

桃園市國土計畫審議會會議及會場管理要點

- 一、桃園市政府為使桃園市國土計畫審議會之會議順利進行，並維持會場秩序及會場之使用管理，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辦理簽到，並由會議工作人員引導進入會場或旁聽席。
- 三、會議召開時，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，不得擅自進入會場。

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。

- 四、於會議召開前，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、參與會議人員及申請發言人員，應遵守下列規定：

- (一)除會議工作人員因會議記錄需要者外，其他人員不得於會議進行中攝影、錄影或錄音。
- (二)每一案件得發言表示意見之時間，總計以不超過三十分鐘為原則，每一申請發言人員以三分鐘為原則。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，均應離開會場。

(四) 不得攜帶標語、海報、各式布條、旗幟、棍棒、無線麥克風、武器及危險物品等，進入會場、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，以及無故前往其他非指定活動區域。

六、參與會議人員或申請發言人員，違反前點規定或有妨礙會場議事運作順暢、干擾辦公或其他不當行為，經勸阻仍不改善者，會議主席或工作人員得要求其離開會場、旁聽席或會議所在辦公廳舍區域，必要時，得請本府駐衛警協助之。

七、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。