

外僱雇主關心的健保事-健保署 Q&A

Q1：我請了外籍看護工或幫傭 (以下簡稱外傭)要怎麼辦理健保加保？保費如何計收？

- A：1.外傭到職後，雇主應主動檢附加保申請表、勞動部聘雇許可函與居留證影本(如為首次申請應同時辦理投保單位新成立手續)，向健保署辦理外傭健保加保，依勞動部之核准日為加保生效日。
- 2.加保當月起計收一個月保費(例 1070729 到職，計收 107/7 全月保費)。投保金額(非雇主給付之實際薪資)依勞動部核定之基本工資辦理(以 107 年 1 月 1 日基本工資 22,000 元為例，每月應繳納 1,307 元)。
- 3.加保完成後 1-2 個月會收到繳款單，外傭單位多為兩個月合併寄發繳款單，金額 1,307*2=2,614 元，如為追溯加保則依追溯之月份補收保費。
- 4.相關訊息如有疑問，可上健保署官網查詢或電洽健保諮詢服務專線 0800-030-598

Q2：我怎麼沒收到繳款單？繳款單地址要變更如何辦理？

- A：1.首次申請外傭的雇主，於辦妥新成立投保單位及外傭加保手續後，原則為每兩月寄發 1 次合併繳款單，特殊案例，可申請改為每月寄送繳款單。
- **單月繳款單**寄送者，每月 20 日起應收到前月繳款單(例:107/7 月收到 107/6 繳款單)
- **合併繳款單**寄送者，逢單月(1.3.5.7.9.11) 20 日起收到「前 2 個月」之合併繳款單(例:107/7 月應收到 107/5-6 合併繳款單)
- **保費繳納期限**:繳款單月份加 2 個月又 15 天為繳款期限日(已含寬限期)(例:107/5-6 合併繳款單繳納期限為 107/8/15)
- 2.若您於上述期間未收到繳款單，請洽本署補寄繳款單，並請確認您的通訊地址是否正確？如有異動應向本署辦理更新，請填寫「投保單位變更事項申請表」(或繳款單背面之通訊地址變更欄)辦理地址變更。

Q3：我的外傭早就離開了，卻還一直收到繳款單要繳保費？

- A：1. 外傭離職後，雇主應主動檢附退保申請表件辦理健保離職或退保，依勞動部核准終止聘僱之日退保生效，自生效日當月起不計收保費(例 1070729 離職，107/7 不收保費)。
2. 外傭離職核定函尚未寄達而延後辦理離職或退保，可追溯至核准日退保生效，自追溯月份退回溢繳之保費或沖抵未繳納之保費，倘已無員工或無欠費則以支票進行退款。

Q4：兩位外傭交接雇用怎麼收錢？

- A: 新、舊外傭接替後，雇主應主動檢附相關加、退保表件辦理新、舊外傭之健保加、退保，並依勞動部之核准日生效，保費收取或退費依上述規定辦理。

Q5：我的外傭辦理離職當月的保費已經繳了，可以退費嗎？怎麼申請？

- A： 外傭離職後並向本署辦理退保，如有溢繳之保費，倘已無員工或無欠費，本署主動以支票進行退款，無須另行申請。

Q6：我家的外傭保費計費有問題，我該怎麼辦？

- A： 可以撥打繳款單之右下角「洽詢電話分機」向本署專責承辦人或免付費專線 0800-030-598 查詢。

全民健康保險各項業務連結網址

➡ 手機掃描 QR.code :

1、 健保業務懶人包

https://www.nhi.gov.tw/Content_List.aspx?n=4252829E28EACA3D&topn=CB563D844DBDA35A



2、 投保異動與申辦(含各類表單下載)

https://www.nhi.gov.tw/Content_List.aspx?n=CE1B82D5C2AE512C&topn=CB563D844DBDA35A



3、 保險費繳納、更正及退費

https://www.nhi.gov.tw/Content_List.aspx?n=E693A00E3FDF8198&topn=3185A4DF68749BA9



4、 投保單位代號(含承辦人分機)查詢

https://www.nhi.gov.tw/OnlineQuery/Insurance_UnitQuery.aspx?menu=19&menu_id=707&WD_ID=923

