免憑證登錄

電子收據作業操作說明

目錄

一、電子收據申請作業 1

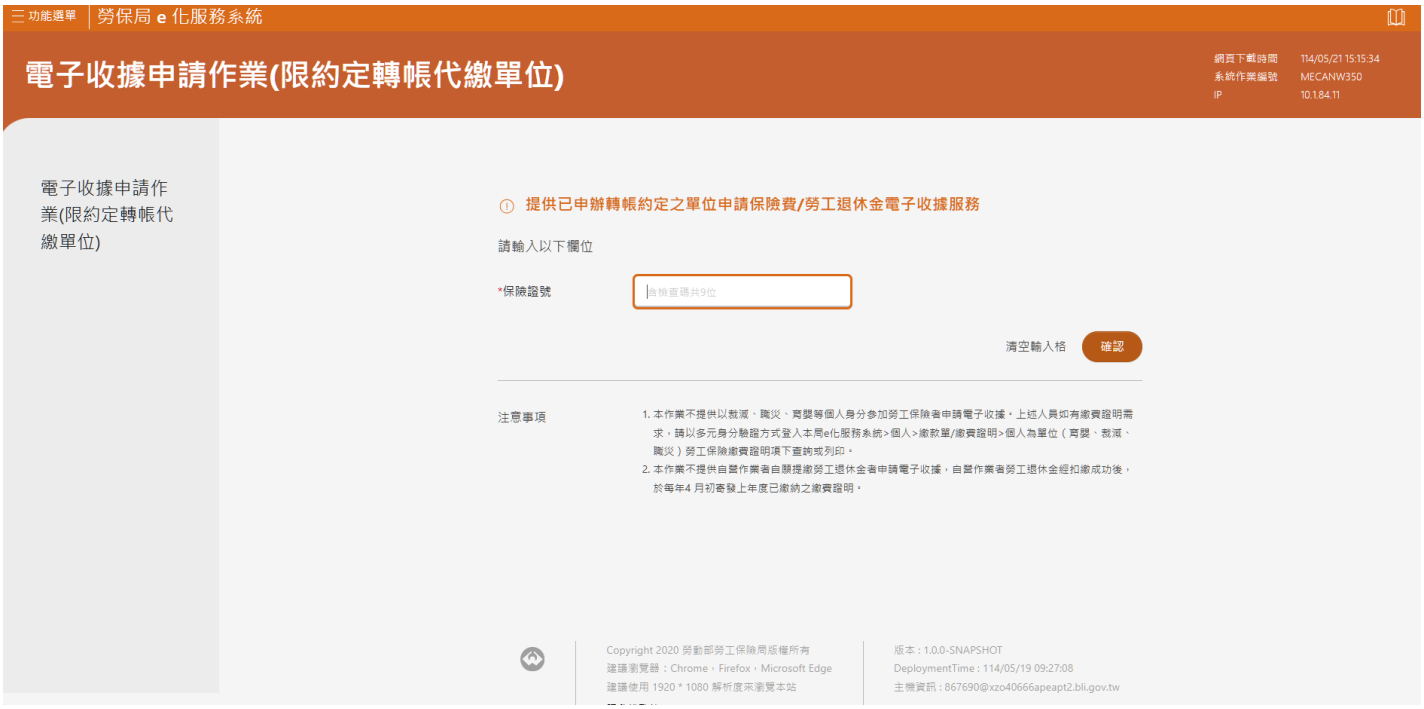
二、電子收據啟用作業 5

三、電子收據修改作業 9

電子收據申請作業

一、路徑: 線上申辦\保險費/勞工退休金電子收據作業

輸入保險證號(數字 8 碼)及英文檢查碼後，按確認。



二、進入【基本資料檢核區】，輸入基本資料及驗證碼後，按檢核。



三、檢核通過後，續填網頁下方【約定轉帳代繳資料檢核區】，勾選欲申請之項目，點選『轉帳代繳銀行』之金融機構選單，選擇約定代繳之金融機構，及填入約定代繳之『轉帳帳號末 5 碼』，按檢核。

