

醫療費用申報總表線上確認-特約醫事服務機構作業說明

Step 1：紙本或線上申請作業

1. 紙本申請作業：由特約醫事服務機構填寫「醫療費用申報總表線上確認作業申請書」(樣稿如後附)，向所轄分區業務組申請參加「申報總表線上確認」作業(得以電子郵件或傳真方式傳送影本申請)。
2. 線上申請作業：特約醫事服務機構可透過 VPN 試辦計畫項下線上申請「醫事機構試辦計畫線上申請作業」。

<線上申請作業畫面-1>

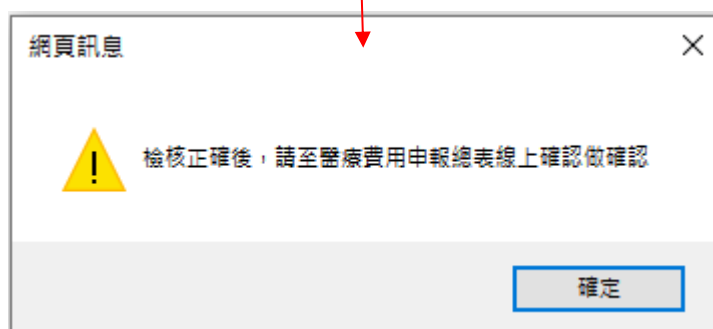
<線上申請作業畫面-2>(聯絡人、電話及電子郵件請填寫)

Step 2：審核通過，系統自動授權特約醫事服務機構負責人「醫療費用申報總表作業」權限

1. 紙本申請:本署分區業務組審核通過後，各分區業務組自行通知參與之特約醫事服務機構已可執行本方案。
2. 線上申請:由本署分區審核通過後，系統以電子郵件通知參與之特約醫事服務機構已可執行本方案。
3. 系統自動授權特約醫事服務機構負責人「醫療費用申報總表作業」權限（該權限僅限特約醫事服務機構負責人）及醫療費用申報權限（「醫療費用申報總表作業」權限僅限特約醫事服務機構之負責人）。

Step 3：執行醫療費用申報上傳，若屬於本試辦計畫代碼之特約醫事服務機構，上傳後會跳提醒視窗「檢核正確後，請至醫療費用申報總表線上確認做確認」(符合該特約醫事服務機構參與之醫事類別)。

醫療費用申報資料上傳			
*申報類別	送核	*檔案資料格式	2-XML格式
*費用年月	11002(YYYMM)	*中文碼	BIG5
*月份註記	全月	*壓縮註記	ZIP
*門住診別	門診	*醫事類別	門診西醫診所
*申報資料檔案	瀏覽...		
<input type="button" value="開始上傳"/> <input type="button" value="清除"/>			



備註：

1. 「檢核正確」後，不於「申報案件相關檔案下載」提供正確總表下載，請至「醫療費用申報總表線上確認」作業(接 Step5)。
2. 「檢核錯誤」者，檔案下載位置不變，請至「申報案件相關檔案下載」下載錯誤報表。

Step 4：特約醫事服務機構上傳 XML 申報資料並檢核正確後，特約醫事服務機構負責人以「醫事人員卡」及健保專屬讀卡機（或雲端安全模組）登錄 VPN（讀卡機種類：選擇健保讀卡機/雲端控制軟體）。→若特約醫事服務機構負責人以非醫事人員卡之憑證(如健保卡或自然人憑證)登錄則無執行「醫療費用申報總表線上確認作業」（「紙本醫療費用申報總表下載作業」則不受負責人之憑證「醫事人員卡」限制）。

<VPN 登錄畫面>

Step 5：特約醫事服務機構負責人以「醫事人員卡」及健保專屬讀卡機（或雲端安全模組）登錄 VPN 後，進入【醫療費用申報總表線上確認】，填畫面資料後，按 查詢。

<醫療費用申報總表線上確認作業>

Step6：按查詢可進入申報總表檔，點選線上確認，接 Step7。

確認 > 醫療費用申報總表線上確認作業

醫療費用申報總表線上確認清單

費用 年月	月份 註記	檔案名稱	提供確 認日期	備註	線上確認
10810	全月	██████████-12-10810-1-1081111-1081113123008.doc.pdf	108/11/13		線上確認
10810	全月	██████████-22-10810-1-1081111-1081113123041.doc.pdf	108/11/13		線上確認

