新竹市國土計畫及都市計畫審議會議 會場管理要點總說明

- 一、依國土計畫法第四條第二項規定,直轄市、縣(市)主管機關應辦理直轄市、縣(市)國土計畫之擬定公告、國土功能分區之劃設、農業發展地區及城鄉發展地區之使用許可等事項,並依同法第七條第三項規定及「新竹市國土計畫審議會設置要點」組成之國土計畫審議會以合議方式辦理。另依都市計畫法第十八條、第二十八條等規定,都市計畫主要計畫、細部計畫之擬定及變更,應送該管政府都市計畫委會進行審議,又各級都市計畫委員會組織規程第二條,亦訂有都市計畫委員會各類審議事項規定。為使本市國土計畫審議會、都市計畫委員會之會議順利進行,並維持會場秩序及會場之使用管理,爰擬具本要點。
- 二、 本案為新法。
- 三、其他縣市處理情形:各直轄市、縣(市)主管機關刻正參考「內政部國土空間計畫審議會議及會場管理要點」,因地制宜制定直轄市、縣(市)之要點,如台南市、新竹縣、宜蘭縣已訂定實施。

四、 本要點草案,共計八點,其主要內容如下:

第一點:本要點之訂定目的。

第二點:會議召開時得與會人員之規定。

第三點:會議召開時與會人員進入會場之方式。

第四點:與會人員申請發言之方式、發言次數、代表發言人數及視情

形彈性調整之規定。

第五點:與會人員應遵守之事項。

第六點:與會人員違反第五點規定時之處理方式。

第七點:得協請警察機關到場管制秩序之規定。

第八點:明定本市其他空間規劃相關之審議會或委員會,得視召開會

議性質或審議案件需要,參照本要點規定管理會場秩序。

新竹市國土計畫及都市計畫審議會議會場 管理要點

規定	說明
7 7	
一、新竹市政府(以下簡稱本府)為維持新竹市(以下簡稱本市)	本要點之訂定目的。
國土計畫審議會、都市計畫委員會開會時之會場秩序,使會	
議順利進行,特訂定本要點。	
二、會議開會時(包括專案小組會議),除出席委員、列席機關代	會議召開時得與會人員
表、會議工作人員、受通知列席說明者及各級民意代表外,	之規定。
未經許可,不得擅自進入會場。	
申請登記發言或旁聽之居民、居民代表或相關團體等,應於	
會議召開前向本府提出申請進入會場或旁聽席。	
每一案件申請旁聽之居民、居民代表或相關團體等,各團體	
或各里居民以不超過二人為原則。申請至旁聽席之總人數上	
限,視會議室空間狀態,以十人為原則,超過十人者,得由	
會議工作人員安排至其他適當地點等候。	
三、會議應於會場門口設置簽到處,以備與會人員持開會通知或	會議召開時與會人員進
身分證明文件辦理簽到,並由會議工作人員引導進入會場或	入會場之方式。
旁聽席。	
四、會議召開前以書面、電子信件、口頭或現場報名等方式向本	與會人員申請發言之方
府申請登記發言之各級民意代表、團體或個人,始得於會議	式、發言次數、代表發
進行中表示意見;申請發言以一次為原則,已於該次會議申	言人數及視情形彈性調
請發言者,得經會議主席徵詢全體出席委員同意後,再次發	整之規定。
吉。	
前項團體或多數有共同利益之人,應選定其中一人至三人代	
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,並以與該案件具有利害	
關係之人優先。	
五、會議與會人員應遵守下列規定:	與會人員應遵守之事
(一)除會議工作人員因製作會議紀錄需要者外,其他人員不	項。
得於會議進行中攝影、錄影或錄音。	
(二)每一案件發言時間,以十五分鐘為原則。發言者每人以	
三分鐘為原則。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。	
(三)於會議進行委員討論時,除出席委員、會議工作人員與	
參與會議人員中之列席機關及列席說明者外,其餘人員	
均應離開會場及旁聽席區。	
(四)不得攜帶無線麥克風等各式擴音設備、標語、海報、各	
式布條、旗幟、棍棒、武器、危險及易燃物品等,進入	
關係之人優先。 五、會議與會人員應遵守下列規定: (一)除會議工作人員因製作會議紀錄需要者外,其他人員不得於會議進行中攝影、錄影或錄音。 (二)每一案件發言時間,以十五分鐘為原則。發言者每人以三分鐘為原則。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。 (三)於會議進行委員討論時,除出席委員、會議工作人員與參與會議人員中之列席機關及列席說明者外,其餘人員均應離開會場及旁聽席區。 (四)不得攜帶無線麥克風等各式擴音設備、標語、海報、各	, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,

規定	說明
會場、旁聽席及會議所在辦公廳舍區域。	
(五)不得於會場內、旁聽席及會議所在辦公廳舍區域大聲喧	
嘩或鼓譟,亦不得無故前往其他非指定活動區域。	
(六)等候審查案件之相關列席人員,應於會場外或本府安排	
之會議準備區等候會議工作人員通知。	
(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。	
六、會議與會人員違反前點規定或有妨礙會場議事運作順暢、干	與會人員違反第五點規
擾辦公或其他危害會議安全之不當行為,經勸阻仍不改善	定時之處理方式
者,會議主席或工作人員得制止或要求其離開會場、旁聽席	
或會議所在辦公廳舍區域,必要時,得取消其再申請出席會	
議、發言或旁聽之權利;情節重大者,得依刑法、社會秩序	
維護法及其他相關法規,移送法辦。	
七、會議主席或工作人員得視實際需要,洽請警察機關派員管制	得協請警察機關到場管
會場進出秩序。	制秩序之規定。
八、本市非都市土地使用分區及使用地變更專責審議小組、都市	本市其他空間規劃相關
設計及土地使用開發許可審議委員會、都市更新及爭議處理	之審議會或委員會,得
審議會、現有巷道改道或廢止審議委員會召開之相關審議會	視召開會議性質或審議
議,得視實際需要參照本要點規定辦理。	案件需要,參照本要點
	規定管理會場秩序。