
投開票所工作人員講習
115年地方公職人員選舉暨全國性公民投票
基隆市第20屆市長・市議會第21屆議員・第23屆里長選舉
全國性公民投票案第22案
KEELUNG
投票日｜115年11月28日（星期六）

講習大綱

壹 | 投票權人年齡及居住期間

貳 | 工作守則

參 | 投票作業

肆 | 開票前作業

伍 | 開票作業

陸 | 協助身心障礙投票權人投票注意事項





選舉人投票日期及時間

※115年地方公職人員選舉及全國性公民投票：
115年11月28日（星期六）上午8時至下午4時止。

※ 選舉人應於規定之投票時間內，到達投票所投票，逾時不得進入投票所，但已於規定時間內到達投票所尚未投票者，仍可投票。為防止在投票時間截止後到場者插隊，主任管理員應指派警衛或其他工作人員於下午4時整投票時間截止時站於隊末。

投票時間及注意事項

KEELUNG

※115年地方公職人員選舉及全國性公民投票：

115年11月28日（星期六）

上午8時至下午4時止。



※選舉人應於規定之投票時間內，到達投票所投票，逾時不得進入投票所，但已於規定時間內到達投票所尚未投票者，仍可投票。



為防止在投票時間截止後到場者插隊，
主任管理員應指派警衛或其他工作人員於下午4時整投票時間截止時站於隊末。



壹、投票權人年齡及居住時間(公職人員選舉)

20歲 年齡門檻	4個月 居住時間門檻

法源：《公職人員選舉罷免法》第14條、第15條及第4條。
依《公職人員選舉罷免法》規定，地方公職人員選舉的投票資格，主要須符合下列條件：
一、國籍資格:須具有中華民國國籍。
二、年齡資格:投票日前一日已年滿20歲。
三、居住期間:在各
該選舉區繼續居住4個月以上，並以戶籍遷入登記資料計算。
四、選舉區限制:須符合該選舉區的法定資格；原住民公職人員選舉，另須具有相應原住民身分。

※ 選舉人應憑本人國民身分證進入投票所領票，舊式國民身分證依內政部95年9月29日台內戶字第0950156932號公告，自96年1月1日公告停止使用。選舉人應憑94年12月21日後換發之本人新式國民身分證進入投票所投票，持舊式國民身分證或其他證件如駕照、健保卡或戶口名簿等，應予委婉說明，拒絕其進入投票所。

選舉人投票資格及應備證件

115年地方公職人員選舉

投票資格（須同時符合下列條件）

1 國 籍

須具有
中華民國國籍。

2 年 齡

投票日前一日
已年滿**20歲**
（即94年11月27日
（含）以前出生）。

3 居住期間

在各該選舉區
繼續居住**4個月**以上，
並以戶籍遷入登記
資料計算。

4 選舉區限制

須符合該選舉區的
法定資格；
原住民公職人員選舉，
另須具有相應原住民身分。

應備證件

選舉人應憑本人**國民身分證**進入投票所領票及投票。



可使用



94年12月21日後
換發之**新式國民身分證**

不得使用



舊式國民身分證
（96年1月1日起停止使用）



其他證件（如駕照、健保卡、
戶口名簿等）亦**不得**使用。

持舊式國民身分證或其他證件者，應予委婉說明，並拒絕其進入投票所。

壹、投票權人年齡及居住時間(公投)

※投票權人年齡：年滿18歲，未受監護宣告者外，具有115年全國性公民投票之投票權。 (民國97.11.28以前，包含28當日出生)

※投票權人居住期間： 115年全國性公民投票具有投票權之人:

1.現於中華民國自由地區連續居住六個月以上者。

115.5.28日前設籍(含28當日)

2.依戶籍登記資料認定，並以投票日前一日為計算基準日。

3.法規及實務注意事項

法令依據：《公民投票法》第7條、第8條。

年齡及居住期間：均計算至投票日前一日。

4.戶籍查核：依戶籍登記資料認定；實際投票權人名冊仍應依主管機關規定辦理。

115年全國性公民投票 投票資格及應備證件

投票權人年齡



年滿**18歲**，未受監護宣告者外，
具有115年全國性公民投票之投票權。

民國97年11月28日以前出生
（包含28當日出生）



投票權人居住期間

115年全國性公民投票具有投票權之人：

1. 現於中華民國自由地區**連續居住六個月以上**者。
   - ➡ **115年5月28日前設籍（含28當日）**
2. 依戶籍登記資料認定，並以投票日前一日為計算基準日。

法規及實務注意事項



- 法令依據：《公民投票法》第7條、第8條。
- 年齡及居住期間：均計算至投票日前一日。
- 戶籍查核：依戶籍登記資料認定；實際投票權人名冊仍應依主管機關規定辦理。

應備證件

選舉人應憑**本人國民身分證**
進入投票所領票及投票。



持舊式國民身分證或其他證件
（如駕照、健保卡或戶口名簿等），
應予委婉說明，**拒絕其進入投票所**。



選舉區範圍 依該選舉的法定選舉區及行政區域規定判斷

舉例說明：

如果選民於2026年7月27日以前已完成相關選舉區的戶籍遷入登記，原則上可能符合4個月的居住期間要求。

如果選民於2026年8月才遷入，至2026年11月27日通常尚未滿4個月。

實際資格仍須依戶籍登記紀錄、選舉區範圍及法定例外情形核對。

簡報第5頁｜特別注意：選舉公告發布後遷入

《公職人員選舉罷免法》第15條另有重要限制：

於選舉公告發布後，遷入各該選舉區者，無選舉投票權。

這表示不能只看是否已經住滿4個月，還必須檢查戶籍遷入時間是否落在選舉公告發布之後。

選舉區範圍、居住期間及遷入時間說明

選舉區範圍

依該選舉的法定選舉區及行政區域規定判斷。



舉例說明



2026年7月27日(含)以前

已完成相關選舉區的戶籍遷入登記 → 原則上可能符合**4個月**的居住期間要求。

2026年8月才遷入

至2026年11月27日通常**尚未滿4個月**。 → 通常**不符合**居住期間要求。

實際資格仍須依**戶籍登記紀錄**、**選舉區範圍**及**法定例外情形**核對。

特別注意：選舉公告發布後遷入

法規依據

《公職人員選舉罷免法》第15條：

於選舉公告發布後，遷入各該選舉區者，**無選舉投票權。**

這表示不能只看是否已經住滿4個月，還必須檢查戶籍遷入時間是否落在**選舉公告發布之後**。



貳、工作守則

一、投開票所工作人員，如對執行職務有關事項發生爭執時，應由主任管理員會同主任監察員商洽處理。

二、主任管理員、主任監察員上午7時前至投開票所。其餘工作人員應於7時15分前到達投票所簽到，不得遲到、早退或無故擅自離開，切實負責執行所擔任工作；主任管理員或主任監察員因故未能到達投開票所者，應由到達之管理員(監察員)互推一人暫行代理。

