

# 廣亞學校財團法人育達科技大學電子化會議規則

中華民國 104 年 9 月 2 日一〇四學年第二次(總次第一二一次)行政會議通過

中華民國 104 年 9 月 18 日育亞(秘)字第 1040008023 號令發布

- 一、廣亞學校財團法人育達科技大學(以下簡稱本校)為推動會議資料少紙化之政策，建立電子化會議之施行方式，以達提升效率、節能減紙之目標，訂定本規則。
- 二、本規則適用於依業務需求、任務編組或會議規則等相關規定召開之會議，但研討會、座談會、教育訓練、說明會、機敏性會議或使用機密文書時，不適用之。
- 三、本規則名詞定義如下：
  - (一)電子化會議：指以電子方式提供會議資料予所有與會人員，且會場上未發送書面資料，並運用電子化設備顯示會議資料者。
  - (二)電子化設備：指會議進行時所使用之相關資訊及通訊設備，包括桌上型電腦、平板電腦、筆記型電腦、投影設備、即時通訊工具、視訊平臺或智慧型手機等。
- 四、電子化會議之召開，應載明於開會通知，得採以下單一或混合方式進行：
  - (一)實體會議：使用實體會議場地，進行面對面議題討論。
  - (二)同步線上會議：
    - 1、電話會議：透過電話、網路電話、行動語音通話進行議題討論。
    - 2、視訊會議：透過網路視訊進行遠距會議。
    - 3、網路直播會議：透過網路直播進行會議並同步播放會議實況，及進行議題線上互動交流。
  - (三)非同步線上會議：運用群組通訊及電子郵件等工具，透過網路傳遞意見。
- 五、電子化會議召開之原則
  - (一)本校組織規程中所訂之各項會議及全體教師、導師或職員應出席之會議，應以實體會議方式為主，電子化設備為輔進行。
  - (二)本校與海外專班或國內分部之會議，得以同步線上會議進行。
  - (三)非同步線上會議
    - 1、第一項所指會議之以外會議。
    - 2、當次會議議程中無討論事項，僅事務性之報告，得以非同步線上會議進行。
    - 3、招生委員會議、法規審議小組會議或其他屬資料審查形式性質之會議，得以非同步線上會議進行。

以電子化設備提供會議資料，進行非同步線上會議，與會人員有回復之件數應達會議出席人數之門檻，方視為有效會議。
- 六、電子化會議之準備：
  - (一)各會議承辦單位應視與會人數、與會人員所在地、電子化設備、討論議題等決定會議進行方式。
  - (二)會議之通知，得採公文電子交換、電子郵件、行動訊息等方式。
  - (三)會議資料之提供，得採公文電子交換、電子郵件或電子檔案下載等方式。
  - (四)各會議承辦單位應視會議性質，就會議資料提供合宜之權限控管。會議資料如涉有個人隱私資訊，應依個人資料保護法辦理。
- 七、電子化會議之進行：
  - (一)會議開始前，應先行就會議所需使用之電子化設備環境及相關會議資料等，進行準備及測試。

(二)會議簽到表得採電子化方式辦理，如為實體會議，簽到表應以紙本方式辦理。

(三)會議資料之呈現應以電子化設備顯示。

八、電子化會議之紀錄：

(一)會議紀錄得以文字、影音或語音方式為之。影音類型應以 MPEG、MP4、WMV 等動態影像之影音檔案格式儲存；語音類型應以 WAV、MP3 等聲音之語音檔案格式儲存。

(二)會議紀錄文字需以紙本上陳，經核定後，得採公文電子交換、電子郵件或電子檔案下載等方式提供與會人員。

(三)會議決議處理情形應訂定追蹤事項進行列管，承辦單位應於下次會議前回報辦理情形或建請解除列管；其回報方式得以線上填報或電子郵件方式回復。

九、電子化會議資料管理及電子化設備使用，應遵循資訊安全管理相關規定，以強化會議資訊安全管理。

十、本規則經行政會議通過，自發布日施行。