勞動部勞工保險局

e化憑證登錄

電子收據作業操作手冊

【勞(就、災)保/勞退】

MECA0W350、MECA0W360、MECA0W370、MECA0W380、MECA0W390

中華民國 115 年 10 月 5 日

圖目錄 頁碼

【圖 1】申請電子收據功能主頁.....1
【圖 2】申請電子收據.....2
【圖 3】申請電子收據確認函寄發.....3
【圖 4】申請電子收據確認函.....3
【圖 5】電子收據啟用主頁.....4
【圖 6】電子收據啟用確認碼頁面.....4
【圖 7】電子收據啟用成功.....5
【圖 8】電子收據申辦成功通知函.....5
【圖 9】電子收據補發確認函頁面.....6
【圖 10】電子收據修改功能主頁.....8
【圖 11】電子收據修改電子郵件信箱.....8
【圖 12】電子收據信箱變更成功頁面.....9
【圖 13】電子收據註銷頁面.....9
【圖 14】電子收據註銷成功頁面.....10
【圖 15】電子收據異動查詢功能主頁.....11
【圖 16】電子收據異動查詢頁面.....11
【圖 17】電子收據下載功能主頁.....13
【圖 18】電子收據下載頁面.....13

e化電子收據申請作業

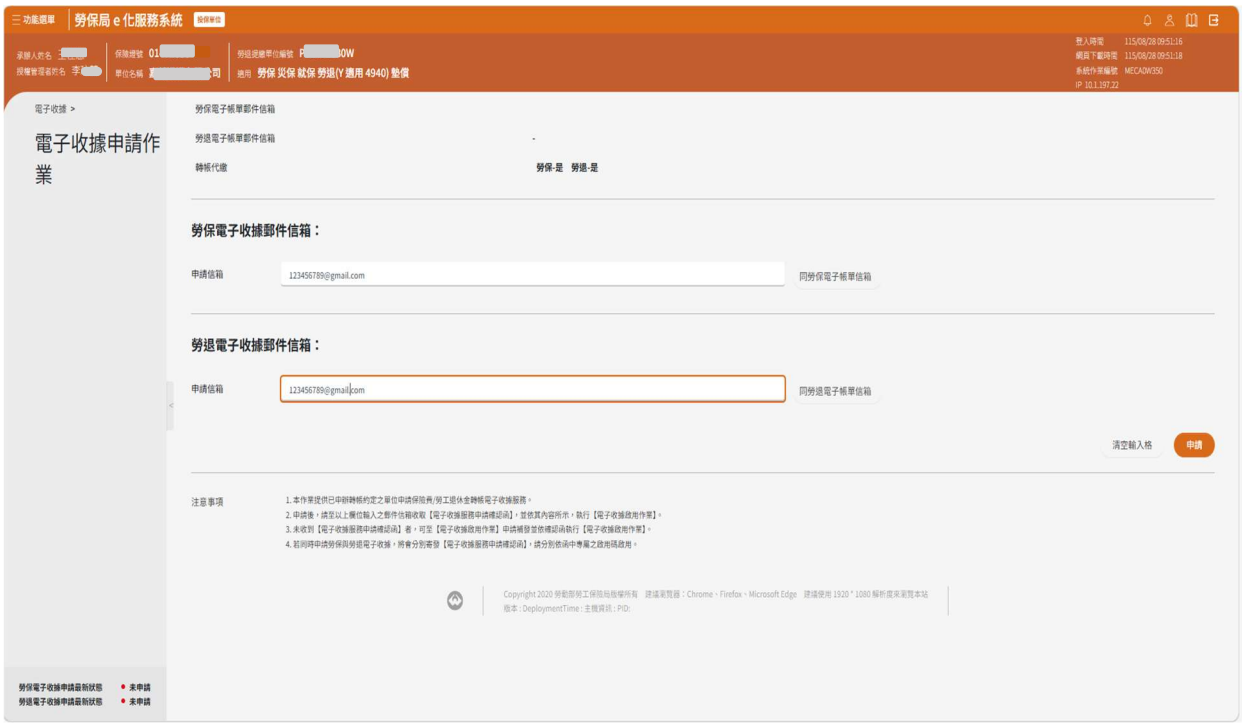
一、登入e化服務系統後，點選左上角【功能選單】，再點選【電子收據】項下【電子收據申請作業】