三、工作人員不得在所內吸煙、嚼檳榔或口香糖、使用手機。

四、投開票所除主任管理員可使用手機進行公務聯繫外，其餘工作人員禁止於投開票所內使用手機。

貳、工作守則

KEELUNG

一、 投開票所工作人員，如對執行職務有關事項發生爭執時，應由**主任管理員會同主任監察員商洽處理**。



二、 主任管理員、主任監察員**上午6時50分前**至投開票所。其餘工作人員應於**7時15分前**到達投票所簽到，不得遲到、早退或無故擅自離開，切實負責執行所擔任工作；主任管理員或主任監察員因故未能到達投開票所者，應由到達之管理員（監察員）**互推一人暫行代理**。

主任管理員 主任監察員 上午**6時50分**前到達

其餘工作人員 上午**7時15分**前到達並簽到



三、 工作人員**不得**在所內**吸煙、嚼檳榔或口香糖、使用手機**。



四、 投開票所除**主任管理員**可使用手機進行公務聯繫外，其餘工作人員**禁止**於投開票所內**使用手機**。



可使用手機進行公務聯繫



其餘工作人員禁止使用手機

選務工作人員投票及請假注意事項

一、工作地投票資格

- 戶籍設於工作地所在投票所之工作人員，**得依規定於工作地投票**。
- 不符合工作地投票資格者，**應返回戶籍地投票**。



二、返戶籍地投票請假程序

管理員：應向主任管理員報告並請假。



監察員：應向主任監察員報告並請假。



三、請假及往返時間

1小時內以完成投票為原則，請妥善估算往返交通及投票所排隊時間。

如戶籍地距離工作地較遠，請**事先評估交通時間**及是否能於請假期限內往返。





四、返戶籍地投票優先措施

- 工作人員返回戶籍地投票所時，可先**出示選務工作證**，供現場辨識。
- 戶籍地投票所主任管理員應**優先安排**選務工作人員投票，以利儘速返回工作崗位。



中央選舉委員會
Central Election Commission

VOTE

投票3步驟

輕鬆完成
投票任務！



STEP 1 領選舉票 | 年滿20歲國民有選舉權

STEP 2 領公投票 | 年滿18歲國民有公投權
進入圈票處，記得使用選舉委員會製備的圈選工具進行圈選

STEP 3 投票 | 將圈選完成的票，投入指定票匭

11.28 早上8點至下午4點　記得投票！

廣告

參、投票作業(P.10 ~P.34)

一、 主任管理員應於投票開始前會同主任監察員，將選票當眾啟封，一次點交領票處之發票管理員。本次選票顏色依序為市長淺黃色、議員白色、平地原住民議員淺藍色、山地原住民議員淺綠色、里長是粉紅色。

二、 投票所之投票匭，應依規定於投票開始前由主任管理員會同主任監察員公開查驗後加封。

三、說明「優先投票措施」及督導查驗身分證管理員，主動協助行動不便、乘坐輪椅、年長者、孕婦及其他不適久站的選舉人優先投票。

補充說明：

應洽商其他在場選舉人，禮讓其優先進入投票所投票。主任管理員並視現場實際需要，彈性調度1名管理員至投票所外協助優先投票及維持排隊秩序。

叁、投票作業(1/3)

投票作業共計九小點

KEELUNG

一、

主任管理員應於投票開始前會同主任監察員，將選票**當眾啟封**，一次點交領票處之發票管理員。



本次選票顏色依序為：

市長	議員	平地原住民議員	山地原住民議員	里長
(淺黃色)	(白色)	(淺藍色)	(淺綠色)	(粉紅色)

二、

投票所之投票匯，應依規定於投票開始前由主任管理員會同主任監察員**公開查驗後加封**。



三、

說明**「優先投票措施」**及督導查驗身分證管理員，主動協助**行動不便、乘坐輪椅、年長者、孕婦及其他不適久站**的選舉人**優先投票**。



補充說明

- 應洽商其他在場選舉人，禮讓其優先進入投票所投票。
- 主任管理員並視現場實際需要，彈性調度**1名管理員**至投票所外，協助優先投票及維持排隊秩序。



參、投票作業(P.10 ~P.34)

四、 選票發放前，應先將國民身分證與投票權人名冊核對無誤，在名冊上簽名、蓋章或按壓指印。按指印者，不分男女按壓拇指指紋為原則，指紋力求清晰完整。並請管理員及監察員各一人隨即蓋章證明，不得留待投票結束時補蓋。

五、 戶政事務所於投票日當天，雖有派員留守處理狀況，但不受理換補發國民身分證。(中正戶政所電話24634911)

六、 選舉人攜來之投票通知單應予以保存，投票完成後置入投票通知單封袋內封存繳回。

七、 本次公職人員選舉及公投投票，投票權人應採領、領、投的方式領各該票，如僅願領取部份公職人員選票時，應於投票權人名冊備註欄註記，並由管理員及監察員各一人共同簽章證明，同時告知投票權人，不得再要求第二次領票。

叁、投票作業(2/3)

投票作業共計九小點

KEELUNG

四、 選票發放前，應先將國民身分證與投票權人名冊核對無誤，在名冊上**簽名、蓋章或按壓指印**。按指印者，不分男女按壓拇指指紋為原則，指紋力求清晰完整。並請管理員及監察員**各一人隨即蓋章證明**，不得留待投票結束時補蓋。



五、 戶政事務所於投票日當天，雖有派員留守處理狀況，但**不受理換補發國民身分證**。
(中正戶政所電話：24634911)



六、 選舉人攜來之**投票通知單**應予以保存，投票完成後置入投票通知單封袋內封存繳回。



七、 本次公職人員選舉及公投投票，投票權人應採**領、領、投**的方式領各該票，如僅願領取部份公職人員選票時，應於投票權人名冊**備註欄註記**，並由管理員及監察員**各一人共同簽章證明**，同時告知投票權人，**不得再要求第二次領票**。



參、投票作業(P.10 ~P.34)

八、公投法第24條準用公職人員選舉罷免法第18條第3項規定:因身心障礙無法自行圈投，而能表示其意思者，得依其請求由家屬一人，如無家屬者，由**管理員或監察員各一人在場**，依據本人意思，眼同協助或代為圈投。

九、 冒領選舉票經當場發現，通知警衛依法逕送選舉委員會處理；被冒領人如前來投票，經查證後應准予領票，另應於投票權人名冊備註欄註記**「曾被冒領，准予領票」**，並由被冒領人簽章，於開票結果報告表之其他有關事項欄位註記**「OOO選票曾被冒領，依規定准予領票」**。

叁、投票作業(3/3)

投票作業共計九小點

KEELUNG

八、

公投法第24條準用公職人員選舉罷免法第18條第3項規定：

因**身心障礙**無法自行圈投，而能表示其意思者，**得依其請求由家屬一人**，如無家屬者，由**管理員或監察員各一人**在場，依據本人意思，**併同協助或代為圈投**。



