

# 三胞集团视频会议使用管理办法(试行)

三集信企[2012] 第一版

## 第一章 目的

第一条 随着集团的高速发展，各产业平台与集团公司之间的沟通越来越密切，视频会议成为集团与各平台沟通的有效手段，为保障有效顺畅的视频会议沟通，制订本管理办法。

## 第二章 管理要求

### 第一节 会议前准备

第二条 各地视频会议系统应由专人管理，并把接口人报知集团 IT&企业管理中心；接到视频会议通知，应联系集团 IT&企业管理中心接口人，确定会议时间及与参会人员。

第三条 会议应提前两小时将系统调试好，并与各分会场取得联系，以确定系统运行正常。

第四条 重点检查测试设备本端与对端网络状态是否畅通；本端与对端视频图像时候正常；本端与对端音频状态是否完好；本端麦克、电视终端是否正常；本端与对端摄像机视频预置位是否准确。

第五条 调试结束后，各地应将设备静音，以免分会场声音传入主会场，影响整个会议效果。

第六条 分会场要等待主会场统一发起呼叫（不要呼叫主会场或者其他会场），在调试结束后，请不要更改设备的任何设置。

第七条 各分会场应选择环境、光线良好，无杂音、无回音的会议室场所。

第八条 麦克风与发言者的距离应保持为 1 米左右，且远离音箱，防止自激现象的发生。

第九条 为保证会议质量，提前做好网络限制策略，限制高流量、高频率使用网络，保证视频会议有足够的、稳定的带宽。

### 第二节 会议进行中

第十条 在视频会议期间，禁止高频率使用网络（包括 p2p 软件、网络播放软件、VoIP、利用即时聊天工具传输大量文件或文件包等），以免造成网络带宽下降影响视频会议效果。

第十一条 在主会场点到发言或按会议流程该发言时，请首先将镜头对准发言人，打开本地声音。如果发言者用全向麦克风（POLYCOM 自带的）发言，最好把麦克风放在固定的地方，用平常普通说话的声音讲话即可，距离麦克风 1 米左右最佳，不要背对麦克风讲话，不要把麦克风放到音箱附近，避免产生噪音。如果发言人用鹅颈话筒发言，一个发言人只用一个麦克风。发言完毕请关闭麦克风。

第十二条 会议过程中发现掉线时，请及时用电话联系主会场，主会场会及时跟踪掉线情况并进行处理，请等待主会场呼叫。分会场出现各种问题应及时向集团信息接口人取得联系，排除原因，及时恢复，重新连线进入会议。

第十三条 严禁在会议中使用会前联调没有测试过的功能。

第十四条 在会议进行中不要随意操作遥控器，以避免发生由于人为原因使会议终止的情况。

### **第三节 会议结束**

第十五条 会议结束后待主会场与各分会场终端断开连接，再将设备离开。

第十六条 注意关闭所有与视频会议有关的设备电源。

第十七条 各地应定期检查视频会议系统，如发现设备、软件及线路出现故障，应及时进行设备维修、线路排查、故障排除。

### **第三章 违约责任与处罚**

第十八条 对违反第二章相关条款的行为一经查实，将给予警告、严重警告等处分，并给予 10-20 分处罚；行为恶劣、影响面大的，将解除直接当事人的劳动合同。

### **第四章 其它**

第十九条 本规定的执行责任岗、培训责任岗及检查责任岗：

一、**执行责任岗**：集团全体员工；

二、**培训责任岗**：集团 IT&信息管理中心总监；

三、**检查责任岗：**各中心（部门）负责人。

第二十条 本规定解释权归集团 IT&企业管理中心。

第二十一条 本规定自签发之日起执行，与本规定相冲突的条款，按本规定执行，相关执行责任岗对冲突规定或制度组织重新修订。