

免憑證~ 承保業務網路服務專區操作說明~投保單位

路徑	連結網址: https://edesk.nhi.gov.tw/u29web/ 或 健保署網址: http://www.nhi.gov.tw > 投保單位 > 網路申辦及查詢 > 承保業務網路服務專區。
申請方式	免使用單位及自然人憑證，利用負責人及經辦人的身分證號及健保卡號，即可上網註冊。
服務內容	1. 申請補寄繳款單及各類明細表、雇主投保金額總額表及繳納證明。 2. 申請次期(以後)「繳款單」、「投保金額級距表」及「約定帳號轉帳扣費收據」自動以E-mail寄發(本項作業只須申請一次即可)。
優點	投保單位可提前取得繳費資料，掌控繳納保險費及對帳時程。

步驟 1：登入網頁

- 第一次申請--請先註冊，點選『首次登入請先註冊』，非第一次申請請跳至步驟 6。
- 備妥負責人及經辦人的身分證號及健保卡卡號即可上網申請註冊。

步驟 2：承保業務網路服務作業要點，點選『我接受』。

全民健康保險承保業務網路服務作業要點

- 為提升行政效率，加強便民服務，全民健康保險保險人（以下稱保險人）提供使用者使用網路服務（以下稱本服務），申辦全民健康保險（以下稱本保險）承保相關業務，特訂定本要點。
- 本要點用詞定義如下：
(一)使用者：係指經保險人核准使用本服務，以辦理本保險承保業務之投保單位、保險對象、扣費義務人及經委託代辦本保險相關事宜之代理人。
(二)基本資料：係指可供保險人比對並得以識別使用者身分之資料。
- 保險人於全球資訊網建置承保業務網路服務區，供使用者申請以帳號、密碼註冊並同意遵守本要點及填寫基本資料後，以電子資料傳送，即可完成申請作業。
- 保險人審核使用者申請之基本資料，以電子郵件通知申請結果，經使用者點選確認信，始完成註冊程序。
- 本服務提供使用者以電子資料傳輸方式申辦健保承保業務，使用者於各項服務及功能頁面點選同意或確認等功能鍵時，即視為正式意思表示，免送書面申請表。
- 使用者註冊時提供不完整、錯誤或不實資料，或註冊後未及時

步驟 3：投保單位註冊

- 輸入基本資料(*號欄位為必填)
➢ 健保卡號為健保卡左下方12碼數字
➢ 表單寄送E-MAIL 為電子繳款單及各類明細表寄送之信箱
➢ 密碼請務必牢記
- 所有欄位填妥後請按『送出』。
- 出現網頁訊息「您已完成申請將在數分鐘後收到E-mail確認信，請開啟確認信中的連結啟用帳號，謝謝！」。

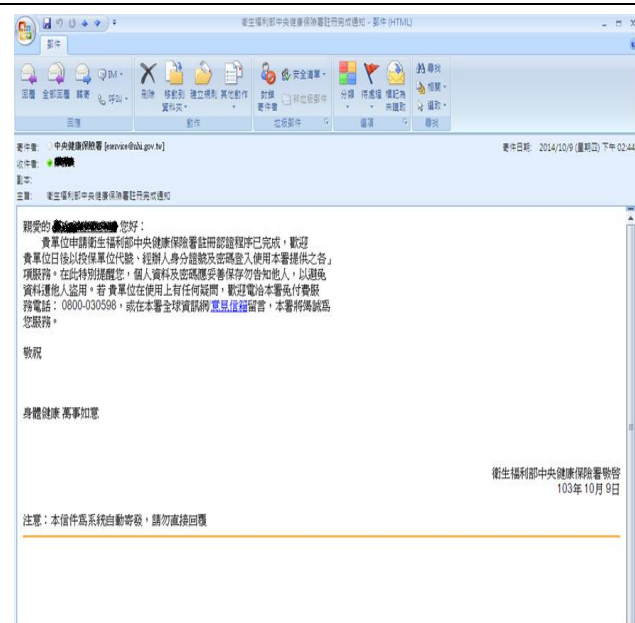
步驟 4: 收取確認電子郵件

- ① 經辦人E-mail 信箱收到確認信時，請在5日內點選「**進入電子信箱認證畫面**」進行線上確認，以完成註冊程序。
- ② 輸入驗證碼後
- ③ 按『確定』
- ④ 顯示帳號啟用成功



