

國立宜蘭大學總務處出納組 通知

承辦人：出納組 劉方華
校內分機：7247
通知日期：112 年 01 月 03 日

受文者：全校各單位

主旨：112 年 1 月 1 日起適用之「二代健保補充保費各項扣繳簡表」，除基本工資自原 25,250 元調整至 26,400 元外，其餘扣繳項目均不變，二代健保補充保費費率亦維持目前之 **2.11%**，請查照。

說明：

- 一、依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」第二條規定，二代健保之扣取以「實際給付、轉帳給付或匯撥給付之時」為給付日，故 **112 年 1 月 1 日以後(含)給付之購案(以匯款日計算)**，請採用新的簡表規定，例：未於本校投保健保之 50 所得，單次請領金額大於 26,400 元時始需扣繳**個人**補充保費(機關補充保費仍然是不論金額大小均需提列)。
- 二、無論是機關或是個人補充保費，**計算方式請逐筆計算四捨五入**。(例：在填寫「二代健保機關補充保費扣繳表」時，請逐筆四捨五入，補充保費合計欄為個別四捨五入後之加總。)(印領清冊之部分，無論是機關或個人補充保費，系統會自動以 2.11% 計算，不需更動計算出來的數字)
- 三、二代健保補充保費，請購時之受款人代碼及受款人分別為
(一)機關補充保費「ABC001」「機關補充保費-宜大」
(二)個人補充保費「ABC003」「個人補充保費-宜大」。
- 四、執行業務收入(所得格式 9A9B)、租金所得(所得格式 51)、利息所得、股利所得等無需提列機關補充保費，但當所領金額達到個人補充保費之扣繳下限 20,000 元時(仍與去年同)，則需代扣個人補充保費。
(例 1-9A9B：碩、博士班學位考試、委員之論文指導費及口試費等，當單次所得大於 20,000 元時，需代扣二代健保個人補充保費 2.11% 及 10% 之所得稅)、
(例 2-51：給付給校外人士租金，當單次所得大於 20,000 元時，需代扣二代健保個人補充保費 2.11% 及 10% 之所得稅)
代墊時請注意需先將應代扣之金額扣除後，才是給付的金額。
- 五、不在本校投保健保人員之獎助金或津貼(研究獎助生、教學獎助生、附服務負擔助學生等)、薪資(未在本校投保健保之勞僱型兼任助理、兼工讀生等)或兼職所得(校外人士等)(以上所得格式列 50)，**除需提例機關補充保費外**，個人補充保費之扣繳下限(即基本工資)，自 112 年 1 月 1 日起自 25,250 元調整至 **26,400 元**，換句話說，當**單次所得超過 26,400 元時**，需扣取其**個人補充保險費 2.11%**(單次所得指得是同一張請購單，同一張請購單裡有數筆所得，當加總起來超過 26,400 元，亦需扣繳個人補充保費；若是同一個月份資薪做不同計劃之分攤時，亦需扣繳個人補充保費)；
於校內投保健保之同仁，其未納入本校健保投保金額之所得(即月薪以外所

得，例：主持費、鐘點費、獎金、補助、兼職費等)，不論金額大小均需提列機關補充保費，因在本校加保健保，不需扣個人補充保費，但當單次所領金額大於 86,001 元時則需代扣 5%之所得稅。

六、六種弱勢保險對象：1.中低收入戶、2.中低收入老人、3.接受生活扶助之弱勢兒童及少年、4.領取身心障礙者生活補助者、5.特殊境遇家庭之受扶者、6.符合健保法第 100 條所定之經濟困難者，其利息所得、股利所得、租金收入、及執行業收入未達基本工資(自 112 年 1 月 1 日起調整為 26,400 元)，免扣繳個人補充保費。

七、有關外籍人士(學者、工讀生等)所得稅代扣規定繁雜，敬請留意，若有疑問請各單位及老師請務必於延聘、邀請前與出納組連繫(分機：7248 周漢潔小姐)，有關外籍人士的相關法規請詳見後附「出納組請各單位協助之事項」之四、六、七、九、十、十一、十二、十三等各點內容。

