**桃園市立內壢國民中學教師評審委員及考核委員會視訊會議**

**作業規範**

 112年月日內國人字第號函訂定

1. 為因應特殊或緊急情形，便利與會人員參與會議，提升溝通效率，撙節公務資源，依「電子化會議作業規範」第十二點規定，訂定本作業規範。
2. 桃園市立內壢國民中學(以下簡稱本校) 教師評審委員會及考核委員會，以召開實體會議為原則。如有特殊情形，得改以視訊會議或兼採視訊會議方式辦理。惟會議討論事項涉及本處暨所屬人事人員懲處、年終考績等機敏性事項或需辦理投票事宜者，仍應以實體會議方式辦理。

三、 視訊會議進行方式：

 （一）會議開始前：

 1.會議之通知，得採公文電子交換、電子郵件、行動訊息等方式，並說明視訊會議所需使用之電子化設備、視訊軟體、會議所配賦之帳號及密碼或視訊會議與會方式等事項。

 2.與會人員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、並熟悉操作方式），會議並應於適當之保密空間進行。

 3.會議簽到採視訊截圖方式辦理。

（二）會議進行階段：

 1.會議資料均以電子化方式呈現及提供。

 2.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。

 3.除工作人員外，禁止錄音錄影或以其他方式擷取會議資料。

（三）會議結束後：

 1.針對涉及機敏性及個資之會議資料，工作人員應於會後刪除，以杜絕會議機敏性資料外流。

 2.與會人員對會議討論過程、會議決議及相關資料，應予保密。

四、 與會人員如有私自擷取會議資料、向他人透漏會議內容等洩密之情 事，視情節輕重予以懲處。

五、 本作業規範如有未盡事宜，得隨時修正或補充之。