步驟 5: 註冊完成電子郵件通知

- 認證完成會收到『註冊完成通知』的電子郵件。

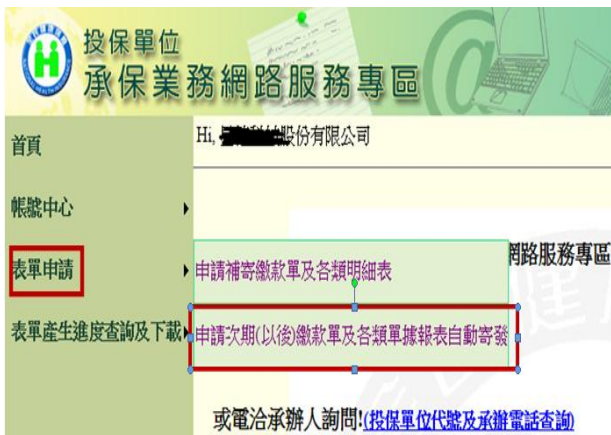


步驟 6: 開始登入承保業務網路服務專區

- ① 輸入投保單位代號、經辦人身分證號及密碼
- ② 按『登入』



步驟 7: 表單申請~申請次期(以後)繳款單及各類單據報表自動寄發



每月 5 日(含)前申請次期(以後)繳款單，本署將以 E-Mail 寄發當月及以後各期繳款單，不再寄發紙本。例如 106 年 7 月 5 日申請者，將寄發 106 年 6 月及以後月份繳款單；106 年 7 月 6 日申請者，將寄發 106 年 7 月及以後月份繳款單。
 本項作業只要申請一次即可，無須每月重複申請。

步驟 8: 勾選申請項目

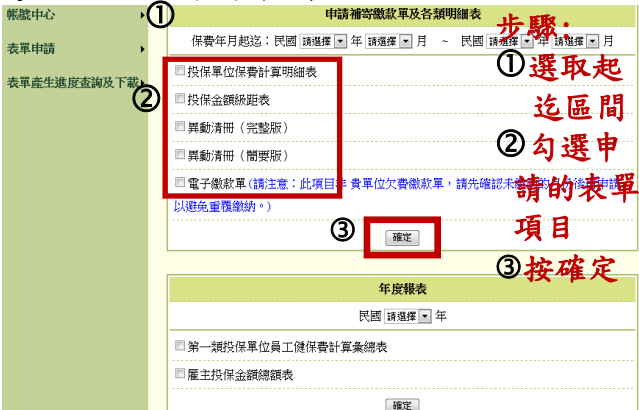


1 勾選申請以後自動寄發之表單 2 按『儲存』
 3 出現「本投保單位已閱讀注意事項，同意申請電子繳款單，並知悉健保署將不再寄發紙本繳款單」視窗，按『確定』。
 4 顯示「儲存完成」，本署將於每月 20 日左右主動 mail 繳款單及投保金額級距表到註冊時登載之『表單寄送 E-Mail 信箱』。已申請約定帳號轉帳扣費收據者，本署俟金融機構於每月 15 日(逾假日順延)自約定帳號扣費後，寄發電子收據。

步驟 9: 表單申請~申請補寄繳款單及各類明細表



步驟 10: 勾選申請項目



繳款單及各類明細表，目前申請年度以 1 年為限，單次申請最多六個月。
 第一類投保單位員工健保費計算彙總表目前只提供申請前 1 年度資料；雇主投保金額總額表，申請年度以最近 2 年內為限。
 繳納證明申請類別包括一般保費及補充保費。

步驟 11: 表單產生進度查詢及下載~補寄繳款單及各類明細表

檔案開啟密碼為「投保單位代號」



步驟 12: 表單產生進度查詢及下載~每月自動寄發之繳款單及各類單據報表