協助圈投方式

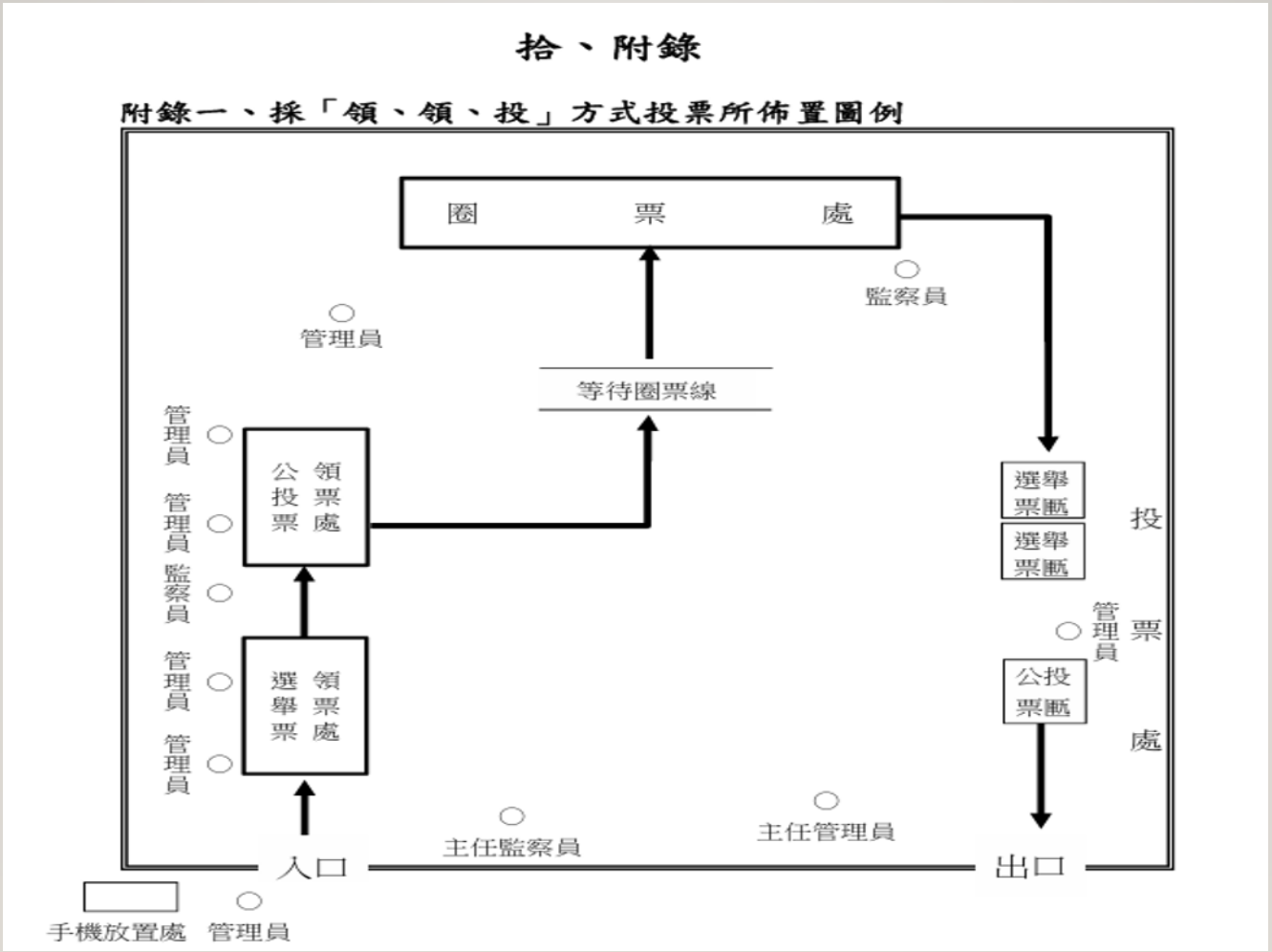
- 由家屬一人協助（優先）
- 無家屬者，由管理員及監察員各一人在場協助或代為圈投。

九、

冒領選舉票經**當場發現**，通知警衛依法**逕送選舉委員會**處理；被冒領人如前來投票，經查證後應准予領票，另應於投票權人名冊**備註欄註記「曾被冒領，准予領票」**，並由被冒領人簽章，於開票結果報告表之其他有關事項欄位註記**「OOO選票曾被冒領，依規定准予領票」**。

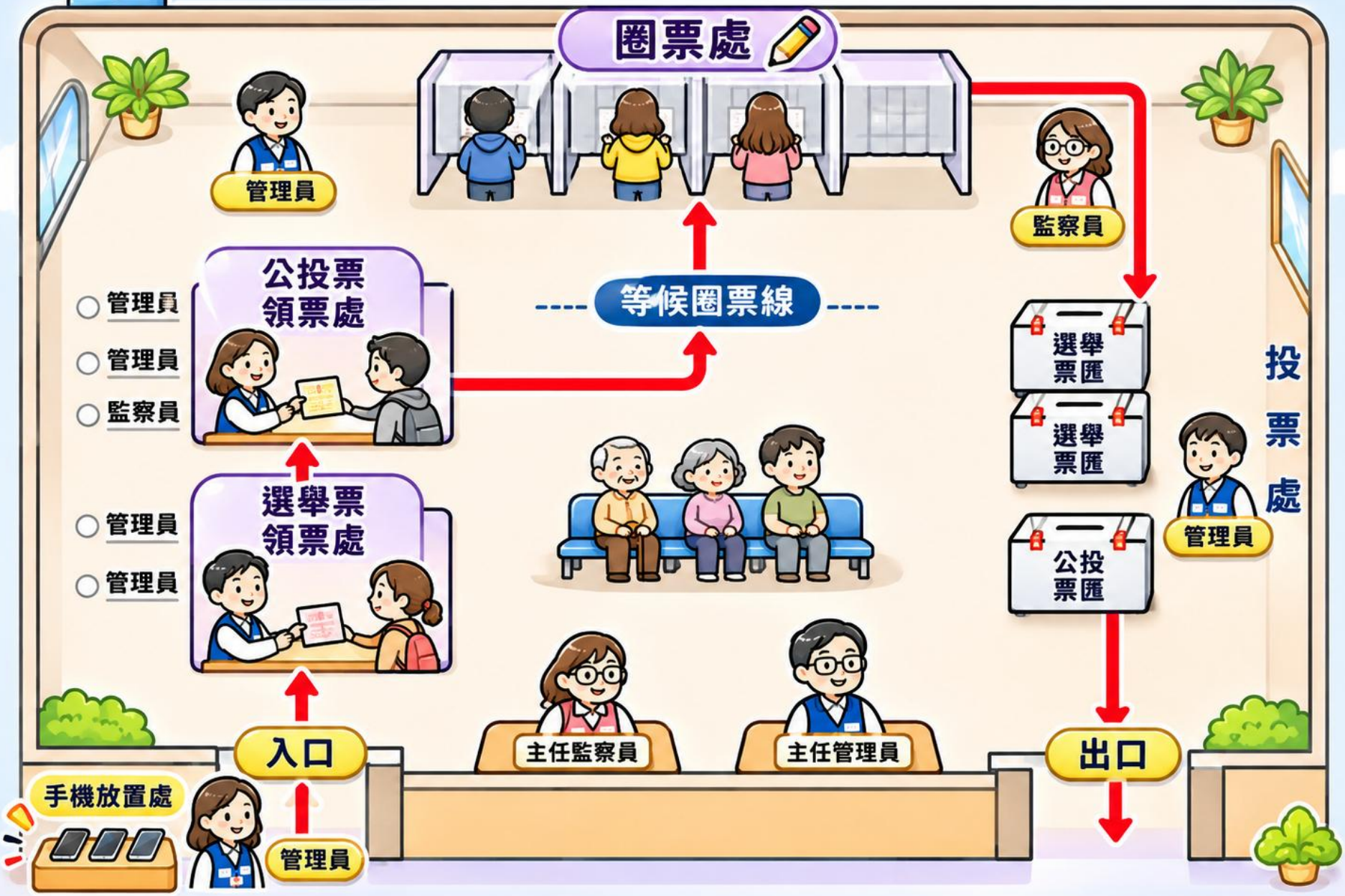


投開票所佈置圖例


拾、附錄
附錄一、採「領、領、投」方式投票所佈置圖例
圈　　票　　處
監察員
管理員
等待圈票線
管理員
管理員
監察員
管理員
管理員
公投票領票處
選舉票領票處
選舉票匭
選舉票匭
管理員
公投票匭
投票處
主任監察員
主任管理員
入口
出口
手機放置處
管理員

