苗栗縣國土空間計畫審議會議及會場管理要點

一、為落實民眾參與並確保苗栗縣國土計畫審議會、都市計畫委員會、非都市土地使用分區及使用地變更審查作業專責審議小組之會議順利進行、維持會場秩序與會場之使用及管理，特訂定本要點。

二、會議開會時（包括專案小組會議）除出席委員、列席機關代表、會議工作人員及相關通知列席說明者外，申請發言或旁聽之各級民意代表、居民、居民代表及相關團體等，得向苗栗縣政府提出申請進入會場或旁聽區（室）。

三、會議得於會場門口設置簽到處，以備出列席人員、申請發言或旁聽之各級民意代表、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。

申請發言之人數，依下列規定辦理：

（一）前項各級民意代表、居民、居民代表以書面、現場報名等方式申請者，申請發言之人數參照行政程序法第二十七條規定由多數有共同利益之當事人選定其中一人至五人代表為原則。

（二）前款之申請以一次為限，且申請發言者為相關之團體時，每團體以推派一人為原則。

申請旁聽之居民、居民代表或相關團體等，各團體或各村（里）居民以二人為原則。申請至旁聽區（室）之總人數以十人為原則，超過十人者，由會議工作人員安排至適當地點。

四、等候審查案件之相關列席人員，應至會議工作人員安排之適當地點等候會議工作人員通知。會場門口得視實際需要配置警衛人員，對於不得進入會場人員應予制止。

五、出列席及發言、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之需要，得於會場中攝影、錄影或錄音。

（二）其他人員於會議進行中有攝影、錄影或錄音之需求，應向會議工作人員報備後為之，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流程。

（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，調整發言時間。

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

（五）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。

（六）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，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書面內容，或經其同意由作業單位代為摘要彙整發言內容。

未遵守前項第二款至第六款規定經勸阻不聽、妨礙會場議事運作順暢、干擾辦公或其他不當行為者，主席或會議工作人員得制止或令其離開旁聽區（室）或會場，必要時，得取消其再申請出列席會議、攝影、錄影、錄音、發言或旁聽之權利；情節重大者，並得移送法辦。

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，若有違規或危害會議安全之行為，主席或會議工作人員得制止或令其離席，如該行為損害會議與會人員或事物，得依相關法規規定究責。