

## 玖、網路申辦

勞保局網路申辦作業使用單位憑證及自然人憑證作為身分認證安全機制，既安全又快速，24 小時全年無休隨時提供服務，可不必到郵局掛號或親自送件，只要上網就可經由網際網路享受政府 e 化的貼心服務。歡迎參加勞保局網路申辦作業，並多加利用。

可直接進入勞保局 e 化服務系統網址：<https://edesk.bli.gov.tw/>，亦可經由勞保局全球資訊網 <https://www.bli.gov.tw> 進入首頁，點選線上申辦→e 化服務系統（需登入）→投保單位申報及查詢→投保單位網路申報及查詢作業，進入勞保局 e 化服務系統。

(一)申請參加勞保局網路申辦作業、詢問勞保網路相關問題，請電洽本局 02-23961266 轉各勞保承辦業務科分機（或至勞保局全球資訊網 <https://www.bli.gov.tw> 進入首頁，點選便民服務→服務電話查詢分機）。

(二)詢問勞退網路相關問題，請電洽本局勞工退休金組 02-23961266 轉分機 5066。

### 一、投保/提繳單位申請參加勞保局網路申辦作業

下列步驟之詳細說明於勞保局 e 化服務系統（<https://edesk.bli.gov.tw/>）→點選右上角新手上路專區/投保單位/申請流程。

#### 步驟 1：申請單位憑證

	申請對象 (請擇一辦理)	申請憑證 類別	憑證中心 客服電話	憑證管理中心網站
單位 憑證	公司(分公司)、 有限合夥(有限 合夥分支機構) 及完成登記之 商業	工商憑證 (MOEACA 憑證)	備註	經濟部工商憑證管理中心 <a href="https://moeaca.nat.gov.tw">https://moeaca.nat.gov.tw</a>

	政府機關(構) 及單位	政府機關憑證 (GCA 憑證)	02- 2192-7111	政府憑證管理中心 <a href="https://gcp.nat.gov.tw">https://gcp.nat.gov.tw</a>
單位 憑證	學校、財團法人、社團法人、行政法人、自由職業事務所、其他組織或團體	組織及團體憑證 (XCA 憑證)	02- 2192-7111	組織及團體憑證管理中心 <a href="https://xca.nat.gov.tw">https://xca.nat.gov.tw</a>
	醫事機構	醫事機構憑證 (HCA 憑證)	0800- 364-422	醫事憑證管理中心 <a href="https://hca.nat.gov.tw">https://hca.nat.gov.tw</a>

備註：工商憑證管理中心客服電話：

- (1) 當地電話 7 碼或 8 碼地區 (含金門地區) · 請撥：412-1166
- (2) 當地電話號碼 6 碼地區 · 請撥：41-1166
- (3) 外島(如馬祖,烏坵,東沙,綠島,蘭嶼等地區)及國內行動電話 · 請撥：02-412-1166
- (4) 國外地區 · 請撥：886-(2 或 4 或 7)-412-1166

## 步驟 2：申請自然人憑證

投保單位需指定一名「授權管理者」(須為單位負責人或負責人授權之人)進行本系統網路權限維護與控管。投保單位之「授權管理者」及「網路經辦人」皆須申請自然人憑證。(授權管理者及網路經辦人可以是同一人。)

	申辦資格	申請憑證類別	憑證中心 客服電話	憑證管理中心網站
自然人 憑證	年滿 18 歲(含)以上，本國人士、外來人口(具移民署核發晶片居留證)	自然人憑證 (MOICA 憑證)	0800-080-117	內政部憑證管理中心 <a href="https://moica.nat.gov.tw">https://moica.nat.gov.tw</a>

### 步驟 3：憑證註冊作業

- (1)註冊前請先備妥「單位憑證」及授權管理者之「自然人憑證」。
- (2)授權管理者進入勞保局 e 化服務系統 (<https://edesk.bli.gov.tw/>) →點選投保單位/憑證註冊與指派作業→點選憑證註冊/首次註冊，依照指引操作。

### 步驟 4：指派作業

- (1)請備妥 1.單位憑證、2.授權管理者之自然人憑證、3.網路經辦人之自然人憑證。
- (2)授權管理者進入勞保局 e 化服務系統 (<https://edesk.bli.gov.tw/>)  
→點選投保單位/憑證註冊與指派作業→點選指派作業/授權指派作業，依網頁指示先後驗證單位憑證及授權管理者自然人憑證成功後，指派並設定勞保 / 勞退網路經辦人之作業權限(含新增、修改、刪除)。
- (3)經授權指派之勞保 / 勞退網路經辦人，日後僅需使用自然人憑證登入辦理申辦作業。