拾、附錄

附錄一、採「領、領、投」方式投票所布置圖例



投票前提醒工作人員事項.....P17

提醒查驗身分證管理員

- 告知投票人**不得攜帶行動電話或具攝影功能之器材**進入投票所，但已關閉電源之行動裝置，不在此限。
- 請投票人禮讓行動不便、乘坐輪椅、年長者、孕婦及其他不適久站之投票人**優先進入投票所投票**。
- 如遇有佩戴口罩之投票人，應請其**暫時脫下口罩**，以利核對。
- 視領票處投票人多寡控制民眾入場，以免投票所內人數眾多。
- 沒帶身分證就不能投票。

投開票所管理員講習

查驗身分證管理員 工作提醒

投開票所

1. 提醒投票人**不得攜帶**行動電話或具攝影功能之器材進入投票所；但**已關閉電源**之行動裝置，不在此限。





2. 請投票人禮讓行動不便者、乘坐輪椅者、年長者、孕婦及其他不適久站者，**優先進入投票所投票**。



3. 如遇佩戴口罩之投票人，應請其**暫時脫下口罩**，以利查驗身分及核對身分證照片。



4. 依領票處投票人數及現場狀況，**適時管制投票人入場**，避免投票所內人數過多，維持現場秩序。



5. 提醒投票人須攜帶**國民身分證**，未攜帶國民身分證者，**不得領票及投票**。







查驗國民身分證管理員之職務

(一)如有攜帶手機或其他攝影器材進入投票所投票，請選舉人、投票權人、其陪同家屬或陪同之人手機或攝影器材進暫請他人代為保管。(但已關閉電源之行動裝置不在此限)

(二)選舉人應憑94年12月21日後換發之本人新國身分證進入投票所投票.

(三)核對身分證相片.(脫口罩.保持1.5公尺社交距離.是否已滿20歲.公投則是年滿18歲)

(四)尊重其個人性別認同.如相片無法辨別得請其提供第二證件輔助查驗.

(五)檢驗國民身分證反面里、鄰別是否屬於該投票所所轄範圍

查驗國民身分證管理員之職務

(六)未帶投票通知單，查驗國民身分證管理員得利用投票所地點查詢系統確認選舉人或投票權人是否確實屬於該投票所，必要時請投票權人聯繫戶政事務所查詢。

(七)請選舉人排隊，依序查驗，視領票選舉人多寡陸續准其入場，以免影 響投票所內之秩序

(八)如遇家屬或陪同之人輔助身心障礙選舉人或投票權人，應向選舉人或投票權人確任，確實為其選擇之輔助投票人員

(九)遇有返回戶籍地投票之投票所工作人員-主動出示工作證，應准其優先進入投票，並向在場投票權人等說明。

(十)遇有選舉權人.投票權人照顧之6歲以下兒童進入投票所，主任管理員視需要彈性調度1名管理員協助

查驗國民身分證管理員之職務

(十一)選舉人吸煙、嚼食檳榔或口香糖，應請其先熄滅煙火或吐掉檳榔、口香糖，再准其進入投票所投票，若有不從應請警衛人員處理

(十二)投票所除選舉權人.投票權人照顧之6歲以下兒童、因身心障礙不能自行圈投而能表示其意思者之家屬或陪同之人外，非配戴各級選委會製發證件之人員，不得進入。檢察官執行職務不在此限，其他人員不得進入。

(十三)如遇家屬或陪同之人輔助身心障礙選舉人或投票權人，應向選舉人或投票權人確任，確實為其選擇之輔助投票人員

(十四)6歲以下兒童進入投票所不得有妨礙或擾亂投票之行為

投票前提醒工作人員事項.....P20

提醒領票處管理員

- 確實核對投票人容貌：遇有佩戴口罩之投票人，請其脫下口罩。
- **先蓋章、後發公職人員選舉票，公投票。**
- **切勿2張票當作1張票發出。**
- **注意山地原住民、平地原住民之選票，不要錯發。**
- **拿取山原、平原之選票時要注意，因為張數較少，拆包裝時注意勿撕損選票。**
- **選票如有漏蓋關防、破損、汙點、模糊不清或雙面印製等缺失或瑕疵者，不得發出。**
- 彙集投票人投票通知單（可用投票通知單包封袋包裝）。

投開票所管理員講習

領票處管理員 工作提醒

投開票所

1. 確實核對投票人容貌：
遇有佩戴口罩之投票人，
請其**脫下口罩**。



2. 領票及投票流程：
先至「公職人員選舉票領票處」
領取選舉票，**再至「公投票領票處」**
領取公投票，之後再去圈票及投票。



3. 切勿**2張票**
當作1張票發出。



4. 注意**山地原住民**、
平地原住民之選票，
不要錯發。



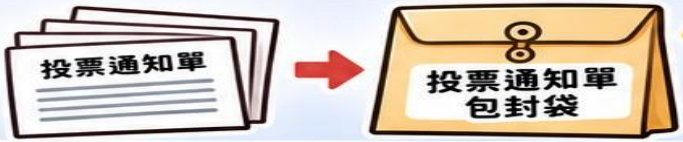
5. 拿取山原、平原之選票時要注意，
因為張數較少，拆包裝時注意
勿撕損選票。



6. 選票如有**漏蓋關防**、破損、汙點、
模糊不清或雙面印製等缺失或瑕疵者，
不得發出。



7. 彙集投票人投票通知單
（可用投票通知單包封袋包裝）。





領票處管理員之職務

(一)檢查主任管理員發交之名冊與所負責之選舉票、公投票是否相符

(二)1.發票時注意選舉名冊簽名或蓋章或按指印欄內有「 -----」即表示該選舉人不具有該種選舉之選舉權，不得發給選票。

2.選舉名冊簽名或蓋章或按指印欄內有「 工作地投票」戳記者，不得發給選舉票。

3.為保障原住民選舉權人票秘密，1村里僅1人平地原住民或1名山地原住民，該原住民選舉人係分兩地投票。

3-1一般選舉人名冊遇有選舉人「簽名或蓋章或按指印」欄之議員選舉欄位，以雙黃線劃去，備註欄註記，「請至第O投票所行使議員選舉權」者。 應提醒該選舉人前往備註欄所載投票所行使議員選舉權。

3-2原住民選舉人名冊遇有選舉人「簽名或蓋章或按指印」之議員選舉欄位空白，其餘選舉種類均有「 -----」標記，備註欄註記「請至第O投票所行使其他地方公職人員選舉權」者，應提醒該選舉權人前往備註欄所載投票所行使其他公職人員選舉權。

