



大綱

1

單位憑證註冊及指派管理者介紹

2

多憑證網路承保作業的功能說明

3

各類明細表及電子繳款單
查詢與下載



多憑證網路加退保作業系統

1. 請至中央健康保險署網址：
<http://www.nhi.gov.tw/>
2. 點選『投保單位』項下『網路申辦及查詢』->『多憑證網路承保作業』

檔案(F) 編輯(E) 格式(O) 工具(T) 幫助(H)

您正使用 Internet Explorer 瀏覽器 (版本: 11.0)



衛生福利部
中央健康保險署

網路服務整合入口

所在位置 / 首頁 / 投保單位

扣費單位

投保單位

一般民眾

聯絡窗口

投保單位

2

多憑證網路承保作業(原網路加退保作業)

網路成立勞健保投保單位

承保業務網路服務專區

補充保費作業專區

補充保險費網路明細申報及列印繳款書系統

申辦COVID-19(新冠肺炎)疫情緩繳作業

※※※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(附檔名為



3. 使用Chrome或Edge登入多憑證系統

<https://eservice.nhi.gov.tw/nhiweb1/system/loginca.aspx>

多憑證網路承保作業

註冊健保卡登入

健保卡 QRCode

密碼

登入

清除

尚未註冊之單位，請插入憑證後，按註冊作業按鈕

單位註冊作業

憑證登入

憑證 TW FidO
行動自然人憑證

[系統服務項目](#)

[*系統操作手冊*](#)

[new 環境說明](#)

[元件錯誤常見問題](#)

4. 點選環境說明

以憑證登入

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



5. 依據使用卡別，進行相關環境設定

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

瀏覽器	說明及元件下載點	檢測
Edge Chrome FireFox Opera Safari7以上	<p>安裝憑證元件(自然人憑證、單位憑證)：</p> <ol style="list-style-type: none"> 下載元件安裝檔之前，請先暫停或關閉您的防毒軟體，避免下載受到阻擋或是造成安裝失敗 <ul style="list-style-type: none"> 作業系統：Windows 下載元件安裝檔 元件安裝手冊 CGServiSignAdapte-Setup.zip MD5驗證碼：1db9d02e525cce3aff3cd1a8479557c9 元件安裝檔下載完成後，請進行解壓縮後，再執行安裝 安裝時，請使用系統管理者權限進行安裝，安裝完成後，再啟用或恢復您的防毒軟體即可 	檢測憑證
其它檔案下載	<ol style="list-style-type: none"> 內政部自然人憑證及讀卡機偵測工具(請於讀卡機置入憑證後再點選連結功能) 自然人憑證申辦流程:https://moica.nat.gov.tw 電子憑證及讀卡機偵測工具 憑證IC卡登入錯誤代碼查詢 清除IE瀏覽器(Internet explore)之暫存檔 下載刪除機碼註冊檔 讀取憑證序號 	



單位憑證註冊作業





多憑證網路加退保作業系統



您正使用 Internet Explorer 瀏覽器 (版本 : 11.0)

網路服務整合入口



所在位置 / 首頁 / 投保單位

扣費單位

投保單位

一般民眾

聯絡窗口

投保單位



多憑證網路承保作業(原網路加退保作業)



網路成立勞健保投保單位



承保業務網路服務專區



補充保險費網路明細申報及列印繳款書系統



申辦COVID-19(新冠肺炎)疫情編繳作業

※※※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(附檔名為

1. 請至中央健康保險署網址：
<http://www.nhi.gov.tw/>
2. 點選『網路櫃檯』項下『承保網路櫃檯』->『多憑證網路承保作業』

單位憑證註冊作業

1. 選擇憑證或健保卡
2. 點選單位註冊作業
3. 輸入基本資料
4. 讀卡機置入單位憑證或負責人健保卡，點選『讀取』

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

1

註冊健保卡登入
 健保卡 QRCode

憑證登入
 憑證 TW FIDO
行動自然人憑證

密碼

登入 清除

2 尚未註冊之單位，請插入憑證後，按註冊作業按鈕

單位註冊作業

系統服務
*系統基
new 環
以憑證登
本系統自
及Mac C
Chrome

選擇<健保卡>

選擇<憑證類別>

基本資料

單位基本資料

憑證類別 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(請輸入8位數字加1位英文檢査碼共9碼)。

負責人身分證號 負責人為管理者

電子郵件信箱



憑證類別 單位憑證

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(請輸入8位數字)

負責人身分證號

電子郵件信箱



單位憑證資料

單位憑證資料

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

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

負責人健保卡號

憑證PIN碼

單位憑證發行者

單位憑證主體

單位憑證序號



指派作業





指派作業

投保單位
(工商憑證、組織團體憑證、政府憑證...)



----- 單位管理者登錄作業

— · · — 角色管理、使用者權限管理作業

單位管理者A
(自然人憑證)

單位管理者B
(自然人憑證)



C使用者
(自然人憑證)

D使用者
(自然人憑證)

E使用者
(自然人憑證)



單位管理者登錄作業



衛生福利部中央健康保險署

National Health Insurance Administration,
Ministry of Health and Welfare

多憑證網路承保作業

註冊健保卡登入

健保卡 QRCode

憑證登入

憑證 TW FidO

行動自然人憑證

密碼

登入

清除

尚未註冊之單位，請插入
憑證後，按註冊作業按鈕

單位註冊作業

系統服務項目

[*系統操作手冊*](#)

[new 環境說明](#)

[元件錯誤常見問題](#)



