

第11屆立法委員（新竹市選舉區）鄭正鈐及 新竹市第11屆市長高虹安罷免案 投開票所工作人員講習

新竹市選舉委員會

114.07.09



重點提示及訊息傳達

- 立法委員罷免案罷免票為淺黃色、市長罷免案罷免票為淺粉紅色。
- 開票順序：先開立委罷免案，再開市長罷免案。
- 本次開票作業以一組為限，不可分組。
- 立委罷免案及市長罷免案投（開）票報告表各自獨立。
- 香山區選務作業中心改於香山區公所。
- 東區主任管理員及主任監察員，7/25-26車輛可於東區區公所停車場暫停。



東區區公所

東
大
路

Google

講習大綱

壹、總則

貳、投票日前一日作業

參、投票作業

肆、開票作業

伍、投(開)票報告表填寫演練

陸、成果驗收



壹、總則



投票日期及投票時間

投票日期

- 114年7月26日（星期六）。

投票時間

- 投票時間：自上午8時起至下午4時止。
- 投票人應於規定之投票時間內到投票所投票，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站於隊末。



投開票所數量及工作人員分配

投開票所數量

- 東區：166所
- 北區：126所
- 香山區：64所

工作人員分配

- 投開票所置主任管理員1人，管理員3~14人，由選舉委員會派充，辦理投票、開票工作。（選罷法§58）
- 投票所、開票所置主任監察員一人，監察員若干人，監察投票、開票工作。（選罷法§59）
- 投票所、開票所置警衛人員，由直轄市、縣（市）選舉委員會洽請當地警察機關調派之。（選罷法§58）



投開票所工作人員工作費

職稱	工作費
主任管理員	3,500
主任監察員	2,900
管理員	2,250
監察員	2,100
警衛	2,250
預備員	2,000

註：以上不含講習交通費200元。



注意事項(1)

出勤及代理

- 投票起止標準時間，應以中華電信公司電話報時臺（117）所播報標準時間為準。
- 工作人員應於投票開始前半小時到達指定之投開票所執行職務，並於工作人員簽到簿簽到，在投票、開票未完畢前，非經主任管理員或主任監察員允准，不得離去，開票完畢後應辦理簽退後，始得離開。
- 主任管理員或主任監察員未能按時到達投開票所者，應分別由到達之管理員或監察員互推1人暫行代理。

投開票所進出與證件查驗

- 投開票所工作人員執行職務時，應佩帶選舉委員會製發之證件。投票所除選舉人及其照顧之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，非佩帶各級選舉委員會製發證件之人員，不得進入。但檢察官依法執行職務者，不在此限。



注意事項(2)

指揮及發生爭執之處理

- 投開票所管理員及警衛人員、監察員，應分別受主任管理員、主任監察員之指揮監督。
- 投開票所工作人員，不得無故拒絕依規定應行會同辦理或蓋章之事項。
- 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。其情節重大者，應即報請新竹市選舉委員會處理，但各該工作人員應仍照常執行職務，不得稍有怠忽。

工作人員行為準則

- 不得利用職權干預或暗示投票人，不行使投票權或為一定之行使。
- 不得刺探或窺視投票人投票內容。
- 不得穿戴或標示政黨、政治團體、支持或反對罷免案之旗幟、徽章、物品或服飾等於投開票所執行職務。
- 應遵守規定，不得爭吵、滋生事端，妨害投開票所秩序。
- 應以和藹態度為投票人服務或答覆投票人之詢問，不得與投票人作職務以外之交談。



注意事項(3)

其他

- 第11屆立法委員（新竹市選舉區）鄭正鈐罷免案及新竹市第11屆市長高虹安罷免案同日於同一投票所舉行投票，投票人應一次進入投票所投票，離開投票所後不得再次進入投票所投票。
- 主任管理員與主任監察員將罷免票及投（開）票報告表等送往區選務作業中心，並離去後，至計票中心正式公布罷免結果前，手機仍應保持暢通，以利聯繫。



貳、投票日前一日作業



點領罷免票及投開票所所需物品

點領罷免票

- 主任管理員應會同主任監察員於**投票日前1日**，按照區公所通知時間地點，點領罷免票及投開票所所需物品。
- 主任管理員及主任監察員依據投票所罷免票數量表領得罷免票及投（開）票報告表後，當場核對下列事項：
 - 1.投票人名冊投票人統計數與冊內各類罷免投票人數是否相符。
 - 2.投票所罷免票數量表所載罷免票數量，是否與投票人名冊統計各類罷免投票人數相符。
 - 3.罷免票刊印之被罷免人姓名、選舉區名稱是否正確無誤。
- 核對後重行包封妥當，於封口處共同加蓋主任管理員及主任監察員印章，交由區選務作業中心集中保管。

投開票所物品

- 檢查圈選工具是否符合規定式樣及兩端是否均未破損。
- 檢查打印台油墨，如有太濃或太淡之情形應予以更換。



佈置投票所

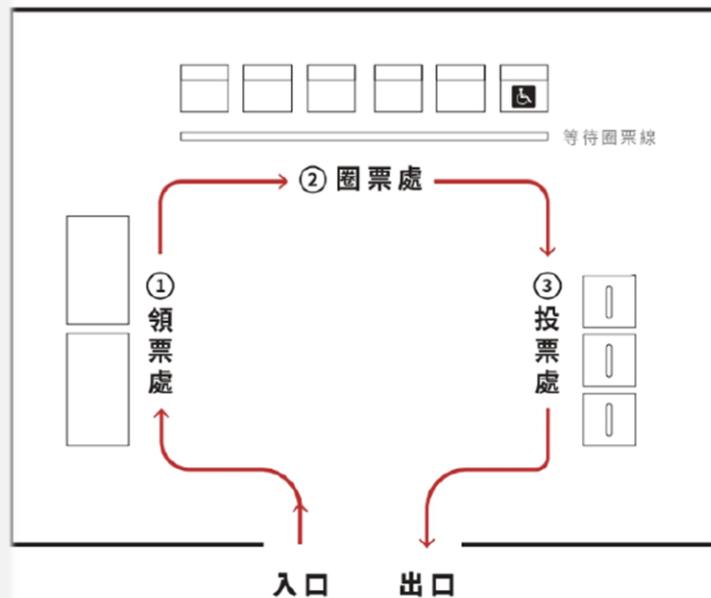
佈置投票所

- 檢查投開票所門窗、電線線路開關等及**取下時鐘**，投票所內有鏡子，或原裝設監視錄影設備，應予以移除或將攝影鏡頭遮蔽。
- 紙票匱底部加貼封條。
- 張貼「罷免票有效票與無效票之認定圖例」。
- 投票所外30公尺處應張貼「投票所外30公尺標示線」海報標示之。
- 入口處應備置手機放置籃，並張貼「進入投開票所注意事項」及「優先投票措施」海報。
- 確認圈票處遮屏設置數量是否符合規定，即每一投票所以設置6個遮屏（至少含1個身障用遮屏），並預留備用遮屏為原則。

