

103年地方公職人員選舉投開票所工作人員手冊

壹、總則

- 一、投票所及開票所（以下簡稱投開票所）工作人員，係指各投開票所主任管理員、主任監察員、管理員、監察員及警衛人員。
- 二、投開票所工作人員，執行職務應絕對守法、守時、公正、負責盡職。
- 三、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。
- 四、投開票所工作人員，應參加選舉委員會舉辦之講習，接受有關法令及工作方法之講習。
- 五、投開票所工作人員，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。
- 六、主任管理員或主任監察員因故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一人暫行代理。
- 七、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。投票所除選舉人及因身心障礙不能自行圈投而能表示其意思之陪同家屬外，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。
- 八、投票起止標準時間，應以中華電信公司電話報時台(117)所播報標準時間為準。

- 九、投開票所工作人員，不得利用職權干預或暗示選舉人，不行使投票權或為一定之行使。
- 十、投開票所工作人員，應以和藹態度為選舉人服務或答覆選舉人之詢問，不得與選舉人作職務以外之交談。
- 十一、投開票所工作人員，不得刺探或窺視選舉人投票內容。
- 十二、投開票所工作人員，應遵守規定，不得爭吵、滋生事端，妨害投開票所秩序。
- 十三、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。
- 十四、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，應即報請直轄市、縣（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。
- 十五、投開票所工作人員，擅離職守或有其他違法行為，經查明屬實者，除依法處理外，由直轄市、縣（市）選舉委員會立即免除其職務，另行派員接替。
- 十六、103年地方公職人員選舉同日舉行投票，選舉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。

貳、投票及開票作業程序

- 一、投票日前1日之作業：
 - (一)領取投開票所所需物品。
 - (二)點領選舉票。
 - (三)檢查投開票所門窗、電線線路及開關等。

(四)佈置投票所。

(五)關閉投票所。

二、投票日之作業：

(一)投票：

1、工作人員報到。

2、分配職務。

3、一次點交選舉票，發交選舉人名冊。

4、投票開始前對時。

5、投票開始時，宣布開始投票。

6、公開查驗投票匭及加封。

7、選舉人領票、圈票、投票。

8、投票時間截止時宣布投票時間截止。

9、投票時間截止前到場之選舉人繼續領票、圈票、投票。

10、選舉人全部投完票後封鎖投票匭。

11、清點選舉人名冊領票人數及用餘票數，填寫投票(開)票報告表投票部分。

12、於投票結束後開票前，清點選舉人名冊內直轄市長或縣(市)長選舉領票之男、女選舉人數，填具「選舉人性別投票統計表」。

13、包封用餘票及選舉人名冊。

(二)開票：

1、將投票所改設開票所。

2、佈置開票所。

3、分配職務。

4、宣布開始開票並宣布領票人數。

- 5、查驗投票匭及開封。
- 6、檢票、唱票、記票、整票計票。
- 7、每一投票匭開票完畢，向參觀席參觀民眾展示空票匭。
- 8、選舉票全部開完後，核對各候選人得票數。
- 9、填寫投（開）票報告表開票部分。
- 10、宣布開票結果，張貼投（開）票報告表。
- 11、將第一份投（開）票報告表裝入密封袋，指派專人速送鄉（鎮、市、區）公所。
- 12、包封有效票、無效票、已領未投票、計票紙及投票通知單。
- 13、交付選舉投（開）票報告表副本。
- 14、整理場地回復原狀，檢查有無投開票物品遺漏。
- 15、工作人員簽退。
- 16、將選舉票等護送至鄉（鎮、市、區）公所。

參、投票所及開票所之佈置

- 一、投票所之佈置，應由鄉（鎮、市、區）公所督導投開票所主任管理員、主任監察員及部分工作人員，依規定之圖例負責佈置，於投票日前佈置完竣。（圖例見附錄一）
- 二、投開票所門口應張貼投開票所銜稱「○○省（市）○○縣（市）103年地方公職人員選舉 第○○○投開票所」。
- 三、投開票所附近之交通路口或轉彎處應製貼明顯醒目之指路標誌，如「第○○○投（開）票所由此進」。
- 四、投票所入口處與出口處要分別設置，避免選舉人出入時交


