

臺南市政府都市發展相關審議會及會場管理 要點總說明

臺南市政府(以下簡稱本府)為確保本府各種有關都市或城鄉發展之審議會或委員會，如國土計畫審議會、非都市土地使用分區及使用地變更專責審議小組委員會、都市計畫委員會、都市更新審議委員會、都市設計審議委員會之會議能順利進行，並維持會場秩序，期透過制度化之規範，以促進會議效率，並兼顧相關民眾參與會議之權益，爰訂定「臺南市政府都市發展審議會及會場管理要點」草案，全文共計七點，其要點如下：

- 一、訂定目的(第一點)
- 二、適用範圍(第二點)。
- 三、除出席者及相關人員外不得擅自進入會場(第三點)。
- 四、會場設置簽到處供與會人員簽到，以及參與會議人員之發言申請程序及發言人數、次數(第四點)。
- 五、等候審查與不得進入會場人員之秩序維護(第五點)。
- 六、參與會議人員應遵守事項(第六點)
- 七、違反會場應遵守事項之處理方式(第七點)。

臺南市政府都市發展相關審議會及會場管理

要點

規定	說明
<p>一、臺南市政府（以下簡稱本府）為落實民眾參與並確保本府各種都市發展審議會（以下簡稱會議）順利進行、維持會場秩序與會場之使用及管理，特訂定本要點。</p>	<p>訂定目的。</p>
<p>二、本要點適用之各種會議如下：</p> <p>（一）臺南市（以下簡稱本市）國土計畫審議會。</p> <p>（二）本市非都市土地使用分區及使用地變更專責審議小組。</p> <p>（三）本市都市計畫委員會。</p> <p>（四）本市都市更新及爭議處理審議會。</p> <p>（五）本市都市設計審議委員會。</p> <p>（六）本市現有巷道評議小組。</p> <p>（七）其他本府都市發展審議會。</p> <p>前項第六款所稱本市現有巷道評議小組，指限於都市計畫地區分組。</p>	<p>一、適用範圍。</p> <p>二、第七款會議尚包括專案小組會議。</p>
<p>三、會議開會時除出席委員、列席機關代表、會議工作人員、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，得向本府都市發展局提出申請進入會場或旁聽區。</p>	<p>除出列席者及相關人員外不得擅自進入會場。</p>
<p>四、會議得於會場門口設置簽到處，</p>	<p>會場設置簽到處供與會人員簽到，以</p>

規定	說明
<p>以備出列席人員、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。</p> <p>於會議前，向會議工作人員申請登記發言之各級民意代表、團體或個人(以下簡稱申請發言者)，並經會議主席同意後，始得於會議進行中表示意見；申請發言以一次為原則，已於該次會議申請發言者，得於會議主席徵詢全體出席委員同意後，再次發言。</p> <p>前項之團體或多數有共同利益之人，應推派其中一人至五人代表發言。</p> <p>會議主席得視會議及個案情形，徵詢全體出席委員同意後，酌予調整發言人數，並以與該案件具有利害關係之人為最優先。申請至旁聽區之居民、居民代表或相關團體等總人數以十五人為原則，超過十五人者，由會議工作人員另行安排至適當地點。</p>	<p>及參與會議人員之發言申請程序及發言人數、次數。</p>
<p>五、等候審查案件之相關列席人員，應至會場旁之會議準備室或旁聽區等候會議工作人員通知，不得擅自進入會場。會場門口必要時得配置警衛人員協助維護會場秩序，對於不得進入會場人員應予制止。</p>	<p>等候審查與不得進入會場人員之秩序維護。</p>
<p>六、出列席、發言及旁聽會議人員，應遵守下列規定：</p>	<p>參與會議人員應遵守事項。</p>

規定	說明
<p>(一)會議工作人員為製作會議紀錄或存證之需要，得於會場中攝影、錄影或錄音。</p> <p>(二)非會議工作人員於會議有攝影、錄影或錄音之需要，應向會議工作人員報備，並經會議主席同意後始得為之，且以委員討論前之議程為限。其中攝影、錄影應於會場指定區域進行，並不得妨礙與會人員之發言或會議秩序。</p> <p>(三)發言者表達意見應簡明扼要，每人以三分鐘為原則，每案件表達意見之總時間以不超過三十分鐘為原則。但主席得視會議情形、考量個案相關民眾或團體人數多寡及不同利益之當事人或團體等情形，經徵詢全體出席委員同意後，調整發言時間。</p> <p>(四)會議進行委員討論前，各級民意代表、發言或旁聽之居民、居民代表及相關團體等均應離開會場及旁聽區。</p> <p>(五)不得攜帶標語、海報、各式布條、旗幟、棍棒、無線麥克風、武器及危險、易燃物品或其他有危害安全、安寧之虞者，進入會場、旁聽區及會議所在辦公廳舍區域。</p> <p>(六)不得於會場內或旁聽區大聲喧嘩、鼓譟，及前往非指定活動區域。</p>	

