

免憑證~ 承保業務網路服務專區簡要操作說明~投保單位

路徑	連結網址: https://edesk.nhi.gov.tw/u29web/ 或至健保署網站 (http://www.nhi.gov.tw)，點選/網路櫃檯/承保網路櫃檯/投保單位/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. 申請補發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。 (本項作業只要申請一次即可，無須每月重複申請)
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

- ① 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。
- ② 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』。**步驟3：投保單位註冊**

- ① 請輸入基本資料：***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
- ② 所有欄位填妥後請按『送出』。
- ③ 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 輸入驗證碼後按『確定』，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**

輸入投保單位代號、經辦人身分證號、密碼及**驗證碼**，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

- ① 勾選申請以後自動寄發之表單，按『儲存』。
- ② 完成後，將於每月20日左右主動E-MAIL繳款單至註冊時登載之『表單寄送E-MAIL信箱』。
➢ **本項作業只要申請一次即可，無須每月重複申請。**

步驟8：表單申請~申請補寄繳款單及各類明細表

- ① 選取保費年月起迄，如為年度報表，請選取年度。
- ② 勾選申請補寄之表單，按『確定』。
 - 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。
 - 繳納證明類別包括一般保費及補充保費，請注意輸入保費年月之繳納期間需正確**(繳納期間可拉長，必須跨越實際繳納日期)**，否則會無資料。

步驟9：表單產生進度查詢及下載

- 表單產生進度查詢及下載，可直接點選『下載』或『重寄』至表單E-MAIL信箱。
- 檔案開啟密碼為投保單位代號。