

開審查委員會會議審查後，報請大會審議。

1. 有關應向中央建議者。
2. 有關修正現行法規者。
3. 具有全市性者。
4. 建議革新市政各類制度者。
5. 人民權益遭遇政府機關重大侵害者。
6. 案情複雜須邀有關機關及人民雙方說明者。
7. 有關市政重大問題必須廣徵意見，蒐集資料，詳加研討者。
8. 不易解決事項而且可能發生嚴重後果者。
9. 因與市政府糾葛久未解決，須調查或調處者。

二、逕轉臺北市府（以下簡稱市府）處理：屬於下列案件

1. 案由秘書處簽擬意見，呈請議長核批後，不必提審查會，即以議長名義逕轉市府處理，並以副本抄送請願人。
2. 案情單純，無須深加研討者。
3. 為爭取時效，必須儘早轉送處理者。
4. 退回或存查：屬於下列情形者，可由秘書處逕行退回或予存查。

1. 業經訴願或行政訴訟者。
2. 已循司法途徑訴訟於法院者。
3. 對於依法應提起訴訟或訴願者。
4. 荒誕不經，無理取鬧或顯係故意滋生是非製造糾紛或未具真實姓名者。
5. 人民逕向主管機關陳情而以副本抄送本會者，予以存

查。

四、查案逕復：左列各種請願案可由秘書處查案逕復。

1. 與議員提案性質相同者。
 2. 與本會曾經受理之人民請願案性質相同者。
 3. 顯與現行法規抵觸者。
- 第十二條：凡須提會審議之案件，由秘書處分類、編號、繕印、裝訂後按其性質送各有關審查會審查。
- 第十三條：本辦法自公布日施行。

台北市議會市政質詢辦法

中華民國六十三年九月廿四日第二屆

第九次臨時大會第二次會議修正通過

第一條：本會為行使質詢權，充分反映民意起見，依據本會議事規則第三十二條之規定訂定本辦法。

第二條：市政質詢分為「市政總質詢」及「業務質詢」兩種，前者向市長提出質詢，以政策性重要問題為原則，由市長負責答覆。後者向市政府所屬各局處會及公營事業機關提出質詢，以其所職掌之業務範圍，由各有關單位主管負責答覆。

第三條：市政質詢日數定為市政總質詢五天，業務質詢十四天。業務質詢按審查會別分為六個部門，每一部門各質詢二天，其餘兩天供為專題質詢之用。

第四條：議員對市政質詢，依左列方式為之。

- 一、質詢議員應於質詢日程五日前向本會議事組辦理登記，逾時不登記者作放棄論。

二、質詢時間以登記之總人數予以平均分配。

三、質詢時間，包括答覆及補充質詢在內，質詢時間已畢，尚未答覆者應於三天內以書面答覆。

四、質詢方式以個人質詢或質詢組質詢均可。

五、質詢組由各議員自由組成。

六、各質詢組互推一人負責編排質詢摘要順序，質詢時並代表宣讀質詢摘要。

七、質詢順序以抽籤定之。

八、質詢內容以書面或口頭提出均可，除口頭質詢外應於質詢二日前提出書面質詢摘要，經排定順序後交祕書處繕印，於質詢前分發大會。

九、口頭質詢部份應由議事組紀入議事錄。

十、質詢紀錄經議事組整理後通知發言議員核閱。

自通知之日起一週內未核閱者視為定稿。

十一、各質詢組詢答完畢，如時間尚有剩餘，得由全體議員補充質詢。

十二、遇有重大政策性質詢時經大會多數議員同意，全體議員得共同質詢之。

第五條：議員質詢市政時，應注意下列事項：

一、所質詢事項，必須與市政府施政或與被質詢者之職掌有關。

二、與被質詢者職務無關之私事，不得提出質詢。

三、非本會職權範圍內之事項，不得質詢。

第六條：市長及各單位主管，對議員質詢之答覆，不得超出質

詢範圍。

第七條：進行質詢議程時，會議不因出席未過半數而延會。

第八條：本辦法經大會通過後實施。

台北市議會錄音管理規則

中華民國六十三年九月廿四日第二屆

第九次臨時大會第二次會議修正通過

第一條：臺北市議會（以下簡稱本會）開會所錄之錄音任何人均不得攜出會外。

第二條：本會錄音機非經議長批准不得借用。

第三條：本會議員得經議長許可，在會內聽取其本人發言之錄音。

第四條：本會會議之錄音不得筆錄或轉錄，但經議長批准得於會內播放。

第五條：會外人員不得要求播放議員發言錄音。

第六條：本會開會時非經議長許可，會外人員不得在議場擅自錄音。

第七條：本會開會錄音保存二會期。

第八條：除職司錄音人員外未經許可不得擅自使用錄音機。

第九條：本辦法經大會通過後實施。

台北市議會旁聽規則

中華民國六十三年九月廿四日第二屆

第九次臨時大會第二次會議修正通過