

國立臺灣大學行政 e 化工作小組第 129 次會議記錄

開會時間：民國 103 年 8 月 20 日(星期三)下午 2 時

開會地點：第 2 會議室

主 席：林達德主任秘書

出 席：陳麗如專門委員、竇松林秘書、曾凱翎小姐、張麗珍組長、葉明源組長、廖智莉組長、黃韻如主任、謝淑芬專門委員、王慧茹組長、賴寶琇組長、曾美蘭組長(李佳妮代)、陳菁黛組長、陳政勳先生、羅舒欣組長、陳婉玲小姐、阮紹薇編審、顏嗣鈞主任、林守德組長、陳啟煌副組長、蔡佳燕副組長、傅潔瑩小姐、高雪專門委員、林玉燕技正、洪銘駿先生、江岱容小姐

記錄：顏曼萍

壹、確認上次會議紀錄(確認通過)

貳、報告事項：

一、計資中心報告

(一)臺大完整人事資料庫建置專案

因應人員管控兼領經費，103 年 3 月 27 日奉陳副校長指示，進行臺大完整人事資料庫建置專案，專案成員包含人事室、研發處、教務處秘書室、國際事務處及計資中心，經多次業務協調後，決議建置短期人員經費管理系統及經費稽核模組，說明如下：

A.為簡化單位自聘及臨時工等人員經費檢核流程及業務分流考量，在現有學校人事聘任系統--人事系統及計畫人員聘僱系統外，另開發短期人員經費管理系統，用以管控目前自聘及臨時人員等未納管人員之經費稽核事宜。

B.建置共用的經費稽核模組，供現有人事系統、計畫人員聘僱系統及新開發之短期人員經費管理系統使用，掌控未來所有臺大人事聘任時兼領經費衝突檢核事宜。

目前已完成以上兩系統之開發，待業務單位確認經費衝突檢核原則，即可舉辦上線前說明會擇期上線。

(二)NTUIP 實習計畫

103 年 5 月 27 日校長於記者會宣示，「縮短產學落差 臺大實習計畫全面啟動」，為達成此目標，由學務處職涯中心、管理學院生涯發展服務中心及計資中心組成專案小組推動本業務，初期作法以目前臺

大求才求職網為基礎，除現有暑期實習職缺外，另整合管理學院目前建置於 104 人力銀行暑期實習職缺，以提供同學更多實習機會。職涯中心另提臺大求才求職網改版需求，於 E 化會議報告，並管控後續專案進行事宜。

(三) 建置「國立臺灣大學聯盟」網頁

臺大、臺科大、臺師大三校聯盟業經本校 102 學年度第 2 學期第 2 次校務會議報告成立，奉張副校長指示建置「國立臺灣大學聯盟網頁」，初期目標為公告三校聯盟相關資訊，期使聯盟內涵與期程更透明化。目前進度已完成網頁雛形供副校長室參考。

二、學務處報告

為提升「校園徵才系統」之管理者介面及版型介面，商請計中協助開發校園徵才系統第三期，專案業於 103 年 7 月 14 日開始進行，預計 104 年 2 月 13 日完成。

三、研究發展處報告

為持續推動業務全面 e 化及輔助人力審核作業，提請計資中心協助「計畫人員聘僱申請系統」增修「本校學生(不含外籍生)申請科技部計畫之兼任助理(含臨時工)_自動審核」等功能。

參、討論事項：

案由一：行政 e 化短期目標工作小組進度報告及相關問題討論案（附件 1），提請討論。

決 議：

- 一、學生財務支援系統(Financial Aid Office)及場地設備管理系統第 2 期因程式設計師離職暫停開發，接任程式設計師已到職熟悉前端作業中，系統期程將另行調整安排。
- 二、其他系統請依原定進度繼續推動。

案由二：為節省系統委外維護之公帑及就近搶修故障考量，總務處事務組「自行車線上管理系統」擬請計算機及資訊網路中心重新規劃設計並專責維管乙案，提請討論。

說 明：「自行車線上管理系統」自 97 年上線以來，歷經多次修改，且拖吊業務與時俱進，後續已增添許多功能，導致系統穩定度不

佳、當機等狀況，而委外維護作業經常無法立即配合，造成拖吊場領車服務改以人工作業，增加拖吊場工作負擔及同學領車耗時不便等負面影響，擬請計算機及資訊網路中心重新規劃設計並專責維護管理「自行車線上管理系統」。

決議：通過。系統需求、作業細節及期程請事務組與計資中心協商。

案由三：為協助身障學生使用本校網路服務，建請改善本校網站及系統無障礙化，提請討論。

說明：依據 103 年 4 月 1 日臺大特殊教育推行委員會 103 年年度大會決議，本校各單位應改善網站無障礙化，協助視障學生能以語音方式獨立操作與閱讀，與會學生代表提出（1）CEIBA 課程平台（2）選課系統及（3）校外活動報名系統最為迫切。

決議：通過。本校新版網頁已依標準規格進行中，未來各單位網頁若進行改版時，應將無障礙化檢核標準列入需求。CEIBA 課程平台、選課系統及校外活動報名系統優先安排期程完成無障礙化功能，以符合檢核標準(A+)，其餘網頁再依需求之急迫性逐步改善。

肆、臨時動議

案由：因應未來學生兼任助理之勞健保作業，擬預為規劃增修相關 e 化系統一案，提請討論。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、為釐清學生兼任助理之定位及權益保障，教育部已研擬「大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」(草案)，其中明定學校與學生兼任助理間存有勞動關係者，學校應依規定辦理勞(健)保及提繳勞退金。未來如經定案，兼任助理參加勞(健)保人數將大增，由於該等人員異動頻繁，加退保之案件量將急遽增加。
- 二、依 103 年 7 月 25 日張副校長主持召開「研商學生兼職與本校具聘僱關係後續相關事務會議」之結論，學生薪資報帳電子表單統一化簡單化，請各單位提供予計中，並請計中提 e 化小組討論。又依 103 年 8 月 5 日本校行政團隊會議第 35 次會議中，張副校長報告學生兼職與本校具聘僱關係後續相關事務，附帶決

議為：學生與本校具有聘僱關係的兼職以 1 個為原則。考量上開草案定案後，本校勞健保相關作業將大受影響，為預為因應，涉及勞健保之相關 e 化系統作業程式需配合增修(如：e 化報帳系統)，擬請計資中心協助，案刻正簽陳中，俟奉 可後，請同意列入推動時程，有關細節需求，後續人事室將與計資中心討論。

三、又勞（健）保加保須依聘僱人員資料辦理，因兼任助理之聘僱認定，涉及研發處、教務處、學務處等相關單位，如有 e 化需求，建請各單位依上開決議將需求提供計資中心整合。

決議：相關業務單位配合教育部「大專校院強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」(草案)，預為後續 e 化作業規劃及準備。為系統建置推動順暢，請主任秘書召開協商會議，召集人事室、研發處、教務處、學務處、主計室、出納組、計資中心等相關單位，商討未來 e 化作業之需求及整合，並由人事室負責行政幕僚業務。

伍、散會(下午 3 時 10 分)