

「能源管理法部分條文修正草案」意見徵詢會議議事規則

一、會議發言

- (一) 發言採「舉手發言制」，主持人宣布「與會者發言」時段開始後，始開放舉手發言。
- (二) 發言時，請於原座位上發言，發言時間每人每次以3分鐘為限，2分鐘時按兩短鈴聲，3分鐘時按三短鈴聲提醒，發言者應立即停止發言。
- (三) 2人以上同時請求發言者，由主席指定先後次序，每次指定3位，待第1輪舉手者均發言完畢，並由機關代表回復說明後，始再重複此程序進行下一輪舉手發言。
- (四) 主席指定發言次序時，得就尚未發言或發言較少者，優先發言。
- (五) 由工作人員遞送麥克風；發言前請先報告服務單位、職稱及姓名。
- (六) 發言人如備有需現場播放之電子檔資料，請於會議開始前先將電子檔提供現場議事人員，針對法案內容發表意見，並尊重他人發言，勿有人身攻擊之言論，同一機關/單位由一位代表發言。
- (七) 如因會議時間限制未及發言，或發言後仍未盡意者，可於會議結束前提交發言單，以列入當日會議紀錄。

二、會場秩序

- (一) 為確保會議品質，會議場地禁止飲食(開水除外)，會議進行期間敬請保持安靜，不可大聲交談、喧嘩，並將手機調整為靜音或震動，如需接聽電話請至會場外。
- (二) 請勿攜帶足以阻擋他人視線之標語、海報或發傳單、演說、宣講，以維護他人權益。
- (三) 若有致影響議事進行或有干擾議事進行之行為，會場工作人員得拒絕其進入會場或繼續參加會議。
- (四) 請勿在會場內發送非會議準備之資料，如欲發送個人或團體參考資料，請一律放置報到處設置之專區，供其他與會者自行取閱。
- (五) 會議當中如發生緊急意外事故，請聯絡會場工作人員進行處理。
- (六) 會場內如有需攝影者，請於劃定之攝影區內行之，避免影響其他與會者參與會議。

三、會議資料

為響應節能減碳，本次會議不提供紙本資料，請與會者預先至能源署官方網站下載，或於會場自行透過手持裝置掃描 QR Code 下載。

四、會議紀錄

- (一) 會議紀錄以發言單為準，未繳交發言單者，由工作人員依據現場發言內容摘要紀錄(以直播錄影檔作為完整記錄，不另作逐字稿)，並於每場會議結束後於能源署網頁公布會議紀錄。
- (二) 同步開放直播網路意見徵詢，須依格式留言，才納入會議紀錄；未依格式發言者，僅視情況於會後回復，並不予納入會議紀錄。
- (三) 發言內容及發言單應避免使用不雅文字，若有不雅文字，主辦單位將以星號(*)取代之。