※未辦理約定轉帳之項目將無法勾選





四、檢核成功者，於此頁面【申請信箱】之欄位，輸入電子郵件信箱後，按申請。

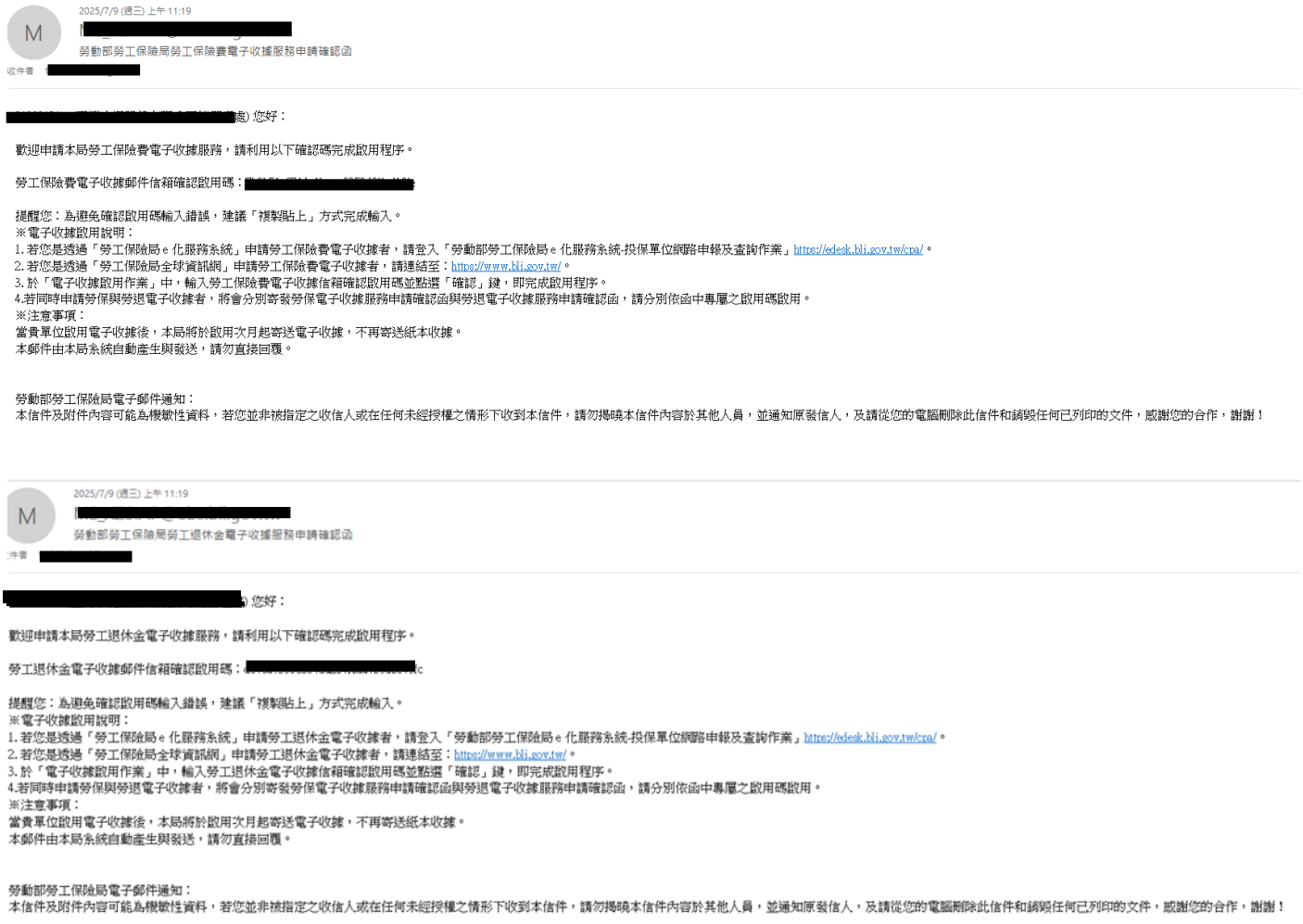


五、申請後，系統顯示【勞保電子收據服務申請確認函】/【勞退電子收據服務申請確認函】已寄發，須至申請之電子郵件信箱收件並依函中說明，至電子收據啟用作業啟用。



※若同時申請勞保與勞退電子收據者，將會分別寄發『勞動部勞工保險局勞工保險費電子收據服務申請確認函』與『勞動部勞工保險局勞工退休金電子收據服務申請確認函』，請分別依函中專屬之啟用碼啟用。