八、代墊講師鐘點費等費用時，請老師及同仁務必注意，需先行扣除受款人應繳之所得稅及健保個人補充保費後，方為其所支領的實際金額。

1.總請購金額=支領金額+機關補充保費。

2.代墊費用=受款人實領金額=支領金額-所得稅-個人補充保費。

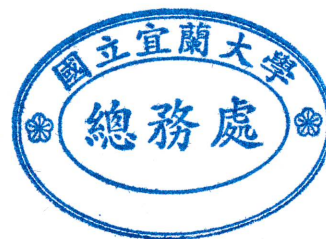
九、所得稅於請購時之受款人代碼及受款人為：「ABC002」「所得稅-宜大」

十、其他內容詳如附件，或請詳閱出納組網頁公告之最新「二代健保補充保費各項扣繳簡表」、「各類綜合所得扣繳稅率表」內容。

十一、有關外籍人士退稅說明，請詳見後附「出納組請各單位協助之事項」之第十四點之內容。

十二、有關二代健保補充保費，請洽出納組劉方華(分機 7247)；有關稅務及境外人士所得稅，請洽出納組周漢潔(分機 7248)；有關健保保費及加退保事宜請洽事務組石明珠(分機 7223)或林家羽(分機 7228)。

總務處



敬啟

二代健保補充保費各項扣繳簡表

112.01.01 開始適用

說明：一、自 112 年 1 月 1 日開始適用之內容，主要為調昇 **基本工資** 金額(自 112 年 1 月 1 日自 25,250 元調整至 26,400 元)。

二、**全民健康保險費率** 仍維持 2.11%。

三、二代健保補充保費之扣取「給付日」依「全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法」第二條為實際給付、轉帳給付或匯撥給付之時。

四、二代健保補充保費，請購時之受款代碼分別為，機關補充保費「ABC001」、個人補充保費「ABC003」。

五、6 種弱勢保險對象：1. 中低收入戶、2. 中低收入老人、3. 接受生活扶助之弱勢兒童及少年、4. 領取身心障礙者生活補助者、5. 特殊境遇家庭之受扶者、6. 符合健保法第 100 條所定之經濟困難者，其利息所得、股利所得、租金收入、及執行業收入未達基本工資 26,400 元，免扣繳個人補充保費。

計費項目	所得內容	扣取上/下限	機關	個人	
				扣取對象	免扣取對象/證明文件
本校發出所得格為 50 之所有經費	自各經費來源計收由本校所核發的費用，只要沒有納入本校投保金額，且所得稅格式為 50 者	無論金額大小	機關保費一律扣 2.11%	無論是否在本單位投保 是否扣個人保費請看第二、三項之說明	
全年累計超過當月投保金額 4 倍部份之獎金 (所得格式 50)	給付所屬被保險人的薪資所得中，未列入投保金額計算的獎金(如年終獎金、節金、紅利、招生獎金、優秀科技人才獎金、特聘教授特聘加給、論文獎勵金等)，累計超過當月投保金額 4 倍部份	上限：獎金累計超過當月投保金額 4 倍後，單次給付金額超過 1,000 萬元以上，則以 1,000 萬元計算。 下限：無。	機關保費一律扣 2.11%	在本單位投保 健保者。 獎金累計超過當月投保金額 4 倍，超過部分金額無論大小均扣個人保費 2.11%(獎金為每個月均自當年 1 月 1 日開始累計)	1. 無投保資格者/主動告知本單位承辦人員； 2. 低收入戶/給付期間附社政機關核定有效期限內之低收入戶證明文件。
兼職薪資所得 (所得格式 50)	1. 酬勞費 2. 鐘點費 3. 工讀金 4. 補助金(報名費補助金) 5. 獎金 6. 出席費 7. 生活費 8. 調查費 9. 顧問費 10. 助學金 11. 年終獎金 12. 即席翻譯人員酬勞-口譯費 13. 有開課程或舉辦研習的演講鐘點費 14. 國旅卡休假補助、健康檢查補助、員工生育補助 15. 子女教育補助、眷屬喪葬補助等各項補助費 16. 論文編修補助費	上限：單次給付金額以 1,000 萬元計算。 下限：單次給付金額達基本工資(自 112 年 1 月 1 日基本工資由 25,250 元調整至 <u>26,400 元</u>)。	機關保費一律扣 2.11%	非在本單位投保 保健保者。 超過基本工資 <u>(26,400 元以上)</u> (含)扣個人補充保費 2.11%	1. 無投保資格者/主動告知本單位承辦人員； 2. 無一定雇主或自營作業/所得給付期間需以本人身分投保職業工會出具的在保證明或繳費證明。 3. 所得未達基本工資者。 4. 低收入戶/給付期間附社政機關核定有效期限內之低收入戶證明文件。