又進行，便於維持秩序，內部佈置應按領票處、圈票處、投票處順序設置，在領票處之正前方應多留空間，以備選舉人排隊領票。

五、投票所入口處應張貼「不得攜帶手機及其他攝影器材進入投票所投票，違反者處新臺幣 3 萬元以上 30 萬元以下罰鍰」，並備置手機放置籃。

六、投票所之領票處，得視投票所選舉人數及空間情形事先佈置妥當。

七、投票所應設置適合乘坐輪椅選舉人使用之圈票處遮屏，以方便其投票。

八、圈票用之圈選工具，由直轄市、縣（市）選舉委員會依規定式樣統一製備，並應備紅色快乾打印台及厚墊，供選舉人圈選選舉票之用，直轄市、縣（市）選舉委員會將圈選工具發交鄉（鎮、市、區）選務作業中心，鄉（鎮、市、區）選務作業中心發交投開票所主任管理員時，選舉委員會、選務作業中心及投開票所主任管理員應確實檢查圈選工具是否符合規定式樣，如與規定不符應即時予以更換，並應確實檢查打印台油墨，如有太濃或太淡之情形應予以更換。

九、投票所之圈票處遮屏缺口朝外（朝向投開票所工作人員），兩側張貼「禁止窺視刺探投票秘密」、「圈選後不得將圈選內容出示他人」之標示，以提醒不得近前窺視或刺探，維護圈票秘密。圈票處遮屏內側中間張貼「請用投票工具『』圈蓋選票，選票『蓋章』或『按指印』，無效。」之標示，以避免選舉人誤用印章圈蓋選舉票，致造成選舉票無效之情事。

- 十、直轄市、市之投票所以設置1個市長選舉票匱、1個市議員選舉票匱、1個里長選舉票匱為原則，直轄市山地原住民區之投票所另增設1個區民代表選舉票匱及1個區長選舉票匱。縣之投票所以設置1個縣長選舉票匱、1個縣議員選舉票匱、1個鄉（鎮、市）長選舉票匱、1個鄉（鎮、市）民代表選舉票匱、1個村（里）長選舉票匱為原則。投票匱應黏貼與選舉票顏色一致且顯目之選舉種類識別貼紙。
- 十一、投票處應在適當位置及高度放置投票匱，以免影響身障者投票。
- 十二、投票處應於投票匱旁之適當位置設置座椅，管理員原則應坐於座椅上執行職務，嚴防選舉人攜出選舉票等情事。
- 十三、投票所於投票完畢後，應即改為開票所，並當眾逐張唱票，同時開票所應設參觀席，以備民眾參觀開票，非開票完畢，開票所門戶不得關閉。開票所應依規定之圖例佈置。（圖例見附錄二）
- 十四、開票時應將投票匱置於中央，面向參觀席，左右放置桌椅，以便放置選舉票，並應留檢票、唱票、監票人員站立位置。開票處與參觀席應用桌椅等隔離，避免觀眾進入，高度不能妨礙參觀人員視線。
- 十五、記票用紙，應貼在開票所內堂正面投票匱後方顯明處之牆壁或板架上，其間應留記票員站立位置，至檢票、唱票、監票等人員，應站在投票匱之旁邊，以免阻擋參觀人員之視線，使參觀人員均能清楚看到記票情形。
- 十六、投開票所應用物品。（詳見附錄三）

