壹、概述

一、 勞工保險局承辦業務與接洽方法

二、 勞工保險局各業務組主要職掌

三、 投保單位的責任

四、 辦理勞（就、災）保應注意事項

五、 查詢投保資料、給付試算及申辦進度的途徑

六、 勞保ｅ化服務系統簡介

壹、概述

一、勞工保險局承辦業務與接洽方法

勞工保險局（下稱勞保局）主要承辦勞工保險（下稱勞保）業務，並陸續接受委託（任）辦理社會安全體系的各項業務，包括積欠工資提繳與墊償、農民健康保險（下稱農保）、老年農民福利津貼（下稱老農津貼）發放、敬老福利生活津貼及原住民敬老福利生活津貼發放、就業保險（下稱就保）、勞工退休金（勞退新制，下稱勞退）、國民年金保險（下稱國保）、農民職業災害保險（下稱農職保）、農民退休儲金、育嬰留職停薪薪資補助及產檢假薪資補助、陪產檢及陪產假薪資補助、勞工職業災害保險（下稱災保）、勞工生育補助、以日申請育嬰留職停薪雇主獎勵等業務。

勞保局除總局外，並分別設置基隆、臺北市、新北市、桃園、新竹市、新竹縣、苗栗、臺中市、臺中市第二、南投、彰化、雲林、嘉義、臺南市、臺南市第二、高雄市、高雄市第二、屏東、宜蘭、花蓮、台東、澎湖、金門、馬祖等 24 個辦事處及中壢、嘉義 2 個服務站，共同為上開投保單位、勞退提繳單位及一般民眾提供服務。

本手冊主要說明投保單位與一般民眾應如何向勞保局申辦勞保、就保、災保、積欠工資提繳與墊償、建構友善生養職場－薪資補助及因應災害事件協助措施等，茲按洽辦業務的需要，說明如下：

（一）親自洽辦

勞保局於各縣市設置辦事處，實施單一窗口服務，受理加保、退保、投保薪資調整、資料變更、給付申請，與勞退提繳、停繳、月提繳工資調整、資料變更、提領申請等事項，及提供各項申請書表、職災醫療書單、問題解答、投保資料查詢列印、保險費及滯納金查詢、個人專戶資料查詢列印、勞退及滯納金查詢、補發繳款單等服務。如有需要，歡迎直接向您所在地區的勞保局辦事處洽詢辦理。

勞保局各地辦事處櫃台服務時間為上午 8 時 30 分至下午 5 時 30 分；各地辦事處地址、電話請參閱本手冊附錄「勞工保險局暨各地辦事處地址、電話及傳真號碼一覽表」。

（二）電話洽詢

1. 勞保局電話代表號為（02）2396-1266，當您接通勞保局電話代表號時，可參考下列業務分機代表號，或按「9」由勞保局人員為您服務。
   (1) 勞（就、災）保承保一般法令諮詢、查詢投保年資及登記申請單位名冊、補發繳款單及繳費證明：分機 3111。
   (2) 勞（就、災）保給付一般法令諮詢及索取各類空白書表：分機 3666。
   (3) 國民年金一般性諮詢事項：分機 6066。
2. 勞保局各業務單位：當您接通勞保局電話代表號時，如已知承辦人員分

機號碼，請直撥該分機號碼，或參閱本手冊附錄「勞工保險局業務單位電話分機一覽表」，轉接各業務單位。

3. 付費語音答詢服務電話：02-21921000〔語音給付法規諮詢〕。

（三）網路查詢及申報

勞保局全球資訊網網址為 https://www.bli.gov.tw、勞保局 e 化服務系統網址為 https://edesk.bli.gov.tw，歡迎上網查詢相關資訊、線上申報及查詢作業，或下載各類空白書表，另提供文字智能客服系統 https://smartrobot.bli.gov.tw/Webhook，可就勞保局業務範圍提供 24 小時線上文字諮詢服務。

（四）書信詢問及意見信箱

請詳細說明詢問或辦理事項，如係投保（提繳）單位來函，請寫明單位保險證號（提繳編號）、單位名稱、聯絡人、聯絡電話及通訊地址等並蓋妥單位、負責人印章；如係被保險人本人複查投保年資或查詢勞退提繳問題，請檢附身分證正背面影本並請簽章，逕寄勞保局總局：100232 台北市中正區羅斯福路 1 段 4 號勞保局收。此外，亦可透過勞保局意見信箱詢問 https://www.bli.gov.tw/0100101.html。

