

114年版

多憑證網路承保作業— 操作簡介



衛生福利部中央健康保險署

NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION, MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

多憑證網路申報加退保之作業流程



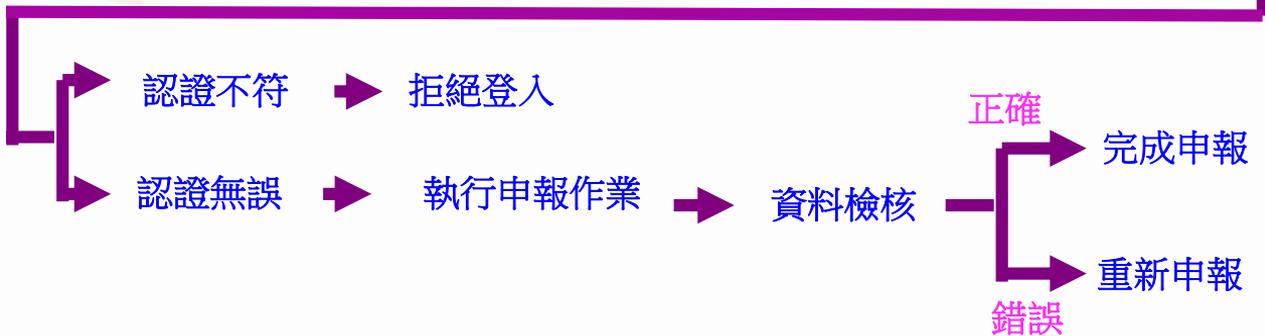
單位電腦



健保署多憑證網路承保作業網站



插入**自然人憑證/健保卡**
輸入密碼



【註】資料進檔約 **1** 個工作天，單位可線上查詢約第 **2** 個工作天

簡報大綱

- 
- 多憑證網路承保作業系統的功能

- 
- 申請流程：要件(憑證/健保卡)、路徑及登入方式

- 
- 單位註冊及管理者的設定

- 
- 系統操作介紹說明

多憑證網路承保作業—主要功能

(一)

• 加、退、復保、薪調異動--申報資料快速進檔

(二)

• 查詢單位及員工投保資料--線上查詢，隨時掌握與更正

(三)

• 下載各類明細表--保費明細表、員工保費計算彙總表

(四)

• 查詢及列印未繳保費繳款單--繳款單自行列印/申請郵寄

(五)

• 申請及下載當月電子繳款單--每月20日即可下載列印

(六)

• 申請繳費證明單--當日申請、當日下載

(七)

• 申請健保卡--可選擇寄送指定地址

申請多憑證網路系統流程

步驟一：
申請單位憑證(負責人健保卡)

步驟二：
申請自然人憑證(承辦人健保卡)

步驟三：
環境設定及元件安裝

步驟四：
單位(憑證)註冊作業

步驟五：
指派作業

申請多憑證網路系統要件 1/2

登入方式
1



登入方式
2



健保卡

註冊
登入
操作



注意：使用健保卡登入
請先完成**健保卡網路服務註冊**

健保卡網路服務申請註冊

2/2

- 登入路徑：1.請至中央健康保險署網址：<http://www.nhi.gov.tw/>
2.於『健保服務』項下點選『健保卡申請與註冊』進入『健保卡註冊』



衛生福利部中央健康保險署

NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION MINISTRY
OF HEALTH AND WELFARE

健保卡網路服務註冊

NHI Card Online Services Registration

【如需申請健保卡註冊停用，請持身份證明文件臨櫃辦理】(本署各地聯合服務中心及連絡辦公室)

登入 LOGIN

瀏覽器 Browser	Chrome 128.0.0.0
作業系統 Operating System	Windows
支援使用健保卡 Support NHI card	<input checked="" type="checkbox"/>
註冊密碼 Registration Password	<input type="password"/>

請插入健保卡後，輸入註冊密碼再按【登入】鈕
Please insert the NHI card. Enter the password and click "LOG IN"

清除 CLEAR	登入 LOG IN
註冊 REGISTER FOR NEW ACCOUNT	重寄認證信 RESEND VERIFICATION EMAIL
忘記註冊密碼 FORGOT YOUR PASSWORD?	刪除註冊申請 CANCEL REGISTRATION

如需申請健保卡註冊停用，請持身份證明文件臨櫃辦理(本署各地聯合服務中心及連絡辦公室)
To apply for suspension of the NHI Card Online Services,
please bring your identification to the regional division and the liaison office of NHIA.

