境者，其出境預定超過6個月以上，得依健保法施行細則第37條及39條規定，選擇辦理停保，入境時辦理復保。
- (八) 失蹤者於6個月內尋獲時，應註銷停保，並補繳保費；逾6個月未尋

獲者，應溯自停保之月起終止保險，辦理退保手續。

(九) 被保險人辦理停保時，其眷屬應該依照下列規定投保：

1. 被保險人因失蹤未滿6個月停保時，他的眷屬應該改以其他的身分投保。
2. 被保險人因預定出國6個月以上而辦理停保時，他的眷屬應該改以其他身分投保；但經徵得原投保單位同意後，得於原投保單位繼續投保。若眷屬繼續由原投保單位投保，投保單位負擔之保費，以平均眷口數（目前為0.7）計算。

(十) 填寫保險對象停保申報表應注意事項：

1. 被保險人或代理人（受託人）辦理本人或眷屬出國停保者，應先詳閱表內說明並於簽章欄簽章確認已瞭解停、復保相關規定。
2. 如失蹤者為被保險人，其眷屬應改按其他身分投保，請於「本人停保眷屬異動別」之「轉出」欄位打「✓」。
3. 被保險人辦理停保時，其眷屬應依下列規定填報：
 - (1) 其眷屬經徵得原投保單位同意後，得於原投保單位繼續參加投保，請於「本人停保後眷屬異動別」之「續保」欄位打「✓」。
 - (2) 其眷屬隨同出國者，請於「本人停保後眷屬異動別」之「停保」欄位打「✓」。
 - (3) 其眷屬改按其他身分投保者，請於「本人停保後眷屬異動別」之「轉出」欄位打「✓」。

四、復保：

(一) 被保險人在停保原因消失後，由投保單位填寫「復保申報表」一份，送交本署各分區業務組辦理復保手續：

1. 失蹤的人在6個月內尋獲時，應填寫「復保申報表」辦理註銷停保，並補繳停保期間的保險費；超過6個月未尋獲時，應該追溯自停保當月起終止保險，並填寫「退保申報表」辦理退保手續。
2. 在國外期間不能辦理復保，亦不能申請核退醫療費用，須等到返國

並辦理復保後，才能享有健保醫療權益。返國不論停留期間長短，都需辦理復保手續。

3. 每次返國如出國期間未滿6個月，即不符合停保規定，將註銷停保並追繳保險費。

(二) 每次出國期間超過2年，經戶政機關將其戶籍遷出國外者，自戶籍遷出日起即不具有加保資格。民眾返國時，應先向戶政機關辦妥恢復戶籍登記，再次取得加保資格後，才能重新辦理加保手續。

五、育嬰留職停薪：

性別工作平等法第 16 條第 1 項及第 22 條規定申請育嬰留職停薪之被保險人，可以選擇繼續在原單位投保或依附有職業之配偶投保。

如選擇繼續在原單位投保，投保單位應依下列說明為其辦理繼續投保手續：

(一) 申請資格：

1. 任職滿1年。
2. 受撫育子女未滿3歲。
3. 配偶係就業者。
4. 期間以 2年為限。同時撫育子女 2 人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最幼子女受撫育 2 年為限。

(二) 在原投保單位繼續投保(或繼續投保期間有變動時)的承保申報手續：

1. 投保單位應填具「全民健康保險被保險人育嬰留職停薪在原投保單位繼續投保及異動申報表(W表)」一份，並檢附相關證明文件，送本署各分區業務組申報。
2. 相關證明文件包括：被保險人嬰兒之戶籍資料影本、配偶在職證明或其他證明文件。

(三) 保險費繳納：

育嬰留職停薪之被保險人選擇在原單位繼續投保期間，應以原投保金額等級投保，其自行負擔之保險費可以遞延三年繳納(亦可於接

獲本署各業務組保險費繳款單後按月繳納)，屆時會由本署轄區業務組按月開計個人繳款單給育嬰留職停薪之被保險人；至於原應由投保單位負擔之保險費，依性別工作平等法規定，可免予繳納。惟受雇者屬軍、公、教人員(包括依法令約聘僱人員及技工、工友等)部分者，原雇主負擔之保險費，由各機關、學校年度預算人事費項目勻應。

(四) 注意事項：

1. 投保單位所屬員工如依性別工作平等法規定，申請育嬰留職停薪及選擇繼續在原單位投保，請投保單位於核准其申請後，立即向本署各分區業務組辦理申報手續，以免影響該員工及投保單位權益。投保單位事前申報被保險人育嬰留職停薪，以被保險人核准育嬰留職停薪日為繼續投保生效日；投保單位事後申報被保險人育嬰留職停薪，則按以繼續投保申報表送件之日(如原寄郵局郵戳日)起算。
2. 被保險人育嬰留職停薪期間如有變動(如提前復職、展期或喪失留職停薪資格)者，投保單位須再另填具「全民健康保險被保險人育嬰留職停薪在原投保單位繼續投保及異動申報表」(承表 W)，辦理異動申報手續。
3. 育嬰留職停薪被保險人之眷屬如有新增依附投保、停保、復保、基本資料變更、退保及其他異動事項，投保單位須依全民健保規定另行辦理投保、停復保、基本資料變更事項、退保等申報手續。

六、保險對象變更事項：

保險對象之姓名、出生年月日、國民身分證統一編號或居留證統一證號變更或錯誤時，投保單位應即填具「保險對象變更事項申報表」，連同有關證件(身分證影本、戶口名簿影本或居留證影本等)送交轄區業務組辦理變更手續。另健保卡需更換者，請攜帶身分證件正本至郵局櫃檯、本署各分區業務組填寫「請領健保卡申請表」並黏貼身分證明文件影本，同時繳交工本費200元辦理換卡。亦可透過本署「個人健保資料網路作業服務平台」或「多憑證網路承保作業平台」辦理網路申

請更換健保卡。

七、二十歲卑親屬續保作業：

被保險人的子女、孫子女、外孫子女，如果符合年滿20歲沒有謀生能力或仍在學就讀且沒有職業的要件，投保單位應在他年滿20歲的當月底，填寫「續保申報表」一份，送交本署各分區業務組辦理卑親屬逾齡續保手續。

八、投保金額調整：

申報調整投保金額請填「投保金額調整申報表」(S表)送本署各分區業務組，自申報日之次月一日生效。

(一) 雇主或自營業主：

1. 調高不用附證明文件，請填「投保金額調整申報表」(S表)送本署各分區業務組申請調整即可。
2. 雇主或自營業主舉證調降投保金額應備文件如下：

雇主所屬投保單位屬性	所得類別	舉證文件	計算方式
公司組織事業負責人	營利所得	1. 最近年度「個人綜合所得稅核定通知書」(應含有課稅所得額之細項資料) 2. 最近年度「個人綜合所得稅結算申報書」及申報該營利所得之「股利憑單」(格式代號及所得類別：54 及 54C) 3. 最近年度綜合所得稅各類所得資料清單。 4. 最近年度「營利事業所得稅結算申報書」,併同年度「營	營利所得÷所得月數

