新北市政府辦理都市更新聽證程序作業要點修正規定

一、新北市政府（以下簡稱本府）為使依都市更新條例規定舉行聽證之作業事項有所依循，訂定本要點。

二、本要點之主管機關為本府，執行機關為本府都市更新處。

三、本要點用詞定義如下：

（一）都市更新案件之當事人：更新單元內各土地及合法建築物之所有權人、地上權人、永佃權人、耕地三七五租約承租人及實施者。

（二）利害關係人：更新單元內各土地及合法建築物之他項權利人、囑託限制登記機關、預告登記請求權人、舊違章建築戶之對象。

前項以外之人因都市更新程序之進行致其權利或法律上利益受實質影響或不利者，本府得依職權或申請，通知其參加為當事人。

四、都市更新案件得就下列事項之爭議事由及證據資料舉行聽證：

（一）都市更新事業計畫書、圖或權利變換計畫書、估價報告書摘要。

（二）其他經主管機關認定與都市更新案件審查有關事項。

五、聽證會之主持人，由主管機關首長或其指定人員擔任，必要時得由律師、相關專業人員或其他熟諳法規之人員在場協助之。

六、主管機關應於舉行聽證期日之二十日前，於主管機關、執行機關、區公所及里辦公室張貼公告，並刊登公報或新聞紙三日，並於執行機關之網站刊登公告。

執行機關應以書面記載下列事項，通知都市更新案件之當事人及已知之利害關係人（以下簡稱受通知人）。但經受通知人同意者，不受二十日之限制：

（一）聽證之事由及依據。

（二）受通知人之姓名或名稱及其住居所、事務所或營業所。

（三）聽證之期日及場所。

（四）聽證之主要程序。

（五）受通知人得選任代理人。

（六）受通知人依第十五點得享有之權利。

（七）擬進行預備程序者，預備聽證之期日及場所。

（八）缺席聽證之處理。

（九）舉行聽證之執行機關。

（十）都市更新案件內容相關資訊。

（十一）提出書面意見及資料之期限。

前項第十款所稱之都市更新案件內容相關資訊，係指依第四點內容為主，並得以光碟型式檢附之，當事人或利害關係人並得向實施者索取或依規定向執行機關申請紙本。都市更新案件內容相關資訊應以紙本方式存放於區公所及里辦公處供民眾查閱。

受通知人或其代理人未能出席聽證者，得於舉行聽證程序前以書面陳述意見，該書面意見主管機關得列入聽證紀錄。

為聽證進行之順暢及時間之控制，受通知人擬於聽證陳述意見或未能出席聽證者，應於聽證期日十日前將書面意見及資料提供本府。逾期提供者，該書面意見執行機關得列入聽證紀錄，並提交新北市都市更新及爭議處理審議會（以下簡稱審議會）作為審議之參考。

受通知人對其所提出之書面意見及資料，認有保密必要者，應於提出時敘明須保密之理由，並製作可公開之文件摘要，送交本府。

聽證期日及場所之決定，應預留相當期間，便利受通知人或其代理人參與。

七、主管機關得依職權或受通知人之申請，變更聽證期日或場所。但以有正當理由為限。

主管機關為前項之變更者，應依前點規定通知並公告。

八、主管機關為使聽證順利進行，認為必要時，得於聽證期日前，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）釐清都市更新案件之爭議事由。

（三）提出有關文書及證據。

（四）其他與都市更新案件審議有關之事項。

（五）當事人或利害關係人以書面陳述意見事項。

預備聽證之進行，應作成紀錄。

九、主管機關、審議會委員及依都市更新條例第二十九條遴聘（派）之人員應依分案列席聽證會。都市更新案件涉及改善更新單元範圍外周邊之公共設施或提升更新單元範圍外周邊之公益設施，得由主管機關視個案情形，通知當地里長或鄰長出席。

主管機關得視個案爭議事由之情形，邀請相關專家、學者、機構（關）或團體代表出席，必要時得由律師、相關專業人員或其他熟諳法規之人員在場協助之。

十、聽證應按執行機關通知指定之期日及場所舉行。聽證，應公開以言詞為之，並得以錄音、錄影輔助之。但公開顯然有違背公共利益之虞或對當事人或已知之利害關係人利益造成重大損害之虞者，主管機關得依職權，決定全部或部分不予公開。