最新公告 LATEST NEWS

健保署諮詢服務專線...
678
本系統自108年10月...
業系統以及IE 10版

- 1.第1次使用，請參考點選：
系統設定須知
- 2.註冊請點選『註冊』(需備有讀卡機、健保卡及戶號(詳戶口名簿))

服務項目 SERVICE ITEMS

行動裝置認證 MOBILE DEVICE VERIFICATION	基本資料異動 INFORMATION ALTERATION
行動裝置管理作業 MOBILE DEVICE MANAGEMENT	註冊密碼變更 CHANGE PASSWORD

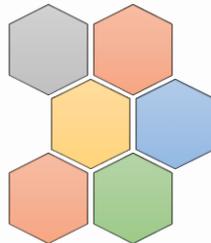
系統設定須知
System Setting Instructions

服務專線

二、申請多憑證網路系統流程

多憑證網路承保作業系統

登入路徑、環境設定及元件安裝



多憑證系統登入畫面首頁



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

入」，請改用瀏覽器無痕模式登入。自114年1月16日起開放第2、3類投保單位健保補助款業務報告作業，請於

註冊健保卡登入	憑證登入
<input checked="" type="radio"/> 健保卡 <input type="radio"/> QRCode <input type="radio"/> OTP	<input type="radio"/> 憑證 <input type="radio"/> TW FidO
行動自然人憑證	
請插入健保卡，輸入註冊密碼後按登入	
<input type="checkbox"/> 需指派授權管理者請勾選	
註冊密碼 <input type="password"/>	
<input type="button" value="登入"/>	<input type="button" value="清除"/>
尚未註冊之單位，請插入憑證後，按註冊作業按鈕	
<input type="button" value="單位註冊作業"/>	

第1次使用(前置作業)
環境設定及下載元件：請點選
[環境及元件安裝說明](#)

健保卡網路服務註冊 [健保卡新元件安裝說明\(113.7.1\)](#)

[系統服務項目](#)

[環境及元件安裝說明](#)

[*系統操作手冊*](#)

以健保卡登入

本系統自108年10月1日起全面停止支援Windows XP、Vista及Mac OSX 12.6以下等版本作業系統及IE瀏覽器；Chrome或其他瀏覽器則建議使用最新版本。

聯絡電話

臺北業務組：(02)21912006 分機明細

南區業務組：(06)2245678 分機明細

北區業務組：(03)4339111 分機明細

高屏業務組：(07)2315151 分機明細

中區業務組：(04)22583988 分機明細

東區業務組：(03)8332111 分機明細

健保諮詢服務專線 市話撥打 0800-030-598 或 4128-678(不須加區域碼)

手機改撥 02-4128-678

~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!! ※本月如需要申請單次約定轉帳者，申請截止日期為08月13日

單位註冊、管理者設定、申報操作

系統註冊、單位管理者指派、註銷

- 請使用→單位憑證(負責人已註冊之健保卡)

執行承保異動作業、角色管理等

- 請使用→自然人憑證(承辦人員已註冊之健保卡)

單位註冊作業

1/2



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

請以 **單位憑證**

或 **負責人已註冊之健保卡**

辦理多憑證系統註冊作業

點選單位註冊作業

註冊健保卡登入

健保卡 QRCode OTP

憑證登入

憑證 TW FidO

行動自然人憑證

請插入健保卡，輸入註冊密碼後按登入

需指派授權管理者請勾選

註冊密碼

尚未註冊之單位，請插入憑證後，按註冊作業按鈕

[健保卡網路服務註冊](#) [健保卡新元件安裝說明\(113.7.1\)](#)

[系統服務項目](#)

[環境及元件安裝說明](#)

[*系統操作手冊*](#)

以健保卡登入

本系統自108年10月1日起全面停止支援Windows XP、Vista及Mac OSX 12.6以下等版本作業系統及IE瀏覽器；Chrome或其他瀏覽器則建議使用最新版本。

聯絡電話

臺北業務組：(02)21912006 分機明細

南區業務組：(06)2245678 分機明細

北區業務組：(03)4339111 分機明細

高屏業務組：(07)2315151 分機明細

中區業務組：(04)22583988 分機明細

東區業務組：(03)8332111 分機明細

健保諮詢服務專線 市話撥打 0800-030-598 或 4128-678(不須加區域碼)