		<p>利事業投資人明細及分配盈餘表」。</p> <p>5. 當年度該公司如未分配盈餘，應檢附股東大會不分配盈餘紀錄，如無該紀錄，應於綜合所得稅結算申報書上切結盈餘不分配。</p>	
獨資事業負責人	營利所得	最近年度「營利事業所得稅核定通知書」或「營利事業所得結算申報書」。	營利所得÷所得月數
合夥組織營利事業負責人	營利所得	最近年度「營利事業所得稅核定通知書」或「營利事業所得結算申報書」及合夥契約影本。	課稅所得額×合夥比例÷所得月數
採查定課稅之小規模營利事業負責人	營利所得	國稅局每3個月開立1次之最近一期「營業稅查定課徵核定稅額繳款書」影本。	銷售額×純益率(6%)÷營業稅課徵月數
營業額在一定標準以下，免課所得稅之小規模營利事業單位	營利所得	得以聲明書代替(全民健康保險負責人申報調降投保金額聲明書)。	
專門職業及技術人員自行執業者	執行業務所得	<p>以下依序擇一項檢送：</p> <p>1. 最近年度國稅局核定之「個人綜合所得稅核定通知書」。</p> <p>2. 最近年度「個人綜合所得稅結算申報書」(以上應含有課稅所得額之細項資料)。</p>	執行業務所得總額÷所得月數

		3. 最近年度「個人綜合所得稅各類所得資料清單」。	
投保單位新成立或變更負責人未滿1年者		得以聲明書代替(全民健康保險負責人申報調降投保金額聲明書或全民健康保險專門職業及技術人員申報調降投保金額聲明書)。	

3. 投保金額調整下限：

- (1) 僱用員工人數5人(含)以上之事業負責人或會計師、律師、建築師、醫師、牙醫師、中醫師自行執業者，除自行舉證申報其投保金額者外，應按投保金額分級表最高一級(182,000元)申報。自行舉證申報之投保金額，最低不得低於勞工保險投保薪資分級表最高一級(自95年7月1日起為43,900元)及其所屬員工申報之最高投保金額。
- (2) 僱用員工人數未滿5人之事業負責人、上述以外之專門職業技術人員自行執業者或屬於第一類被保險人之自營業主，除自行舉證申報其投保金額者外，應按投保金額分級表最高一級(182,000元)申報。最低不得低於本法第十條第一項第一款第二目被保險人(公、民營事業、機構之受僱者)之平均投保金額(自98年10月1日起為34,800元)及其所屬員工申報之最高投保金額。但未僱用有酬人員幫同工作之會計師、律師、建築師、醫師、牙醫師、中醫師以外之專門職業技術人員自行執業者，其自行舉證申報之投保金額，最低以投保金額分級表第6級(103年7月1日前為22,800元；以後為24,000元)為限。
- (3) 申報之投保金額均不得低於其適用勞工退休金月提繳工資分級表之月提繳工資及勞工保險之投保薪資。

(二) 受雇者：

1. 具有公教人員保險或軍人保險被保險人資格者，應以其俸(薪)給

總額計算其投保金額。

2. 前目以外之受僱者，應以合於勞動基準法規定之工資計算其投保金額。薪資所得參照勞動基準法第2條規定：包括工資、薪津及按計時、計日、計月、計件以現金或實物等方式給付之獎金津貼及其他任何名義之經常性給與；惟得將加班費予以扣除。但扣除加班費後，申報之投保金額不得低於勞工保險投保薪資及勞退月提繳工資。
3. 申報調降員工投保金額，應另檢附最近3個月之薪資清冊。
4. 每月收入不固定之被保險人，其投保金額可按其約定報酬及其他任何名義之固定津貼總額，或其平均每月收入，由被保險人依投保金額分級表所定數額自行申報；但如經本署查核有申報不實時，得逕予調整。
5. 因應基本工資調整，自103年7月1日起修正分級表第1級為19,273元，第2級為20,100元。若投保單位所屬被保險人之投保金額未達第1級19,273元者，本署將依規定逕予自103年7月1日起調整為19,273元，如有被保險人領取之薪資所得介於19,201至19,273元之間，目前投保金額20,100元者，得由投保單位自行舉證辦理申報調降為19,273元，並自申報之次月一日起生效。
6. 因應基本工資調整為，行政院衛生署公告修正「全民健康保險投保金額分級表」，依全民健康保險法施行細則第41條第1項第1款第2目規定，村（里）長及鄰長之投保金額應按投保金額分級表第12級申報，故自103年7月1日起投保金額由30,300元調整為31,800元。
7. 行政院勞工委員會101年6月14日勞職管字第1010512093號公告：外國人受聘僱從事專門性及技術性工作之每人月平均薪資不得低於新臺幣47,971元。但有下列情事之一者，不在此限：
 - (1) 公立或已立案私立大專以上校院或學術研究機構辦理專題研究計畫聘僱之專任研究助理人員，其月工作酬金達「國科會補助專題研究計畫專任助理人員工作酬金參考表」學士或碩士學位第一年年資數額以上者。
 - (2) 自100學年度起，於公立或已立案私立大學校院畢業之外籍留學生、僑生及其他華裔學生，其每人月平均薪資達新臺幣37,619元以上者。
8. 有關全民健保險投保金額分級表暨保險費負擔金額表，歡迎多加利用“本署全球資訊網 (www.nhi.gov.tw) /投保服務/保險費的繳納與計算”下載。