二、勞工保險局各業務組主要職掌

組別	掌理事項
企劃管理組	辦理保險綜合業務規劃、保險費率精算、法律事務、稽核管考、辦事處管理、業務講習、資料之蒐集及分析等業務。
納保組	辦理事業單位、公司行號及機關團體之新投保業務；事業單位、公司行號、外籍家庭看護工及家庭幫傭之加保、退保、投保薪資調整處理及違法查處等業務，及依勞工職業災害保險及保護法第十條規定參加保險者之特別加保對象納保、計費、違法之查處業務。
保費組	辦理職業工會、漁會之新投保業務；職業工會、漁會、機關團體與職業訓練機構之加保、退保及投保薪資調整處理業務；與其他有關保費處理、欠費清理及資料管理等業務。
普通事故給付組	辦理勞保之生育及老年給付、就保各項給付、產檢假薪資補助、陪產檢及陪產假薪資補助、育嬰留職停薪薪資補助、勞工生育補助、以日申請育嬰留職停薪雇主獎勵之審核與積欠工資墊償基金之墊償及追償業務。 勞保、就保、災保、積欠工資墊償基金與產檢假薪資補助、陪產檢及陪產假薪資補助、育嬰留職停薪薪資補助、勞工生育補助、以日申請育嬰留職停薪雇主獎勵經費收支及帳務之管理業務。
職業災害給付組	辦理勞保及災保之傷病、失能、死亡、失蹤、醫療給付、退保後罹患職業病津貼補助、照護補助及未加保職災補助之審核業務；預防職業病健康檢查及健康追蹤檢查業務；應加保而未加保職災給付追償業務。
勞工退休金組	辦理勞退之收支、保管、滯納金之加徵、罰鍰處分及積欠工資墊償基金之提繳等業務。
數位服務組	辦理數位服務發展、資通安全策略、系統與資料庫、資訊應用環境及跨機關間電子資料流通之規劃管理等業務。
國民年金組	接受委託辦理國保之納保計費、給付審理、收支管理與財務調度，以及未參加相關社會保險者之生育補助等相關業務。
農民保險組	接受委託辦理農保、農職保、農民退休儲金及老農津貼等相關業務。

三、投保單位的責任

投保單位涵括公、民營工廠、礦場、鹽場、農場、牧場、林場、茶場之產業及交通、公用事業；公司、行號、新聞、文化、公益及合作事業；經中央主管機關依法核發聘僱許可之雇主（僱用外國人從事家庭看護或家庭幫傭工作者；簡稱家事移工雇主）；政府機關、行政法人、公私立學校、職業訓練機構；漁會、職業工會、海員總工會、船長公會等各業團體。

勞工保險條例（下稱勞保條例）、就業保險法（下稱就保法）暨勞工職業災害保險及保護法（下稱災保法）課予投保單位為所屬勞工辦理投保手續及其他有關保險事務之責任，諸如：

1. 投保單位應為所屬勞工辦理投保手續，請領各項保險給付。
2. 投保單位應於所屬勞工到職、入會、到訓、離職、退會、結訓當日，填具加、退保表寄送勞保局申報加、退保（經辦人要特別注意加、退保、轉保的時間，都是以原寄郵局郵戳為準，無法隨意更改）。
3. 勞工應徵召服兵役、派遣出國、因傷病請假致留職停薪（普通傷病未超過 1 年、職業災害未超過 2 年）、年逾 65 歲繼續工作及因案停職或被羈押未經法院判決確定者以及依性別平等工作法規定經雇主同意育嬰留職停薪者，得繼續參加勞保，投保單位不得拒絕。又上開續保人員如原為就保、災保被保險人，除服兵役參加軍保及年逾 65 歲繼續工作者不適用就保、育嬰留職停薪不得參加災保外，即同時參加就保及災保。但被保險人應徵召服兵役、留職停薪、因案停職或被羈押，未經法院判決確定者等情形，無法繼續提供勞務期間，投保單位得辦理災保退保。
4. 投保單位應按投保薪資分級表規定覈實申報被保險人投保薪資，遇有薪資調整，應予申報調整投保薪資，並按月扣收保險費依限向勞保局繳納。
5. 投保單位對應繳納的保險費未依限繳納，自寬限 15 日期滿翌日起加徵滯納金。
6. 投保單位故意為不合規定之人員辦理參加保險手續，領取保險給付者，勞保局應依法追還，並取消（撤銷）該被保險人資格，且已繳之保險費不予退還。
7. 投保單位應為遭遇職業災害必須治療的被保險人填發職業傷病門診單或住院申請書。
8. 投保單位填具之職業傷病門診單或職業傷病住院申請書不符合規定，虛偽不實或交非被保險人使用者，其全部醫療費用除屬全民健康保險保險人負擔者外，應由投保單位負責償付。
9. 投保單位違反規定，未替所屬員工辦理投保手續，應處罰鍰，如致勞工發生保險事故後不能請領保險給付（如勞保普通事故給付、就保給付）時，除處罰鍰外，並應按給付標準賠償勞工因此所受的損失。
10. 符合災保法第 6 條規定之投保單位，應為所屬勞工申報參加災保，若未依規定辦理投保手續，勞工遭遇職災事故，仍可申請職災給付。勞保局於發

