

四、彰化縣議會議事規則

本會第 14 屆第 1 次臨時會通過，並經本會 87.3.27 彰會法字第 038 號令發布施行全文 78 條
88.06.13 本會第 14 屆第 3 次定期會修正通過第 60 條條文
88.12.24 本會第 14 屆第 9、10、11 次臨時會修正通過第 1 條、第 2 條、第 9 條、第 19 條及第 59 條條文
89.06.05 本會第 14 屆第 5 次定期會修正通過第 7 條、第 18 條條文
91.03.18 本會第 15 屆第 1 次臨時會修正通過第 9 條、第 18 條、第 29 條、第 38 條、第 40 條、第 50 條、第 51 條、第 60 條條文
96.09.21 本會第 16 屆第 8、9、10 次臨時會通過，並經本會 96.10.23 彰會法字第 0961000026 號令修正發布第 4 條條文
96.12.21 本會第 16 屆第 11、12 次臨時會通過，並經本會 96.12.24 彰會法字第 0961000030 號令修正發布第 21 條、第 68 條及第 69 條條文
102.9.6 本會第 17 屆第 21、22、23 次臨時會通過，中華民國 102 年 10 月 1 日彰會法字第 1020001912 號令修正發布第 38 條條文
104.3.13 本會第 18 屆第 1 次臨時會通過，中華民國 104 年 3 月 13 日彰會法字第 1040000495 號令修正發布第 59 條條文
108.3.8 本會第 19 屆第 1 次臨時會通過，中華民國 108 年 3 月 15 日彰會法字第 1080000529 號令修正發布第 9 條、第 20 條、第 72 條、第 78 條條文
110.8.9 本會第 19 屆第 5 次定期會通過，中華民國 110 年 8 月 11 日彰會法字第 1100001352 號令部分條文修正第 5 條、6 條、20 條、21 條、38 條、42 條、44 條、68 條、75 條、76 條、77 條
111.6.10 本會第 19 屆第 7 次定期會通過，中華民國 111 年 6 月 14 日彰會法字第 1110000971 號令修正發布第 8 條、第 9 條、第 16 條、第 18 條條文

第一章 總則

第 一 條 本規則依彰化縣議會組織自治條例第二十三條規定訂定之。

第 二 條 彰化縣議會（以下簡稱本會）會議，除本會組織自治條例另有規定外，依本規則行之，本規則未規定者，依會議規範之規定。

第 三 條 本會之開會、散會或停會，由主席宣告之。

第 四 條 本會會議時，議員之席次依抽籤決定之，列席人員之座位由主席指定之。

本會秘書長、議事組主任、法制室主任應列席會議，並配置行政人員辦理會議事務。

第 五 條 本會會議時，出席議員及列席人員，應分別簽名於簽到簿。

採行視訊會議以線上登入方式出席者，經核符記錄後，

四、彰化縣議會議事規則

視同出席簽到。

第 六 條 議員因故未能出席會議時，應先以書面請假，請假規則另訂。

採行視訊會議時，未能於會議期間線上登入者，視同未出席。

第 七 條 本會定期會或臨時會第一次會議開議前，得舉行預備會議。

第二章 提案

第 八 條 議案之提出依下列規定：

一、議員提案，應以書面為之，並有議員二人以上之連署。屬於縣自治條例之提案，應有議員總額五分之一以上之連署，於程序委員會開會三日前提出。

二、縣政府提案，應於程序委員會開會三日前送達本會，預算案之預算書送達本會後三日內應即轉送各議員。

第 九 條 縣自治條例之提出，應擬具條文，並附理由；其修正時亦同。

前項條例經大會主席宣讀標題後交付相關委員會審查，審查時，得先舉辦公聽會，邀請縣政府法制與業務相關局、處等代表及專家學者參與。公聽會實施辦法另定之。

第 十 條 緊急特殊事件，議員得提出臨時動議，但須有四人以上之附議，並於下列時間中提出之：

一、報告事項後，討論提案前。

二、依照議事日程，議畢各案後，宣告散會前。

前項臨時動議經附議成立後，應否提前討論或俟議事日程所列各案議畢，始付討論或列入下次會議討論，由主席徵詢出席議員過半數同意決定之。

- 第 十 一 條 前條之臨時動議，如未具書面者，應由記錄人員記錄、案由、理由、辦法、送交動議人及附議人署名。
- 第 十 二 條 人民請願案經審查後得成為議案。人民請願案處理辦法另定之。
- 第 十 三 條 議員之提案，提案人如欲修正時，準用會議規範第四十三條第一項及第二項之規定。
- 第 十 四 條 議案得由主席逕付大會討論或先付審查會審查。已經審查之議案並得由大會決定重付審查。
- 第 十 五 條 提案被否決後，除提請復議外，在同一會期內，不得再行提出。經決議擱置之提案，在同一會期內未抽出者，視為否決。
- 第 十 六 條 縣自治條例及預算案應經三讀會議決之。