肆、投票作業與職務分配

一、主任管理員之職務：

(一)點領選舉票及投開票所所需物品：

1、投開票所主任管理員應會同主任監察員於投票日前1日，按照鄉（鎮、市、區）選務作業中心通知時間，前往指定地點點領選舉票及投開票所所需物品。

2、主任管理員及主任監察員依據投票所選舉票數量表領得選舉票及投（開）票報告表後，當場核對下列事項：

(1)選舉人名冊選舉人統計數與冊內各類選舉人數是否相符。

(2)投票所選舉票數量表所載選舉票數量，是否與選舉人名冊統計各類選舉人數相符。

(3)選舉票與選舉公報各欄內容是否相符。

(4)投（開）票報告表與選舉公報之候選人號次、姓名是否相符。

上述事項核對完畢無誤後，主任管理員應填具執行任務確認表，交由公所於投票日隔日送交各選舉委員會。

3、核對後即用牛皮紙重行包封妥當，於封口處共同加蓋主任管理員及主任監察員印章，交由鄉（鎮、市、區）選務作業中心集中保管，但情

況特殊，經鄉（鎮、市、區）選務作業中心認有必要時，可交由投票所主任管理員攜回妥善保管，並於投票日會同警衛攜往投票所使用。

4、依投開票所主任管理員執行任務確認表逐項檢查確實辦理各項工作，於辦理完成之辦理事項欄內簽署己「姓」。

5、檢查圈選工具兩端均未破損，確可使用。

(二)佈置投票所：投票日前 1 日主任管理員應會同主任監察員及部分工作人員，依投票所佈置之有關規定，將投票所佈置完妥。

(三)辦理工作人員報到及分發工作證件：投開票所工作人員，應於投票開始前半小時到達指定之投開票所執行職務，由主任管理員負責工作人員簽到，並分發工作證(格式見附錄四)。如有因故未能到場執行職務者，主任管理員應即通報鄉（鎮、市、區）選務作業中心儘速派員遞補。

(四)分配管理員職務：

1、查驗國民身分證管理員。

2、領票處管理員。

3、圈票處管理員。

4、投票處管理員。

前項工作人員，由主任管理員視人力多寡分配之。

(五)點交選舉票：投票開始前會同主任監察員將選舉票當眾啟封，一次點交領票處之發票管理員。

(六)發交選舉人名冊：主任管理員於投票開始前將選舉人名冊發交領票處之選舉人名冊管理員。

(七)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。

(八)啟驗投票匭：投票所投票匭，應由主任管理員會同主任監察員於投票開始前公開查驗後加封。

(九)督導投票作業之進行：主任管理員應督飭各管理員工作情形，並隨時處理各種突發狀況。

1、發現冒名領票：冒領選舉票經當場發現，主任管理員應會同主任監察員，請警衛人員將該選舉人予以留置，聯絡分局派員處理，另通報直轄市、縣（市）選舉委員會監察小組。

2、選舉票被冒領：選舉人本人前來投票時，發現選舉票已被冒領，經查明其確未投票，應准予領票，並由主任管理員會同主任監察員通報直轄市、縣（市）選舉委員會監察小組，並作下列之處理：

(1)由領票處管理員在選舉人名冊備註欄註記「曾被冒領，准予領票」外，該選舉人並應於備註欄簽名、蓋章或按指印。

(2)統計票時，應列入發出票數計算，並應於投（開）票報告表「其他有關事項」欄加以註記「某某人選舉票被冒領，依規定准予領票」。(69 年 11 月 13 日中選一字第 1794 號函、69 年 11 月 22 日中選一字第 2212 號函)

3、撕毀選舉票：

- (1) 發現選舉人將領取之選舉票撕毀，主任管理員應會同主任監察員，請警衛人員將該選舉人予以留置，另通報直轄市、縣（市）選舉委員會監察小組。
- (2) 將撕毀之選舉票收回，並將事實附記於選舉人名冊內該選舉人備註欄內。收回之選舉票另外包封，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（格式見附錄五）。惟如撕毀之選舉票，經選舉人投入票匱者，應依公職人員選舉罷免法第 64 條規定，以無效票計。

4、攜出選舉票：

- (1) 發現選舉人將選舉票攜出投票所，主任管理員應會同主任監察員，請警衛人員將該選舉人予以留置，聯絡分局派員處理，另通報直轄市、縣（市）選舉委員會監察小組。
- (2) 將該張選舉票收回，並將事實附記於選舉人名冊內該選舉人備註欄內。收回之選舉票另外包封，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。