【圖1】申請電子收據功能主頁

二、於申請信箱之欄位，輸入欲申請之勞保/勞退電子郵件信箱後按申請。
（如已申請電子帳單，可點選同勞保電子帳單信箱/同勞退電子帳單信箱，將自動帶入貴單位申請電子帳單時之電子郵件信箱。）



【圖 2】申請電子收據

三、請至申請之電子郵件信箱收取《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》，並依函中說明至啟用作業啟用勞保/勞退電子收據。
※如同時申請勞保、勞退電子收據，將分別寄發勞保、勞退之電子收據申請確認函，請依確認函中啟用碼啟用。



【圖 3】申請電子收據確認函寄發

四、《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


勞動部勞工保險局勞工保險費電子收據服務申請確認函

ME_XZSIAP@ms.bli.gov.tw
收件者

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：

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！

勞動部勞工保險局勞工退休金電子收據服務申請確認函

ME_XZSIAP@ms.bli.gov.tw
收件者

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：

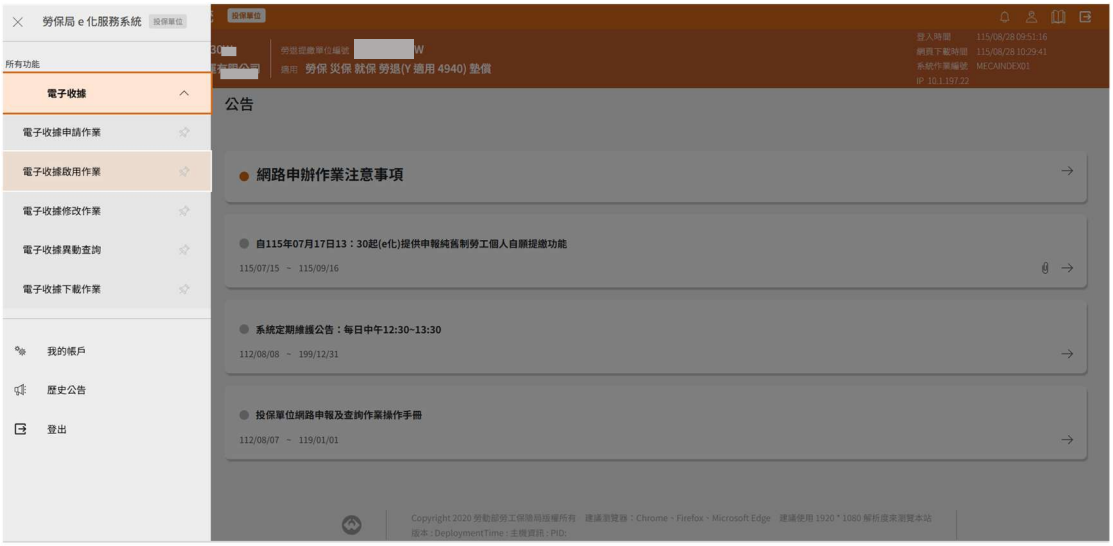
提醒您：為避免確認啟用碼輸入錯誤，建議「複製貼上」方式完成輸入。
※電子收據啟用說明：
1. 若您是透過「勞工保險局e化服務系統」申請勞工退休金電子收據者，請登入「勞動部勞工保險局e化服務系統-投保單位網路申報及查詢作業」https://edesk.bli.gov.tw/cpa/。
2. 若您是透過「勞工保險局全球資訊網」申請勞工退休金電子收據者，請連結至：https://www.bli.gov.tw/。
3. 於「電子收據啟用作業」中，輸入勞工退休金電子收據信箱確認啟用碼並點選「確認」鍵，即完成啟用程序。
4.若同時申請勞保與勞退電子收據者，將會分別寄發勞保電子收據服務申請確認函與勞退電子收據服務申請確認函，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！