附錄：全民健康保險投保金額分級表（103年7月1日生效）

組別 級距	投保 等級	月投保金 額（元）	實際薪資月額 （元）	組別 級距	投保 等級	月投保金 額（元）	實際薪資月額 （元）
第一組 級距900元	1	19,273	19,273以下	第六組 級距3000元	26	60,800	57,801-60,800
					27	63,800	60,801-63,800
					28	66,800	63,801-66,800
					29	69,800	66,801-69,800
					30	72,800	69,801-72,800
第二組 級距1200 元	2	20,100	19,274-20,100	第七組 級距3700元	31	76,500	72,801-76,500
					32	80,200	76,501-80,200
					33	83,900	80,201-83,900
					34	87,600	83,901-87,600
					35	92,100	87,601-92,100
第三組 級距1500 元	3	21,000	20,101-21,000	第八組 級距4500元	36	96,600	92,101-96,600
					37	101,100	96,601-101,100
					38	105,600	101,101-105,600
					39	110,100	105,601-110,100
					40	115,500	110,101-115,500
第四組 級距1900 元	4	21,900	21,001-21,900	第九組 級距5400元	41	120,900	115,501-120,900
					42	126,300	120,901-126,300
					43	131,700	126,301-131,700
					44	137,100	131,701-137,100
					45	142,500	137,101-142,500
第五組 級距2400 元	5	22,800	21,901-22,800	第十組 級距6400元	46	147,900	142,501-147,900
					47	150,000	147,901-150,000
					48	156,400	150,001-156,400
					49	162,800	156,401-162,800
					50	169,200	162,801-169,200
第六組 級距3000元	6	24,000	22,801-24,000	第十一組 級距7400元	51	175,600	169,201-175,600
					52	182,000	175,601以上
					7	25,200	24,001-25,200
					8	26,400	25,201-26,400
					9	27,600	26,401-27,600
第七組 級距3700元	10	28,800	27,601-28,800	第十二組 級距8400元	53	188,400	175,601-188,400
					54	194,800	188,401-194,800
					55	201,200	194,801-201,200
					56	207,600	201,201-207,600
					57	214,000	207,601-214,000
第八組 級距4500元	11	30,300	28,801-30,300	第十三組 級距9400元	58	220,400	214,001-220,400
					59	226,800	220,401-226,800
					60	233,200	226,801-233,200
					61	239,600	233,201-239,600
					62	246,000	239,601-246,000
第九組 級距5400元	12	31,800	30,301-31,800	第十四組 級距10400元	63	252,400	246,001-252,400
					64	258,800	252,401-258,800
					65	265,200	258,801-265,200
					66	271,600	265,201-271,600
					67	278,000	271,601-278,000
第十組 級距6400元	13	33,300	31,801-33,300	第十五組 級距11400元	68	284,400	278,001-284,400
					69	290,800	284,401-290,800
					70	297,200	290,801-297,200
					71	303,600	297,201-303,600
					72	310,000	303,601-310,000
第十一組 級距7400元	14	34,800	33,301-34,800	第十六組 級距12400元	73	316,400	310,001-316,400
					74	322,800	316,401-322,800
					75	329,200	322,801-329,200
					76	335,600	329,201-335,600
					77	342,000	335,601-342,000
第十二組 級距8400元	15	36,300	34,801-36,300	第十七組 級距13400元	78	348,400	342,001-348,400
					79	354,800	348,401-354,800
					80	361,200	354,801-361,200
					81	367,600	361,201-367,600
					82	374,000	367,601-374,000
第十三組 級距9400元	16	38,200	36,301-38,200	第十八組 級距14400元	83	380,400	374,001-380,400
					84	386,800	380,401-386,800
					85	393,200	386,801-393,200
					86	399,600	393,201-399,600
					87	406,000	399,601-406,000
第十四組 級距10400元	17	40,100	38,201-40,100	第十九組 級距15400元	88	412,400	406,001-412,400
					89	418,800	412,401-418,800
					90	425,200	418,801-425,200
					91	431,600	425,201-431,600
					92	438,000	431,601-438,000
第十五組 級距11400元	18	42,000	40,101-42,000	第二十組 級距16400元	93	444,400	438,001-444,400
					94	450,800	444,401-450,800
					95	457,200	450,801-457,200
					96	463,600	457,201-463,600
					97	470,000	463,601-470,000
第十六組 級距12400元	19	43,900	42,001-43,900	第二十一組 級距17400元	98	476,400	470,001-476,400
					99	482,800	476,401-482,800
					100	489,200	482,801-489,200
					101	495,600	489,201-495,600
					102	502,000	495,601-502,000
第十七組 級距13400元	20	45,800	43,901-45,800	第二十二組 級距18400元	103	508,400	502,001-508,400
					104	514,800	508,401-514,800
					105	521,200	514,801-521,200
					106	527,600	521,201-527,600
					107	534,000	527,601-534,000
第十八組 級距14400元	21	48,200	45,801-48,200	第二十三組 級距19400元	108	540,400	534,001-540,400
					109	546,800	540,401-546,800
					110	553,200	546,801-553,200
					111	559,600	553,201-559,600
					112	566,000	559,601-566,000
第十九組 級距15400元	22	50,600	48,201-50,600	第二十四組 級距20400元	113	572,400	566,001-572,400
					114	578,800	572,401-578,800
					115	585,200	578,801-585,200
					116	591,600	585,201-591,600
					117	598,000	591,601-598,000
第二十組 級距16400元	23	53,000	50,601-53,000	第二十五組 級距21400元	118	604,400	598,001-604,400
					119	610,800	604,401-610,800
					120	617,200	610,801-617,200
					121	623,600	617,201-623,600
					122	630,000	623,601-630,000
第二十一組 級距17400元	24	55,400	53,001-55,400	第二十六組 級距22400元	123	636,400	630,001-636,400
					124	642,800	636,401-642,800
					125	649,200	642,801-649,200
					126	655,600	649,201-655,600
					127	662,000	655,601-662,000
第二十二組 級距18400元	25	57,800	55,401-57,800	第二十七組 級距23400元	128	668,400	662,001-668,400
					129	674,800	668,401-674,800
					130	681,200	674,801-681,200
					131	687,600	681,201-687,600
					132	694,000	687,601-694,000

備註：第47級(含)以下比照勞工退休金月提繳工資分級表訂定。

參、健保費之計算及繳納

一、健保費之計算：

(一) 第 1 類被保險人及其眷屬自付保險費的計算公式及釋例：

1. 自付保險費計算因子：

- (1) 投保金額：請參照全民健康保險投保金額分級表。
- (2) 保險費率：102 年 1 月 1 日起調整為 4.91%(調整前為 5.17%)。
- (3) 負擔比率：請參照保險對象保險費負擔比率一覽表。
- (4) 眷屬人數：超過 3 口的以 3 口計算。

2. 自付保險費計算公式：

投保金額*保險費率 (4.91%) * 負擔比率 (積數先四捨五入) * (本人+眷屬人數)

3. 自付保險費計算釋例：

- (1) 有一定雇主的勞工(或公教人員、私立學校教職員或志願役軍人)，依其薪資所得參照投保金額分級表計算投保金額，如果投保金額是 53,000 元，另有眷屬 2 口，每月應該自付的保險費是：
 $53,000 * 4.91\% * 30\% * (1+2) = 2,343$ 元。
- (2) 雇主、專門職業技術人員自行執業者，依其營利所得、執行業務所得參照投保金額分級表計算投保金額，如果投保金額是 57,800 元，另有眷屬 1 口，每月應該自付的保險費是：
 $57,800 \text{ 元} * 4.91\% * 100\% * (1+1) = 5,676$ 元。

(二) 開單及繳費：

1. 投保單位或被保險人當月應繳納之保險費，健保署會在次月底前寄發繳款單予投保單位或被保險人繳納。所以投保單位或被保險人若於月底仍未收到上月份之繳款單時，應於 15 日內通知所屬健保署業務組補寄送，並依補寄之繳款單限期繳款；投保單位若怠為通知者，視為已於次月底寄達。
2. 為響應節能減碳政策，自 103 年起健保費繳款單全面改版，同時投