手機改撥 02-4128-678

~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

得寄發含惡意執行權之電子

位提高警覺!!※

108年08月13日

首次註冊者，請按此申請註冊。

單位註冊作業-以單位憑證註冊 2/2

單位憑證註冊作業

儲存

單位基本資料

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位數字加1位英文檢查碼共9碼)。

◎ 負責人身分證號

◎ 電子郵件信箱

單位憑證資料

請確認已將IC卡放入讀卡機，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

◎ 單位憑證發行者

◎ 單位憑證主體

◎ 單位憑證序號

1. 單位憑證置入讀卡機
2. 輸入單位基本資料
3. 有勞(農)保證號者，請輸入勞(農)保證號，9碼，含英文字母

4. 按[讀取]，顯示憑證資料
5. 結束請按[儲存]，系統將自動審核，完成單位註冊

單位管理者新增作業

1. 點選「單位管理者登錄作業」
2. 按『新增』，進入登錄畫面

新增

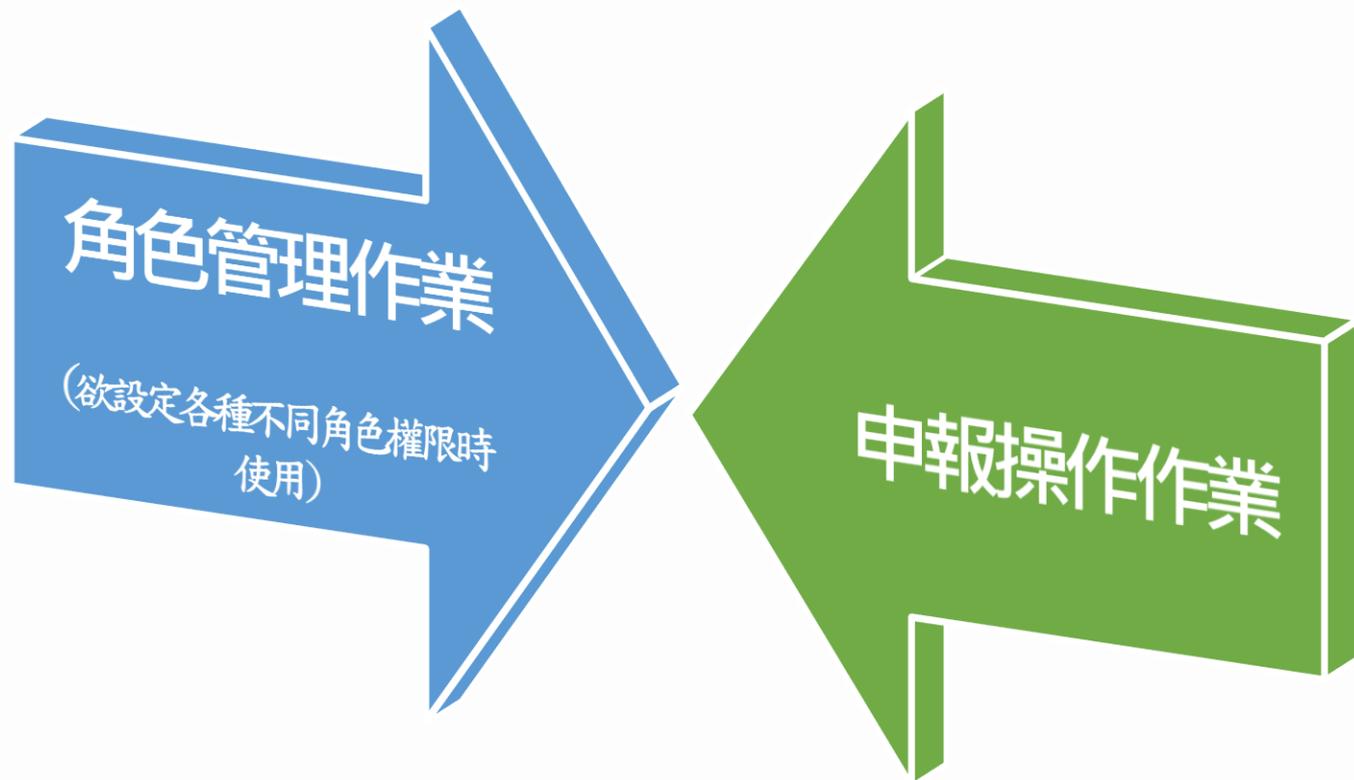
	身分證號(居留證號)	姓名	電子郵件信箱
刪除			a1230@yahoo.com.tw
刪除			0517@nhi.gov.tw
刪除			0429@nhi.gov.tw

網頁訊息

如果貴單位前一位承辦人已離職或不再辦理此工作，請刪除其權限!

確定

多憑證網路承保作業操作說明



多憑證網路承保作業操作說明

以管理者**自然人憑證(或健保卡)**登入 (操作各項異動申報、查詢及下載作業)



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

1. 讀卡機放置自然人憑證 (或健保卡)
2. 輸入自然人憑證(或健保卡)密碼
3. 按登入

註冊健保卡登入

健保卡 QRCode OTP

憑證登入

憑證 TW
 自然人憑證

請插入健保卡，輸入註冊密碼後按登入

需指派授權管理者請勾選

註冊密碼

尚未註冊之單位，請插入憑證後，按註冊作業按鈕

[系統服務項目](#)

[*系統操作手冊*](#)

以健保卡登入

本系統自108年10月1日起全面停止支援Windows XP、Vista及Mac OSX 12.6以下等版本作業系統及IE瀏覽器；Chrome或其他瀏覽器則建議使用最新版本。

聯絡電話

臺北業務組：(02)21912006分機明細

北區業務組：(03)4339111 分機明細

中區業務組：(04)22583988分機明細

健保諮詢服務專線 市話撥打 0800-030-598 或 4128-678(不須加區域碼)

手機改撥 02-4128-678

南區業務組：(06)2245678分機明細

高屏業務組：(07)2315151分機明細

東區業務組：(03)8332111分機明細

~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!!※ 本月如需要申請單次約定轉帳者，申請截止日期為08月13日

本署多憑證網路

多憑證網路承保作業操作說明

登入畫面

多憑證網路承保作業

諮詢服務專線：臺北業務組 02-2191-2006 分
投保單位代號：120

→ 連結補充保費系統

~本系統每日22:30進行轉檔

- 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
- 健保卡註冊申請作業
- 系統管理作業**
- 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)

點選作業項目進入系統操作作業
左邊為作業功能選單

單位管理者有系統管理權限，可作“角色管理”及“指派作業”

