

國立成功大學人事室作業程序說明表

項目編號	EE0308
項目名稱	全民健康保險變更登記
承辦單位	人事室給與福利組
作業程序說明	<p>一、全民健康保險變更作業隨時辦理。</p> <p>二、被保險人申請身分資料變更</p> <p>(一) 被保險人或依附加保眷屬之姓名、國民身分證統一編號、出生年月日、眷屬稱謂等事項需要變更時，應填寫全民健康保險保險對象變更事項申報表，並檢附相關證明文件，提出變更申請。</p> <p>(二) 承辦人核對後，至本校 NetTerm 系統更新資料，並於全民健康保險保險對象變更事項申報表核蓋健保專用章，連同相關證明文件寄送至中央健保局。</p> <p>(三) 承辦人至中央健保局網路作業系統上追蹤確認健保局是否已完成變更手續。</p> <p>(四) 承辦人通知申請人辦理健保 IC 卡換發事宜。</p> <p>(五) 承辦人修改資料並副知人事資料管理人員。</p> <p>三、被保險人申請眷屬異動</p> <p>(一) 被保險人申請眷屬加、退保異動時，應填寫全民健康保險保險對象投保申報表或全民健康保險保險對象退保申報表，並檢附相關證明文件。</p> <p>(二) 承辦人核對後，至下列系統登錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本校 NetTerm 系統登錄眷屬加退保資料。 2. 中央健保局網路作業系統辦理加退保作業。 <p>(三) 如健保費有補扣、退費情形，於每月 24 日前至本校 NetTerm 系統登錄，並通知出納單位於下個月薪資帳戶中補扣及退費。</p> <p>四、被保險人申請停、復保或育嬰留職停薪續保等其他異動</p> <p>(一) 被保險人或其眷屬申請停、復保時，應填寫全民健康保險保險對象停復保申報表，並檢附相關證明文件。承辦人員審核後，應辦理下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 停保 <ol style="list-style-type: none"> (1) 至本校 NetTerm 系統登錄停保資料。 (2) 至中央健保局網路作業系統辦理停保作業。 (3) 如有補退保費情形，於每月 24 日前至本校 NetTerm 系統登錄，並通知出納單位於下個月薪資帳戶中退費。

2. 復保

- (1) 於申報表核蓋健保專用章，並檢附申報表及入出境資料，送中央健康保險局辦理。
 - (2) 如有補扣保費情形，於每月 24 日前至本校 NetTerm 系統登錄，並通知出納單位於下個月薪資帳戶中補扣保費。
- (二) 被保險人申請育嬰留職停薪時，可選擇全民健保繼續參加、轉出或停保。辦理方式如下：
1. 選擇在原單位繼續參加：
 - (1) 被保險人填寫國立成功大學教職員育嬰留職停薪期間全民健保選擇繼續參加、轉出、停保申請書及全民健保被保險人育嬰留職停薪在原投保單位繼續投保及異動申報表，並檢附嬰兒戶口名簿影本乙份。
 - (2) 至 NetTerm 系統登錄育嬰留職停薪繼續參加健保資料。
 - (3) 發送公文並檢附相關證明文件至中央健康保險局。
 2. 選擇轉出
 - (1) 被保險人填寫全民健康保險保險對象退保申報表。
 - (2) 至本校 NetTerm 系統登錄轉出資料。
 - (3) 至中央健保局網路作業系統辦理退保作業，並列印申報表核蓋健保專用章，複印一份留存後，正本交付申請人至下一投保單位加保。
 3. 選擇停保
 - (1) 被保險人填寫全民健康保險保險對象停復保申報表，並檢附相關出境資料。
 - (2) 本校 NetTerm 系統登錄停保資料。
 - (3) 至中央健保局網路作業系統辦理停保作業。

五、投保金額異動

- (一) 承辦人員依據人事動態通知單辦理投保金額異動。
- (二) 承辦人員核對後，至下列系統登錄：
 1. 本校 NetTerm 系統更動被保險人投保金額。
 2. 中央健康保險局投保金額異動申請：
 - (1) 投保金額調升：至中央健保局網路作業系統辦理薪資調整作業。
 - (2) 投保金額調降：於全民健康保險投保金額調整申報表核蓋健保專用章，並檢附薪資清冊及相關公文，寄送至中央健康保險局。
- (三) 如健保費有補扣、退費情形，於每月 24 日前至本校 NetTerm 系統登錄，並通知出納單位於薪資帳戶中補扣及退費。

