

## 「臺中市都市發展審議會」列席會議申請書

申請日期： 年 月 日  
編號： (業務單位填列)

會議名稱：「 \_\_\_\_\_ 」第 \_\_\_\_\_ 次會議

時間： 年 月 日 時 分

地點：

案名：「 \_\_\_\_\_ 審議(報告)案」(提案編號： \_\_\_\_\_ )

### 一、申請者基本資料

(一)個人姓名或團體名稱：

(二)聯絡電話： \_\_\_\_\_ 、E-mail： \_\_\_\_\_

(三)出席人員(1~5人)：

二、申請發言或旁聽：申請發言、申請旁聽 (請勾選)

三、身分別：所有權人、利害關係人或其他：

身分關係說明：

四、陳述主題(20字內)：

五、陳述內容(請摘述)：

六、附件：有或無

## 申請列席依據：

### 臺中市都市發展審議會及會場管理要點

臺中市政府108年8月21日府授都企字第1080195078號函訂定

- 一、為落實民眾參與並確保臺中市國土計畫審議會、臺中市區域計畫委員會、臺中市都市計畫委員會、臺中市政府都市更新及爭議處理審議會、臺中市政府住宅審議會之會議順利進行、管理會場秩序，特訂定本要點。
- 二、會議開會時，除出席委員、列席機關代表、會議工作人員、列席說明者及各級民意代表外，申請發言或旁聽之居民、居民代表及相關團體等，得向臺中市政府都市發展局提出申請進入會場或旁聽區。  
前項參與會議人員，依公職人員利益衝突迴避法或行政程序法等相關規定，有迴避義務者，應於會議開始前自行迴避；應迴避而未迴避者，應自行負責相關法律責任。
- 三、會議得於會場門口設置簽到處，以備出列席人員、各級民意代表、申請發言或旁聽之居民、居民代表及相關團體等持開會通知或身分證明文件簽到，並由會議工作人員引導進入會場或旁聽區。
- 四、居民、居民代表及相關團體得於會議召開前，向會議工作人員申請登記於會議中發言。申請發言者得依行政程序法第二十七條第一項規定，由多數有共同利益之當事人選定其中一人至五人為代表。  
會議主席得視會議及個案情形，徵詢全體出席委員同意後，酌予調整發言人數，並以與該案件具有利害關係之人為最優先。
- 五、出列席及發言、旁聽會議人員，應遵守下列規定：
  - (一)會議進行中禁止攝影、錄影或錄音。但會議工作人員因會議紀錄需要，或其他經主席同意者，不在此限。
  - (二)依第四點規定申請登記發言者，其發言應簡明扼要，每人每次發言時間以三分鐘為限，且每案發言總時間不得逾三十分鐘。但主席得視會議及個案情形，經徵詢全體出席委員同意後，得調整發言時間。
  - (三)會議進行委員討論前，各級民意代表、發言或旁聽人員應離開會場。
  - (四)禁止攜帶標語、海報、各式布條、旗幟、棍棒、武器及危險物品、無線麥克風等物品進入會場、旁聽區及會議所在辦公廳舍區域。
  - (五)禁止於會場內、旁聽區及會議所在辦公廳舍區域大聲喧嘩或鼓譟。
  - (六)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，或經其同意由會議工作人員代為摘要彙整發言內容。
- 六、出列席及發言、旁聽會議人員，違反前點規定且經勸阻不聽時，或有妨礙會場議事運作順暢、干擾辦公或其他不當行為之情事者，會議主席或會議工作人員得制止或要求其離開會場、旁聽區或會議所在辦公廳舍區域，必要時得請臺中市政府駐衛警協助之。
- 七、會議主席或會議工作人員得視實際需要，協請臺中市政府駐衛警管制會場進出。