(十)維持投開票所秩序：

- 1、在投開票所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) 有其他不正當行為，不服制止者。

選舉人有前項情事之一者，令其退出時，應將所持選舉票收回，並將事實附記於選舉人名冊內該選舉人備註欄內。其情節重大者，並通報直轄市、縣（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，另通報直轄市、縣（市）選舉委員會監察小組。

收回之選舉票另外包封，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。

- 2、為維持投開票所秩序，任何人於投票時間站在門外及開票期間站在觀眾席上攝影，應予以制止。（72年10月11日中選一字第8006號函）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、開票作業原則下，應可准予拍攝投、開票情形。（81年10月17日中選一字第43306號函）即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或於開票時間於開票所觀眾席上拍攝開票情形，亦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。

(98年8月21日中選一字第0980003823號函)

3、督導工作人員禁止選舉人或其陪同家屬，攜帶手機或其他攝影器材進入投票所，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，迅即通報直轄市、縣（市）選舉委員會監察小組依法處理。

(十一)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，但對於投票時間截止前到場之選舉人仍應准其投票。為防止在投票時間截止後到場者插隊，應指派警衛或其他工作人員站於隊末。

(十二)封鎖投票匭：投票時間截止，選舉人投票完畢後，主任管理員應會同主任監察員將投票匭上鎖，貼上封條；紙票匭僅須將上蓋攤平闔上，貼上封條。

(十三)投票所投票完畢，除依規定將票匭封鎖或貼上封條，主任管理員會同主任監察員督導領票處管理員，點算選舉人名冊上之領票人數與未領票人數，並點數用餘票數，包封用餘票數，於用餘票袋記上張數，填寫投（開）票報告表（格式見附錄五）之「發出票數」（即選舉人名冊之領票人數）、「用餘票數」外，並應即向觀眾席民眾宣布，「投票完畢，經清點結果，領票人數○○人」。另將選舉人名冊及用餘之選舉票分別包封，於封口處共同蓋章，待開票完畢後，一併送交鄉（鎮、市、區）公所轉送直轄市、縣（市）選舉委員會保管，除

檢察官或法院依法行使職權外，不得開拆。

(十四)投票通知單應包封後，送交鄉（鎮、市、區）公所。

二、查驗身分證管理員之職務：

(一)查驗身分證管理員應於投票所入口處外執行職務，告知選舉人及依規定陪同之家屬不得攜帶手機及其他攝影器材進入投票所投票，如有攜帶手機或其他攝影器材者，請選舉人或其陪同家屬將手機或攝影器材暫請他人代管或交由投票所工作人員（查驗身分證管理員）代為保管。由投票所保管手機或攝影器材時，以投票所準備之標籤紙，依上開物品所有人之身分證，填上所有人姓名，並黏貼於上開物品後，置於放置籃保管，於選舉人或其陪同家屬投票完畢走出投票所驗明身分後發還。

(二)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。

(三)核對前來投票選舉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。

(四)檢查國民身分證反面村（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。

(五)請選舉人排隊，依序查驗，視領票處選舉人多寡陸

續准其入場，以免影響投票所內之秩序。

- (六)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。
- (七)投票所除選舉人及因身心障礙不能自行圈投而能表示其意思者之陪同家屬外，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。

三、領票處管理員之職務：

(一)選舉人名冊管理員：

- 1、選舉人名冊管理員檢查主任管理員發交之名冊是否與所負責之選舉發票工作相符，確認無誤後始開始分別進行選舉人之身分核對等工作。
- 2、核對選舉人容貌：選舉人名冊管理員核對前來投票選舉人容貌與其國民身分證相片是否相符。
- 3、查對選舉人名冊：憑選舉人所持國民身分證及投票通知單，迅速查對選舉人名冊內之記載資料，是否相符。
- 4、指導選舉人簽章：
 - (1)國民身分證與選舉人名冊資料經查相符後，即在冊內該選舉人名下之「簽名或蓋章或按指印」欄內蓋章或請其簽名。蓋章前應先檢查印章上之姓名是否與名冊上之姓名

相符，如印章上沾有印泥，並應以印章刷刷乾淨後，再將印章蓋在規定欄位方格內，應特別注意避免蓋錯欄位。(選舉人名冊格式如附錄六)

