

教育部人事處及所屬人事機構人事人員陞遷甄審及考績委員會
視訊會議作業規範

107年11月19日臺教人處字第1070202959號函訂定

- 一、為達成提升會議效率、樽節行政資源之目的，依「電子化會議作業規範」第十二點規定訂定本作業規範。
- 二、教育部人事處(以下簡稱本處)及所屬人事機構人事人員陞遷甄審及考績委員會，原則以實體會議召開，惟如有急需召開會議之特殊情形，經主席同意改以視訊會議或兼採視訊會議方式辦理。但會議討論事項涉及人事人員懲處、考績等機敏性事項或需辦理投票事宜者，應以實體會議方式辦理。
- 三、本處及所屬人事機構人事人員陞遷作業之面試事宜，以面對面實體進行為原則。如因作業需要，面試委員或應試者因故無法到場而仍有舉行必要時，得經本處同意，改以(或兼採)視訊會議辦理。
- 四、視訊會議進行方式：
 - (一)與會人員於會議開始前，應先行就視訊會議所需使用之電子化設備環境進行測試(包含下載本處指定之視訊軟體APP、並熟悉操作方式)，會議並應於適當之保密空間進行。
 - (二)會議簽到由本處採視訊截圖與紙本簽到(於空白會議簽到單簽名，掃描回傳本處)兼備方式辦理。
 - (三)相關會議資料均以電子化方式呈現及提供。
 - (四)為維會議秩序，會議之開始、中場休息及散會均依主席宣布進行，與會人員於會中發言或臨時提案，應向主席請求發言地位始得為之。
- 五、與會人員對會議討論過程、會議決議及會議資料，應嚴守秘密，不得洩漏，除工作人員外禁止錄音錄影，如有違反，視情節輕重予以懲處。

六、本作業規範如有未盡事宜，由本處修正或補充之。