

臺北市都市計畫委員會會議注意事項

104年3月5日委員會第668次會議報告
107年1月18日委員會第722次會議報告修訂
108年3月7日委員會第743次會議報告修訂
109年2月13日委員會第761次會議報告修訂
110年2月18日委員會第776次會議報告修訂

- 一、臺北市都市計畫委員會（以下簡稱本會）為提升會議效率，維護會場秩序，特訂定本注意事項。
- 二、本會會議訊息及會議資料，於開會七日前公布於本會網頁，同時函知於期限內提出書面意見之公民或團體。
會議當天申請單位之簡報資料，會後公布於本會網頁。
會議紀錄經委員確認後，於會後七日內公布於本會網頁。
- 三、案件經委員會決議或經本會視案情內容需要簽報主任委員同意並提委員會報告後，得組成專案小組討論後再續提委員會審議。
專案小組召集人由主任委員指定，小組成員由主任委員邀請或授權由召集人邀請之。
- 四、案件經市府提送委員會審議，本會受理之公民或團體書面意見，依下列方式處理：
 - (一)公民或團體於計畫案公開展覽期間內所提書面意見，本會編號納入綜理表並送市府研提回應說明，由委員會予以參考審議。書面意見逾公開展覽期間，但於會議日前三個工作日送達本會者(以本會收文日為準)，本會仍予編號納入綜理表並送市府研提回應說明，由委員會予以參考審議。
 - (二)逾前款時限送達本會之書面意見(以本會收文日為準)，不納入綜理表，且不提供委員會參考審議。

- (三)相同公民或團體於不同時間所提意見，納入同一編號綜理表。
 - (四)不同公民或團體所提相同意見，納入同一編號綜理表。
 - (五)書面意見涉及辱罵、不雅等非理性文字，不納入綜理表。
- 五、報告事項、研議事項及毋須公開展覽之審議事項，公民或團體所提書面意見逕提委員會參考，不另彙製綜理表且不開放發言。
- 六、本會召開會議開放旁聽，已提出書面意見經本會納入綜理表之公民或團體，得登記進場就所提書面意見進行重點說明，並依下列規定辦理：
- (一)案件第一次提委員會審議或第一次提專案小組討論時，開放綜理表之公民或團體登記進場發言。
 - (二)案件未於當次會議審決或討論完畢，後續針對原有訴求提出相同或補充意見者，其所提之書面意見將提供委員會參考審議，不再受理登記發言。
 - (三)欲登記進場發言者，應持本會通知函依指定時間至指定地點進行登記，並按照本會工作人員引導依綜理表編號順序進入會場發言。
 - (四)提出書面意見但不克到場者，得委由他人持本會通知函登記代理就其書面意見重點進行發言。
 - (五)開放登記發言之案件，每人得登記發言一次(含代理他人發言)。
 - (六)發言內容應以書面意見內容為限，並應說明訴求地點、理由及建議事項等重點。
 - (七)發言時間為三分鐘。二分鐘時，響鈴一聲以示提醒；三分鐘時，響鈴二聲，發言者應結束發言並離席。

(八)綜理表一個編號係多人連署者，推派代表發言。不同綜理表編號但因訴求相同而推派代表登記發言者，發言時間得請示會議主席同意酌予增加，但上限為十分鐘。

(九)關切會議案件之民意代表，本會得優先安排列席說明，並於公民或團體全數發言完畢後、委員會開始進行討論前離席。

七、計畫案依第三點提會報告者，由提報單位進行計畫內容說明，該報告案不進行實質討論。會議時間、地點公布於本會網頁並開放旁聽，但不逐一發函通知已提出書面意見經本會納入綜理表之公民或團體，亦不開放登記發言。

後續召開會議進行各項議題討論時，由本會發函通知相關已提出書面意見之公民或團體旁聽及發言事宜。

八、出列席、旁聽、發言者，應遵守下列規定：

(一)尊重他人發言內容，不得喧嘩、鼓譟。

(二)發言應針對案件相關事項陳述，且不得有恐嚇行為或人身攻擊。

(三)嚴禁攜帶任何危險、易燃物品。

(四)會議進行中不得使用閃光燈或其他干擾會議進行之設備。相關錄音、錄影、攝影之行為，涉及個人資料蒐集、處理及利用者，應依個人資料保護法等相關規定辦理，並自行負同法等相關法律責任。

違反前項規定或有其他妨礙會議進行之情事者，主席或本會工作人員得請駐衛警察協助制止、令其離開旁聽區域或會場；經多次勸導仍不遵守、或有不理性行為者，必要時，本會得請示會議主席同意後，自會議次日起六十日暫停受理其發言登記。上述違規行為如造成與會人員或事物之損

害，本會將依相關法令規定究責；情節重大者，並得移送法辦。

九、案件提會審議後，定期函請市府就已逾三個月未有資料到會之案件說明其辦理進度，並視需要提委員會議報告。本會並得視案件情形，報經委員會同意後退回市府。