

高雄市政府社會局應用勞動部勞工保險局資訊作業

管理要點

中華民國 102 年 12 月 19 日高市社秘字第 10240498200 號函訂定，並自即日生效。

中華民國 103 年 12 月 15 日高市社秘字第 10340684000 號函修正，並自即日生效。

中華民國 106 年 4 月 26 日高市社秘字第 10633677300 號函修正，並自即日生效。

- 一、為規範本局使用電子化政府服務平臺勞動部勞工保險局資訊中介服務（以下簡稱勞保查詢系統），並確保依法取得之資料正當使用，以保障民眾個人資料安全，特訂定本要點。
- 二、本局同仁申請勞保查詢系統使用權限者（以下簡稱資料查詢者），應填具申請表（如附表 1）及備妥個人自然人憑證，經所屬主管同意後，向本局秘書室資訊小組（以下簡稱資訊小組）提出申請設定查調權限。
資料查詢者因職務調整或有離職之情事，應於職務異動前主動提出變更使用申請。
- 三、資料查詢者應以本人之自然人憑證登入系統，對於其個人帳號及密碼應負保管及保密之責，不可外借他人使用，且查詢作業完畢或暫離座位時，應即關閉該系統或鎖定電腦，以免遭冒用。
- 四、資料查詢者經由勞保查詢系統所取得資料之利用，應以社會福利相關業務為限，其所屬主管應負監督之責。
- 五、使用勞保查詢系統查調資料，資料查詢者應先填列查調資料登記表（如附表 2），並於查調事由載明相關法令依據及釋明業務執行與申請查詢勞保資訊之關聯性，經所屬主管核可後，始得查調之。

前項同業務單位之人員，因辦理業務之需要，得依前項規定

經所屬主管同意後，委由資料查詢者查調之。

本局所屬機關及本市各區公所因辦理社會福利業務之需要，得填具查調資料申請表（如附表 3），並表明相關法令依據及釋明業務執行與申請查調勞保資料之關聯性，向本局業務權責單位申請協助之。

六、經由勞保查詢系統取得之資料應予以保密，並依原申請目的使用，不得任意影印、複製、傳真或以電子郵件方式傳送，並應隨文歸檔及依檔案保存期限銷毀，嚴防資料外洩，以保障民眾個人資料安全。

七、資訊小組應設權限管理者一名，負責勞保查詢系統權限申請之受理、管理及稽核作業，並每三個月檢查勞保查詢系統之使用紀錄，並將檢查結果送市府勞工局備查。

八、資訊小組應會同本局政風室不定期稽核本局勞保查詢系統之使用情形，並由資訊小組彙整稽核紀錄表（如附表 4），經局長核閱後存查。

資料查詢者如有違反本要點之規定，資訊小組應要求其立即改正，並於十日內提具相關檢討報告。

九、本要點未規定者，依個人資料保護法及相關規定辦理。

附表 1

**高雄市政府社會局應用勞動部勞工保險局資訊中介服務系統
資料查詢者權限申請表**

表單編號：

申請日期： 年 月 日

申請單位		職稱及姓名	
申請事項		<input type="checkbox"/> 新增權限 <input type="checkbox"/> 註銷權限 <input type="checkbox"/> 異動查調項目 <input type="checkbox"/> 職務異動	
申請事由			
申請人	身分證字號		
	聯絡電話		
	e-mail		
	E 政府帳號		
請勾選申請查調服務項目			
<input type="checkbox"/> C0101 被保險人投保資料 <input type="checkbox"/> B0101 給付簡要資料 <input type="checkbox"/> B0201 給付明細資料 <input type="checkbox"/> B0301 失業給付資格 <input type="checkbox"/> P0301 勞工提繳退休金異動資料		<input type="checkbox"/> N0101 國民年金給付資料 <input type="checkbox"/> T0101 老年農民福利津貼發放查詢 <input type="checkbox"/> B0401 勞保年金給付資料查詢 <input type="checkbox"/> P0401 勞退請領資料查詢 <input type="checkbox"/> 其他	
申請時，除已詳讀並熟悉個人資料保護法規定，並依本要點規定進行資料查詢作業外，需符合下列作業系統及工具： 1. Windows XP/ WIN7/WIN10 使用 IE8 以上瀏覽器軟體。 2. 需有自然人憑證，且已開通，並於 E 政府平台完成憑證上傳作業。 3. 有讀卡機。			
申請人		權限管理者核章	
		擬 <input type="checkbox"/> 准予申請（生效日期：__年__月__日） <input type="checkbox"/> 不同意，原因，_____ <input type="checkbox"/> 其他：_____	
申請使用單位主管核章		權限管理單位主管核章	

*本申請表請填寫核章後，送本局秘書室資訊小組（07-3343259）開通系統使用權限。

附表 2

高雄市政府社會局應用勞動部勞工保險局資訊中介服務查調資料登記表

編號	申請日期	查調資料內容			查調事由	需要資料者	資料查詢者	單位主管核章
		姓名	身分證字號	查調項目				
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

附表 3

**高雄市政府社會局應用勞動部勞工保險局資訊中介服務
查調資料申請表**

申請單位		申請日期	
申請人		職 稱	
聯絡電話		傳真號碼	
查調內容	查調事由： _____ 查調筆數： _____ 筆() 姓名： _____ ID： _____ 姓名： _____ ID： _____		
業務權責單位 審核意見			
申請人		資料查詢者核章	
申請人單位主管核章		使用單位主管核章	

說明：申請人應表明相關法令依據及釋明該業務執行與申請提供勞保資料之關聯性，若未說明或說明不清，本案將不予受理。

附表 4

高雄市政府社會局應用勞動部勞工保險局資訊中介服務查調
稽核紀錄表

年 月 日 ~ 年 月 日

稽核日期		資料查詢者	
稽核單位		稽核單位 聯絡電話	
稽核人員		稽核文件 截止日期	
稽核明細	稽核案件數：計 _____ 件		
稽核意見			
資料查詢者		稽核人員	
使用單位主管		稽核單位主管	

說明：

1. 本稽核紀錄表對資料查詢者不定期稽核。
2. 請資料查詢者依照規定時間內，將稽核資料依順序附於稽核紀錄表後送至資訊小組。