

雲林縣文化資產審議會旁聽要點草案總說明

為落實行政程序及資訊公開透明，將公民參與制度納入文化資產審議程序之一環，提供民眾旁聽、發表意見的機會，以期藉由民眾參與，廣徵各方建議，共同追求多樣性文化，讓文化資產登錄或指定之決策更加完善，爰訂定「雲林縣文化資產審議會旁聽要點」，計七點，其重點如下：

- 一、本要點之訂定目的。(草案第一點)
- 二、明定本府召開文化資產審議會時，得依要點規定申請旁聽之人員、團體。(草案第二點)
- 三、申請旁聽之期限及程序。(草案第三點)
- 四、開放旁聽之總人數限制、准許旁聽順序、場地安排及本府工作人員使用錄音錄影方式。(草案第四點)
- 五、旁聽人員登記發言者，其應遵循之事項。(草案第五點)
- 六、明定旁聽人員旁聽時應遵守之相關事項。(草案第六點)
- 七、旁聽人員違反第六點規定時之處理方式。(草案第七點)

雲林縣文化資產審議會旁聽要點草案

規 定	說 明
一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為執行文化資產審議會組織及運作辦法第十一條之規定，確保本縣文化資產審議作業順利進行，落實公民參與精神，並維持會場秩序，特訂定本要點。	本要點之訂定目的。
二、本府召開各類文化資產審議會（以下簡稱審議會）時，相關個人、團體得依本要點規定申請旁聽。	明定本府召開文化資產審議會時，得依要點規定申請旁聽之人員、團體。
三、申請旁聽審議會者，應填具申請書（如附件）敘明申請人姓名、聯絡電話、地址、申請旁聽之案名等資料，並於審議會開始前三十分鐘填妥申請表，提出申請。逾時提出者，本府得不受理。	申請旁聽之期限及程序。
四、審議會旁聽之總人數以二十人為原則，本府得依申請人意見之代表性及申請書送達本府之時間順序，准許其旁聽。 審議會場地無法容納全部旁聽人員時，得由本府工作人員安排至其他適當地點旁聽。 本府工作人員為製作會議紀錄之需要，得於會場中攝影、錄影或錄音。經全體出席委員同意者，得將委員討論前之會議過程，公布於網站。	開放旁聽之總人數限制、准許旁聽順序、場地安排及本府工作人員使用錄音錄影方式。
五、旁聽人員登記發言者，應依下列規定辦理： （一）於會議開始前三十分鐘報到，以便安排座次及發言順序。 （二）發言者若為單位或團體，應自行推派代表一人發言。 （三）審議會之審議案件無法於第一次會議完成決議時，其後舉行之會議不再受理旁聽人員登記發言。但旁聽人員仍得旁聽，如有意見得以書面表達。 （四）每一審議案件，每人發言時間以三分鐘為限，並以一次為原則；同一審議案件發言之總時間，以三十分鐘為原則。但主席得視會議情形調整發言時間。 （五）發言者意見表達應就審議會之審議案件為之，不得就與審議案件無關之議題而為發言。 （六）本府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	旁聽人員登記發言者，其應遵循之事項。

<p>本府代為摘要彙整發言內容。</p> <p>(七) 旁聽人員未於會場登記發言者，審議會對其意見得不予處理或回應。</p>	
<p>六、旁聽人員應遵守下列事項：</p> <p>(一) 禁止攜帶標語、海報、布條、旗幟、棍棒、器械、廣播設備或其他危險物品。</p> <p>(二) 不得大聲喧鬧、鼓譟或其他干擾審議會進行之行為。</p> <p>(三) 不得於會場拍照、攝影、錄影或錄音。但經全體出席委員同意者，不在此限。</p> <p>(四) 審議會進行委員討論前，旁聽人員均應離開會場。但經全體出席委員同意者，不在此限。</p>	<p>明定旁聽人員旁聽時應遵守之相關事項。</p>
<p>七、旁聽人員違反前點各款規定、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。</p>	<p>旁聽人員違反第六點規定時之處理方式。</p>

雲林縣文化資產審議會旁聽要點

中華民國 109 年 6 月 1 日府文資一字第 1093806341 號函訂定

- 一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為執行文化資產審議會組織及運作辦法第十一條之規定，確保本縣文化資產審議作業順利進行，落實公民參與精神，並維持會場秩序，特訂定本要點。
- 二、本府召開各類文化資產審議會（以下簡稱審議會）時，相關個人、團體得依本要點規定申請旁聽。
- 三、申請旁聽審議會者，應填具申請書（如附件）敘明申請人姓名、聯絡電話、地址、申請旁聽之案名等資料，並於審議會開始前三十分鐘填妥申請表，提出申請。逾時提出者，本府得不受理。
- 四、審議會旁聽之總人數以二十人為原則，本府得依申請人意見之代表性及申請書送達本府之時間順序，准許其旁聽。
審議會場地無法容納全部旁聽人員時，得由本府工作人員安排至其他適當地點旁聽。
本府工作人員為製作會議紀錄之需要，得於會場中攝影、錄影或錄音。經全體出席委員同意者，得將委員討論前之會議過程，公布於網站。
- 五、旁聽人員登記發言者，應依下列規定辦理：
 - （一）於會議開始前三十分鐘報到，以便安排座次及發言順序。
 - （二）發言者若為單位或團體，應自行推派代表一人發言。
 - （三）審議會之審議案件無法於第一次會議完成決議時，其後舉行之會議不再受理旁聽人員登記發言。但旁聽人員仍得旁聽，如有意見得以書面表達。
 - （四）每一審議案件，每人發言時間以三分鐘為限，並以一次為原則；同一審議案件發言之總時間，以三十分鐘為原則。但主席得視會議情形調整發言時間。
 - （五）發言者意見表達應就審議會之審議案件為之，不得就與審議案件無關之議題而為發言。
 - （六）本府為製作會議紀錄之需要，得要求發言者提供發言書面內容，或經其同意由本府代為摘要彙整發言內容。

(七) 旁聽人員未於會場登記發言者，審議會對其意見得不予處理或回應。

六、旁聽人員應遵守下列事項：

(一) 禁止攜帶標語、海報、布條、旗幟、棍棒、器械、廣播設備或其他危險物品。

(二) 不得大聲喧鬧、鼓譟或其他干擾審議會進行之行為。

(三) 不得於會場拍照、攝影、錄影或錄音。但經全體出席委員同意者，不在此限。

(四) 審議會進行委員討論前，旁聽人員均應離開會場。但經全體出席委員同意者，不在此限。

七、旁聽人員違反前點各款規定、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。

附件

雲林縣文化資產審議會旁聽申請書

申請日期：中華民國 年 月 日

申請人	姓名	
	聯絡電話	
	地址	雲林縣_____市(鎮、鄉)_____里(村) _____街_____段_____巷_____弄_____號_____樓
申請案	審議會名稱	
	審議會年度、次別	年度第 次
	審議日期	中華民國 年 月 日
	旁聽案名	
機關核示 (請勿填寫)		

※備註：

- 一、 填畢請寄至雲林縣政府文化觀光處（640 雲林縣斗六市大學路 3 段 310 號）或傳真至 05-5360681，相關問題請電洽 05-5523152。
- 二、 本府將依申請人意見之代表性及申請送達之時間順序，准許其旁聽；必要時本府得協調不同意見代表入場旁聽。
- 三、 審議會開放旁聽之總人數以二十人為原則，請於審議會開始前三十分鐘以書面或傳真提出申請。
- 四、 相關注意事項請參「雲林縣文化資產審議會旁聽要點」。