【圖 4】申請電子收據確認函

e化電子收據啟用作業

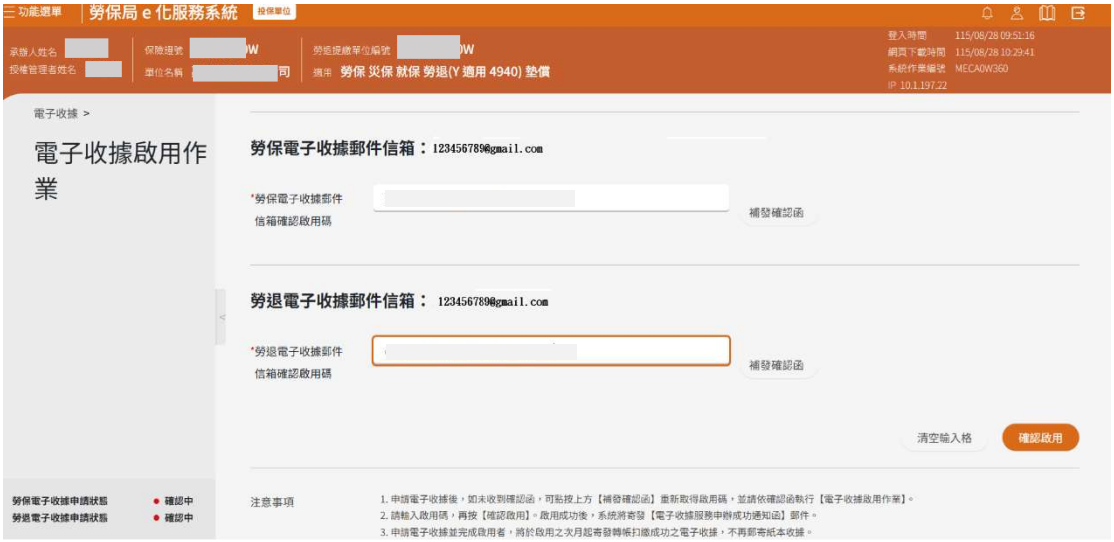
一、登入e化服務系統後，點選左上角【功能選單】，再點選【電子收據】項下【電子收據啟用作業】



