

全民健康保險特約醫事服務機構申請保險憑證讀卡設備之

安全模組卡作業規範

一、規範目的

全民健康保險特約醫事服務機構配合執行健保卡登錄、上傳或更新保險憑證內容之行政作業，需使用保險人核發之安全模組卡，始可提供醫療服務，故針對前開安全模組卡之發放，特訂定本規範。

二、適用對象

- (一)新特約醫事服務機構申請新發者。
- (二)增購讀卡設備申請增發者。
- (三)因遺失申請補發者。
- (四)因毀損申請換發者。

三、申請作業

- (一)申請新發或增發者，應填寫「全民健康保險保險憑證讀卡設備之安全模組卡申請表」（如附件）並檢附購置讀卡設備證明或轉讓證明（含轉讓之特約醫事服務機構之安全模組卡），寄送所屬之衛生福利部中央健康保險署分區業務組申請。
- (二)遺失或毀損申請補換發者，依「全民健康保險保險憑證讀卡設備之安全模組卡收費標準」規定，需繳付工本費每份新臺幣 500 元（以郵政劃撥至衛生福利部中央健康保險署帳戶，帳號：18089434）。但非可歸責於特約醫事服務機構之毀損原因者，得免繳付工本費。
- (三)特約醫事服務機構檢附讀卡設備購買證明應為衛生福利部中央健康保險署委託第三公正團體驗證合格之讀卡設備製造廠商出具之證明，其內容應包括購置讀卡設備日期及數量，並經廠商蓋章。檢附轉讓證明者應出具轉讓之特約醫事服務機構之安全模組卡。

四、發放作業

- (一)發放數量：新發者基本量為 2 張，增發者以不超過購買讀卡設備之數量為原則，遺失或毀損之補、換發者，以不超過遺失或毀損數量為原則。
- (二)發放時程：自衛生福利部中央健康保險署分區業務組受理申請日起 10 日內（不含例假日）寄發申請單位。