

<簡易版>

產製 CSV 扣費明細資料檔系統 操作手冊



本系統限申報給付年度為 105 年起

適用 EXCEL 2003、2007 及 2010 版本



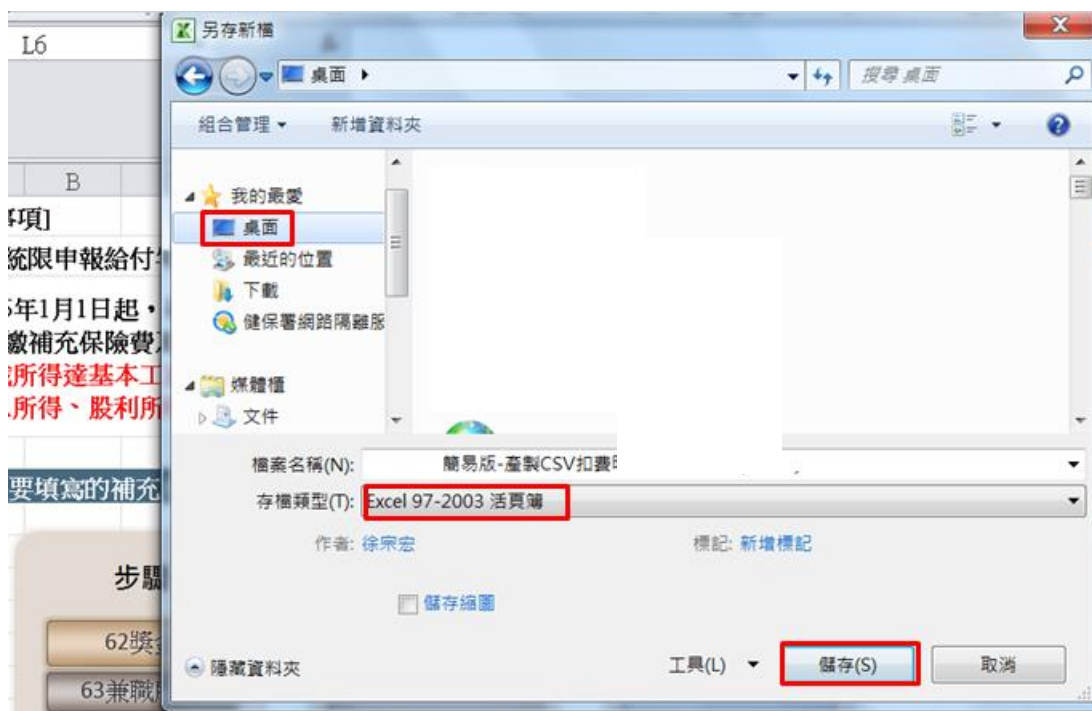
目錄

一、	如何下載「簡易版-產製 CSV 扣費明細資料檔系統」	2
(一)	操作方式	2
(二)	啟用巨集	2
(三)	注意事項	5
二、	填寫申報明細資料	6
(一)	以租金收入為例	6
(二)	以股利所得為例	16
三、	更正申報明細	22
(一)	以獎金為例(錯誤態樣：單次給付金額申報錯誤)	22
(二)	以兼職所得為例(錯誤態樣：誤申報所得人)	24

