「행정절차법 제1장제9절~제10절」

- 국 가 · 지 역: 대만
- 제 정 일: 1999년 1월 15일
- 개 정 일: 2015년 12월 11일
- 공 포 일: 2015년 12월 30일
- 시 행 일: 2015년 12월 30일

원문[1]	번역문
第九節 費用	**제9절 비용**
第五十二條（行政程序所生費用之負擔） 行政程序所生之費用，由行政機關負擔。但專為當事人或利害關係人利益所支出之費用，不在此限。 因可歸責於當事人或利害關係人	**제52조**（행정절차에 드는 비용의 부담） 행정절차에 드는 비용은 행정기관이 부담한다. 다만, 당사자 및 이해관계인이 자기를 위하여 지출하는 비용은 제외한다. 당사자 및 이해관계인이 자신

[1] 대만에서는 「중앙법규표준법」 제8조에 따라 법령의 본칙을 조(條)·항(項)·관(款)·목(目)으로 구분한다.

之事由，致程序有顯著之延滯者，其因延滯所生之費用，由其負擔。	의 귀책사유로 현저하게 행정절차를 지연시키는 경우 이에 드는 비용은 해당 당사자 및 이해관계인이 부담한다.
第五十三條（證人或鑑定人得請求給付費用） 證人或鑑定人得向行政機關請求法定之日費及旅費，鑑定人並得請求相當之報酬。 前項費用及報酬，得請求行政機關預行酌給之。 第一項費用，除法規另有規定外，其標準由行政院定之。	**제53조**（참고인 및 감정인이 요청할 수 있는 비용） 참고인 및 감정인은 행정절차에 드는 일당과 여비를 행정기관에 요청할 수 있으며, 감정인은 합당한 수당도 요청할 수 있다. 참고인 및 감정인은 행정기관이 앞 항의 비용 및 수당을 고려하여 미리 지급하도록 요청할 수 있다. 제1항의 비용은 법규에서 달리 정하는 경우를 제외하고 행정원이 그 기준을 정한다.
第十節 聽證程序	**제10절 청문절차**
第五十四條（適用聽證程序） 依本法或其他法規舉行聽證時，適用本節規定。	**제54조**（청문절차의 적용） 이 법 또는 다른 법규에 따라 청문을 하는 때에 이 법 제10절

	의 규정을 적용한다.
第五十五條（聽證之通知及公告） 行政機關舉行聽證前，應以書面記載下列事項，並通知當事人及其他已知之利害關係人，必要時並公告之： 一、聽證之事由與依據。 二、當事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、當事人得選任代理人。 六、當事人依第六十一條所得享有之權利。 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、聽證之機關。 依法規之規定，舉行聽證應預先公告者，行政機關應將前項所列	**제55조**（청문의 통지 및 공고） 행정기관은 청문을 하기 전에 서면으로 다음 각 관의 사항을 기재하여 당사자 및 그 밖의 이해관계인에게 통지하고 필요시 공고도 하여야 한다. 1. 청문 사유와 근거 2. 당사자의 성명·명칭, 주소지, 사무소·영업소 3. 청문 기간 및 장소 4. 청문의 주요 절차 5. 당사자가 선임할 수 있는 대리인 6. 제61조에 따른 당사자의 권리 7. 예비절차가 있는 경우 예비청문의 일자 및 장소 8. 청문 결석시 처리 9. 청문을 하는 기관 법규에 따라 청문은 반드시 예고되어야 하며 행정기관은 앞 항

各款事項，登載於政府公報或以其他適當方法公告之。	에서 열거한 각 관의 사항들을 정부 공보에 기재하거나 그 밖에 적당한 방법으로 공고하여야 한다.
聽證期日及場所之決定，應視事件之性質，預留相當期間，便利當事人或其代理人參與。	청문의 일자 및 장소는 사건의 특성에 따라 당사자 및 그의 대리인이 참석하는데 어려움이 없도록 청문일까지 적당한 기간을 두고 예고되어야 한다.
第五十六條（變更聽證期日或場所） 行政機關得依職權或當事人之申請，變更聽證期日或場所，但以有正當理由為限。 行政機關為前項之變更者，應依前條規定通知並公告。	**제56조**（청문의 일자 및 장소의 변경） 행정기관은 정당한 사유가 있는 경우에 한정하여 직권 또는 당사자의 신청에 따라 청문의 일자 및 장소를 변경할 수 있다. 행정기관이 앞 항의 변경을 하는 경우 제55조가 규정하는 통지와 공고도 하여야 한다.
第五十七條（聽證之主持人） 聽證，由行政機關首長或其指定人員為主持人，必要時得由律師、	**제57조**（청문 주재자） 청문은 행정기관 수장(首長) 또는 그가 선정하는 자가 주재하