支援Windows XP、Vista
及IE 10版本(含)以下的瀏覽器；
版本。

1. 於讀卡機置入**單位憑證**或**負責人健保卡**
2. 輸入密碼後按『登入』



單位管理者登錄作業



衛生福利部中央健康保險署

National Health Insurance Administration
Ministry of Health and Welfare

1. 使用負責人健保卡作為單位憑證時請勾選單位憑證
2. 輸入註冊密碼及投保單位代碼

多憑證網路承保作業

自112年1月

務報告作業，請於112年2月28日前

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

健保卡網路服務

系統服務項目

*系統操作手冊



請插入健保卡，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

清除

尚未註冊之單位，請插入憑證後，按註冊作業按鈕

單位註冊作業

本系統服務時間每日06:00-24:00。

以健保卡登入

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

聯絡電話

台北業務組：(02)21912006 分機明細

北區業務組：(03)4339111 分機明細

中區業務組：(04)22583988 分機明細

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



單位管理者登錄作業

010101010100101010101101001011010010101

 **多憑證網際網路加退保作業系統**

010101010100101010101101001011010010101

010101010100101010101101001011010010101

010101010100101010101101001011010010101

010101010100101010101101001011010010101

投保單位代號

1273	股份有限公司
1274	股份有限公司平鑿

確認 登出

以同一張單位憑證註冊兩個以上投保單位代號，則會出現此畫面供選擇想登入的單位代號，請選擇代號後進入指派。



單位管理者登錄作業

1. 點選『單位管理者登錄作業』。

多憑證網路承保作業

系統管理作業
單位管理者登錄作業
單位繳證社銷註冊作業

● 單位管理者登錄作業

身分證號	姓名	電子郵件信箱
新增		

2. 請點『新增』。

單位管理者登錄作業

單位管理者登錄作業

單位管理者登錄作業

2

儲存 清除 回上頁

注意事項：

1. 憑證類別可選擇自然人憑證(醫事人員卡)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「健保卡網路服務註冊使用說明」)
3. 負責人欲使用加退保等異動作業，請於下方新增自然人憑證(醫事人員卡)或健保卡資料。
4. 「憑證序號」請利用本系統提供的電子憑證及讀卡機偵測工具，或輸入憑證PIN碼按讀取按鍵讀出。

憑證類別 自然人憑證(醫事人員卡) 健保卡

身分證號(居留證號) K100000000

憑證PIN碼

讀取

1

憑證序號 00A0000F00CE1000000000000F0000D

姓名 郝快樂

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 *@*



1. 讀卡機更換為**單位管理者自然人憑證或健保卡**，點選「讀取」，帶出自然人憑證序號、姓名，再輸入身分證號、電子郵件信箱。
2. 按「儲存」，即完成指派作業(本系統未限定單位管理者人數)。



網路申辦作業一

使用自然人憑證或健保卡登入



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

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

登入

清除

尚未註冊之單位，請插入
憑證後，按註冊作業按鈕

單位註冊作業

憑證登入

憑證 TW FidO
行動自然人憑證



以健保卡登入

指派完成後，使用**承辦人之自然人憑證或健保卡**及密碼按「登入」即可辦理加退保。



多憑證網路承保作業

本署多

註冊健保卡登入

健保卡 **QRCode**

需指派授權管理者請勾選

身分證字號

出生日期 民國年 月 日

清除 **產生健保櫃檯登入QRCode**

[系統服務項目](#)

[系統操作手冊](#)

QR_CODE登入方式

步驟1：填入身分證號

步驟2：手機登入「健保快易通」APP
開啟「健保櫃檯」功能
掃描步驟1之QR Code



聯絡電話

北業務組：(02)2191-1111

南業務組：(03)431-1111

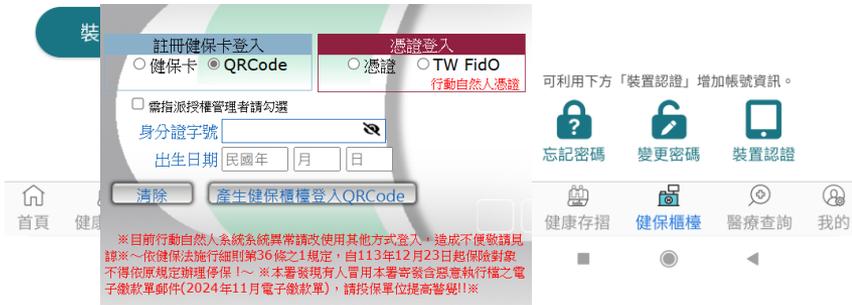
~依健保法施行細則第36條之1規定，自113年12月23日起保險對象不得依原規定辦理停保！~ ※本署發現有人冒用本署寄發含惡意執行權之電子繳款單郵件(2024年11月電子繳款單)，請投保單位提高警覺!!※

承辦人健保APP已裝置認證綁定自己的健保卡



您可在健保櫃檯內操作下列功能：

加保、繳保費及地址變更、申請健保卡及投保證明。



掃描QRcode



登入帳號
即您的身分證號或居留證號 記住我

長度10碼

請輸入註冊密碼

長度6-12碼

帳號密碼登入

生物辨識輔助登入



訊息通知

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。

個人各項查詢及設定

健保卡

投保證明

公所投保保險對象

網路交易明細紀錄

基本資料設定





測試日期: 2022/9/1

申報勞健保(含三合一及二合一), 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。

- 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
- 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
- 系統管理作業
- 公告及下載區
- 滿意度調查

加保作業(勞保/勞退/健保合一)

新增

【共0筆資料】【0頁】

投保者	提繳身份別	身分證號	姓名	出生日期	加保生效日	勞退提繳日	雇主提繳率	勞退提繳工資	勞保投保金額	健保投保金額
-----	-------	------	----	------	-------	-------	-------	--------	--------	--------





大綱

1

單位憑證註冊及指派管理者介紹

2

多憑證網路承保作業的功能說明

3

各類明細表及電子繳款單
查詢與下載



多憑證網路承保作業的功能

- 一、加、退保、薪調異動
- 二、查詢單位及員工投保資料
- 三、下載各類明細表
- 四、查詢及列印未繳保費繳款單
- 五、申請及下載電子繳款單
- 六、申請繳費證明
- 七、申請健保卡
- 八、健保卡整批註冊



