

事務所代辦業務的好工具--

健保投保金額總額網路查詢作業

線上批次申請_免臨櫃免郵寄、便利又快速

申辦路徑：本署網址www.nhi.gov.tw/網路櫃檯/補充保險費作業申辦/
補充保險費作業區/補充保險費網路明細申報及列印繳款書系統

快速連結：<https://reurl.cc/1x8eq9>

操作手冊：<https://reurl.cc/R4LaQ9>



☆☆☆查詢申請作業6步驟 (須備有讀卡機)

1 登入

補充保險費網路明細申報及列印繳款書系統

1.承辦人已註冊之健保卡

★健保卡註冊網址:<https://reurl.cc/k5oang>

2.承辦人自然人憑證

3.事務所單位憑證(XCA)

(以上3選1)

2 申請

1.點選「代辦投保金額總額查詢申請」

2.點選申請

★首次使用請至「建檔作業」維護事務所資料

3 製作查詢檔案

雇主投保金額(檔案格式.csv)

投保單位代號	統一編號	受僱者投保金額保費年月起	受僱者投保金額保費年月迄	雇主投保金額保費年月起	雇主投保金額保費年月迄	負責人身分證號
120XXXXXX		10701	10712			A12345XXXX

受僱者投保金額(檔案格式.csv)

投保單位代號	統一編號	受僱者投保金額保費年月起	受僱者投保金額保費年月迄	雇主投保金額保費年月起	雇主投保金額保費年月迄	負責人身分證號
120XXXXXX				10701	10712	A12345XXXX

事務所代辦業務的好工具--

健保投保金額總額網路查詢作業

4 上傳查詢檔案

查詢作業>代辦投保金額網路查詢申請

訊息: [空]

1. 事務所統一編號

事務所投保單位代號

上傳檔案 2. 瀏覽 匯入格式下載 空白授權書格式下載

(檔案上傳格式為.csv; 上傳筆數上限100筆)

1. 輸入**事務所統一編號**
2. 點選「**瀏覽**」，將製作完成之查詢名單檔案上傳
3. 點選「**媒體格式檢核**」

5 上傳授權書

查詢作業>代辦投保金額網路查詢申請

訊息: 檢核完畢(共檢核2筆, 成功0筆, 失敗0筆), 檢核無誤, 請上傳授權書, 再執行「確認匯入」!

3. 確認匯入

* 事務所統一編號

事務所投保單位代號

上傳檔案 (檔案上傳格式為.csv; 上傳筆數上限100筆)

補附文件

授權書 1. 瀏覽... 2. 上傳

(檔名不可超出25個字; 檔案格式為.pdf; pdf; 大小不得超過10M)

1. 瀏覽**授權書**
(檔案格式pdf或jpg)
2. 點選「**上傳**」
3. 點選「**確認匯入**」

6 下載資料

訊息: 資料查詢成功!

2. 查詢

1. 每月20日(含)以後可以查詢上個月投保金額, 例: 108年9月5日即可查詢截至108年7月之投保金額, 108年9月25日方可查詢截至108年8月之投保金額。
2. 查詢紀錄若有疑義, 請於上班時間內(早上8:30~下午5:30)再次電詢健保署轉區業務組承辦人連繫!
聯絡電話如下:
臺北業務組 (02) 76717799 北區業務組 (03) 4339111 中區業務組 (04) 22553985
南區業務組 (06) 2245678 臺南業務組 (07) 2915151 東區業務組 (03) 8330111

查詢條件

1. 事務所統一編號

1. 申請日期起迄 ~ 2. 委託投保單位代號

點按「查詢」, 用以計算本次申請資料	申請編號	受理編號	申請日期	事務所統編	事務所投保單位代號	申請筆數	審核狀態	處理狀態
	20007550_1081108105327		10811108	2000755		3	審核完成	處理完成

3. 受理編號

收到健保署審核成功通知
郵件後即可下載

1. 鍵入「**查詢條件**」資料
2. 點選「**查詢**」
3. 點選「**受理編號**」下載明細

注意事項



1. 代辦單位之查詢名單電子檔, 檔案格式為.csv, 上傳筆數上限100筆
2. 授權書之檔案格式為.pdf或.jpg, 檔案大小不得超過10M

★提醒您: 資料僅供受託辦理補充保險費使用, 不得移作他用, 並請依個人資料保護法之相關規定辦理★