相關專業人員或其他熟諳法令之人員在場協助之。	며 필요시 변호사·관련 전문가·그 밖에 법령을 잘 알고 있는 자가 현장에서 협조할 수 있다.
第五十八條（聽證之預備程序） 行政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、釐清爭點。 三、提出有關文書及證據。 四、變更聽證之期日、場所與主持人。 預備聽證之進行，應作成紀錄。	**제58조**（청문의 예비 절차） 행정기관은 청문을 순조롭게 진행하기 위하여 예비 청문이 필요하다고 인지하는 경우 청문일 전에 예비 청문을 할 수 있다. 예비 청문에서는 다음 각 관의 사항을 처리할 수 있다. 1. 청문의 진행 절차에 대한 논의 및 결정 2. 쟁점 정리 3. 관련 문서 및 증거의 제출 4. 청문의 일자·장소 및 주재자 변경 예비 청문은 그 진행 내용을 기록하여야 한다.
第五十九條（聽證公開之原則及例外） 聽證，除法律另有規定外，應公	**제59조**（청문 공개의 원칙 및 예외） 청문은 법률에서 달리 정하는

開以言詞為之。	경우를 제외하고 구두로 공개 진행한다.
有下列各款情形之一者，主持人得依職權或當事人之申請，決定全部或一部不公開： 一、公開顯然有違背公益之虞者。 二、公開對當事人利益有造成重大損害之虞者。	다음 각 관의 어느 하나에 해당하는 경우 주재자는 직권 또는 당사자의 신청에 따라 전부 또는 일부를 공개하지 아니할 수 있다. 1. 청문의 공개가 공익을 현저히 해칠 우려가 있는 경우 2. 청문의 공개가 당사자의 이익에 심각한 손해를 입힐 우려가 있는 경우
第六十條（聽證之開始） 聽證以主持人說明案由為始。 聽證開始時，由主持人或其指定之人說明事件之內容要旨。	**제60조**（청문의 시작） 청문은 주재자의 사건 설명으로 시작한다. 청문을 시작할 때에 주재자 또는 그가 선정하는 자가 사건 내용의 개요를 설명하여야 한다.
第六十一條（聽證當事人之權利） 當事人於聽證時，得陳述意見、提出證據，經主持人同意後並得對機關指定之人員、證人、鑑定人、	**제61조**（청문 당사자의 권한） 당사자는 청문 동안에 의견을 진술하고 증거를 제출할 수 있으며, 주재자가 동의하는 경우 기관

其他當事人或其代理人發問。	이 선정하는 자·참고인·감정인·그 밖의 당사자 및 그의 대리인에게 질문할 수 있다.
第六十二條（聽證主持人之職權） 主持人應本中立公正之立場，主持聽證。	**제62조**（청문 주재자의 직권） 청문 주재자는 공정하고 중립적인 입장을 지키며 청문을 진행하여야 한다.
主持人於聽證時，得行使下列職權： 一、就事實或法律問題，詢問當事人、其他到場人，或促其提出證據。 二、依職權或當事人之申請，委託相關機關為必要之調查。 三、通知證人或鑑定人到場。 四、依職權或申請，通知或允許利害關係人參加聽證。	주재자는 청문을 할 때 직권으로 다음 각 관의 권한을 행사할 수 있다. 1. 사실 또는 법적 문제에 관하여 당사자·그 밖의 청문 현장 참석자에게 질문하거나 증거를 제출하도록 요구할 권한 2. 직권 또는 당사자의 신청에 따라 관련 기관에 필요한 조사의 이행을 위탁할 권한 3. 참고인·감정인이 청문에 출석하도록 통지할 권한 4. 직권 또는 신청에 따라 이해관계인이 청문에 참여하도록

	통지하거나 허가할 권한
五、許可當事人及其他到場人之發問或發言。	5. 당사자 및 그 밖의 청문 현장 참석자가 질문하거나 발언하도록 허가할 권한
六、為避免延滯程序之進行，禁止當事人或其他到場之人發言；有妨礙聽證程序而情節重大者，並得命其退場。	6. 청문의 진행이 지연되지 않도록 당사자 또는 그 밖의 청문 현장 참석자의 발언을 금지하고 청문의 진행을 심각하게 방해하는 경우 해당하는 자에게 퇴장 명령을 할 권한
七、當事人一部或全部無故缺席者，逕行開始、延期或終結聽證。	7. 당사자의 일부 또는 전부가 정당한 사유 없이 청문기일에 출석하지 아니하는 경우 청문의 시작·연기·종결을 결정할 권한
八、當事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。	8. 당사자가 예비 청문에 관련 문서를 이미 제출한 경우 그 문서에 기재된 내용을 출석하여 진술한 것으로 볼 권한
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。	9. 청문을 계속하여야 할 필요가 있다고 인정하는 경우 청문의 종결 전에 다음 청문의

