

多憑證網路承保作業

登錄路徑：健保署網址 www.nhi.gov.tw/投保單位/網路申辦及查詢/多憑證網路承保作業

網址(<https://eservice.nhi.gov.tw/nhiweb/system/loginca.aspx>)

★本系統功能：申報勞健保異動及查詢、申請及列印電子繳款單及各類明細表等。

★請先備妥單位憑證及自然人憑證或負責人健保卡(須備有讀卡機)

各類憑證申請窗口

單位憑證		自然人憑證
工商憑證	<ul style="list-style-type: none">經濟部工商憑證管理(http://moeaca.nat.gov.tw)簽發公司、分公司或商號等事業主體之憑證客服電話：02-2192-7100	<ul style="list-style-type: none">內政部憑證管理中心(http://moica.nat.gov.tw)請健保經辦人攜帶本人身分證正本與工本費 250 元至鄰近戶政事務所辦理。客服電話：0800-080-117
政府憑證	<ul style="list-style-type: none">政府憑證管理中心(http://gca.nat.gov.tw)簽發政府機關(構)、政府單位之憑證客服電話：02-2192-7111	
組織及團體憑證	<ul style="list-style-type: none">組織及團體憑證管理中心(http://xca.nat.gov.tw)簽發學校(包含公私立學校)、財團法人、社團法人、行政法人、自由職業事務所及其他非法人團體等組織(團體)之憑證客服電話：02-2192-7111	

★註冊及指派作業操作流程：

步驟一：多元瀏覽器設定

請連結「多憑證網路承保作業」網址，點選「new 環境說明」確認所使用之登入方式及瀏覽器版本，依網頁指示進行相關設定及元件安裝，以利作業順行。

步驟二：憑證註冊

請連結「多憑證網路承保作業」網址，點選「單位註冊作業」，依網頁指示使用【單位憑證】或【負責人健保卡】循序登錄，註冊成功後，系統將主動審核並以 e-mail 通知審核結果。

步驟三：指派作業

接獲註冊審核通過後，請連結「多憑證網路承保作業」網址，先使用【單位憑證】或【負責人健保卡】登入系統，再點選「單位管理者登錄作業」依網頁指示，新增授權之【經辦人自然人憑證或健保卡】登錄單位管理者。

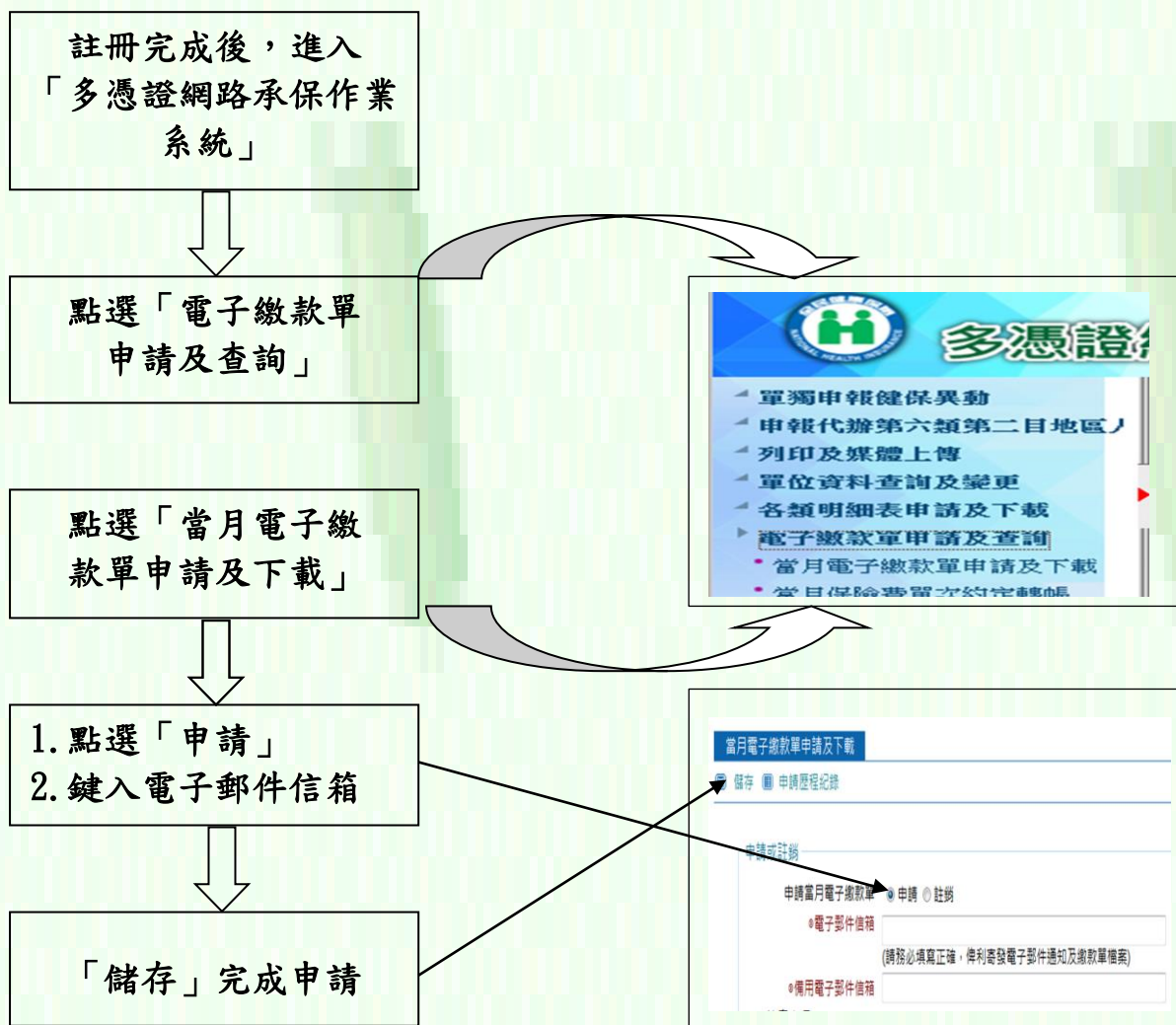
步驟四：申辦作業

完成指派作業後，請使用【經授權之自然人憑證或健保卡】登入即可申辦

☆☆☆ 電子繳款單操作步驟：(每月 20 日即可自行列印取得繳款單)

請進入「多憑證網路承保作業」網址，點選「電子繳款單申請及查詢」登打電子郵件信箱申請，本署每月 20 日將主動寄發至指定之電子郵件信箱，也可直接於下載區下載列印當月繳款單。

「多憑證網路承保作業系統」電子繳款單申請流程



注意事項：

- ◎申請完成後，本署於每月 20 日將主動寄發電子繳款單至電子郵件信箱，並置於下載專區供上網下載列印，不再寄發紙本。
- ◎若有任何疑問，請電洽 04-22583988，本業務組將竭誠為您服務，謝謝您的配合！

