

# 花蓮縣文化資產審議會旁聽注意事項

## 壹、旁聽注意事項

- 一、花蓮縣政府（以下簡稱本府）為落實民眾參與文化資產保存之審議作業，並維持會場秩序，提升審議效能，依據文化資產審議會組織及運作辦法第十一條規定，特訂定本注意事項。
- 二、本府召開文化資產審議會（以下簡稱審議會）時，相關個人或團體得申請旁聽審議會。旁聽審議會相關行政作業，由本縣文化局執行，必要時本局得協調不同意見代表入場旁聽。為維持審議秩序，得於必要時限制旁聽人數。
- 三、欲申請旁聽審議會者，應於本縣文化局官網公布時間截止前以書面或網路提出申請，並敘明申請人姓名、連絡電話及地址。逾時提出者，本縣文化局得不受理。
- 四、旁聽人員應遵守下列事項：
  - （一）禁止攜帶廣播設備、棍棒、器械、化學製劑及其他危險物品。
  - （二）不得於會場內大聲喧鬧、鼓譟或其他干擾審議會進行之行為。
  - （三）不得於會議進行中攝影、錄影、錄音或同步直播。但經全體出席委員同意者，不在此限。
- 五、旁聽人員欲發言者，應遵守下列事項：
  - （一）於審議會各案審議前向本縣文化局提出申請，以便安排座次及發言順序，逾時提出者，本縣文化局得不受理。
  - （二）依本縣文化局工作人員安排之發言順序及時間於會場表達意見，並提供該意見之書面資料。
  - （三）每人每案表達意見以三分鐘為原則；同一審議案件表達意見之總時數，以三十分鐘為限。但主席得視會議情形調整發言時間。

- (四) 意見表達應就審議會之審議案件為之；與審議案件無關意見，本縣文化局得記明於會議紀錄，會議時不予處理或回應。
- (五) 審議會之審議案件無法於第一次會議完成決議時，其後舉行之同項會議不再受理旁聽人員登記發言。但原已申請旁聽之人員仍得旁聽，如有意見得以書面陳述。
- (六) 登記發言之旁聽人員，未及於會場表達意見者，得另提書面意見送達本縣文化局。
- (七) 本縣文化局工作人員為製作會議紀錄之需要，得要求發言者提供發言書面內容，或經其同意由作業單位代為摘要彙整發言內容。

六、審議會進行委員決議前，旁聽之人員、團體均應離開會場。

七、旁聽人員違反上述規定、妨礙會議秩序或其他不當行為者，主席得終止其旁聽，命其離開會場。

## 貳、旁聽申請表

詳各次會議「旁聽申請表」。