六、健保局通知減免補助異動

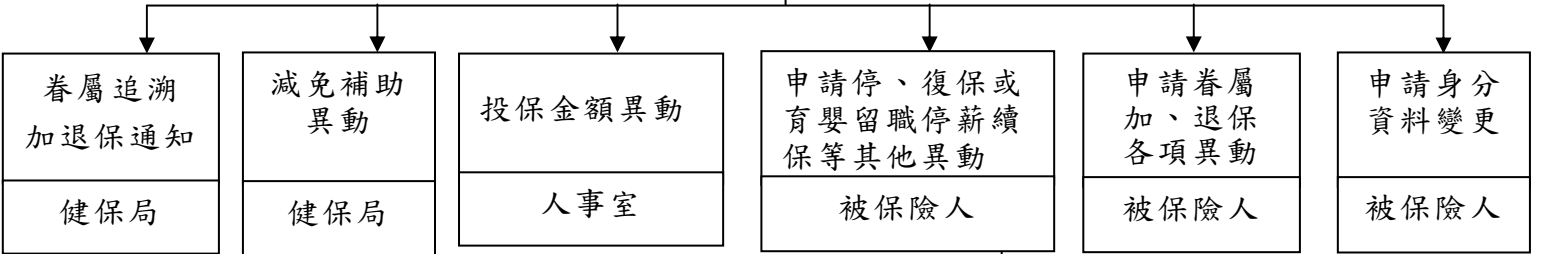
- (一) 承辦人審核後，應至本校 NetTerm 系統更新資料。

	<p>(二) 承辦人應通知被保險人健保異動事實，如涉及補扣退費，並應告知相關補扣退費之情形。</p> <p>(三) 如健保費有補扣、退費情形，於每月 24 日前至本校 NetTerm 系統登錄，並通知出納單位於薪資帳戶中補扣及退費。</p> <p>七、健保局通知眷屬追溯加退保</p> <p>(一) 承辦人審核後，應至本校 NetTerm 系統更新資料。</p> <p>(二) 承辦人員應通知被保險人健保異動事實，如涉及補扣退費，並應告知相關補扣退費之情形。</p> <p>(三) 如健保費有補扣、退費情形，於每月 24 日前至本校 NetTerm 系統登錄，並通知出納單位於薪資帳戶中補扣及退費。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、變更通知應於申請時或異動事實發生時即予辦理。</p> <p>二、被保險人或其眷屬如更正或變更姓名、國民身分證統一編號、出生日期時，應檢附國民身分證或戶籍證明文件或居留證或護照影本。</p> <p>三、因健保局於受理並完成變更資料後，會註銷原使用之健保 IC 卡，故應請保險對象另填「請領健保 IC 卡申請表」，並至郵局櫃檯或健保局各分局繳納工本費 200 元，以申請換發新卡。</p> <p>四、眷屬加退保異動申請，依規定只限直系血親。如為新生兒加保，應檢附戶口名簿影本。</p> <p>五、保險對象申請停保，應檢附機票影本等足以證明出國之相關文件；承辦人並應告知保險對象停、復保相關規定。</p> <p>六、保險對象申請復保，應檢附自返國之日起之入出境證明或護照全份影本。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、全民健康保險法。</p> <p>二、全民健康保險施行細則。</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、全民健康保險保險對象變更事項申報表。</p> <p>二、全民健康保險保險對象投保申報表。</p> <p>三、全民健康保險保險對象退保申報表。</p> <p>四、全民健康保險對象停、復保申報表。</p> <p>五、全民健康保險投保金額調整申報表。</p>

國立成功大學人事室作業流程圖 全民健康保險變更登記

開始

全民健康保險之投保變更事項發生



人事單位
核辦

人事單位
核辦

人事單位
核辦

至 NetTerm
系統更新資料

健保申報表核章
及相關證明文件
寄送健保局

至 NetTerm 系
統更新資料及
至健保局網路
作業系統辦理
異動作業

健保變更事項
申報表核章及
相關證明文件
寄送健保局

至 NetTerm
系統更新資料

申請復保、育嬰
留職停薪續保及
投保金額調降，
須以紙本申報，
其餘則以網路申
報。

至中央健保局網路承保作
業系統上追蹤確認資料是
否已變更
人事室

通知被保險人
健保異動及補
扣退費情形。
人事室

副知出納單位
補扣、退費作業
人事室

通知申請人換發健保
IC 卡。
修改資料並副知人事
資料管理人員
人事室

結束