給職災給付後，將於給付金額範圍內，令投保單位限期繳納。

11. 投保單位未依規定負擔被保險人之保險費，而由被保險人負擔者，除處罰鍰外，並應退還保險費予被保險人。
12. 投保單位將投保薪資金額以多報少或以少報多，除處罰鍰、追繳溢領給付金額外，並應負賠償勞工所受損失責任。
13. 投保單位應備置僱用員工或會員名冊，出勤工作紀錄及薪資帳冊，並應自被保險人離職、退會或結（退）訓之日起保存 5 年。
14. 投保單位對勞保局查對員工或會員名冊、出勤工作紀錄及薪資帳冊時，拒不出示，或未依規定備置及保存上開資料者，應處罰鍰。
15. 投保單位如有前述 9 至 14 之違規情事，經依災保法規定核處罰鍰者，並將公布投保單位之違規事項。
16. 投保單位對所處之罰鍰，逾期不繳者，將移送強制執行。
17. 投保單位之名稱、負責人、地址及主要營業項目如有變更或被保險人個人資料如有變更或錯誤時，應向勞保局辦理變更手續。

四、辦理勞（就、災）保應注意事項

根據前述投保單位的責任，已大略可知勞（就、災）保業務經辦人的工作內容，勞（就、災）保業務經辦人處理日常勞（就、災）保事務，可以說是事繁責重，如有疏漏或錯誤，常常影響到被保險人的權益，千萬疏忽不得，必須要精研勞（就、災）保法令，熟諳各種勞（就、災）保作業，遇有不瞭解的保險事務，應即查詢清楚，並隨時與勞保局保持連繫，以確保被保險人的權益。各投保單位應指定專人負責辦理勞（就、災）保事務，勞（就、災）保經辦人主要工作內容及應注意事項，大致可歸納為下列各項：

1. 辦理所屬勞工的加保、退保、轉保、投保薪資調整、個人基本資料變更等手續。
2. 辦理所屬被保險人、受益人或支出殯葬費之人辦理請領保險給付手續，不得收取任何費用。
3. 應備置僱用勞工或會員的名冊、出勤工作紀錄、薪資表及體格檢查表。
4. 按月扣收所屬勞工應負擔的保險費，連同投保單位應負擔部分，一併依限向勞保局繳交，每月底前如未收到上個月保險費計算表及繳款單時，應向勞保局申請補發，並於寬限期間內繳清。另僅參加災保之家事移工，其災保保險費繳款單採按季（每年 2 月、5 月、8 月、11 月）寄發，家事移工雇主於上開月份之月底前，如未收到前 3 個月保險費繳款單，應向勞保局申請補發，並於寬限期間內繳清。
5. 依規定管理職業傷病門診單與住院申請書的核發作業。
6. 申請投保之單位未填具投保申請書及寄送投保申請書、加保、退保、轉保申報表或投保薪資調整表如有不齊備時，應於收到勞保局通知補正之翌日起 10 日內補正。加保、轉保申報表如期補正者，勞（就、災）保自申報之日生效，逾期補正者，勞（就）保自補正之翌日生效、災保以補正之日為申報日；投保薪資調整表如期補正者，自申報日之次月 1 日生效；逾期補正者，自補正之次月 1 日生效；上開所列表格，逾期不為補正者，不生效力。投保單位逾期補正或逾期不為補正，勞工因此所受之損失，應由投保單位負責賠償。
7. 投保單位名稱、地址、負責人及主要營業項目變更時應填具投保單位變更事項申請書送勞保局。
8. 被保險人發生保險事故，於請領給付或住院醫療未能領取薪資或喪失收入期間，得免繳被保險人負擔部分的保險費。
9. 被保險人因遭遇傷害或罹患疾病在請假期間，不得退保。
10. 被保險人在因傷病住院或因傷病請假、依性別平等工作法第 13 條之 1 第 1 項、第 32 條之 3 第 2 項或性別平等教育法第 30 條第 6 項規定停止職務、應徵召服兵役、因傷病請假致留職停薪、因案停職、因育嬰留職停薪及裁減資遣繼續加保、職業災害勞工離職後繼續加保之期間，不得調整投保薪資。

