投保單位健保業務承辦人員職務異動交班檢核表 113.12.26版

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 類別 | 項目 | 交班事項 | 完成交班請打V |
| 異動 申報 | 書面申報 | 空白表單放置處、各項異動表單之填寫規定及申報時間 |  |
| 網路系統 申報 | 註冊何種網路系統□多憑證網路承保作業系統□承保業務網路服務專區 |  |
| 使用何種憑證登入及登入路徑□自然人憑證□健保卡 |  |
| 重新指派承辦人員及刪除原指派人員權限 |  |
| 網路各項功能操作方式(如加保、退保等異動…)□系統操作手冊□投保單位操作說明 |  |
| 保險費繳納 | 繳款單類別 | □紙本繳款單□電子繳款單(每月 20日左右自行至健保署下列網路系統列印) □多憑證網路承保作業系統 □承保業務網路服務專區 |  |
| 繳款單寄發/電子傳送時間 | □單月單(每月月底前收到)□雙月單試辦單位(每2個月月底前收到) |  |
| 繳納方式及何時繳納 | □持單繳納(月底前繳納，可寬延至次月15日)□申請轉帳單位(繳款期限之次月15日扣繳，應注意存摺餘額是否足夠) |  |
| 預開當年度12月份保險費繳款單 (本項僅限公家單位填寫) | □已申請預開(每年寄發11月份保險費繳款單時一併寄發12月份保險費繳款單)□未申請預開 |  |
| 預開保險費繳款單如何繳納□持單繳納□轉帳繳納(僅限曾向健保署申請預開保險費繳款單轉帳繳納者) **※預開保險費繳款單除第2項單位外，無論是否為轉帳單位皆須持單繳納** |  |
| 其他交班事項 |  |

註：新手上路可掃描QR-Code觀賞投保單位健保業務懶人包，或上健保署網站：( https://www.nhi.gov.tw ,路徑：首頁>健保服務>投保與保費)參閱健保承保相關作業。



 交班承辦人： 接班承辦人：

健保業務懶人包