### 步驟 5：網路申報及查詢作業

勞保 / 勞退網路經辦人，以自然人憑證進行申辦作業，詳細說明請參見二、提繳單位勞退網路申辦作業。

## 二、提繳單位勞退網路申辦作業

提繳單位網路經辦人，進入勞保局 e 化服務系統(<https://edesk.bli.gov.tw/>)  
→點選投保單位/投保單位網路申報及查詢作業→以自然人憑證登入，通過網路身分驗證，進行申辦作業，包含：

### (一)勞保申辦作業 (原則勞保/勞退/健保合一申報)

#### 1.申報作業：

- (1)加保【勞（就、災保 / 勞退、災保 / 勞退、轉保】（可勾選健保本人即含健保）

- (2)退保【勞（就、災）保 / 勞退、災保 / 勞退】（可勾選健保本人即含健保）
- (3)投保薪資調整【勞（就、災）保 / 勞退、災保 / 勞退】（可勾選健保本人即含健保）
- (4)投保單位通訊相關資料變更

**2.申報查詢/修改/刪除/列印作業：**可查詢或列印勞保網路申報紀錄、修改或刪除當日勞保網路申報資料。

## **(二)勞退申辦作業（例外情形單獨申報勞退）**

**1.申報作業：**提繳、停繳、提繳工資調整、(個別勞工)雇主提繳率調整、個人自願提繳率調整。

**2.申報查詢/修改/刪除/列印作業：**可查詢或列印勞退網路申報紀錄、修改或刪除當日勞退網路申報資料。

**(三)查詢單位勞退資料作業：**提繳單位基本資料查詢、勞工提繳異動資料查詢、勞工退休金計算名冊下載、勞工退休金查詢及補印繳款單、勞工退休金繳費證明查詢及列印。

**(四)電子帳單：**申請、啟用、修改、異動查詢、下載。

## **三、個人網路查詢及申辦作業**

### **(一)申請自然人憑證**

	申辦資格	申請憑證類別	憑證中心 客服電話	憑證管理中心網站
自然人憑證	年滿 18 歲(含)以上，設籍本國之國民	自然人憑證(MOICA 憑證)	0800-080-117	內政部憑證管理中心 <a href="https://moica.nat.gov.tw">https://moica.nat.gov.tw</a>

## (二)查詢本人勞退資料作業

- 1.勞工本人進入勞保局 e 化服務系統（<https://edesk.bli.gov.tw/>）→點選個人申報及查詢→以行動電話認證、自然人憑證、虛擬勞保憑證、行動自然人憑證、或以金融電子憑證方式，通過網路身分驗證，查詢個人之勞工退休金相關資料。
- 2.查詢勞退相關資料：勞工退休金提繳異動、個人專戶資料、個人專戶核發金額試算、勞工退休金請領資料。

## (三)申辦本人請領勞工退休金作業

- 1.勞工本人進入勞保局 e 化服務系統（<https://edesk.bli.gov.tw/>）→點選個人申報及查詢→選擇以自然人憑證、虛擬勞保憑證、行動自然人憑證、或金融電子憑證登入，通過網路身分驗證，點選退休/勞工退休金申辦。
- 2.勞工退休金申辦作業項目：
  - (1)一次退休金：勞工年滿 60 歲，工作(提繳)年資未滿 15 年者，請領一次退休金；或工作(提繳)年資滿 15 年以上者，選擇請領一次退休金。
  - (2)續提退休金：勞工請領「已領取退休金後繼續工作，雇主為其提繳之退休金」。
  - (3)月退休金：勞工年滿 60 歲，工作(提繳)年資滿 15 年以上者，選擇請領月退休金。
- 3.申報查詢明細／修改／刪除／下載列印作業：可查詢或列印勞退網路申辦紀錄、修改或刪除當日勞退網路申辦資料。

## 四、常見問答（FAQ）

- 1.已申請為勞保局網路申辦單位，但不熟悉網路系統及各項功能之作業方式，該從何處找尋相關資料？

A：請進入勞保局 e 化服務系統（<https://edesk.bli.gov.tw/>）後，點選網頁右上角「新手上路專區」→投保單位→下載區，可下載勞保、勞退操作手冊參考。