(2)選舉人名冊管理員在選舉人名冊規定欄位蓋章後，應將印章交還選舉人，並提醒勿用印章圈蓋選舉票，應以選委會提供之圈選工具圈蓋選舉票，以免造成無效票。

(3)選舉人如未攜帶印章或不能簽名者，應按指印，以用大姆指為原則，指紋力求完整清晰，並應由管理員及監察員各一人，立即於「證明人蓋章」欄內共同蓋章證明。並請選舉人用置備之擦手紙巾，將指上印泥擦抹乾淨後發給選舉票，以免塗污選舉票，成為無效票。

5、選舉人持換發身分證證明書領票者，應於選舉人名冊備註欄內加蓋「憑身分證證明書領票」戳記。

6、選舉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，應准領取選舉票。

7、選舉人名冊上無其姓名或姓名不符者，不得發票。

8、選舉人所持國民身分證未貼相片或其相片脫落或模糊不清者，可由村(里)、鄰長證明其身

分（格式見附錄七），並由其本人在選舉人名冊上簽名、蓋章或加按指印後，發給選舉票。

（69年11月7日中選法字第1195號函）

9、依內政部65年3月2日臺內戶字第675438號函規定，身分證遺失，申請補發後，若尋獲原證，應即繳回依法處理，不得留下繼續使用。故已報遺失之身分證，應視為無效。（69年10月20日中選一字第1142號函）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，並告知選舉人將已報遺失之身分證繳送戶政機關銷燬，不宜逕予沒收。

10、選舉人交付之投票通知單應妥為收存，以備交回鄉（鎮、市、區）公所。

11、填發選舉人到達投票所證明書。（格式見附錄八）

12、於投票結束後開票前，清點選舉人名冊內直轄市長或縣（市）長選舉領票之男、女選舉人數，填具「選舉人性別投票統計表」（格式見附錄九），交由主任管理員於開票結束後，送交鄉（鎮、市、區）公所彙計。

（二）發票管理員：

1、點收選舉票：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。


2、選舉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。

3、依選舉人名冊登載資料發給選舉票；凡名冊備註欄蓋有「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。選舉人提出問題，應請主任管理員答覆或解決，以免延誤時間，影響其他選舉人領票。
- 5、選舉票如有漏蓋關防、破損、污點或模糊不清等缺失者，不得發出。
- 6、選舉票領取後自行污損者，不再予以更換或補發。

(三)選舉人持補領或換領身分證領票時，應核對其身分證之補、換發日期與選舉人名冊備註欄或戶政機關列冊資料上之補、換發日期，二者日期一致或身分證換發日期在選舉人名冊備註欄補證日期之後者，為有效之身分證，應發給選舉票。(選舉人向戶政機關申報國民身分證遺失，補領身分證者，其身分證上有補發之日期；如係持原身分證換領新身分證者，其換發之身分證有換發之日期，原身分證則由戶政機關收回。無論是補領或換領身分證，選舉人名冊備註欄均有戶政機關列印之補證或換證日期。至於在選舉人名冊公告確定後至投票日前 1 日之期間，若有選舉人補換領身分證者，則由戶政機關列冊送鄉(鎮、市、區)公所轉發投票所查對用)

(四)本次選舉，多種地方公職人員選舉同日舉行投票，每一選舉人所行使選舉權不盡相同，發票時應確實注意下列事項：

- 1、選舉人名冊「簽名或蓋章或按指印」欄內有「」標記者，即表示該選舉人不具有該種

選舉之選舉權，不得發給選舉票；選舉人名冊「簽名或蓋章或按指印」欄內無「——」標記者，表示該選舉人具有該種選舉之選舉權，始得發給選舉票。

2、選舉人名冊備註欄蓋有「工作地投票」戳記者，不得發給選舉票。

3、避免發錯選舉票，遇有原住民選舉人，選舉人名冊管理員應朗誦「平地（或山地）原住民選票」，提醒發票管理員，發票管理員應複誦1次，避免錯發選舉票。

4、切勿2張票當1張票發出。

(五)本次選舉，多種地方公職人員選舉同日舉行投票，選舉人應一次同時領取各該選舉選舉票，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一人共同簽章證明，同時告知選舉人，不得再要求第二次領票。