第三章 議事日程

- 第 十 七 條 議事日程之編訂順序如下：
- 一、開會、停會及每次會議開會、散會之年、月、日、時。
 - 二、報告事項。
 - 三、選舉事項。
 - 四、質詢事項。
 - 五、討論事項。
 - (一) 縣政府提案。
 - (二) 議員提案。
 - (三) 人民請願事項。
 - (四) 其他重要事項。
- 第 十 八 條 本會議事日程由議事組編擬經程序委員會審定後，於開會五日前送達各議員及縣政府，並公開於本會網站。
- 前項議事日程，得提報預備會議。
- 第一項所定送達時限，如因緊急或臨時決定召開之臨時會，不在此限。

第十九條 有下列情形之一者，得變更議事日程：

一、應先處理事項未列入議事日程或已列入而順序在後者。

二、議事日程所訂議案未能按時開議或議而未畢者。

前項變更議事日程得由主席提議，並徵詢出席議員過半數之同意或由出席議員動議，並經出席議員過半數之同意後變更之。

每年審議總預算之定期會其延長會期，由議長提議或由議員提議經三分之一以上連署，提大會決議延長之會期不得超過五日，並不得做為質詢之用。

第四章 開會

第二十條 本會會議除第六十八條另有規定外應公開為之。

大會及委員會會議，應全程錄音、錄影播出；採行視訊會議時亦同，管理規則由本會訂定之。

會議期間因中央主管機關發布疫情管制措施影響，致人員聚集受限或應行隔離之情形，而有重大急迫議案確有繼續召開會議之必要，且經評估可控制風險時，得由議長或其代理人徵詢各黨（政）團之同意後，採行視訊會議。

議員個人受防疫措施規範且具證明文件者，得經議長或其代理人同意後申請以視訊方式參加會議。

第二十一條 本會每次開會，秘書長應先查點出席人數，已達法定人數時，主席應即宣告開會。

採行視訊會議時，大會開會地點設於議事廳、委員會開會地點設於各審查委員會會議室。

第二十二條 本會會議應照議程循序進行，會議進行中，主席得酌定時間宣告休息。

第二十三條 議事日程所列議案已議畢或散會時間已屆，除有臨時動議外，主席應即宣告散會。

散會時間已屆，而議事未畢，主席得徵詢出席議員過半數之同意後酌定延長時間或宣告散會。

第五章 讀會

第二十四條 第一讀會，由主席宣讀議案標題行之，全案內容有宣讀必要者，得指定人員為之。

前項議案於宣讀標題後，應交付有關審查委員會審查，但得決議不經審查而逕付二讀。

第二十五條 第二讀會，對於各審查委員會審查之議案或經大會決議不經審查逕付二讀之議案，提付大會討論時行之。

前項讀會應將議案宣讀，依次或逐條提付討論或就原案要旨或審查意見先作廣泛討論。如經出席議員之提議並有二人以上之附議，經大會通過後得將全案重付審查。

第二十六條 第二讀會，得提出修正動議，並須有四人以上連署或附議。修正動議應先付討論，修正動議之修正動議，其處理程序亦同。提出修正動議者，以在聯席會議聲明保留大會發言權者為限。

第二十七條 修正動議，在未經議決前，原動議人徵得連署人或附議人全體之同意得撤回之。

第二十八條 第三讀會，應於第二讀會之下次會議行之。但由主席徵得出席議員過半數同意，得於二讀會後繼續進行三讀。

第二十九條 第三讀會，除發現議案內容互相牴觸或與中央法規牴觸者外，僅得為文字之修正，不得變更原意。

第三讀會應將全案提付表決。

第六章 討論

第三十條 出席議員請求發言，應先向主席報告席次，二人以上同時請求時，由主席定其先後。

第三十一條 出席議員發言應在自己席位或主席指定地點為之。

第三十二條 出席議員就同一議案之發言，以二次為限，每次不得逾十分鐘。但經主席許可者，以許可之時間為限。

出席議員如發言超出議案範圍或意見重複者，主席得制止之。

第三十三條 下列情形，經主席許可者，不受前條之限制：

- 一、說明提案之要旨。
- 二、與議案直接相關之質疑或答辯。
- 三、與議案直接相關之事實資料補充。
- 四、工作或重要事項報告。

第三十四條 議案連署人或附議人，不得發表反對原議案之意見。

第三十五條 出席議員提出權宜問題或秩序問題，主席應即裁定。前項裁定，如出席議員提出申訴，並有二人以上附議，主席應付表決，申訴未獲出席議員過半數之同意，仍維持原裁定。