保單位承保及減免身分異動清冊改由網路自行下載(不需使用電子憑證)，不再寄發紙本。

3. 投保單位各類明細表申請及下載方式如下：

- (1) 前往中央健康保險署全球資訊網(網址:www.nhi.gov.tw)>投保單位>網路申辦及查詢>申請及下載投保單位各類明細表(免憑證)，或直接輸入網址：<http://edesk.nhi.gov.tw/webdtl/>
- (2) 點選「投保單位各類明細表申請作業(免憑證)」後，勾選欲申請的報表類別，並輸入投保單位代號、繳款單編號、負責人身分證號及 E-MAIL 信箱，按下申請。
- (3) 進入 E-MAIL 信箱打開「中央健康保險署各類明細表申請作業確認信」點選確認申請此檔案連結。
- (4) 確認申請成功後，等候 10~15 分鐘，進入「投保單位各類明細表申請進度查詢及下載作業」(網址:<http://edesk.nhi.gov.tw/webdtl/Query.aspx>)，輸入繳款單編號及驗證碼，即可下載。

4. 網路申請電子繳款單：

- (1) 為配合健保法施行細則第 45 條修正及推行節能減碳政策，本署正推動電子繳款單，請參加多憑證網路承保作業之單位配合使用電子繳款單。
- (2) 申請方法：投保單位承辦人員可使用經投保單位授權的自然人憑證，進入本署「多憑證網路承保作業(原網路加退保作業)」網址：
<https://eservice.nhi.gov.tw/nhiweb1/System/Login.aspx>，點選「電子繳款單申請及查詢\當月電子繳款單申請及下載」項目，填入正確電子郵件地址，儲存成功即完成申請。申請下載以每月 5 日為基準日，當月 5 日(含)前申請者則可下載電子繳款單。
- (3) 作業方式：當月申請成功後，各月份之繳款單本署將於每月

20 日置於「電子繳款單申請及查詢\當月電子繳款單申請及下載」項目之下載區，每月定期（以每月 20 日為原則）以電子郵件通知投保單位下載，如未於月底下載檔案將再進行第 2 次通知，另於寬限期前再寄發第 3 次通知。

（三）保費計收原則：

依全民健康保險法第 30 條第 2 項規定：「被保險人投保當月應繳納全月保險費，退保當月免繳納保險費」之規定，訂出以下計費原則：

1. 被保險人全月在保，當月最後一天轉出，以該單位計收被保險人全月保險費。
2. 被保險人同月僅一單位有投保(轉入)紀錄，無退保(轉出)紀錄，以該單位計收被保險人全月保險費。
3. 被保險人同月僅一單位有退保(轉出)紀錄(非當月最後一日)，無投保(轉入)紀錄，不以該單位計收被保險人全月保險費。被保險人轉出後，應改以其他適法身分在新單位投保，並請注意新舊單位投(退)保日期之銜接，該月即於新單位計收全月保險費。
4. 被保險人同月僅一單位有投保(轉入)紀錄及退保(轉出)紀錄，以該單位計收被保險人全月保險費。
5. 同一月份中有多次投保、退保紀錄者：
 - (1) 在同一分區業務組：僅以第一個投保單位計收全月份保險費。
 - (2) 如跨分分區業務組：均先計收各分區業務組之第一個投保單位全月保險費，單位提出申請，次月再由分區業務組沖抵第二個及以後之投保單位所繳全月份保險費。
6. 舉例：
 - (1) 102.1.3 加保，同日 102.1.3 轉出，則該單位不計收 102 年 1 月之健保費。
 - (2) 102.1.3 加保至 102.1.15 轉出，則該單位計收 102 年 1 月之

健保費。

(3) 102.1.3 加保至 102.5.31 轉出，則該單位計收 102 年 1 月至 102 年 5 月之健保費。

(4) 102.1.3 加保至 102.3.15 轉出，則該單位計收 102 年 1 月及 102 年 2 月之健保費。

二、健保費之繳納：

(一) 轉帳代繳：

1. 可洽代收全民健康保險費之金融機構，填寫「新增委託轉帳代繳全民健康保險費約定書」，辦理帳戶自動扣繳全民健康保險保險費。
2. 為簡便投保單位及第六類被保險人利用金融機構帳戶自動扣繳健保費，調整轉帳扣款方式，由 2 次扣款機制改為 1 次，扣款日一律遞延為繳款寬限期滿之日（每月 15 日，遇例假日順延），並自計收 103 年 7 月健保費時開始實施（即 103 年 9 月 15 日扣款），敬請每月 15 日前備足存款，以利扣款。當帳戶存款不足時，代收金融機構不再進行補扣，屆時由本署各分組另寄繳款單，請於接獲後持單至金融機構繳納，之後亦將另計滯納金。

(二) 金融機構臨櫃繳費：

可持本署寄發之繳款單，至代收全民健康保險保險費之金融機構繳費。健保署委託代收（繳）全民健康保險保險費之金融機構如下：

臺北富邦商業銀行	華南商業銀行	中國信託商業銀行
兆豐國際商業銀行	臺灣土地銀行	臺灣中小企業銀行
中華郵政公司	日盛商業銀行	彰化商業銀行
臺灣銀行	第一商業銀行	高雄銀行
合作金庫銀行	安泰商業銀行	玉山商業銀行

說明：經上列金融機構轉委託之其他銀行、農漁會信用合作社，亦受理代收（繳）保險費。

(三) 便利商店繳費：

持本署寄發之繳款單，前往全省統一、全家、萊爾富及 OK 等便利商

店繳費，繳費金額最高以新台幣 2萬元為限；繳費時需自付手續費 3 元，且繳費後，請記得索取已加蓋收款章的繳費單收據聯及交易明細表並核對金額，以確保自身權益。

(四) 自動櫃員機繳費：

持本署寄發繳款單及晶片金融卡，前往貼有自動化服務跨行轉帳標誌之自動櫃員機繳費，跨行者需自付手續費。操作步驟：插入晶片金融卡輸入密碼→選擇「其他金融或服務」→選擇「繳費」→輸入「轉入銀行代號」〈004〉→輸入「轉入帳號」→輸入「金額」→確認輸入資料無誤→列印交易明細表〈「轉入帳號」請見繳款單存查聯條碼左側所列印之轉入帳號〉。

(五) 網路 ATM 繳費〈需有讀卡機設備，且自付手續費〉：

上網至健保署網站<http://www.nhi.gov.tw>連結至臺灣銀行網站、或登上臺灣銀行網站<https://ebank.bot.com.tw>，選擇「網路 ATM」、或登上全國繳費網<http://ebill.ba.org.tw/>，選擇「健保費」，依照指示利用晶片金融卡進行繳費。

(六) 網路銀行繳費〈需有讀卡機設備，且自付手續費〉：

您可上網至臺灣銀行網站<https://ebank.bot.com.tw>，選擇「網路銀行」，依照指示進行繳費〈需有申請臺灣銀行網路銀行使用密碼〉。各網際網路代收健保費之手續費如下：〈連同應繳納金額一併由存款帳戶扣款〉。

