

國立臺北護理健康大學第8屆第8次勞資會議紀錄

時間：113年10月22日（星期二）下午3時

地點：行政大樓三樓開標室

資方代表：黃俊清代表、蘇義泰代表、沈里通代表、謝淑芬代表、王采芷代表(請假)

勞方代表：顏妙芳代表、林建羽代表、朱秋香代表、鄭丹妮代表、許瑋彤代表(請假)

主席：援例資方主席由黃俊清代表、勞方主席由林建羽代表共同擔任

紀錄：馬君敬

壹、主席致詞：略

貳、前次會議決議事項辦理情形：

一、與會代表提臨時動議：今(113)年集中暑休相關規定有改變(按：集中暑休日輪值人員、出席相關會議、因公務或遇有緊急事故或急迫性需出勤者，需事先填寫「集中寒暑假調休申請單」，並以1日為單位申請調休)，此規定對於因業務需要到校出勤不足8小時同仁(例如：8月2日星期五需半日配合學校停電保養，機房後續待處理事宜)較為不方便，是否有其他變通辦法？

人事室說明：有關集中暑休日輪值人員、出席相關會議、因公務或遇有緊急事故或急迫性需出勤者，事先填寫「集中寒暑假調休申請單」，原則上係以1日為單位提出申請，如有特殊情形則請同仁上簽簡要敘述配合業務需要申請調休半日，俾利人事室續處。

二、與會代表提臨時動議：學校每逢暑假常有小朋友夏令營活動在本校各個場地辦理，建議是否能改善室外籃球場或其他空間，營造出更優質的場地，俾供校內外人員使用。

總務處說明：有關運動設施係屬體育室權責。

主席指示：將多方面參考他校空間運用情形，適時評估學校空間規劃及改善，持續多元活化學校公共空間；本校學思樓空地亦開放供大家使用，尤其晚上經常有同學利用該場地運動、跳舞，使用頻率頗高，也使空間充分利用。

參、報告事項：

一、本校每月勞保投保人數異動情形如下(適用勞動基準法人員人數)：

年度/月份	專任		兼任		總人數
	男	女	男	女	
112年9月	59	154	12	39	264
112年10月	60	161	14	38	273

112 年 11 月	59	160	15	34	268
112 年 12 月	57	155	11	22	245
113 年 1 月	54	149	13	29	245
113 年 2 月	54	152	9	28	243
113 年 3 月	58	155	8	21	242
113 年 4 月	62	154	10	20	246
113 年 5 月	62	158	12	25	257
113 年 6 月	59	159	8	29	255
113 年 7 月	59	156	8	29	252
113 年 8 月	60	157	9	31	257

肆、討論事項：

提案一 【勞方提案/朱秋香約聘專員】

案由：有關本校同仁因公務需求申辦自然人憑證之費用，建請由學校預算支應，請討論。
說明：

一、勞方代表提案內容摘述如下(詳細內容請參閱第 5 頁~第 6 頁)：

- (一)本校公文系統進行收發文時，僅能申辦自然人憑證進行線上簽核，無其他替代簽章方式。
- (二)依照相關規定透過政府機構網站進行教育訓練，如環安衛室通知請同仁自行登錄「職業安全衛生數位學習平台」進行「在職安全衛生教育訓練」，其註冊及登錄方式需以自然人憑證登入方能使用。
- (三)教育部及台大、台科大、雲科大等國立大學所屬同仁申辦自然人憑證之費用皆由單位公務預算支應。
- (四)另北市府授人資字第 1113000090 號，有關本府各機關學校同仁因公務需要，須使用資訊系統或網站服務(如本府新公文系統、請購核銷系統之線上簽核作業或僅限自然人憑證登入之網站服務...等)，如無其他替代方式，僅能申辦自然人憑證方能使用，其申辦費用由各機關學校支付。
- (五)自然人憑證目前效期為 5 年，可辦理展期 3 年，共計使用期限最長 8 年，工本費為 250 元，亦可附加但書如使用期限內遺失或經檢測為人為毀損而重新申辦者不予補助等，不易造成學校的財務衝擊。

二、勞方建議辦法：

- (一)建請校方規劃本校比照辦理，負擔同仁因公務需要辦理或換發自然人憑證之費用，惟如於使用期限內遺失或經檢測為人為毀損而重新申辦者不予補助。
- (二)經費來源建請由學校預算支應編列預算，受理申請及核銷事宜，擬由公文系統權責單位或各單位使用辦理。

