

說明會簡則及說明

一、簡則（與會人員於會議發言時，請協助配合下列事項）

- (一) 現場發言時，請先報上姓名及來自地區-例如：臺中市西屯區(家長發言)或就讀學校(學生發言)，並於發言後提交發言單給工作人員，俾利會議紀錄與統整。
- (二) 發言時請把握時間，每人每次發言以 3 分鐘為限，2.5 分鐘響鈴一聲，3 分鐘響鈴兩聲。惟主持人得視會議進行情形及出席者多寡，加以衡酌分配。
- (三) 如果發言一輪後仍有時間，可進行第二輪之發言。
- (四) 會後如仍有意見或未能於時間內發言者，請將書面意見轉交給工作人員，書面意見亦會列入會議紀錄中。

二、說明事項

- (一) 與會者發言內容及書面意見，進行簡要紀錄、分類整理及去除個資後，將交由相關單位處理。
- (二) 與會者若攜帶足以阻擋他人視線之標語、海報，或發放傳單、演說、宣講，敬請於說明會場地以外進行，以維護參與者權益。如欲全程錄影者，需預先宣告並取得主持人及全體參與人員之同意。
- (三) 若有妨礙說明會程序而情節重大者，主持人得要求退場。