五、查詢投保資料、給付試算及申辦進度的途徑

（一）如何查詢個人投保資料

依照「個人資料保護法」及「政府資訊公開法」規定，被保險人投保資料僅得由其本人或所屬投保單位查詢（投保單位僅得查詢被保險人在該單位之投保資料）。

1. 以勞動保障卡透過自動櫃員機（ATM）查詢：

被保險人可攜帶身分證及其他可辨識身分的證件正本（如駕照或 IC 健保卡），向勞保局合作之金融機構（土地銀行、台北富邦銀行、台新銀行、玉山銀行及第一銀行）申辦勞動保障卡，自 95 年 7 月 1 日起，即可透過發卡銀行的自動櫃員機（ATM）查詢、列印按異動日期先後順序的最近 6 筆勞保異動資料（含加保、退保及投保薪資調整），自 99 年 3 月 1 日起還可以查詢勞保總年資。（已申辦勞動保障卡者，必須與原發卡銀行簽署書面同意或透過原發卡銀行的自動櫃員機（ATM）約定事項選項，完成換約手續，同意勞保局提供勞保資料給銀行，始可透過發卡銀行的自動櫃員機（ATM）查詢。）

2. 以郵政金融卡透過郵局實體自動櫃員機（ATM）查詢：

自 101 年 11 月起，被保險人如持有中華郵政金融卡，可就近至全國各地的中華郵政申請並簽署同意書，同意勞保局將個人的勞保資料提供給中華郵政供本人查詢列印，完成申請手續 3 個工作天後，就可以透過郵局實體自動櫃員機查詢、列印按異動日期先後順序的最近 6 筆勞保異動資料（含加保、退保及投保薪資調整）及勞保總年資。

3. 網路查詢：

(1) 勞保局 e 化服務系統查詢：

請連結至勞保局 e 化服務系統（https://edesk.bli.gov.tw），或至勞保局全球資訊網（https://www.bli.gov.tw）首頁，點選「線上申辦＞e 化服務系統（需登入）＞個人申報及查詢」，連結至勞保局 e 化服務系統，選擇登入身份「個人」畫面後，自行選擇利用行動電話認證、自然人憑證、虛擬勞保憑證、行動自然人憑證或金融電子憑證登入系統查詢。

(2) 勞動保障卡查詢：

被保險人如擁有與勞保局合作之金融機構核發之勞動保障卡，可至各發卡銀行的網路 ATM 系統，由發卡銀行認證身分後連結勞保局 e 化服務系統，選擇查詢個人之投保年資及詳細投保資料。

4. 臨櫃查詢：

(1) 被保險人親自查詢：

攜帶有本人相片之身分證件正本（身分證、駕照、護照、健保 IC 卡）至勞保局各辦事處，即可當場取得勞保投保資料（包含詳細加保、退保、投保薪資調整日期及至查詢日止勞保投保總年資）。

(2) 委託他人查詢：

受託人應備妥委託書（載明委託事由、委託人及受託人雙方姓名、身分證號碼、出生年月日、戶籍地址及聯絡電話），並攜帶雙方有相片之身分證件正本及印章代為申請。

5. 電話查詢：

被保險人本人請於上班時間 8:30-17:30 電洽勞保局電話服務中心（02-23961266 轉分機 3111），敘明個人基本資料（包含姓名、出生年月日、身分證號）及最近各服務單位名稱，即可提供查詢勞保投保總年資。

（二）如何試算給付金額

1. 網路試算：

(1) 簡易「勞（就、災）保給付金額」試算（無須登入）：

請至勞保局全球資訊網（https://www.bli.gov.tw）首頁，點選「便民服務＞簡易試算＞勞保、就保、職保給付及津貼補助金額試算」，即可簡易試算勞（就、災）保給付金額。

(2) 勞保局 e 化服務系統查詢（需登入系統）：如上

請連結至勞保局 e 化服務系統（https://edesk.bli.gov.tw），或至勞保局全球資訊網（https://www.bli.gov.tw）首頁，點選「線上申辦＞e 化服務系統（需登入）＞個人申報及查詢」，連結至勞保局 e 化服務系統，選擇登入身份「個人」畫面後，自行選擇利用行動電話認證、自然人憑證、虛擬勞保憑證、行動自然人憑證或金融電子憑證登入系統查詢。

2. 臨櫃試算：

(1) 被保險人親自試算：

攜帶有本人相片之身分證件（身分證、駕照、護照、健保 IC 卡）至勞保局各辦事處，即可當場取得勞保老年給付金額試算明細資料（包含老年一次給付或老年年金可請領之給付金額）。

(2) 委託他人試算：

受託人應備妥委託書（需載明委託事由），並攜帶委託人及受託人身分證正本（供查驗）、影本（供留存）及印章代為申請。

（三）如何查詢給付申辦進度

1. 勞保局 e 化服務系統查詢：

請連結至勞保局 e 化服務系統（https://edesk.bli.gov.tw），或至勞保局全球資訊網（https://www.bli.gov.tw）首頁，點選「線上申辦＞e 化服務系統（需登入）＞個人申報及查詢」，連結至勞保局 e 化服務系統，選擇登入身份「個人」畫面後，自行選擇利用行動電話認證、自然人憑證、虛擬勞保憑證、行動自然人憑證或金融電子憑證登入系統查詢。