角色管理

1/2

管理者可於系統管理作業/角色管理，設定各種不同角色權限

本系統諮詢服務電話：06-221-12345

輸入自行編列的角色名稱，勾選授權執行的作業項目

3

權限角色基本資料

儲存 1 刪除 回上頁

名稱 申報作業組

說明

2

- 申報勞健保(含三合一及二合一)異動
 - 加保作業
 - 退保作業
 - 薪資調整作業
- 單獨申報健保異動
 - 一至三類加保作業
 - 退保作業
 - 續保作業
 - 停保作業
 - 薪資調整作業(單等)

使用者權限管理作業

2/2

管理者於**使用者權限管理作業**中指派”使用者”---擔任角色權限

- 中程醫療網(含三合一及二合一)
- 單區中程醫療服務
- 中程代辦第六組第二目地區人
- 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
- 單位保險費納費證明申請及列印
- 公告及下載區
- 滿意度調查
- 健保卡申請查詢
- 健保卡註冊申請查詢
- 系統維護管理
- 身份管理
- 使用者權限管理查詢**

使用者基本資料

注意事項：

1. 憑證類別可選擇**自然人憑證**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](#)」)
3. 「**自然人憑證序號**」請按讀取按鍵讀出。

憑證類別 自然人憑證 健保卡

身分證號(居留證號)

自然人憑證序號

姓名

電子郵件信箱

角色設定

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

多憑證網路承保作業-清單

◆ 單獨申報健保異動

- 健保專用：加保、退保、續保、復保、薪調、育嬰作業、變更基本資料

◆ 申報代辦第六類第二目地區人口

- 加保、退保作業

◆ 單位資料查詢及變更

- 投保單位基本資料查詢及變更作業
- 保險對象基本資料、已成年卑親屬清查作業、減免明細查詢及列印、保險對象逕予加退保查詢
- 簡易分期申請、查詢及列印
- 異動資料作業及檢核後查詢
- 單位繳款情形、未繳保險費查詢及列印
- 退費申請及進度查詢、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

- 各類明細表申請、下載
- 繳款單及明細表批次申請、批次下載

◆ 列印及媒體上傳

- 批次申報異動資料
- 申報資料套印表格

◆ 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
- 轉帳繳納保險費查詢

◆ 單位保險費繳納證明申請及列印

◆ 健保卡申請作業

- 健保卡申請作業
→可選用2年內健保卡檔存照片

◆ 健保卡註冊申請作業

- 健保卡註冊申請整批資料上傳
- 健保卡註冊申請上傳紀錄查詢

◆ 系統管理作業

◆ 身分認證登入服務

- 行動自然人憑證(TAIWAN FidO)
- 行動快易通APP掃描QR_CODE
- 健保卡OTP

多憑證網路承保作業操作說明

三合一申報勞健保-加保作業

多憑證網路承保作業

企業社

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
- 系統管理作業

加保作業(勞保/勞退/健保)

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
-----	-------	------	----	------	-------	-------	-------	--------	--------	--------

新增 → 輸入 → 儲存

多憑證網路承保作業操作說明

單獨申報健保異動-本人加保作業

本系統

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
 - 一至三類加保作業
 - 退保作業
 - 續保作業
 - 停保作業
 - 薪資調整作業(單筆)
 - 薪資調整作業(大批)
 - 育嬰留職停薪作業
 - 復保作業
- ▶ 申報代辦第六類第二目地區人員
- ▶ 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

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 (居留證號)

◎姓名 ◎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 105 年 4 月 19 日

◎投保金額 重載投保金額

操作步驟：

1. 點選 投保者
2. 依序輸入 基本資料、合於健保投保條件、投保金額及加保日期
3. 儲存

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

多憑證網路承保作業操作說明

單獨申報健保異動-眷屬加保作業

本系統於4月27日下午在單獨申報健保異動項目下新增育嬰留職停薪以及

加保資料

◎投保者 本人 眷屬 外籍人士

◎被保險人身分證號 (居留證號)

◎眷屬身分證號 (居留證號)

◎姓名

◎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 105 年 8 月 18 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請選擇填健保卡郵寄地址)

◎ 702臺南市南區 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

請選擇縣市 請選擇鄉鎮市區 請選擇村里 鄰

◎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
- 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

1. 填寫基本資料，正確選擇稱謂代號及合於健保投保條件
* 新生兒或外籍人士首次加保 可一併申請健保卡(可指定郵寄地址及製作有照片健保卡)

年滿18歲以上子女依附投保，務必選擇合於健保投保條件

多憑證網路承保作業操作說明

單獨申報健保異動-眷屬加保作業

申報勞健保(含三合一及二合一) 單獨申報健保異動

- 一至三類加保作業
- 退保作業
- 續保作業
- 停保作業
- 薪資調整作業(單筆)
- 薪資調整作業(大批)
- 育嬰留職停薪作業
- 復保作業
- 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

組105年7月電子繳款單請於「洽詢電話」分機號碼為6248的小組，請改轉9由總機為您轉接服務人員，造成您的不便，敬請見諒！

可查詢保險對象(眷屬)最近1筆轉出日期

加保資料

儲存 清除 回上頁

投保者 本人 眷屬 外籍人士

1 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 子女

加保生效日期 105 年 8 月 20

2 申請查詢最近健保狀況 查詢結果 3

網頁訊息

申請成功
請您稍候點選【查詢結果】按鈕查看結果

網頁訊息

此保險對象已於105年07月01日轉出

確定

確定

◎ 符合健保投保條件 G 應屆畢業或服兵役退伍且無職業

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)

