

內政部舉行聽證作業要點總說明

內政部（以下簡稱本部）為落實憲法正當行政程序之要求，以及司法院釋字第七〇九號、第七三九號有關都市更新計畫及自辦市地重劃審核等土地案件之行政決定，應給予當事人、利害關係人以言詞為意見陳述及論辯機會之意旨，爰依行政程序法及審酌本部所審理都市計畫、重要濕地、海岸管理、都市更新、土地徵收及市地重劃等案件之性質，訂定本部舉行聽證作業要點（以下簡稱本要點）。

本部所處理之土地審議案件，與目前其他政府機關辦理聽證之案件性質不同，例如國家通訊傳播委員會、公平交易委員會或行政院不當黨產處理委員會所處理之案件多議題特定、行政決定對象具體，而本部所面臨之土地審議案件，往往議題多元、人數眾多，且決策影響深遠，與當地地質、水文科學鑑定到人與土地關係之情感關懷、人權保障攸關，基於不同事務類型，應有不同程序設計之需求，因此本要點之聽證程序規範與目前其他政府機關之聽證作業規定內容多有不同，其要點如下：

- 一、依本要點舉行聽證案件，主要為本部審理都市計畫、重要濕地、海岸管理、都市更新、土地徵收及市地重劃等案件。（第二點）

- 二、 本部審理土地相關案件，可能案情單純，亦可能全案案情複雜、爭點眾多，或因涉及技術性、專業性之事證或爭點，須透過聽證程序釐清，爰定明本部舉行聽證應審酌之情事。(第三點)
- 三、 本部主管業務單位或所屬機關認有舉行聽證之必要，應擬具聽證計畫經部、次長核可，並依個案情況舉行準備會議，本部遴選之聽證主持人並得提供意見及參與。(第四點及第五點)
- 四、 本部舉行聽證應踐行之通知及公告程序；為釐清爭點必要時並得舉行預備聽證。(第六點至第八點)
- 五、 聽證由本部遴選之主持人為之，並定明主持人之職權。(第十二點、第十五點至第十九點)
- 六、 聽證終結應作成聽證紀錄，由陳述人、發問人及主持人簽名；主持人並應就已達成共識之觀點及已釐清之爭點或事證整理呈現，並就未達成共識之觀點與未釐清之爭點或事證及其原因、事由羅列，提出總結。(第二十點至第二十四點)

內政部舉行聽證作業要點

- 一、內政部（以下簡稱本部）為規範舉行聽證之作業程序，以促進民眾參與，並符合正當行政程序，特訂定本要點。
- 二、本部審理都市計畫、重要濕地、海岸管理、都市更新、土地徵收及市地重劃等案件，於作成行政處分前，依法規規定應舉行聽證，或依職權認有舉行聽證之必要者，依本要點規定辦理（流程如附圖）。
- 三、本部各業務單位或所屬機關（以下簡稱主管單位或機關）處理由本部作成第二點之行政處分案件，遇有下列情事之一者，得舉行聽證：
 - （一）全案案情複雜、適用法規之基礎事實或證據（以下簡稱事證）分歧或爭點眾多，認有舉行聽證必要。
 - （二）案件審理過程中，涉及技術性、專業性之事證或爭點，經相關委員會、審議小組或其他會議就該事證或爭點，認有舉行聽證必要。
 - （三）其他經主管單位或機關審認有舉行聽證必要。主管單位或機關審認有無舉行聽證必要，應斟酌下列事項：
 - （一）事證是否為公眾周知或顯為職務上已知。
 - （二）事證是否已經其他機關調查，或調查是否周延完備。
 - （三）同一事證或爭點，是否已由其他機關舉行聽證。
 - （四）事證或爭點，是否得經由舉行聽證獲致結論或澄清。
 - （五）事證或爭點之釐清，對全案決策有無關鍵影響。
 - （六）案件、事證或爭點所涉及對象之確定有無困難。
 - （七）是否受法定期間之限制，舉行聽證顯然不能遵行。當事人或利害關係人得敘明理由，建議舉行聽證，主管單位或機關應併第一項審酌。