2. 臨櫃或電話查詢：

至勞保局各地辦事處查詢（所需證件同前），或於上班時間 8:30-17:30 電洽

勞保局電話服務中心，電話代表號（02）23961266，如已知承辦人員分機號碼，請直撥該分機號碼，承辦人員將立即為您電話服務。

六、勞保局 e 化服務系統簡介

被保險人及投保單位透過勞保局 e 化服務系統（https://edesk.bli.gov.tw）申辦各項作業，安全、快速又方便，24 小時全年無休，讓您不再需要去郵局掛號或親赴勞保局，只要上網就享受政府 e 化的貼心服務。

（一）登入方式

本系統可使用實體憑證及電子憑證登入，實體憑證請先備妥您的憑證 IC 卡及晶片讀卡機，各類憑證申辦資格及方法請參考下方憑證說明

1. 晶片讀卡機說明：

目前市面上有許多種類的晶片讀卡機，您必須使用符合微軟 PC/SC 跟 EMV 認證的晶片讀卡機。晶片讀卡機是採取離線驗證模式，透過晶片採 EndtoEnd 機制檢核持卡人輸入的密碼，以確認持卡人身分，有效降低偽卡及密碼側錄的風險。而且均採用 SSL128 位元的安全加密機制，任何網路交易的客戶，一切資料傳輸皆經加密處理，任何人無法透過任何查詢方式或系統程式知道客戶資料。

2. 憑證說明：

(1) 單位憑證（依申請對象擇一辦理）

A. 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：

※ 申請憑證類別：MOEACA 憑證。

※ 憑證管理中心網站：經濟部工商憑證管理中心。

※ 憑證中心客服電話：412-1166。

B. 政府機關(構)及單位：

※ 申請憑證類別：GCA 憑證。

※ 憑證中心客服電話：(02) 2192-7111。

※ 憑證管理中心網站：政府憑證管理中心。

C. 各級公私立學校、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：

※ 申請憑證類別：XCA 憑證。

※ 憑證中心客服電話：(02) 2192-7111。

※ 憑證管理中心網站：組織及團體憑證管理中心。

D. 醫事機構：

※ 申請憑證類別：HCA 憑證。

※ 憑證中心客服電話：0800-364-422。

※ 憑證管理中心網站：醫事憑證管理中心。

※ 醫事憑證卡不支援 Apple Mac，有此疑問者請洽 HCA 醫事憑證管理中心。

(2) 自然人憑證

自然人憑證即為「個人網路身分證」。個人須具備自然人憑證 IC 卡，才

能操作本系統。如有憑證申請相關問題，請洽下列客戶服務電話之窗口人員。

※ 申辦資格：年滿 18 歲(含)以上，設籍本國之國民及持有內政部移民署核發晶片 IC 居留證正本(效期內)之外國人。
※ 申請憑證類別：MOICA 憑證。
※ 憑證中心客服電話：0800-080-117。
※ 憑證管理中心網站：內政部憑證管理中心。
※ 申辦憑證地點：本國人士請至戶政事務所申辦；外來人口請至移民署申辦。

(3) 金融電子憑證

凡是有提供電子下單的券商，其金融電子憑證均可以登入勞保局 e 化服務系統。

※ 申辦資格：符合指定金融憑證單位申辦資格；且已成功申辦憑證且該憑證於效期內。
※ 申請憑證類別：CA 憑證。
※ 憑證中心客服電話：各金融券商所公佈之客服專線。
※ 金融電子憑證名稱：國內所有提供電子下單的券商。

(4) 虛擬勞保憑證

透過自然人憑證登入勞保局 e 化服務系統成功後，可綁定一組虛擬勞保憑證，綁定成功就無須再透過自然人憑證登入，改用帳號+密碼方式登入系統，增加便利性。

※ 申辦資格：年滿 18 歲(含)以上，設籍本國之國民及持有內政部移民署核發晶片 IC 居留證正本(效期內)之外國人。
※ 已申辦自然人憑證且該憑證於效期內。
※ 申請憑證類別：IXML。
※ 憑證中心客服電話：0800-002-666。
※ 憑證管理中心網站：台灣網路認證股份有限公司。

(5) 行動自然人憑證

透過自然人憑證至內政部「行動自然人憑證(TW FidO)」網頁綁定及註冊行動自然人憑證(TW FidO)會員後，即可以行動自然人憑證(TW FidO)的登入方式，登入勞保局 e 化服務系統。

服務網址：https://fido.moi.gov.tw/pt/main/teaching

(6) 行動電話認證

行動電話認證以個人申辦的月租型手機門號，透過行動網際網路連線完成身分驗證登入，提供查詢功能及部分申辦作業。

※ 服務網址：https://qa.twca.com.tw/midqa

3. 開放 Edge 或 Google Chrome 瀏覽器登入。

若系統無法進入，平日上班時間（週一至週五：08:30~12:30；13:30~17:30）請撥打系統諮詢電話：02-2396-1266 轉分機 3400；例假日及平日非上班時