【圖 5】電子收據啟用主頁

二、於【勞保電子收據郵件信箱確認啟用碼】/【勞退電子收據郵件信箱確認啟用碼】欄位，輸入啟用碼後按【確認啟用】。

※如申請勞保、勞退電子收據，請分別依各自寄發之確認函中之啟用碼啟用。



【圖 6】電子收據啟用確認碼頁面

三、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》，將於次月起寄發電子收據，不再寄發紙本收據。



【圖 7】電子收據啟用成功



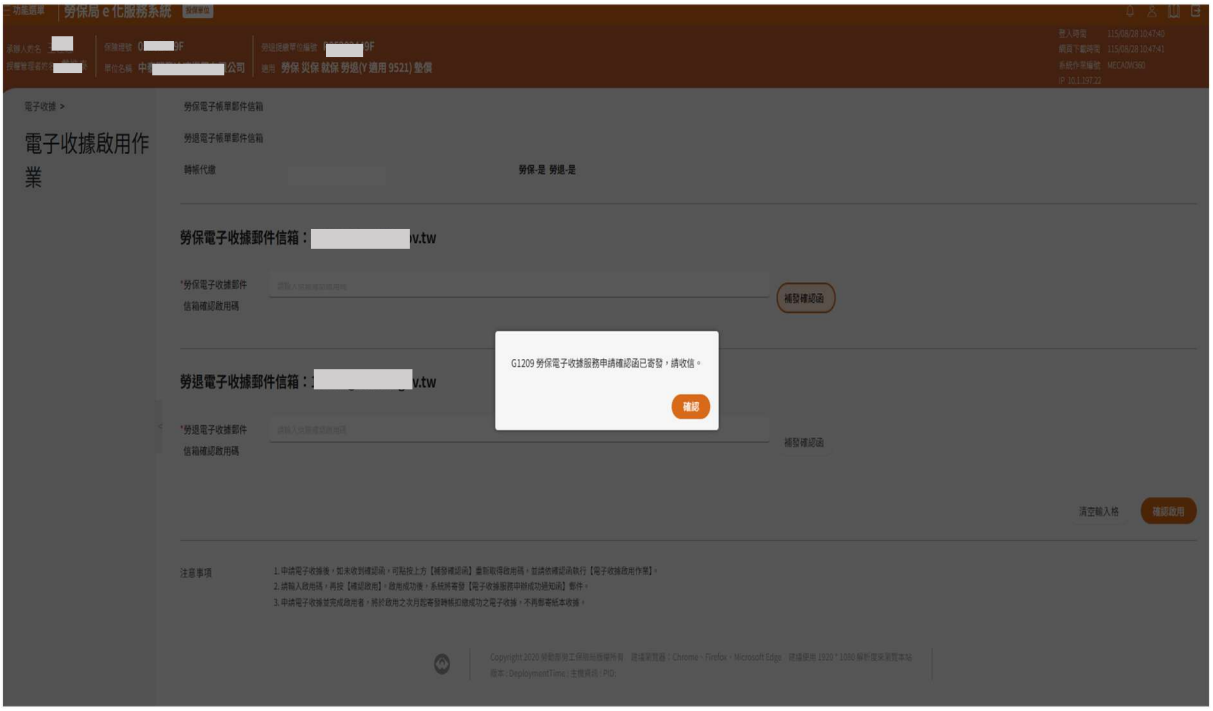
【圖 8】電子收據申辦成功通知函

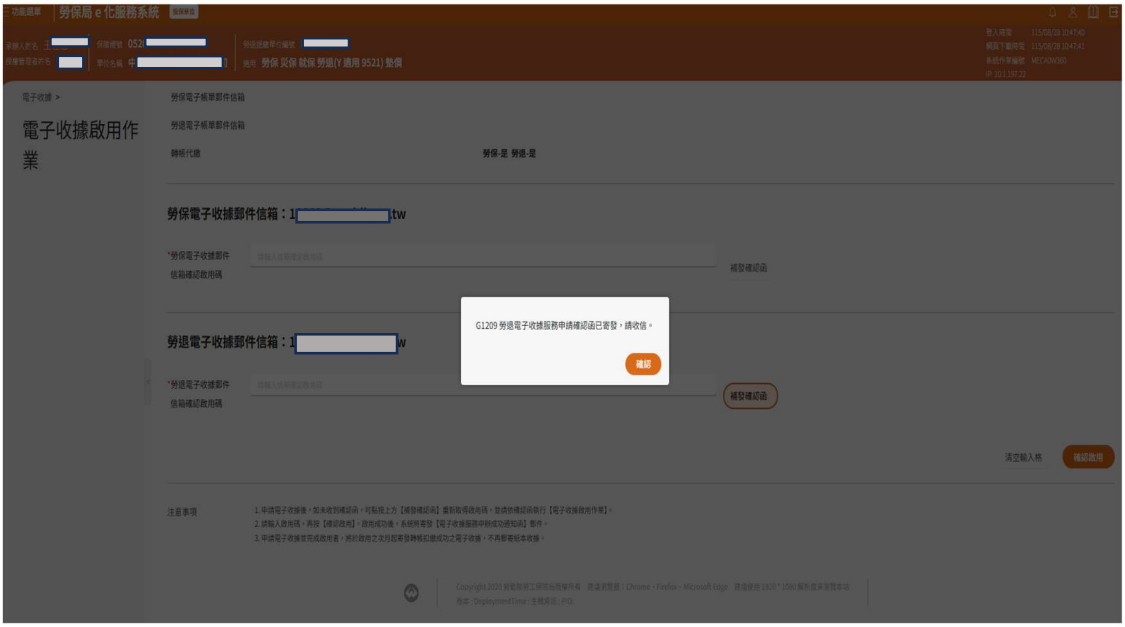
四、如未收到電子收據服務申請確認函，可於本作業中，按補發確認函補發。



【圖 9】電子收據補發確認函頁面

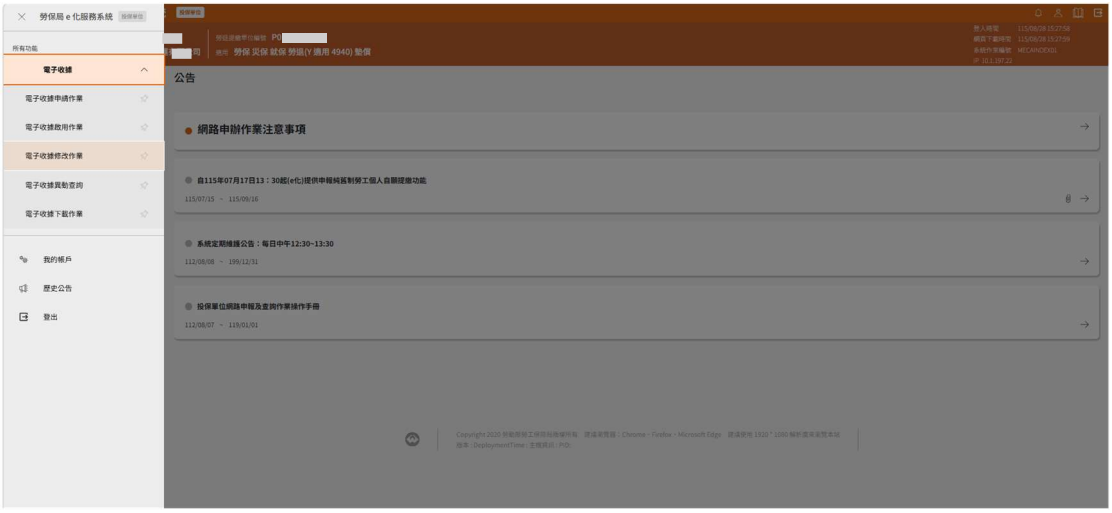
五、補發成功後畫面如下，請至電子郵件信箱中收取確認函。




勞保局e化服務系統
電子收據 >
電子收據啟用作業
勞保電子帳單郵件信箱
勞退電子帳單郵件信箱
轉帳代繳
勞保-是 勞退-是
勞保電子收據郵件信箱：1
tw
*勞保電子收據郵件信箱確認啟用碼
補發確認函
勞退電子收據郵件信箱：1
w
G1209 勞退電子收據服務申請確認函已寄發，請收信。
確認
*勞退電子收據郵件信箱確認啟用碼
補發確認函
清空輸入格
確認啟用
注意事項
1. 申請電子收據後，如未收到確認函，可點按上方【補發確認函】重新取得啟用碼，並成功確認函執行【電子收據啟用作業】。
2. 填輸入啟用碼，再按【確認啟用】，啟用成功後，系統將寄發【電子收據服務申辦成功通知函】郵件。
3. 申請電子收據並完成啟用者，其於啟用之次月起寄發轉帳扣繳成功之電子收據，不再郵寄紙本收據。

e化電子收據修改作業

一、登入e化服務系統後，點選左上角【功能選單】，再點選【電子收據】項下【電子收據修改作業】
※可於此作業中，選擇變更勞保/勞退電子收據郵件信箱或註銷勞保/勞退電子收據



