

內政部辦理都市更新聽證程序作業要點

內政部103.4.29台內營字第1030804039號令訂定
內政部103.12.22台內營字第1030814355號令修正第二點、第二點之一規定，自即日生效

一、內政部（以下簡稱本部）為辦理都市更新事業計畫及權利變換計畫之聽證程序，特訂定本要點。

二、本部舉行聽證，應於聽證期日之二十日前於該都市更新單元之直轄市、縣

（市）政府、鄉（鎮、市、區）公所及村（里）辦公處張貼公告下列事項，並刊登公報或新聞紙三日：

（一）聽證之要旨及依據。

（二）當事人之姓名或名稱及其住居所、事務所或營業所。

（三）聽證之期日及場所。

（四）聽證之主要程序。

（五）當事人得選任代理人。

（六）都市更新事業計畫或權利變換計畫相關資訊。

（七）當事人及已知之利害關係人於聽證時，得陳述意見、提出證據，經主持人同意後並得對本部指定之人員、證人、鑑定人、其他當事人或其代理人發問。

（八）擬進行預備程序者，預備聽證之期日及場所。

（九）缺席聽證之處理。

（十）聽證之機關。

（十一）其他必要事項。

前項聽證，本部應以書面送達都市更新事業計畫及權利變換計畫之當事人及已知之利害關係人，其相關資訊，必要時得儲存至光碟作為附件，並應以紙本方式存放於鄉（鎮、市、區）公所及村（里）辦公處供民眾查閱。

本部得依職權或當事人之申請，變更聽證期日或場所。但以有正當理由為

限。

本部為前項之變更者，應依第一項及第二項規定通知並公告。

二之一、為使聽證順利進行，本部認為必要時，得於聽證期日前，舉行預備聽證。


預備聽證得為下列事項：

- (一) 議定聽證程序之進行。
- (二) 釐清爭點。
- (三) 提出有關文書及證據。
- (四) 變更聽證之期日、場所與主持人。


預備聽證之進行，應作成紀錄。

三、都市更新條例第十九條所定之人因都市更新程序之進行影響其權利或法律上利益者，本部得依職權或申請，通知其參加為當事人。

四、依都市更新條例第十六條遴聘（派）之人員應出席聽證；本部並得邀請專家學者、相關機關（構）或團體代表出席。

五、經書面通知之當事人及已知之利害關係人，除因情況急迫外，應於聽證期日十日前以書面回復本部是否出席（格式如  附件一）。

當事人及已知之利害關係人應親自出席聽證，無法出席者，得委託他人代表出席；出席人員應出示身分證明文件，受委託者並應出示委託書。

六、當事人及已知之利害關係人得於聽證期日十日前將書面意見或資料提交本部（格式如  附件二）。

前項書面意見及資料，當事人及已知之利害關係人認有保密必要者，應敘明保密之理由，並製作可公開之文件摘要，送交本部。

七、聽證得就下列相關事項證據資料進行陳述意見及論辯：

- (一) 更新單元範圍。
- (二) 都市更新事業計畫。

(三) 權利變換計畫。

(四) 其他與都市更新事業有關事項。

八、聽證，應公開以言詞為之，並由本部錄音、錄影。但公開顯有違背公共利益或對當事人利益造成重大損害之虞者，本部得依職權或當事人之申請，全部或一部不公開。

九、聽證程序依下列方式進行：

(一) 當事人及已知之利害關係人自行提出證據或證人者，應於聽證開始前將證據或證人身分提示本部。

(二) 本部應核對出席人員身分證明文件及委託書，未能提示身分證件且未適時補正者，禁止其出席聽證。

(三) 聽證程序開始，先由主持人介紹出席聽證之人員，並說明案由，宣布發言順序、時間及其他應注意事項。

(四) 承辦單位摘要報告案件之案情及處理情形。

(五) 出席聽證者陳述意見：

1. 發言順序應由主持人依下列類組安排發言順序：

(1) 當事人。

(2) 利害關係人。

(3) 證人、鑑定人、輔佐人及其他人員（含專家學者、相關機關（構）或團體代表）。

(4) 主持人或經其同意之律師、相關專業人員，得向出席聽證之當事人或利害關係人進行詢問，詢問內容應與案件相關，並請受詢者答復。

(5) 詢問當事人或利害關係人有無最後陳述。

2. 發言時間：

(1) 發言時間依據案情繁複及發言人數之多寡，由主持人衡酌分配；發言時間不因翻譯而延長。

(2) 每位發言者或每類組所分配時間結束前應有訊號提醒，發言時間結束時亦應以訊號提醒，發言者應立即停止發言。

(3) 未事先登記發言者如有意見表達，得透過事先登記發言者，於分配時間內代為陳述。

3. 相互詢答應針對發言者之提問，主持人應要求下列受詢者回答：

(1) 當事人。

(2) 利害關係人。

(3) 證人、鑑定人、輔佐人。

(4) 專家學者。

(5) 相關機關（構）及團體代表。

(6) 相關專業人員或其他熟諳法令之人員。

(六) 每回進行相互詢答時，應確認所有擬發問人員後，依上述順序相互發問及答復；同一方有數位發問者，應依彼此洽定或主持人排定之發問順序進行。

(七) 發問內容應限於與案件有關之問題。

(八) 發言者未充分闡述之意見得再發言。但發言次數應以二輪為限。

十、聽證程序進行時，到場人應遵守下列規定：

(一) 會議室內禁止吸煙或飲食，並將行動電話關閉或靜音。

(二) 對於發言者之意見陳述應避免鼓掌或鼓譟。

(三) 他人發言時不得干擾或提出質疑。

(四) 發言時應針對案件相關事項陳述意見，不得為人身攻擊。

新聞媒體記者得於記者席列席聽證，並得於指定區域錄音、錄影或照相。但應於聽證開始後十分鐘內完成器材架設，聽證程序進行中，不得從事採訪。

十一、當事人及已知之利害關係人得就案由說明或程序問題對主持人發問，主持人應簡要加以說明。但不得要求主持人就案件之實質問題表示意見或進行判斷。

十二、聽證進行中，有下列情形之一者，主持人得中止聽證，並應於聽證紀錄中載明中止之事由：

- (一) 爭議之事由有待另行調查釐清。
- (二) 現場秩序混亂，經主持人協調仍無法進行聽證。
- (三) 因天災或其他不可抗力之因素致無法進行聽證。

十三、主持人認為當事人業已充分進行陳述意見，並作最後意見陳述，應即終結聽證；聽證終結後，決定作成前，本部認為必要時，得再為聽證。

十四、聽證，應作成聽證紀錄，交由到場發言者簽名或蓋章後，附卷存查。

前項紀錄應載明下列事項，並由主持人簽名：

- (一) 案由。
- (二) 出席人員之姓名。
- (三) 聽證之期日及場所。
- (四) 聽證過程，包括本部、當事人、利害關係人、證人、鑑定人、輔佐人或其代理人所為之陳述或發問要旨及其提出之文書、證據。
- (五) 當事人於聽證程序中，聲明異議之事由及主持人對該異議之處理。
- (六) 受詢者答復之要旨。
- (七) 主持人結語。

聽證紀錄應依行政程序法第六十四條第二項至第五項規定處理。

十五、聽證紀錄經確認後，應依都市更新條例第十九條或第二十九條規定辦理審議，斟酌全部聽證紀錄，說明採納及不採納之理由後，納入都市更新事業計畫或權利變換計畫，由本部作成核定。