

# 多憑證系統操作相關疑問 Q&A

中華民國 111 年 9 月 29 日

## 目錄

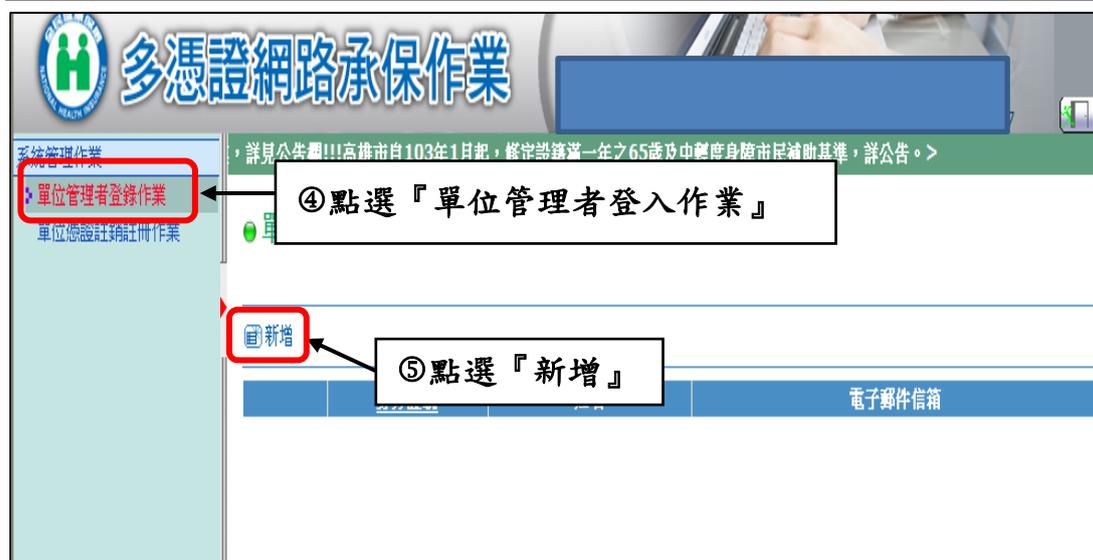
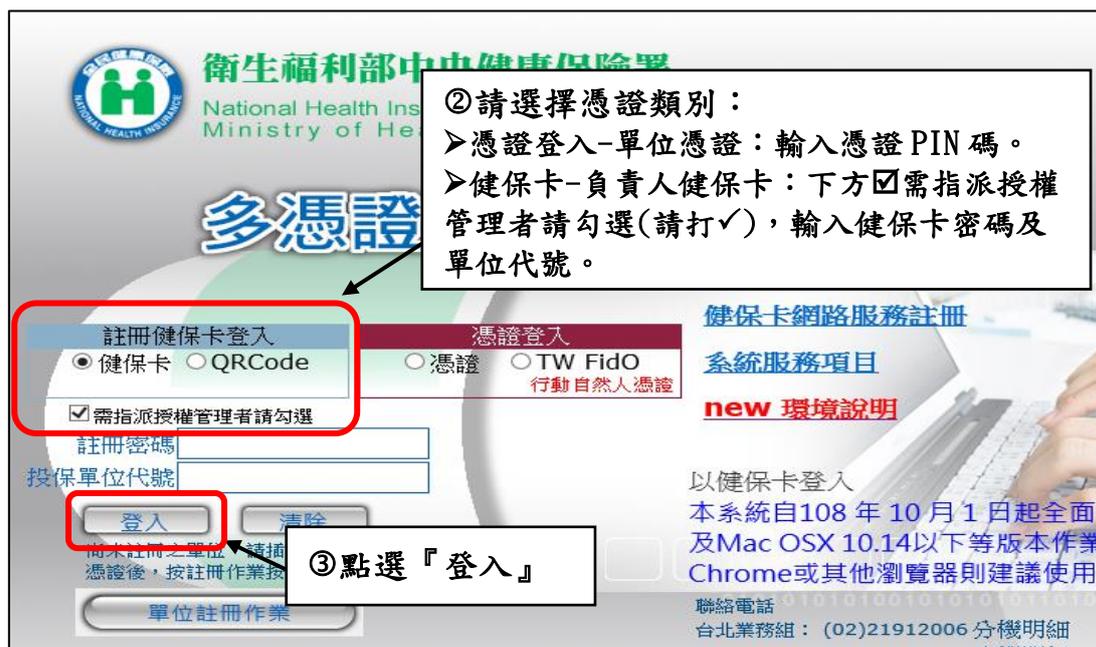
Q1：什麼是指派作業？如何變更新承辦人？ .....	2
Q2：承辦人員換新的自然人憑證，登入時出現錯誤代碼“3003”且 無法登入？ .....	4
Q3：單位憑證-工商憑證註冊，憑證到期更換，如何更新？ .....	5
Q4：原單位以負責人健保卡註冊並指派承辦人，之後想更換以工商 憑證指派承辦人員，如何處理？ .....	5
Q5：從多憑證網路系統登入，出現提示視窗「洽詢承辦人」時，該 如何處理？ .....	6
Q6：自然人憑證忘記密碼或輸入錯誤被鎖卡，該如何處理？ .....	6
Q7：單位憑證忘記密碼或輸入錯誤被鎖卡，該如何處理？ .....	6
Q8：一開始註冊時還沒有勞保證號，之後如何從多憑證系統再補登 勞保證號？ .....	7
Q9：單位登記或通訊地址變更，如何從多憑證系統內更改？ .....	7
Q10：進入多憑證系統申報加退保或薪調等資料，隔天電子信箱收到 錯誤代碼通知時，該如何處理？ .....	9
Q11：進入多憑證系統，如何將已申報之表件套印(列印)下來？ ....	10