三、相關單位說明：

主計室：自 111 年軍公教人員調薪 4%，113 年調薪 4%、研究加給 15%，本校校務

基金進用人員同步調薪，自籌的人事費增加達 998 萬元。行政院長卓榮泰於 113 年 7 月 22 日宣布，114 年調薪 3%，倘學校校務基金進用人員亦同步調薪，預估尚須自籌 526 萬元因應，惟截至 113 年 9 月底收支餘絀表賸餘 65 萬元。

自然人憑證具有身分識別、簽章、加解密等功能，雷同個人另一張「網路身分證」，申辦人利用自然人憑證無須親洽政府機關即可取得多項政府提供的 E 化服務，並有效降低個人資料外洩的風險。

隨著政府各項業務 E 化服務日臻完善，自然人憑證不單一囿於公文系統使用，故本校順應時代潮流，多年前已停止補助申辦費用。

自然人憑證主要可使用的網路應用服務如下：

- (一) 申報所得稅：網路申報個人綜合所得稅。
- (二) 稅務資料：查詢稅籍、財產等資料。
- (三) 健保：申請健保卡、個人加退保，查詢就醫資料和繳費記錄。
- (四) 勞保局服務：網路申辦勞保給付、查詢投保年資、國民年金、個人退休金專戶。
- (五) 公路監理：查詢或變更車籍、駕駛人資訊，補罰行照、牌照。
- (六) 戶政登記：出生、死亡、離婚登記，申請電子戶籍謄本、身分證掛失補辦。
- (七) 地政服務：申辦電子地政謄本、登記土地、變更地籍、取得或查詢電子產權憑證。
- (八) 出入境查詢：查詢是否被限制出境。
- (九) 投資資訊：查詢證券交易帳戶資料、上櫃與興櫃等證券資訊。
- (十) 調閱聯徵紀錄：查詢聯徵信用紀錄，以申請信用卡、貸款等服務。
- (十一) 全國性公投電子連署：網路連署全國性的公投案。
- (十二) 中華電信行動電話（市內）明細查詢。

決議：主席指示，經考量本校教職員人數、自然人憑證申辦費用及每張卡片使用年限等因素，評估整體費用尚不至於太高，本案請人事室提業務會報討論。

提案二 【勞方提案/朱秋香約聘專員】

案由：有關差勤系統開放校外網域使用連結，請討論。

說明：

一、勞方代表提案內容摘述如下(詳細內容請參閱第 7 頁)：

- (一) 因網路攻擊事件頻傳之故，已於 113 年 3 月 14 日午後，差勤系統 WebITR 關閉校外網域的連結。
- (二) 另依本校約用工作人員工作規則第二十二條 規定約用人員應依規定準時上、下班，除法令另有規定外，每日上、下班應按時親自以本校指定簽(刷)到退方式辦理簽(刷)到退。約用人員於上班時間開始後到勤者為遲到，下班時間前離開者為早退；遲到、早退未辦理請假手續者，該缺勤時間視為曠

職。

二、勞方建議辦法：建請校方強化網路安全，以杜絕網路攻擊事件，重啟校外網域使用連結，實際落實同仁如有差假需求時，能即時完成請假作業，並符合本校約用工作人員工作規則。

三、相關單位說明：

人事室：因本校屢遭網外駭客攻擊，目前行政院人事行政總處仍強烈建議「各機關單位的 webITR 系統不宜開放外網連結」，經與電算中心討論，以資安為優先考量並顧及同仁使用的便利性，得比照本校公文系統於上班期間內開放外網連結差勤系統。

查差勤系統有「代請假」功能，同仁如在校外或需臨時請假，可委託其他同仁代為申請假單(按：目前經行政院人事行政總處系統改版後已有「代請假」功能，同仁可由差勤系統→差勤申請→下拉式選單選擇申請單位及人員，依程序進行代請假事宜)。是否比照本校公文系統於上班期間內開放外網連結差勤系統，請討論。

決議：經全體出席代表一致決議，比照本校公文系統於上班期間內開放外網連結差勤系統，俾利同仁依規定及時完成請假事宜。

伍、臨時動議：無

陸、散會：下午 3 時 10 分