六、《勞動部勞工保險局勞工保險費電子收據服務申請確認函》/《勞動部勞工保險局勞工退休金電子收據服務申請確認函》範例



2025/7/9 (週三) 上午 11:19

M [redacted]

勞動部勞工保險局勞工保險費電子收據服務申請確認函

收件者 [redacted]

[redacted]您好：

歡迎申請本局勞工保險費電子收據服務，請利用以下確認碼完成啟用程序。

勞工保險費電子收據郵件信箱確認啟用碼：[redacted]

提醒您：為避免確認啟用碼輸入錯誤，建議「複製貼上」方式完成輸入。
※電子收據啟用說明：
1.若您是透過「勞工保險局e化服務系統」申請勞工保險費電子收據者，請登入「勞動部勞工保險局e化服務系統-投保單位網路申報及查詢作業」https://edesk.bli.gov.tw/cpa/。
2.若您是透過「勞工保險局全球資訊網」申請勞工保險費電子收據者，請連結至：https://www.bli.gov.tw/。
3.於「電子收據啟用作業」中，輸入勞工保險費電子收據信箱確認啟用碼並點選「確認」鍵，即完成啟用程序。
4.若同時申請勞保與勞退電子收據者，將會分別寄發勞保電子收據服務申請確認函與勞退電子收據服務申請確認函，請分別依函中專屬之啟用碼啟用。
※注意事項：
當貴單位啟用電子收據後，本局將於啟用次月起寄送電子收據，不再寄送紙本收據。
本郵件由本局系統自動產生與發送，請勿直接回覆。

勞動部勞工保險局電子郵件通知：
本信件及附件內容可能為機敏性資料，若您並非被指定之收信人或在任何未經授權之情形下收到本信件，請勿揭曉本信件內容於其他人員，並通知原發信人，及請從您的電腦刪除此信件和銷毀任何已列印的文件，感謝您的合作，謝謝！

2025/7/9 (週三) 上午 11:19

M [redacted]

勞動部勞工保險局勞工退休金電子收據服務申請確認函

件者 [redacted]

[redacted]您好：

歡迎申請本局勞工退休金電子收據服務，請利用以下確認碼完成啟用程序。

勞工退休金電子收據郵件信箱確認啟用碼：[redacted]

提醒您：為避免確認啟用碼輸入錯誤，建議「複製貼上」方式完成輸入。
※電子收據啟用說明：
1.若您是透過「勞工保險局e化服務系統」申請勞工退休金電子收據者，請登入「勞動部勞工保險局e化服務系統-投保單位網路申報及查詢作業」https://edesk.bli.gov.tw/cpa/。
2.若您是透過「勞工保險局全球資訊網」申請勞工退休金電子收據者，請連結至：https://www.bli.gov.tw/。
3.於「電子收據啟用作業」中，輸入勞工退休金電子收據信箱確認啟用碼並點選「確認」鍵，即完成啟用程序。
4.若同時申請勞保與勞退電子收據者，將會分別寄發勞保電子收據服務申請確認函與勞退電子收據服務申請確認函，請分別依函中專屬之啟用碼啟用。
※注意事項：
當貴單位啟用電子收據後，本局將於啟用次月起寄送電子收據，不再寄送紙本收據。
本郵件由本局系統自動產生與發送，請勿直接回覆。

勞動部勞工保險局電子郵件通知：
本信件及附件內容可能為機敏性資料，若您並非被指定之收信人或在任何未經授權之情形下收到本信件，請勿揭曉本信件內容於其他人員，並通知原發信人，及請從您的電腦刪除此信件和銷毀任何已列印的文件，感謝您的合作，謝謝！

電子收據啟用作業

一、　輸入保險證號 8 碼及英文檢查碼 1 碼後，按確認。



二、填入勞保/勞退電子收據專屬之啟用碼後，按確認啟用。



三、啟用碼檢核通過，系統顯示申請成功。



四、啟用成功後，本局將寄發『勞動部勞工保險局勞工保險費電子收據服務申辦成功通知函』/『勞動部勞工保險局勞工退休金電子收據服務申辦成功通知函』至申請之電子郵件信箱。自次月起，將寄送電子收據，不再郵寄紙本收據。