Q1：什麼是指派作業？如何變更新承辦人？

》》 Ans1：指派作業是指授權給承辦人員可使用多憑證之權利。

※如何新增承辦人員，請依下列圖示操作：

①請將讀卡機內放入工商憑證(單位憑證)或負責人健保卡。



⑥讀卡機請換承辦人之自然人憑證或健保卡。

⑦請點選憑證類別-自然人憑證或健保卡。

單位管理者登錄作業

**自然人憑證**

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  
 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或健保卡資料。  
 4. 『自然人憑證序號』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。

⑩ 點選『儲存』

⑧ 點選『讀取』

憑證類別  自然人憑證  健保卡

身分證號

憑證PIN碼

⑨ 資料填寫

自然人憑證序號

姓名

允許使用所有加退保業務功能

電子郵件信箱

單位管理者登錄作業

**健保卡**

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。(可參閱[業務註冊使用說明](#))  
 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或健保卡資料。  
 4. 『自然人憑證序號』請利用本系統提供的電子憑證及讀卡機偵測工具，按讀取按鍵讀出。

憑證類別  自然人憑證  健保卡

身分證號

姓名

允許使用所有加退保業務功能

⑨ 資料填寫

電子郵件信箱

※如何刪除承辦人員，請依下列圖示操作：

➤請將讀卡機放入工商憑證(單位憑證)或負責人健保卡後登入。

系統管理作業 102年12月17日起本

1.

單位憑證註冊作業

● 單位管理者登錄作業

※承辦人員離職或變更，請點選『刪除』，解除其權限。

身分證號	姓名	電子郵件信箱
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.

Q2：承辦人員換新的自然人憑證，登入時出現錯誤代碼

“3003” 且無法登入？

》》 Ans2：表示憑證元件需更新，請重新下載憑證元件。

➤先回到多憑證首頁 →選取「new 環境說明」 →選取「下載元件安裝檔」 →下載完成後請重新啟動電腦。



憑證元件 - 環境檢測與安裝(IE)	
	說明及元件下載點
安裝憑證元件(自然人憑證、單位憑證)：	
1. <a href="#">電腦環境設定</a>	
2. 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	
▪ 作業系統：Windows <a href="#">下載元件安裝檔</a>	
NHI_MSI.msi MD5驗證碼：141d9d6c5a9359a6de20230dfcc87ba6	
3. 元件安裝檔下載完成後，請進行解壓縮後，再執行安裝	
4. 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	

Q3：單位憑證-工商憑證註冊，憑證到期更換，如何更新？

》》 Ans3：需重新更新憑證資料，作法如下：

先以承辦人員(單位管理者)身分登入多憑證 → 點開「系統管理作業」 → 選取「單位憑證變更作業」 → 請將工商憑證(單位憑證)放入讀卡機 → 點取「讀取」，看到下方灰色框線內有公司名稱跑出後 → 再點取「儲存」 → 憑證更新成功。

