

## 國立勤益科技大學學生事務處

## 港澳僑外籍學生健保加退保標準作業流程

- 1.目的：為照護港澳僑外籍學生健康，協助辦理全民健康保險（以下稱健保）加退保作業，以提供各項醫療服務。
- 2.依據：[全民健康保險法](#)、[全民健康保險法施行細則](#)。
- 3.範圍：本校符合加退保資格之港澳僑外籍學生。
- 4.權責：詳如5.作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD     A[確認港澳僑外籍學生繳健保費 並進行線上加保] --&gt; B{中央健康保險署 核定}     B -- 否 --&gt; A     B -- 是 --&gt; C[線上申請健保卡製卡]     C --&gt; D[健保卡製卡]     D --&gt; E[收到健保卡並交付港澳僑外籍學生]     E --&gt; F(港澳僑外籍學生畢業、休退學或工 讀處投保健保，則予以轉出健保或 退保，並結清學生健保費)           </pre>	<p>學生事務處 生活輔導組 (游純紅/2324)</p> <p>中央健康保險署</p> <p>學生事務處 生活輔導組 (游純紅/2324)</p> <p>中央健康保險署</p> <p>學生事務處 生活輔導組 (游純紅/2324)</p> <p>中央健康保險署 國際事務處 教務處 港澳僑外籍學生 學生事務處 生活輔導組 (游純紅/2324)</p>	<p>每年6月或12月。</p> <p>10個工作天。</p> <p>2個工作天。</p> <p>10至14個工作天。</p> <p>3至7個工作天。</p> <p>1. 轉出/退保作業於接獲通知後3至5個工作天線上申辦；轉出/退保日超過6個月者，須以紙本向中央健康保險署申辦。 2. 每年4月份結清上學期港澳僑外籍學生健保費帳目；每年10月份結清下學期港澳僑外籍學生健保費帳目。</p>	<p><a href="#">全民健康保險保險對象退保申報表</a></p>

## 5. 作業說明：

- 5-1：學生事務處生活輔導組於港澳僑外籍新生入學後，分別於當年6月或12月，向國際事務處與教務處申請港澳僑外生新生居留證資料，依規定至健保線上系統檢閱可投保健保日期，計算健保費至學雜費繳費單內，由學生自行繳交。確認健保費繳交後，學生事務處生活輔導組依規定協助，在臺居留滿6個月之在學港澳僑外籍學生辦理健保加保作業。(依據中央健康保險署定義：在臺居留滿6個月，指連續在臺居住達6個月或曾出境一次未逾30日，其實際居住期間扣除出境日數後，併計達6個月。)
- 5-2.1：學生事務處生活輔導組至健保線上系統檢閱，港澳僑外籍學生加保資料經中央健康保險署線上審核通過。
- 5-2.2：學生事務處生活輔導組至健保線上系統檢閱，港澳僑外籍學生加保資料經中央健康保險署線上審核不通過資訊。學生事務處生活輔導組依規定可加保日期重新辦理加保作業。
- 5-3：港澳僑外籍學生加保資料確認通過者，學生事務處生活輔導組至健保線上系統向中央健康保險署提請健保卡製卡。
- 5-4：中央健康保險署受理健保卡製卡申請後，進行製卡作業並郵寄健保卡至學生事務處生活輔導組。
- 5-5：學生事務處生活輔導組接獲健保卡後，發放予港澳僑外籍學生。
- 5-6.1：經由中央健康保險署、國際事務處、教務處或學生通知學務處生輔組，有關港澳僑外籍學生畢業、休退學或工讀處投保健保等資訊，學生事務處生活輔導組於接獲通知後3至5個工作天線上辦理轉出健保或退保作業，遇超過6個月轉出健保或退保案件，無法於線上申辦，須以紙本方式郵寄至中央健康保險署申辦。
- 5-6.2：學生事務處生活輔導組依中央健康保險署規定，辦理每月健保費繳交作業，並於每年4月份結清上學期港澳僑外籍學生健保費帳目；每年10月份結清下學期港澳僑外籍學生健保費帳目，並退費溢繳款項至學生帳戶。

## 6. 控制重點：

- 6-1：港澳僑外籍學生是否回報出境狀況，導致未能確實掌握加退保日期。
- 6-2：港澳僑外籍學生是否回報工讀處投保或停止工讀處投保狀況，導致未能確實掌握加退保日期。
- 6-3：港澳僑外籍學生是否失聯，導致未能溝通以掌握加退保日期。
- 6-4：港澳僑外籍學生是否離台並結清其銀行帳戶，導致未能順利退費溢繳款項至學生帳戶。

## 7. 風險分析

- 7-1風險等級2，影響程度等級1，風險可能性等級2。