多憑證網路承保作業操作說明

單獨申報健保異動-本人退保作業

申報勞健保(含三合一及二合一)

單獨申報健保異動

一至三類加保作業

退保作業

續保作業

停保作業

薪資調整作業(單筆)

薪資調整作業(大批)

育嬰留職停薪作業

復保作業

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

有關本系統三合一或二合一畫面新增調整投保金額為45,800元之功能

退保資料

本人退保

儲存 清除 回上頁

◎退保者 本人 眷屬

◎保險對象身分證號
(居留證號)

◎原因別 轉出 退保 離職

◎退保日期 105 年 4 月 11 日

(月底轉出者，本署逕予核定次月一日生效)

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

多憑證網路承保作業操作說明

單獨申報健保異動-薪資調整作業(單筆)

- ▲ 申報勞健保(含三合一及二合)
- ▶ 單獨申報健保異動
 - 一至三類加保作業
 - 退保作業
 - 續保作業
 - 停保作業
 - **薪資調整作業(單筆)**
 - 薪資調整作業(大批)
 - 育嬰留職停薪作業
 - 復保作業
- ▲ 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
- ▲ 公告及下載區
- ▲ 滿意度調查
- ▲ 健保卡申請作業

投保金額為45,800元之功能，已於04/08下午14:00後更新版本....

薪資調整資料

薪資調整作業-單筆

◎被保險人身分證號
(居留證號)

◎薪調申報日期 民國 105

◎調整後投保金額 20,008

雇主投保薪資調降

- 1、員工調整投保金額
不限級距不需檢附證明文件。
- 2、雇主調降投保金額
需上傳證明文件。

注意事項

1. 雇主投保薪資調降，請勾選「雇主投保薪資調降」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。

多憑證網路承保作業操作說明

單獨申報健保異動-薪資調整作業(多筆)

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

~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

薪資調整作業(大批)(健保)

調整前投保金額級距 重載金額 調整後投保金額級距 重載金額
◎整批申報日期 年 月 日 生效日期 年 月 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 全選 儲存 查詢申報結果 列印 清除

選取		調前金額	調後金額
<input type="checkbox"/>	A125	45,800	<input type="text" value="48,200"/>
<input type="checkbox"/>	A126	45,800	<input type="text" value="48,200"/>
<input type="checkbox"/>	A131	45,800	<input type="text" value="48,200"/>

1. 選擇整批申報日期
(投保金額調整生效日期為
申報日期之次月一日)

3. 選擇調後金額

2. 在身分證號前之
選取方框內打勾，
確定要申報薪調
之員工

【1/2頁】

多憑證網路承保作業操作說明

單獨申報健保異動-育嬰留職停薪作業

800元之功能，已於04/08下午14:00後更新版本....

育嬰留職停薪資料

儲存 清除 回上頁

填寫基本資料後，上傳受撫育子女之戶籍資料影本
(系統無提供展期及提前復職作業，請用書面申報)

◎被保險人身分證號 (居留證號)

◎被保險人E-Mail

◎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

◎受撫育子女父親身分證號 (居留證號)

◎受撫育子女身分證號 (居留證號) ◎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

檢附文件

受撫育子女之戶籍資料影本 瀏覽... 上傳

(只限上傳.jpg .pdf 檔)

注意事項

1. 受撫育子女未滿3歲，期間以2年為限。

多憑證網路承保作業操作說明

單獨申報健保異動-復保作業

▶ 單獨申報健保異動

- 一至三類加保作業
- 退保作業
- 續保作業
- 薪資調整作業(單筆)
- 薪資調整作業(大批)
- 育嬰留職停薪作業
- **復保作業**
- 保險對象基本資料變更
- ▶ 申報代辦第六類第二目地區
- ▶ 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

~依健保法施行細則第36條之1規

復保資料

[操作說明文件](#)

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 3 月 6 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。

多憑證網路承保作業操作說明

列印及媒體上傳-EXCEL檔案上傳

- ▶ 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)
- ▶ 列印及媒體上傳
 - 批次匯保異動資料申報
 - 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
- ▶ 滿意度調查
- ▶ 健保卡申請作業
- ▶ 健保卡註冊申請作業

批次健保異動資料申報

上傳

申報類型 健保專用(TXT) 三合一或單獨申報健保(EXCEL)

檔案

瀏覽...

1. 可申報健保及勞健三合一
(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”瀏覽”->選取檔案->上傳

注意事項

1. 本作業只接受TXT檔案或從本畫面下載之xls檔案，經本作業上傳的檔案『請勿』自行變更副檔名，亦不可另存為xlsx。
2. 經本作業上傳的檔案『請勿』加密，開啟檔案時不可要求輸入密碼。
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。請參考EXCEL檔案格式說明。
4. 檔案類型為TXT者僅申報健保，資料不會傳送勞保局；勞保、勞退及健保三合一者資料會傳送勞保局及本署。
5. 完成上傳作業後，如欲查詢申報資料或套印表格，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。

多憑證網路承保作業操作說明

列印及媒體上傳-申報資料套印表格

- 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**
 - 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