第三十六條 議案之討論，主席得於適當時間，宣告討論終結。

第三十七條 出席議員提出停止討論動議，經四人以上附議，主席應即付表決，表決經出席議員過半數同意為通過。

第七章 表決

第三十八條 本會議案之表決，以出席議員過半數或達地方制度法、本會組織自治條例及本規則特別規定額數之同意為通過，未過半數或未達地方制度法、本會組織自治條例及本規則特別規定額數之同意為否決；如差一票即達過半數，或有特別規定額數而差一票即通過時，會議主席得參加一票使其通過，或不參加使其否決。

議案表決額數之計算，以在場之出席議員人數為準；會議採視訊方式進行時，以議員線上登入人數計入出席人數。

第三十九條 討論終結或停止討論之議案，主席應即提付表決。

第四十條 出席議員對本身有利害關係之議案，不得參與審議及表決，計算人數時並予減除，但仍有發言權。

第四十一條 討論結果有兩個以上主張時，應就各該意見與原提案

旨趣距離較遠者，依次提付表決。但關於人選、款項、時間、數字或其他無距離遠近性質者，依其提出之先後提付表決，如先付表決者已得可決時，其餘主張無須再付表決。

第四十二條 議案之表決得依下列方法之一為之：

- 一、舉手表決。
- 二、起立表決。
- 三、無記名投票表決。

前項第一款、第二款方法由主席決定宣告之。第三款方法由主席徵得出席議員過半數同意時採用之。

採行視訊會議之表決，以表決器計數定之。表決器無法計數時由主席查點確定同意與不同意人數，再行宣告通過或否決。

第四十三條 表決之結果，應當場宣告並記錄之。

第四十四條 議案表決前，出席議員對在場人數或視訊會議線上人數提出疑問，經查點不足法定額數時，議案不得提付表決，但查點前已表決之議案仍屬有效。

第八章 復議與覆議

第四十五條 決議案復議之提出，須具備下列條件：

- 一、原決議案尚未著手執行者。
- 二、具有與原決議案不同之理由者。
- 三、須證明復議提出人確於原案議決時在場而贊成原決議案者。如係無記名投票，須證明提出人未曾發言反對原決議案者。

第四十六條 復議應於同一會期之下次會議散會前提出之，提出於同次會議者，須有其他議案或他事相間。

復議案以書面提出者須有全體議員五分之一以上連署，以口頭提出者須有全體議員三分之一以上附議。

第四十七條 復議動議經表決後，對同一決議案不得再為復議之動議。

第四十八條 縣政府所提覆議案送達本會後，應召開各審查委員會聯席會議予以審查，審查時得邀請縣長或相關人員列席說

明。

前項聯席會議，由覆議案原審查委員會召集人為主席。

第四十九條 政府所提覆議案經審查後，應提大會以無記名投票表決之，如出席議員三分之二贊成維持原決議者，即維持原決議案，不維持原決議案時，得就原提案重為討論，但不得作與覆議前相同之決議。

第九章 聽取報告與質詢

第五十條 本會定期會開會時，縣長應將上次定期會及臨時會決議案執行情形暨休會期間施政情形提出書面與口頭報告。縣政府各一級單位主管及所屬機關首長，亦應就主管業務提出書面與口頭報告。

前項書面報告，應於開會三日前送達本會轉送各議員。

第五十一條 議員對縣長、各一級單位主管及所屬機關首長之施政或業務，得提出書面或口頭質詢。

第五十二條 議員之口頭質詢，如時間不足或質詢日程終了，其已登記質詢而未能提出口頭質詢者，得改以書面質詢。

第五十三條 被質詢人對議員之質詢，除軍事機密及內容不便公開時得請求開秘密會議外，應就質詢事項誠懇答復，不得拒絕答復或答非所問。

第五十四條 被質詢人對議員之質詢，如因資料不全或須查卷之事項，一時不便口頭答復者，或時間不足時，得經質詢議員同意改以書面答復。

第五十五條 議員之質詢事項必須與被質詢者之職掌有關，與職掌無關之私事不得質詢。

第五十六條 議員之質詢，如近於攻訐侮辱被質詢人，主席應即制止，經制止無效者，主席得令其退出會場；情節重大者，並得移請紀律委員會處理。

第五十七條 議員質詢事項，不得作為討論之議題。議員質詢辦法另定之。

第十章 審查會與專案小組

第五十八條 本會開會期間，依業務性質設四個審查委員會，分別審查議案，每一審查委員會置召集人三至五人。

第五十九條 各審查委員會之人數按議員總數平均分配，人選及召集人由議長就議員中擬定，提出大會通過之。但每一議員以參加一委員會為原則。

各審查委員會之人數確定後固定不變，依抽籤確定審查委員會別，並於每年十二月二十五日依序輪換。

第六十條 審查委員會開會由召集人推選一人為主席。審查委員會不因出席未達過半數而延會，但至少不得少於五人。其表決以出席議員過半數之同意行之，對於少數意見並得列入紀錄。