領票處管理員之職務

(三)核對選舉人或投票權人容貌。配戴口罩者請其拿下。
(四)查對選舉人名冊內記載資料，是否相符。
(五)核對國民身分證補換發日期、是否為有效之國民身分證。在選舉名冊編造基準日(即115年11月8日，含當日)後至投票前1日之期間，若有選舉權人或投票權人補換領國民身分證者，則由戶政機關列冊送鄉鎮市區選務作業中心轉發投票所查對用。
(六)指導選舉權人於選舉名冊上簽章
6-1檢查印章之姓名是否與名冊相符，務該錯欄位。
6-2提醒印章收好，勿蓋在選票上，要用圈選工具投票
6-3簽名取票，應遷可辨之姓名全名，按指印以用大姆指為原則，並應由管理員及監察員各一人，於「證明人蓋章」欄內共同蓋章證明。

領票處管理員之職務

(七)選舉人持換發身分證證明書領票者應於選舉人名備註欄內加蓋「憑身分證明書領票」戳記

(八)選舉人名冊上姓名顯係筆誤、因婚姻關係冠姓或回復本姓致與國民身分證不符者，經主任管理員會同主任監察員辨明後，應准領取選舉票。

(九)選舉人名冊上無其姓名或姓名不符者不得發票。

(十)選舉人若持已報遺失之身分證，應不准其領票，請其持補領之身分證領票。

(十一)投票通知單妥為收存.交回公所。

(十二)依選舉人或投票權人申請填發許舉人或投票權人到達投票所證明書。

發票處管理員之職務.....P23

１、**點收選舉票或公投票**：於投票開始前，發票管理員點 收主任管理員會同主任監察員點交之選舉票或公投 票。如有原住民選舉票，應與其他選舉票均一同放置 於桌面，謹慎保管，不得收存於抽屜或其他空間。

２、**選舉人名冊或投票權人名冊經蓋章或簽名或按指印後，發票管理員再行發放選舉票或公投票。**

３、依選舉人名冊或投票權人名冊登載資料發給選舉票或 公投票；凡名冊「簽名或蓋章或按指印」**欄蓋有「工作地投票」戳記者，不得發票**。

４、發票應力求迅速、謹慎，**嚴防 2 票重疊誤作 1 票發出**。

５、選舉人或投票權人提出問題，應請主任管理員答覆或解決，以免延誤時間，影響其他選舉人或投票權人領票。

６、選舉票或公投票如有漏蓋關防、破損、污點、模糊不清或雙面印製等缺失者，不得發出。

７、**選舉票或公投票領取後自行污損者，不再予以更換或補發。**

投開票所管理員講習

發票處管理員 工作提醒

投開票所

1 **點收選舉票或公投票：**於投票開始前，發票管理員點收主任管理員會同主任監察員點交之選舉票或公投票。如有原住民選舉票，應與其他選舉票均一同放置於桌面，謹慎保管，**不得收存於抽屜或其他空間。**



2 選舉人名冊或投票權人名冊經**蓋章**或**簽名**或**按指印**後，發票管理員再行發放選舉票或公投票。



3 依選舉人名冊或投票權人名冊登載資料發給選舉票或公投票；凡名冊「簽名或蓋章或按指印」欄蓋有「**工作地投票**」戳記者，**不得發票。**



4 發票應力求迅速、謹慎，嚴防**2票重疊**誤作**1票**發出。



5 選舉人或投票權人提出問題，應**請主任管理員答覆或解決**，以免延誤時間，影響其他選舉人或投票權人領票。



6 選舉票或公投票如有**漏蓋關防**、破損、污點、模糊不清或雙面印製等缺失者，**不得發出。**



7 選舉票或公投票領取後自行污損者，**不再予以更換或補發。**





投票前提醒工作人員事項.....P29

提醒圈票處管理員

- 在投票開始前檢查圈選工具，以其他紙張試蓋圈選工具之圖樣是否符合規定，如有不合即予更換。
- 利用無人圈選時，檢查各圈選工具，並整理、擦拭之。
- 嚴防投票人調換圈選工具「」及圈票用紅色印台，如發現有被調換情事，應即時補換。

投開票所管理員講習

圈票處管理員 重點提醒

投開票所

1 維持秩序・依序圈票



2 協助身心障礙及有需要者



- 能表達意思
- 可由家屬或陪同者1人協助
- 無陪同者，由管理員與監察員2人協助



3 禁止使用手機、攝影器材



已關閉電源
可攜入

4 檢查圈選工具及遮屏



- 投票前檢查（印台、油墨、圈選工具）
- 無人使用時檢查並清潔
- 需整理時，請選民稍候



5 嚴防調換工具及印台



發現被調換，
立即更換

6 禁止窺視或刺探圈選內容



圈票處管理員之職務

（一）維持圈票處秩序：

1、各圈票處如均有人正在圈選，應告知後來之選舉人或 投票權人在等待圈票線排隊等候圈票。 2、依各選舉人或投票權人進入之先後排隊靜候，圈票處一有空出，即通知依序分別前往圈票。

（二）照顧身心障礙及有需要之選舉人或投票權人： 1、因身心障礙不能自行圈投而能表示其意思者，得依其 請求，由家屬或陪同之人1人在場，依據本人意思， 眼同協助或代為圈投；其無家屬或陪同之人在場者， 亦得依其請求，由投票所管理員及監察員各1人，依 據本人意思，眼同協助或代為圈投。其身心障礙者不 以領有身心障礙手冊人員為限，凡有身體或心智功能 障礙，不能自行圈投而能表示其意思者，均適用上開 規定。其所稱「不能自行圈投」，係指肢體功能不健 全致不能自行圈投，心智障礙者如肢體功能健全，仍 應自行圈投。「能表示意思」，以口頭明示之意思表 示為限，但有語言障礙而無法口頭意思表示者，得以 其他明示之意思表示為之。（93年1月7日中選一字 第0933100006 號、93 年 1 月 20 日中選一字第 0933100027 號函）心智障礙者因其肢體功能健全，故不得由家屬代為圈選，仍應由本人親自圈選。

圈票處管理員之職務

身心障礙不能自行圈投之選舉人或投票權人，其無家屬或陪同之人在場者，請求管理員會同監察員代 為圈投時，應確實依選舉人或投票權人之明確意思，謹慎眼同協助或代為圈投。

２、如遇家屬或陪同之人輔助身心障礙選舉人或投票權人投票，投票所工作人員應向該身心障礙選舉人或投票 權人確認該家屬或陪同之人確實為其選擇之輔助投票人員。

３、工作人員不得以確認陪同家屬或陪同之人是否依據本人意思，眼同協助或代為圈投為由，窺視刺探選舉人 圈選選舉票或投票權人圈蓋公投票之內容。

４、身心障礙及有需要之選舉人或投票權人行動困難，應予照顧扶助，如必須引至圈票處，於到達時，立即退回原位置工作，俟其圈票完畢，招請時，再前進扶引 至投票處投票。

（三）如選舉人或投票權人、其陪同家屬或陪同之人在圈票處持用手機或攝影器材（但已關閉電源之行動裝置，不 在此限），圈票處管理員及監察員應即告知主任管理 員，並由主任管理員會同主任監察員作成紀錄，迅即 通報直轄市、縣（市）選舉委員會監察小組依法處理。