【圖 10】電子收據修改功能主頁

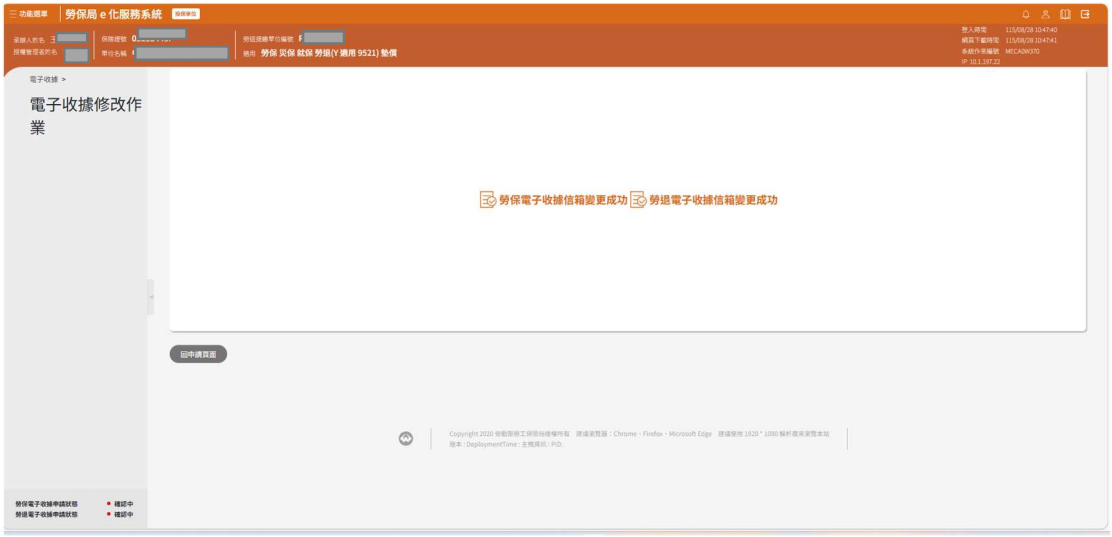
二、變更勞保/勞退電子收據郵件信箱

1. 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，再按確認



【圖 11】電子收據修改電子郵件信箱

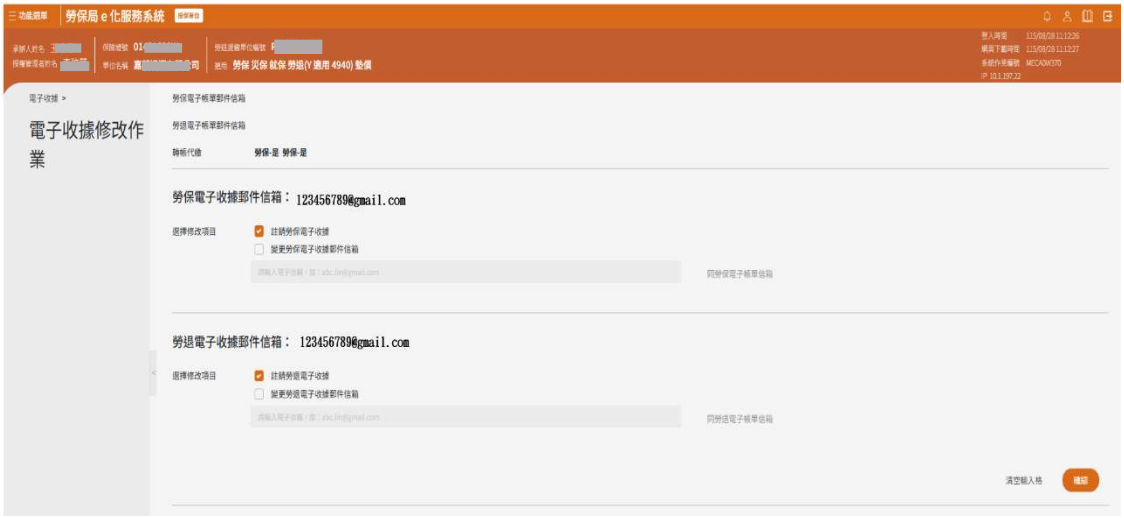
2. 變更成功後，請至新申請之電子郵件信箱收取《勞動部勞工保險局勞工保險費電子收據服務申請確認函》/《勞動部勞工保險局勞工退休金電子收據服務申請確認函》，並至【電子收據啟用作業】，依確認函中啟用碼啟用電子收據