一、如何下載「簡易版-產製 CSV 扣費明細資料檔系統」

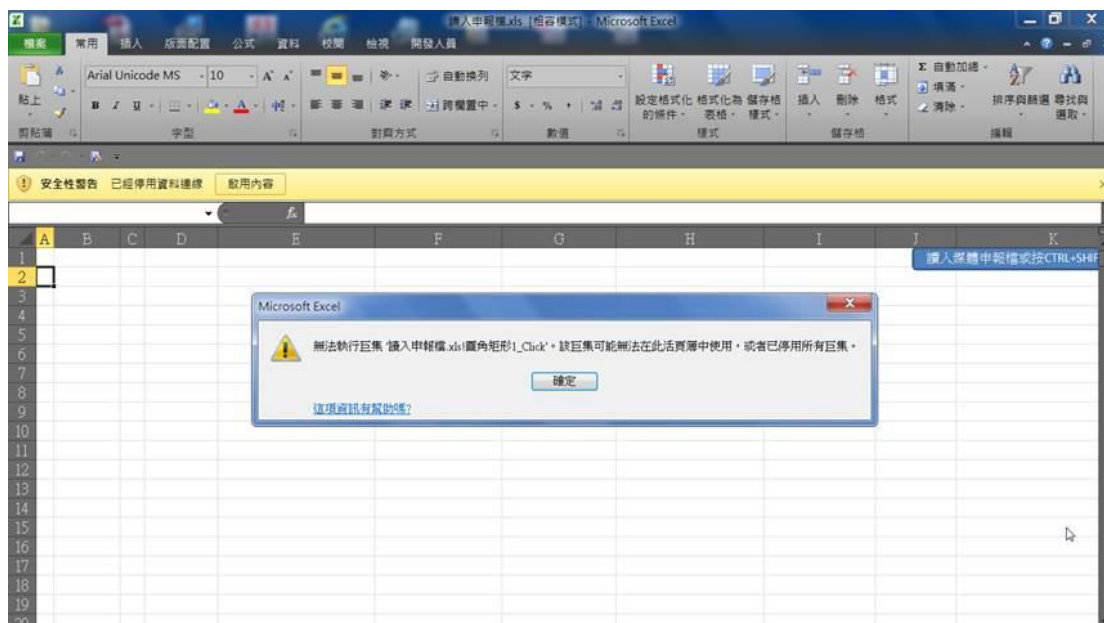
(一) 操作方式

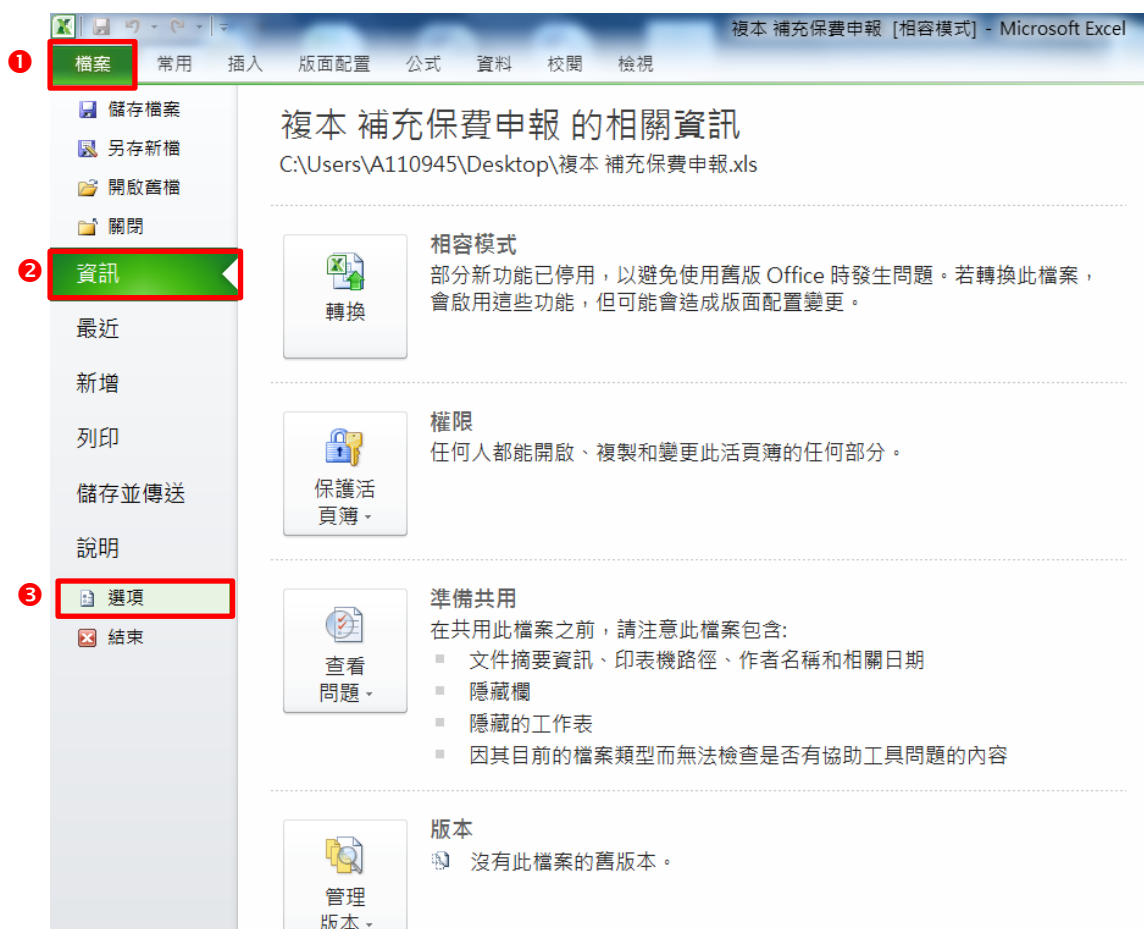
首先將「簡易版-產製 CSV 扣費明細資料檔系統」儲存在電腦桌面上



(二) 啟用巨集

若出現無法執行巨集之訊息，請依循下列步驟啟用巨集





The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The ribbon at the top includes '檔案' (File), '常用' (Home), '插入' (Insert), '版面配置' (Layout), '公式' (Formulas), '資料' (Data), '校閱' (Review), and '檢視' (View). The '檔案' tab is selected and highlighted with a red box and a circled '1'. The task pane on the left contains options like '儲存檔案', '另存新檔', '開啟舊檔', '關閉', '資訊', '最近', '新增', '列印', '儲存並傳送', '說明', '選項', and '結束'. The '資訊' (Info) tab is selected and highlighted with a red box and a circled '2'. The '選項' (Options) tab is also highlighted with a red box and a circled '3'. The main content area displays the title '複本 補充保費申報 的相關資訊' and the file path 'C:\Users\A110945\Desktop\複本 補充保費申報.xls'. Below the title, there are four sections: '相容模式' (Compatibility Mode), '權限' (Permissions), '準備共用' (Prepare for Sharing), and '版本' (Versions). Each section has an icon and a brief description.

