

衛生福利部辦理公聽會作業程序

- 一、衛生福利部(以下簡稱本部)為擴大社會參與，並傾聽民眾意見，以加強政策溝通協調，特訂定本作業程序。
- 二、本作業程序適用對象為本部及所屬機關(構)。但法規或各機關另有規定者，從其所定。
- 三、公聽會應由執行機關首長或其指定人員為主持人。主持人應力求各方意見均衡表達。
- 四、公聽會應以公開方式舉辦，相關作業程序如下：
 - (一) 會前應就議題及評估公聽會出席人員，選擇適當地點、時間，並於會前十四日公告會議事由、依據、議事程序、與會人員、執行機關名稱與執行機關輿情蒐集及意見彙整、書面表示意見之期間等資訊。
 - (二) 公聽會開始時，應由主持人或其指定人員說明案由及相關規劃內容。
 - (三) 參與者得以書面或言詞方式陳述意見。
 - (四) 會議結束前，主持人如認有必要，得決定擇日續行，相關作業仍應依本作業程序辦理。
 - (五) 如遇天災或其他事故致公聽會無法續行時，主持人得依職權或到場參與者之申請，中止會議。
- 五、公聽會應作成紀錄，得以錄音、錄影輔助之。

前項紀錄應載明與會者所為書面或言詞之陳述意見，並包括執行機關對其意見之回應或處理情形。

第一項紀錄，應公開之，並由執行機關函送受邀出席會議人員。
- 六、公聽會召開之經過及徵求意見之處理結果，應納入立法或政策推動相關報告書，內容應包含意見之來源及內容摘要彙整。

附件：作業程序流程圖

