

【附件四】

中華民國橄欖球協會視訊會議作業規範(草案)

- 一、中華民國橄欖球協會(以下簡稱本會)為提升理事會、監事會、專項委員會出席率，提升溝通效率，使協會會務順利推動，依國家發展委員會「電子化會議作業規範」第十二點規定訂定本作業規範。
- 二、視訊會議得應用於召開理事會、監事會、專項委員會、研討會、座談會等事宜。
- 三、會議討論事項涉及機敏性事項、使用機密文書或需辦理選舉、補選、罷免、訂定組織辦法等事項，應以實體會議方式辦理。
- 四、視訊會議進行方式：
 - (一) 會議之通知，得採公文電子交換、電子郵件、行動訊息等方式，敘明會議所需視訊軟體、會議所配賦之帳號及密碼或視訊會議與會方式等事項。
 - (二) 會議簽到退得採視訊截圖、電子或紙本（於空白會議簽到單簽名，掃描回傳或電子郵件回條）等可資確認之方式辦理。
 - (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持人宣布進行，與會人員於會中發言或臨時提案，應透過電子設備向主持人請求發言始得為之。
- 四、視訊會議資料管理及電子化設備，遵循資訊安全管理相關規定，並指定專人管理每次會議所配賦之帳號及密碼。
- 五、建議使用Skype、Google Meet、Line、Jitsi Meet、Microsoft Teams、Cisco Webex、Google Hangouts Meet，...等軟體進行視訊會議。
- 六、視訊會議除經主持人衡酌公開之必要性，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。除指定之工作人員外，禁止錄音錄影。
- 七、本作業規範未予明定者，均依「電子化會議作業規範」辦理，如有未盡事宜，由本會修正或補充之。