複本 補充保費申報 的相關資訊
C:\Users\A110945\Desktop\複本 補充保費申報.xls

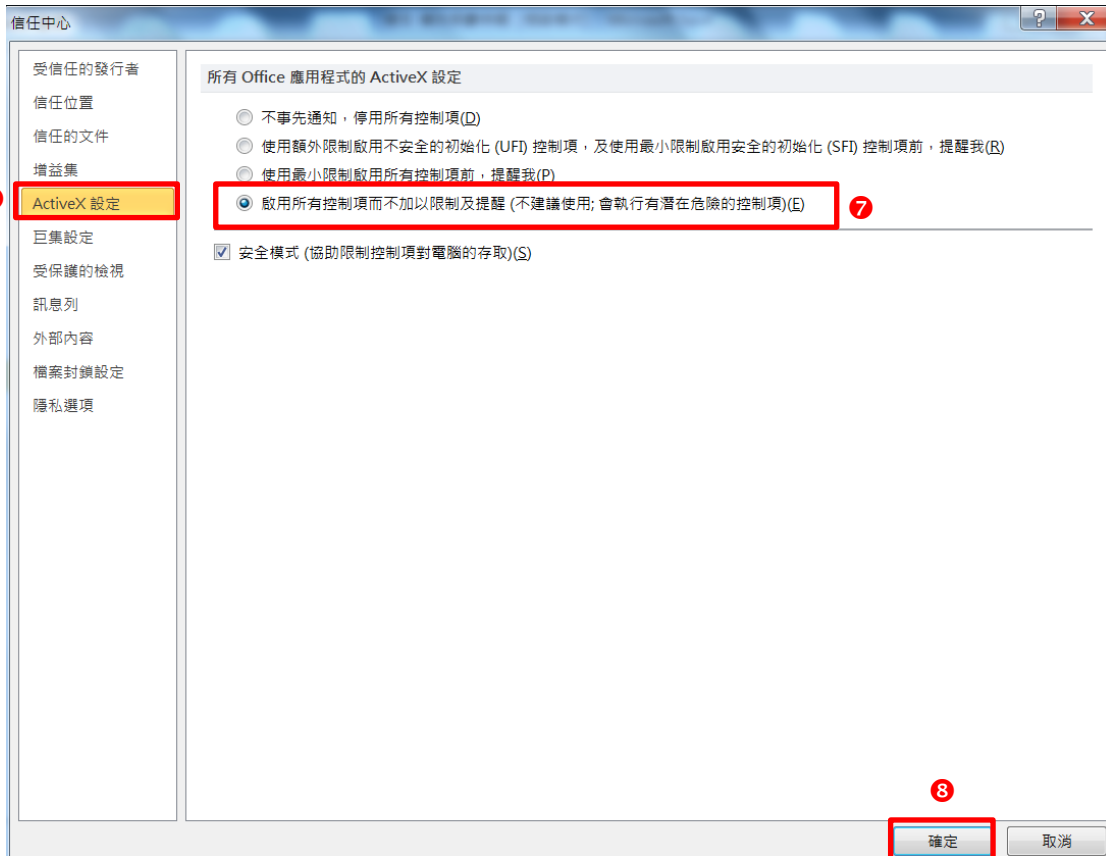
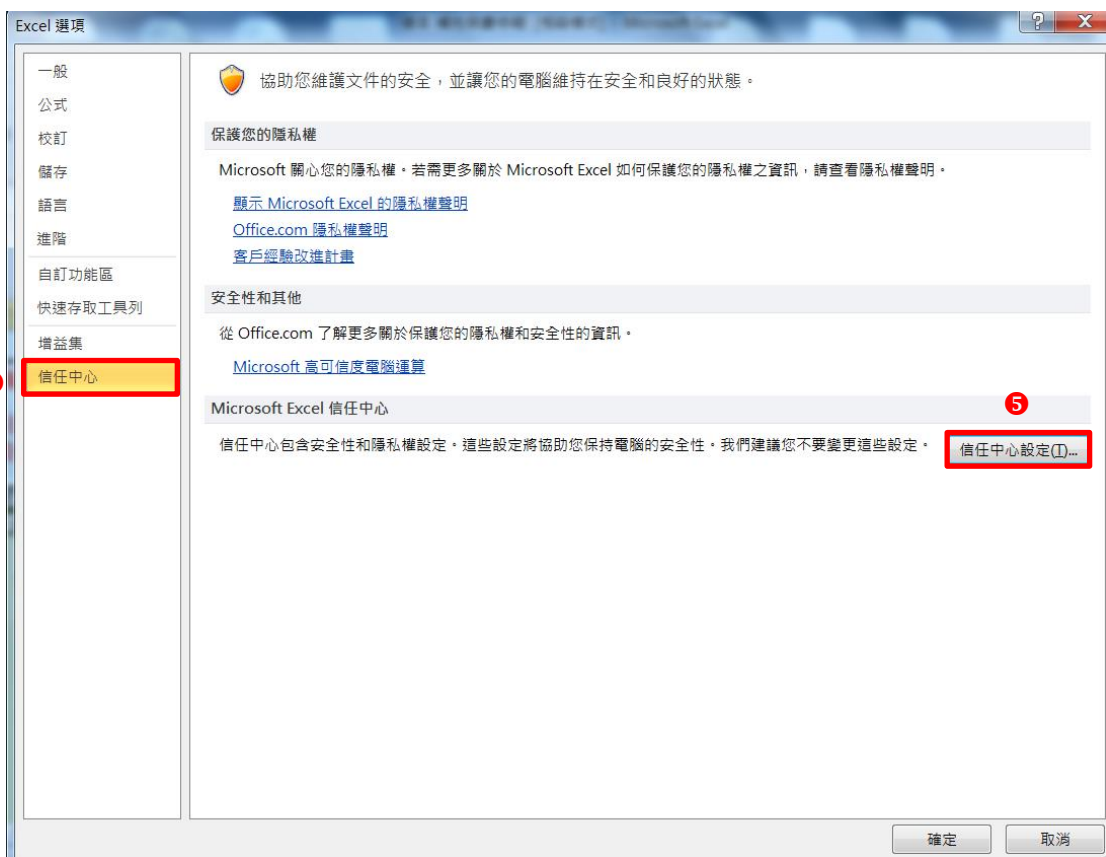
相容模式
部分新功能已停用，以避免使用舊版 Office 時發生問題。若轉換此檔案，會啟用這些功能，但可能會造成版面配置變更。