表格類型

報表類別

身分證號

申報日期 年 月 日 ~ 年 月 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
※ 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

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	請
加保	健保專用	114/08/01	本人	J2			女	090/10/28	到職起薪	43,900	
加保	健保專用	114/08/01	本人	R			女	072/12/18	到職起薪	76,500	

- 選擇所要列印表格類型、選擇報表類別
- 身分證號可輸入、可不輸入
- 申報日期填寫區間
- 點選「申報證明文件查詢」可查所選期間資料及證明文件
- 套印表格、點選「列印」

單位資料查詢及變更--保險對象基本資料查詢

- ◀ 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
- ◀ 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
- ◀ 系統管理作業

在單獨申報健保異動項目下新增育嬰留職停薪以及復保作業功能。

▶ 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

亦可查詢本單位保險對象歷次加保、退保、薪調紀錄

單位資料查詢及變更—異動作業後查詢

~ 依健保法施行細則第36條之1規定

- ◀ 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

異動作業後查詢

作業別 健保專用作業

[操作說明文件](#)

本頁全選 刪除 全部刪除

【共1筆資料】【1/1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
<input type="checkbox"/>	刪除	加保	本人	F1. [REDACTED]	吳 [REDACTED]	079/08/10		男	0	69,800	F12 [REDACTED]		114/03/06

1. 選取作業類別
2. 顯示當日所有異動資料
3. 當日鍵錄之資料有誤可刪除

單位資料查詢及變更—異動檢核後查詢

- ◀ 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

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檔之電子繳款單郵件(2024年11月電子繳款單),請投保單位提高警覺!!※ ~本署

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)

[操作說明文](#)

申報日期 114 年 2 月 8 日 ~ 114 年 3 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)

[錯誤代碼說明](#)

[查詢](#) [清除](#) [下一頁](#) [末頁](#)

【共12筆資料】【1/2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
	審核正確	媒申											57
	審核正確	媒申											
	審核正確	媒申											
	審核正確	媒申											

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→生效日期大於系統日或計費期間留在暫存區尚未轉檔
 - (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,本署承辦人審核不通過
 - (5) 待業務組審核→資料已傳送給本署承辦人待審核
 - (6) 顯示錯誤代碼→資料轉檔後因資料或邏輯有誤,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

單位資料查詢及變更--減免明細查詢及列印

署發現有人冒用本署寄發含惡意執行檔之電子繳款單郵件(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

- 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

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1

※ 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)
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)。

身分別	姓名	出生日期	身分證號	保費年月	投保金額	自付額	減免金額	追溯更調	減免項目	申報縣市(單位)	補
本人	林									北市政府	極重
本人	林									北市政府	極重
本人	林									北市政府	極重
本人	林									北市政府	極重
本人	林	04	1 P	114/05	6,600	0	38	0	極重或重度	新北市政府	極重

1. 提供保險對象在貴單位投保期間之健保費減免補助資料
2. 該資料是保險對象所屬縣市政府於每月5日前傳送本署
3. 如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)

單位資料查詢及變更--保險對象逕予加退保查詢

~本系統每日

- ▲ 申報勞健保(含三合一及二合)
- ▲ 單獨申報健保異動
- ▲ 申報代辦第六類第二目地區人
- ▲ 列印及媒體上傳
- ▶ 單位資料查詢及變更
 - 投保單位基本資料
 - 保險對象投保資料查詢
 - 保險對象居留證號變更查詢
 - 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列
 - 單位退費申請與查詢
 - 退費進度查詢

▶ 保險對象逕予加退保查詢

▶ 注意事項：

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

查詢計費月份 年 月

報表格式 PDF TXT

本署依戶政機關傳送通報之死亡、出生日期逕予核定退保及辦理新生兒逕加保

單位資料查詢及變更--單位繳納記錄查詢

- ◀ 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

計費期間暫停轉檔更新資料！

保費繳納紀錄查詢

查詢區間 113 年 3 月 7 日 ~ 114 年 3 月 7 日

說明：

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

查詢 下一頁 末頁

【共11筆資料】【1/2頁】

組別	銷帳編號	繳納金額	繳納日期	繳款方式	明細		
臺北業務組	1211	5,668	113/12/31	約定轉帳扣款	保費年月	應收別	金額
					113/12	保險費	10,795,668
臺北業務組	1011	7,732	113/12/31	約定轉帳扣款	保費年月	應收別	金額
					113/11	保險費	10,777,732
臺北業務組	1011	3,700	113/12/05	約定轉帳扣款	保費年月	應收別	金額
					113/10	保險費	10,798,700
臺北業務組	1011	1,891	113/11/05	約定轉帳扣款	保費年月	應收別	金額
					113/09	保險費	10,661,891

單位資料查詢及變更--單位未繳保費查詢與列印

~依健保法施行細則第36條之1規定，自11

- ▶ 單獨申報健保異動
- ▶ 申報代辦第六類第二日地區
- ▶ 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

試算

查詢對象 投保單位 扣費義務人

預計繳納日期 114 年 3 月 7 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 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，請選擇ID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。

