

第十一條 問出席人員，不得對議案本身為贊成或反對之陳述。重大、複雜之議案，若一次聽證會不能完成者，主辦委員會得再舉行聽證。

第十二條 聽證會應以公開方式進行，並邀請大眾傳播業者旁聽。但有公益上之必要或對當事人利益有重大損害者，主辦委員會得依聲請或依職權決定全部或一部不公開。

第十三條 聽證會之記錄，應記載下列事項：
一、議案名稱。
二、主辦委員會。
三、出席人員。
四、聽證日期與場所。
五、陳述及發問之內容。
書面意見及有關照片、圖書、文件，應列為記錄之一部分。

第十四條 主辦委員會於聽證會終結後，應迅速召開委員會，參酌聽證會之記錄，對議案作成審查意見。
第十五條 本會大會之決議不採納主辦委員會之審查意見時，應於決議內說明理由。

第十六條 本會或各審查委員會為集思廣益，瞭解不同意見，舉辦座談會時，其程序及方式，不受本辦法之限制。
第十七條 本辦法經大會通過後施行。

附件：二

臺北市議會市民服務中心設置辦法

第一條 臺北市議會（以下簡稱本會）為加強服務市民，特設置市民服務中心（以下簡稱本中心）。

臺北市議會公報 第二十九卷 第十六期

第二條 本中心由全體議員組成，每週輪值三人，處理本中心業務。

第三條 本中心下設置執行秘書、秘書各一人，分由本會秘書長、議事組主任兼任，並置專員、組員若干人，由議長就本會人員中調兼之。

本中心於必要時得請臺北市政府聯合服務中心指派法律人員至本會支援服務。

第四條 本中心服務事項如左：

- 一、受理市民緊急請願事項。
- 二、協助市民查催各項申請事項。
- 三、接受市民有關市政建議事項。
- 四、其他便民服務事項。

第五條 市民向本中心要求服務時，輪值議員應予會見，聽取陳述，並視案情依左列方式處理之：

- 一、一般案件，應依照本會人民請願案件處理辦法辦理。
- 二、緊急性案件，應儘可能以電話與市府協調解決之，不能以電話協調解決者得為如下之處置：
 - (一)由承辦專員提供處理意見，經輪值議員同意後，報請議長處理之。
 - (二)必要時得召開協調會議，由輪值議員主持，並邀請市府官員及請願人列席說明。
 - (三)重大案件或有關市政興革事項須成議案者，應提報大會。
 - (四)僅屬查詢者，由本中心填具「案件移送表」送請有關單位處理。

第六條 本辦法經大會通過後施行。
附件：三

臺北市議會人民請願案處理辦法

第一條 臺北市議會（以下簡稱本會）為期處理人民請願（包括陳情）案件，簡捷便民，加強服務起見，依照本會議事規則第十三條之規定，訂定本辦法。

第二條 凡人民請願事項，除請願法或其他法令另有規定外，悉依本辦法處理。

第三條 人民請願事項，應以書面一式三份載明左列事項，由請願人或請願團體及其負責人簽章：

- 一、請願人之姓名、性別、年齡、籍貫、職業、住址，請願人為人民團體者，其名稱、地址及負責人姓名。

二、受文者：臺北市議會。

三、事實理由及願望。

四、中華民國年、月、日。

前項規定，如請願人限於學力不能備具書面須以口頭陳述者，由本會按其請願性質，分交承辦人員代書，並經宣讀認定無訛簽章後處理之。

第四條 人民請願事項非屬本會職掌者，應將所當投遞之機關通知請願人，或逕移主管機關。人民請願案件基於安全原因有保密之必要者，本會應予保密。

第五條 凡人民請願事項，其案情緊急需迅速處理者，得先交本會市民服務中心輪值議員處理，並以書面將處理情形層報議長。

第六條

審查委員會審查人民請願案時，依照本會議事規則第四十條之規定，得請市府有關官員列席說明，並得視需要約請請願人或利害關係人到會說明。

第七條

人民請願事項，凡與本會議員提案內容相同者，得併入提案辦理，並通知請願人。

第八條

在大會期間分組審查結束後受受理之人民請願案，其應提大會審議者，得按其性質分送各有關審查委員會召集人處理之。

第九條

人民請願案，視其案情，分別按左列規定處理：

一、提請大會審議：屬於下列案情者，應按其性質提

經各有關審查委員會審查後，報請大會審議。

(一)有關應向中央建議者。

(二)有關建議修正現行法規者。

(三)建議革新市政各類制度者。

(四)人民權益遭遇政府機關重大侵害者。

(五)案情複雜須邀有關機關及人民雙方說明者。

(六)有關市政重大問題，必須廣徵意見、蒐集資料、詳加研討者。

(七)不易解決事項而且可能發生嚴重後果者。

二、逕轉臺北市政府處理：屬於下列案件先由秘書處簽擬意見，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。

(一)案情單純，無須深加研討者。

(二)為爭取時效，必須儘早轉送處理者。

(三)退回或存查：屬於下列(一)至(四)目情形者敘明理由

一、退回或存查：屬於下列(一)至(四)目情形者敘明理由