

# 『電子公文線上簽核系統』決策委員會第四次會議記錄

## 第一案

案由：擬以副校長室（線上簽核決策委員會）名義，申請一名工讀生（月支 8000 元），擔任電子公文線上簽核系統維護人員，請 討論。

決議：本案緩議。

## 第二案

案由：訂定「虛擬私有網路伺服器使用規則」（草案），請 討論。

決議：修正後轉知校內各單位實施。（如附件一）

## 第三案

案由：訂定推動電子公文線上簽核系統執行率達 100%之時程，請 討論。

決議：1. 請各一級單位登記桌，就不符合文書處理要點規範之紙本簽核公文勸導改進。

2. 文書組與秘書室落實稽催工作。

3. 請文書組協助輔導線上簽核比例偏低的單位。

4. 每季將線上簽核公文執行最佳之三個單位名單，提供給校長，作為獎勵之依據。

5. 每季將線上簽核公文執行最差之三個單位名單，提供給校長，作為口頭申誡之依據。

## 第四案

案由：訂定電子公文線上簽核系統決策委員會設置要點(草案)，請 討論。

決議：修正後送行政會議通過後實施。（如附件二）

(附件一)

## 國立中興大學電子公文線上簽核系統虛擬私有網路伺服器使用規則

- 一、 為加強本校電子公文線上簽核系統（以下簡稱本系統）之安全性，提供校外網路使用者，透過虛擬私有網路伺服器（以下簡稱 VPN）使用本系統，訂定本規則。
- 二、 帳號申請使用原則如下：
  - （一）一級單位主管使用期限自申請起至任期結束止。
  - （二）二級單位主管每申請一次，其使用期限為一個月。
  - （三）其他使用者每申請一次，其使用期限為一星期。如需延長使用期限，請憑假單申請。
  - （四）校區外單位（包含農業試驗場、惠蓀林場、新化林場、園藝試驗場、中研發中心進駐單位、、、等）以每單位申請三個帳號為原則。
- 三、 其他規定請參照『國立中興大學校園網路使用規範』。
- 四、 本辦法經本校『電子公文線上簽核系統決策委員會』會議通過後實施，修正時亦同。

(附件二)

## 國立中興大學電子公文線上簽核系統決策委員會設置要點（草案）

- 一、 國立中興大學（以下簡稱本校），為辦理電子公文線上簽核相關事宜，提升公文線上簽核系統管理效能，特訂定本要點。
- 二、 本委員會置召集人一人，由本校副校長兼任；委員會委員包括本校主任秘書、總務長、計資中心主任；秘書室秘書、教務處專門委員、學務處專門委員、總務處秘書、研發處秘書、國際事務處秘書、圖書館秘書、會計室專門委員、人事室代表、各院秘書及教師代表三人組成之。教師代表由副校長遴選，任期一年，連選得連任。
- 三、 本委員會置執行秘書一人，由總務處文書組組長兼任，相關行政工作由該組負責之。
- 四、 本委員會每一學期召開一次會議為原則。有關電子公文線上簽核系統全校性、功能性、或流程上之新設、修正、變更事項，由召集人召集會議討論、決議後實施。
- 五、 本委員會會議應有全體成員過半數之出席始得開會；其決議應有出席成員過半數之同意行之；正反意見同數時，由主席裁決之。
- 六、 委員不克出席時，得指派代表。前項指派之代表列入出席人數，並參與會議發言及表決。
- 七、 本委員會所需經費由副校長室年度相關經費支應。
- 八、 本要點送行政會議通過後實施，修正時亦同。