計費項目	所得內容	扣取上/下限	機關	個人	
				扣取對象	免扣取對象/證明文件
執行業務收入 (所得格式 9A、9B)	1. 專題演講鐘點費 2. (撰、編) 稿費 3. 教師升等審查費 4. 論文指導費	上限：單次給付金額以 1,000 萬元計算。 下限：單次給付金額達 20,000 元。	免提列機關保費	在本單位及非本單位投保健康保者一律要扣。 單次給付金額達 20,000 元(含) 扣個人保費 2.11% (自 105.1.1 扣繳基準從原來之 5,000 提高至 20,000 元；但 6 種弱勢身份者則提高至基本工資)	1. 無投保資格者/主動告知本單位承辦人員； 2. 低收入戶/給付期間附社政機關核定有效期限內之低收入戶證明文件。 3. 自營作業業者而參加職業工會者/所得給付期間需以本人身分投保職業工會出具當月投保證明或繳費證明。 4. 專門職業及技術人員自行執業者/所得給付時檢付投保單位出具當月投保證明。
租金收入 (所得格式 51)	給付民眾的租金(未扣除必要損耗及費用)	上限：單次給付金額以 1,000 萬元計算。 下限：單次給付金額達 20,000 元。	免提列機關保費	第 1 類至第 4 類及第 6 類保險對象(含被保險人及眷屬) 單次給付金額達 20,000 元(含) 扣個人保費 2.11%	1. 無投保資格者/主動告知本單位承辦人員； 2. 低收入戶/給付期間附社政機關核定有效期限內之低收入戶證明文件。
股利所得 (所得格式 54)	公司給付股東的股利總額(包括股票股利及現金股利)	上限： (1) 以業主或自營業者：身分給付金額超過已列保單，單次給付以 1,000 萬元為限。 (2) 非營業保者：單次給付以 1,000 萬元為限。 下限： (1) 以業主或自營業者：單次給付金額超過已列保單，單次給付以 20,000 元為限。 (2) 非營業保者：單次給付以 20,000 元為限。	免提列機關保費	第 1 類至第 4 類及第 6 類保險對象(含被保險人及眷屬) 單次給付金額達 20,000 元(含) 扣個人保費 2.11%	1. 無投保資格者/主動告知本單位承辦人員； 2. 低收入戶/給付期間附社政機關核定有效期限內之低收入戶證明文件。

<p>利息所得 (所得格式 5A、5B、 5C、52)</p>	<p>給付民眾公債、公司 債、金融債券、各種 短期票券、存款及其 他貸出款項的利息</p>	<p>上限：單次給付金 額以 1,000 萬元計算。 下限：單次給付金 額 20,000 元。</p>	<p>免提列保 機關費</p>	<p>第 1 類至第 4 類 及第 6 類保險對 象(含被保險人 及眷屬) 單次給付金額 達 20,000 元(含) 扣個人保費 2.11%</p>	<p>1. 無投保資格者/主 動告知本單位承辦 人員； 2. 低收入戶/給付期 間附社政機關核定 有效期限內之低收 入戶證明文件。</p>
----------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------	---------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------

◎出納組請各單位協助之事項：
(含詳細之外國人受領本校費用注意事項)

一、請各單位於請購注意以下事項：

(一)「編輯受款人」資料時，請確認款項是否已代墊，若為代墊時請於「代墊」處打鈎，匯款將匯入代墊者帳號，若沒有代墊，則為匯款至單據廠商之帳戶。

(二)編輯「發票/收據號碼」時，請正確鍵入發票號碼(如：RT1111111)，如為收據，請空白；編輯「發票/收據日」時，請正確鍵入發票或收據日期(如：1080101)；請將所有憑證浮貼，勿貼到發票號碼及金額，以利核對系統資料以及廠商查詢的正確性。

二、為加速核銷程序，請各單位於取得發票或收據時應儘速辦理核銷，以加速公款支付。各單位辦理預開收據作業時，應積極稽催並追蹤控管，儘速辦理公款收入，以利出納會計業務查核及健全收據管理。

三、各單位在聘請外籍人員給予演講、出席、主持、日支生活、審查等多項費用時，請注意稅務問題以免造成損失，請於聘請外籍人員或旅外台籍學者時特別留意出納組網站相關資料(網址：<https://property.niu.edu.tw/ezfiles/5/1005/img/26/161455937.pdf>)，若有疑問請各單位及老師請務必於尚未延聘前即先與出納組連繫(分機：7248 周漢潔小姐)。