申報勞健保 (三合一及單獨健保) 異動



加保作業 (勞保/勞退/健保三合一)

~ 依健保法施行細則第36條之1規定，自113年12月23日起保險對象不得依原規定辦理停保！~ ※本署發現有人冒用本署寄發含蓋章執行電之電子繳款單郵件(2024年11月電子繳款單)，請投保單位提高警覺!! ※ ~本系統每日

加保資料

[操作說明文件](#)

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

◎勞退提繳身份別 1 強制提繳對象

◎健保生效日期 114 年 5 月 16 日
(勞保申報當日生效)

◎健保投保金額 28,590 重載金額

◎勞保投保薪資 28,590

健保逾額加保，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

增加姓名字數上限，讓恢復原住民語的姓名能順利填寫

1. 輸入身分證號、姓名及出生日期
2. 姓名中有難字請以全形「*」代替

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、災保)，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. 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懶人包」
3. 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。
4. 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，請由「單獨申報健保異動/加保作業」網頁申報。
5. 本作業申報勞健合一異動(勞保/勞退/就保/災保申報當日生效)，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。
6. 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
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. 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。
9. 欄位前面標示「符號」代表該欄位必填。

本作業申報勞健合一異動，經儲存成功之資料會另傳送勞保局處理，有關「勞保」網路申報之相關問題，請洽勞保局承保處(電話：02-23961266 轉各承辦業務科分機)。



三合一無法做外籍人士加保

測試日期:2022/9/1

111/05/01勞保局開辦勞工職業災害保險

[操作說明文件](#)

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

◎勞退單位性質 立單位 不適用勞基法單位

◎勞基法特殊身份別

◎勞退提繳身份別

◎健保生效日期 (勞保申報當日生效)

◎健保投保金額 重載金額

◎[勞退]月提繳工資 元

勞工要自願提繳

勞退提繳日期與勞保加保日期(申報當日)不同

◎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)

◎月薪實總額 0 元

◎勞保投保薪資 25,250

◎[勞退]雇主提繳率 6 %

◎[勞退]勞工自願提繳率 %

輸入合於健保投保條件

輸入月實際工資

本作業申報勞健合一異動,經儲存成功之資料會另傳送勞保局處理,有關「勞保」網路申報之相關問題,請洽勞保局承保處(電話:02-23961266 轉各承辦業務科分機)。



測試日期: 2022/9/1

111/05

點選儲存後若有錯誤將出現紅字提醒

[操作說明文件](#)

加保資料

儲存 清除 回上頁

『被保險人身分證號』不可為空白

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





如追溯加保逾 6 個月者，系統於點選「儲存」後立即出現提醒

insch3.intra.nhi.gov.tw 說

追溯加保日期超過6個月，請確認生效日期為：111/04/10？

確定 取消

網路承保作業

本署訂定「全民健康保險」

加保資料

儲存 清除 回上頁

投保者 本人 眷屬

insch3.intra.nhi.gov.tw 說

追溯加保日期超過6個月，請確認生效日期為：111/04/10？

確定 取消

網路承保作業

本署訂定「全民健康保險保險費計收」

加保資料

儲存 清除 回上頁

投保者 本人 眷屬 外籍人士



於畫面鍵入第 1 類投保單位員工加保時，若其投保金額大於該投保單位之真正雇主，跳出提醒訊息，但該筆資料仍可成功存檔。

加保資料

[操作說明文件](#)

儲存 清除 回上頁

localhost:51480 顯示

儲存成功

=====

「依健保法施行細則第46條規定，負責人投保金額不得低於所屬員工之投保金額，請檢視負責人投保金額」。

*「」符號替代)

[性就業服務之單位才能點選庇護性身心障礙等身分別)

元

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



申報勞健保(含三合一及二

加保作業

退保作業

薪資調整作業

單獨申報健保異動

申報代辦第六類第二目地區

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

系統管理作業

公告及下載區

滿意度調查

退保資料

 ◎退保者 本人 眷屬◎保險對象身分證號
(居留證統一證號) 護照號碼 (供勞保局使用)◎原因別 轉出 不具健保資格

◎健保轉出日期 113 年 2 月 21 日

1 【**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)

注意事項

退保作業(勞保/勞退/健保三合一)

(月底轉出者，本署逕予核定次月一日生效)
(勞保/勞退申報當日生效)

訊息

2

若勾選此框**視同投保至月底**，健保轉出生效日**核定為113年03月01日**，該保險對象**113年02月健保費**由貴單位收繳。

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，即僅辦理勞保服務系統申請或洽該局辦理。

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。

律轉出
填。



轉出原因為退保

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) [查詢](#)

護照號碼 (供勞保局使用)

◎原因別 轉出 不具健保資格

◎健保轉出日期 年 月 日

應依實際退保日期為生效日

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、相關保險業務(勞保、勞退、就保、災保)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/災保申報當日生效)，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。

【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】
隱藏不顯示。



薪資調整作業(勞保/勞退/健保三合一)

測試日期:2022/9/1

111/05/01勞保局開辦勞工職業災害保險

[操作說明文件](#)

薪資調整資料

儲存 清除 回上頁

被保險人身分證號 (居留證統一證號)

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 111 年 9 月 1 日

生效日期 111 年 10 月 1 日

調整前月薪資總額 元

調整後月薪資總額 元

調整前金額(健保) 25,250

調整後金額(健保) 25,250

調整後金額(勞保) 25,250

調整後月提繳工資 (勞退) 25,250

薪資調整生效日期為申報日期次月一日

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. 僱主或專技人員投保金額調降，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。



申報勞健保(含三合一及二

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

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

加保資料

本人

加保作業(健保專用)

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)

合於健保投保條件 到職起薪

加保生效日期 114 年 5 月 16 日

投保金額 28,590 重載投保金額

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. 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。



測試日期: 2022/9/1

併申請換發健保卡」服務，詳公告。^^本系統每日22:30進行轉檔更新，每月11~14日計費期間暫停轉檔更新資料^^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

