

# 臺南市山上區公所社會及行政課

## 辦理健保轉出、停保、退保申請標準作業流程說明

作業流程	權責單位	步 驟 說	作業期限
1、受理申請	申請人	檢具應備文件及填寫申請書： 除身分證、印章、戶口名簿外，其他應備文件如下： 1、辦理轉出一轉入單、入伍附徵集令等影本。 2、辦理停保—失蹤未滿 6 個月附失蹤證明。 (預出國滿 6 個月附機票證明。) 3、辦理退保—失蹤滿 6 個月附失蹤證明。 (入監服刑附入監證明。) (死亡附死亡證明或除戶謄本。) 4、代辦人另攜身分證、印章	隨到  隨辦
2、身分是否符合	區公所	依據申請人檢具之應備文件進行審核。	當日
3、退件		案件如有不齊全告知申請人。	
4、審核資料		審核申請人證明文件是否符合。	
5、補正資料		案件如有不齊及需補正資料，請申請人補件。	
6、簽核核准		案件登錄完成。	
7、健保局核定	健保局 南區業 務組	◎案件審核完成。	依健保 局辦理 期限規 定
8、完成			