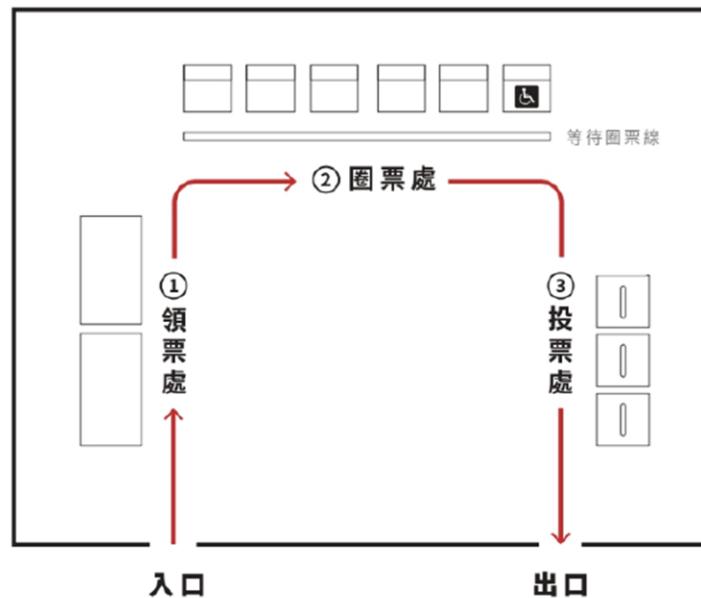


投開票所動線規劃 - 單動線領票

單一出入口



雙出入口



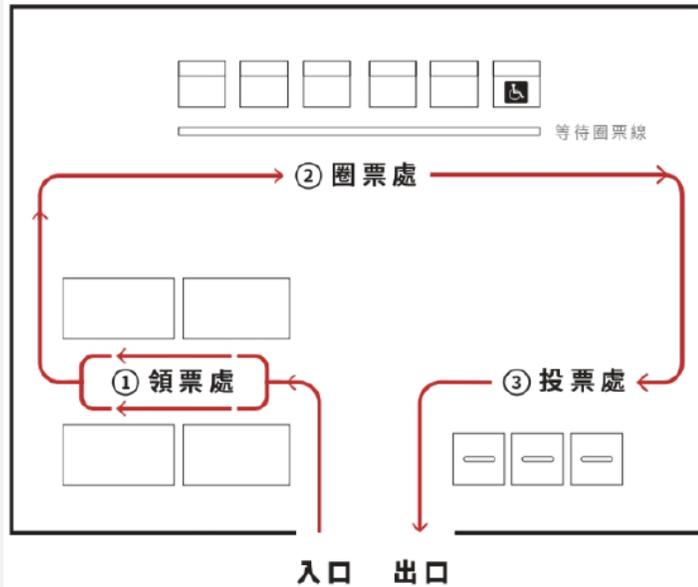
本圖僅為動線配置參考，詳細的物件配置得視現場情況彈性調整

圖例： 領票處  圈票遮屏  無障礙圈票遮屏  投票區

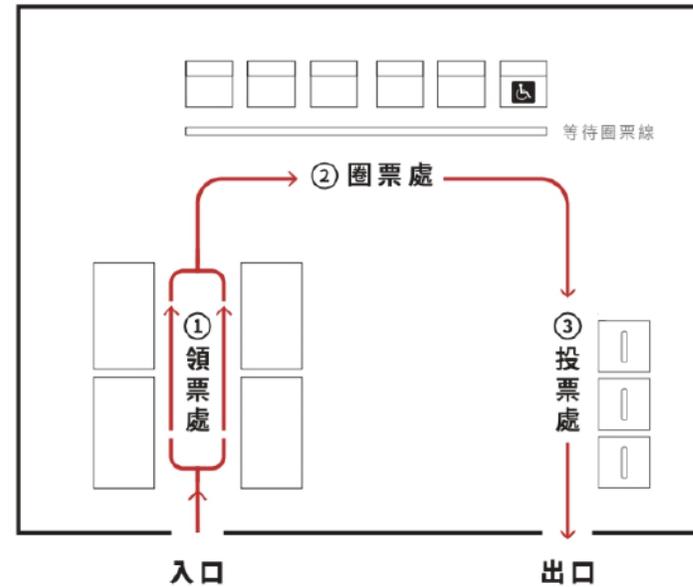


投開票所動線規劃 - 雙動線領票

單一出入口



雙出入口



本圖僅為動線配置參考，詳細的物件配置得視現場情況彈性調整

圖例：  領票處  圈票處  無障礙圈票處  投票處



指標海報佈置 - 投開票所外



1 ○○○投票所由此進

請盡量於背景單純處張貼，確認方位後請將多餘的一邊摺起。

2 ○○○投票所由此進(無障礙)

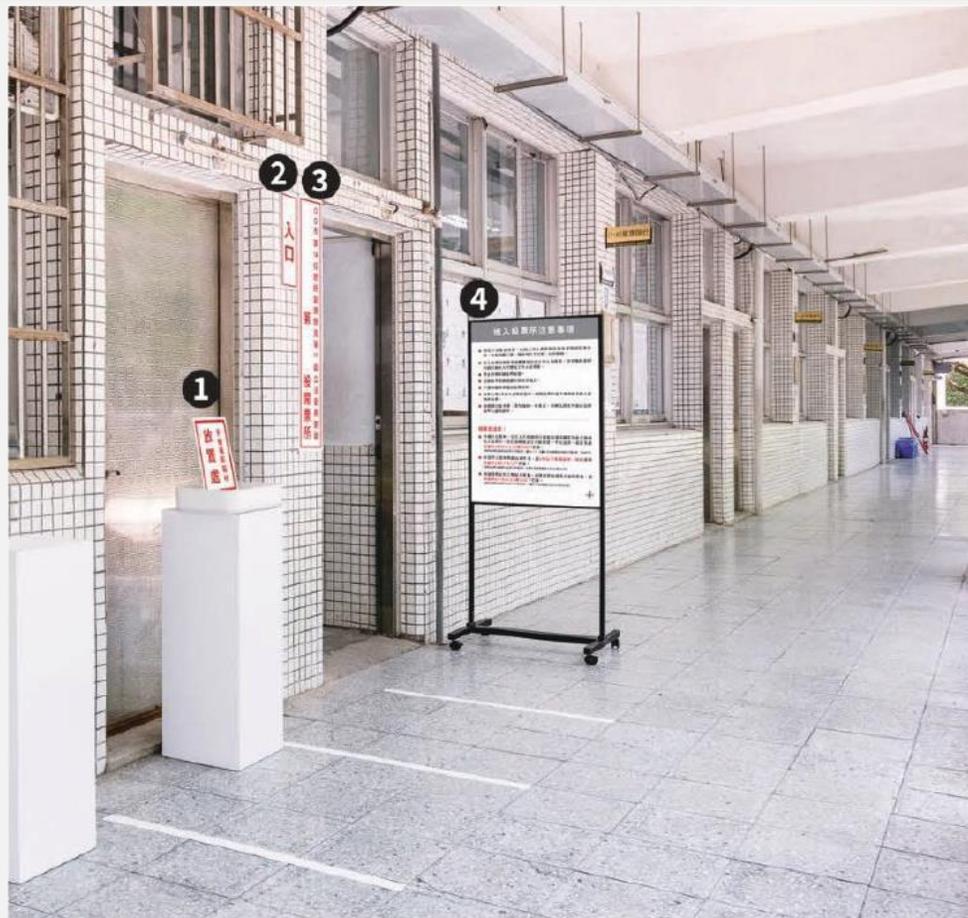
請盡量於背景單純處張貼，並設置於輪椅使用者視覺中心(離地117cm)，確認方位後請將多餘的一邊摺起。