回前畫面

Step 7：點選線上確認進入「醫療費用申報總表線上確認」作業之畫面，點選預覽總表確認無誤後，再接 Step8-1。

點選取消跳到 Step8-2。

確認 > 醫療費用申報總表線上確認作業

醫療費用申報總表線上確認作業(步驟一)

██████████醫事機構甄小麗您好：
貴機構申報資料已於108年11月13日上傳並檢核正確，為免影響貴機構費用撥付，請務必完成申報總表線上確認作業。

我已確認過本次申報件數及申請點數

特約醫事服務機構門診醫療服務點數申報總表 頁次： 1

資料格式	特約醫事服務機構 (代號) (名稱)	醫事類別	費用年月	月份註記	申報方式	申報類別	申報日期	收文日期
10 門診費用總表	██████████	13門診牙醫	110/05	3-全月				
類 別	件 數	申請點數 (扣除部分負擔淨額)						
西 一般案件	0	0	負責醫師姓名：					
專案案件	0	0	醫事服務機構地址：██████████					
洗 腎	0	0	1樓					
結 核 病	0	0	電話：██████████					
醫 小 計	0	0	印信：					
牙 一般案件	1	245						
專案案件	0	0						
醫 小 計	1	245						
中 一般案件	0	0						
專案案件	0	0						
醫 小 計	0	0						
預防保健	0	0	電子檔傳送日期：110/06/28					
慢性病 連續處方箋調劑	0	0	條碼編號：11100628000015 					

Step 8-1：勾選「我已確認過本次申報件數及申請點數」，並按**確定**，整項作業始得完成。確定時系統會檢查當下是否為負責人之醫事人員卡。

上確認 > 醫療費用申報總表線上確認作業

醫療費用申報總表線上確認作業(步驟一)

醫事機構甄小麗您好：
貴機構申報資料已於108年11月13日上傳並檢核正確，為免影響貴機構費用撥付，請務必完成申報總表線上確認作業。

我已確認過本次申報件數及申請點數

①

②

③

網頁訊息

確認總表無誤嗎？

※說明：

(1) 總表檢核成功後，系統未受理轉檔者，特約醫事服務機構得刪除醫療費用申報資料且該總表同步作廢，得再重新申報及產製新總表。

(2) 每日 7 點 mail 通知已超過一日未確認電子總表之特約醫事服務機構。優先以申請本方案填之聯絡窗口電子郵件通知，若無窗口以本署收載之基本資料 E-MAIL_1 及 E-MAIL_2 通知(通常為特約醫事服務機構之負責人)。

(3) 請確認線上總表後，至「醫療費用申報/申報案件相關檔案下載」下載及列印總表，蓋貴機構及負責人印鑑並留存 10 年，以利本署後續查驗。

Step8-2：按**取消**，進入以下畫面。並於**VPN**或**E-mail**通知特約醫事服務機構尚有步驟未完成。

醫療費用申報總表線上確認作業(步驟未完成)

提醒您：本次申報總表線上確認作業**尚未完成**，為避免影響暫付款時效，請您儘速完成確認。

重新查詢

Step 9：確認完成後，特約醫事服務機構可以至【醫療費用申報>申報案件相關檔案下載】，下載確認成功之申報總表，印信處加註文字。

特約醫事服務機構門診醫療服務點數申報總表

頁次： 1

資料格式	特約醫事服務機構 (代號) (名稱)	醫事類別	費用年月	月份註記	申報方式	申報類別	申報日期	收文日期
10 門診費用總表		13門診牙醫	110/05	3-全月	3-連線	1-送核	110/06/19	
類 別	件 數	申請點數 (扣除部分負擔淨額)						
西 一般案件	0	0	負責醫師姓名：					
專案案件	0	0	醫事服務機構地址：					
洗 腎	0	0	1樓					
結 核 病	0	0	電話：					
醫 小 計	0	0	印信：					
牙 一般案件	1	245						
專案案件	0	0						
醫 小 計	1	245	本次申報之正確總表於110年06月23日17時19分03秒 依據貴機構負責人測試人員1之醫事人員卡於衛生福利部 中央健康保險署健保資訊服務系統(VPN)確認成功					
中 一般案件	0	0						
專案案件	0	0						

Step10：若因故(如伺服器問題電子總表 PDF 產製失敗...等)無法完成電子總表線上確認，可至「紙本醫療費用申報總表下載作業」：選擇任一資料，點選下載按鈕，跳出小視窗選擇或填寫下載理由，填寫完畢即可下載總表檔(TXT)，印出後再送分區辦理。(※請注意下載後即不能再執行該筆醫療費用申報總表線上確認作業)