圈票處管理員之職務

（四）檢查圈選工具及圈票處遮屏：
1、在投票開始前檢查圈選工具，以其他紙張試蓋圈選工 具之圖樣是否符合規定，如有不合即予更換。投票前 並確實檢查印台及油墨，如有油墨過多可能污染選舉 票、公投票或油墨過少顏色可能模糊不清者，應即時 改善或聯繫鄉（鎮、市、區）選務作業中心更換。
2、利用無人圈選時，檢查各圈票處之圈選工具及遮屏桌 面是否沾染油墨可能污染選舉票或公投票，並整理 之。
3、圈選工具或遮屏如必須即時整理，應請選舉人或投票 權人稍候，俟整理完妥後，再請選舉人或投票權人圈 選。
（五）嚴防選舉人或投票權人調換圈選工具及圈票用紅色印台。如發現有被調換情事，應即時補換。
（六）圈票處應絕對禁止任何人近前窺視或刺探選舉人或投票 權人之圈選。

投票前提醒工作人員事項.....P31

提醒投票處管理員

- 確認並指導投票人將罷免票摺疊投入投票匭內，投畢後告知由出口處離去，不可任其停留投票所內。
- **嚴防選票攜出。**
- **嚴防票箱內投入異物，若有人不小心投入身分證或印章，等開完票再處理。**

投開票所管理員講習

投票處管理員 重點提醒





投票時間內 應坐於投票處座椅上執行職務，**不得任意走動。**

1 指導投票：
將選舉票或公投票摺疊後投入正確的投票匯，投畢請由出口處離去，**不得停留。**





2 維護保密：
圈選後**不得出示**圈選內容。



3 防止選票攜出：
- 嚴防將選舉票或公投票攜出。
- 如**不投票**，應會同監察員勸導將票投入投票匯後，始得離去。



4 防止異物投入：
注意防範將選舉票或公投票**以外之物品**投入投票匯。



5 嚴守投票匯：
- 妥善保管投票匯及其放置位置，不准移動。
- 維護投票匯上封條、鎖鑰之完整。
- 自開始投票至改為開票所為止，應隨時注意投票匯。



投票完畢後

配合主任管理員及主任監察員將投票匯**密封上鎖、貼上封條**；紙票匯須將上蓋**攤平闔上**，貼上封條。



投票處管理員之職務

（一）投票時間內，投票處管理員原則應坐於投票處座椅上， 執行下列職務，不得任意走動：

１、指導選舉人或投票權人將選舉票或公投票摺疊投入各該種選舉或全國性公民投票案之投票匭內，投畢後告知由出口處離去，不可任其停留投票所內。

２、注意選舉人或投票權人圈選後不得將圈選內容出示他人。

３、嚴防選舉票或公投票攜出：（１）嚴防選舉人或投票權人將所領之選舉票或公投票攜出投票所。（２）選舉人或投票權人如有不投票之情事，即應會同監察員勸導其投入投票匭後始准離去。

４、注意防範選舉人或投票權人將選舉票或公投票以外之物品，故意或錯誤投入投票匭。

５、嚴守投票匭：

（１）注意保管投票匭及其放置位置，不准任何人移動。

（２）維護投票匭上封條、鎖鑰之完整。

（３）自開始投票，直至投票完畢，投票所改為開票所為止，應隨時注意投票匭。

（二）投票完畢後，配合主任管理員、主任監察員將投票匭密封上鎖，貼上封條；紙票匭須將上蓋攤平闔上，貼上封條。

領票處監察員職務.....P33

- （一）監察選舉人或投票權人領票、管理員發票，有無違法情事。
- （二）選舉人或投票權人領取選舉票或公投票，在選舉人名冊 或投票權人名冊上按指印者，監察員及管理員各1人在選舉人名冊或投票權人名冊「證明人蓋章」欄內共同蓋章證明。
- （三）選舉人如僅願領取部分選舉票時，應於選舉人名冊備註 欄註記，並由管理員及監察員各１人共同蓋章證明。

圈票處監察員之職務.....P33

- （一）如選舉人、投票權人、其陪同家屬或陪同之人在圈票處持用手機或攝影器材（但已關閉電源之行動裝置，不 在此限），圈票處管理員及監察員應即告知主任管理員，並由主任管理員會同主任監察員作成紀錄，迅即通報直轄市、縣（市）選舉委員會監察小組依法處理。
- （二）監察選舉人或投票權人圈票有無違法情事。
- （三）身心障礙不能自行圈投而能表示其意思且無家屬或陪同之人在場者，請求協助或代為圈投時，應由管理員及監察員各1人依據本人意思眼同協助或代為圈投。

投票處監察員之職務.....P34

- 監察選舉人或投票權人投票有無違法情事。

- **投開票所工作人員如有未依標準作業程序辦理投票作業情事，由直轄市、縣（市）選舉委員會於調查事實後，依據投開票所工作人員實際執行投開票工作情形。**

肆、開票前作業(P.35)

一、開票前，主任管理員、主任監察員重新分配工作職務：檢票員、唱票員、記票員、整票計票員、監票員等，視人力多寡分配之。

二、下午四時準時投票完畢後，主任管理員會同主任監察員將投票匭密封，並立即將投票所佈置為開票所。

肆、開票前作業(P.35)

一、

開票前，主任管理員、主任監察員**重新分配工作職務**：檢票員、唱票員、記票員、整票計票員、監票員等，視人力多寡分配之。



工作職務
(依人力分配)

- ☑ 檢票員
- ☑ 唱票員
- ☑ 記票員
- ☑ 整票計票員
- ☑ 監票員

二、

下午四時準時投票完畢後，主任管理員會同主任監察員將**投票匯密封**，並立即將投票所**佈置為開票所**。



下午 **4** 時
準時投票完畢



將投票匯密封



立即將投票所佈置為開票所

伍、開票作業(P.35~P.47)

一、開票所應設置參觀席備民眾參觀，非開票完畢，開票所門戶不得關閉。開票前向民眾說明，開票結果應以全部投票匭之選票開出後，彙計之投開票報告表為準。

二、有效與無效票認定：請依「投開票所工作人員手冊」之「公職人員選舉選舉票有效與無效之認定圖例」(P76-85)及「公民投票公投票有效與無效之認定圖例」(P86-94)予以認定。

三、 無效票應由主任管理員會同主任監察員依法認定，並應當場為之；認定有爭議時，由全體監察員表決之。表決結果正反意見同數時，該公投票為有效。

開票作業與職務分配

一、主任管理員職務：

（一）分配管理員工作，每一開票組其分配原則如下： 1 、檢票員1人。 2 、唱票員1人。 3 、記票員1人。 4 、整票計票員1人。 前項工作之分配，主任管理員得視人力多寡分配之。

（二）佈置開票所：主任管理員會同主任監察員督導各工作人 員於最短期間內，將開票所佈置完妥。開票所應設置 參觀席，備民眾參觀，非開票完畢，開票所門窗不得關閉。

（三）督導管理員將記票紙粘貼在牆壁上或另備之板架上，以備開票，佈置開票所時，應注意另備之板架是否擺設 妥當，並避免滑落，以免發生危害選舉人、投票權人或投開票所工作人員情事。