3 投票所30公尺標示線

善用海報架，將大張的文宣張貼於海報架，若沒有海報架則將文宣上緣張貼於 200cm 以下的適當位置。



指標海報佈置 - 入口處(1)



1 手機放置籃處標示

建議使用色彩簡潔的放置籃，並將文字標示置入 A4 壓克力架(L型)，若沒有壓克力架則張貼鄰近牆面。

2 入口

建議對齊現有的門楣，若沒有門楣則建議上緣張貼不高於 200cm。

3 銜稱投票所銜條

通常置於入口旁，建議對齊現有的門楣，若沒有門楣則建議上緣張貼不高於 200cm。

4 進入投開票所注意事項海報

善用海報架，將大張的海報文宣張貼於海報架，若沒有海報架則將海報上緣張貼於 200cm 以下適當位置。



指標海報佈置 - 入口處(2)



- 5** 選舉公報及公職人員選舉選舉票有效票與無效票之認定圖例
請將選舉公報及公職人員選舉選舉票有效票與無效票之認定圖例置中貼於窗戶玻璃上，或對齊紙張上緣張貼於適當牆面200cm以下位置。



指標海報佈置 - 領票處

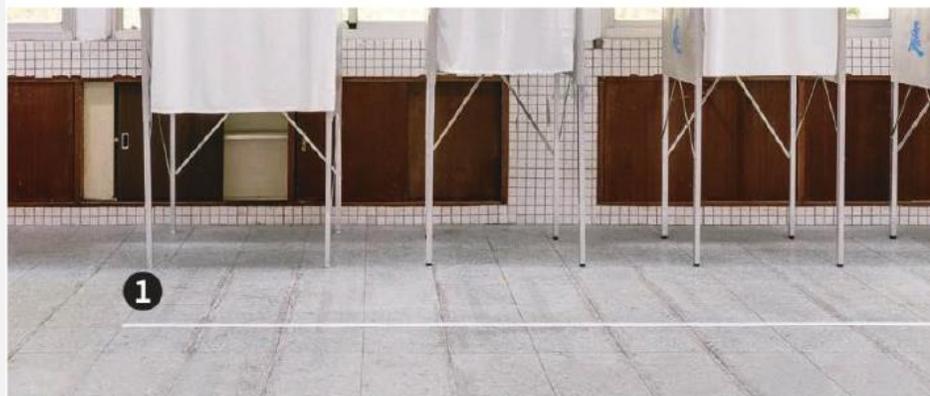


1 領票處

將領票處指標置入壓克力架，若未有壓克力架，則應張貼於桌子下緣。



指標海報佈置 - 圈票處

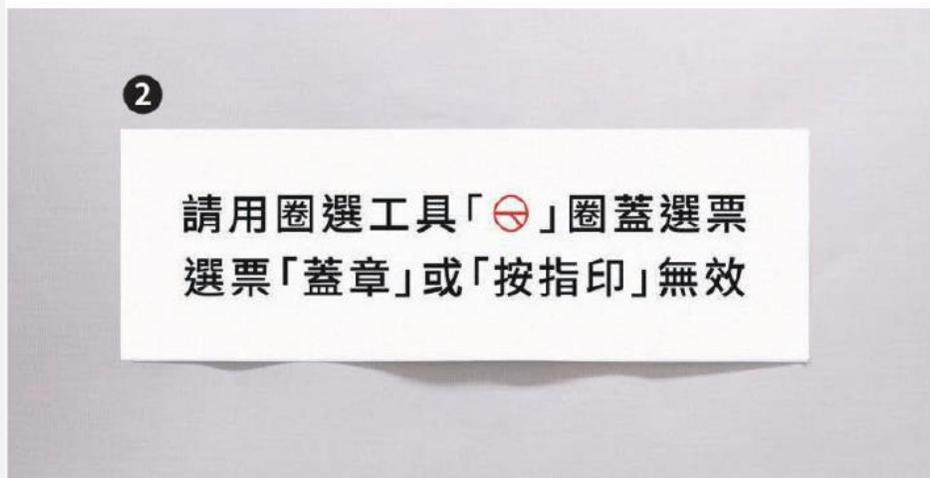


1 等待圈票線

白色布膠呈現，黏貼於地面，以長條線段黏貼距離圈票遮屏200cm處。

2 請用圈選工具標示

請貼附於遮屏內側，置中貼附。



指標海報佈置 - 投票處



備註：投票區貼紙依直轄市、縣（市）選舉委員會製發之格式為準，本照片僅供示意之用。

1 投票處

建議對齊現有的門楣，若沒有門楣則建議上緣張貼不高於 200cm。

2 票區標示

請將標示黏貼於票區上方(票區順序請依規定陳列)。

3 出口

建議對齊現有的門楣，若沒有門楣則建議上緣張貼不高於200cm。



參、投票作業



主任管理員職務 - 投票(1)

辦理工作人員報到及分發工作證件

- 如有因故未能到場執行職務者，主任管理員應通報區選務作業中心儘速派員遞補。

分配管理員工作（投票階段）

- 分配管理員工作：
 - (1)查驗國民身分證管理員。
 - (2)領票處管理員：投票人名冊管理員、發票管理員。
 - (3)圈票處管理員。
 - (4)投票處管理員。
- 主任管理員並得視投票所投票人人數及工作人員多寡，採分鄰分組方式設置領票處，以達到分流效果。



主任管理員職務 - 投票(2)

點交罷免票

- 投票開始前會同主任監察員將罷免票當眾啟封，一次點交領票處之發票管理員。

發交投票人名冊

- 主任管理員於投票開始前將投票人名冊發交領票處之投票人名冊管理員。

對時及宣布開始投票

- 主任管理員應會同主任監察員於投票開始前，告知各工作人員對準其所帶之手錶時間，以資一致，並於8點整宣布開始投票。



主任管理員職務 - 投票(3)

說明優先投票措施

- 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。

啟驗投票匭

- 投票所投票匭，應於宣布開始投票後，由主任管理員會同主任監察員公開查驗後加封，查驗時應向民眾及監察員展示空票匭，以及紙票匭底部所加貼之封條。展示紙票匭時，應將底部紙板取出，展示後再裝回。



