

「醫療費用申報總表線上確認作業」申請路徑

路徑：VPN\醫務行政\特約機構作業\試辦計畫

<線上申請作業畫面-1>

醫事機構試辦計畫線上申請作業			
基本資料			
看診資料及掛號費			
特約機構案件查詢作業			
休診作業			
醫事人員			
服務項目			
試辦計畫	醫事機構代碼: 3501200000	醫事機構簡稱: 臺北虛擬診	
窗口聯絡人	試辦計畫	76 - 申報總表線上確認	
特殊設備			
病床			
		申請	回前畫面

<線上申請作業畫面-2>(請填寫聯絡人、電話及電子郵件)

醫事機構代碼	3501200000 臺北虛擬診	申請日期:	110/08/16
聯絡人姓名:	<input type="text"/>	聯絡電話:	<input type="text"/>
電子郵件:	<input type="text"/>		
計畫名稱:	76 - 申報總表線上確認	案件編號:	
計畫生效起日:	<input type="text"/>	核定註記:	
計畫生效迄日:	<input type="text"/>	不同意原因:	
計畫註記:	<input type="text"/>	備註:	
計畫備註:	<input type="text"/>		
提示說明	請在計畫備註欄位輸入有參加之所有醫事類別，未輸入視同全部參加；輸入方式為醫事類別代號，醫事類別間以';'相隔，範例： 12;13;22 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_特約藥局、40_物理治療所、50_特約檢驗所。		
上傳檔	<input type="text"/>	檔案上傳	

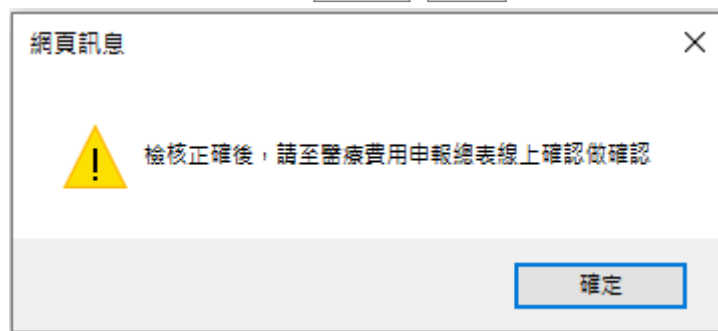
「醫療費用申報總表線上確認作業」操作手冊

一、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」。

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 (YYYYMM)	*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...		

開始上傳 清除



二、【醫療費用申報總表線上確認作業】：輸入查詢條件後，預覽線上總表，確認無誤即完成申報。

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

費用年月 起: (YYYYMM)-迄: (YYYYMM)

提供確認日期 7天以內

排序欄位 提供確認日期

查詢 清除

畫面欄位「提供確認日期」下拉選單只保留二項：7天以內、14天以內。

說明：醫療費用申報總表線上確認作業僅提供確認日期最長14天以內之查詢，請儘快確認。

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



確定

取消

特約交付機構【特約藥局、特約醫事檢驗(放射)所及特約物理(職能)治療所適用】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
30 藥局費用總表	[REDACTED] [REDACTED]	30-特約藥局	110/03	3-全月	3-連線	1-送核	110/04/01	
類 別	件 數	申請點數	負責藥師/物理(職能)治療師/檢驗師(生)或負責放射人員姓名:					
一 般 案 件	[REDACTED]	[REDACTED]	慢性連續處方調劑案件					
慢 性 病 連 續 處 方 調 劑 案 件	[REDACTED]	[REDACTED]	總 計					
總 計	[REDACTED]	[REDACTED]	藥局/物理(職能)治療所/醫事檢驗(放射)機構地址:					
本次連線申報起迄日期	[REDACTED]							

電話: [REDACTED]
印信:

本次申報之正確總表於110年04月04日10時20分52秒
依據醫事服務機構授權人 [REDACTED] 之電子憑證於衛生福利部
中央健康保險署健保資訊網服務系統(VPN)確認成功

電子檔傳送日期: 110/04/01

條碼編號: 11100401002099



醫療費用申報總表線上確認作業(步驟一)

協和婦女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

預覽

確定

取消



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。

三、若因故(如同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」, 印出總表蓋簽約大小章, 依原流程郵寄申報。

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)。