四、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在等待圈票線排隊等候圈票。

2、依各選舉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)照顧身心障礙及老弱：

1、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1人在場，依據本人意思，眼同協助或代為圈投；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。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，均適用上開法條規定。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) 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。

身心障礙無法自行圈投之選舉人，其無家屬在場者，請求管理員會同監察員代為圈投時，應確實依選舉人之明確意思，謹慎眼同協助或代為圈投。

所稱「家屬」，不因家屬之年齡或有無選舉權而有所區別。至其「家屬」身分之認定，除投票所工作人員職務上所確知其事實外，應由該身心障礙人員舉證；或備具有關戶籍資料，或出具村（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。(75 年 7 月 29 日中選法字第 16630 號函)

2、身心障礙及老弱之人行動困難，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)如選舉人或其陪同家屬，在圈票處持用手機或攝影器材，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，迅即通報直轄市、縣(市)選舉委員會監察小組依法處理。

(四)檢查圈選工具：

- 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或油墨過少顏色可能模糊不清者，應即時改善或連繫鄉(鎮、市、區)公所更換。
- 2、利用無人圈選時，檢查各圈票處之圈選工具，並整理之。
- 3、圈選工具如必須即時整理，應請選舉人稍候，俟整理完妥後，再請選舉人圈選。

(五)嚴防選舉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之圈選。

五、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、指導選舉人將選舉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。

2、注意選舉人圈選後不得將圈選內容出示他人。

3、嚴防選舉票攜出：

(1)嚴防選舉人將所領之選舉票攜出投票所。

(2)選舉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、注意防範選舉人將選舉票以外之物品，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。(紙票匭僅須將上蓋攤平闔上，貼上封條)

六、主任監察員之職務：

(一)綜理投票之監察事務，並監督監察員執行下列任務：

1、監察投票所管理人員辦理投票有無違法情事。

2、監察選舉人投票有無違法情事。

有前項之違法情事時，主任監察員應迅即通報直轄市、縣(市)選舉委員會監察小組依法處理。

(二)分配監察員職務：

- 1、領票處監察員。
- 2、圈票處監察員。
- 3、投票處監察員。

前項工作人員，由主任監察員視人力多寡分配之。

(三)會同主任管理員辦理之事項：

- 1、點領選舉票。
- 2、佈置投票所。
- 3、點交選舉票。
- 4、啟驗投票匱。
- 5、處理各種突發狀況。
- 6、維持投票所秩序。
- 7、封鎖投票匱。
- 8、填具投（開）票報告表投票部分。
- 9、包封選舉人名冊及用餘票。

(四)監察員於投票開始時不到場執行職務者，視為放棄擔任，主任監察員應迅即通報鄉（鎮、市、區）公所轉報各該直轄市、縣（市）選舉委員會派員遞補。

(五)選舉人將選舉票圈選內容出示他人者，主任監察員應當場檢舉，予以紀錄，仍准其將選舉票投入投票匱，並迅即通報直轄市、縣（市）選舉委員會監察小組依法處理。

七、領票處監察員之職務：

- (一)監察選舉人領票、管理員發票，有無違法情事。
- (二)選舉人領取選舉票，在選舉人名冊上按指印者，監察員及管理員各 1 人在選舉人名冊「證明人蓋章」欄內共同蓋章證明。

八、圈票處監察員之職務：

- (一)如選舉人或其陪同家屬，在圈票處持用手機或攝影器材，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，迅即通報直轄市、縣(市)選舉委員會監察小組依法處理。
- (二)監察選舉人圈票有無違法情事。
- (三)身心障礙無法自行圈投而能表示其意思且無家屬在場者，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。

九、投票處監察員之職務：監察選舉人投票有無違法情事。

伍、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，開票所門戶不得關閉。

- (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。

(四)宣布開票：

- 1、主任管理員於開票前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。
- 2、開票前向參觀民眾說明，開票結果應以全部投票匭之選舉票開出後，彙計之投（開）票報告表為準。

