

醫療費用申報總表-線上申請作業

製作單位：高屏業務組 醫療費用二科 110.08 製

步驟 1-申請路徑:VPN/醫務行政/特約機構作業/試辦計畫

基本資料

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

窗口聯絡人

特殊設備

病床

報備支援

院長信箱確認作業

醫事機構試辦計畫線上申請作業

醫事人員資格在職訓練檔案上傳與查詢作業

醫事機構簡稱

臺北虛擬診所

醫事機構代碼

3501200000

醫事機構名稱

臺北虛擬診所

機構地址

臺北市中正區

原始合約起日

084/03/01

合約迄日

999/12/31

電話號碼

02

傳真號碼

手機號碼

09123889

電子郵件一

電子郵件二

診療科別

查看全部及申請

醫務管理總表

下載列印

更正

步驟 2-點選申請

試辦計畫

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

窗口聯絡人

特殊設備

病床

報備支援

院長信箱確認作業

醫事機構試辦計畫線上申請作業

醫事人員資格在職訓練檔案上傳與查詢作業

序號	試辦計畫名稱	參與人員	參與機構
1	糖尿病品質支付服務方案	明達	
2	氣喘醫療給付改善方案		
3	呼吸器依賴患者整合性照護試辦計畫		
4	B型及C型肝炎治療計畫	明達	
5	紙本病歷替代方案		
6	思覺失調症醫療給付改善方案	明達	
7	孕產婦全程照護醫療給付改善方案		
8	B、C肝病毒垂直傳播醫療給付改善方案	明達	
9	初期慢性腎臟病品質支付服務方案	明達	
10	慢性阻塞性肺病醫療給付改善方案	明達	
11	C型肝炎全口服新藥保險給付執行計畫	明達	
12	家庭醫師整合性照護計畫		
13	西醫醫療資源不足地區改善方案(巡迴)		

下載

申請

<< < 1 2 > >> 到第 1 頁

步驟 3-點選欲申請試辦計畫(76-申報總表線上確認)後，點選申請

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

窗口聯絡人

特殊設備

病床

報備支援

醫事機構代碼

3501200000

醫事機構簡稱

臺北虛擬診所

試辦計畫

76 - 申報總表線上確認

申請

回前畫面

步驟 4-

- ◆ 計畫生效起日：輸入之日期為費用年月開始日期 ex. 輸入 110/08/01 係指費用年月 110 年 8 月開始，若 110/07/01 有補報案件生效起日時間可以往前填寫為 110/07/01

醫事機構代碼	3501200000 臺北護照	申請日期:	110/07/02
聯絡人姓名:		聯絡電話:	
電子郵件:			
計畫名稱:	76-醫療費用總表作業	案件編號:	
計畫生效起日:		核定註記:	
計畫生效迄日:		不同意原因:	
計畫註記:		備註:	
計畫備註:			
提示說明	請在備註欄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。		
上傳檔案1		檔案上傳	
上傳檔案2		檔案上傳	
上傳檔案3		檔案上傳	
確定 回前畫面 (完成申請作業)			

線上申請：

本署分區審核通過後，系統自動授權特約醫事服務機構負責人「醫療費用申報總表作業」權限，並以電子郵件通知參與之特約醫事服務機構已可執行本方案。

醫療費用申報總表-醫療費用申報作業

步驟 1-執行醫療費用 XML 檔申報上傳後會跳提醒視窗

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

網頁訊息

! 檢核正確後，請至醫療費用申報總表線上確認做確認

確定

備註：

若「檢核錯誤」者，檔案下載位置不變，請至「申報案件相關檔案下載」下載錯誤報表。

步驟 2-特約醫事服務機構負責人以「醫事人員卡」及健保專屬讀卡機（或雲端安全模組）登錄 VPN 後，進入【醫療費用申報總表線上確認】，填畫面資料後，按查詢。

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

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。

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

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。

步驟3-進入申報總表檔，點選線上確認。

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清單

費用 年月	月份 註記	檔案名稱	提供確 認日期	備註	線上確認
10810	全月	12-10810-1-1081111-1081113123008.doc.pdf	108/11/13		<u>線上確認</u>
10810	全月	22-10810-1-1081111-1081113123041.doc.pdf	108/11/13		<u>線上確認</u>

回前畫面

步驟4-點選預覽總表後才能勾選，勾選完才能按確定，整項作業始得完成。

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(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。

② ☐ 我已確認過本次申報件數及申請點數 ① 預覽 ③ 確定 取消

預覽 總表畫面

特約醫事服務機構門診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
10 門診費用總表			110/05	3-全月	3-連線	1-送核	110/06/19	

類 別	件 數	申請點數 (扣除部分負擔淨額)
西 一般案件	0	0
專案案件	0	0
洗 腎	0	0
結 核 病	0	0
醫 小 計	0	0
牙 一般案件	1	245
專案案件	0	0
醫 小 計	1	245
中 一般案件	0	0
專案案件	0	0
醫 小 計	0	0
預防保健	0	0
慢性病 連續處方箋調劑	0	0

負責醫師姓名：
醫事服務機構地址：
電話：
印信：

1 樓

電子檔傳送日期：110/06/28
條碼編號：11100628000015

網頁訊息

確認總表無誤嗎？

④ 確定 取消

確定時系統會檢查當下是否為負責人之醫事人員卡。

※說明：

- (1)總表檢核成功後，系統未受理轉檔者，特約醫事服務機構得刪除醫療費用申報資料且該總表同步作廢，得再重新申報及產製新總表。
- (2)每日 7 點 mail 通知已超過一日未確認電子總表之特約醫事服務機構。優先以申請本方案填之聯絡窗口電子郵件通知，若無窗口以本署收載之基本資料 E-MAIL 1 及 E-MAIL 2 通知(通常為特約醫事服務機構之負責人)。
- (3)確認線上總表後，請於 30 分鐘後至「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 5 年，以利本署後續查驗。

【例外情形】

若因故(如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」(不受負責人之憑證「醫事人員卡」限制)：選擇資料點選下載，跳出小視窗選擇或填寫下載理由，填寫完畢即可下載總表檔(TXT)，印出後再送分區辦理。

我的首頁 > 醫療費用申報總表線上確認 > 紙本醫療費用申報總表下載作業

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
☒ 11005	全月	*****-13-11005-1-1100619-1100629113231.doc.txt	110/06/29	
☐ 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）。

我的首頁 > 醫療費用申報總表線上確認 > 紙本醫療費用申報總表下載作業

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
☒ 11005	全月	*****-13-11005-1-1100619-1100629113231.doc.txt	110/06/29	
☐ 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）。

下載

說明

確定 取消

※請注意下載後即不能再執行該筆醫療費用申報總表線上確認作業

您要儲存來自 13-11005-1-1100619-1100629113231.doc.txt (4.95 KB) 嗎?

儲存(S) 取消(C)