規定	說明
<p>(七)會議工作人員為製作會議紀錄之需要，得請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。</p>	
<p>七、違反前點規定經勸阻不聽、阻止或擾亂議事運作、擅自進入會場、侮辱公務員或公署、干擾辦公或有其他顯然不當之言詞或行動者，主席或會議工作人員或警衛人員得制止或令其離開會場或旁聽區；必要時，得取消其出席會議、攝影、錄影、錄音、發言或旁聽之權利。情節重大涉嫌違法者，並得依相關規定移送法辦。</p>	<p>一、違反會場應遵守事項之處理方式。</p> <p>二、違反者得以如刑法妨害公務罪、妨礙秩序罪或違反社會秩序維護法等相關規定移送法辦。</p>

臺南市政府都市發展相關審議會及會場管理

要點

臺南市政府 108.03.15 府都區字第 1080152753 號函訂定，自即日起生效

一、臺南市政府（以下簡稱本府）為落實民眾參與並確保本府各種都市發展審議會（以下簡稱會議）順利進行、維持會場秩序與會場之使用及管理，特訂定本要點。

二、本要點適用之各種會議如下：

（一）臺南市（以下簡稱本市）國土計畫審議會。

（二）本市非都市土地使用分區及使用地變更專責審議小組。

（三）本市都市計畫委員會。

（四）本市都市更新及爭議處理審議會。

（五）本市都市設計審議委員會。

（六）本市現有巷道評議小組。

（七）其他本府都市發展審議會。

前項第六款所稱本市現有巷道評議小組，指限於都市計畫地區分組。

三、會議開會時除出席委員、列席機關代表、會議工作人員、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，得向本府都市發展局提出申請進入會場或旁聽區。

四、會議得於會場門口設置簽到處，以備出列席人員、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。

於會議前，向會議工作人員申請登記發言之各級民意代表、團體或個人(以下簡稱申請發言者)，並經會議主席同意後，始得於會議進行中表示意見；申請發言以一次為原則，已於該次會議申請發言者，得於會議主席徵詢全體出席委員同意後，再次發言。前項之團體或多數有共同利益之人，應推派其中一人至五人代表發言。

會議主席得視會議及個案情形，徵詢全體出席委員同意後，酌予調整發言人數，並以與該案件具有利害關係之人為最優先。

申請至旁聽區之居民、居民代表或相關團體等總人數以十五人為原則，超過十五人者，由會議工作人員另行安排至適當地點。

五、等候審查案件之相關列席人員，應至會場旁之會議準備室或旁聽區等候會議工作人員通知，不得擅自進入會場。會場門口必要時得配置警衛人員協助維護會場秩序，對於不得進入會場人員應予制止。

六、出列席、發言及旁聽會議人員，應遵守下列規定：

(一)會議工作人員為製作會議紀錄或存證之需要，得於會場中攝影、錄影或錄音。

(二)非會議工作人員於會議有攝影、錄影或錄音之需要，應向會議工作人員報備，並經會議主席同意後始得為之，且以委員討論前之議程為限。其中攝影、錄影應於會場指定區域進行，並不得妨礙與會人員之發言或會議秩序。

(三)發言者表達意見應簡明扼要，每人以三分鐘為原則，每案件

表達意見之總時間以不超過三十分鐘為原則。但主席得視會議情形、考量個案相關民眾或團體人數多寡及不同利益之當事人或團體等情形，經徵詢全體出席委員同意後，調整發言時間。

(四)會議進行委員討論前，各級民意代表、發言或旁聽之居民、居民代表及相關團體等均應離開會場及旁聽區。

(五)不得攜帶標語、海報、各式布條、旗幟、棍棒、無線麥克風、武器及危險、易燃物品或其他有危害安全、安寧之虞者，進入會場、旁聽區及會議所在辦公廳舍區域。

(六)不得於會場內或旁聽區大聲喧嘩、鼓譟，及前往非指定活動區域。

(七)會議工作人員為製作會議紀錄之需要，得請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。

七、違反前點規定經勸阻不聽、阻止或擾亂議事運作、擅自進入會場、侮辱公務員或公署、干擾辦公或有其他顯然不當之言詞或行動者，主席或會議工作人員或警衛人員得制止或令其離開會場或旁聽區；必要時，得取消其出席會議、攝影、錄影、錄音、發言或旁聽之權利。情節重大涉嫌違法者，並得依相關規定移送法辦。