四、依就業服務法第 43 條，外國人(非本國籍)需要「工作許可證」方可在台工作，故銷核時，請附正確並於效期內之工作許可證、居留證，學生請加附當學期已蓋註冊章之學生證正反面影本(若為已廢除蓋註冊章的學校學生，請附當學期在學證明書)，並就源代扣所得稅(達基本工資 1.5 倍以上，需扣繳所得稅 18%，未達基本工資 1.5 倍則需扣繳 6%之所得稅)。

五、為使匯款正確順暢及快速，請同仁們在請購核銷或聘任時，在請購、聘任(用人整合暨保費管理系統)系統中確認受款人之帳戶、帳號等資料。

(一)請購系統：

1.若於請購系統新增帳號時，請依系統跳出之欄任填入資料，列印時，若在身份證或統一編號前有「※」(例：※02415271 或※F22001****)，代表本校出納系統中尚無此筆帳號資料，請務必附上其存摺影本(請勿提供無姓別判別之提款卡)以提升帳戶資料的正確性。

2.若需更改帳戶資料，因目前系統無提供修改功能，請核銷同仁於受款

人之帳戶資訊處，以原子筆修正，並附欲匯入之存摺影本。

- (二)聘任系統：若為新增帳戶或是需要修改帳號，系統將會產出「國立宜蘭大學出納組支付款項帳戶資料新增或變更申請表」，請依系統產出之流程，加會出納組，出納組將於出納系統鍵入正確資料，以便日後薪資印領清冊之請購。
- (三)若購案中將有大量在本校無帳戶資料的受款人，承辦同仁可於請購前，將受款人帳戶資料先送至出納組建檔，以加速後續付款速度。
- (四)當廠商或個人帳戶需要建立或資料更動時：請至出納組之「表單下載」下載「支付款項入帳資料」表格(分成個人與廠商使用)，填寫後並將清晰之欲匯入帳戶摺存封面影本貼於表單上(請務必含有銀行別、分行名稱)，送至出納組，出納組將很快的建立或修改資料。
- (五)改名後之受款人姓名與帳戶名稱不符，將致無法匯款，請當事人速至開戶之金融機構申請更名，並儘速帶新存簿影本至出納組辦理變更帳戶名稱。

六、辦理競賽及抽獎活動(所得 91)，核銷時請依所得稅法規定，提供獲獎人清冊欄位含身份證字號(外籍人士請留居留證號)、姓名、地址及領取金額(若為獎品，請提供禮品金額)；表格可至出納組網站之「表單下載」-「學生獎勵領據簽收表」下載。

獲獎人中若有境外生，請直接就源扣繳所得稅 20%(若為禮品，以禮品金額計算)，**並請得獎人附居留證或護照影本**。獎金(品)交付所得人之日起算 10 日內需完成所得申報及繳納，請務必準時，逾時將由活動辦理單位負擔罰金及滯納金，本校亦將因此被國稅局登記違規一次，請務必留意。

本國籍人士當獲獎所得高於 20,000 元時，需先代扣(或繳交)10%之所得稅。

七、辦理各項補助(所得 928z)，若有境外生，請直接就源扣繳 **20%個人所得稅**，核銷時請代扣 20%所得稅(所得稅代碼為 ABC002)並附居留證、護照影本，由於所得稅需於補助所得人之日起算 10 日內完成所得申報，請務必準時繳納，逾時將由活動辦理單位負擔罰金及滯納金，本校亦將因此被國稅局登記違規一次，請務必留意。

八、若有所得稅務相關問題歡迎洽詢出納組周漢潔小姐(分機 7248)；有關健保補充保費相關疑問，歡迎洽詢出納組劉方華(分機 7247)或請參閱本組網頁「二代健保補充保費專區」之「二代健保補充保費各項扣繳簡表」。

九、請注意：外國人若未依規定申請並取得工作許可證，受僱為他人工作，將被處以新台幣 3 萬元以上，15 萬元以下之罰金，並可能喪失居留資格，需立即出境(第 68 條)。另依就業服務法第 63 條規定：雇主聘僱未經合法申請工作許可之外國人，處新台幣 15 萬元以上 75 萬元以下罰鍰。