(五)電燈失明開啟輔助照明設備：

- 1、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。
- 2、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。

(六)督導開票作業之進行：

- 1、本次選舉開票所開票順序如下：
 - (1)直轄市（不包括山地原住民區）及市之開票所，得分2組同時開票，分2組開票時，應分別先開市長與市議員選舉票，最後再以1組進行里長選舉票之開票；僅1組開票時，依市長、市議員、里長次序開票。
 - (2)直轄市山地原住民區之開票所，原則應分2組同時開票，其中1組負責依序進行市長、區長、里長選舉票之開票，另1組負責依序進行市議員、區民代表選舉票之開票；如工作人員較少，無法分2組開票時，即

以 1 組依市長、市議員、區長、區民代表、里長次序開票。

(3) 縣之開票所，原則應分 2 組同時開票，其中 1 組負責依序進行縣長、鄉（鎮、市）長、村（里）長選舉票之開票，另 1 組負責依序進行縣議員、鄉（鎮、市）民代表選舉票之開票；如工作人員較少，無法分 2 組開票時，即以 1 組依縣長、縣議員、鄉（鎮、市）長、鄉（鎮、市）民代表、村（里）長次序開票。

2、督導管理員進行檢票、唱票、記票及整票計票作業程序，不得先整票後再行唱票或計票。每一投票區開票完畢，向參觀席參觀民眾展示空票區。

3、為維持開票所秩序，除佩帶選舉委員會製發證件之新聞記者，在不妨礙開票作業原則下，可准予拍攝開票情形外，民眾於開票期間站在觀眾席上攝影，應予以制止。不服制止者，依公職人員選舉罷免法第 65 條第 1 項第 3 款規定，主任管理員應會同主任監察員令其退出。

(七) 認定無效票：

1、選舉票有無效情事者，主任管理員應會同主任監察員，依法認定並應當場為之。不得於其他選舉票全部唱票完畢後始一併予以認定。

2、無效票認定標準：公職人員選舉票有下列情事之一者，無效。

- (1) 圈選 2 人以上者。
- (2) 不用選舉委員會製發之選舉票者。
- (3) 所圈位置不能辨別為何人者。
- (4) 圈後加以塗改者。
- (5) 簽名、蓋章、按指印、加入任何文字或符號者。
- (6) 將選舉票撕破致不完整者。
- (7) 將選舉票污染致不能辨別所圈選為何人者。
- (8) 不加圈完全空白者。
- (9) 不用選舉委員會製備之圈選工具者。

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，該選舉票應為有效。

3、適用選舉票有效票與無效票認定圖例應行注意事項（有效票與無效票之認定圖例見附錄十）：

- (1) 圖例係就裁量事項中典型案例，作一般例示性的規定，選務人員若遇有圖例所未例示之特殊案例，並非即屬無效票，仍應依各該法律所定各款無效票規定之本旨，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，該選舉票應為有效。

- (2) 於選舉票上「任何位置」有足以辨識之指印紋者，應屬無效票，但沾染印泥而留於選舉票之痕跡，非客觀上顯然可以認定係按指印，亦非符號，且仍能辨別為圈選何人者，應屬有效票。
- (3) 如係選舉委員會製備之圈選工具，因該工具之瑕疵致印出變異之符號，仍應屬有效票。
- (4) 圈選選舉票依規定應使用紅色印台，其間若被調換黑色、藍色或其他顏色印台，發現後當即行換補，但已圈選之選舉票仍為有效。(74年10月24日中選法字第14243號函)
- (5) 印痕因印水過多擴散，惟仍顯現部分圈選痕跡，依其印痕弧度能辨別係選委會製備之圈選工具者，為有效票。
- (6) 圈選時因力道不一，或以拖曳方式，致雖未能完整呈現圈印，惟依其印痕弧度能辨別係選委會製備之圈選工具者，為有效票。
- (7) 選票空白處圈蓋數圈印，惟於相片或名字部分，仍有部分印痕，且依其印痕弧度能辨別係選委會製備之圈選工具者，為有效票。
- (8) 於候選人欄格圈印繪製圖案而能辨別係圈選何人者，例如：於候選人頭像週邊圈印，