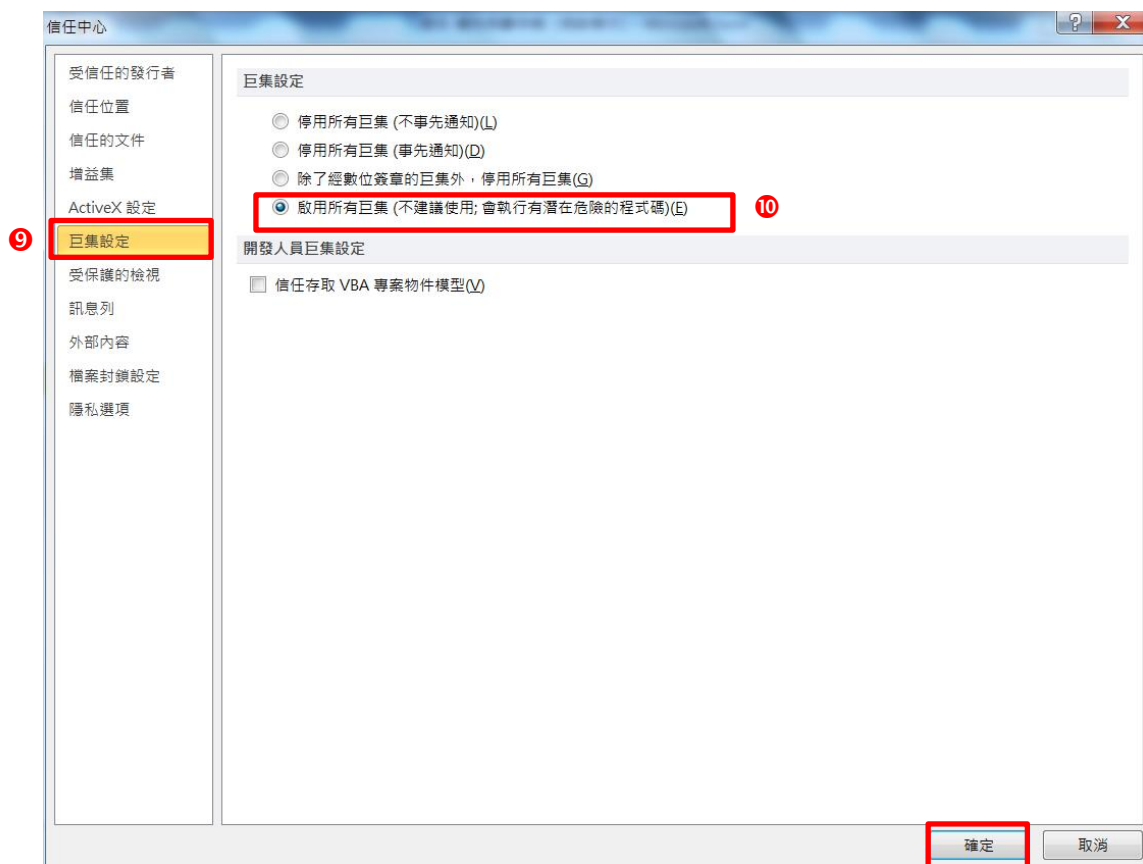
權限
任何人都能開啟、複製和變更此活頁簿的任何部分。

準備共用
在共用此檔案之前，請注意此檔案包含：

- 文件摘要資訊、印表機路徑、作者名稱和相關日期
- 隱藏欄
- 隱藏的工作表
- 因其目前的檔案類型而無法檢查是否有協助工具問題的內容

版本
沒有此檔案的舊版本。





說明：若使用完畢，有系統安全上之考量，建議可自行調整安全性等級

(三) 注意事項

本系統為產製 CSV 申報檔案之填報工具，僅需依照本系統顯示欄位輸入相關資料，請勿異動格式或取消隱藏欄位。

二、填寫申報明細資料

(一) 以租金收入為例

1. 先至步驟一進行扣費資料填寫(以租金收入為例)
2. 點選步驟一「68 租金收入」

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	1.本系統限申報給付年度為105年起。									
	2.自105年1月1日起，補充保險費率調降為1.91%。									
	3.需扣繳補充保險費及申報明細之所得類別及應扣取下限：									
	(1)兼職所得達基本工資21,009元(107年1月1日起，基本工資由21,009元調為22,000元)。									
	(2)利息所得、股利所得、租金收入及執行業務收入達20,000元。									
3										
4										
5	請選擇要填寫的補充保費項目									
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

步驟一

62獎金

63兼職所得

65執行業務收入

66股利所得

67利息所得

68租金收入

步驟二

產製媒體申報檔

步驟三

上傳媒體申報檔

3. 點選給付日期欄位，由系統自動帶入日期

C	D	E	F	G	I	K	L	M	N	O	P
給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	信託註記			填寫說明及注意事項			
								<ul style="list-style-type: none"> ●給付日期請填入中華民國年(YYMMDD)，例:1050101。 ●限申報同一給付年度，不可跨年度申報。若須申報兩個年度者，請產製兩個申報檔案上傳。 			

輸入年月日

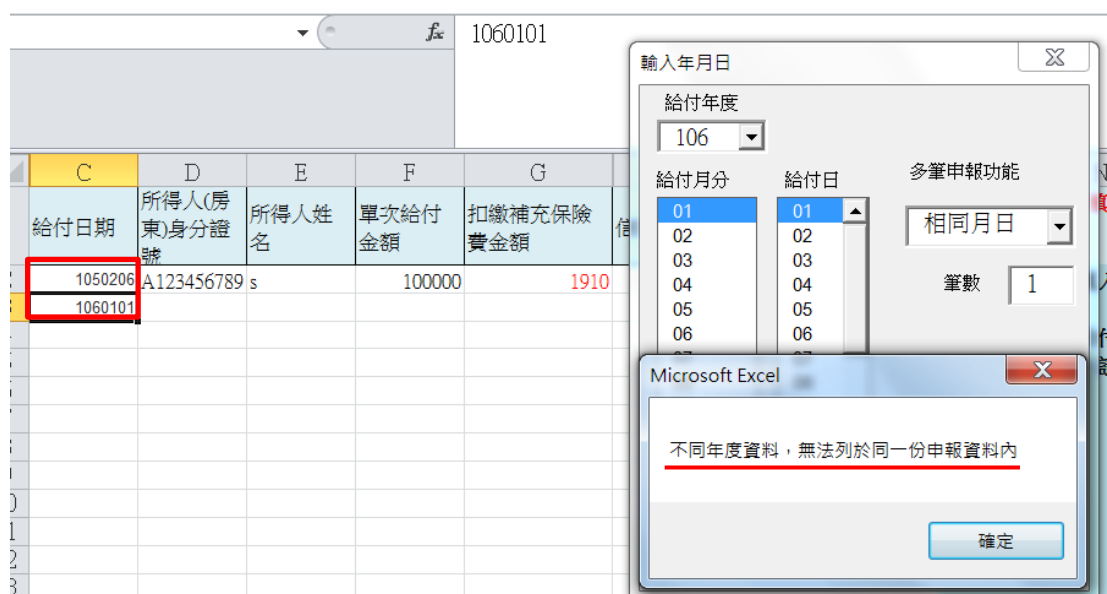
給付年度: 105

給付月分: 01 | 給付日: 01

多筆申報功能: 相同月日 | 筆數: 1

確認

說明：限申報同一給付年度，不可跨年度申報。若須申報兩個年度者，請產製兩個申報檔案上傳



C	D	E	F	G
給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額
1050206	A123456789	s	100000	1910
1060101				

4. 點選所得人(房東)身分證號，請自行輸入所得人身分證號碼

C	D	E	F	G	I	K	L	M	N	O	P
給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	信託註記			填寫說明及注意事項			
1050102	A123456789							<ul style="list-style-type: none"> ●以元為單位，不可為負值，角以下4捨5入，不使用千分位符號(.)及貨幣符號(\$); 最多鍵入10個字元。 ●填寫[單次給付金額]後，移至[扣繳補充保險費]欄位，程式將自動核算該金額。 			

5. 點選所得人姓名，請自行輸入所得人姓名

C	D	E	F	G	I	K	L	M	N	O	P
給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	信託註記			填寫說明及注意事項			
1050102	p123456789	甄健康						以全形文字鍵入，最多鍵入25個全形文字。			

6. 輸入單次給付金額(不使用千分位符號及貨幣符號)

C	D	E	F	G	I	K	L	M	N	O	P
給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	信託註記			填寫說明及注意事項			
1050102	p123456789	甄健康	20000					<ul style="list-style-type: none"> ●以元為單位，不可為負值，不使用千分位符號(,)及貨幣符號(\$);最多鍵入14個字元。 ●填寫[單次給付金額]後，移至[扣繳補充保險費]欄位，程式將自動核算該金額。 ●自105年1月1日起應扣取補充保險費門檻為2萬元(含)。 			

說明：若輸入未達扣取下限之單次給付金額，出現提醒訊息

C	D	E	F	G	I	K	L	M	N	O	P
給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	信託註記			填寫說明及注意事項			
1050102	p123456789	甄健康	10000	382				<ul style="list-style-type: none"> ●以元為單位，不可為負值，角以下4捨5入，不使用千分位符號(,)及貨幣符號(\$);最多鍵入10個字元。 ●填寫[單次給付金額]後，移至[扣繳補充保險費]欄位，程式將自動核算該金額。 			

Microsoft Excel

單次給付金額低於補充保費扣繳門檻，請確認金額無誤

確定

7. 點選扣繳補充保險費金額，系統自動核算該金額

C	D	E	F	G	I	K	L	M	N	O	P
給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	信託註記			填寫說明及注意事項			
1050102	p123456789	甄健康	20000	382				<ul style="list-style-type: none"> ●以元為單位，不可為負值，角以下4捨5入，不使用千分位符號(.)及貨幣符號(\$)；最多鍵入10個字元。 ●填寫[單次給付金額]後，移至[扣繳補充保險費]欄位，程式將自動核算該金額。 			