【圖 12】電子收據信箱變更成功頁面

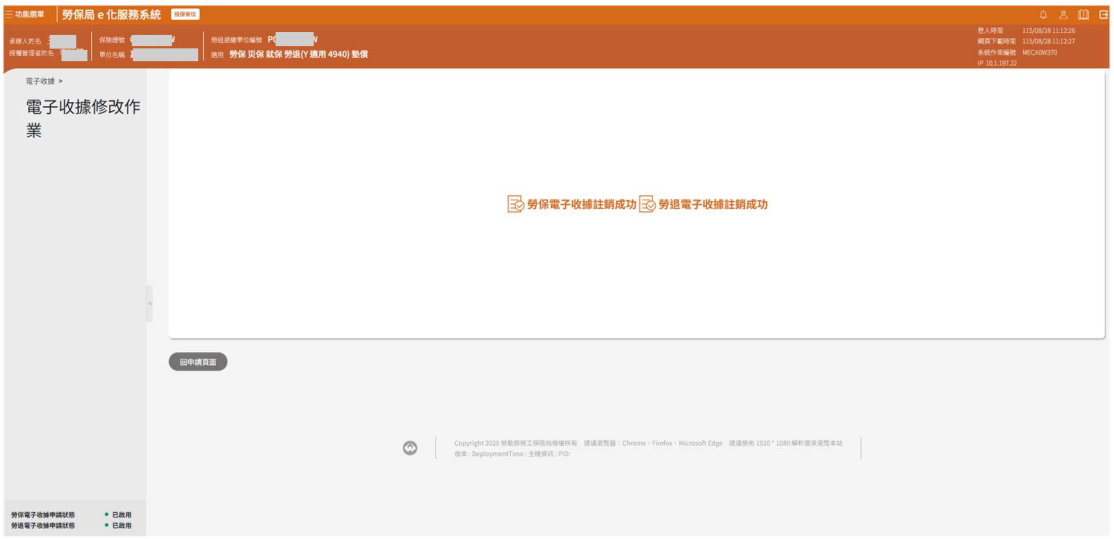
三、註銷電子收據

1. 勾選【註銷勞保電子收據】/【註銷勞退電子收據】，再按確認



【圖 13】電子收據註銷頁面

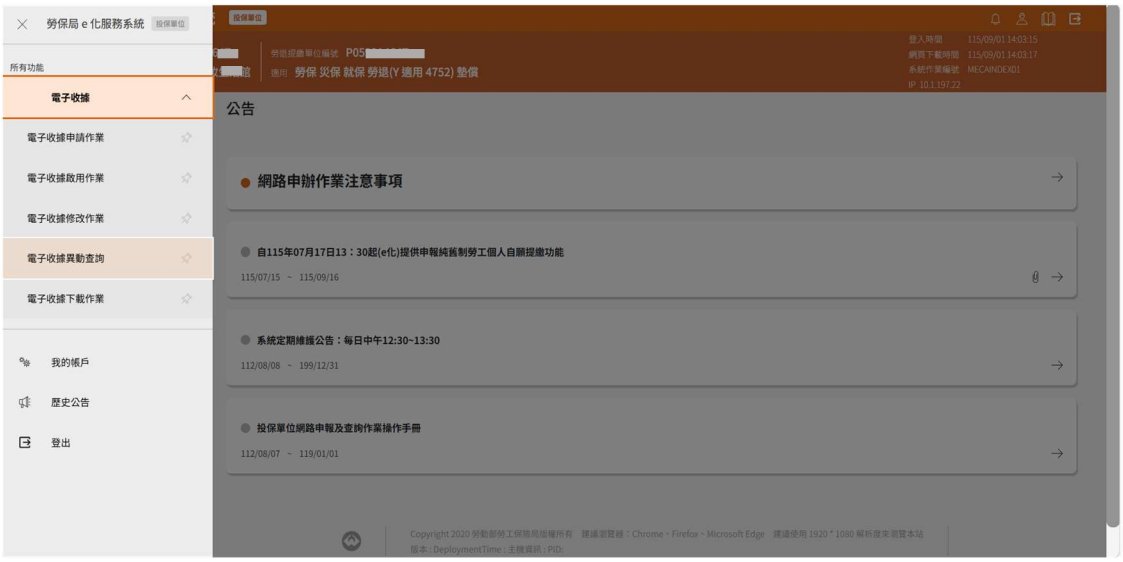
2. 註銷成功後將不再寄發電子收據



【圖 14】電子收據註銷成功頁面

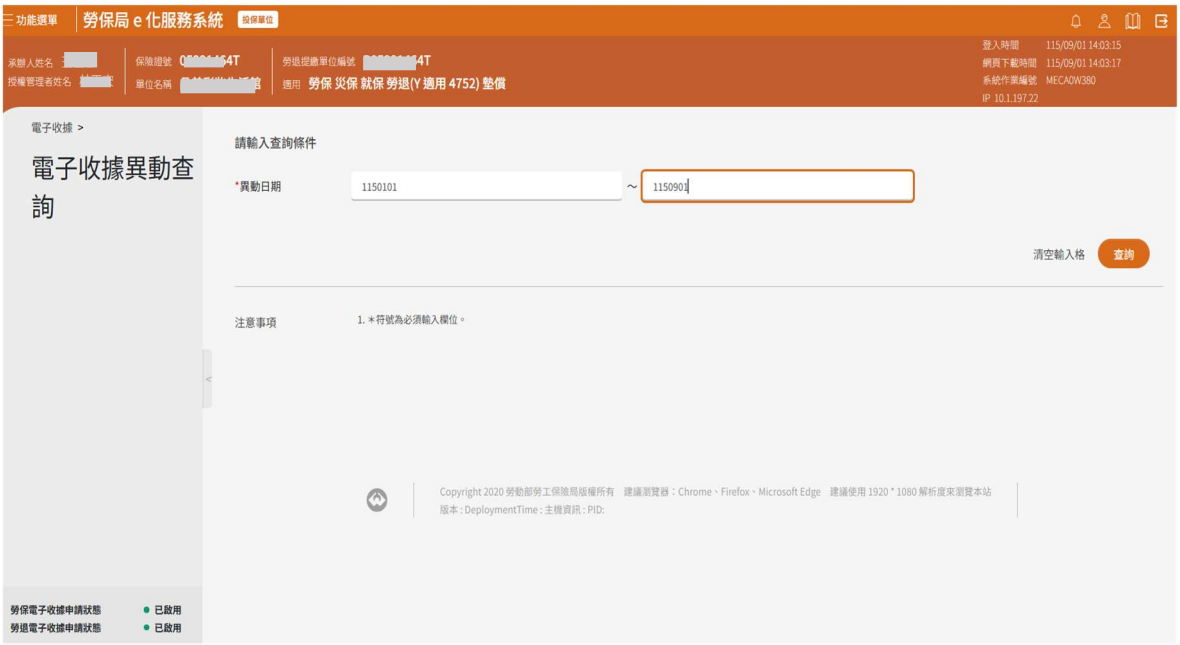
e化電子收據異動查詢

一、登入e化服務系統後，點選左上角【功能選單】，再點選【電子收據】項下【電子收據異動查詢】



【圖 15】電子收據異動查詢功能主頁

二、於異動日期欄位，輸入欲查詢之日期區間後，按查詢



【圖 16】電子收據異動查詢頁面

三、顯示電子收據查詢期間相關操作項目之紀錄



e化電子收據下載作業

一、登入e化服務系統後，點選左上角【功能選單】，再點選【電子收據】項下【電子收據下載作業】



【圖 17】電子收據下載功能主頁

二、於下拉選單選擇欲下載之收據，按下載。
※可分別下載當期及前期扣繳成功之收據。



【圖 18】電子收據下載頁面