主任管理員職務 - 投票(4)

督導投票作業之進行

發現冒名領票

- 會同主任監察員，請警衛將該投票人予以留置。
- 聯絡警察單位。
- 通報選委會監察小組。

罷免票被冒領

- 應准予領票。
- 通報選委會監察小組。
- 由領票處管理員在投票人名冊備註欄註記「曾被冒領，准予領票」外，該投票人並應於備註欄簽名、蓋章或按指印。
- 列入發出票數計算。
- 於名冊及投（開）票報告表註記。

撕毀罷免票

- 會同主任監察員，請警衛將該投票人予以留置。
- 通報選委會監察小組。
- 將撕毀之選舉票收回，列入已領未投票計算（若投入票匭以無效票計）。
- 於名冊及投（開）票報告表附記。

攜出罷免票

- 會同主任監察員，請警衛將該投票人予以留置。
- 聯絡警察單位。
- 通報選委會監察小組。
- 將該張選舉票收回，列入已領未投票計算。
- 於名冊及投（開）票報告表附記。



主任管理員職務 - 投票(5)

維持投開票所秩序 - 投票人

- 在投開票所有下列情事之一者，主任管理員應會同主任監察員令其退出：
 - (1)在場喧嚷或干擾勸誘他人投票或不投票，不服制止者。
 - (2)攜帶武器或危險物品入場者。
 - (3)投票進行期間，穿戴或標示政黨、政治團體、候選人之旗幟、徽章、物品或服飾，不服制止。
 - (4)干擾開票或妨礙他人參觀開票，不服制止。
 - (5)有其他不正當行為，不服制止者。
- 投票人有前項情事之一者，令其退出時，**應將所持罷免票收回**，並將事實附記於投票人名冊內該投票人備註欄內。其情節重大者，並通報新竹市選舉委員會。經令其退出而不退出者，主任管理員應會同主任監察員，請警衛人員入場取締並聯絡警察單位派員處理，另通報新竹市選舉委員會監察小組。
- 收回之罷免票另外包封，列入已領未投票計算，並將事實附記於投（開）票報告表之「其他有關事項」欄內。



主任管理員職務 - 投票(6)

維持投開票所秩序 - 攝影器材

- 為維持投票所秩序，任何人於投票時間站在門外攝影，應予以制止。但佩帶有選舉委員會製發記者證者，基於採訪之需要，在不妨礙投票秘密及投票作業原則下，應可准予拍攝投票情形。
- 新聞記者雖佩帶選舉委員會製發證件，於投票時間僅得於投票所外拍攝，不得違反公職人員選舉罷免法第65條第4項「任何人不得於投票所以攝影器材刺探選舉人圈選選舉票內容」之規定。
- 督導工作人員禁止投票人、其陪同家屬或陪同之人攜帶手機或其他攝影器材進入投票所（但已關閉電源之行動裝置，不在此限），如有上開情形，應即由主任管理員會同主任監察員作成紀錄，迅即通報新竹市選舉委員會監察小組依法處理。



主任管理員職務 - 投票(7)

協助投票人事項

- 遇有行動不便、乘坐輪椅、年長者、孕婦及其他不適久站之投票人到達投票所等候投票時，應洽商其他在場投票人，禮讓其優先進入投票所投票。主任管理員並視需要彈性調度1名管理員協助優先投票及維持排隊秩序。
- 遇有投票人照顧之6歲以下兒童進入投票所，主任管理員得視需要彈性調度1名管理員予以協助。
- 投票人照顧之6歲以下兒童進入投票所，投票所工作人員應本於職權，依事實認定，如有必要，得由該投票人舉證，或備具有關戶籍資料證明。另6歲以下兒童進入投票所不得有妨礙或擾亂投票之行為。

督導工作人員

- 督導工作人員不得主動詢問投票人投票意願。



查驗國民身分證管理員(1)

- 應於投票所入口處執行職務。
- 告知投票人及依規定陪同之家屬或陪同之人不得攜帶手機及其他攝影器材進入投票所投票。
- 投票人應憑本人國民身分證進入投票所領票。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。
- 核對前來投票投票人容貌與其國民身分證所貼相片是否相符，年齡是否已滿20歲。如遇有佩戴口罩之投票人，應請其暫時脫下口罩，以利核對。
- 應尊重投票人個人性別認同。得請其提供第二證件輔助查驗，不得進行驗身，或歧視侮辱之言行。
- 檢查國民身分證反面里、鄰別，是否屬於該投票所所轄範圍，不屬於所轄範圍者，應予委婉說明。
- 請投票人排隊，依序查驗，視領票處投票人多寡陸續准其入場，以免影響投票所內之秩序。



查驗國民身分證管理員(2)

- 遇有行動不便、乘坐輪椅、年長者、孕婦及其他不適久站之投票人到達投票所等候投票時，應洽商其他在場投票人，禮讓其優先進入投票所投票。
- 遇有返回戶籍地投票之投開票所工作人員主動出示工作證，應准其優先進入投票所投票，並向其他在場投票人說明。
- 投票人吸菸、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。
- 投票所除投票人及其照顧之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，非佩帶各級選舉委員會製發證件之人員不得進入。但檢察官依法執行職務者，不在此限。其他人員欲進入投票所時，應予以制止。
- 如遇家屬或陪同之人輔助身心障礙投票人投票，投票所工作人員應向該身心障礙投票人確認該家屬或陪同之人確實為其選擇之輔助投票人員。



領票處管理員(1)

投票人名冊管理員

- 核對投票人容貌
- 查對投票人名冊
- 指導投票人簽章：
 - (1)投票人以簽名領取選舉票時，應請其簽可辨之姓名全名。
 - (2)投票人如未攜帶印章或不能簽名者，應按指印，並應由管理員及監察員各1人，立即於「證明人簽章」欄內共同蓋章證明。
- 投票人持戶政事務所核發之臨時證明書領票者，應於投票人名冊備註欄內註明「憑臨時證明書領票」。
- 投票人名冊上之姓名顯係筆誤、因婚姻關係而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，應准領取罷免票。
- 投票人若持已報遺失之國民身分證，應不准其領票，請其持補領之國民身分證領票，並告知投票人將已報遺失之國民身分證繳送戶政機關銷燬，不宜逕予沒收。
- 依投票人申請填發投票人到達投票所證明書。



領票處管理員(2)

發票管理員

- 投票人名冊經蓋章或簽名或按指印後，發票管理員再行發放罷免票。
- 罷免票如有漏蓋關防、破損、污點、模糊不清或雙面印製等缺失或瑕疵者，不得發出。
- 罷免票領取後自行污損者，不再予以更換或補發。

