

一、雲端安全模組

使用雲端安全模組，無須購買健保專用型讀卡機(使用一般型讀卡機即可)，且申請無須任何費用(再次申請時亦同)，作業時間最快 2 天即可使用。

(一) 申請方式：

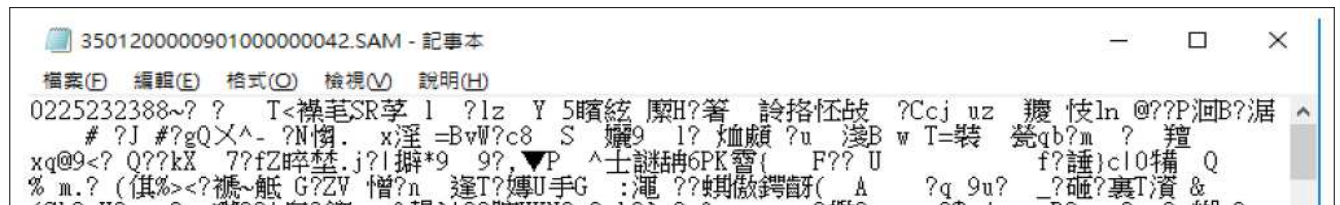
1. 進入健保資訊網服務系統(VPN；網址：https://medvpn.nhi.gov.tw)。
2. 以醫事機構卡登入系統，選擇服務項目>機構代表作業>雲端安全模組申請、下載。
3. 點選新增後，確認相關資料後送出，如有錯誤請修正。

4. 兩天後至原頁面查看，若申請單狀態已為可下載(如下圖)即可下載使用。

1811V01R	1070315	審核中			檢視
1811V01Q	1070315	審核中			檢視
1811V00M	1070312	可下載		001000000328	檢視 下載

5. 下載之安全模組檔案，其檔名為「醫療院所代號」+「安全模組代號」.SAM。

內容因有加密會呈現亂碼。



(二) 安全模組檔安裝佈建(尚未綁定之安全模組檔案可複製給所有電腦使用進行後續作業)

1. 安裝讀卡機控制軟體 5.0 版。(路徑：本署全球資訊網>主題專區>健保卡>健保卡資料下載區；縮網址：<https://goo.gl/XcoHdN>)

2. 安裝好後，將未綁定之「安全模組檔」放至 C:\NHI\SAM\COMX1 路徑下。
3. 執行 C:\NHI\BIN\CsFsim.exe 或桌面的「雲端安全模組主控台」。
(啟動後，請勿關閉，否則無法提供服務。)
4. 後續環境檢測及連線 HIS 系統測試步驟請見操作手冊。

(三) 相關操作手冊下載方式如下：

1. 下載位置：健保資訊網服務系統>下載專區>共通作業>電腦設定。
2. 檔案有三：
 - (1)申請手冊：醫事服務機構雲端安全模組申請指引。
 - (2)說明會簡報：醫事機構轉換簡易讀卡機及雲端安全模組_說明會簡報。
 - (3)環境設定及測試手冊：醫事機構轉換簡易讀卡機及雲端安全模組_操作手冊。

(四) 如有相關疑問請洽本組醫管科各轄區承辦或諮詢窗口。

諮詢窗口聯絡方式如下：

電話：(02)27065866；分機：6188、6189、6190；

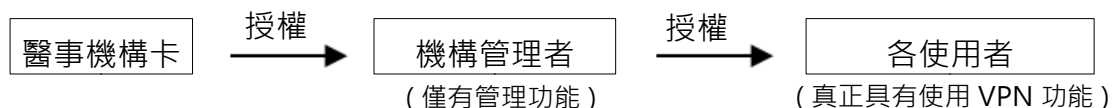
Email：nhi.vpn.iisi@gmail.com。

二、健保資訊網服務系統(VPN；網址：<https://medvpn.nhi.gov.tw>)相關事項

(一) 初次使用：須先完成雲端安全模組檔案佈建或實體安全模組卡之安裝。

(二) 授權各人員使用權限

所有院所內之人員皆須經過授權才可以個人憑證(醫事人員卡、健保卡或自然人憑證)登入系統使用，授權流程簡要說明如下：



1. 授權機構管理者：

以醫事機構卡登入系統，進行「**機構管理者維護作業**」(路徑：服務項目>機構代表作業>機構管理者維護作業)，即可指派任一人員成為機構管理者，可管理其他使用者權限。

