

# 考試院第 11 屆第 92 次會議考選部重要業務報告

民國 99 年 7 月 1 日

## 壹、考選行政

### 本部部務會議實施無紙化成果報告

為因應節約能源措施，本部自 99 年 6 月 2 日起，率先由部務會議做起，會議議程及相關資料採無紙化方式處理，部務會議與會人員使用筆記型電腦，透過網路連線，經由本部行政系統整合平台，點閱會議議程及相關資料。

為順利推動部務會議無紙化，並考量本部會議室現有設備及節省經費原則，由秘書室先行擬定本部部務會議實施無紙化計畫，就會議資料呈現方式、實施步驟、軟硬體需求、相關問題探討及單位分工等項目進行規劃。有關其效益分析，以 98 年為例，全年召開 21 次部務會議，以每次平均張數 50 張、印製 33 份計算，約耗用 34,650 張 A4 影印紙，其費用約為新台幣 6 千元；除節省用紙外，同時亦節省印製及裝訂的人力、印刷機運轉之用電及耗損、運送分發的人力等成本。以上成本之計算，為有形物資之節省，而其無形的意義，乃代表本部同仁對地球環保盡一份心力。

一般而言，建置 25 人用之一般數位化會議室(不含遠距視訊會議功能)估計約須新台幣 120-150 萬元，惟本案係以花費最低成本為考量，就現有配給各單位之筆記型電腦集中挪用，統籌並予重新配置；另於本部行政大樓五樓會議室加裝 33 組電源線及網路線，以支援筆記型電腦之用電及網路連線，總計施工費約新台幣 9 萬 9 千元，而其使用效益實等同於一般數位化會議室。

本案之實施方式，係先以電子郵件通知與會人員及各單位資料窗口有關部務會議召開及資料提送之時間，各單位於

期限前繳交會議資料，予以彙整資料後，以線上簽核方式陳核，奉 核定後置於本部行政整合平台之部務會議資料項下，並以電子郵件通知與會人員事前參閱會議議程及相關資料。

至於會議議程及相關資料之呈現方式，事前均請本部各單位提報部務會議資料儘量以 WORD 檔呈現，字型統一為標楷體 16 號字，行距為固定行高 22，圖表或統計資料則可以 EXCEL 或 PDF 檔呈現，再將議程及相關資料彙整為一完整之 PDF 檔，並以書籤方式編輯各項報告事項及討論事項，便利資料之查詢及參閱。同時將行政整合平台入口網頁列為部務會議專用筆記型電腦之 IE 瀏覽器首頁，與會人員只需點選 IE 瀏覽器即可連線。連線後，再以自身帳號、密碼登入行政整合平台，點選部務會議資料專區便可閱覽當次部務會議之議程及相關資料，會議紀錄亦以線上簽核方式陳核，徹底實施無紙化作業。

透過本部內部網路實施會議無紙化之優點，除節省紙張外，會議舉行時，與會人員亦可透過網路即時查詢法規及參考資料。另外，隨著本案之推行，不僅增加本部行政整合平台之使用率，同時並可提昇與會人員使用電腦之技巧。

部務會議無紙化完全改變與會人員參閱會議資料之使用習慣，雖然造成眼力負荷，惟與會同仁皆自動於事前研閱會議相關資料，熟悉操作模式，並提供改進意見，使部務會議無紙化之實施更臻周延完善。未來，本部將視此一模式成熟後，逐步推廣至本部性質適當之會議，以進一步增進無紙化會議之實施效益。