四、主管單位或機關認本部有舉行聽證之必要，應擬具聽證計畫，載明下列事項，簽報部、次長核可後實施：

- (一) 案件背景、概要及目前處理情形。
- (二) 依法規或第三點舉行聽證者，其法規依據或理由。
- (三) 涉及之事證或爭點。
- (四) 規劃聽證場次。
- (五) 主持人人選。
- (六) 當事人及其他已知之利害關係人（以下簡稱當事人及利害關係人）人數。
- (七) 相關機關意見及擬採行之因應方案。
- (八) 規劃證人、鑑定人或其他相關人員參與聽證之事項。
- (九) 其他辦理本案聽證或預備聽證之相關事項。

五、案件經核可舉行聽證者，主管單位或機關應通知聽證主持人，並請其就聽證計畫提供意見。

主管單位或機關得依個案情況舉行準備會議；必要時，得邀請主持人參與。

準備會議得為下列事項：

- (一) 所涉事證或爭點之資料蒐集。
- (二) 聽證期程及場所之規劃及選擇。
- (三) 就涉及多數當事人或利害關係人案件，協調具共同利益或主張者，選任代表人或委任代理人。
- (四) 擬議聽證程序進行之適當方式、發言順序或其他相關機制。
- (五) 促請相關機關或人員提供文書、資料或證據。
- (六) 其他與執行聽證計畫之相關事項。

經核可之聽證計畫，依前三項規定辦理後認有變更之必要者，應簽報部、次長同意。

六、本部舉行聽證前，應以書面記載下列事項，通知當事人及利害關係人，並應於本部公告欄及網站公告，及刊登政府公報：

- (一) 聽證之事由、依據。
- (二) 待釐清之事證或爭點。
- (三) 當事人及利害關係人之姓名或名稱，及其住居所、事務所或營業所。
- (四) 聽證之期日及場所。
- (五) 主持人。
- (六) 聽證之主要程序。
- (七) 當事人及利害關係人得選任代表人或委任代理人。
- (八) 當事人、利害關係人及其代表人、代理人得享有行政程序法第六十一條規定之權利。
- (九) 擬進行預備程序者，預備聽證之期日及場所。
- (十) 缺席聽證之處理。
- (十一) 聽證之機關。
- (十二) 表示出席聽證意願（格式如附件）之期限。
- (十三) 提出意見及資料之期限。

本部為前項書面通知及公告時，並應將相關文件、資料及旁聽、媒體採訪事宜，登載於本部網站，提供瀏覽或下載。

七、第六點之通知及公告，應遵守下列規定：

- (一) 除因案件性質特殊且情況急迫，或經當事人及利害關係人同意者外，應於聽證期日十五日前為之，且公告期間不得少於十五日。
- (二) 聽證及預備聽證之場所，得視事件性質，選擇適當之地點。
- (三) 出席聽證意願、提出書面意見及資料之期限，自通知之次日起算，不得少於七日。

八、為使聽證順利進行，本部得審酌個案繁複程度、出（列）席人數多寡、事證蒐集完整性及爭點一次解決之可能性等事項，於聽證期日前，通知當事人、利害關係人及其代表人、代理人，舉行預備聽證。

預備聽證得為下列事項：

- （一）議定聽證程序之進行。
- （二）釐清爭點。
- （三）提出有關文書及證據。
- （四）變更聽證之期日、場所或主持人。
- （五）其他與聽證有關之事項。

預備聽證之進行，應作成紀錄。

第四點、第五點、第九點、第十點第一項及第十一點至第二十三點規定，於預備聽證，準用之。

九、聽證主持人有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- （一）本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為聽證案件之當事人或利害關係人時。
- （二）本人或其配偶、前配偶，就該聽證案件與當事人或利害關係人有共同權利人或共同義務人之關係。
- （三）現為或曾為該聽證案件當事人或利害關係人之代理人、輔佐人。
- （四）於該聽證案件，曾為證人、鑑定人或其他法定輔佐關係之人。