注意事項

- 須核對投票人其身分證之補、換發日期與名冊是否一致。二者日期一致或國民身分證換發日期在投票人名冊備註欄補證日期之後者，為有效之國民身分證，應發給罷免票。
- 投票人名冊「簽名或蓋章或按指印」欄內有「-」標記者，即表示該投票人不具有該種罷免案之投票權，不得發給罷免票。
- 投票人名冊備註欄蓋有「工作地投票」戳記者，不得發給罷免票。
- 本次投票，第11屆立法委員（新竹市選舉區）鄭正鈐罷免案及新竹市第11屆市長高虹安罷免案同日舉行投票，**投票人應一次同時領取各該罷免案罷免票**，如僅願領取部分罷免票時，應於投票人名冊備註欄註記，並由**管理員及監察員各1人共同簽章證明**，同時告知投票人，不得再要求第二次領票。



圈票處管理員

- 維持圈票處秩序。
- 照顧身心障礙及有需要之投票人。
- 在圈票處用手機或攝影器材應即告知主任管理員會同主任監察員處理。
- 檢查圈選工具。
- 嚴防投票人調換圈選工具及圈票用紅色印台。
- 圈票處應絕對禁止任何人近前窺視或刺探投票人之圈選。



投票處管理員

- 投票時間內原則應坐於投票處座椅上執行職務，不得任意走動。
- 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。
- 注意投票人圈定後不得將圈定內容出示他人。
- 嚴防罷免票攜出。投票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。
- 注意防範投票人將罷免票以外之物品，故意或錯誤投入投票匭。
- 嚴守投票匭，不准任何人移動；並維護投票匭上封條之完整。
- 投票完畢後，配合主任管理員、主任監察員將紙票匭上蓋攤平闔上，貼上封條。



管理人員

監察人員



協助身心障礙投票人投票注意事項(1)

公職人員選舉罷免法規定

- 身心障礙無法自行圈投而能表示其意思者，得依其請求，由家屬或陪同之人1人在場，依據本人意思，眼同協助或代為圈投。
- 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。

適用範圍

- 其身心障礙者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者，均適用上開法條規定。



協助身心障礙投票人投票注意事項(2)

定義與執行

- 「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。智能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。
- 「不能自行圈投」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。
- 「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。
- 投票所工作人員應向身心障礙選舉人確認家屬或陪同之人確實為其選擇之輔助投票人員。

注意事項

- 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，窺視刺探投票人圈選罷免票之內容。



協助身心障礙投票人投票注意事項(3)

投票匭放置之位置

- 投票匭擺放位置應考量身心障礙選舉人之需求與便利性。
- 投票匭上緣距離地板面高度不得大於85公分，投票口深度不得大於25公分。

視障投票人之協助

- 投票所應備置視障者投票輔助器，輔助其自行圈投。
- 協助方式及步驟詳如投開票所工作人員手冊。



主任管理員職務 - 投票(8)

投票時間截止，宣布停止投票

- 下午4時整，主任管理員應即宣布投票時間截止。
- 投票時間截止前到場之選舉人仍應准其投票。
- 應指派專人手持「投票排隊終點」標語站於隊末，並請警衛協助維持秩序。

封鎖投票匭

- 會同主任監察員將紙票匭上蓋攤平闔上，貼上封條。

督導點算領票人數及用餘票數。

- 督導領票處管理員點算投票人名冊上之領票人數與未領票人數。
- 填寫投（開）票之「發出票數」、「用餘票數」。
- 分別包封投票人名冊及用餘之罷免票。
- 於開票時向參觀席民眾宣布領票人數。



主任管理員職務 - 投票(9)

投票通知單應包封後，送交區公所

投開票所工作人員或選舉人於投開票所發生意外受傷之處理

- 通報區選務作業中心。
- 通報及處理流程請見手冊附錄六(p.55)

發生天災或其他不可抗力情事之處理

- 應依公職人員選舉罷免法第66條、選舉投票日前或投開票當日發生天災或其他不可抗力情事處理辦法、中央選務指揮及應變中心作業要點及直轄市縣市選舉委員會選務應變中心作業要點辦理。



警衛人員職務

護送罷免票

- 會同主任管理員及主任監察員護送罷免票至投開票所。
- 開票完畢後，應與主任管理員及主任監察員會同護送罷免票至區選務作業中心。

投開票所安全之維護及秩序之維持

- 負責投開票所安全之維護及秩序之維持（滅火器保管），並受投開票所主任管理員之指導監督。
- 投開票所四周30公尺內，有民眾喧嚷、干擾或勸誘他人投票或不投票，即應予以制止；經制止後仍繼續為之者，應聯絡當地警察分局派員處理。
- 協助禁止投票人、其陪同家屬或陪同之人攜帶手機或其他攝影器材進入投票所
- 投票人在投票所、開票所有：
 - 1、在場喧嚷或干擾勸誘他人投票或不投票，不服制止者。
 - 2、攜帶武器或危險物品入場者。
 - 3、投票進行期間，穿戴或標示政黨、政治團體、候選人之旗幟、徽章、物品或服飾，不服制止。
 - 4、干擾開票或妨礙他人參觀開票，不服制止者。
 - 5、有其他不正當行為，不服制止者。經投開票所主任管理員會同主任監察員令其退出投開票所之執行事項。
- 於下午4時整投票時間截止時，協助維持隊末秩序。



肆、開票作業



主任管理員職務 - 開票(1)

分配管理員工作 (開票)

- 檢票員、唱票員、計票員、整票計票員。

佈置開票所

- 開票所應設參觀席。
- 非開票完畢，開票所門窗不得關閉。

督導管理員張貼相關印刷品

- 督導管理員黏貼記票紙以備開票
- 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

預備輔助照明設備

- 開票時萬一電燈失明，主任管理員應督飭各工作人員嚴守崗位，立即將預先置備之照明設備打開，並注意保管物件，不得離開。
- 主任管理員應迅速通知參觀席參觀民眾靜待，並督飭警衛人員注意糾察，維持秩序。



主任管理員職務 - 開票(2)

宣布開票、宣讀開票作業程序及宣布領票人數

- 宣布「現在開始開票」並宣讀「開票作業程序表」海報。
- 主任管理員於開票前向參觀席民眾宣布「**現在開始開票，經初步統計結果，立法委員罷免案領票人數○人、市長罷免案領票人數○人，開票結果應以全部投票匭之罷免票開出後，彙計之投（開）票報告表為準。**」
- 會同主任監察員驗明封條完好後，啟開投票匭內外蓋，正式開票。

督導開票作業之進行

- 本次投票應以1組進行，依立法委員罷免案、市長罷免案次序開票。
- 開票應公開為之，逐張唱名開票，並依檢票、唱票、記票及整票計票作業程序進行，不得先整票後再行唱票或計票。
- 每一投票匭開票完畢，向參觀席參觀民眾展示空票匭。



管理員職務 - 開票(1)