2. 申請健保服務項目：

以機構管理者登入系統，進行「**健保服務申請作業**」(路徑：服務項目>機構管理者作業>健保服務申請作業)，即可申請所需各項健保服務項目功能。如：醫療費用申報、醫務行政、電子化專業審查系統、試辦計畫資料維護、院所資料交換、健保卡就醫上傳檢核結果查詢等。

3. 授權使用者：

以機構管理者登入系統，進行「**使用者維護作業**」(路徑：服務項目>機構管理者作業>使用者維護作業)，即可授權任何人員使用系統；再進行「**使用者授權管理作業**」(路徑：服務項目>機構管理者作業>使用者授權管理作業)，授權各使用者可以使用那些服務項目。

(三) 看診資料及掛號費維護(很重要·必做)：

1. 為利民眾於健保署網站及健保快易通 APP 查詢醫療院所營業時段，各類院所須定期至系統中進行「**看診資料及掛號費維護**」(路徑：服務項目>醫務行政>看診資料及掛號費維護)。故若院所所有休診或變更看診時段時，亦須至該頁面修改資料。
2. 另外，連續四天以上長假期前 1 個月須至相同頁面最底端進行**長假期看診時段**維護，以利民眾於長假期中查詢。

(四) 院所資料交換：

為節能減碳愛護地球，本署持續推動以電子公文形式與特約院所進行聯繫，完成新特約院所請每週固定選定 1~2 時段，於院所資料交換區下載本署上傳公文或文件，以瞭解各項聯絡事項，避免遺漏重要訊息，影響貴院所相關權益。(路徑：院所資料交換>**院所交換檔案下載**)。

(五) 各項目使用手冊：可逕行至**下載專區**中，下載參閱。

三、健保卡登錄及上傳作業-指標(請務必達標)

(一) 健保卡登錄後 24 小時內上傳之件數比率 $\geq 90\%$

若無法於病人過卡時間 24 小時內正常上傳，請於設備維修後進行**補上傳**並填寫「健保卡作業異常狀況報備單」連同相關證明文件以 VPN 上傳本組(不接受電話報備)，即由承辦人員進行人工排除未於 24 小時內上傳筆數。

◎建議於每日上傳後 2 小時至「**健保卡就醫上傳檢核結果查詢**」(畫面如下)查詢，以確保上傳資料均已成功接收，有錯誤資料請補正上傳喔。

健保卡就醫資料上傳檢核結果查詢											
醫療院所代號		1533050039									
上傳日期範圍		106/11/02 ~ 106/11/15									
					查詢	清除					
序號	上傳日期/時間	檔案大小	上傳明細	接收日期/時間	接收筆數	有效明細	有效醫令	無效明細	無效醫令	下載報表	
16	106/11/14 20:36	1902771	723	106/11/14 20:36	723	723	5277	0	0	檢核無誤	
17	106/11/14 04:32	1412736	585	106/11/14 04:32	585	583	3797	2	0	下載 加密下載	
18	106/11/13 12:30	29607	8	106/11/13 12:30	8	8	92	0	0	檢核無誤	
19	106/11/13 16:30	180052	69	106/11/13 16:30	69	68	504	1	0	下載 加密下載	
20	106/11/13 22:50	22905	44	106/11/13 22:50	44	44	0	0	0	檢核無誤	
21	106/11/13 08:30	93563	28	106/11/13 08:30	28	27	281	1	0	下載 加密下載	

1. 確認接收筆數是否為當日就醫筆數。
 2. 查有無「無效明細」，若有「無效明細」請按下載報表，找出錯誤資料且務必於修正後再行「補正上傳」。
 3. 下載資料僅暫存 14 天，逾期需重新點選「申請」，隔日至「捷徑專區」下載。
- 備註：其餘說明請詳閱「健保卡登錄及上傳作業操作說明」。