開票作業與職務分配

- （四）督導管理員張貼「開票作業程序」及「開票期間民眾攝 影注意事項」海報。
- （五）宣布開票：
- １、主任管理員於開票前向參觀席民眾宣布「現在開始開 票」並宣讀「開票作業程序表」海報。
- ２、主任管理員向參觀席民眾宣布「經初步統計結果，〇 長選舉，領票人數〇人；〇議員選舉，領票人數〇 人；〇長選舉，領票人數〇人；〇代表選舉，領票人 數〇人；〇長選舉，領票人數〇人、全國性公民投票案第 22 案領票人數〇人，開票結果應以全部投票匭之選舉票、公投票開出後，彙計之投（開）票報告表為準。」
  ３、主任管理員會同主任監察員驗明封條及鎖鑰完好後， 即向參觀民眾宣布開票，拆封開鎖，啟開投票匭內外蓋，正式開票。
- ４、開票前向參觀民眾說明開票程序，先開選舉票，次開公投票。

開票作業與職務分配

一、主任管理員職務

(一) 分配管理員工作

每一開票組其分配原則如下：



前項工作之分配，主任管理員得視人力多寡分配之。

(二) 佈置開票所

主任管理員會同主任監察員督導各工作人員於最短期間內，將開票所佈置完妥。



- 設置參觀席，備民眾參觀。
- 非開票完畢，開票所門窗**不得關閉**。

(三) 記票紙張貼與設備安全

督導管理員將記票紙粘貼在牆壁上或另備之板架上，以備開票。



佈置開票所時，應注意另備之板架是否擺設妥當，並避免滑落，以免發生危害選舉人、投票權人或投開票所工作人員情事。

(四) 張貼相關海報

督導管理員張貼下列海報：



(五) 宣布開票



1. 主任管理員於開票前向參觀席民眾宣布「**現在開始開票**」，並宣讀「**開票作業程序表**」海報。
2. 主任管理員向參觀席民眾宣布：「經初步統計結果，○長選舉，領票人數○人；○議員選舉，領票人數○人；○長選舉，領票人數○人；○代表選舉，領票人數○人；○長選舉，領票人數○人、全國性公民投票案第22案領票人數○人，開票結果應以全部投票匯之選舉票、公投票開出後，彙計之投(開)票報告表為準。」
3. 主任管理員會同主任監察員**驗明封條及鎖鑰完好後**，即向參觀民眾宣布開票，拆封開鎖，啟開投票匯內外蓋，正式開票。
4. 開票前向參觀民眾說明開票程序，**先開選舉票，次開公投票**。

伍、開票作業(P.35~P.47)

※開票:

1、請警衛維持參觀席之秩序。

2、進行檢票、唱票、記票及整票、統計票作業。

3、每一投票匭開票完畢，向參觀民眾展示空票匭。

4、本次投票開票所得分2組同時進行開票，主任管理員應視開票場地之大小，斟酌是否分2組同時開票；俟所有票匭均開票完畢，才填寫投開票所報告表。

伍、開票作業 (P.35~P.47)

KEELUNG

1 請警衛維持參觀席之秩序。



2 進行檢票、唱票、記票及整票、統計票作業。



3 每一投票匭開票完畢，向參觀民眾展示空票匭。



4 本次投票開票所得分2組同時進行開票，主任管理員應視開票場地之大小，斟酌是否分2組同時開票；俟所有票匭均開票完畢，才填寫投開票所報告表。



伍、開票作業(P.35~P.47)

※記票：

1、唱票管理員每唱1票時，記票管理員應即在記票紙下方格內，按「正」字筆劃順序記錄，每票劃1筆，每一「正」字5票，並配合唱呼，複唱1次。

2、應注意記票管理員是否有誤記之情形。

3、應俟各種選舉票全部開完後，在記載各該總票數前，應詳加計算，並與整票計票員清點票數核對無誤後再行記入記票紙。

伍、開票作業 (P.35~P.47) ※記票

KEELUNG

1 唱票管理員每唱1票時，記票管理員應即在記票紙下方格內，按「正」字筆劃順序記錄，**每票劃1筆，每一個「正」字為5票**，並配合唱呼，複唱1次。



2 應注意記票管理員**「正」字標記**是否正確。



3 應俟各種選舉票**全部開完後**，在記載各該總票數前，應**詳加計算**，並與整票計票員清點票數**核對無誤**後，再行記入記票紙。



伍、開票作業(P.35~P.47)

※整票：

1、接到唱過之公投票，即按同意票、不同意票及無效票等分類放置，以100張為1疊，隨時清點，以便複算。

2、全部計票完畢，會同監察員分別複算，並與記票管理員核對無誤後，交由主任管理員及主任監察員包封。

伍、開票作業 (P.35~P.47) ※整票

公職人員選舉－整票作業

整票員應將**各候選人**的選舉票**分別整理**，並依候選人號次分開堆疊。



重點

- 依候選人號次分類整理
- 同一候選人之選舉票集中成疊
- 隨時清點，以便複算

伍、開票作業 (P.35~P.47) ※整票

KEELUNG

1 接到唱過之公投票，即按**同意票**、**不同意票**及**無效票**等分類放置，以**100張為1疊**，隨時清點，以便複算。



2 全部計票完畢，會同監察員分別**複算**，並與記票管理員**核對無誤**後，交由主任管理員及主任監察員**包封**。



伍、開票作業(P.35~P.47)

五、填具投開票報告表

1、各公投案票數，應與各公投案記票紙所載之票數與整票計票處之票數相互核對無誤後，始得填入。

2、主任管理員應會同主任監察員填具「投開票報告表」一式3份，經核符無誤，會同蓋章後宣佈開票結果，其中一份先遣派管理員1 人速送至區選務作業中心彙計，另一份張貼於開票所門首。

六、每一公民投票案之同意票、不同意票，以100張為一疊，分為若干疊，分別包封裝入同意票袋、不同意票袋，封口處由主任管理 員會同主任監察員簽章密封。

伍、開票作業(P.35~P.47)

七、開票完畢，記票員應將各該公投案同意票總票數、不同意票總票數及無效票總票數，以阿拉伯數字記載於該案記票紙最後一張，最後一個「正」字下方。

八、開票完成，應分別包封「同意票」「不同意票」「無效票」「已領未投票」「計票紙及投票通知單」由主任管理員及主任監察員會同簽章後，均放入帆布袋連同報表、投開票所用品等，以最迅速方法送達區選務作業中心。

九、投開票所報告表正本應複寫一式三份，第一份、第二份交回公所，第三份貼於開票所門首，供人閱覽、抄錄或拍照。

伍、開票作業(P.35~P.47)

十、投(開)票報告表之各欄位(投開票所編號、投開票日期、開票起止時間)，請務必確實填寫；票數有更正者，於塗改處請主任管理員會同主任監察員簽章。報告表複算正確，填寫完成後，請主任管理員務必會同主任監察員一同簽章。