晶片卡種類 網際網路繳費	台灣銀行金融卡	他行金融卡
健保署網站	0	8
臺灣銀行網路 ATM 繳費	0	8
臺灣銀行網路 ATM 轉帳	0	15
臺灣銀行網路銀行	0	-
全國繳費網	8	8

(七) 繳納證明：

1. 依 95 年新修訂之所得稅法第 17 條條文規定，健保費可全額列舉扣除綜合所得稅。因而，若選擇使用金融機構臨櫃或便利商店繳費者，請自行保留已加蓋收款章的繳款單收據聯及交易明細表至少 5 年，以維權益。若選擇使用約定轉帳、自動櫃員機及網際網路轉帳繳費者，使用約定轉帳、自動櫃員機及網際網路轉帳繳費者，自 103 年 7 月份保費起，因應扣繳憑單無紙化作業，改由透過網路自行下載或由本署 e-mail 方式郵寄收據。
2. 為落實政府電子化兼顧節能減紙政策，財政部國庫署支付處代辦轉帳之中央機關單位，自 103 年 7 月保費起(103 年 9 月 15 日扣款)不再寄發健保費繳納證明(收據)，敬請各機關(學校)利用本署多憑證承保作業資訊平台自行下載。
3. 若民眾於 4 月底前尚未取得健保費(含補充保險費)繳納證明，可於 5 月報稅期間，選擇下列方式申請補發：
 - (1) 使用自然人憑證，透過各區國稅局網站的綜所稅電子結算申報軟體，或健保署全球資訊網的網路申辦及查詢作業，自行查詢及下載。
 - (2) 攜帶個人身分證正本，至國稅局所屬分局、稽徵所、加保的鄉(鎮、市、區)公所、健保署各分區業務組或聯絡辦公室查詢申請。
 - (3) 在便利超商之多媒體資訊工作站使用自然人憑證，亦可列印前一年度繳費之繳費證明。(每年 1~3 月份配合繳納證明轉檔作業，該期間暫不提供列印)。
 - (4) 倘若民眾自行蒐集的健保費繳費單據與財稅單位資訊平台所查詢健保費資料不符，則請檢附自行蒐集的繳費單據正本列舉申報。

三、保險費繳納期限

- (一) 投保單位或保險對象每月份應該繳納的保險費，要在次月底前收繳；如果不能在期限內繳納的話，可以寬限 15 天。投保單位或保險對象如果在寬限期屆滿前還沒有繳納保險費的話，每超過 1 天必須加收 0.1% 的滯納金，投保單位最多加徵到應納費額之 15% 為限，至於保險對象最多加徵到應納費額之 5% 為限。但一定金額以下之小額滯納金得予以免徵，其數額由主管機關定之(目前免予加徵金額為新臺幣 100 元以下)。
- (二) 滯納金計算公式：已繳保險費金額 × (繳納保險費日期—滯納金起算日) × 0.1%。

四、健保費退費申請：

(一) 因所屬保險對象重複投保或未及申報轉出而溢繳保險費：

請先持單照額繳納，並由應辦理退保(轉出)之投保單位填報「退保(轉出)申報表」送交單位所在之分區業務組，補鍵退保(轉出)資料。應退還之保險費，將自動於次月份保險費中沖退，應退還予保險對象之自付部分保險費，由投保單位交還。

(二) 投保單位辦理停、歇業溢繳保險費：

於每月切檔沖抵完欠費後，會主動開立支票退費。如投保單位欠繳其他月份保險費(滯納金)，則會先行抵繳欠費後，如有剩餘金額，始以支票退還；若尚有欠費，將開立繳款單促請持單繳納。

(三) 誤持二張以上之同月份繳款單重複繳納保險費：

投保單位、保險對象重複繳納保險費，本署各分區業務組係定期主動清查，如無健保欠費，將開立支票退費。如有欠費，將先行抵繳欠費，若有剩餘金額，始以支票退還；若尚有欠費，則開立繳款單促請持單繳納。投保單位、保險對象亦可備齊重覆繳費之收據二份(一份正本，一份影本)，向本署分區業務組申請退費。

五、各級政府辦理保險對象健保費補助項目一覽表：

開辦年月	補助項目及對象	補助單位	補助自付 健保費額度	補助資格認定 及補助方式
8403	年滿 70 歲以上中低收入老人	衛生福利部社會及家庭署	全額	壹： 一、左列各項補助資格，保險對象不需向本署提出申請。 二、由各補助單位按月提供本署符合補助名單之資料，於健保費開計作業中予以扣減補助。 三、保險對象如有應受補助而未獲補助，可能係補助名單之資料(身分證號及出生)變更，或係補助名單資料延遲送達本署所致，可以向補助單位、各縣市政府社政單位、本署或投保單位洽詢。
	極重度、重度身心障礙	衛生福利部社會及家庭署	全額	
	中度身心障礙	衛生福利部社會及家庭署	1/2	
	輕度身心障礙	各縣市政府	1/4	
	公保滿 30 年(仍在職者)	投保單位	全額	
	退休人員保險併計公保年資 未滿 30 年(未請領養老給付者)	銓敘部、退休人員保險之要保單位	最高上限至地區人口保費	
	退休人員保險併計公保年資滿 30 年(未請領養老給付者)	銓敘部、退休人員保險之要保單位	全額	
8508	臺北市 65 歲老人、年滿 55 歲之原住民 [一、未滿 70 歲符合中低收入老人生活津貼發給之老人。 二、其他符合下列規定老人：(一)年滿 65 歲老人或 55 歲原住民，且設籍並實際居住臺北市滿 1 年者。(二)經稅捐稽徵機關核定之最近 1 年綜合所得總額合計未達申報標準或綜合所得稅率未達 20%者。老人由納稅義務人申報為受扶養人而有上開情事者，亦同。(三)未獲政府機關健保自付額之全額補助者。]	臺北市政府	最高上限至地區人口保費	
8704	蘭嶼鄉原住民 (以第 2、3 類及第 6 類第 2 目地區人口身分投保者)	行政院原住民族委員會	全額	
8708	原住民 (以第 6 類第 2 目地區人口身分投保，年滿 55 歲以上及未滿 20 歲者。)			
8903	僑生補助 (於學校以第 6 類第 2 目地區人口身分投保者)	行政院僑務委員會	1/2	
8909	海青僑生 (於學校以第 6 類第 2 目地區人口身分投保者)			
9201	失業被保險人(領取失業給付或職訓津貼者)	勞工保險局	全額	
9401	基隆市 65 歲以上老人(設籍滿三年，且	基隆市政府	最高上限至地	