本頁全選 試算 申請郵寄繳款單 列印繳款單 列印明細

網路繳費 當月保險費單次約定轉帳 保費繳納紀錄

【共1筆資料】【1/1頁】

保險費：10,841,950 滯納金：0 合計金額：10,841,950

選取	說明	組別	保費年月	應收別	未繳金額	繳納期限	滯納金起算日	狀態
<input type="checkbox"/>		臺北業務組	114/01	保險費	1,950	114/02/28	114/03/18	

單位資料查詢及變更--已成年卑親屬清查作業

- ▲ 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
 - 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列
 - 單位退費申請與查詢
 - 退費進度查詢
 - 基本資料變更狀態查詢
 - 基本資料變更作業-不需檢具
 - 基本資料變更作業-需檢具證
 - 停歇業申辦作業

~本系統每日22

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已成年無謀生能力，或在學就讀且無職業者，投保單位應於其已成年當月底，填具續保申請表 1 份送交保險人辦理續保。
2. 請投保單位配合：
 - (1)請協助清查貴單位已成年眷屬是否符合繼續附加保資格。未曾填具繼續附加保資格者，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	在學就讀且無職業者	學生證
P	受監護宣告尚未撤銷	受監護宣告公文
A	領有身心障礙手冊或證明且不能自謀生活	身心障礙手冊或證明
H	罹患本法所稱重大傷病且不能自謀生活	重大傷病卡
G	應屆畢業或服役後退伍 1 年內且無職業	畢業證書、退伍令

🔍 查詢 🗑️ 清除

【共0筆】

被保險人姓名	被保險人證號	眷屬姓名	眷屬證號	出生日期	稱謂	狀態	加保原
--------	--------	------	------	------	----	----	-----

被保險人二親等內直系血親卑親屬已成年無謀生能力，或在學就讀且無職業者，投保單位應定期清查於其已成年當月底，填具續保申請表 1 份送交保險人辦理續保。

單位資料查詢及變更--基本資料變更作業 1/2

不需檢具證明文件

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
- 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

~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

單位代號	<input type="text" value="110"/>	統一編號	<input type="text" value="086"/>
單位名稱	<input type="text" value="衛生社"/>		
原通訊地址	<input type="text" value="106臺北市"/>		
	<input type="checkbox"/> 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	<input type="text" value="請選擇縣市"/>	<input type="text" value="請選擇鄉鎮市區"/>	<input type="text" value="請選擇村里"/>
	<input type="text" value=""/>		鄰
	<input type="text" value=""/>		
	街路門號		
	<input type="checkbox"/> 如需變更其他事項請勾選並填寫下列欄位		
通訊電話	(02) <input type="text" value="2"/>	<input type="text" value=""/>	電話傳真 (02) <input type="text" value="2"/>
行動電話	() - <input type="text" value=""/>		
Email	<input type="text" value=""/>		

不需檢附證明文件項目：
變更通訊地址、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。
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--基本資料變更作業 2/2

需檢具證明文件

列印及列印上傳

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
- 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

1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! ~本月初

儲存

附件編號

單位代號

11

統一編號

080

◎生效日期

114 年 8 月 4 日

單位名稱

衛生...

變更單位名稱

原登記地址

106臺北市...

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—

選擇檔案

未選擇任何檔案

變更單位名稱、登記地址
(需上傳相關證明文件)

各類明細表申請及下載--各類明細表申請

多憑證網路承保作業

- 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**
 - 各類明細表申請
 - 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
- 公告及下載區
- 滿意度調查
- 健保卡申請作業
- 系統管理作業

各類明細表申請作業

目前計費月份為：
申請月份

新增 清除

明細表

◎明細表類別

1 保費計算明細表報表檔(f5)

- 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(僅提供當月)(e5)
- G1 投保金額總額明細表(G1)報表檔案
- 7 第二、三類投保單位待沖退保費明細表
- H 第二、三類保險對象健保欠費媒體檔
- H1 第二、三類被保險人沖退保險費處理明細表
- 8 人事行政局所需匯入之健保檔案(僅提供當月)(p5)
- 9 媒體申報系統所需匯入之健保檔案(僅提供當月)(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

1. 選擇明細表類別
2. 選擇申請月份起迄
(提供最近12個月的資料)

3. 按 新增，完成申請作業
4. 請至各類明細表下載作業區下載

各類明細表申請及下載--各類明細表申請

~本系統每日22:30進行轉檔更新·每月11~14日計費期

- ▶ 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
 - ▶ 各類明細表申請及下載
 - ▶ 繳款單及明細表批次申請
- ▶ 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

目前計費月份 年 月 * 提供最近12個月

申請月份 年 月 ~ 年 月 (每月18日提供最新月份報表)

不同報表提供下載純文字檔(.txt)及pdf檔(.pdf)2種格式檔案

[繳款注意事項](#)
[保費明細表媒體格式](#)

【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"/>	異動暨減免清冊	媒體	113/07	113/08/19	已下載	113/08/21		
<input type="button" value="刪除"/>	<input type="button" value="檔案下載_BIG5"/> <input type="button" value="檔案下載_UTF8"/>	保費計算明細表	excel	113/07	113/08/19	已下載	113/08/21		

各類明細表申請及下載--保險對象計費明細表申請

▲ 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

▪ 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

執行檔之電子繳款單郵件(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

■ 保險對象計費明細表申請

提供貴單位被保險人個人某一區間計費明細資料

1. 輸入身分證號
2. 計費年月

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

電子繳款單申請及查詢

— 當月電子繳款單申請及下載

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
 - * 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