甲報代辦第六類第二地區人

單位憑證變更作業

1. 系統管理作業

2. 單位憑證變更作業

4. 儲存

3. 讀取

投保單位代號

投保單位名稱

單位憑證主體 負責人健保卡註冊

新憑證資料

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憑證資料

◎新憑證發行者

◎新憑證主體

◎新憑證序號

Q4：原單位以負責人健保卡註冊並指派承辦人，之後想更換以工商憑證指派承辦人員，如何處理？

》》 Ans4：需註銷原多憑證帳號再重新註冊，請單位電洽本組承辦人，本組承辦人員會先註銷原多憑證帳號後，請單位再以工商憑證重新註冊及指派單位承辦人員。

Q5：從多憑證網路系統登入，出現提示視窗「洽詢承辦人」時，該如何處理？

》》 Ans5：請先打電話進來洽詢本組承辦人，本組承辦人員查詢資料後(可能於本系統之投保單位資料暫時關閉)，確認為暫時關閉後會將單位開啟，請單位隔天再登入多憑證系統，即可正常使用。

Q6：自然人憑證忘記密碼或輸入錯誤被鎖卡，該如何處理？

》》 Ans6：有三種方式如下：

1. 現場辦理：可於各戶政事務所現場(請攜帶身分證明文件)辦理解碼或重設密碼。
2. 上網申辦：至內政部憑證管理中心(網址:<http://moica.nat.gov.tw/html/rac.htm>)申請修改密碼或解碼。
3. 電話申請：撥打內政部憑證管理中心客服電話：0800-080-117(服務時間：週一至週五上午7點至晚上11點；星期例假日8:30~17:30)，請相關客服人員協助處理。

Q7：單位憑證忘記密碼或輸入錯誤被鎖卡，該如何處理？

》》 Ans7：請向各發卡之管理中心詢問，例如：工商憑證請向經濟部工商憑證管理中心詢問。

Q8：一開始註冊時還沒有勞保證號，之後如何從多憑證系統再補登勞保證號？

》》 Ans8：請先登入多憑證 → 點開「單位資料查詢及變更」 → 選取「投保單位基本資料」 → 填入勞保證號「數字+英文共9碼」 → 再點「儲存」，則更正完成 → 請先登出，等30分鐘後再登入，即可使用。

The screenshot shows the '投保單位基本資料' (Employer Basic Information) form. The left sidebar has a menu with '投保單位基本資料' highlighted in red and labeled '1.'. The main form area has a '儲存' (Save) button highlighted in red and labeled '3.'. The '勞保證號' (Employer ID) field is highlighted in red and labeled '2.', containing the value '12345678A'. Other fields include '代號', '單位名稱', '登記地址', '通訊地址', '郵遞區號' (920), '通訊電話', '行動電話', '統一編號', and '銀行別'.

Q9：單位登記或通訊地址變更，如何從多憑證系統內更改？

》》 Ans9：

1. 變更登記地址：請先登入多憑證 → 點開「單位資料查詢及變更」 → 選取「基本資料變更-需證明文件」 → 先勾選變更登記地址 → 填入更改之地址及下方聯絡資訊 → 再上傳向主管機申請之證明文件 → 點取「儲存」 → 等候本組承辦人員審核完成，即變更成功。

申報代辦第六類第二目地區人  
基本資料變更-不需證明文件

列印及媒體上傳  
單位資料查詢及變更

1. 基本資料變更作業-不需檢具證

4. 儲存

相關證明文件說明

附件編號  
單位代號  
統一編號

生效日期 108 年 12 月 11 日

單位名稱

變更單位名稱

2. 原登記地址  
變更登記地址 請選擇縣市 請選擇鄉鎮市區 請選擇村里 鄰 街路門號

聯絡人姓名 聯絡電話

檢附文件

證明文件一 證明文件二

3. 瀏覽... 上傳

2. 變更通訊地址：請先登入多憑證 → 點開「單位資料查詢及變更」  
 → 選取「基本資料變更-不需證明文件」 → 先勾選  如需變更通訊  
 地址請勾選並填寫下列地址欄 → 填入更改之地址 → 點取「儲存」，  
 即變更成功。

