

澎湖縣都市更新審議及爭議處理審議會 會場管理要點

- 一、澎湖縣政府（以下簡稱本縣）為使「澎湖縣都市更新審議及爭議處理審議會」順利進行，維持會場秩序及會場使用與管理，特訂定本要點。
- 二、會場應設置簽到處，由參與會議人員持開會通知或身分證明文件辦理簽到及換證事宜，並由會議工作人員引導進入會場或旁聽室。
- 三、會議開會時，除出席委員、列席機關代表、會議工作人員、土地及建築物所有權人、權利關係人、管理機關、實施者或其委託之代表列席說明外，不得擅自進入會場。對於不得參與會議人員應予制止。
- 四、參與會議人員依公職人員利益衝突迴避法或行政程序法等相關規定，有應迴避之事由，應於會議開始前自行迴避；應迴避而未迴避者，應自負相關法律責任。
- 五、申請發言或旁聽之各級機關代表、團體或個人等，應向本府建設處提出申請進入會場或旁聽室。
- 六、會議召開前，向會議工作人員申請登記發言之各級機關代表、團體或個人（以下簡稱申請發言人員），始得於會議進行中表示意見；申請發言以一次為原則，已申請發言者，得於會議主席徵詢全體出席委員同意後，再次發言。

前項團體或多數有共同利益之人，應推派其中1人至5人代表發言。

會議主席得視會議進行狀況及個案情形，於徵詢全體出席委員同意後，調整發言人數，並以案件之利害關係人為先，申請時間先後為次。

- 七、參與會議人員及申請發言人員，應遵守下列規定：
- (一)除工作人員因會議記錄之需要，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。
 - (二)每一案件得發言表示意見之時間，總計以不超過十五分鐘為原則，發言者以三分鐘為限，表達意見應簡明扼要。
 - (三)但主席得視會議進行狀況及個案情形，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，除參與會議之出席委員、列席機關代表、會議工作人員及列席說明者外，均應離開會場。
 - (五)嚴禁攜帶標語、海報、各式布條、旗幟、棍棒、無線麥克風、武器及任何危險、易燃物品等，進入會場、旁聽室及會議所在辦公廳舍區域。
 - (六)出列席會議及發言、旁聽人員等不得於會場內、旁聽室及會議所在辦公廳舍區域大聲喧嘩、鼓譟，亦不得擅自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內容，或經其同意由作業單位代為摘要彙整發言內容。
- 八、參與會議人員或申請發言人員，未遵守前項第一款至第七款規定，有妨礙會場議事運作順暢、干擾或其他不當行為者，經勸阻仍不改善，會議主席或工作人員得要求其離開會場、旁聽室或會議所在辦公廳舍區域。必要時，得請本府駐衛警協助之。該行為損害會議與會人員或事物者，得依相關法規規定究責；情節重大者，並得移送法辦。
- 九、會議主席或工作人員得視實際需要，協請本府駐衛警管制會場進出秩序。