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

◎加保生效日期 111 年 9 月 1 日

◎投保金額 219,500 重載投保金額

負責人若非調整為值最高級距，需附上相關證明文件

雇主或專門職業及技術人員未投保最高金額-檢附文件

◎證明文件 未選擇任何檔案

上傳

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



本人

加保作業(健保專用)

測試日期:2022/9/1

111/05/01勞保局開辦勞工職業災害保險，本系統有關三合一異動資料作業方式說明詳如公告~!!!~~~暫停「外來人口批次變更更新

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)

◎合於健保投保條件

◎加保生效日期 年 月 日 **請以取得居留證明文件且符合受僱之日為加保生效日期**

◎投保金額 25,250 重載投保金額

點選儲存後，系統判定加保日期合理，將直接儲存成功，若與系統不同，於下方出現上傳檔案選項供單位上傳證明文件

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)

注意事項

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

加保資料

眷屬

加保作業(健保專用)

 儲存
  清除
  回上頁

 投保者
 本人
 眷屬
 外籍人士

 被保險人身分證號
(居留證號)

 眷屬身分證號
(居留證號)

 姓名

 稱謂代號

 出生日期
 民國 年 月 日

 合於健保投保條件

 加保生效日期
 105 年 4 月 19 日

填寫基本資料，正確選擇稱謂代號
及合於健保投保條件

注意事項

1. 本作業僅申報健保，不含勞保、勞退申報，資料不會傳送勞保局。
2. 身分別欄位之專技人員指依專門職業及技術人員考試法或其他法規取得執業資格自行執業者。
3. 外籍人士加保以本系統申報者，須上傳身分證明文件(居留證影本、主管機關許可函影本)。
4. 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13-18日計費期間，申報資料存放暫存區，俟計費完成再轉檔)。



申辦跨親等投保須上傳證明文件

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 年 月 日 查詢最近健保狀況

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)

跨親等加保-檢附文件

相關證明文件或聲明書 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. 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. 姻親(公婆或岳父母)不可依附眷屬加保，申辦眷屬證類並投保作業，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審核修正加保日。
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。



眷屬



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

24:00--

加保資料

●投保者 本人 眷屬

●被保險人身分證號

●眷屬身分證號 (居留證號)

●姓名 (如果

●出生日期 民國 年 月 日

●稱謂代號

●健保生效日期 106 年 月 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填之地點，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

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 無照片 有照片

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

檔案格式為.jpg ; 大小不得超過5M)

選擇相對應合於健保投保條件
 新生嬰兒要勾選下方申請製發健保卡

●合於健保投保條件

- 新生嬰兒
- 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



申請查詢眷屬最近投保狀況

cser.intra.nhi.gov.tw 顯示

此保險對象目前在保中

確定

[操作說明文件](#)

0進行轉檔更新，每月11~14日計費期間暫停轉檔更新資料！

加保資料

眷屬

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 5 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。



退保作業(健保專用)

~依健保法施行細則第36條之1規定,自113年

[操作說明文件](#)

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

◎原因別 轉出 退保

◎退保日期 年 月 日

【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)

注意事項

1. 本畫面僅申報健保作業,不含勞保、勞退作業,異動資料不會傳送勞保局。
2. 公、教類投保單位若被保險人當月最後一日(月底)未領薪,其轉出生效日期應鍵入月底前一日。
3. 被保險人辦理退保(轉出),其附帶眷屬將一併轉出。
4. 欄位前面標示*符號代表該欄位必填。



轉出原因為退保

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)

◎原因別 轉出 退保

◎退保日期 年 月 日

注意事項

1. 本畫面僅申報健保作業，不含勞保、勞退作業，異動資料不會傳送勞保局。
2. 公、教類投保單位若被保險人當月最後一日(月底)未領薪，其轉出生效日期應鍵入月底前一日。
3. 被保險人辦理退保(轉出)，其附帶眷屬將一併轉出。
4. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。

應依實際退保日期為生效日

【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】
隱藏不顯示。



受理追溯6個月以上退保或轉出，需檢附證明文件



退保資料

[操作說明文件](#) [影音操作說明](#)

[儲存](#) [清除](#) [回上頁](#)

追溯日期大於六個月，請上傳相關證明文件

●退保者 ●本人 ○眷屬

●保險對象身分證號
(居留證號)

被保險人姓名

附帶眷屬

●原因別 ●轉出 ○退保 離職

●退保日期 106 年 11 月 17 日

【**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)

退保日期追溯六個月以上-證明文件

●證明文件一 證明文件.jpg 刪除

證明文件二

瀏覽...

上傳

網頁訊息

儲存成功

追溯日期大於六個月須經承辦人審核，
請於隔日進入本系統[異動檢核後查詢]作業查詢加保審核結果。

附帶眷屬退保處理明細如下：

退保成功
退保成功

確定



薪調作業單筆(健保專用)

現有人冒用本署寄發含惡意執行權之電子繳款單郵件(2024年11月電子繳款單)，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!

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 114 年 6 月 23 日

◎薪調生效日期 114 年 7 月 1 日

◎調整後投保金額 28,590

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須知懶人包](#)」。
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。



薪調作業多筆(健保專用)

[操作說明文件](#)

調整前投保金額級距 28,590 重載金額

調整後投保金額級距 28,590 重載金額

◎整批申報日期 114 年 5 月 16 日

生效日期 114 年 6 月 1 日

※ 注意事項：

1. 僱主或專技人員投保金額調整，請使用【薪資調整作業(單筆)】功能申報。
2. 本作業的『調後金額』僅提供健保署最新公告的投保金額分級。
3. 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](#)」
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。

查詢 查詢申報結果 列印 清除

選擇投保金額級距，
會直接帶入單位內投保
在該級距保險對象



育嬰留職停薪作業(健保專用)

~依健保法施行細則第36條之1規定，自113年12月23日起保險對象不得依原規定辦

[操作說明文件](#)