(二) 健保卡上傳件數 / 申報件數 $\geq 90\%$

(三) 上傳資料與申報資料進行比對，每項上傳比率 ≥ 90%。(與申報資料比對)

項目名稱：主診斷（排除藥局及交付機構）、醫事人員 ID、醫療費用、部分負擔、醫令。

(四) 其他注意事項：

1. **每季第 1 個月**為勾稽月份，倘未達指標將**發函**限期改善，屆期未改善將**違約記點**。

而違約記點紀錄將跟著機構及負責醫師，嚴重者可能會影響將來的特約權益，請注意！

2. 有關健保卡上傳作業說明公告於**本署全球資訊網>主題專區>健保卡**，請務必下載詳閱！

3. **異常代碼對照表**（新特約請用 G000 上傳）：

遇到特殊狀況，請用異常代碼進行上傳，若超過 24 小時後上傳，請記得向本組**紙本**報備；若為新特約院所則不需要報備，僅以 G000 上傳即可。

異常原因	未取得就醫序號 異常代碼	已取得就醫序號 異常代碼
讀卡設備故障	A000	A001
讀卡機故障	A010	A011
網路故障造成讀卡機無法使用	A020	A021
安全模組故障造成讀卡機無法使用	A030	A031
卡片不良(表面正常，晶片異常)	B000	B001
停電	C000	
例外就醫(首次加保 1 個月內，補換發卡 14 日內)	C001	
醫療資訊系統(HIS)當機	D000	D001
醫療院所電腦故障	D010	D011
健保署資訊系統當機	E000	
控卡名單已簽切結書	E001	
醫事機構赴偏遠地區因無電話撥接上網設備、居家照護	F000	
其他	Z000	Z001
新特約	G000	
高齡醫師	H000	
未加保之移植捐贈者	IC98	
無健保愛滋病患就醫	IC09	

4. 相關問題聯絡電話：

問題	聯絡單位	連絡電話
資訊端出現 4061 網路不通	網路線路諮詢報修專線	02-23443118
健保卡軟體安裝及系統問題	本署資料處理中心	07-2318122
費用申報時發生無法上傳	本組費用科	03-4339111 轉費用科

四、異動申報作業

(一) VPN 線上報備系統-特約機構作業

為節能減碳愛護地球，本署現正逐步將各項紙本作業改以健保資訊網服務系統(VPN)進行線上作業，並已建立查詢及申請頁面供院所查詢貴機構於本署資料庫收載資料及申請相關報備事項。

1. 路徑：服務項目>醫務行政>「**特約機構作業**」。
2. 可申請以下事項：基本資料、窗口聯絡人、診療科別、醫事人員資格及專科證書、服務項目、部分試辦計畫、報備支援。(107 下半年將再新增病床、支援照護機構及特殊設備線上申請作業)

(二)院所資料交換上傳及下載

排除前述特約機構作業可申請之項目，其餘異動申報作業(印鑑變更請以**紙本**送件)，請於填妥異動申報表、附上相關檔案並**正確命名**後，上傳至以下路徑之頁面：健保資訊網服務系統(VPN)>院所資料交換>院所交換檔案上傳，本組將進行線上核定及線上回復結果，並請機構於上傳檔案後 10 天至健保資訊網服務系統(VPN)>院所資料交換>院所交換檔案下載，查詢結果。步驟如下：

1. 請在異動申報表輸入相關異動事項、附上相關文件檔案並製作成同一份檔案(如：加在同一個 WORD 檔裡或一起壓縮成一個 ZIP 檔等方式)。
2. 檔名請命名為：vpnchange+機構代碼。(如：vpnchange3535012345)。
3. 將檔案上傳至**院所交換檔案上傳**，交換檔案備註請填寫「異動檔案」，並按瀏覽鍵選取該檔案上傳。(頁面路徑：健保資訊網服務系統(VPN)>院所資料交換>院所交換檔案**上傳**)。
4. 於 7-10 天後再至**院所交換檔案下載**，查詢下載本組回復結果。(頁面路徑：健保資訊網服務系統(VPN)>院所資料交換>院所交換檔案**下載**)。
5. 以健保資訊網服務系統(VPN)上傳文件者，無須蓋合約大小章。