**2.進入勞保局 e 化服務系統/投保單位網路申報及查詢作業後，有「勞保申辦作業」及「勞退申辦作業」2 個選項，應該使用哪一個選項申報勞保及勞退？如何區分？**

A：一、勞保申辦作業：原則勞、就、災、健保及勞退合一申報。

投保單位（含：適用勞基法單位、公務機構、公立醫院、公立學校、私立學校、不適用勞基法自願提繳單位等）以勞保網路申報勞工加保、退保或薪調時，如有提繳勞工退休金者，一併提繳、停繳或調整月提繳工資。

二、勞退申辦作業：例外情形需單獨申報。

（一）提繳申報：

- 1.提繳日期與勞保加保日期不同。
- 2.留職停薪人員勞退停止提繳（勞保繼續加保），復職時申報提繳退休金。
- 3.已在職強制提繳對象申報個人自願提繳。
- 4.已在職自願提繳對象申報雇主提繳或個人自願提繳。
- 5.實際從事勞動之雇主個人自願提繳。
- 6.取得永久居留證之外籍人士(非外籍配偶)雇主提繳或個人自願提繳。

（二）停繳申報：

- 1.最後提繳日期與勞保退保日期不同。
- 2.勞工因留職停薪等事由停繳（勞保繼續加保）。
- 3.在職勞工停止個人自願提繳。
- 4.在職自願提繳對象停止雇主提繳或個人自願提繳，或一併停止雇主及個人自願提繳。
- 5.僅參加勞退之勞工因離職等事由停繳。

（三）提繳工資調整申報：

1.已低於勞保最低投保薪資 11,100 元之勞工，申報調整後勞退提繳工資低於 11,100 元者。

2.僅參加勞退之勞工申報調整勞退提繳工資。

(四) 提繳率調整單筆(批次)申報：

1.(個別勞工)雇主提繳率之調整，e 化服務系統僅提供申報“個別勞工”之雇主提繳率調整；若需申報“單位”雇主提繳率調整者，仍請填寫「勞工退休金雇主提繳率調整表」寄送本局。

2.勞工個人自願提繳率之調整。

**3.於勞保申辦作業申報加保時，為何勞退提繳身分別會自動帶出，無法自行變更？**

A：因事業單位是否適用勞基法，視其營業所屬行業別是否適用勞基法而定（有些單位適用勞基法、有些不適用），又適用勞基法之單位可能存在不適用勞基法之特定工作者，為避免投保單位於申報合一加保時，對勞退提繳身分別（區分為強制提繳對象、自願提繳對象、雇主個人自願提繳）不熟悉致申報錯誤，勞保局針對不同性質之單位提供不同之“勞基法特殊身分別”選項，供投保單位選擇輸入，若輸入正確，即可帶出正確之勞退提繳身分別。

**4.外籍配偶、陸港澳地區配偶之勞工到職，於網路申報勞保加保時，可否一併申報提繳勞退？**

A：可以。請於加保申報網頁資料輸入區最上方先勾選「外籍配偶(含港澳配偶)」或「大陸配偶」後，一併申報勞退提繳。

**5.於勞保申辦作業申報加保或退保時，若勞退之開始提繳日期與勞保加保日期不同，或勞退之停繳日期(即最後提繳日期)與勞保退保日期不同時，該如何處理？**

A：一、加保：勞保申辦作業之合一加保作業(單筆、批次申報)，已含「勞退提繳日期」欄，提供單位一併輸入不同於勞保加保日之勞退提繳日期（若勞退提繳日期與勞保加保日期相同時，此欄位維持空白即可）。該欄可輸入之勞退提繳日期範圍為：申報當日（不含）往前計算 6 日內之日期（例如 9 月 7 日申報勞保加保，可輸入之

不同勞退提繳日期為同年 9 月 1 日至 9 月 6 日)。

二、退保：若勞退之停繳日期（即最後提繳日期）與勞保退保日期不同時，請於勞保申辦作業申報合一退保後，再至勞退申辦作業之「停繳」功能，申報勞退停繳並輸入正確之停繳日期即可。