檢票管理員

- 投票匭啟封後，將罷免票逐張檢取，立即轉交唱票管理員唱呼。

唱票管理員

- 罷免之唱票，應高舉罷免票，並將罷免票正面向參觀民眾展示，逐張以國語高聲唱出「同意罷免票1票」、「不同意罷免票1票」、「無效票1票」，唱票之快慢，以達到記票與唱呼之配合為度。
- 罷免票有無效情事時，應即交由主任管理員會同主任監察員當場認定後唱票。
- 唱完票後將罷免票交與整票計票員。



管理員職務 - 開票(2)

記票管理員

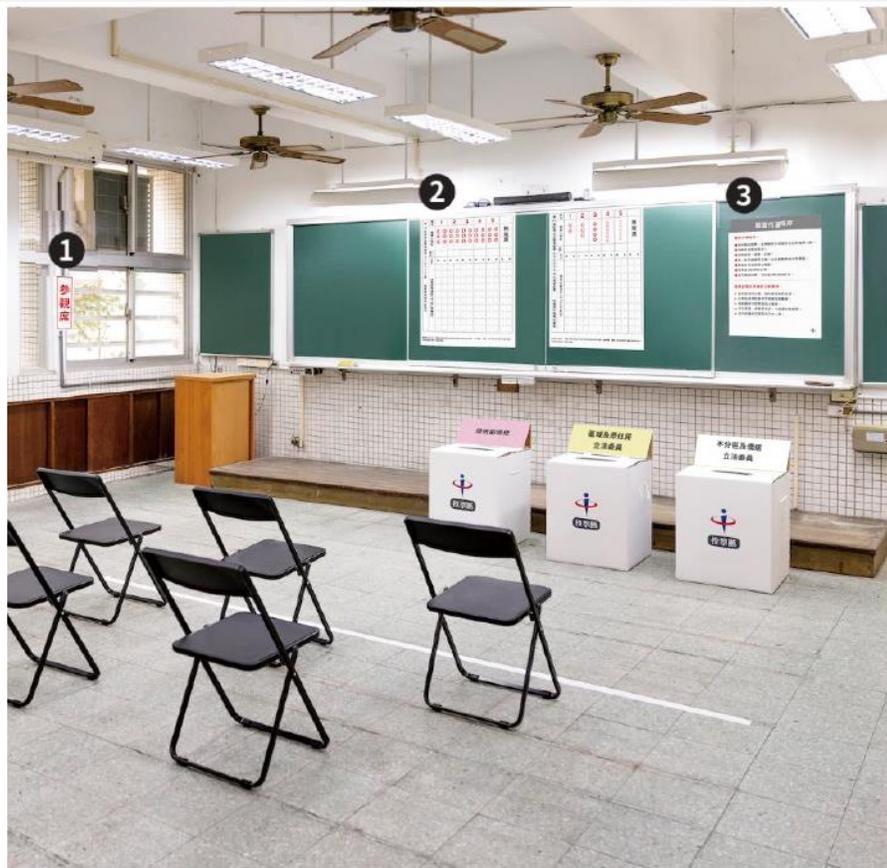
- 唱票管理員每唱1票時，記票管理員應即在罷免記票紙同意罷免票、不同意罷免票、無效票下方格內，按「正」字筆劃順序記錄。
- 記票時每記1票應配合唱票員之唱呼，複唱1次。
- 每張罷免記票紙上端應註明罷免案名稱、同意罷免票、不同意罷免票、無效票及記票紙張數。
- 開票完畢，同意罷免票、不同意罷免票與無效票之記票紙之最後1張、最後一個「正」字下方，應記載總票數。

整票計票管理員

- 接到唱過之罷免票時，即按同意罷免票、不同意罷免票及無效票等分類放置。
- 罷免票分類放置後，即利用時間，將各類罷免票隨時清點，以每100張為1疊，以便複算。
- 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，交由主任管理員會同主任監察員包封。



指標海報佈置 - 開票



備註：記票紙格式依直轄市、縣（市）選舉委員會製發之式樣為準，本圖僅供示意之用。

1 參觀席

建議上緣張貼不高於200cm。

2 記票紙

須貼設於離地 210 cm 以上，以利畫記，相同屬性的指標盡可能統一張貼的高度。

3 開票作業程序

善用海報架，將大張的文宣張貼於海報架，若沒有海報架則將文宣上緣張貼於適當牆面200cm以下的位置。



正	正正	正正正	正正正正	正正正正正	正正正正正正	正正正正正正正	正正正正正正正正
---	----	-----	------	-------	--------	---------	----------

0 總數 一票

雙票計票員

雙票計票員

複票複票監督員

記票員

複票員

主任管理員

稅務局

警衛

警衛

主任管理員職務 - 開票(3)

民眾開票攝影時應予制止之行為

- (1)使用閃光燈、補光燈或其他光源。
- (2)攝影民眾或其所持有之器材越過參觀席。
- (3)攝影器材阻擋其他觀看開票民眾視線。
- (4)以言語、手勢等方式，指揮、干擾或中斷開票作業。
- (5)針對特定開票所工作人員進行拍攝等行為，致影響開票程序進行或其他民眾觀看開票過程時。

前開行為之處理程序

- 主任管理員應視現場情形及情節輕重，依公職人員選舉罷免法第65條第1項規定予以制止。
- 不服制止者，主任管理員應會同主任監察員令其退出。
- 經令其退出而不退出者，應請警衛人員予以留置，聯絡警察單位派員處理，另通報新竹市選舉委員會監察小組。



主任管理員職務 - 開票(4)

認定無效票

- 罷免票有無效情事者，主任管理員應會同主任監察員，依法認定並應當場為之。不得於其他罷免票全部唱票完畢後始一併予以認定。
- 前項無效票，應由開票所主任管理員會同主任監察員認定；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者，該罷免票應為有效。
- 二種以上罷免案同時辦理時，誤投票匭之罷免票，仍屬有效投票，計入投票數，依法認定其為有效或無效。
- 無效票認定標準：詳見工作人員手冊P.27、附錄九(P.59)。



主任管理員職務 - 開票(5)

填具投（開）票報告表（1式3份）

- 開票完畢後，由主任管理員會同主任監察員填寫投（開）票報告表。
- 立法委員罷免案及市長罷免案之投（開）票報告表分別填寫。
- 投（開）票報告表其中1份先派管理員1人送至區選務作業中心彙計。
- 被罷免人第11屆立法委員（新竹市選舉區）鄭正鈐、新竹市第11屆市長高虹安及二罷免案提議人之領銜人戴振博先生所指派之人員，領取投（開）票報告表副本時，另行填發所需份數。



主任管理員職務 - 開票(6)

宣布開票結果

- 罷免票開票完畢，由主任管理員會同主任監察員填寫投（開）票報告表，並應即依投（開）票報告表當眾宣布開票結果。

張貼投（開）票報告表

- 由主任管理員會同主任監察員將投（開）票報告表1份（每份含立法委員罷免案及市長罷免案各1式）張貼於開票所門口，在不妨礙投票人閱覽之情況下，允許任何人拍攝。

投（開）票報告表副本交付被罷免人及罷免案提議人之領銜人所指派之人員

- 交付時間：自投（開）票報告表張貼後，至投開票所工作人員全部離開投開票所以前。
- 得請求交付之人員：被罷免人及罷免案提議人之領銜人所指派之人員應憑委託書領取。
- 領取份數以1份為限，主任管理員及主任監察員會同簽名並註記「副本」，並應請具領人簽名或蓋章。