申報代辦第六類第二目地區人  
基本資料變更-不需證明文件

列印及媒體上傳  
單位資料查詢及變更

3. 儲存

1. 基本資料變更作業-不需檢具證

2. 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 請選擇鄉鎮市區 請選擇村里 鄰 街路門號

如需變更其他事項請勾選並填寫下列欄位

通訊電話 電話傳真

Q10：進入多憑證系統申報加退保或薪調等資料，隔天電子信箱收到錯誤代碼通知時，該如何處理？

》》 Ans10：請先登入多憑證 → 點開「單位資料查詢及變更」 → 選取「異動檢核後查詢」 → 下拉「作業別」（視昨天登打的資料選取） → 再點取「查詢」 → 看建檔之資料是否有“審核正確”表示資料已進檔，若出現其他代碼，如：c、d、C…等 → 可選取「錯誤代碼說明」去了解錯誤發生內容，或撥打電話詢問本組承辦人員。

1. 異動檢核後查詢

2. 申報日期 108 年 11 月 20 日 ~ 109 年 1 月 20 日 (提供過去二個月內檢核查詢)

3. 查詢

4. c

5. 錯誤代碼說明

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
	c	網路申報	加保	健保專用							

### 異動作業檢核錯誤代碼說明表

代碼	訊息內容
0	W(OCR)、s(畫面登打)、d(委外輸入)之異動資料，若其受理分區業務組及投保單位非總局，則其異動受理業務組需等於單位所屬分區業務組 (branch_id=o_branch_id)
2	眷屬年齡可能錯誤，即直系卑親屬(稱謂3、5、7)出生日期與被保險人不可相差14歲以內
3	六類二目被保險人未滿20歲，且無法定代理人
5	投保金額級距尚未建檔

Q11：進入多憑證系統，如何將已申報之表件套印(列印)下來？

》》 Ans11：請先登入多憑證 → 點開「列印及媒體上傳」 → 選取

「申報資料套印表格」 → 選取「表格類型」及「報表類別」 → 點

取「申報證明文件查詢」 → 下方會顯示已申報之表格 → 點取「列

印」 → 產生 PDF 檔後下載。

1. 申報代辦第六類第二目地區人

- 列印及媒體上傳
  - 批次申報異動資料
  - 申報資料套印表格**
  - 單位資料查詢及變更
  - 各類明細表申請及下載
  - 電子繳款單申請及查詢
  - 單位保費繳納證明申請及列印
  - 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

2. 表格類型 **健保專用** (選擇需要列印表格類型，否則無法正確列印)  
 報表類別 **第一~三類保險對象投保申請表**

身分證號  
 申報日期 108 年 12 月 20 日 ~ 108 年 12 月 31 日

3. **申報證明文件查詢** 4. **列印**

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
加保	健保專用	108/12/24	眷屬							

5. 列印

表號：承表C □ D □ E □ F □ G □ H □ 全民健康保險保險對象投保(轉入)申報表  
 (本表專供第一至第三類被保險人的投保單位填用)

收件章 分區業務組 高屏業務組  
 民國103年02月10日申報  
 民國103年02月份第 號

投保單位代碼	被保險人	相關眷屬	投保單位填寫 合於投保條件 原因(詳見說明七、八)	核定生效日期 (健保署填寫)
本人 眷屬	姓名 國民身分證統一編號 (居留證號碼)	姓名 國民身分證統一編號 (居留證號碼)	原 詳見說明七 因 年滿二十歲年親屬 加保原因代號	日期 103年02月10日
V	出生年月日(民國出生請加-) 0 6 8 年 0 1 月 0 1 日	出生年月日(民國出生請加-)	原 詳見說明七 因 年滿二十歲年親屬 加保原因代號	日期
	出生年月日(民國出生請加-)	出生年月日(民國出生請加-)	原 詳見說明七 因 年滿二十歲年親屬 加保原因代號	日期
	出生年月日(民國出生請加-)	出生年月日(民國出生請加-)	原 詳見說明七 因 年滿二十歲年親屬 加保原因代號	日期
	出生年月日(民國出生請加-)	出生年月日(民國出生請加-)	原 詳見說明七 因 年滿二十歲年親屬 加保原因代號	日期

投保單位名稱： 通訊地址： 電話： 負責人： (印章)

單位圖記 或 印 信

受 理 資料登錄 資料控制

健保署填用 歸檔頁號