

新北市政府文化資產審議會視訊會議旁聽申請表

申請日期： 年 月 日

收件日期： 年 月 日(本欄位由本局填寫)

姓 名		
單 位		
電 話		
地 址		
電子郵件信箱		
旁聽審議案	<input type="checkbox"/> 第一案 <input type="checkbox"/> 第二案 <input type="checkbox"/> 第三案 <input type="checkbox"/> 第四案 <input type="checkbox"/> 第五案	
是否發言	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	注意事項： 1. 發言者若為單位或團體，應自行推派代表登記。 2. 每人表達意見以 3 分鐘為原則。
<p>備註：</p> <p>1、 本審議會開放旁聽，旁聽之總人數以 20 人為限，如逾 20 人，將依報名時間先後順序而定，若申請者為單位或團體，受限旁聽人數 20 人限制，僅請派代表 1-2 人出席旁聽。</p> <p>2、 報名時間及方式：請於審議會開會前 2 日中午 12 時前(例：1 月 20 日審議會請於 1 月 18 日中午 12 時前)，以下列方式申請，逾時提出者，得不受理：</p> <p>(1) 電子郵件申請：申請表請電郵至 CHD@ntpc.gov.tw。</p> <p>(2) 電話申請：02-29603456 分機 4498 文化資產科高小姐。</p> <p>(3) 傳真申請：02-89535325 文化資產科高小姐收。</p> <p>(4) 送出申請表件後，請<u>務必</u>以電話向新北市政府文化局文化資產科高小姐確認收件。</p> <p>3、 本次會議以視訊方式進行，視訊軟體為 Cisco Webex，旁聽申請人需自備相關視訊電腦設備及網路連線，並先行至 Cisco Webex 網站下載軟體始得參加會議，本府將於會議前以 電子郵件傳送 Cisco Webex 會議連結。</p> <p>4、 旁聽申請人言者，請於會議進行前 30 分鐘進入 Cisco Webex 視訊會議室，以便測試連線是否順暢。</p> <p>5、 旁聽相關注意事項，依《新北市政府文化資產審議會旁聽作業要點》辦理。</p>		

「新北市政府文化資產審議會旁聽作業要點」

中華民國 107 年 3 月 2 日新北府文資字第 1070345494 號令訂頒

- 一、新北市政府（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，落實民眾參與文化資產之審議作業，並維持會場秩序，特訂定本要點。
- 二、本府召開文化資產審議會（以下簡稱本會議）時，審議案件相關個人或團體得依本要點規定申請旁聽。
- 三、本會議之召開，於會議前七日公告於本府文化局網站。但遇緊急事故，須立即召開者，不在此限。
- 四、申請旁聽本會議者，應於本會議舉行前二日中午前填妥申請表，向本府提出申請，逾時提出者，本府得不受理。
- 五、本會議之旁聽總人數以二十人為原則，本府得依申請人意見之代表性及完成申請之時間順序，准許其旁聽；必要時本府得協調不同意見代表入場旁聽。

本會議場地無法容納全部旁聽人員時，由本府工作人員安排至其他適當地點旁聽。

- 六、旁聽本會議之人員發言時，應遵守下列事項：

- （一）每人表達意見以三分鐘為原則；同一審議案件表達意見之總時間，以三十分鐘為原則。但主席得視會議情形調整發言時間。
- （二）意見表達應就本會議之審議案件為之；與審議案件無關之意見，本府得記明於會議紀錄，於會議時不予處理或回應。
- （三）旁聽人員未及於會場表達意見者，得另提書面意見送達本府。
- （四）依本府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。

本會議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發言。但旁聽人員仍得旁聽，如有意見得以書面表達之。

- 七、旁聽本會議之人員應遵守下列事項：

- (一)禁止攜帶廣播設備、無線麥克風、標語、海報、各式布條、旗幟、棍棒、器械、化學製劑或其他危險物品。
- (二)不得於會場內大聲喧鬧、鼓譟或其他干擾本會議進行之行為。
- (三)不得於會議進行中攝影、錄影或錄音。但經全體出席委員同意者，不在此限。
- (四)本會議進行委員討論前，旁聽之人員及團體均應離開會場。但經全體出席委員同意者，不在此限。
- (五)本府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。

旁聽本會議之人員違反前項規定、妨礙會議秩序或有其他不當行為者，主席得終止其旁聽，命其離開會場，情節重大者，得洽請警察人員處理。