

內政部都市計畫委員會會議及會場管理要點

內政部 101.1.2 台內營字第 1000810851 號修正「內政部都市計畫委員會會場使用管理要點」為「內政部都市計畫委員會會議及會場管理要點」

- 一、為確保內政部都市計畫委員會（以下簡稱本會）會議順利進行、維持會場秩序及會場之使用與管理，特訂定本要點。
- 二、本會開會時（包括專案小組會議）除出席委員、列席機關代表、本會工作人員、相關通知列席說明者及各級民意代表外，申請發言或旁聽之居民、居民代表及相關團體等，得向內政部(以下簡稱本部)營建署提出申請進入會場或旁聽區（室）。
- 三、本會會場門口設置簽到處，以備出列席單位、各級民意代表、申請發言或旁聽之居民、居民代表或相關團體等持開會通知或身分證明文件簽到及辦理換證事宜。
申請發言之民眾或團體，發言人數得依行政程序法第二十七條第一項規定由多數有共同利益之當事人選定其中一人至五人為代表。
申請至旁聽區（室）之總人數以二十人為原則，超過二十人者，由本會工作人員安排至本部營建署大禮堂或適當地點。
第一項及第二項發言或旁聽人數，考量個案相關民眾或團體人數多寡及不同利益當事人或團體等情形，經主席徵詢全體出席委員同意後，得酌予調整之。
- 四、等候審查案件之相關列席人員，應至會場旁之會議準備室等候本會工作人員通知。會場門口應視實際需要配有警衛人員，對於不得進入會場人員有制止之責。
- 五、出列席及發言、旁聽會議人員，應遵守下列規定：
 - （一）除本會工作人員為製作會議紀錄之需要，得於會場中攝影、錄影或錄音外，其他人員不得於會議進行中攝影、錄影或錄音。本會議進行委員討論前之會議過程，得於本部營建署大禮堂或其他會議室同步錄影播放。

- (二) 發言者表達意見應簡明扼要，每人以三分鐘為原則。但經主席徵詢全體出席委員同意後，得調整發言時間。
- (三) 本會議進行委員討論前，各級民意代表、發言或旁聽之居民、居民代表或相關團體等均應離開會場或旁聽區（室）。
- (四) 出列席會議及發言、旁聽人員等，禁止將標語、海報、各式布條、旗幟、棍棒、無線麥克風等物品，攜帶進入會場、旁聽區（室）及會議所在辦公廳舍區域。
- (五) 出列席會議及發言、旁聽人員等，不得於會場內或旁聽區（室）大聲喧嘩、鼓譟，並不得擅自前往非指定活動區域。
- (六) 本會工作人員為製作會議紀錄之需要，得要求發言者提供發言書面內容，或經其同意由作業單位代為摘要彙整發言內容。

違反前項第一款至第五款規定經勸阻不聽、妨礙會場議事運作順暢、干擾辦公或其他不當行為者，主席或本會工作人員得制止或令其離開旁聽區（室）或會場；情節重大者，得移送法辦。

六、進入會場、旁聽區（室）及會議所在辦公廳舍區域之人員，嚴禁攜帶任何危險、易燃物品。有違反相關法規或危害會議安全之行為，本會得制止或令其離席；該行為損害本會與會人員或事物者，得依相關法規規定究責。