十一、出席聽證會之人員進入會場前，執行機關得請其出示受通知證明文件或身分證明文件或委託書，以確認出席者身分。未能提示身分證件且未適時補正者，禁止其出席聽證。

十二、聽證以主持人說明案由為聽證開始，並由主持人或其指定之人說明事件之內容要旨。

十三、聽證程序依下列方式進行：

（一）當事人及已知之利害關係人自行提出證據者，應於聽證開始前將證據資料提示本府都市更新處。

（二）聽證程序開始，先由主持人介紹出席聽證之人員，並說明案由。

（三）作業單位宣讀會議議程及會場規則（如附件一及附件二）。

（四）實施者簡報說明案件規劃內容。

（五）出席聽證者陳述意見：

1、發言順序應由主持人依下列類組安排發言順序：

（1）當事人。

（2）利害關係人。

（3）證人、鑑定人、輔佐人及其他人員（含專家學者、相關機關（構）或團體代表）。

（4）主持人或經其同意之律師、相關專業人員，得向出席聽證之當事人或利害關係人進行詢問，詢問內容應與案件相關，並請受詢者答復。

（5）詢問當事人或利害關係人有無最後陳述。

2、發言時間：

（1）每一申請發言人員及受詢者答復以五分鐘為原則。主持人得依案情繁複衡酌分配發言時間；發言時間不因翻譯而延長。

（2）每位發言者或每類組所分配時間結束前應有訊號提醒，發言時間結束時亦應以訊號提醒，發言者應立即停止發言。

（3）未事先登記發言者如有意見表達，得透過事先登記發言者，於分配時間內代為陳述。

3、相互詢答應針對發言者之提問，主持人應要求下列受詢者回答：

（1）當事人。

（2）利害關係人。

（3）證人、鑑定人、輔佐人。

（4）專家學者。

（5）相關機關（構）及團體代表。

（6）相關專業人員或其他熟諳法令之人員。

（六）每回進行相互詢答時，應確認所有擬發問人員後，依上述順序相互發問及答復；同一方有數位發問者，應依彼此洽定或主持人排定之發問順序進行。

（七）發問內容應限於與案件有關之問題。

（八）發言者未充分闡述之意見得再發言。但發言次數應以二輪為限。

十四、受通知人於聽證時，得陳述意見、提出證據，經主持人同意後得對機關指定之人員、證人、鑑定人、其他當事人或其代理人提出詢問，所詢問內容應以與案件相關者為限。

十五、主持人應本中立公正之立場，於聽證時，得行使下列職權：

（一）就事實或法律問題，詢問受通知人、其他到場人，或促其提出證據。

（二）依職權或受通知人之申請，委託相關機關為必要之調查。

（三）通知證人或鑑定人員到場。

（四）依職權或申請，通知或允許其他關係人參加聽證。

（五）許可受通知人及其他到場人之發問或發言。

（六）為避免延滯程序之進行，禁止受通知人或其他到場人之發言；有妨礙聽證程序而情節重大者，並得命其退場。

（七）受通知人一部或全部無故缺席者，逕行開始、延期或終結聽證。

（八）受通知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。

（九）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。

（十）如遇天災或其他事故不能聽證時，得依職權或受通知人之申請，中止聽證。

（十一）採取其他為順利進行聽證所必要之措施。

主持人依前項第九款規定繼續聽證之期日及場所者，應通知未到場之受通知人。

十六、受通知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，應即駁回異議。

十七、聽證應作成聽證紀錄，並應載明到場人所為陳述或發問之要旨及其提出之文書、證據，並記明當事人於聽證程序中聲明異議之事由及主持人對異議之處理。

紀錄應詳實記載，並記載陳述或發問之要旨為原則，陳述或發問人所提書面意見，並得以聽證紀錄之附件方式為之。陳述或發問人書面與言詞不一致時，以書面為準。紀錄當場製作完成者，由陳述或發問人簽名或蓋章；未當場製作完成者，由主持人指定日期、場所供陳述人閱覽並簽章，不克前來者得授權代理人閱讀並簽章，拒絕簽名或未於指定日期場所閱覽者，得記明其事由。

前項情形，陳述或發問人拒絕簽名、蓋章或未於指定日期、場所閱覽者，應記明其事由。

陳述或發問人對聽證紀錄之記載有異議者，得當場即時提出。主持人認異議有理由者，應予更正或補充，如有增刪修改情形時，應於增刪修改處簽名或蓋章；無理由者，應記明其異議。

十八、聽證紀錄經確認後，應提送審議會，斟酌全部聽證紀錄，說明採納及不採納之理由作成決定後，應納入核定之都市更新事業計畫或權利變換計畫。

十九、聽證終結後，決定作成前，經主管機關或經審議會認為有必要時，得再為聽證。