十一、投(開)票結果報告表各票數欄(P.40)，一律以阿拉伯數字填寫，不得空白，數字不得潦草。

填具選舉投（開）票報告表：

（１）投開票所編號、投開票日期、開票起止時間應確實填寫。

（２）候選人得票數及無效票數，依記票管理員與整票計票管理員相互核對正確無誤，並確認未有候選人得票數錯置情形後，填入各候選人得票數及無效票數。

（３）候選人（甲）得票數＋候選人（乙）得票數 ＋.....=有效票數

（４）有效票數＋無效票數=投票數

（５）投票數＋已領未投票數=發出票數

（６）發出票數＋用餘票數=選舉人數（原領票數）

（７）遇有投票數多於發出票數，或發出票數加用餘票數少於選舉人數（原領票數）時，應據實於投 （開）票報告表「其他有關事項」欄中註記。如 有投票數少於發出票數（即領票人數），其已領票數即列為「已領未投票數」。

伍、開票作業 (P.35~P.47)

五、填具投開票報告表

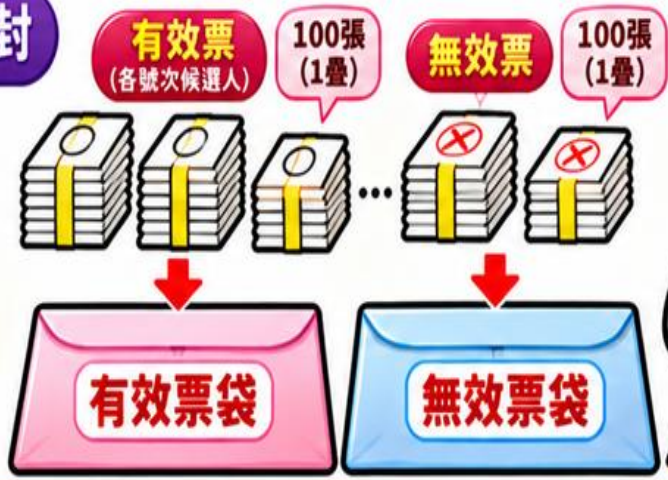
- 各公職人員選舉之票數與記票紙、整票計票處票數核對無誤後，始得填入。
- 填具報告表一式3份，核符無誤、會同蓋章後宣布開票結果。
- 1份送區選務作業中心彙計、1份張貼於開票所門首、1份留存。





六、各公職人員選舉投票票袋包封

- 有效票(各號次候選人得票數)、無效票分別以100張為1疊。
- 分別包封裝入有效票袋及無效票袋。
- 封口由主任管理員會同主任監察員簽章密封。





填具全國性公民投票案投（開）票報告表：

（１）投開票所編號、投開票日期、開票起止時間應確 實填寫。
（２）全國性公民投票案同意票數、不同意票數及無效票數，依記票管理員與整票計票管理員相互核對正確無誤並再確認未有票數錯置情形後，填入同意票數、不同意票數及無效票數。
（３）同意票數＋不同意票數＝有效票數
（４）有效票數＋無效票數＝投票數
（５）投票數＋已領未投票數＝發出票數
（６）發出票數＋用餘票數＝投票權人數（原領票數）
（７）遇有投票數多於發出票數，或發出票數加用餘票數少於投票權人數（原領票數）時，應據實於投 （開）票報告表「其他有關事項」欄中註記。

伍、開票作業 (P.35~P.47)

五、填具投開票報告表

1. 各公投案票數，應與各公投案記票紙所載之票數與整票計票處之票數相互**核對無誤後**，始得填入。
2. 主任管理員應會同主任監察員填具「投開票報告表」**一式3份**，經核符無誤，會同蓋章後宣佈開票結果，其中一份**先遣派管理員1人速送至區選務作業中心彙計**，另一份**張貼於開票所門首**。





六、公民投票案之票袋包封

每一公民投票案之同意票、不同意票，**以100張為一疊**，分為若干疊，分別包封裝入**同意票袋、不同意票袋**，封口處由主任管理員會同主任監察員**簽章密封**。



伍、開票作業(P.35~P.47)

十二、辦理工作人員簽退及領取工作津貼，由主任管理員、及主任監察員及警衛護送選舉票至各區選務作業中心。

十三、工作人員簽退前，主任管理員務必要求將場地再次仔細巡查，**避免將選舉票遺落現場**，離開時務必將電源及門窗關閉。

陸、協助身心障礙選舉人投票注意事項(P.37 ~P.43)

一、公投法第24條準用公職人員選舉罷免法第18條第3項規定：身心障礙無法自行圈投而能表示其意思者

(一)由家屬1人在場，依據本人意思，眼同協助或代為圈投。

(二)其無家屬在場者，亦得依其請求，由投票所管理員及監察員各1人，依據本人意思，眼同協助或代為圈投。

(三)身心障礙者不以領有身心障礙手冊人員為限，因身心障礙，不能自行圈投而能表示其意思者，適用上開法條規定。

陸、協助身心障礙選舉人投票注意事項(P.37 ~P.43)

二、投票所工作人員執行上開規定時，應注意下列事項：

(一)所稱「身心障礙」，不以領有身心障礙手冊人員為限，凡因身心障礙，不能自行圈投而能表示其意思之選舉人，均為本條但書規定之適用對象。

(二)1、「不能自行圈投」，係指肢體功能不健全致不能自行圈投，心智障礙者如肢體功能健全，仍應自行圈投。

2、部分身心障礙選舉人從外觀上難以認定其是否確屬「不能自行圈投」者，如認定有爭議時，選舉人得出示身心障礙手冊，作為判斷標準。

陸、協助身心障礙選舉人投票注意事項(P.37 ~P.43)

- (三)所稱「能表示意思」，以口頭明示之意思表示為限，但有語言障礙而無法口頭意思表示者，得以其他明示之意思表示為之。(手寫詢問點頭)

- (四)所稱「家屬」，不因家屬之年齡或有無選舉權而有所區別：
- 1、「家屬」身分之認定，除投票所工作人員職務上所確知，應由該身心障礙人員舉證；或備具有關戶籍資料。
- 2、出具村（里）、鄰長證明，均為所許，投票所工作人員，應本於職權，依事實認定之。

陸、協助身心障礙選舉人投票注意事項 (P.37~P.43)

(一) 身心障礙之範圍

所稱「身心障礙」，**不以領有身心障礙手冊人員為限**，凡因身心障礙，**不能自行圈投**而**能表示其意思**之選舉人，均為本條但書規定之適用對象。



(二)「不能自行圈投」之認定

1. 「不能自行圈投」，係指**肢體功能不健全**致不能自行圈投，心智障礙者如肢體功能健全，**仍應自行圈投**。
2. 部分身心障礙選舉人從外觀上難以認定其是否確屬「不能自行圈投」者，如認定**有爭議**時，選舉人得出示**身心障礙手冊**，作為判斷標準。



(三)「能表示意思」之認定

所稱「能表示意思」，**以口頭明示**之意思表示為限，但有語言障礙而無法口頭意思表示者，得以**其他明示之意思表示**為之。



(四)「家屬」之認定

1. 「家屬」**不因家屬之年齡**或**有無選舉權**而有所區別；「家屬」身分之認定，除投票所工作人員職務上所確知，應由該身心障礙人員**舉證**，或備具有關**戶籍資料**。
2. 出具**村（里）、鄰長證明**，均為所許，投票所工作人員，應本於職權，依事實認定之。



結　語

請務必熟讀工作人員手冊，如有自行加強學習之必要者，可於或YouTube選讀「投開票作業程序」多媒體數位課程。



簡報結束

謝謝您的聆聽