

國立臺北大學無紙化會議作業推動方案

107年10月2日簽奉校長核准

107年11月1日起公告實施

一、目的

為推動會議資料少紙化之政策，達成提升效率、節能減紙、節省公帑之行政管理目標，特訂定本方案。

二、實施範圍

本方案適用範圍為行政大樓會議廳(室)舉行各項會議。

三、推動單位

- (一)總務處文書組：負責政策制定、設備規劃建置、預算籌編及舉辦教育訓練。
- (二)總務處事務組：負責硬體設備保管及借用管理，並訂定借用規則。
- (三)資訊中心：負責軟體系統規劃、程式維護、協助教育訓練。
- (四)各行政教學單位：負責硬體設備借用及歸還、會議資料上傳系統派送。

四、設備建置

- (一)硬體設備，包括電腦或平板電腦或為達到無紙化會議功能而衍生其他設備等，由總務處文書組提出規劃建置。
- (二)軟體設備，包括學校自行開發或委託廠商開發程式等，由資訊中心提供規劃建議。

五、設備管理

- (一)硬體設備由總務處事務組負責保管及辦理借用程序。
- (二)軟體系統由資訊中心負責或督促開發商程式功能維護、系統更新及協助問題解決。

六、各行政單位配合原則及措施

- (一)以參加成員為本校教職員工之會議、研討會、座談會等為原則。但機密性、與師生權益相關之作業：如申訴案、教師升等、教師評鑑及教師聘任等，不宜對外公開或傳送相關資料之會議不適用。
- (二)各單位為推動無紙化會議，得利用本校會議系統平台並自行建置硬體設備。

七、施行及修正

本方案經簽請校長核准後公告實施，修正時亦同。