說明：若單位每個月皆需要申報相同資料，則可以點選「連續 12 月份」

C	D	E	F	G	I	K	L	M	N	O	P
給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	信託註記			填寫說明及注意事項			
1050102	p123456789	甄健康	20000	382				輸入中華民國年(YYMMDD)， 給付年度，不可跨年度申報。若須申 請產製兩個申報檔案上傳。			

輸入年月日

給付年度: 105

給付月分: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12

給付日: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14

多筆申報功能: 相同月日, 相同日, **連續12月份**

確認

先「輸入」一筆所得人(房東)身分證號及姓名，再「點選」下面空白欄位，即可出現與第一筆相同之身分證號及姓名

C	D	E	F	G	I	K
給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	信託註記	
1050102	A123456789	甄健康	① 20000	382		
1050202						
1050302			②			
1050402						
1050502						
1050602						
1050702						
1050802						
1050902						
1051002						
1051102						
1051202						

68租金明細 功能選項

8. 確定資料正確後，按「功能選項」頁籤，進行步驟二「產出申報媒體檔」

C	D	E	F	G	I	K	L	M	N	O	P
給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	信託註記			填寫說明及注意事項			
1050102	A123456789	甄健康	20000	382				<ul style="list-style-type: none"> ●以元為單位，不可為負值，角以下4捨5入，不使用千分位符號(.)及貨幣符號(\$); 最多鍵入10個字元。 ●填寫[單次給付金額]後，移至[扣繳補充保險費]欄位，程式將自動核算該金額。 			
1050202	A123456789	甄健康	20000	382							
1050302	A123456789	甄健康	20000	382							

68租金明細 功能選項

說明：若資料有誤，請選擇欲清除之資料範圍，按滑鼠右鍵，點選「清除內容」鈕。

圈選欲清除的資料範圍


C	D	E	F	G	I	K	L	M	N	O	P
給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	信託註記			填寫說明及注意事項			
1050111	A111111111	甄健康	20000	382				●給付日期請填入中華民國年(YYYYMMDD)，例:1050101。 ●限申報同一給付年度，不可跨年度申報。若須申報兩個年度者，請產製兩個申報檔案上傳。			
1050211	A111111111	甄健康	20000	382							
1050311	A111111111	甄健康	20000	382							
1050411	A111111111	甄健康	20000	382							
1050511	A111111111	甄健康	20000	382							
1050611	A111111111	甄健康	20000	382							
1050711	A111111111	甄健康	20000	382							
1050811	A111111111	甄健康	20000	382							
1050911	A111111111	甄健康	20000	382							
1051011	A111111111	甄健康	20000	382							
1051111	A111111111	甄健康	20000	382							
1051211	A111111111	甄健康	20000	382							

按滑鼠右鍵，點選「清除內容」鈕

	C	D	E	F	G	I	K	L
	給付日期	所得人(房東)身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	信託註記		
1								
2	1050111	A111111111	甄健康	20000	382			
3	1050211	A111111111	甄健康	20000	382			
4	1050311	A111111111	甄健康	20000	382			
5	1050411	A111111111	甄健康	20000	382			
6	1050511	A111111111	甄健康	20000	382			
7	1050611	A111111111	甄健康	20000	382			
8	1050711	A111111111	甄健康	20000	382			
9	1050811	A111111111	甄健康	20000	382			
10	1050911	A111111111	甄健康	20000	382			
11	1051011	A111111111	甄健康	20000	382			
12	1051111	A111111111	甄健康	20000	382			
13	1051211	A111111111	甄健康	20000	382			
14								
15								
16								
17								


9. 點選步驟二「產出申報媒體檔」

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	1.本系統限申報給付年度為105年起。									
	2.自105年1月1日起，補充保險費率調降為1.91%。									
	3.需扣繳補充保險費及申報明細之所得類別及應扣取下限：									
	(1)兼職所得達基本工資21,009元(107年1月1日起，基本工資由21,009元調為22,000元)。									
	(2)利息所得、股利所得、租金收入及執行業務收入達20,000元。									
3										
4										
5	請選擇要填寫的補充保費項目									
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										