第六十一條 審查委員會得請提案、請願人、或縣政府派員列席說明，但不得參與討論表決。

第六十二條 議案之內容涉及二個以上審查委員會者，得由相關審查委員會會同審查之。

前項審查會由議案主要業務有關之審查委員會召集人一人為主席。

第六十三條 預算案及決算審核報告經分組審查後，應由各審查委員會聯席審查之，並以財政審查委員會召集人一人為主席。

第六十四條 聯席審查委員會審查議案，應簽註審查意見或提出審查報告提付大會討論。

出席並參與討論之委員，對於聯席審查委員會之意見不同意者，得聲明保留大會之發言權。

第六十五條 本會對屬於職權內之事項，認為有專案研究或對外蒐集資料之必要，得經大會通過設專案小組，但對未發生之事項或假定問題，不得組設專案小組。

專案小組之人數、人選由大會推定，議員對於本身有利害關係之事項，不得參加專案小組。

第六十六條 專案小組從事研究或對外蒐集資料，應以大會所賦予

四、彰化縣議會議事規則

之任務為範圍。基於小組之需要，得請有關單位提供資料或說明。

專案小組研究或對外蒐集資料之結果，應限於提報大會討論，不得對外發表。

第六十七條 專案小組應於成立後六個月內提出結論報告於大會，如因案情需要，至遲應於每屆議會最後一次大會時提出結論報告。

第十一章 秘密會議

第六十八條 大會主席或議員三人以上提議或縣政府列席人員之請求，得舉行秘密會議。但不得以視訊會議方式召開。秘密會議時，除議員及由主席指定之列席人員及會場工作人員外，其餘均不得入場。

秘密會議開始前，秘書長應將列席人員及會場工作人員人數、姓名、職別一併報告。

第六十九條 秘密會議中之機密文件，由秘書長指定專人蓋章、固封、編定號數，分送各出席議員簽收，其有收回必要者，於會議結束時當場收回，不得攜出會場。

前項機密文件繕印、保管、分發、收回等，秘書長得指定專人負責辦理。

第七十條 秘密會議出、列席人員及工作人員，對會議討論經過，決議情形及會議紀錄，不得對外宣洩。如須發表新聞，其稿件應經議長核定。

違反前項規定者，議員交付紀律委員會處理，本會工作人員由議長依法懲處，列席人員由本會函其主管機關依法處理。

第七十一條 秘密會議有關文件之公開發表時間，應由議長報告大會決定之。

第十二章 會議紀錄

第七十二條 本會公開舉行之會議應製作會議紀錄，除考察及現勘外，並應製作議事錄，且分別於會議後一個月內及六個月內，公開於網站至少五年。

會議記錄，應記載下列事項：

- 一、會次及開會、停會年、月、日。
- 二、每次會議地點、日期、時間。
- 三、出席者之姓名、人數。
- 四、列席者之姓名、職別。
- 五、主席姓名。
- 六、紀錄姓名。
- 七、報告及報告者姓名、職別。
- 八、選舉情形。
- 九、質詢及答覆。
- 十、議案及決議。
- 十一、表決方法及可否之數。
- 十二、其他重要事項。

第七十三條 會議紀錄未完成編印前，如有需要由議事組提供。前項紀錄如有錯誤或遺漏時，得經出席議員過半數之同意更正之。

第七十四條 定期會暨臨時會之議事錄，每年分二次編印，臨時會得視篇幅之多寡彙整一冊。完成編印後分送各議員暨有關機關。

第十三章 秩序

第七十五條 出席議員及列席人員應遵守會場秩序，列席人員中途退席時應報告主席。

出席議員之退席，除不足開會額數者外，不影響會議進行。

四、彰化縣議會議事規則

採行視訊會議時，前二項規定準用之。

第七十六條 出席議員發言，如有超出議案範圍及涉及個人問題，主席得予警告、制止或終止其發言。其有破壞議場秩序、視訊會議之秩序或辱罵情事時，主席得禁止其當日之發言或令其退出會場、退離視訊會議。其情節重大者，得移請紀律委員會處理。

前項發言，其他出席議員，亦得請求主席為前項之處理。

主席依前二項規定警告、制止或終止其發言時，如有出席議員四人以上表示異議，應即付表決，該異議未獲出席議員過半數同意時，仍維持主席之裁定。

第十四章 附則

第七十七條 本會除視訊會議外設旁聽席，旁聽規則另定之。

第七十八條 本規則自發布日施行。

本規則中華民國一百零八年三月十五日修正發布條文，自一百零九年一月一日施行。