	實際繼續設籍居住之市民。)		區人口保費	
	基隆市 55 歲以上原住民(設籍滿三年，且實際繼續設籍居住之市民。)			
9406	桃園縣年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	桃園縣政府	最高上限至地區人口保費	
9411	臺南市年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	臺南市政府	最高上限至地區人口保費	
9507	臺南市中石化污染安南區居民(94 年 6 月 30 日以前設籍顯宮、鹿耳、四草等里)及經濟部列冊員工)	臺南市政府衛生局	最高上限至地區人口保費	
9509	臺東縣年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	臺東縣政府	最高上限至地區人口保費	
	新竹市年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	新竹市政府	最高上限至地區人口保費	
9601	失業被保險人(領取失業給付或職訓津貼者)失業時隨同轉出之眷屬(受補助者限以第 6 類第 2 目地區人口身分投保，及以第 1、2、3 類眷屬身分投保者。)	勞工保險局	全額	
	臺北市原住民(年滿 20 歲至未滿 55 歲，設籍並實際居住臺北市 6 個月以上，因非自願性失業、家庭經濟突陷困境或類似特殊情況，致全民健康保險中斷加保且未請領其他機關同性質之補助者，經由北市原民會審核各區公所送交申請者名冊通過後，補助每年每人自付健保費以不超過 3 個月為限。)	臺北市政府原住民事務委員會	全額	
9606	桃園縣百歲老人	桃園縣政府	最高上限至地區人口保費	
9703	臺中市年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	臺中市政府	最高上限至地區人口保費	
	新北市年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	新北市政府	最高上限至地區人口保費	
9709	花蓮縣年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	花蓮縣政府	最高上限至地區人口保費	
9801	中低收入戶未滿 18 歲兒童及少年	衛生福利部社會及家庭署	全額	
9801	外籍配偶照顧輔導基金補助設籍前之經濟弱勢外籍配偶 100 年 7 月 1 日起，	外籍配偶照顧輔導基金(內政)	一、低收入戶之設籍前外籍配	貳： 一、本項補助係由本

	補助對象為經直轄市、縣（市）政府核定列冊符合社會救助法之低收入戶、中低收入戶之設籍前外籍配偶。	部)	偶補助 100%自付保險費。 二、中低收入戶之設籍前外籍配偶補助 50%自付保險費。	署每年提報計畫向內政部「外籍配偶照顧輔導基金」申請補助經費，申請人應每年提出申請。 二、申請人請填具「設籍前外籍配偶補助全民健康保險自付保險費申請表」並檢附相關證明文件，向本署各分區業務組或各聯絡辦公室提出申請。 三、經本署核定符合補助資格者，自申請當月起補助設籍前外籍配偶自付保險費。
9807	彰化縣年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	彰化縣政府	最高上限至地區人口保費	同第壹項說明內容
9901	雲林縣年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	雲林縣政府	最高上限至地區人口保費	
	宜蘭縣年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	宜蘭縣政府	最高上限至地區人口保費	
9901	澎湖縣年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	澎湖縣政府	最高上限至地區人口保費	
9907	臺南市年滿 65 歲輕度、中度身心障礙者	臺南市政府	全額	
10007	中低收入戶	衛生福利部	1/2	
10107	新竹縣年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	新竹縣政府	最高上限至地區人口保費	
10201	嘉義市年滿 65 歲至 69 歲中低收入老人	嘉義市政府	最高上限至地區人口保費	
10201	離島地區 65 歲以上老人	衛生福利部	全額	
10203	澎湖縣 6 歲以下幼童	澎湖縣政府	最高上限至地區人口保費	
10203	澎湖縣罹癌民眾	澎湖縣政府	最高上限至地區人口保費	
10207	臺中市年滿 65 歲老人、年滿 55 歲原住民老人 [符合下列規定老人：(一)年滿 65 歲老人或 55 歲原住民，且設籍臺中市滿 1	臺中市政府	最高上限至地區人口保費	

	年者。(二)經稅捐稽徵機關核定之最近1年綜合所得總額合計未達申報標準或綜合所得稅率5%以下者。老人由納稅義務人申報為受扶養人而有上開情事者，亦同。(三)未獲政府機關健保自付額之全額補助者。]			
10301	設籍高雄市滿1年，且符合下列資格： (一)年滿65歲老人 1、經稅捐稽徵機關核定之最近1年綜合所得總額合計未達申報標準或綜合所得稅率未達20%者。 2、經稅捐稽徵機關核定之最近1年綜合所得總額合計綜合所得稅率達20%者。 (二)領有身心障礙手冊或證明，經稅捐稽徵機關核定之最近1年綜合所得總額合計未達申報標準或綜合所得稅率未達20%者。	高雄市政府	最高上限至地區人口保費 最高上限659元 最高上限至地區人口保費	

肆、中斷投保及重複投保

一、中斷投保：

(一) 什麼是中斷投保？

1. 依據全民健康保險法規定，凡符合參加全民健康保險資格者，一律要加保，其投保紀錄應銜接，不能夠中斷。
2. 但員工於到職前，可能因為轉換工作、地址遷移、投保身分變更、投保單位資料填寫錯誤，或原為眷屬身分原單位漏辦轉入等原因，致其投保紀錄有中斷情形，且未繳交當月健保費之情形即為中斷投保。

(二) 投保記錄中斷對員工有何影響？

員工投保記錄如中斷，因不符健保規定，將無法持健保 IC 卡就醫。就醫時如經查核有中斷投保情形，須先自行墊付醫療費用，並於補辦投保手續後始予退費。未來健保署全面清查中斷投保時，中斷者須一次追繳中斷期間之保費。

(三) 員工到職前投保記錄有中斷情形，公司應如何處理？

依據健保法規定，公司應於員工到職 3 日內為其辦妥加保手續，因此員工到職時不論其投保記錄是否中斷，均先予辦妥加保手續，仍可發給健保卡，但應轉知員工儘速依中斷投保期間身份，到適當投保單位加保，例如：

1. 中斷期間如為其他公司、行號或機關之員工，應至原單位補辦投保手續。
2. 員工中斷投保期間如果是工會或農會會員，則應至工會或農會補辦投保手續。
3. 員工中斷投保期間沒有工作，但有眷屬可以依附，則應至眷屬身分之投保單位補辦投保手續。
4. 如果員工中斷投保期間均不符合上述狀況，則應至其戶籍所在地的鄉鎮市區公所補辦投保手續。

(四) 如何避免員工有中斷投保情形？

1. 請轉知離職員工，其與依附之眷屬於無工作期間應以適當身分加

保，如無工作且無其他眷屬可依附，則須至戶籍所在地的鄉鎮市區公所辦理投保手續。

2. 轉出表雖僅填寫員工資料即可將員工與眷屬一併轉出，但如將原依附眷屬之轉出資料一併填寫，並將轉出表影本交予離職員工，則可減少眷屬於新單位漏辦依附眷屬轉入之情形。
3. 新到職員工及其無職業依附加保眷屬應以到職日為轉入日期。
4. 詳細填寫新到職員工及其眷屬之加保資料，避免因資料錯誤造成之中斷投保。
5. 新到職員工所提供的前一單位轉出表影本，其轉出日與到職日如不相銜接，請轉知新員工與眷屬儘速以適當身分補辦投保手續。
6. 員工到職加保手續完成後，眷屬始單獨補辦加保者，其轉入日應填員工之到職日期或與前一單位之轉出日期銜接。