育嬰留職停薪資料

儲存 清除 回上頁

可申請當月育嬰留職停薪(預作跨月為十日內)

◎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E-Mail

同意 不同意 以此E-mail申請每月寄發電子繳款單

◎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)

非必要欄位

受撫育子女之戶籍資料影本 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)

可往前追溯兩個月前的1號。例:9/27在系統可往前做7/1育嬰

注意事項

1. 受撫育子女未滿3歲，期間以2年為限。
2. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。



新增育嬰留停其間修改迄日(提前復職)

申請提前復職

儲存 清除 回上頁

被保險人身分證號
(居留證統一證號)

查詢

姓名

原育嬰留職停薪期間 111 年 11 月 1 日 ~ 112 年 5 月 1 日

本次申請育嬰留職停薪期間 111 年 11 月 1 日 ~ 年 月 日 (迄日是月底者，本署逕予核定次月一日)

育嬰留職停薪期間異動

投保單位填寫										健保署填寫					
項目別(打v)		v 提前復職(僅填迄日) <input type="checkbox"/> 展延期間								核定生效日期					
起			迄							起			迄		
年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日	年	月	日	
			1	1	1	1	2	3	0						

母、投保單位資料



復保作業(健保專用)

[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 114 年 5 月 16 日

◎投保金額 28,590 [重載投保金額](#)

※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

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。



基本資料變更



保險對象基本資料變更

儲存 清除 回上頁

◎保險對象 本人 眷屬

◎保險對象身分證號



◎變更項目 姓名 出生日期 身分證字號 通訊地址

◎變更後姓名

注意事項

1. 投保單位為所屬員工變更通訊地址，請先下載[保險對象變更通訊地址申請表](#)填寫完畢後，拍照或掃描成pdf檔上傳。
2. 若上述連結無法下載檔案，可直接連結至[本署首頁](#)>健保表單下載>投保相關表單>投保資格與異動表單>健保承保專用表格>2-23.全民健康保險非第六類保險對象變更通訊地址申請表下載。
3. 辦理姓名、出生日期或身分證字號變更完成後，請辦理健保卡換發。
4. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。





批次健保異動資料申報

測試日期: 2022/9/1

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。

批次申報異動資料

批次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 未選擇任何檔案

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(另添加：這係非受理成功日為生效日)。
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基法特殊身分與勞退退撫身分對照表。
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。

點入有檔案格式與範例說明



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	
	退保		範例	
	投保薪資調整		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。
6. 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。



申報資料套印表格

- 申報勞健保(含三合一及二合一)異動
- 單獨申報健保異動
- 申報代辦第六類第二目地區人口
- 列印及媒體上傳
 - 批次健保異動資料申報
 - 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
- 公告及下載區

變更，詳見公告欄....

● 申報資料套印表格

1. 選擇欲列印表格類型
2. 報表類別

表格類型

勞退、勞保及健保三合一

(選擇需要列印表格類型，否則無法)

報表類別

加保作業

身分證號

A123456789

身分證號不輸入亦可

申報日期

105 年 3 月 31 日 ~ 105 年 3 月 31 日

注意事項

※ 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

🖨 列印



單位資料查詢及變更

減免明細查詢及列印

本站台開放時間

- 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
 - 保險對象基本資料
 - 減免明細查詢及列印
 - 異動作業後查詢
 - 異動檢核後查詢
 - 單位繳款情形查詢
 - 單位未繳保費查詢與列印
 - 基本資料變更作業-不需檢具
 - 基本資料變更作業-需檢具證
 - 基本資料變更狀態查詢
 - n基本資料變更-不需證明文件
- 各類明細表申請及下載
- 電子繳款單申請及查詢
- 單位保費繳納證明申請及列印
- 公告及下載區
- 滿意度調查
- 健保卡申請作業
- 健保卡註冊申請作業

減免明細查詢及列印

身分證號

減免補助啟效年月

~

迄效年月

輸入格式:如106年02月[10602]

※ 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科室（請點選超連結）。

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	減免項目	補助縣市	補助項目及對象
-----	----	------	------	------	------	-----	------	------	------	---------

1. 輸入身分證號及減免補助起迄年月區間，按[申請]。
2. 按[查詢]。
3. 可查詢該期間的健保費補助資料。
4. 按[列印]，列印個人減免明細表。



單位資料查詢及變更 異動作業後查詢

- 顯示當日所有異動資料
- 當日未處理資料可刪除

[操作說明文件](#)

【共0筆資料】【0頁】

選取	作業別	身份	被保險人/眷屬 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
----	-----	----	-----------------	----	-----	-----	----	-------------	-------------	--------------	----	-----

異動作業後查詢

作業別

- 申報勞健保(含三合一及二)
- 單獨申報健保異動
- 申報代辦第六類第二目地區
- 列印及媒體上傳
- 單位資料查詢及變更
 - 投保單位基本資料
 - 保險對象投保資料查詢
 - 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
- 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



單位資料查詢及變更 異動檢核後查詢



1. 選擇申報日期區間起迄及作業別
2. 提供過去兩個月內檢核查詢

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) 送檢核中→資料轉檔後生效日期大於系統日留在暫存區未轉檔
 - (3) 審核正確→資料轉檔後已正確進檔
 - (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) 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」，查詢錯誤代碼說明及處理方法。

[操作說明文件](#)

[錯誤代碼說明](#)

- 甲報勞健保(含三合一及二)
- 單獨申報健保異動
- 申報代辦第六類第二目地區
- 列印及媒體上傳
- 單位資料查詢及變更
 - 投保單位基本資料
 - 保險對象投保資料查詢
 - 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
 - 保險對象遷予加退保查詢
 - 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
- 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

~本系統每日22:30進行維護

異動檢核後查詢

申報日期: 113年8月5日 ~ 113年9月5日 (提供過去二個月內檢核查詢)

作業別: 退保 (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)

查詢 清除

【共0筆資料】【0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
----	------	------	-----	-----	-------	----	--------	--------	----	----	-----	----	------	-----	-----	------



僅提供戶政機關轉送之新生兒加保及死亡逕退保資料查詢及下載



多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：臺北
投保單位代號：120

連結補充保費系統

登出

本署因機房維護自113年3月17

- 申報勞健保(含三合一及二)
- 單獨申報健保異動
- 申報代辦第六類第二目地區
- 列印及媒體上傳
- 單位資料查詢及變更
 - 投保單位基本資料
 - 保險對象投保資料查詢
 - 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

保險對象逕予加退保查詢

注意事項：

- 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保加之新生兒(眷屬)資料。
- 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。
- 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 2 月

報表格式 PDF TXT

申請 查詢 清除



單位資料查詢及變更

單位未繳保費查詢與列印

保加保作業，三合一及二合一申報功能暫停使用，詳公告....