間（週一至週五：17:30~翌日 08:30）請撥打系統諮詢專線：02-2908-2338。

（二）服務項目

1. 個人網路申報及查詢作業

保險異動查詢
● 勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險 ● 勞工退休金新制 ● 國民年金保險異動 ● 農民保險(農民健康保險、農民職業災害保險) ● 農民退休儲金

請領資料查詢
● 勞工保險及勞工職業災害保險（近 5 年案件查詢） 生育給付、傷病給付、失能給付、老年一次給付、老年年金、老年給付差額、本人死亡給付、家屬死亡給付、核退職業傷病自墊醫療費用、預防職業病健康檢查(含健康追蹤檢查)、失能照護補助、失能年金、遺屬年金、住院照護補助、退保後職業病失能津貼、退保後職業病死亡津貼、退保後職業病醫療補助、未加保勞工失能補助、未加保勞工死亡補助、失蹤給付 ● 就保 失業給付、提早就業獎助津貼、職業訓練生活津貼、育嬰留職停薪津貼、失業之被保險人及隨同被保險人辦理加保之眷屬全民健康保險保險費補助 ● 勞工退休金新制 一次退休金、月退休金、提前請領退休金、勞工死亡退休金 ● 國民年金 老年年金、身障年金、遺屬年金、喪葬給付、生育給付（含無保別）與國保老年基本保證年金及原住民給付 ● 農民保險(含農民職業災害保險) 生育給付、身心障礙給付、喪葬津貼、傷病給付及就醫津貼、老年農民福利津貼 ● 農民退休儲金 月退休儲金、提前請領農民退休儲金、遺屬或指定請領人請領農民退休儲金。

專戶資料查詢
● 勞工退休金新制個人專戶明細資料查詢 - 勞工退休金個人專戶明細資料 - 勞工退休金月退專戶明細資料 ● 農民退休儲金個人專戶資料 ● 農民退休儲金月退專戶資料

繳費（納）明細查詢
● 國民年金保險費相關資料查詢 國民年金未繳保費資料查詢、國民年金已繳保費資料查詢、國民年金最近一期繳款單資料、國民年金溢繳保費查詢及申請 ● 農民退休儲金繳納情形

試算
● 勞工保險老年給付金額試算 ● 勞工退休金個人專戶核發金額試算 ● 農民退休儲金個人專戶核發金額試算 ● 國民年金老年年金金額試算 ● 申請就業保險給付年資試算-失業給付 ● 申請就業保險給付年資試算-育嬰留職停薪津貼

申辦作業						
生育	失業	死亡	傷病、失能	退休	原民	健康追蹤檢查
● 生育給付 - 勞保生育給付申辦 - 國民年金生育給付/未參加相關社會保險之我國籍新生兒之生母生育補助申辦 ● 育嬰留停 - 就保育嬰留職停薪津貼申辦 - 投保單位代為申辦育嬰津貼資料確認 ● 薪資補助確認 - 產檢假薪	● 失業期間 - 就保提早就業獎助津貼申辦	● 死亡發生 - 勞保家屬死亡給付申辦 - 農民健康保險喪葬津貼申辦 - 遺屬或指定請領人請領農民退休儲金 ● 補正作業 - 勞災保遺屬年金在學證	● 傷病、失能事故 - 勞保普通失能給付申辦作業 - 勞保(災保)失能年金加發眷屬補助申請 - 勞保普通傷病給付申辦 - 確診COVID-19勞保普通傷病給付申辦 ● 補正作業	● 老年年金 - 勞保老年給付申辦 - 國保老年年金給付入帳帳戶登記 - 老農津貼申辦 ● 退休生活 - 勞工退休金申辦 - 農民退休儲金請領	● 原民 - 原住民給付申辦	● 健康追蹤檢查 - 預防職業病健康追蹤檢查網路申辦作業

資補助確認作業 - 陪產檢及陪產假薪資補助確認作業		明資料補正作業	- 勞災保失能年金眷屬在學證明資料補正作業			

繳款單/繳費證明	電子帳單/通訊變更	職業工會/漁會欠費
● 繳款單 - 育嬰續保費期間查詢及補發繳款單 - 國民年金保費繳款單 - 補發國民年金保險費分期繳款單 ● 繳費證明 - 國民年金繳費證明 - 勞（就、災）保保險費繳（計）費年度證明 - 農（職）保保險費繳（計）費證明 - 個人為單位（育嬰、裁減、職災）勞工保險繳費證明 - 農退儲金繳費證明查詢及列印 - 已收個人勞（就、災）保保費證明 - 勞工職業災害保險特別加保對象繳費證明	● 勞保 - 勞保電子帳單異動（申請／變更／註銷）（個裁／職續） - 勞保通訊資料變更（個裁／職續／育嬰） ● 國民年金 - 通訊資料變更及電子帳單申請	● 歷次欠費紀錄 - 職業工會個人欠費 - 漁會個人欠費