十、聽證應按通知所定之期日及場所舉行。

本部得依職權或當事人之申請，變更聽證期日或場所。但以有正當理由為限。

本部為前項之變更者，應依第六點及第七點規定辦理。

- 十一、聽證開始前，為維護舉行聽證秩序、場所安全及確認出（列）席者資格，主管單位及機關應先核對出（列）席人員之身分證明文件，確認其是否具有出（列）席資格。
- 未能提示身分證明文件且未適時補正者，主持人得禁止其出（列）席聽證，並將該情形記載於聽證紀錄。
- 十二、聽證之主持，由本部遴選之聽證主持人為之；必要時，得由律師、相關專業人員或其他熟諳法令之人員在場協助之。
- 十三、聽證應用我國語言舉行。當事人及利害關係人或其代表人、代理人為外國籍或聾啞人者，應有翻譯人員到場翻譯。
- 十四、聽證，除法律另有規定外，應公開以言詞為之。
- 有下列各款情形之一者，主持人得依職權或當事人之申請，決定全部或一部不公開：
- （一）公開顯然有違背公益之虞。
 - （二）公開對當事人利益有造成重大損害之虞。
- 十五、聽證依下列程序進行。但主持人得視個案情形，予以調整：
- （一）主持人報告：介紹出（列）席聽證之人員，並詢問當事人、利害關係人或其代表人、代理人對於出（列）席人員資格有無異議；如無異議，由主持人說明案由、發言順序、時間及其他應注意事項。
 - （二）主管單位或機關摘要報告案件案情及處理情形。
 - （三）當事人及利害關係人或其代表人、代理人陳述意見：發言順序及時間，依預備聽證議定順序及時間或依主持人說明所定發言順序及時間。
 - （四）主管單位或機關宣讀未出席者之書面意見。
 - （五）詢問證人、鑑定人或相關人員。
 - （六）經主持人同意，當事人、利害關係人或其代表人、代理人得向主管單位、機關或其他出（列）席者發問。

(七) 經主持人同意，其他出(列)席人員得向主管單位、機關或其他出(列)席人員發問。

(八) 詢問出(列)席者有無最後陳述。

十六、主持人應本中立公正之立場，主持聽證。

主持人於聽證時，得行使下列職權：

(一) 就事實或法律問題，詢問當事人、利害關係人或其代表人、代理人、其他到場人，或促其提出證據。

(二) 詢問證人、鑑定人或相關人員。

(三) 許可當事人、利害關係人或其代表人、代理人及其他到場人之發問或發言。

(四) 為避免延滯程序之進行，禁止當事人、利害關係人或其代表人、代理人或其他到場之人發言；有妨礙聽證程序且情節重大者，得命其退場。

(五) 當事人、利害關係人或其代表人、代理人一部或全部無故缺席者，逕行開始、延期或終結聽證。

(六) 當事人、利害關係人或其代表人、代理人曾於預備聽證中提出有關文書者，得以其所載內容視為陳述。

(七) 認為有必要時，於聽證期日結束前，決定繼續聽證之期日及場所。

(八) 如遇天災或其他事故不能聽證時，得依職權或當事人之申請，中止聽證。

(九) 採取其他為順利進行聽證所必要之措施。

主持人依前項第七款決定繼續聽證之期日及場所者，主管單位或機關應通知未到場之當事人及利害關係人，並應簽報部、次長知悉。

十七、聽證開始後，有下列情事之一者，主持人得依職權或當事人之申請，中止聽證程序：

- (一) 提出之文書或證據等資料，於聽證中無法確認或證實，且對聽證有重大影響。
- (二) 個案事實另有應行調查釐清事項。
- (三) 參加聽證者有違反第十八點情事，經制止仍不聽從，嚴重影響聽證之進行。
- (四) 其他須中止聽證之情事。

