

# 慈濟學校財團法人慈濟科技大學 校園會議無紙化施行辦法

中華民國 105 年 11 月 1 日  
資訊及網路管理委員會議訂定

- 第一條 本校為節省各項行政會議不必要的紙張浪費，故特訂定此辦法。
- 第二條 會議負責人需於開會一週前以 e-mail 方式寄發會議通知給出席人員。會議通知需包含會議名稱、日期與時間、地點、討論事項、主辦單位與負責人、出席人員及會議相關的檔案格式（如工作報告或提案討論）等。
- 第三條 出席人員收到會議通知後，依檔案格式填寫各項會議資料或提案討論。各單位將所準備的會議資料及檔案交由單位主管核准後，將彙整好的會議資料及檔案於開會三日前，傳至主辦單位製作議程及 e-mail 傳送彙整資料給各單位出席人員。
- 第四條 出席人員請於開會前三日，查閱會議各項資料及提案以儘量減少不必要的紙張列印。
- 第五條 會議召開時，可以口頭重點報告或以單槍投影方式將網路上的會議資料進行報告或提案。
- 第六條 各單位於會議結束三日內，將修正的會議資料再經由單位主管核准後，傳至主辦單位以方便會議記錄。
- 第七條 本辦法經資訊及網路管理委員會議通過，陳請校長核准後公告實施，修訂時亦同。