2. 投保單位網路申報及查詢作業

※勞（就、災）保/勞退、就（災）保/勞退單位

勞（就、災）保申辦作業	勞退申辦作業
● 憑證註冊與指派作業 - 首次註冊 - 更換憑證 - 查詢憑證註冊收件紀錄 - 指派作業 ● 申請成立新投保單位【限已取得「統一編號」或「扣繳單位編號」單位適用，並須具備「單位憑證」及負責人「自然人憑證」】 - 勞（就、災）保/勞退單位 - 就（災）保/勞退單位	● 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

● 申報作業 - 加保作業 - 退保作業 - 投保薪資調整作業 - 續保/復職作業 ● 申報查詢/修改/刪除/列印 ● 通訊相關資料變更 - 投保單位通訊資訊變更 - 育嬰被保險人地址變更 ● 雙重加保（職業工會、漁會專用） - 雙重加保追溯退保查詢 - 雙重加保追溯退保線上申報 - 雙重加保追溯退保申報查詢/刪除/列印	

資料查詢		給付申辦審認作業
● 投保/提繳單位基本資料查詢 ● 投保單位被保險人名冊下載（核對投保人員使用） ● 投保單位計費資料查詢（核對繳款單使用） ● 被保險人投保資料查詢 ● 投保單位保險費資料查詢及補印繳款單 ● 月末投保人數資料查詢 ● 保險給付資料查詢 ● 被保險人年度已繳保險費自負額資料查詢（報稅期間提供） ● 保險費繳費證明查詢及列印 ● 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 ● 積欠工資墊償基金提繳/免提繳查詢作業 ● 勞災保現金給付核付案件名冊 ● 職災保險特別加保申報資料查詢（職業工會專用） ● 各類所得扣繳暨免扣繳憑單補印 ● 薪資補助及雇主獎勵案件資料查詢	● （漁會）老農津貼申辦資格初審

電子帳單	給付申辦作業	預防職業病健康檢查	預防職業病健康追蹤檢查
● 電子帳單申請作業 ● 電子帳單啟用作業	● 就保育嬰留職停薪津貼申辦 ● 就保育嬰留職停薪津貼申辦(批	● 預防職業病健康檢查單筆申報 ● 預防職業病健康檢查批次申報	● 預防職業病健康追蹤檢查單筆申報作業 ● 預防職業病健康追蹤檢查批次申報作業

● 電子帳單修改作業 ● 電子帳單異動查詢 ● 電子帳單下載作業	次) ● 勞保生育給付申辦 ● 勞保老年給付申辦 ● 勞保普通失能給付申辦確認 ● 勞保普通傷病給付申辦 ● 勞保普通傷病給付申辦確認 ● 確診 COVID-19 勞保普通傷病給付申辦確認作業 ● 產檢假薪資補助申辦 ● 陪產檢及陪產假薪資補助申辦 ● 彈性育嬰留停雇主獎勵帳戶登錄 ● 彈性育嬰留停雇主獎勵申辦作業	● 預防職業病健康檢查申請紀錄查詢	● 預防職業病健康追蹤檢查申請紀錄查詢

個人欠費/繳納(職業工會專用)	行政事務補助費
● 職漁個人欠費及繳納查詢 ● 職漁單位列報個人欠費明細查詢 ● 職漁個人欠費試算 ● 職漁個人欠費名冊申報 ● 職漁個人欠費繳納試算 ● 職漁個人欠費繳納線上申報 ● 職漁個人欠費繳納批次申報 ● 職漁個人欠費/繳納申報收件查詢 ● 職漁補印繳款單	● 補助款申請書 ● 行政事務費補助資料查詢 ● 補助款業務報告 ● 保險費收繳明細及使用情形表

職訓申報生活津貼			
● 單筆申報 - 生活津貼給付單筆申報 - 結訓申報單筆作業	● 批次申報 - 生活津貼批次申報 - 結訓申報批次作業 - 離退訓申報批次作	● 生活津貼給付收件紀錄查詢	● 結訓、離退訓收件紀錄查詢