主持人作成中止聽證之決定及事由，應記明於聽證紀錄。

十八、聽證程序進行時，當事人、利害關係人或其代表人、代理人及其他到場之人應遵守下列規定：

- (一) 禁止吸煙或飲食，並應關閉行動電話。
- (二) 應經主持人同意，始得發言。
- (三) 發言應簡明扼要，並於主持人所定發言時間內為之。
- (四) 發言時應針對案件相關事項陳述意見，不得為人身攻擊。
- (五) 他人發言時不得有喧嚷或鼓譟等干擾行為。
- (六) 就主持人已處置或明白告知為同一問題或事項者，不得再為重複發言。
- (七) 錄音、錄影或照相應於指定之媒體專區內為之。
- (八) 旁聽者不得發言及發問。
- (九) 不得有其他妨礙聽證程序秩序、影響聽證場所安全或其他干擾聽證進行之行為。

十九、當事人、利害關係人或其代表人、代理人認為主持人於聽證程序進行中所為之處置違法或不當者，得即時聲明異議。

主持人認為異議有理由者，應即撤銷原處置，認為無理由者，應即駁回異議。

二十、聽證，應於聽證期日結束十五日內作成聽證紀錄。

前項紀錄，應載明下列事項，並由主持人簽名：

- (一) 案由。
- (二) 聽證之期日及場所。
- (三) 到場當事人及利害關係人或其代表人、代理人、證人、鑑定人及其他出(列)席者之姓名。
- (四) 到場當事人及利害關係人或其代表人、代理人、證人、鑑定人及其他出(列)席者所為之陳述要旨及其提出之文書、證據。
- (五) 未出席者之書面意見及其宣讀。
- (六) 當事人、利害關係人或其代表人、代理人於聽證程序中，聲明異議之事由及主席對異議之處理。
- (七) 詢問事項及受詢者答覆之要旨。
- (八) 其他經主持人裁示記載之事項。

前項第七款事項，得以問答方式摘要紀錄。

聽證紀錄，應以錄音或錄影輔助之。

二十一、聽證紀錄當場製作完成者，應由陳述人或發問人簽名或蓋章，陳述人或發問人對其記載有異議者，得即時提出。主持人認異議有理由者，應予更正或補充；無理由者，應記明其異議。

陳述人或發問人拒絕簽名或蓋章者，應予註記。

二十二、聽證紀錄未當場製作完成者，由主持人指定期日、場所供陳述人或發問人閱覽，並由其簽名或蓋章。

陳述人或發問人對聽證紀錄之記載有異議者，主持人應審酌該異議有無理由，並於必要時調閱錄音或錄影資料後，認異議有理由者，應予更正或補充；無理由者，應記明其異議。

陳述人或發問人拒絕簽名、蓋章或未於指定日期、場所閱覽者，應予註記。

第一項期日，不得少於五日。

二十三、主持人於到場當事人及利害關係人或其代表人、代理人、證人、鑑定人及其他出（列）席者之意見已充分陳述，且已達可釐清爭點之程度時，應即終結聽證。

聽證終結後，決定作成前，主管單位或機關認為有必要時，得依第四點規定簽報部、次長核可後，再為聽證。

二十四、主持人於聽證紀錄完成，並依第二十一點或第二十二點更正或補充後，應就已達成共識之觀點及已釐清之爭點或事證整理呈現，並就未達成共識之觀點與未釐清之爭點或事證及其原因、事由羅列，提出總結。

二十五、聽證及預備聽證程序引用之文書、資料及紀錄，應於本部及主管單位或機關網站公開之。

二十六、案件依規定應提（送）本部所設之委員會、審議小組或相關會議審查、審議或決議者，於該案件舉行聽證時，本部得邀請各該委員會、審議小組或相關會議之委員以列席身分參與聽證。

前項列席之委員，不發問及發言，亦不接受當事人與利害關係人或其代表人、代理人及其他到場人之發問。

二十七、新訂或擴大都市計畫案件有重大爭議者，得準用本要點規定舉行聽證。

