

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://gov.tw/mkt>

操作手冊：<https://gov.tw/msh>



☆☆☆查詢申請作業6步驟 (須備有讀卡機)

1 登入

1.承辦人已註冊之健保卡
★健保卡註冊網址:<https://gov.tw/oAH>
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>代辦投保金額總額查詢申請

訊息：

回上頁 媒體格式檢核 ③

①

*事務所統一編號

事務所投保單位代號

上傳檔案

選擇檔案

未選擇任何檔案

②

(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「**選擇檔案**」，將製作完成之查詢名單檔案上傳
- 3.點選「**媒體格式檢核**」

[匯入格式下載](#) [空白授權書格式下載](#)

5

上傳授權書

查詢作業>代辦投保金額總額查詢申請

訊息：檢核完畢(共檢核1筆,成功1筆,失敗0筆),檢核無誤,請上傳授權書,再執行「確認匯入」!

回上頁 確認匯入 ③

*事務所統一編號

事務所投保單位代號

上傳檔案

NH17050Tsample.csv

(檔案上傳格式為.csv;上傳筆數上限100筆)

檢附文件

①

選擇檔案

事務所代辦申請查詢 .pdf

(檔案不可超出25個字;檔案格式為.jpg .pdf;大小不得超過10M)

②

上傳

- 1.授權書「**選擇檔案**」(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 清除

1. 每月10日(含)以後可以查詢上個月投保金額。例如：108年9月5日僅可查詢截至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)再來電向健保署轉區業務組承辦人聯繫!

聯絡電話如下：

臺北業務組 (02) 25232388

北區業務組 (03) 4339111

中區業務組 (04) 22583988

南區業務組 (06) 2245678

高屏業務組 (07) 2315151

東區業務組 (03) 8332111

查詢條件

事務所統一編號

申請日期起迄

1081101

~

1081108

委託投保單位代號

點選「註銷」

即註銷本次

申請資料

申請明細

受理編號

申請日期

事務所統編

事務所投保單位代號

申請家數

審核狀態

處理狀態

22001756

1081108

22001756

3

審核完成

處理完成

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★