十、當次來台三十日以下之外籍專家、學者(含港、澳、大陸)，來校做專題演講、訪問、交流、審查等活動時所支付之薪資(例：生活費、主持費)、演講鐘點費等，因其在台居留未滿 183 天，需代扣其所領取費用之 6%-18% 之個人所得稅，所扣稅款依規定應於 10 日內向國稅局繳納及申報，為避免因逾期申請扣繳而受罰，敬請承辦同仁依稅法規定於時限內代扣所得稅交由出納組代為申報及繳納所得稅。(請檢附領據、護照、入國簽證或入國許可(視為工作許可證)、專家履歷影本)；外國學者無本國健保投保資格，故不需代扣個人補充保費，但因演講、生活費等為所得格式 50，核銷時需提列(外加)其所領金額之 2.11% 機關補充保費。

代墊老師及同仁務必先行扣除其所得稅後，方為專家、學者所支領的實際金額。

(就業服務法 46-1-1；雇主聘僱外國人許可及管理辦法 5-1-3；所得稅法；全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法)

十一、聘請台籍旅外學者(尚有中華民國身份證者)來校進行主持、演講、出席等各項活動時，請注意該學者為「境內居住者」或是「非境內居住者」：

(一)我國境內居住者或是非我國境內居住者之判別：

1.我國境內居住者：指以下列兩種狀況

(1)在我國境內有住所，並經常居住我國境內者。是否「經常居住」於中華民國境內，認定方式以個人於一課稅年度內在我國境內設有戶籍，且於一課稅年度內在中華民國境內居住合計滿 31 天，或居住合計在 1 天以上未滿 31 天，其生活及經濟重心在我國境內。至於個人生活及經濟重心在我國境內，將由稽徵機關衡酌個人之家庭與社會關係、政治文化及其他活動參與情形、職業、營業所在地、管理財產所在地等因素認定。

(2)在我國境內無住所(即已除戶，無我國戶籍者)，而於一課稅年度內在我國境內居留合計滿 183 天者。

2.非我國境內居住者：則指以上說明 1.規定以外之人。

(二)若為「非我國境內居住者」，其所得稅為就源扣繳(就是每次發錢就直接依所領金額及性質扣繳所得稅)，扣繳稅率如出納組網頁->所得稅資訊->

各類綜合所得扣繳稅率表及補充說明->「各類綜合所得扣繳稅率表」(所扣稅款依規定應於 10 日內向國稅局繳納及申報，為避免因逾期申請扣繳而受罰，敬請承辦同仁依稅法規定於時限內代扣所得稅)：

1. 列所得 50 者(即出席費、演講費、薪資、日支費等)，其所得達基本工資 1.5 倍時，需於其所得內扣所得稅 18%；其所得為基本工資 1.5 倍以下時，需扣所得稅 6%。

2. 列所得 9A 或 9B(即教師升等審查費等)需扣所得稅 20%。

(三)凡其所得列 50，均需另外提列 2.11%之機關補充保費。

(四)若有健保資格者，

1. 其所得列 50 時，所得高於或等於基本工資，需於其所得內扣 2.11%之個人補充保費。

2. 其所得列 9A 或 9B 時，所得高於及等於 20,000 時，需於其所得內扣 2.11%之個人補充保費。

(五)給付金額請先扣除其所得內應繳納之所得稅、個人補充保費後，方為學者之實領金額；總請購金額為其所得加機關補充保費。

十二、依據就業服務法第 79 條規定，中華民國國民兼具外國國籍(即雙重國籍)且未在國內設籍者，應比照外國人規定，必須申請工作許可。

十三、本校請購系統中補充保費及所得稅之代碼為：「機關補充保費」為 ABC001；「所得稅」為 ABC002；「個人補充保費」為 ABC003。

十四、110 年 1 月 1 日起有關外籍人員繳交所得稅及退稅說明：

(一)依教育部 110 年 3 月 19 日臺教高通字第 1100016025 號函，本校學生非管制人員。

(二)自 110 年 1 月 1 日起，本校境外學生(非中國國籍)，凡請領列稅款項，一律就源扣繳所得稅(只要領錢就要扣繳所得稅)。**購案申請時，請附「效期內」的居留證、工作證、照護之正反面影本、學生證正反面影本(已蓋當學期註冊章，若為已廢除蓋註冊章的其他學校學生，請附當學期在學證明書)。**

(三)同學若於當年度全年(1.1-12.31)確於台灣居留滿 183 天，請於**次年 5 月**持居留證及學生證至泰山路國稅局申報所得稅並辦理退稅，或是比照國人以註冊之健保卡網路申報：

例：

1. **(固定於次年 5 月申報退稅)**非 新生、畢業生與休退學同學：若是 111.1.1-111.12.31 確實在於台灣居留滿 183 天(且有被扣了所得稅)，請於 112 年 5 月(請注意報稅季節)