**6.員工於例假日到/離職，或於夜間到職(即當日 17 時後至 24 時前)，但無法於當日申報加/退保(勞退提/停繳)，可否提前網路申報或日後補申報？**

A：一、勞保局 e 化服務系統/合一申報/加保、退保功能(包含單筆及批次申報)，可提供投保單位於員工到、離職日起前 10 日內提前預約申報。請於加保/退保申報作業內之「勞保加保日/勞保退保日（預約申報/追溯例、放假日專用）」欄選擇預約生效日期。選擇預約申報日期勞保加保、退保者，勞退將比照勞保，以選擇之預約申報日期為勞退提繳、停繳日期。若於勞保/勞退合一加保功能，另有申報「與勞保生效日不同之勞退提繳日期」者，將改以此日期為勞退提繳日期。

二、另補申報到/離職追溯例假日生效之適用情形為：週休二日、放假之紀念日及節日、補假、調整放假日及「天然災害(如颱風天)停班」後之“第一個工作日”，可於「勞保加保日/勞保退保日(預約申報/追溯例、放假日專用)」欄位選擇追溯勞保加、退保生效日期。勞退將一併以該生效日期追溯勞退提/停繳。

三、至於補申報夜間到職加保者，可於「加保日期」欄位勾選「夜間到職(提供前一工作日 17 時後至 24 時前到職用)」，追溯員工自到職日加保，勞退一併以該生效日期追溯勞退提繳。

**7.員工到職於勞保局網路申報合一加保時，因員工尚未決定是否自願提繳，若之後員工提出另行自願提繳意願時，是否可於網路上申報？如何申報？**

A：可以。請進入勞保局 e 化服務系統/投保單位網路申報及查詢作業／勞退申辦作業／單筆申報／提繳作業中，輸入勞工基本資料、提繳身分別後，直接輸入勞工之個人自願提繳率及個人自願提繳日期即可。(因雇主提繳部分已於到職時申報，故雇主提繳率及雇主提繳日期不需再輸入)



**8.於勞保申辦作業申報合一薪調（單筆、批次申報）時，若申報之人員並未提繳勞退，為何勞退專用欄位之調整後月提繳工資也會出現歸級後金額？網路上執行申報後會不會直接提繳勞退？**

A：與合一加保申報功能相同，申報“單筆”合一薪調時，只要輸入調整後月實際工資，調整後之勞保月投保薪資／健保投保金額／勞退月提繳工資都會一併自動歸級並直接顯示於調整後月實際工資欄位下方；申報“批次”合一薪調時，調後勞保、勞退金額欄已合併為 1 欄「調後月實際工資（勞保、勞退用）」，套印申報表時調後勞退月提繳工資欄亦一併帶入金額。因勞保局網路申報並未連結勞退資料庫，無法於申報時個別確認是否為勞退提繳對象，故於合一薪調功能申報時皆一併帶入調整後勞退月提繳工資，惟經勞保局後續比對已提繳勞退者，才會調整勞退月提繳工資；若比對非勞退提繳對象者，申報之勞退月提繳工資調整資料將直接作廢。

**9.於勞退申辦作業中，進入提繳作業時需輸入之提繳日期、及停繳作業需輸入之最後提繳日期，有沒有限制？**

A：勞退申辦作業之勞退提繳申報可輸入之提繳日期、停繳申報可輸入之最後提繳日期，一般事業單位限制為網路申報當日起往前推算 15 天之日期皆可接受。如單位於 9 月 15 日進行網路申報，則可輸入之日期範圍為 9 月 1 日至 9 月 15 日。另外公立單位及私立學校於每月 1 日至 10 日，可輸入前月 1 日至申報當日；每月 11 日至月末日，可輸入當月 1 日至申報當日。非上述範圍之日期者，皆無法使用網路申報，請改以書面申報。

**10.雇主提繳率及勞工個人自願提繳率之調整，可在勞保局 e 化服務系統內申報嗎？申報後何時生效？**

A：一、「(個別勞工)雇主提繳率」或「勞工個人自願提繳率」之調整，能以網路單筆、批次申報。請單位授權管理者先至投保單位/憑證註冊及指派作業/指派作業/授權指派作業，修改經辦人權限，將上述功能加入擁有權限即可。功能路徑：登入勞保局 e 化服務系統→功能選單/勞退申辦作業/單筆(批次)申報。提繳率調整均自申報成

功之次月 1 日起生效。e 化服務系統僅提供申報“個別勞工”之雇主提繳率調整；若需申報“單位”雇主提繳率調整者，仍請填寫「勞工退休金雇主提繳率調整表」寄送本局，自申報成功之次月 1 日起生效。