主任管理員職務 - 開票(7)

包封有效票、無效票、已領未投票、記票紙及投票通知單

- 罷免案之同意罷免票、不同意罷免票，以**100張**為一疊，分別包封裝入同意罷免票袋、不同意罷免票袋（注意應註明開票所編號類別及票數）。無效票以**100張**為一疊，分為若干疊，包封裝入無效票袋。
- 已領未投票裝入已領未投票袋、記票紙裝入記票紙袋、投票通知單裝入投票通知單封袋。
- 同意罷免票袋、不同意罷免票袋、無效票袋、已領未投票袋及記票紙袋、用餘票袋裝入總投票袋
- 每一紙袋均應由主任管理員會同主任監察員於封口處**加蓋印章**。

整理場地，檢查物品

- 督導全體工作人員整理場地回復原狀，檢查有無投開票物品遺漏。

辦理工作人員簽退

護送罷免票等至區選務作業中心

- **會同主任監察員**將已包封完畢之投票人名冊、用餘票、同意罷免票、不同意罷免票、無效票、記票紙、投（開）票報告表、投票通知單及相關物品，在**警衛人員護送**下送至區選務作業中心，俟區選務作業中心清點核算無誤後，始得離去。



伍、投(開)票所報告表填寫演練



投開票報告表格式

第 11 屆立法委員（新竹市選舉區）鄭正鈐罷免案 ○○○○○區 第 投(開)票所投
(開)票報告表

投(開)票日期：中華民國 年 月 日星期 開票時間：自 時 分至 時 分
投(開)票所地址(點)：

投 開 票 情 形								
同 意 罷 免 票 數 A	不 同 意 罷 免 票 數 B	有 效 票 數 C	無 效 票 數 D	投 票 人 數 E	已 領 未 投 票 數 F	發 出 票 數 G	用 餘 票 數 H	投 票 人 總 數 I
		$C=A+B$		$E=C+D$	$F=G-E$	$G-E+F$		$I=G+H$
其他有關 事項								

主任管理員： (簽名或蓋章) 主任監察員： (簽名或蓋章)

- I：投票前即可填入
- G、H：投票截止後清點填入。
<請注意：I=G+H>
- A、B、D：依開票結果填列。
- C=A+B
- E=C+D
- F=G-E



案例演練 - 投票情形

➤ 某投票所截至15時止，相關統計如下：

項目	立委罷免票	市長罷免票
投票人數	990	1000
發出票數	697	697

➤ 投票日15時至16時僅有3位投票人前來，且發生以下狀況：

1. 陳北北領票時發現被冒領罷免票，經確認其尚未領票。
2. 吳蜀蜀領票但蓋錯，想再領1次票遭拒，憤而撕毀罷免票並丟在地，主任管理員將被撕毀的選舉票收回。
3. 劉解解將罷免票放在口袋，被監察員發現攜出，主任管理員將罷免票收回。



案例演練 - 投開票報告表填寫演練(1)

投開票情形									
同意罷免 票數 A	不同意罷 免票數 B	有效票數 C=A+B	無效票數 D	投票人數 E=C+D	已領未投 票數 F=G-E	發出票數 G=E+F	用餘票數 H	投票人 總數 I=G+H	
						700	300	1000	
其他有關 事項							↑ 2	↑ 3	↑ 1



案例演練 - 投開票報告表填寫演練(2)

投開票情形								
同意罷免 票數 A	不同意罷 免票數 B	有效票數 C=A+B	無效票數 D	投票人數 E=C+D	已領未投 票數 F=G-E	發出票數 G=E+F	用餘票數 H	投票人 總數 I=G+H
340	340		18			700	300	1000
其 4 頁	↑ 4		↑ 4					



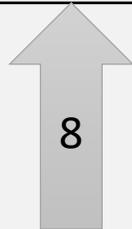
案例演練 - 投開票報告表填寫演練(3)

投 開 票 情 形								
同意罷免 票數 A	不同意罷 免票數 B	有效票數 C=A+B	無效票數 D	投票人數 E=C+D	已領未投 票數 F=G-E	發出票數 G=E+F	用餘票數 H	投票人 總數 I=G+H
340	340	680	18	698	2	700	300	1000
其他有關 事項	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">↑ 5</div> <div style="text-align: center;">↑ 6</div> <div style="text-align: center;">↑ 7</div> </div>							



案例演練 - 投開票報告表填寫演練(4)

投 開 票 情 形								
同意罷免 票數 A	不同意罷 免票數 B	有效票數 C=A+B	無效票數 D	投票人數 E=C+D	已領未投 票數 F=G-E	發出票數 G=E+F	用餘票數 H	投票人 總數 I=G+H
340	340	680	18	698	2	700	300	1000
其他有關 事項	1.陳北北罷免票被冒領，依規定准予領票。 2.吳蜀蜀撕毀罷免票丟在地，票收回列入已領未投票。 3.劉解解將所領罷免票放口袋，被監察員發現攜出，票收回列已領未投票。							



陸、成果驗收



成果驗收(1)

是非題

(O)	1	投票所之圈票處遮屏缺口應朝外。
(X)	2	投票開始前，主任管理員應會同主任監察員啟驗投票匭並加封，紙票匭底部加貼封條；投票時間截止，須 <u>立即</u> 封鎖投票匭，任何人不得再繼續投票。(教材p.13)
(X)	3	投票人如未攜帶印章或不能簽名，以按大拇指印領取罷免票，應由 <u>主任</u> 管理員及 <u>主任</u> 監察員於「證明人蓋章」欄內共同蓋章證明。
(X)	4	投票人將罷免票圈選內容出示他人者，主任監察員應當場檢舉，並將事實附記於投(開)票報告表之「其他有關事項」欄，且 <u>制止</u> 其將罷免票投入投票匭，另請警衛人員將該選舉人予以留置，聯絡警察單位派員處理，並迅即通報直轄市、縣(市)選舉委員會監察小組依法處理。(教材p.24)



成果驗收(2)

是非題

(0)

5

投票人在投票所內喧嚷不服制止者，主任管理員應會同主任監察員令其退出，並將所持罷免票收回，事實附記於投票人名冊內該投票人備註欄內。收回之罷免票另外包封，列入已領未投票計算，並將事實附記於投（開）票報告表之「其他有關事項」欄內。

選擇題

(4)

6

有關投開票所工作人員應有之態度，下列何者正確？
(1) 秉持中立超然原則，公正、公平、公開執行職務。
(2) 熟悉法令規定及作業程序，依法執行。
(3) 以和藹態度為投票人服務或答覆投票人之詢問，不得與投票人作職務以外之交談。
(4) 以上皆是。