	일자 및 장소를 결정할 권한
十、如遇天災或其他事故不能聽證時，得依職權或當事人之申請，中止聽證。	10. 천재지변 또는 그 밖의 사고로 청문이 불가능한 경우 직권 또는 당사자의 신청에 따라 청문의 진행을 정지할 권한
十一、採取其他為順利進行聽證所必要之措施。	11. 그 밖에 청문을 순조롭게 진행하기 위하여 필요한 조치를 취할 권한
主持人依前項第九款決定繼續聽證之期日及場所者，應通知未到場之當事人及已知之利害關係人。	주재자가 제9관에 따라 다음 청문의 일자 및 장소를 결정하는 경우 현장에 출석하지 아니한 당사자 및 그 밖의 이해관계인에게도 통지하여야 한다.
第六十三條（當事人申明異議） 當事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。	**제63조**（당사자의 이의제기） 당사자는 주재자가 청문하는 때에 취한 조치가 법에 위배되거나 부당하다고 인지하는 경우 즉시 이의를 제기할 수 있다.
主持人認為異議有理由者，應即撤銷原處置，認為無理由者，應即駁回異議。	주재자는 당사자의 이의신청에 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우 원래의 조치를 철회하여야

	하며, 상당한 이유가 없다고 판단하는 경우 이의신청을 기각할 수 있다.
第六十四條（聽證紀錄之作成及內容）	**제64조**（청문 기록의 작성 및 내용）
聽證，應作成聽證紀錄。	청문은 반드시 청문 기록을 작성하여야 한다.
前項紀錄，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進行中聲明異議之事由及主持人對異議之處理。	청문 기록에는 청문 현장 참석자가 진술하거나 질문하는 내용의 개요, 그가 제출하는 문서·증거, 당사자가 청문의 진행 중에 하는 이의제기의 이유, 그 이의제기에 대한 주재자의 처리를 기재하여야 한다.
聽證紀錄，得以錄音、錄影輔助之。	청문 기록은 녹음·녹화 등으로 보충할 수 있다.
聽證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、場所供陳述或發問人閱覽，並由其簽名或蓋章。	청문 기록이 청문 현장에서 작성 완료되는 경우에는 진술하거나 질문한 자가 서명 또는 날인하고, 청문 기록이 청문 현장에서 작성 완료되지 아니하는 경우에는 주재자가 정하는 일자 및 장

	소에서 진술하거나 질문한 자가 공동으로 열람하고 서명 또는 날인한다.
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。	앞 항의 상황에서 진술하거나 질문한 자가 서명 또는 날인을 거부하거나, 주재자가 정하는 일자 및 장소에서 열람하지 아니하는 경우 반드시 사유를 기록하여야 한다.
陳述或發問人對聽證紀錄之記載有異議者，得即時提出。主持人認異議有理由者，應予更正或補充；無理由者，應記明其異議。	진술하거나 질문한 자는 청문기록에 대하여 이의가 있는 경우 즉시 이의제기를 하여야 한다. 주재자는 당사자의 이의신청에 상당한 이유가 있다고 인정하는 경우 기록을 정정하거나 보충하여야 하며, 상당한 이유가 없다고 판단하여 기각하는 경우에도 그 이의제기의 내용은 기록하여야 한다.
第六十五條（聽證之終結） 主持人認當事人意見業經充分陳述，而事件已達可為決定之程度	**제65조**（청문의 종결） 주재자는 해당 사안에 대하여 당사자의 의견 진술이 충분하게

者，應即終結聽證。	이루어져서 사건에 대한 결정을 내릴 수 있는 정도가 되었다고 인정하는 경우에는 청문을 마쳐야 한다.
第六十六條（行政機關得再為聽證） 聽證終結後，決定作成前，行政機關認為必要時，得再為聽證。	**제66조**（행정기관이 청문을 재개할 권한） 청문이 종결된 뒤 처분을 하기 전에 행정기관이 청문을 재개할 필요가 있다고 인정하는 때에는 청문을 재개할 수 있다.