(五) 投保單位如何為中斷投保員工(含已離職員工)或其眷屬補辦加退保手續？

——日常補中斷(可隨時辦理)

1. 如果員工已知中斷期間，請投保單位確認其中斷期間是否為員工在職期間，如確係在職期間，請補填「全民健康保險第一、二、三類保險對象補辦中斷投保申報表」(Y表)，原因請填「補中斷」，日期即為中斷日，並寄至轄區業務組。如果不知中斷日期者，請洽轄區業務組各專責經辦人查詢。
2. 如果是員工眷屬補辦中斷投保，手續同上，但補辦加保日不可早於員工加保日。

(六) 中斷投保新措施：

1. 為方便民眾補辦中斷投保，健保署已自 88 年 4 月起推出「中斷投保新措施」，逐步清查中斷投保。每月底投保單位可能會收到部份員工或其眷屬之「全民健康保險中斷投保保險費通知單暨繳款單」，請協助轉交予該員工。
2. 全民健康保險中斷投保保險費通知單暨繳款單」上面會詳列出中斷投保者之中斷期間，保費暫以第六類第二目(地區人口)保費計算，

只要照額繳納，即完成補辦投保手續。

3. 第六類第二目(地區人口)每人每月自付保險費如下：

期間	每人每月自付保險費金額
84年3月至85年6月	555元
85年7月至86年6月	546元
86年7月至87年6月	576元
87年7月至96年7月	604元
96年8月至99年3月	659元
99年4月至今	749元

4. 員工如有異議，可以繳款單上所檢附之申復表並檢具相關證明文件辦理申復。
5. 如果離職員工回原投保單位查詢或申請以前之加保資料，請協助提供影本，如係補辦加退保，請補收其自付保險費並將表件正本交予離職員工辦理申復作業。
6. 未收到「全民健康保險中斷投保保險費通知單暨繳款單」之保險對象，如果發現有中斷投保情形，請以一般補中斷手續補辦投保。

二、重複投保：

(一) 為避免保險對象重複繳納健保費及投保單位、政府重複負擔，本署每月寄發通知給有重複投保之保險對象及投保單位，提醒保險對象依健保法規定，選擇1個身分加保，並洽應辦理退保(轉出)之投保單位申請退費，由該投保單位填寫退保申報表，註明退保原因為重複投保，將該表送至所屬轄區業務組辦理退保(轉出)。如果保險對象持續重複加保，從99年起健保署會再次掛號通知，保險對象如果仍繼續重複投保，健保署將於掛號通知2個月後為重複投保之保險對象辦理轉出手續，保險對象如對本署代為選擇之投保身分有異議，可向本署申復依適法身分再予更正。

(二) 健保加保類別及身分之相關規定摘要如下：

1. 全民健康保險法第11條規定，第1類被保險人不得為第2類及第3

類被保險人；第 2 類被保險人不得為第 3 類被保險人；第 1 類至第 3 類被保險人不得為第 4 類及第 6 類被保險人。具有被保險人資格者，不得以眷屬身分投保。

2. 全民健康保險法施行細則第 17、18 條規定，同一類具有二種以上被保險人資格者，應以其主要工作之身分參加本保險。為二位以上被保險人之眷屬者，應擇一投保。

3. 全民健康保險法施行細則第 58 條規定，重複繳納之保費，得於發生重複繳納保險費之日起五年內向本署申請退還，逾期不予受理。

(三) 被保險人身分若重複投保，原依附投保之眷屬亦請隨同選擇適法身分加保。

伍、分期繳納

依全民健康保險法第30條第3項規定，無力繳納保險費及滯納金之投保單位或被保險人，得向各分區業務組申請分期繳納。

辦理保險費及滯納金分期繳納注意事項：

	投保單位	個人
攜帶文件	1. 負責人身分證明文件、印章、投保單位戳章。 2. 第一期款現金（或即期支票）及支票或本票。	身分證明文件、印章、首期現金。
分期的條件	投保單位積欠保險費、滯納金總額達 30,000 元以上；被保險人達 2,000 元以上，因經濟困難，無法一次繳納者。	
分期期數	辦理分期當日須繳交首期金額，強制執行者須於 6 期內繳清，其餘以 12 期為原則。	
非本人親自辦理	委託人及受託人（需年滿 20 歲）之身分證明文件、印章。	

陸、申請、換、補發健保卡規定：

一、首次申請健保卡要如何辦理？

(一) 請先確認是否已完成健保的投保手續，如尚未辦理，請先至您的投保單位，辦理投保手續。一歲以下新生嬰兒，如其投保單位有申請健保署「多憑證網路承保作業系統」可申請有、無照片健保卡或；投保於鄉（鎮、市、區）公所者，可透過該系統直接向健保署申請無照片健保卡，欲申請有照片請填寫「請領健保卡申請表」向本署申請。

(二) 請填寫「請領健保卡申請表」

1. 正面請黏貼最近內二吋正面、脫帽半身彩色或黑白、未戴有色眼鏡照片乙張；如不需加印照片者，也請一定要勾選「不貼照片」。
2. 背面應黏貼國民身分證文件正反面影本（14歲以下未領身分證者，得以戶口名簿影本代之）、居留證等身分證明文件。
3. 以郵遞方式辦理或到健保署各分區業務組聯合服務中心、聯絡辦公室現場申請。現場申請時，應攜帶身分證明文件正本，由代理人代為現場辦理時，應同時出示申請人及代理人之身分證明文件正本。（14歲以下未領身分證者，得以戶口名簿正本代之）。

二、健保卡因遺失、毀損，或改名字、換照片要換卡時，該如何辦理？

(一) 親洽、委託他人至郵局櫃台或健保署各分區業務組、聯絡辦公室現場辦理者：

1. 請填寫「請領健保卡申請表」。正面請黏貼最近內二吋正面、脫帽半身彩色或黑白、未戴有色眼鏡照片乙張；如不需加印照片者，也請一定要勾選「不貼照片」。背面粘貼身分證明文件正反面影本（14歲以下未領身分證者，得以戶口名簿影本代之）、居留證等身分證明文件。
2. 請攜帶身分證明文件正本；由代理人代為現場辦理時，應同時出示申請人及代理人之身分證明文件正本，以備查驗。（14歲以下未領身分證者，得以戶口名簿正本代之）。
3. 應繳交工本費 200 元。

4. 申請領卡作業時間：

(1) 郵局櫃檯代收：可於 5 個工作天收到卡片。

(2) 聯絡辦公室收件：可於 4 個工作天收到卡片。

(第 1、2 項作業時間於山地離島地區民眾，會因郵局收件影響，各需增加一天工作天)