(1)臨櫃退稅：持居留證、學生證、帳戶存摺影本至「宜蘭縣宜蘭市泰山路 65 號」洽負責外僑稅務之稅務員辦理退稅，稅款將退至所得人的指定個人帳戶

(2)網路退稅：亦可與國人一般上網申報(健保卡需註冊)。(健保卡相關問題請撥(02)2191-2006)

a. 外籍人士如何將健保卡註冊：利用「健保卡網路服務註冊」(<https://cloudicweb.nhi.gov.tw/cloudic/system/mLogin.aspx>)，使用讀卡機插入有效健保卡並輸入晶片居留證之核發日期、居留期限及背面流水號，即可於網路完成健保卡註冊；或本人持身分證明文件至健保署各地聯合服務中心或聯絡辦公室臨櫃辦理(宜蘭聯絡辦公室：宜蘭縣羅東鎮站前北路 11 號-營業時間 8:30-17:30)。(若居留證號已換新，請以新的居留證號註冊)

b. 申報時請至「外僑綜合所得稅電子結算申報繳稅系統」申報(<https://tax.nat.gov.tw/alltax-download.html?id=8>)。(不同年分可能網址不同，屆時再以「外僑綜合所得稅電子結算申報繳稅系統」查詢即可。

c. 稅務相關問題請洽國稅局免付費專線，專線：0800-000-321，服務時間：8:30~17:30。

d. 申報相關軟體操作問題請洽：0809-085-188，傳真：(04)37039798，服務時間：8:00~18:00(國定例假日不服務)。

2. 新生、畢業生或休退學同學：

(1)未滿 183 天：若是 111.1.1-111.12.31 在於台灣居留未滿 183 天，則需要繳交所得稅，沒有退稅之問題。新生若在台居留滿 183 天，則同說明 1。

(2) **(中途離境者)**已在台居留滿 183 天的畢業生或休退學同學：若在 112 年在台灣居留日數已達 183 天以上，在確定離境(有離境證明，例如機票等證明文件)，需要辦理退稅時，請至出納組列印 112 年度每次扣所得稅的「扣繳憑單」及國稅局規定之文件(例：護照、居留證、學生證、帳戶存摺影本、授權書等)至國稅局辦理退稅。

a. 辦理退稅方法如下：(退稅入帳時間均為次年(113 年)的 8 月)

(a)保留台灣的帳戶，自行辦理，退稅至所得人的個人指定帳戶。

(b)自行辦理，委託他人代領支票。

(c)委託他人辦理及代領支票。

(3)在台居留滿 183 天之計算是以當年度 1 月 1 日至 12 月 31 日，例：112 年度在台居留滿 183 天是指 112 年 1 月 1 日至 112 年 12 月 31 日在台居留天數，可累計，出入境只能算一天。

(四)有關外國人退稅流程，請詳洽財政部北區國稅局宜蘭分局張先生 935-7201#2205。

(五)台灣的帳戶可否由國外領取當地貨幣？初步詢問郵局及土銀如下：(由於各銀行狀況不同，詳情仍請直接洽詢郵局或自身帳戶所在之銀行)

1.郵局：若存戶的提款卡為 VISA 金融卡，可至郵局申請打開「國際交易」，在國外到 VISA 系統的 ATM 即可提領當地貨幣，但依當地銀行的規定除了匯兌、手續費還有可能有機台手續費。(宜大郵局：935-6052)

2.土銀：若存戶的提款卡為 Debit 金融卡，在國外到 Mastercard 系統的 ATM 即可提領當地貨幣，但依當地銀行的規定除了匯兌、手續費還有可能有機台手續費。(土銀宜蘭分行 936-1101)

(六)健保卡網路註冊問答集：

[https://cloudicweb.nhi.gov.tw/cloudic/system/SMC/Document/%E5%81%A5%E4%BF%9D%E5%8D%A1%E7%B6%B2%E8%B7%AF%E8%A8%BB%E5%86%8A%E5%95%8F%E7%AD%94%E9%9B%86\(%E6%89%BF%E4%BF%9D\)FAQ.pdf](https://cloudicweb.nhi.gov.tw/cloudic/system/SMC/Document/%E5%81%A5%E4%BF%9D%E5%8D%A1%E7%B6%B2%E8%B7%AF%E8%A8%BB%E5%86%8A%E5%95%8F%E7%AD%94%E9%9B%86(%E6%89%BF%E4%BF%9D)FAQ.pdf)