

臺北市文化資產審議委員會審議作業注意事項

議事規則

- 一、為維持臺北市文化資產審議委員會(以下簡稱本會)審議秩序，提昇審議效能，特訂定本注意事項。
- 二、本會召開審議作業得設旁聽席。為維持審議秩序，得於必要時斟酌旁聽席位限制旁聽人次。
- 三、會議依以下方式進行：
 - (一)前次會議紀錄宣讀確認。
 - (二)幕僚人員摘要報告案件之案情及處理情形，並得視會議性質由相關單位簡報。
 - (三)文化資產所有權人、使用人、管理人或其他利害關係人等陳述意見。
 1. 發言順序
 - (1)當事人(文化資產所有權人、使用人、管理人或其委託人)
 - (2) 其他利害關係人
 - (3)其他經主持人同意之第三人
 2. 發言時間
 - (1)當事人及利害關係人每人發言時間以 5 分鐘為限；其他經主持人同意之第三人，每人發言時間以 3 分鐘為限。發言者若為單位或團體，則僅得遴派 1 名代表為原則，且每位代表發言時間以 3 分鐘為限。
 - (2)每位發言者所分配時間結束前 1 分鐘，以訊號提醒發言代表，發言時間結束時應以訊號提醒發言代表，發言代表應立即停止發言。
 - (3)每位發言者以發言 1 次為原則。
 - (4)發言長短得根據案情繁複及發言人數之多寡，由主持人加以衡酌分配調整。
 3. 每位陳述意見者應填寫意見表，並於會後交回，以供作會議記錄。
 - (四)諮詢意見(邀請相關專家學者及有關機關代表)

(五)委員討論

1. 決議係採合議制方式進行，最後由主席綜合討論意見做出決議。惟倘有委員提出不同意見，並有 1 位以上委員附議，則採無記名投票表決。
2. 委員應親自出席會議，會議之決議，以過半數委員之出席，出席委員三分之二以上同意行之。
3. 由機關代表兼任之委員未能親自出席時，得指派代表列席，並參與會議發言，但不得參與表決。

四、主持人應本公正立場主持會議，會議進行中，主持人得行使下列職權：

- (一) 就事實或法律問題，諮詢當事人、出席者或其他到場人，促其提出相關說明依據。
- (二) 許可當事人、出席者及其他到場之人發言。
- (三) 若遇特殊情形，必要時主持人得要求當事人或相關權利關係人等先行離席後，再進行討論。
- (四) 為避免延滯程序之進行，禁止當事人或其他到場之人發言；有妨礙程序進行而情節重大者，並得勸退場。
- (五) 於案件當事人無故缺席時，逕行開始或終結程序。但當事人倘提出有關書面資料者，其所載內容得視為該當事人之陳述。
- (六) 認為有必要時，於會議結束前，得決定繼續會議之期日及處所。主持人依前開決定繼續會議期日及處所者，應通知未到場之當事人或已知之利害關係人。
- (七) 採取其他為順利進行會議程序必要之措施。(若遇性質特殊及爭議案件，得請警察(駐衛警)派員協助維持秩序)

五、會議程序進行時，與會者應遵守下列規定：

- (一) 禁止吸菸，並將行動電話關閉或靜音。
- (二) 對於發言者之意見陳述應避免鼓掌或鼓譟。
- (三) 他人發言時不得干擾或提出質疑。
- (四) 發言時應針對案件相關事項陳述意見，不得為人身攻擊。
- (五) 為維持會議秩序，會議進行中禁止錄音、錄影或照相。
- (六) 不得有其他妨礙會議秩序或其他不當之行為。