單位未繳保費查詢與列印

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. 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！
3. 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。

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

【共1筆資料】【1/1頁】

保險費：216,966 滯納金：0 合計金額：216,966

選取	組別	保費年月	應收別	欠費金額	繳納期限	滯納金起算日	狀態
<input checked="" type="checkbox"/>	北區業務組	105/03	保險費	216,966	105/04/30		



單位資料查詢及變更

單位未繳保費查詢與列印



單位未繳保費查詢與列印

預計繳納日期 年 月 日

總欠費筆數 筆 勾選筆數 筆

繳款單小計金 元

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

元

可繳費。

- 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

【共1筆資料】 【1/1頁】

保險費：216,966 滯納金：0 合計金額：216,966

選取	組別	保費年月	應收別	欠費金額	繳納期限	滯納金起算日	狀態
<input checked="" type="checkbox"/>	北區業務組	105/03	保險費	216,966	105/04/30		



提供已成年卑親屬名冊供單位清查

申報勞健保(含三合一及二合)

- 加保作業
- 退保作業
- 薪資調整作業

單獨申報健保異動

申報代辦第六類第二目地區人

列印及媒體上傳

單位資料查詢及變更

- 投保單位基本資料
- 保險對象基本資料
- 減免明細查詢及列印
- 異動作業後查詢
- 異動檢核後查詢
- 單位繳款情形查詢
- 單位未繳保費查詢與列印
- 已成年卑親屬清查作業
- 基本資料變更作業—不需檢具
- 基本資料變更作業—需檢具證
- 基本資料變更狀態查詢
- 單位退費申請與查詢

當更新，每月13~16日計費期間暫停轉檔更新資料~~

已成年卑親屬清查作業

年滿 歲 (歲數可修改)

※ 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年滿20歲無謀生能力，或在學就讀且無職業者，投保單位應於其年滿20歲當月底，填具續保申請表1份送交保險人辦理續保。
2. 請投保單位配合：
 - (1)請協助清查貴單位年滿20歲眷屬是否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「單獨申報健保異動/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	學生證
P	受監護宣告尚未撤銷	受監護宣告公文
A	殘障且不能自謀生活	殘障手冊
H	罹患符合本法所稱重大傷病且無職業	重大傷病卡
G	應屆畢業自當學年度終了之日起1年內且無職業，或服兵役退伍自退伍起1年內且無職業	畢業證書、退伍令

查詢 清除

【共0筆資料】【0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	加保原因
--------	--------	------	------	------	----	------

[操作說明文件](#)



單位資料查詢及變更

基本資料變更狀態查詢

本站台開放時間為06:

- 申報勞健保(含三合一及二合一)
- 單獨申報健保異動
- 申報代辦第六類第二目地區人
- 列印及媒體上傳
- 單位資料查詢及變更
 - 投保單位基本資料
 - 保險對象基本資料
 - 減免明細查詢及列印
 - 異動作業後查詢
 - 異動檢核後查詢
 - 單位繳款情形查詢
 - 單位未繳保費查詢與列印
 - 基本資料變更作業-不需檢具
 - 基本資料變更作業-需檢具證
 - 基本資料變更狀態查詢
 - n基本資料變更-不需證明文件
- 各類明細表申請及下載
- 電子繳款單申請及查詢
- 單位保費繳納證明申請及列印
- 公告及下載區
- 滿意度調查
- 健保卡申請作業
- 健保卡註冊申請作業

投保單位基本資料變更查詢作業

◎ 本作業目前提供檢具證明文件及不需檢具證明文件之基本資料變更狀態查詢，申報作業明細如下：

1. 檢具證明文件變更項目：單位名稱、登記地址等項目變更。
2. 不需檢具證明文件變更項目：通訊地址、通訊電話、電話傳真、EEmail等項目變更。
3. 請點選「單位變更事項」的連結，可查詢變更資料明細及套表列印。

【共1筆資料】【1/1頁】

	單位變更事項	審核說明	申請日期	生效/異動日期	證明文件	狀態
刪除	通訊地址		102/09/12	102/09/12 18:36:35	不需證明	處理完成

可查詢單位基本資料變更是否正確完成。



單位資料查詢及變更

基本資料變更-不需檢具證明

基本資料變更-不需證明文件

儲存

須變更通訊地址、電話、Email可於此處更正。

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 v

請選擇鄉鎮市區 v

請選擇村里 v

鄰

街道門號

如需變更其他事項請勾選並填寫下列地址欄

通訊電話

 ()

電話傳真

 ()

通訊電話

 () -

Email

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，逾期不便受理，感謝配合。
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）



單位資料查詢及變更

基本資料變更-需檢具證明



相關證明文件說明

變更變更單位名稱及登記地址，應檢附下列證明文件：

變更項目	上傳證明文件
單位名稱變更	1.政府機關、公立學校、公營事業及農田水利會之單位應檢附主管機關核定函影本 2.其他單位： (1)工廠：工廠登記有關證明文件或設立許可相關證明文件。 (2)礦場：礦場登記證、採礦或探礦執照。 (3)鹽場、農場、牧場、林場、茶場：登記證書。 (4)交通事業：運輸業許可證或有關證明文件。 (5)公用事業：事業執照或有關證明文件。 (6)公司、行號：公司登記證明文件或商業登記證明文件。 (7)私立學校、新聞事業、文化事業、公益事業、合作事業、農業、漁業、職業訓練機構及各業人民團體：立案或登記證明書。 (8)其他：目的事業主管機關核發之執業證照或有關登記、核定或備查證明文件。
單位登記地址變更	主管機關核准變更之證明文件