- 離退訓申報單筆作業	業		

※農保投保單位

農保、農職保及農退申辦作業			
● 單筆申報 - 加保/提繳作業 - 退保/停繳作業 - 投保資格別變更作業 - 投保單位通訊資料變更作業 - 農民退休儲金提繳比率調整作業 ● 批次申報 - 加保/提繳作業 - 退保/停繳作業 - 農民退休儲金提繳比率調整作業	● 農民退休儲金請領作業 - 農民退休儲金 - 提前請領農民退休儲金 - 遺屬或指定請領人請領農民退休儲金	● 申報當日修改/刪除 - 加保/提繳作業 - 退保/停繳作業 - 投保資格別變更作業 - 農民退休儲金提繳比率調整作業 - 農民退休儲金請領作業	● 申報查詢及列印 - 加保/提繳作業 - 退保/停繳作業 - 投保資格別變更作業 - 投保單位通訊資料變更作業 - 農民退休儲金提繳比率調整查詢作業 - 農民退休儲金請領作業

給付申辦審認作業
● 農保喪葬津貼資格審認作業

資料查詢			欠費/未繳納及繳清作業
● 老農津貼發放資料查詢 ● 投保單位基本資料查詢 ● 投保單位被保險人名冊下載 ● 被保險人投保/提繳資料查詢 ● 保險費資料查詢 ● 單位老農津貼申請名冊下載 ● 被保險人現金給付資料查詢 ● 老農津貼發放人數查詢	● 列印農民保險卡 ● 無法領取老農津貼考量納國保名冊 ● 農保現金給付核付案件名冊 ● 單位老農津貼報表列印 ● 下載老農津貼手續費明細表列印	● 農民退休儲金查詢 - 農民退休儲金計算名冊下載 - 農民退休儲金繳納情形查詢 - 農民退休儲金每月繳納不成功名冊下載 ● 農民退休儲金請領進度查詢 ● 農民退休儲金請領核發案件名冊下載 ● 農民退休儲金年	● 欠費/未繳納名冊試算（批次） ● 欠費/未繳納名冊試算 ● 欠費/未繳納名冊申報 ● 欠費及滯納金試算 ● 欠費繳清名冊申報 ● 欠費/未繳納及繳清名冊申報查詢 ● 個人欠費總表查詢

		滿 65 歲尚未請領名冊下載 ● 農民退休儲金繳費證明查詢及列印	● 老農抵繳及應退保費沖抵查詢

（三）勞（就、災）保網路申請流程

首次申請成為勞（就、災）保網路申報單位，請依步驟完成以下申請流程，方能進行網路申報及查詢作業。

步驟一：申請單位憑證（請依投保單位屬性擇一辦理）

1. 經濟部工商憑證管理中心（https://moeaca.nat.gov.tw）：
   簽發公司（分公司）、有限合夥（有限合夥分支機構）及商業之憑證，客服電話：412-1166。
2. 政府憑證管理中心（https://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。
3. 組織及團體憑證管理中心（https://xca.nat.gov.tw）：
   簽發各級公私立學校、財團法人、社團法人、行政法人、自由職業事務所、其他組織或團體之憑證，客服電話：02-2192-7111。
4. 醫事憑證管理中心（https://hca.nat.gov.tw）：
   簽發醫事機構之憑證，客服電話：0800-364-422。

⬇

步驟二：申請自然人憑證（授權管理者須為該單位負責人或加保員工）

請洽內政部憑證管理中心（https//moica.nat.gov.tw），客服電話：0800-080-117。

（本國人士請至戶政事務所申辦；外來人口請至移民署申辦）

⬇

步驟三：憑證註冊作業

請連結至勞保局 e 化服務系統（https://edesk.bli.gov.tw），點選投保單位之「憑證註冊與指派作業＞憑證註冊＞首次註冊」，依網頁指示循序登錄資料，註冊收件後如審查通過請再依步驟四執行指派作業；另註冊審核結果是否通過，勞保局均將函知單位負責人。

⬇

審核期：1 至 3 個工作天

系統比對申請資料無誤，則線上審核通過；

如申請資料與勞保局比對不符，則須等候 3 個工作天進行人工審查

⬇

步驟四：指派作業

請連結至勞保局 e 化服務系統（https://edesk.bli.gov.tw），點選投保單位之「憑證註冊與指派作業＞指派作業＞授權指派作業」，登入權限管理畫面設定勞保網路經辦人權限。

步驟五：申辦作業

請連結至勞保局 e 化服務系統（https://edesk.bli.gov.tw），點選投保單位之「投保單位網路申報及查詢作業」，即可進行網路申報及查詢。

◎ 操作手冊下載：

請連結至勞保局 e 化服務系統（https://edesk.bli.gov.tw），點選右上方「新手上路專區＞投保單位＞下載區＞操作手冊下載」

◎ 勞保網路申辦作業如有疑義，歡迎來電 02-23961266，請依繳款單所列之承辦業務科分機洽詢

◎ 勞退網路申辦作業如有疑義，歡迎來電 02-23961266，分機 5066

◎ 專利代理人、商標代理人、議員、立法委員、擬參選人、候選人、研究主持人等以自然人雇主為投保單位者及漁船可以負責人自然人憑證取代單位憑證及授權管理者自然人憑證註冊勞保局 e 化服務系統。