

工作小組會議議事規則

一、議場秩序

- (一)本會議不對外開放，與會者須憑開會通知入場。
- (二)與會者不得大聲交談、喧嘩至影響議事進行。
- (三)會議進行期間，請將手機調為震動或靜音模式；與會者如有需求，請至會場外接聽。

二、議場運作

- (一)會議召開：工作小組會議應有過半數成員(含主持人)出席始得開會。考量會議討論及決議一致性及延續性，工作小組成員不得代理。
- (二)會議參與：工作小組會議不開放旁聽，會議進行文播且全程錄影(會後5日上網)，一般民眾可於會後自行上網觀看。
- (三)會議頻率：工作小組會議以2~4週舉辦一次，合計約召開3~6次會議為原則，必要時經工作小組取得共識，會議頻率得增加或減少。
- (四)討論內容：由方案(計畫)之撰擬主責單位進行報告，每案報告時間以15分鐘為原則；另視個別方案(計畫)之專業撰擬及討論需要，經與會成員共識同意，得邀請專家顧問列席參與有關會議。
- (五)新增方案：提案人於會議前五日提供方案(計畫)構想予小組成員，並由工作小組會議確認是否新增重點方案(計畫)。
- (六)聯席會議：各工作小組原則上獨立運作，針對負責之領域進行專業討論。然於討論過程中若議題與其他工作小組相關，且經各自小組與會半數成員同意，得召開聯席會議，共同討論特定方案內容。聯席會議應由發起方之工作小組主辦單位安排會議，會議進行方式比照工作小組會議，主持人由發起方及跨組方之政府與民間主持人各推一位擔任。
- (七)發言原則：工作小組成員每次發言最多以5分鐘為原則，同一方案(計畫)第2次(含)以上發言者以不超過3分鐘為原則；發言

順序以舉手先後排序，但同時舉手時，以尚未發言或發言最少者為優先順序發言。

(八)爭議處理：各工作小組重點推動方案(計畫)之規劃，若成員針對部分意見無共識，或主責/配合單位有執行困難，應說明無法採納之具體理由，必要時得由主持人進行爭議協調。

(九)爭議協調：如工作小組與方案(計畫)撰擬單位無法取得內容共識，或跨部會權責無法釐清時，主持人應盡量協調爭議，必要時得請行政院能源及減碳辦公室進行協調與裁示。

(十)會議紀錄：會議紀要及相關資料，各工作小組主辦單位應於會議召開後三日內提供秘書處，秘書處將於五日內公布於網站上。

(十一)出席費用：出、列席者(不含政府單位與國營企業)將依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，出席費為每次會議新臺幣二千元，另參照國內出差旅費報支要點規定，覈實支給交通費。(恕不提供住宿費；另只提供書面意見未能出席者，將不支應費用)