

正本

檔 號：

保存年限：

新竹市政府 函

地址：30051新竹市中正路146號
承辦人：楊惠婷
電話：03-5214088
電子信箱：01880@ems.hccg.gov.tw

新竹市北區北大路307號之3

受文者：社團法人新竹市建築師公會

發文日期：中華民國108年8月8日
發文字號：府都規字第1080122415號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如主旨

主旨：訂定「新竹市國土計畫及都市計畫審議會會議會場管理要點」，
並自中華民國108年7月31日生效，請查照。

說明：檢送訂定「新竹市國土計畫及都市計畫審議會會議會場管理要
點」條文乙份。

正本：財團法人新竹市建築師公會、新竹市不動產開發商業同業公會、新竹市地政士公
會、本府地政處
副本：內政部營建署、本府行政處(法制科)、本府都市發展處(都市計畫科、都市設計與
開發科、都市更新科、建築管理科、使用管理科、綜合規劃科)

市長 林智堅

本案依分層負責規定授權主管處長決行

新竹市建築師公會
收文 108年8月13日
第 0828 號

刊登網站

mail轉知會員
戚繼云 8/3

第1頁 共1頁

秘書 蔡錦緞 8/3

裝

訂

線

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員會進行審議，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會議會場 管理要點

規定	說明
<p>一、新竹市政府（以下簡稱本府）為維持新竹市（以下簡稱本市）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。</p>	<p>本要點之訂定目的。</p>
<p>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、受通知列席說明者及各級民意代表外，未經許可，不得擅自進入會場。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>會議召開時得與會人員之規定。</p>
<p>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旁聽席。</p>	<p>會議召開時與會人員進入會場之方式。</p>
<p>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府申請登記發言之各級民意代表、團體或個人，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，得經會議主席徵詢全體出席委員同意後，再次發言。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p>
<p>五、會議與會人員應遵守下列規定：</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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。</p> <p>（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</p>	<p>與會人員應遵守之事項。</p>

規定	說明
<p>會場、旁聽席及會議所在辦公廳舍區域。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <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。</p>	
<p>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、干擾辦公或其他危害會議安全之不當行為，經勸阻仍不改善者，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。</p>	<p>與會人員違反第五點規定時之處理方式</p>
<p>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會場進出秩序。</p>	<p>得協請警察機關到場管制秩序之規定。</p>
<p>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，得視實際需要參照本要點規定辦理。</p>	<p>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。</p>