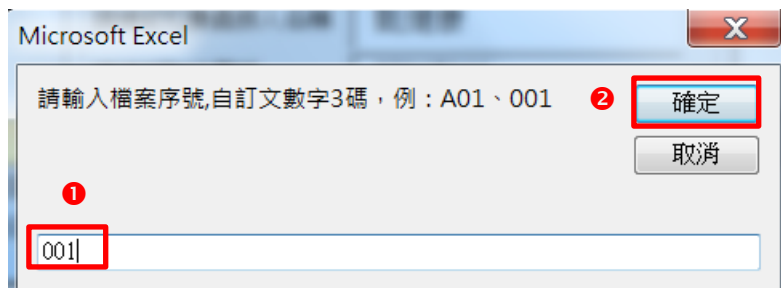


10. 先輸入扣費單位基本資料，再按「輸入單位資料」鈕

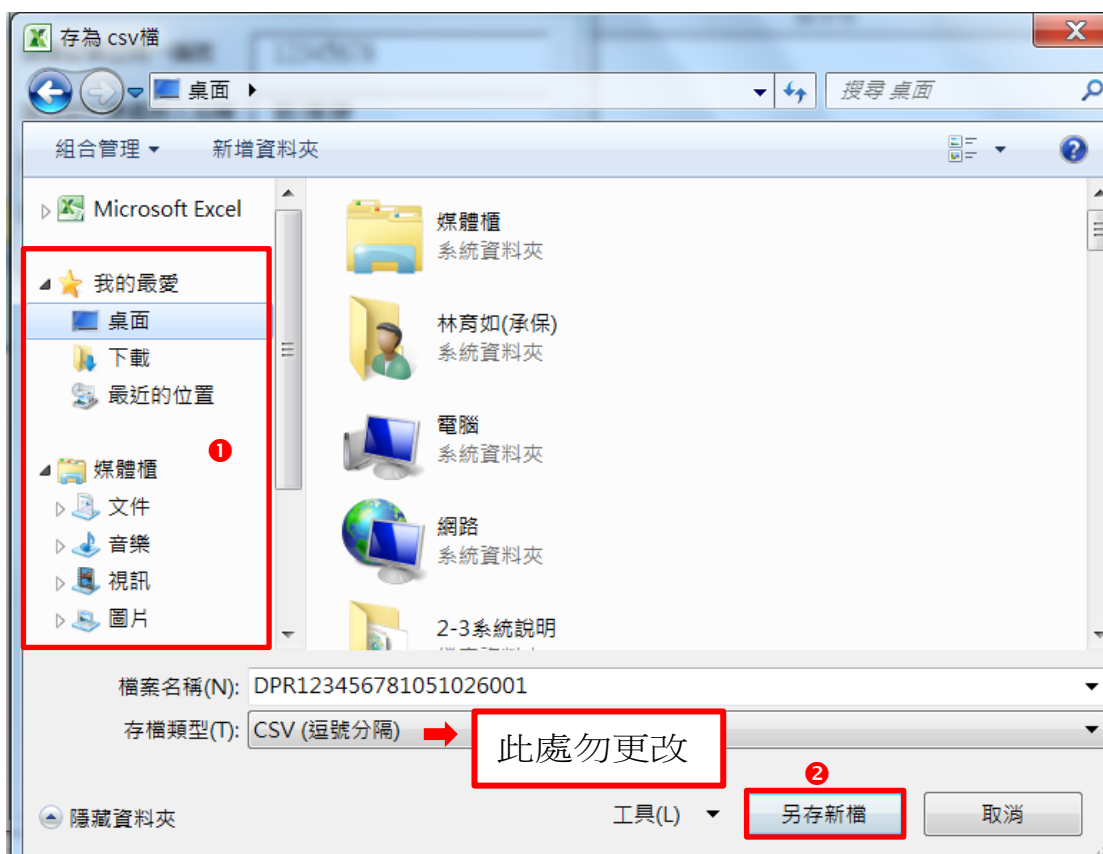
A	B	C	D	E	F
請選擇要填寫的補充保費項目					



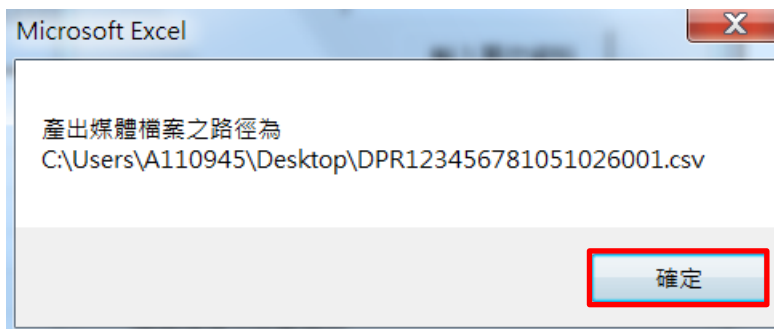
11. 按下「產出 CSV 申報檔」，出現輸入檔案序號之訊息，請自行輸入檔名之序號(3 碼)，輸入序號後，按「確定」鈕，



12. 選擇要儲存媒體檔之位置，再按「另存新檔」



13. 出現檔案放置路徑後，按下「確定」鈕



14. 可於前項之路徑開啟 CSV 申報檔案(檔名：DPR+扣費單位統一編號(數字 8 碼)+申報日期(數字 7 碼, 民國 yyymmdd)+序號(自訂文數字 3 碼))

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
*資料識	統一編號	所得類別	所得給付起	所得給付	申報總筆數	所得(收入)給付總額	扣繳補充	扣費義務人名稱	聯絡電話	電子郵件信箱	聯絡人姓名
1	12345678	68	10501	10503	3	60000	1146	甄健康	27065866	a1213@gmail.com	甄好用
*資料識	處理方式	給付日期	所得人(房東)	所得人姓	單次給付金	扣繳補充保險費金額	申報編號	信託註記	資料註記		
2	I	1050102	A123456789	甄健康	20000	382	1				
2	I	1050202	A123456789	甄健康	20000	382	1				
2	I	1050302	A123456789	甄健康	20000	382	1				

說明：產出 CSV 檔案後，請開啟此檔案，再次確認申報資料有無錯誤，必要時，請自行調整 CSV 檔案內的資料，若自行調整資料，請務必檢查總筆數、總金額及明細筆數、明細金額是否相符

15. 點選步驟三「上傳申報媒體檔」，連結至健保署網站傳送扣費明細檔案



16. 請輸入扣費單位承辦人姓名、聯絡電話、email，並瀏覽 CSV 申報檔案及輸入驗證碼後進行申報

NATIONAL HEALTH INSURANCE ADMINISTRATION, MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE
衛生福利部 中央健康保險署

各類所得扣繳補充保險費明細申報作業(免憑證)

系統操作流程：
1.填寫資料(上傳檔案，請參考底下範例)，取得查詢代碼並抄下-->2.查詢進度-->3.回執聯(檢核異常清單)自行下載或於Email。(若入檔失敗請更正後重新申報)

補寄或下載回執聯(檢核異常清單)、取消申報(申報檔案尚未入檔才可取消)

自105年1月1日起，補充保險費率調降為1.91%，保險對象領取的兼職所得未達20,008元，利息所得、股利所得、租金業務收入未達20,000元者，無需扣取補充保險費。

1.承辦人姓名：

2.聯絡電話(全為數字)：() 分機

3.Email：

3.請再輸入一次Email：

4.請選擇上傳申報檔案 (檔案類型需為CSV或TXT，合計4MB以內)

5.請輸入數字驗證碼

6.申報並取得查詢代碼

因與微軟郵件伺服器可能發生連線異常，建議不要填寫微軟e-mail信箱(如hotmail, livemail...)，以免無法收到本署寄發的回執聯(檢核異常清單)。

申報檔案填寫說明與範例、檔名規則：請參考畫面最下方。

支援多個檔案(或多家統編)一次上傳，建議改用以下軟體(使用時請一次選取多個檔案)：
Google Chrome(安裝教學)、火狐FireFox、Safari

(二) 以股利所得為例

1. 先至步驟一進行扣費資料填寫(以股利所得為例)
2. 點選步驟一「66 股利所得」

請選擇要填寫的補充保費項目

步驟一	步驟二	步驟三
<p>62獎金</p> <p>63兼職所得</p> <p>65執行業務收入</p> <p>66股利所得</p> <p>67利息所得</p> <p>68租金收入</p>	<p>產製媒體申報檔</p>	<p>上傳媒體申報檔</p>

3. 點選給付日期欄位，由系統自動帶入日期

C	D	E	F	G
給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	股利總額(股利淨額+年度確定可扣抵稅額)	扣繳補充保險費金額
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

輸入年月日

給付年度: 105

給付月分: 01 | 給付日: 01

多筆申報功能: 相同月日

筆數: 1

確認

4. 點選所得人身分證號，請自行輸入所得人身分證號碼

給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	股利總額(股利淨額+年度確定可扣抵稅額)	扣繳補充保險費金額	信託註記	扣取時可扣抵稅額	年度確定可扣抵稅額	以雇主身分投保期間之投保金額總額	除權(息)基準日期	股利註記	特殊註記	股利所屬年度
1050102	<input type="text"/>											

