

會議規則

- 一、禁止吸菸或飲食，並將行動電話關閉或靜音。
- 二、聽證會進行中，禁止鼓掌或鼓譟。
- 三、他人發言時不得干擾或提問。
- 四、為利會議程序進行，與會人員於發問或發言前，須徵得主持人同意。
- 五、發言時應針對案件相關事項陳述意見，不得為人身攻擊。
- 六、當事人、利害關係人及鑑定人請於發言前，先說明事業名稱或機關單位姓名職稱，俾利聽證會進行錄音及記錄。
- 七、原則上第一輪當事人發言時間均以 15 分鐘為限，13 分鐘時響鈴 1 次，15 分鐘時響鈴 2 次結束發言；其餘參與人發言時間均以 10 分鐘為限，8 分鐘時響鈴 1 次，10 分鐘時響鈴 2 次結束發言。第二輪之後發言時間則均以 10 分鐘為限，8 分鐘時響鈴 1 次，10 分鐘時響鈴 2 次結束發言
- 八、為避免延滯聽證程序進行，主持人得禁止當事人、利害關係人、鑑定人或其他到場之人發言；有妨礙聽證程序而情節重大者，並得命其退場。
- 九、為利聽證程序進行，除本會邀請與會者外，其餘均不能發表意見。

- 十、為維持會場秩序，聽證開放新聞媒體於現場聆聽，但不能發表意見並採訪。
- 十一、本次聽證會全程錄影錄音，聽證紀錄將當場製作，請相關陳述人現場簽名或蓋章。
- 十二、聽證內容將成為本案依行政程序法第 107 條作成行政處分之依據，有鑑於本會准駁與否涉及利害關係人及公眾之利益，爰當事人如明知為不實之事項而使本會登載於職務上之公文書，將涉刑法第 214 條規定：「明知為不實之事項，而使公務員登載於職務上所掌之公文書，足以生損害於公眾或他人者，處三年以下有期徒刑、拘役或一萬五千元以下罰金。」