

新北市政府環境影響評估審查委員會

會議規範

壹、委員會議程：

- 一、宣布會議開始(由承辦單位確認出席人員到齊，並請開發單位暫時離席)。
- 二、推選主席(主任委員或副主任委員或由出席委員互推擔任之)。
- 三、主席致詞。
- 四、承辦單位宣讀上次會議紀錄，並提請委員會確認會議紀錄。
- 五、承辦單位宣讀本次審查案件摘要或臨時提案。

貳、個案審查會議程：

- 一、環保團體或民間團體等推派代表(每單位推派乙員代表，並於會前逕向承辦單位登記)。
- 二、開發單位進行簡報，(一)新案件：15分鐘。(10分鐘按鈴一次、15分鐘按鈴二次即停止簡報)。(二)舊案件：10分鐘。(7分鐘按鈴一次、10分鐘按鈴二次即停止簡報)。
- 三、請旁聽民眾(每單位2名代表且陳述以3分鐘為限)、相關單位(里辦公室、區公所、機關代表、議員等)、委員提問。
- 四、請開發單位回應。
- 五、結束發言，以下將進行委員討論，請開發單位、相關單位(區公所、里辦公室、機關代表、議員等)及登記發言之旁聽民眾離席。
- 六、作成決議(審查委員進行討論，並由審查委員作成結論)。
- 七、逕向開發單位宣讀審查結論。

參、旁聽規則：

- 一、當地居民、居民代表、相關團體，請依本規則之規定申請旁聽。
- 二、申請旁聽者，應於會議舉行前一日申請，敘明申請人姓名、聯絡電話、住址等資料，以書面、傳真、網路或電話向主管機關提出申請。
- 三、每一開發案件，各團體或各里居民之旁聽人員每一會議以 2 人為限；旁聽之總人數以 20 人為原則，必要時本市得協調不同意見代表入場旁聽。
- 四、旁聽人員應於會議舉行前一日提出會議發言登記之申請；逾期申請者，不予受理。
- 五、依會務人員安排之發言順序及時間於會場表達意見，並提供該意見之書面資料。
- 六、發言應簡明扼要，每人以 3 分鐘為限。

肆、簡報規則：

- 一、簡報時間
 - (一)新案件：15 分鐘。(10 分鐘按鈴一次、15 分鐘按鈴二次即停止簡報)
 - (二)舊案件：10 分鐘。(7 分鐘按鈴一次、10 分鐘按鈴二次即停止簡報)
- 二、簡報內容—新案
 - (一)開發目的及內容
 - (二)影響規範環境現況
 - (三)可能引起之環境影響
 - (四)環境保護對策
 - (五)環保工作所需經費
 - (六)現勘意見辦理情形
- 三、簡報內容—差異分析報告及變更內容對照表

(一)原開發內容概要

(二)開發行為現況

(三)環境監測結果

(四)變更內容及理由

(五)環境影響差異分析（差異分析報告）

(六)環境保護對策或環境管理計畫檢討修正（差異分析報告）

四、簡報內容－舊案（第2次審查以上）

(一)開發內容概要

(二)本次修正重點

(三)前次審查主要意見處理情形