成果驗收(3)

選擇題

- | | | |
|-----|---|--|
| (4) | 7 | <p>主任管理員及主任監察員領得罷免票及投（開）票報告表，應當場核對之事項何者正確？</p> <p>(1) 投票人名冊投票人統計數與冊內各類罷免投票人數是否相符</p> <p>(2) 投票所罷免票數量表所載罷免票數量，是否與投票人名冊統計各類罷免投票人數相符。</p> <p>(3) 罷免票刊印之被罷免人姓名、選舉區名稱是否正確無誤。</p> <p>(4) 以上皆是。</p> |
|-----|---|--|



成果驗收(4)

選擇題

		<p>有關投票人及依規定陪同之家屬或陪同之人攜帶手機或其他攝影器材進入投票所之規定，何者正確？</p>
(4)	8	<p>(1) 查驗國民身分證管理員應於投票所入口處外，告知投票人及依規定陪同之家屬或陪同之人不得攜帶手機及其他攝影器材進入投票所投票（但已關閉電源之行動裝置，不在此限）。</p> <p>(2) 如有攜帶手機或其他攝影器材者，請其將手機或攝影器材暫請他人代管或交由投票所工作人員（查驗國民身分證管理員）代為保管。</p> <p>(3) 如發現在圈票處持用未關閉電源之手機或攝影器材，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，通報選舉委員會監察小組依法處理。</p> <p>(4) 以上皆是。</p>



成果驗收(5)

選擇題

(2)	9	<p>有關發票之敘述，何者錯誤？</p> <p>(1) 發票應力求迅速、謹慎，嚴防2票重疊誤作1票發出。投票人提出問題，應請主任管理員答覆或解決，以免延誤時間，影響其他投票人領票。</p> <p>(2) 罷免票領取後自行污損者，<u>得</u>依其請求更換。</p> <p>(3) 投票人名冊上無其姓名者，不得發票。</p> <p>(4) 罷免票如有破損、污點等缺失者，不得發出。</p>
-----	---	--



成果驗收(6)

選擇題

(4)	10	<p>有關優先投票措施之敘述，何者正確？</p> <p>(1) 遇有行動不便、乘坐輪椅、年長者、孕婦或其他不適久站之投票人，投票所工作人員應洽商其他在場投票人，禮讓其優先進入投票所投票。</p> <p>(2) 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所投票。</p> <p>(3) 主任管理員應向在場之投票人說明優先投票措施。</p> <p>(4) 以上皆是。</p>
-------	----	--



成果驗收(7)

選擇題

(4)	11	<p>有關協助身心障礙投票人之敘述，何者正確？</p> <p>(1) 開票所工作人員如發現有身心障礙投票人在場時，應主動協助將其安排在容易觀看開票之位置。</p> <p>(2) 與聽障投票人交談時，應與其面對面，眼睛直視對方，慢慢地說，使聽障投票人可由投票所工作人員的臉部表情和唇形變化，得知表達的訊息。</p> <p>(3) 投票處應在適當位置及高度放置投票匭，投票匭之擺放，投票匭上緣距離地板面高度不得大於85公分，投票口深度不得大於25公分。</p> <p>(4) 以上皆是。</p>
-----	----	---



成果驗收(8)

選擇題

(3)	12	<p>有關眼同協助投票人或代為圈投罷免票之敘述，何者錯誤？</p> <p>(1) 須為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。</p> <p>(2) 投票人須有意思表示及請求。</p> <p>(3) 無家屬或陪同人員在場者，得依其請求，由<u>主任</u>管理員會同<u>主任</u>監察員依據本人意思，眼同協助或代為圈投。</p> <p>(4) 投票所工作人員應向該身心障礙投票人確認該家屬或陪同之人確實為其選擇之輔助投票人員。</p>
-----	----	--



成果驗收(9)

選擇題

(2)	14	<p>下列何者非列為已領未投票？</p> <p>(1) 完成領票程序，不圈投而退還之罷免票。</p> <p>(2) 經投票人撕毀並<u>投入票匱</u>之罷免票。(教材p.11)</p> <p>(3) 攜出投票所之選舉票(教材p.12)</p> <p>(4) 撕毀之罷免票。</p>
(1)	15	<p>下列何者為無效票？(教材p.28)</p> <p>(1) 於罷免票上「任何位置」有足以辨識之<u>指印紋</u>者。</p> <p>(2) 因選舉委員會製備之圈選工具有瑕疵致印出變異之符號者。</p> <p>(3) 於同意罷免或不同意罷免字體週邊圈印，形成光環圖樣者。</p> <p>(4) 圈選於同意罷免或不同意罷免欄格與罷免票邊緣之間，且部分圈印加蓋於欄格線上。</p>



成果驗收(10)

選擇題

- | | | |
|-----|----|---|
| (3) | 16 | <p>開票時，若唱票管理員認為罷免票有無效情事時，應立即交由主任管理員會同主任監察員當場認定後唱票。若主任管理員與主任監察員認定有爭議時該如何處理？</p> <p>(1) 由<u>全體工作人員</u>表決之，若表決結果正反意見同數者應為有效票。</p> <p>(2) 由<u>全體工作人員</u>表決之，若表決結果正反意見同數者應為無效票。</p> <p>(3) 由全體監察員表決之，若表決結果正反意見同數者應為有效票。</p> <p>(4) 由全體監察員表決之，若表決結果正反意見同數者應為<u>無效票</u>。</p> |
|-----|----|---|



成果驗收(11)

選擇題

- | | | |
|-----|----|---|
| (4) | 17 | <p>開票完畢後，主任管理員應會同主任監察員辦理之事項，何者錯誤？</p> <ul style="list-style-type: none">(1) 主任管理員填寫投（開）票報告表後，由主任監察員確實核對各該票數正確無誤後簽章，並將投（開）票報告表張貼於開票所門口。(2) 於張貼投開票報告表後，將選舉之投（開）票報告表副本交付推薦候選人之政黨及未受政黨推薦之候選人所指派之人員。(3) 包封有效票袋、無效票袋、已領未投票袋及記票紙袋並於封口處加蓋蓋章。(4) 等投（開）票所之所有物品整理完畢後，由主任管理員會同主任監察員將<u>2份</u>投（開）票報告表，送至區選務作業中心。 |
|-----|----|---|



成果驗收(12)

選擇題

- | | | |
|-------|----|--|
| (1) | 18 | <p>下列有關開票之敘述，何者錯誤？</p> <p>(1)為迅速完成開票作業，管理員6人，即可<u>分2組</u>開票。</p> <p>(2)應逐張唱票開票，不得先整票後再行唱票或計票。</p> <p>(3)開票之作業程序為檢票、唱票、記票及整票計票。</p> <p>(4)誤投票匱之選舉票，屬有效投票，計入投票數。</p> |
|-------|----|--|



課程講習結束

感謝您的參與
敬請指教