單位資料查詢及變更

基本資料變更-需檢具證明

基本資料變更-需證明文件

須變更單位名稱、登記地址可於此處更正。

儲存

附件編號

單位代號

◎ 生效日期

單位名稱

變更單位名稱

 年 月 日

相關證明文件說明

統一編號

如不清楚須上傳何種文件，
可點選相關證明文件說明。

檢附文件

◎ 證明文件一

◎ 證明文件二

◎ 證明文件三

上傳公司相關證明文件

瀏覽...

上傳

瀏覽...

上傳

瀏覽...

上傳

(檔名不可超出25個字；檔案格式為.jpg .pdf；大小不得超過5M)

注意事項

1. 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. 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。
3. 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）
4. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。



單位資料查詢及變更

停歇業申辦作業

停歇業申辦作業

儲存 回上頁

投保單位

◎申報別 停業申報 歇業申報

◎停歇業原因

◎證照核准註銷日 年 月 日

暫停迄日 年 月 日

註銷文號

通訊電話 ()

行動電話 () -

◎電子郵件

*審核結果將以上開電子郵件遞送

檢附文件

◎上傳核准函 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. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。



因故刪除之申報資料，可於線上查詢該紀錄

~本系統每日22:30

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 112 年 9 月 5 日 ~ 113 年 9 月 5 日

查詢 清除

【共0筆資料】【0頁】

系統管理

單位憑證變更作業

單位憑證變更作業

儲存

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

新電子郵件信箱

新單位憑證資料

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

讀取

●新單位憑證發行者

●新單位憑證主體

●新單位憑證序號

1. 由具有管理者權限之承辦人員或負責人健保卡登入多憑證承保作業系統。
2. 在系統管理作業項目下選擇「單位憑證變更作業」。
3. 畫面顯示目前投保單位代號、投保單位名稱及單位憑證主體資料。
4. 新電子郵件信箱可變更單位註冊時所留之電子郵件信箱。
5. 將新單位憑證插入讀卡機，按[讀取]，帶出新單位憑證資料。
6. 按[儲存]，該投保單位之新憑證資料即取代舊憑證資料。
7. 所有已有權限之承辦人員不必再作授權。



大綱

1

單位憑證註冊及指派管理者介紹

2

多憑證網路承保作業的功能說明

3

各類明細表及電子繳款單
查詢與下載



各類明細表申請及下載

各類明細表申請

測試日期: 2022/9/1

111/05/01 勞保局開辦勞工職業災害保險，本系統有關三合一異動資料作業方式說明詳如公告~!!!~暫停「外來人口批次變更新式統一證號併申請換發健

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

各類明細表申請及下載

明細表類別 新增時此欄位必填

目前計費月份 111 年 7 月 * 提供最近12個月

申請月份 111 年 7 月 ~ 111 年 7 月 (每月18日提供最新月份報表)

【共2筆資料】【1/1頁】

執行刪除	執行檔案下載	明細表類別	檔案類型	查詢年月	申請日期	狀態	下載日期	付款處理日期	查核(保費)年度
<input type="button" value="刪除"/>	<input type="button" value="檔案下載_BIG5"/> <input type="button" value="檔案下載_UTF8"/> <input type="button" value="PDF下載"/>	1.1保費計算明細表報表檔_ID隱碼	報表	111/07	111/08/24	可下載			
<input type="button" value="刪除"/>	<input type="button" value="檔案下載_BIG5"/> <input type="button" value="檔案下載_UTF8"/> <input type="button" value="PDF下載"/>	保費計算明細表	報表	111/07	111/08/19	已下載	111/08/24		

可刪除已申請報表檔

繳款注意事項
保費明細表媒體格式



各類明細表申請及下載

繳款單及明細表批次申請及下載



繳款單及明細表批次申請

◎ 批次申請項目

◎ 目前計費月份 年 月 * 提供計費當月

◎ 投保單位

- 注意事項
1. 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。
 2. 如果投保單位的單位代碼為紅色，表示該單位未申請電子繳款單，無法申請批次下載(合併下載)。
 3. 電子繳款單或計費明細表申請批次下載後，請於次日9:00以後由原申請單位登入，至本作業下載。

新增 清除

【共0筆資料】【0頁】

申請項目	申請年月	申請日期	狀態	下載檔案	下載日期
------	------	------	----	------	------

繳款單及明細表批次下載

批次下載項目

申請日期 年 月 日 ~ 年 月 日

查詢 清除

【共2筆資料】【1/1頁】

下載檔案	下載項目	查詢年月	申請日期	狀態	下載日期
<input type="checkbox"/> 檔案_1	保費計算明細表報表權_ID號碼	105/09	105/10/22	可下載	
<input type="checkbox"/> 檔案_1 <input type="checkbox"/> 檔案_2 <input type="checkbox"/> 檔案_3 <input type="checkbox"/> 檔案_4 <input type="checkbox"/> 檔案_5 <input type="checkbox"/> 檔案_6 <input type="checkbox"/> 檔案_7	電子繳款單	105/08	105/10/22	可下載	105/10/24



各類明細表申請及下載 保險對象計費明細表申請

~依健保法施行細則第36條之1規定，自113/06/16起

保險對象計費明細表申請

注意事項：

1. 鍵入身分證號/居留證號及計費年月區間後，點選「送出申請」即可下載該保險對象之個人保費計費明細表。
2. 本項作業僅提供下載最近1年內之單一保險對象保費計費明細表。