(3) 健保署各分區業務組聯合服務中心現場受理，依現場辦理人數等候情形而定：約 20 分鐘-2 小時。

(二) 利用網路申請健保卡：

1. 即日起本署「個人健保資料網路作業服務平台」及「多憑證網路承保作業平台」新增網路申請有照片健保卡功能，說明如下：

(1) 個人健保資料網路作業服務平台：

<https://eservice.nhi.gov.tw/Personal1/System/Login.aspx>，提供保險對象持個人自然人憑證登入。

- 新增申請有照片健保卡功能。
- 原限自然人憑證持有者申請本人健保卡，開放可替隨同在保之眷屬申請。
- 原申請原因為「遺失」、「毀損」兩項，新增「更換照片」項目。
- 申請人為「退保」狀態者不得於本系統申請健保卡。

(2) 多憑證網路承保作業平台：

<https://eservice.nhi.gov.tw/nhiweb1/system/login.aspx>，提供投保單位承辦人使用自然人憑證登入。

- 原新生兒首次加保及申請無照片健保卡部分，新增申請有照片健保卡功能。
- 新增單位承辦人辦理該單位在保保險對象有、無照片健保卡功能，受理申請原因項目為「遺失」、「毀損」及「更換照片」。

(3) 其他注意事項：

- 上傳照片檔案格式限制為 .jpg，且檔案大小不得超過 5M。
- 照片檔案如隱藏有病毒、木馬程式等，本署將主動攔截，並回復申請人相關訊息及建議處理步驟。
- 系統申請資料目前暫訂留存 14 天。
- 系統開放使用時間為 8:00~24:00。

2. 健保卡工本費繳納：

- (1) 系統皆設定以台灣銀行網路 ATM 轉帳繳交工本費，非以台灣銀行晶片金融卡轉帳者，台銀將收取每筆 8 元手續費。
 - (2) 如操作健保卡申請作業時，未能連接台灣銀行網路 ATM 畫面，可以查詢原系統申請歷史資料中，點選該次申請資料之 ATM_no. 項連接交易；如已完成交易，該筆 ATM_no. 不得再予點選。
 - (3) 如台銀系統異常，可抄錄 ATM_no，透過「全國繳費網」(<https://ebill.ba.org.tw>) - 「健保費」項下繳交，惟所有銀行晶片金融卡透過「全國繳費網」轉帳，每筆交易均會收取 8 元手續費。
 - (4) 完成轉帳交易後，最遲 30 分鐘內本署將自動依您留存的 Email 回傳已受理訊息及收據。
- (三) 郵局收了您的申請表及繳納工本費 200 元後會交給您一張收據，網路完成申請及繳納工本費會 MAIL 收據至您所填的信箱，您於 14 日內到特約醫療院所就醫時，請持身分證明文件及出示這張收據，醫療院所會同意您填寫「例外就醫名冊」以健保身分先行就醫，而不用先自墊醫療費用。

三、新生嬰兒可到哪裡申請健保？

- (一) 請先向投保單位辦妥新生兒投保手續，同時填寫「請領健保卡申請表」(可於郵局、健保署各分區業務組或各地聯絡辦公室、網路下

載等取得)，並黏貼身分證明文件影本郵寄或親自(應攜帶身分證件正本)到健保署各分區業務組或聯絡辦公室申請。

- (三) 如您的投保單位有向本署申請多憑證網路承保作業系統使用權限，可透過網路直接向本署申請新生兒有照片或無照片健保卡。如您於各鄉(鎮、市、區)公所投保，可透過網路作業系統直接向本署申請新生兒無照片健保卡，欲申請有照片健保卡，同(一)之方式申請。
- (四) 自 101 年 12 月起實施「**新生兒出生通報登記與健保投保辦卡一條龍便民作業**」，新手爸媽若已在產科醫療院所配合完成「依父親」或「依母親」投保，而且「**同意製作無照片健保卡**」，等新手爸媽向戶政事務所辦妥新生兒出生戶籍登記，健保署接獲資料後，會將新生兒的健保卡寄給父母，同時通知新生兒父親(或母親)的健保投保單位已完成投保申報手續。

柒、例外就醫注意事項

- 一、保險對象於首次加入健保尚未收到健保卡期間，或是健保卡遺失、損毀申請換發期間，無法持健保卡就醫，為避免影響民眾就醫的權益，凡是上述尚未收到健保卡的民眾，首次加入健保者，可持投保單位加保申報表影本（期限為申報加保1個月內，且需加蓋投保單位章戳）去醫療院所使用例外就醫，如果是健保卡遺失、損毀申請換發尚未收到健保卡者，可於申請換發14日內，持健保卡換發之收執聯（健保卡換發工本費200元收據）去就醫或於就醫7日內向醫療院所申請押金退費。
- 二、本組管理例外就醫案件時，發現部分保險對象尚不符合健保加保資格，於首次加保持加保表影本，使用例外就醫後，被本組追討醫療費用。為避免民眾誤用，以下事項敬請配合辦理：
 - （一）如為國外出生的新生兒，回國需設立戶籍滿6個月後，方符合健保加保資格，如投保單位受理員工國外出生之新生兒回台加保，請審核設籍是否滿6個月，如不符合，請勿填寫加保表交由民眾至醫療院所就醫。
 - （二）貴單位如有員工眷屬為外籍人士持居留證申請加入健保，亦請協助審核其居留證明文件，俟其居留滿6個月後辦理加保及申辦健保卡，健保卡尚未收到期間，亦可持加保表影本至醫療院所例外就醫。

捌、各服務據點及連絡資訊

本署免付費電話：0800-030598

一、北區業務組服務據點

<u>健保署北區業務組</u>	(03)433-9111	桃園縣中壢市中山東路3段525號
<u>北桃園聯絡辦公室</u>	(03)433-9111	桃園縣桃園市介壽路11-4號
<u>新竹聯絡辦公室</u>	(03)433-9111	新竹市武陵路3號
<u>竹北聯絡辦公室</u>	(03)433-9111	竹北市光明九路9-12號
<u>苗栗聯絡辦公室</u>	(03)433-9111	苗栗市中正路1146號

尾碼	分機	尾碼	分機
00-03	2031	50-53	2049
04-07	2038	54-57	2059
08-10	2039	58-60, 76	2057
11-14	2034	61-62, 98-99	2052
15-18	2033	63-65, 83	2062
19-22	2032	66-69	2053
23-26	2102	70-73	2054
27-30	2035	74-75, 81	2055
31-34	2030	77-80	2056
35-38	2037	82, 92-93	2051
39-42	2040	84-87	2058
43-45	2041	88-91	2050
46-49	2036	94-97	2061

二、其他業務組

臺北業務組 電話:(02)2191-2006 地址:臺北市公園路15-1號5-9樓(健保大樓)

中區業務組 電話:(04)2258-3988 地址:台中市西屯區市政北一路66號

南區業務組 電話:(06)224-5678 地址:台南市中西區公園路96號

高屏業務組 電話:(07)323-3123 地址:高雄市三民區九如二路157號

東區業務組 電話:(03)833-2111 地址:花蓮市軒轅路36號