5. 點選所得人姓名，請自行輸入所得人姓名

給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	股利總額(股利淨額+可扣抵稅額)	扣繳補充保險費金額	信託註記	扣取時可扣抵稅額	年度確定可扣抵稅額	以雇主身分投保期間之投保金額總額	除權(息)基準日期	股利註記	特殊註記	股利所屬年度
1050102	A123456789	<input type="text"/>										

6. 輸入股利總額(不使用千分位符號及貨幣符號)、扣取時可扣抵稅額及年度確定可扣抵稅額

給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	股利總額(股利淨額+可扣抵稅額)	扣繳補充保險費金額	信託註記	扣取時可扣抵稅額	年度確定可扣抵稅額	以雇主身分投保期間之投保金額總額	除權(息)基準日期	股利註記	特殊註記	股利所屬年度
1050102	A123456789	甄健康										

7. 點選扣繳補充保險費金額，系統自動核算該金額

給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	股利總額(股利淨額+可扣抵稅額)	扣繳補充保險費金額	信託註記	扣取時可扣抵稅額	年度確定可扣抵稅額	以雇主身分投保期間之投保金額總額	除權(息)基準日期	股利註記	特殊註記	股利所屬年度
1050102	A123456789	甄健康	10000	1910		1000	1000					

說明：若所得人為雇主，需要輸入「以雇主身分投保期間之投保金額總額」及「股利所屬年度」

給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	股利總額(股利淨額+可扣抵稅額)	扣繳補充保險費金額	信託註記	扣取時可扣抵稅額	年度確定可扣抵稅額	以僱主身分投保期間之投保金額總額	除權(息)基準日期	股利註記	特殊註記	股利所屬年度
1050102	A123456789	甄健康	3000000	15586		10000	10000	2184000		2		104

僅所得人為僱主時，需填列此欄

8. 輸入股利註記(1:股票股利/2:現金股利/3:同一基準日分配股票及現金股利)

給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	股利總額(股利淨額+可扣抵稅額)	扣繳補充保險費金額	信託註記	扣取時可扣抵稅額	年度確定可扣抵稅額	以僱主身分投保期間之投保金額總額	除權(息)基準日期	股利註記	特殊註記	股利所屬年度
1050102	A123456789	甄健康	3000000	15586		10000	10000	2184000		2		104

9. 確定輸入資料正確後，按「功能選項」頁籤，進行步驟二「產出申報媒體檔」

給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	股利總額(股利淨額-可扣抵稅額)	扣繳補充保險費金額	信託註記	扣取時可扣抵稅額	年度確定可扣抵稅額	以僱主身分投保期間之投保金額總額	除權(息)基準日期	股利註記	特殊註記	股利所屬年度
1050102	A123456789	甄健康	300000	15586		10000	10000	2184000		2		104

10. 點選步驟二「產出申報媒體檔」

1. 本系統限申報給付年度為105年起。

2. 自105年1月1日起，補充保險費率調降為1.91%。

3. 需扣繳補充保險費及申報明細之所得類別及應扣取下限：

(1) 兼職所得達基本工資21,009元(107年1月1日起，基本工資由21,009元調為22,000元)。

(2) 利息所得、股利所得、租金收入及執行業務收入達20,000元。

請選擇要填寫的補充保費項目

步驟一

62獎金

63兼職所得

65執行業務收入

66股利所得

67利息所得

68租金收入

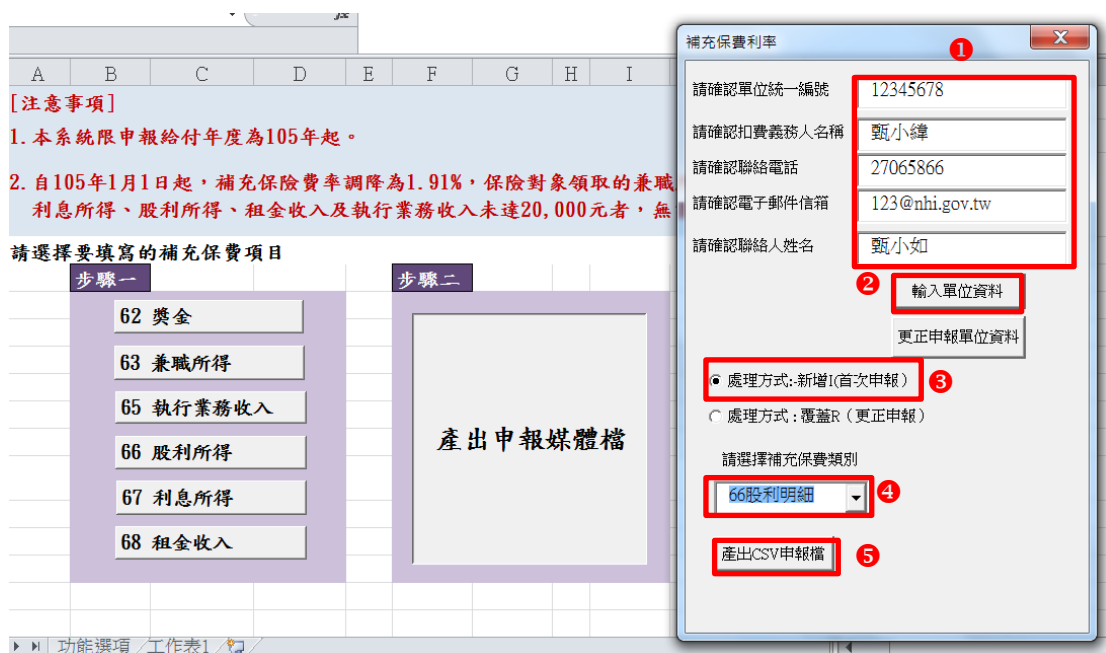
步驟二

產製媒體申報檔

步驟三

上傳媒體申報檔

11. 先輸入扣費單位基本資料，再按「輸入單位資料」鈕



[注意事項]

1. 本系統限申報給付年度為105年起。
2. 自105年1月1日起，補充保險費率調降為1.91%，保險對象領取的兼職利息所得、股利所得、租金收入及執行業務收入未達20,000元者，無

請選擇要填寫的補充保費項目

步驟一

- 62 獎金
- 63 兼職所得
- 65 執行業務收入
- 66 股利所得
- 67 利息所得
- 68 租金收入

步驟二

產出申報媒體檔

補充保費利率

請確認單位統一編號 12345678

請確認扣費義務人名稱 甄小緯

請確認聯絡電話 27065866

請確認電子郵件信箱 123@nhi.gov.tw

請確認聯絡人姓名 甄小如

輸入單位資料

更正申報單位資料

處理方式: 新增(首次申報)

處理方式: 覆蓋R (更正申報)