例外狀況申報總表下載作業

	費用 年月	月份註記	檔案名稱	提供確 認日期	下載說明
<input type="radio"/>	11005	全月	*****-13-11005-1-1100619-1100629113231.doc.txt	110/06/29	
<input type="radio"/>	11006	全月	*****-13-11006-1-1100625-1100628165537.doc.txt	110/06/28	紙本

下載

下載說明：

- ※例外狀況申報總表下載後請務必寄送紙本總表至本署分區業務組始完成申報作業。
- ※該費用年月檔案下載之後不能再執行醫療費用申報總表線上確認作業。
- ※為防止您下載之健保資料意外洩漏，請避免安裝免費共享軟體（如：FOXY、EMULE、BT等）。

我的首頁 > 醫療費用申報總表線上確認 > 紙本醫療費用申報總表下載作業

現行作業區

醫療費用申報總表線上確認作業

紙本醫療費用申報總表下載作業

紙本醫療費用申報總表下載作業

	費用 年月	月份註記	檔案名稱	提供確 認日期	下載說明
<input checked="" type="radio"/>	11005	全月	*****-13-11005-1-1100619-1100629113231.doc.txt	110/06/29	
<input type="radio"/>	11006	全月	*****-13-11006-1-1100625-1100628165537.doc.txt	110/06/28	紙本

下載

下載說明：

- ※紙本醫療費用申報總表下載後請務必寄送紙本總表至本署分區業務組始完成申報作業。
- ※該費用年月檔案下載之後不能再執行醫療費用申報總表線上確認作業。
- ※為防止您下載之健保資料意外洩漏，請避免安裝免費共享軟體（如：FOXY、EMULE、BT等）。

我的首頁 > 醫療費用申報總表線上確認 > 紙本醫療費用申報總表下載作業

現行作業區

醫療費用申報總表線上確認作業

紙本醫療費用申報總表下載作業

紙本醫療費用申報總表下載作業

	費用 年月	月份註記	檔案名稱	提供確 認日期	下載說明
<input checked="" type="radio"/>	11005	全月	*****-13-11005-1-1100619-1100629113231.doc.txt	110/06/29	
<input type="radio"/>	11006	全月	*****-13-11006-1-1100625-1100628165537.doc.txt	110/06/28	紙本

說明

確定 取消

下載說明：

- ※紙本醫療費用申報總表下載後請務必寄送紙本總表至本署分區業務組始完成申報作業。
- ※該費用年月檔案下載之後不能再執行醫療費用申報總表線上確認作業。
- ※為防止您下載之健保資料意外洩漏，請避免安裝免費共享軟體（如：FOXY、EMULE、BT等）。

92.168.84.59/iwpe0000/iwpe0000S22.aspx

我的首頁 > 醫療費用申報總表線上確認 > 紙本醫療費用申報總表下載作業

現行作業區

醫療費用申報總表線上確認作業

紙本醫療費用申報總表下載作業

紙本醫療費用申報總表下載作業

	費用 年月	月份註記	檔案名稱	提供確 認日期	下載說明
<input checked="" type="radio"/>	11005	全月	*****-13-11005-1-1100619-1100629113231.doc.txt	110/06/29	
<input type="radio"/>	11006	全月	*****-13-11006-1-1100625-1100628165537.doc.txt	110/06/28	紙本

下載

下載說明：

- ※紙本醫療費用申報總表下載後請務必寄送紙本總表至本署分區業務組始完成申報作業。

您要儲存來自 13-11005-1-1100619-1100629113231.doc.txt (4.95 KB) 嗎?

儲存(S) 取消(C)

附表-申請書

醫療費用申報總表線上確認作業申請書

本機構_____（院所代號：_____）

醫事類別：

- 11. 門診西醫診所 12. 門診西醫醫院 13. 門診牙醫 14. 門診中醫
- 15. 門診洗腎 19. 門診其他醫事機構 21. 住診西醫診所
- 22. 住診西醫醫院 29. 住診其他醫事機構 30. 藥局
- 30. 物理治療所 40. 物理治療所 50. 特約檢驗所

申請自_____年_____月_____日起參加「醫療費用申報總表線上確認作業」。

此致

衛生福利部中央健康保險署

醫事機構地址：

聯絡人姓名：

聯絡人電話：

聯絡人電子郵件：

醫事服務機構

用 印

醫事機構負責人

用 印

中 華 民 國 年 月 日