

附件二、專家會議議事相關事項說明：

一、專家會議依下列程序進行

- (一) 席致詞。
- (二) 決議事項追蹤辦理情形報告。
- (三) 背景說明。
- (四) 申請列席團體或人員陳述意見。
- (五) 專家指定權益相關人員回答其疑問。
- (六) 申請列席團體或人員離席，主席同意時得列席旁聽。
- (七) 專家就會議議題進行討論。
- (八) 專家結論。
- (九) 研擬下次開會議題。
- (十) 臨時動議。
- (十一) 散會。

二、會議中專家角色定位如下

- (一) 係基於所具專業與專業倫理，就文獻查考、調查及統計方法與過程、事實證據可信度之確認、推論及預測方法過程正確性與結果之不確定或確定之程度等，進行價值中立與利益中立的科學性客觀討論與結論。
- (二) 非基於其推薦單位或團體的利益或價值觀而發言，亦非維護自己的價值觀而發言。
- (三) 確保其他專家未因其推薦單位或團體的利益或價值觀而扭曲事實或推論，使審查或評估結果具有公正性，以保障所有權益相關者的利益獲得正當的對待。

三、專家會議針對每次主題以召開一次會議為原則，如議程無法於開會首日完成，將另訂日期繼續開會，且下次開會時將從前次未完成之議程繼續進行，視為第一天會議之延續（以下簡稱延續會議）。

四、列席團體或人員，如需口頭陳述意見，協助專家澄清議題之背景及本質，提供專家正確思考及討論之方向，應於首次會議時登記發言，如無法於一次會議達成結論，延續會議將不再受理列席團體及人員登記發言，如仍有意見應以書面為之；延續會議時團體或人員仍可列席旁聽。

五、列席團體或人員發言之登記，應於「議程（四）申請列席團體或人員陳述意見」之議程結束前完成，否則不予受理。

六、專家會議僅就特定範圍之議題進行意見陳述及討論，專家或列席人員與討論議

題無關之討論及意見，將予以記錄，但會議時得不予處理或回應。專家討論時，主席得同意列席團體及人員繼續列席旁聽；列席旁聽者，不得干擾專家討論之進行，如有違反者主席得請其離場。

七、首次會議時列席團體或人員之意見，將記錄後予以分類，屬本專家會議特定範圍之議題者，將納入討論；非屬本次專家會議特定範圍之議題者，將由幕僚單位於紀錄上以書面回應處理意見。

八、已陳述意見者，不得再登記口頭陳述意見，應以書面為之。但專家對議題本質或背景有疑問時，指定權益相關人員或登記發言之團體或人員回答其疑問時，不在此限。

九、列席團體或人員陳述意見時間，由主席視登記發言人數多寡決定之，並於會議開始時宣布。

十、會議進行中，主席得酌定時間，宣告休息。

十一、本署幕僚人員為製作紀錄之需要，得於專家會議召開中錄音、錄影或照相；其餘出（列）席人員均不得錄音、錄影或照相。但經主席同意者，不在此限。

十二、其他未盡事宜，由主席決定之。