高雄市政府社會局辦理全民健康保險保費自付額核退作業規定

中華民國100年1月4日第2次市政會議通過
中華民國100年1月31日高市府四維社老福字第1000011231號函頒

一、高雄市政府社會局（以下簡稱本局）為辦理本市設籍一年以上且年滿六十五歲老人全民健康保險應減免保費而未予減免者之核退，特訂定本規定。

二、凡設籍本市一年以上且年滿六十五歲老人，符合高雄市政府社會局補助老人及身心障礙者全民健康保險保費自付額實施要點第二點規定且已參加全民健康保險者，其依該要點規定應予補助之健保自付額，因高雄市政府相關機關未及申報或申報錯誤資料予中央健保局致未予補助者，得申請本局核退其健保自付額應補助之金額。

三、受理核退時間：每年七月及十一月辦理。

四、追溯核退時間：自本局補辦補助當月起，得追溯核退應補助而未補助之健保自付額補助金額至二十四個月，申請人應自知悉之日起五年內辦理核退作業，逾期不予受理。

五、受理單位：戶籍所在地區公所。

六、核退應備文件：

（一）身分證正本。

（二）健保自付額繳費證明正本（保費如係經由金融機構轉帳支付者，請檢附中央健康保險局各分局財務課出納組開具之繳費證明；如在機關團體投保，請投保單位出具繳費證明），需詳實填寫每月自付額費用。

（三）戶口名簿正本（查驗後退還）或戶籍謄本正本（需詳載個人記事，正本繳交）。

（四）印章。

（五）委託他人代辦者，請檢附委託書、委託人及受託人印章、身分證件正本。

七、受理單位辦理核退時，應依下列規定辦理：

（一）審核有關證明文件

1.身分證明文件（留存影本）。

2.健保自付額繳費證明（留存正本）。

3.戶口名簿（留存影本）或戶籍謄本（留存正本）查核設籍資料。

（二）審核無誤後，即辦理核退手續，並填寫「高雄市補助全民健康保險保險費自付額退費印領清冊」，於截止申請期限後五日內，將印領清冊正本及相關審核證明文件一併送本局辦理核銷手續，受理單位得影印留存區公所備查。核退對象之基本資料務請詳實填寫，並請分別明列每一月份應核退之保險費。

八、申請人以詐欺或其他不正方法領取本項退費為虛偽不實之證明者，核發機關得停發並追回，涉及刑責者，移送司法機關處辦。