身分證號

計費年月 年 月 ~ 年 月

衛生福利部中央健康保險署 保費計費明細

身分證號：
資料申請日期：114/06/16
開單起迄年月：113/04~113/05（保費年月）

健保署 服務單位	開單年月 追溯起期	投保單位	投保金額/ 平均保費	身分別	自付保險費合計		減免保險費合計		單位負擔合計		政府負擔合計	
			保險對象姓名	本月異動	本月	追溯	本月	追溯	本月	追溯	本月	追溯
中區	113/04		33,300	一般		1,032				1,611		269
		被保險人			516				1,611		269	
		眷			516							



健保卡申請作業



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

外國專業人才延攬及僱用法(攬才專法)自107年2月8日施行,詳如公告欄及宣導單張。~~~本系統每日22:30進行轉檔更新,每月13~16日計費期間暫停轉檔更新資料~~~

健保卡申請作業

申請區間 年 月 日 ~ 年 月 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):
 - 國民身分證。14歲以下未領身分證者,以戶口名簿代替
 - 中華民國護照、駕照
 - 居留證
 - 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、新北市、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、嘉義縣、臺南市	(06)2245678
高雄市、屏東縣、澎湖縣	(07)2315151
花蓮縣、臺東縣	(03)8332111

新增 查詢 清除

【共0筆資料】【0頁】

製卡人姓名	ATM_NO	繳費否	申請時間	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



- 申報勞健保(含三合一及二)
- 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
- 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
- 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

健保卡申請作業

儲存 清除 回上頁

製卡對象 本人 眷屬

被保險人身分證號(居留證統一證號)
(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

請選擇健保卡郵寄地址

-
- 被保險人不便到投保單位通訊地址領取健保卡者，請輸入其可領取掛號郵件之健保卡郵寄地址
- 請選擇縣市 | 請選擇鄉鎮市區 | 請選擇村里 鄰
- 街路門號

申請種類 有照片

檔案 沒有選擇檔案

(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

貼心小叮嚀~「健保卡有照片，就醫好方便，請製作有照片健保卡，以便利醫療院所核對身分。」



健保卡申請作業



健保卡申請作業

申請區間 年 月 日 ~ 年 月 日
 被保險人身分證號

※ 注意事項

1. 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

2. 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，請儘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、新北市、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、嘉義縣、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5筆資料】【1/1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
外國人一	4600360531178262	已繳費	110/01/05 00:00:00		郵寄領卡	106-臺北市大安區美好里5鄰信義路三段140號	
外國人二	4600360531178263	已繳費	110/01/05 00:00:00		郵寄領卡	106-臺北市大安區美好里5鄰信義路三段140號	

圖四



外籍人士批次申請首發卡



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

如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。

外籍人士首發卡批次申請

※ 注意事項

1. 點按【申請符合資格名單】按鈕，系統自動比對在保檔未有製卡紀錄之保險對象並自動接收移民署照片。
2. 批次申請一律使用移民署照片製卡。若不同意以此照片製卡或需指定郵寄地址請至健保卡申請作業另行申請。
3. 申請結果僅提供查詢當日申請資料，申請成功後製卡狀態請至健保卡申請作業查詢。
4. 領卡方式一律郵寄。

健保卡郵寄地址 326桃園市楊梅區大同里新農街85號

◎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

-#

1

2

【共0筆資料】【0頁】

申請	照片擷取說明	製卡人身分證字號	製卡人姓名	出生日期
----	--------	----------	-------	------

因系統需進行資料比對及擷取移民署相片，須一定時間後，再點選【查詢符合資格名單】

[操作說明文件](#)



使用電子繳款單好處

一、節能省紙愛地球

二、不怕漏接單，可自行列印
立即取得繳款單方便繳費

三、快速、即時、便捷
每月20日即可下載電子帳單



當月電子繳款單申請及下載

~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~

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

可查詢是否已經申請?

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，俾利寄發電子郵件通知及繳款單檔案)

備用電子郵件信箱

轉帳結果通知

申請類別 申請 註銷

電子郵件信箱

(請務必填寫正確，俾利寄發電子郵件通知)

備用電子郵件信箱

注意事項

- 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保費者，金融機構固定於每月15日(逾假日順延)自約定帳號扣費，且俟轉帳扣費後，本署將寄發電子轉帳收據。
- 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銜帳，強烈建議您使用雷射印表設備列印繳款單。
- 欄位前面標示◎符號代表該欄位必填。

下載

繳款注意事項

電子繳款單月份

最後下載日期



單位保費繳納證明線上列印



- 申報勞健保(含三合一及二)
- 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
- 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

單位繳納證明線上列印作業

繳納證明類別 一般保費 補充保費 一般保費+補充保費

投保單位代號

計費 / 給付年月 11301 ~ 11312 (輸入格式:如102年1月[10201])

繳納期間 1130101 ~ 1140215 (輸入格式:如102年1月1日[1020101])

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

列印 清除

~本系統每日22:00點鐘後暫停轉檔更新資料！

日期
繳納
必須
跨越
實際
繳納
期間
可
拉
長
，

- 申報勞健保(含三合一及二)
- 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
- 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

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 11301 ~ 11312 (輸入格式:如102年1月[10201])

繳納期間 1130101 ~ 1140215 (輸入格式:如102年1月1日[1020101])

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

列印 清除

印61單位補充保費請勿選統一
編號



轉帳繳納保險費查詢



每月13~16日計費期間暫停轉檔更新資料~~

轉帳繳納保險費查詢

轉帳扣款結果

約定帳號查詢

保費年月起迄 ~ 輸入格式:如107年05月[10705]

保費類別 一般保費 補充保費

※ 注意事項：若需查詢，請按下方「申請」鍵，過10分鐘後即可查詢。

【共0筆資料】

保費年月	代扣金額	代扣日期	轉帳狀況	銀行別	銀行帳號
------	------	------	------	-----	------

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



線上申報e點通

謝 謝 指 教