二、雇主提繳率或勞工個人自願提繳率之調整，係針對原已有雇主提繳或勞工個人自願提繳者調整。若勞工原未自願提繳，現欲個人自願提繳時，請至 e 化服務系統/勞退申辦作業之提繳作業申報；若勞工原已自願提繳，現欲停止個人自願提繳時，請至勞退申辦作業之停繳作業申報。上述 2 種情形皆非提繳率之調整。

### **11.於勞保局 e 化服務系統申報後，若發現資料申報錯誤，可以更正或刪除嗎？**

A：一、可以。於勞保、勞退申辦作業申報之資料，若於“申報當日”發現錯誤，或採勞保/勞退合一預約申報，於原預定勞保加、退保日前發現錯誤，申報該筆資料之單位經辦人皆可進行修改或刪除，請至勞保、勞退申辦作業下「申報查詢／修改／刪除／列印」功能內查詢該筆資料後進行修改或刪除。

二、若申報次日始發現資料錯誤，或採勞保/勞退合一預約申報，已逾原預定之加、退保日，因本局已收檔無法提供網路上修改或刪除，切勿於網路上重複申報，請針對申報錯誤之部分來函說明並檢附網路申報成功後列印之申報表，由勞保局查明後另行更正。

### **12.如何申請勞退電子帳單？**

A：一、請單位之授權管理者先至投保單位/憑證註冊與指派作業→點選指派作業／授權指派作業，修改網路經辦人權限，將電子帳單權限新增至擁有權限內。

二、由網路經辦人登入勞保局e化服務系統→功能選單／電子帳單，進行電子帳單申請作業（勞保、勞退可同時申請電子帳單），步驟：  
（一）電子帳單申請作業申請成功→電子郵件信箱收到申請確認函→（二）電子帳單啟用作業→將確認函內之確認啟用碼複製貼上後按確認啟用鈕→（三）電子帳單啟用成功。

三、開始使用電子帳單之首期，將同時收到紙本帳單，自次期起勞保局不再寄發紙本帳單。所寄發之勞退電子帳單繳款單未一併提供勞退計算名冊，請另登入勞保局 e 化服務系統→功能選單/資料查詢／勞工退休金計算名冊下載功能查詢列印或下載。

四、詳細申請流程可參考 e 化服務系統 (<https://edesk.bli.gov.tw/>) → 點選右上角新手上路專區／投保單位／下載區／操作手冊下載／電子帳單操作手冊。

### 13.勞工本人可透過網路請領勞工退休金嗎？

A：可以。年滿 60 歲之勞工本人可以使用自然人憑證、虛擬勞保憑證、行動自然人憑證、或金融電子憑證，透過勞保局 e 化服務系統線上申辦，請領一次退休金、續提退休金或月退休金。

### 14.如何上網申請勞工退休金？

A：勞工本人可使用自然人憑證（須備有讀卡機）、虛擬勞保憑證、行動自然人憑證、或金融電子憑證，透過勞保局 e 化服務系統 (<https://edesk.bli.gov.tw/>) → 點選個人申報及查詢，→ 以上述任一方式登入，通過網路身分驗證，點選退休/勞工退休金申辦，輸入電話、行動電話、通訊地址、電子郵件信箱及金融機構帳戶戶名、帳號等資料即可。

### 15.勞工於勞保局 e 化服務系統申辦請領退休金後，若發現資料鍵錄錯誤，可以更正或刪除嗎？

A：一、可以。若於“申報當日”發現錯誤，請至勞工退休金申辦作業、查詢該筆資料後進行修改或刪除。

二、若申報次日始發現資料錯誤，因勞保局已收檔無法提供網路上修改或刪除，請逕洽勞保局勞工退休金組核發科（02）2396-1266 轉分機 5099。

### 16.永久居留之外籍人士到職時，於網路申報勞保加保，可否一併申報提繳勞退？

A：一、申報這類人員勞保加保時，無法一併申報提繳勞退。請先於加保申報網頁勾選「外籍」身分申報加保完成後，另至勞退申辦作業

申報勞退提繳，於提繳申報網頁請勾選「取得永久居留證之外籍人士(非外籍配偶)」身分。

二、若上述外籍人士為與本國人結婚之外籍配偶或陸港澳地區配偶，於加保申報網頁請直接勾選「外籍配偶(含港澳配偶)」或「大陸配偶」，即可一併申報勞退提繳。