

「在層級化行政監理下頻率釋出與管理

相關諮詢議題公聽會注意事項

- 1、 會議進程序將由事先報名並登記發言者優先發言，再由現場登記且登記發言者發言；待登記發言者全數發言完畢後，主席
- 2、 視時間和現場狀況斟酌再開放現場意見發表，並以尚未發言單位為主，依舉手順序為之。
- 3、 請各位來賓於發言前，先說明事業名稱或機關單位、職稱及姓名，並於發言後提供發言單(須簽名及附連絡方式以備確認)，會議紀錄將以書面意見為記載內容。
- 4、 每位代表發言時間為3分鐘，至多延長1分鐘。於發言開始第2分鐘按1短鈴提醒，第3分鐘結束時按2短鈴，進入延長至第4分鐘結束時按1長鈴，請發言代表立即停止發言，超過第4分鐘之發言不予記錄。為節省時間，若現場意見與網路徵詢或先前發言相同者，請摘要說明即可，不必重覆。
- 5、 請各位發言者就諮詢文件相關議題發表意見，若有偏離主題之發言，主席得立即制止或限制發言。
- 6、 不配合現場程序，或有阻撓現場程序進行，或經主席指示停止發言而仍持續發言者，主席得請其立即離開會場。
- 7、 各位對於「在層級化行政監理下頻率釋出與管理
- 8、 諮詢文件當中的議題，如還有任何意見，歡迎於104年2月17日前，以電子郵件方式向本會提出中文意見書，詳情及意見書格式請參考本會網站。