請選擇補充保費類別

66股利明細

產出CSV申報檔

12. 餘申報步驟，請參考 p.13~p.15

三、更正申報明細

扣費單位如發現申報之扣費明細資料錯誤或應剔除部分，則以**覆蓋**扣費明細方式(處理方式為**R**)，向本署辦理更正。

(一) 以獎金為例(錯誤態樣：單次給付金額申報錯誤)

1. 進入申報系統步驟一，選擇「62 獎金」



2. 重新輸入正確單次給付金額，資料填寫完畢後，點選「功能選項」頁籤，進入步驟二

	C	D	E	F	G	I	J	K
1	給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額	投保單位代號	扣費當月投保金額	同年度累計獎金金額
2	1050307	A222222222	甄健康	10000	191	123456789	31800	240000
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								

功能選項

3. 點選步驟二，輸入扣費單位基本資料，再按「輸入單位資料」鈕，處理方式為**覆蓋(R)**，將先前已申報的錯誤資料進行覆蓋



The image shows a screenshot of the National Health Insurance system interface. On the left, there is a grid with columns B, C, D, E, F, G. Below the grid, there is a section titled "主要填寫的補充保費項目" (Main items to fill in for supplemental insurance). This section is divided into two steps:

- 步驟一 (Step 1):** A vertical list of buttons for different income types: 62獎金 (62 Bonus), 63兼職所得 (63 Part-time income), 65執行業務收入 (65 Business income), 66股利所得 (66 Dividend income), 67利息所得 (67 Interest income), and 68租金收入 (68 Rental income).
- 步驟二 (Step 2):** A button labeled "產製媒體申報檔" (Generate media declaration file), which is highlighted with a red box and a red circle with the number 1.

On the right, there is a window titled "補充保費利率" (Supplemental Insurance Rate). The form contains the following fields and options:

- 請確認單位統一編號 (Please confirm unit unified number): 12345678 (highlighted with a red box and a red circle with the number 2).
- 請確認扣費義務人名稱 (Please confirm the name of the person responsible for payment): 甄郝用 (highlighted with a red box and a red circle with the number 2).
- 請確認聯絡電話 (Please confirm contact phone number): 27065866 (highlighted with a red box and a red circle with the number 2).
- 請確認電子郵件信箱 (Please confirm email address): 123@nhi.gov.tw (highlighted with a red box and a red circle with the number 2).
- 請確認聯絡人姓名 (Please confirm contact person's name): 甄健康 (highlighted with a red box and a red circle with the number 2).
- 輸入單位資料 (Input unit information) button (highlighted with a red box and a red circle with the number 3).
- 處理方式 (Processing method):
 - 處理方式: 新增!(首次申報) (Processing method: New! (first declaration))
 - 處理方式: 覆蓋R (更正申報 / 僅限更正金額) (Processing method: Cover R (corrected declaration / only for corrected amount)) (highlighted with a red box and a red circle with the number 4).
- 請選擇補充保費類別 (Please select supplemental insurance category): 62獎金 (62 Bonus) (highlighted with a red box and a red circle with the number 5).
- 請輸入投保單位代號 (Please input insurance unit code): 123456789 (highlighted with a red box and a red circle with the number 5).
- 產出CSV申報檔 (Generate CSV declaration file) button (highlighted with a red box and a red circle with the number 6).

4. 餘申報步驟，請參考 p.13~p.15

(二) 以兼職所得為例(錯誤態樣：誤申報所得人)

1. 1050702 所得人應為 A222222222 甄美麗，誤報為 A111111111 甄健康

給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額
1050602	A111111111	甄健康	30000	573
1050702	A111111111	甄健康	40000	764

此筆誤報

2. 進入步驟一，選擇「63 兼職所得」

請選擇要填寫的補充保費項目

步驟一	步驟二	步驟三
<p>62獎金</p> <p>63兼職所得</p> <p>65執行業務收入</p> <p>66股利所得</p> <p>67利息所得</p> <p>68租金收入</p>	<p>產製媒體申報檔</p>	<p>上傳媒體申報檔</p>

3. 重新輸入正確資料，將誤報資料之金額全部改為 0

	C	D	E	F	G	I	J	K	L	M	N	O	P
1	給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額					填寫說明及注意事項			
2	1050702	A111111111	甄健康	40000	764	①							
3													

↓

	C	D	E	F	G	I	J	K	L	M	N	O	P
1	給付日期	所得人身分證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額					填寫說明及注意事項			
2	1050702	A111111111	甄健康	0	0	②							
3													

4. 資料更正完畢後，點選「功能選項」頁籤，進入步驟二

	C	D	E	F	G	I	J	K	L	M	N	O	P
	給付日期	所得人身分 證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額					填寫說明及注意事項			
1													
2	1050702	A111111111	甄健康	0	0								
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													

5. 點選步驟二，輸入扣費單位基本資料，再按「輸入單位資料」鈕，處理方式為**覆蓋(R)**，將先前已申報的錯誤資料進行覆蓋。



The screenshot shows the '補充保費利率' (Supplemental Insurance Rate) dialog box with the following fields and values:

- 請確認單位統一編號: 12345678
- 請確認扣費義務人名稱: 甄郝用
- 請確認聯絡電話: 27065866
- 請確認電子郵件信箱: 123@nhi.gov.tw
- 請確認聯絡人姓名: 甄健康

Numbered callouts in the image indicate the following actions:

- Clicking on '產製媒體申報檔' in Step 2 of the main window.
- Clicking on the phone number field.
- Clicking on the '輸入單位資料' button.
- Clicking on the '處理方式: 覆蓋(R) (更正申報 / 僅限更正金額)' radio button.
- Clicking on the '63 兼職所得' dropdown menu.
- Clicking on the '產出CSV申報檔' button.

6. 餘申報步驟，請參考 p.13~p.15

7. 重新申報正確資料，進入步驟一，選擇「63 兼職所得」

請選擇要填寫的補充保費項目

步驟一

62獎金

63兼職所得

65執行業務收入

66股利所得

67利息所得

68租金收入

步驟二

產製媒體申報檔

步驟三

上傳媒體申報檔

8. 輸入正確的資料後，點選「功能選項」頁籤，進入步驟二

	C	D	E	F	G	I	J	K	L	M	N	O	P
	給付日期	所得人身分 證號	所得人姓名	單次給付金額	扣繳補充保險費金額					填寫說明及注意事項			
1													
2	1050702	A222222222	甄美麗	40000	764	①							
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													

②

63兼職所得 功能選項 工作表1

9. 點選步驟二，輸入扣費單位基本資料，再按「輸入單位資料」鈕，處理方式為**新增(I)**，將正確的資料進行申報



10. 餘申報步驟，請參考 p.13~p.15