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

A1 [redacted]

(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

A1 [redacted]

輸入電子郵件信箱

轉帳結果通知

申請類別 申請 註銷

◦ 電子郵件信箱

A1 [redacted]

(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

[redacted]

每月20日，將主動寄發電子繳款單至
電子信箱，亦可自行登入下載

注意事項

1. 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）。
2. 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，本署將寄發通知單。
3. 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。
4. 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。
5. 如需異動或減免清冊，請至「各類明細表申請及下載」區申請再下載。

單月保險費單次約定轉帳



多憑證網路承保作業

本系統諮詢服務電話：06-2245678

投保單位代號：14

- 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
- 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
- 系統管理作業

當月保險費單次約定轉帳

投保單位代號： 14

應收年月： 105年04月

銷帳編號： 1014

應繳金額： 6555 元

申請紀錄(如要取消申請，請按「註銷」，註銷期限為2016年06月13日止)

1. 本項作業僅限當月繳款資料
2. 已辦理長期約定轉帳單位，不可再辦理單次約定轉帳

申請

應收年月	應收別	應繳金額	存款帳戶/身分證號	金融機構代號	帳號	銷帳繳號	申請時
------	-----	------	-----------	--------	----	------	-----

單位保費繳納證明線上列印

- ▲ 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
 - 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
 - 單位保費繳納證明線上列印作業
- ▲ 公告及下載區
- ▲ 滿意度調查
- ▲ 健保卡申請作業

統「外籍人士加保」僅受理單獨申報健保加保作業，三合一及二合一申報功能暫停使用，詳公告...

▶ 單位繳納證明線上列印作業

◎投保單位代號 132873566

◎統一編號

列印一般保費或單位補充保費(61)時
請勿輸入統一編號

◎計費 / 給付年月 10401 ~ 10412 (輸入格式:如1040101)

代扣繳個人補充保險費

◎繳納期間 1040101 ~ 1041231 (輸入格式:如102年1月1日[1020101])

◎繳納證明類別 一般保費 補充保費 一般保費+補充保費

- 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。

健保卡申請作業--健保卡申請作業

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
- 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

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)

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 [現場臨櫃申領健保卡地址及服務時間](#)

請選填健保卡郵寄地址

104臺北市中山區復華里南京東路3段101號七樓

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 選擇檔案 沒有選擇檔案 上傳檔案

相片規格說明：「2年內、正面、脫帽、未戴有色眼鏡，五官清

1.僅能辦理於單位加保的保險對象
2.申請換發健保卡原因：「遺失」、「毀損」、「更換照片」、「首發卡」

欲申請有檔案照片健保卡
請點選並上傳，檔案格式限jpg檔(檔案大小不得超過5M)

健保卡申請作業

— 健保卡申請作業查詢

◀ 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

◀ 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 114 年 7 月 4 日 ~ 114 年 8 月 4 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，請盡速撥打聯誼未領回之健保卡，考量資訊安全，本署將主動銷毀，不負保管責任。

[現場臨櫃申領健保卡地址及服務時間](#)

3. 申請現場領卡需待繳費銷帳後方可設定領卡時間及地點(每日15:00後領卡時間僅能設定隔日9:00後領卡)

4. 免費製發條件：

(1) 非人為造成卡體與晶片之彎折、刮壓裂痕、凹凸變形、晶片脫落、變色或磨損，致無法使用。

(2) 首次申領健保卡之對象(如新生兒、初設戶籍國人及外籍人士)。

➕ 新增 🔍 查詢 🗑 清除

製卡人姓名	ATM_NO	繳費否	申請時間	製卡狀況	領卡方式
林姓	46C	尚未繳費	114/08/04 15:56:07	申請中	郵寄領卡

公告及下載區 -- 檔案上傳及下載

~本系統每日

- 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
 - 各類明細表申請及下載
 - 繳款單及明細表批次申請
- 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
 - 檔案上傳及下載區
 - 公告欄
- 滿意度調查

檔案上傳及下載

可下載本署提供給投保單位之報表或清單

選取上傳檔案 沒有選擇檔案

檔案說明

(檔名不可超過25個字;檔案格式為.jpg .pdf ; 大小不可超過5M)

【共0筆資料】【0頁】

	檔案名稱	檔案說明	上傳時間	檔案來源
--	------	------	------	------

公告及下載區 -- 公告欄

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
- ▲ 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
 - 公告欄
 - 檔案上傳及下載區
- ▲ 滿意度調查

期間暫停轉檔更新資料！～本月如需要申請單次約定轉帳者，申請截止日期為**08月13日**～

公告欄

提供給署本公告之需知或訊息

公告種類 一般公告 下載 全部

 查詢  下一頁  末頁

公告日期	
114/03/26	悠遊付及全支付自114年3月26日起加入代收健保業務款項服務。
113/12/20	健保停復保制度將失效，全體國民權利義務回歸一致!!!
111/09/27	憑證元件線上更新通知
111/04/29	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
111/01/13	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。
110/11/25	【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
110/08/23	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

謝謝聆聽 敬請指教!