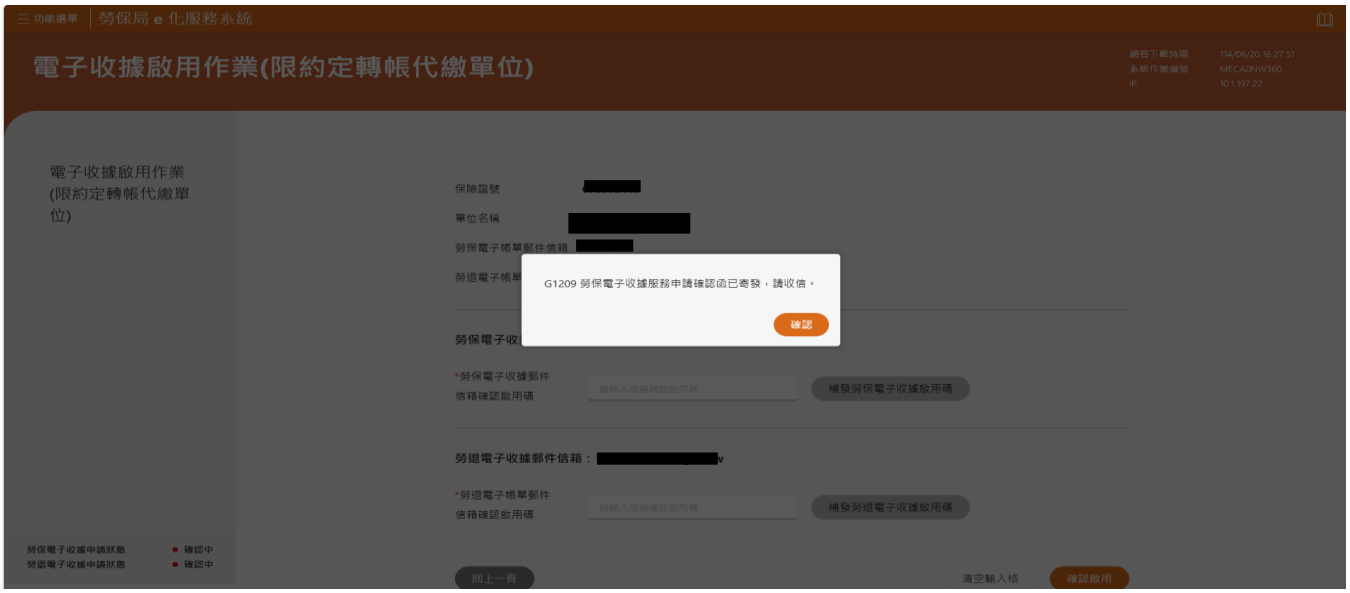


五、啟用碼補發作業

1.如未收到啟用碼，可於啟用作業中，按補發勞保電子收據啟用碼/補發勞退電子收據啟用碼申請補發。



2.補發成功後畫面如下，請至電子郵件信箱收取確認函。




電子收據啟用作業(限約定轉帳代繳單位)
電子收據啟用作業(限約定轉帳代繳單位)
保險證號
單位名稱
勞保電子帳單郵件信箱
勞退電子帳
G1209 勞退電子收據服務申請確認函已寄發，請收信。
確認
勞保電子收
*勞保電子收據郵件信箱確認啟用碼
請輸入信箱確認啟用碼
補發勞保電子收據啟用碼
勞退電子收據郵件信箱：

電子收據修改作業

一、 輸入保險證號 8 碼及英文檢查碼後，按確認。

※可於本作業中註銷電子收據或變更電子郵件信箱



二、 於【基本資料檢核區】輸入基本資料及驗證碼後，按檢核。



三、 檢核通過後，續填網頁下方【約定轉帳代繳資料檢核區】，勾選欲申請之項目，點選『轉帳代繳銀行』之金融機構選單，選擇約定代繳之金融機構，及填入約定代繳之『轉帳帳號末 5 碼』，按檢核。



四、檢核成功後，進入修改作業。

1.註銷電子收據，勾選該項目後按申請。



2.註銷申請成功之畫面



3.變更電子收據郵件信箱，請勾選**變更勞保電子收據郵件信箱/變更勞退電子收據郵件信箱**，輸入欲變更之電子郵件信箱，按申請。



4.變更成功後，系統將寄發【勞動部勞工保險局勞工保險費電子收據服務申請確認函/勞動部勞工保險局勞工退休金電子收據服務申請確認函】，請至新申請之電子郵件信箱收取，並至電子收據啟用作業，依確認函中啟用碼啟用電子收據。