形成光環圖樣，為有效票。

(9) 圈選於相鄰候選人共用空間，且部分圈印加蓋於某一候選人欄格線上，仍能辨別為圈選何人者，應屬有效票。

(10) 圈選於某一候選人欄格與選票邊緣之間，且部分圈印加蓋於欄格線上，仍能辨別為圈選何人者，應屬有效票。

(11) 圈選於相鄰候選人共用空間，且圈印加蓋於欄格線外，不能辨別為圈選何人者，應屬無效票。

4、二種以上選舉同時辦理時，誤投票匭之選舉票，仍屬有效投票，計入投票數，依法認定其為有效或無效。

(八) 填具投(開)票報告表開票部分：

1、選舉票匭之選舉票開票完畢後，由主任管理員會同主任監察員填寫投(開)票報告表。各一式3份，將其中各1份先派管理員1人送至鄉(鎮、市、區)公所彙計。

2、填寫時應注意：

(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=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」。

3、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，索取選舉投（開）票報告表副本時，另行填發所需份數。

4、投（開）票報告表應謹慎確實填寫，儘量避免塗改，如有塗改時，由主任管理員會同主任監察員於塗改處蓋章，以示負責。

(九)宣布開票結果：選舉票開票完畢，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。

(十)張貼投（開）票報告表：由主任管理員會同主任監察員將投（開）票報告表一份張貼於開票所門口，在不妨礙選舉人閱覽之情況下，允許任何人拍攝。

(十一)投（開）票報告表共 3 份，第 3 份張貼開票所門口。另 2 份送鄉（鎮、市、區）公所，其中第 1 份應先裝入封袋由主任管理員會同主任監察員簽章密封，先派工作人員 1 人，送至鄉（鎮、市、區）公所核對無誤後輸入電腦；另 1 份俟開票所

關閉後，由主任管理員會同主任監察員送回鄉（鎮、市、區）公所，鄉（鎮、市、區）公所收到主任管理員送回的投（開）票報告表，應與之前收到的投（開）票報告表核對，2份報告表如有不一致之處，應向主任管理員查明更正。

(十二)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：

- 1、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。
- 2、得請求交付之人員：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應憑委託書領取。（格式見附錄十一）
- 3、領取份數：每一推薦候選人之政黨及未受政黨推薦之候選人，領取以1份為限。
- 4、投（開）票報告表副本填法：應將同一內容之投（開）票報告表抄錄並校對無誤或以事務機器複印後，由主任管理員及主任監察員會同簽名並註記「副本」。
- 5、交付記錄：備具投（開）票報告表副本領取清冊，清冊應載明政黨名稱或候選人姓名、指派人員姓名與領取時間，具領人員領取時，請其簽名或蓋章。（領取清冊格式見附錄十二）

(十三)包封有效票、無效票、已領未投票、計票紙及投票通知單：每一種選舉之有效票以每一候選人為單位，以100張為一疊，分為若干疊，合併包封裝入有效票袋（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，計票紙裝入計票紙袋，投票通知單裝入投票通知單封袋，有效票袋、無效票袋、已領未投票袋及計票紙袋裝入總投票袋，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。

(十四)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。

(十五)辦理工作人員簽退。

(十六)護送選舉票等至鄉（鎮、市、區）公所：會同主任監察員將已包封完畢之選舉人名冊、用餘票、有效票、無效票、記票紙、投（開）票報告表、投票通知單等及相關物品，在警衛人員護送下送至鄉（鎮、市、區）公所，俟鄉（鎮、市、區）公所清點核算無誤後，始得離去。

二、檢票管理員職務：投票匭啟封後，將選舉票逐張檢取，立即轉交唱票管理員唱呼。

三、唱票管理員職務：

(一)選舉之唱票，應即逐張將選舉票中所圈候選人之號次、姓名，用國語高聲唱出「○號○○○1 票」，唱票之快慢，以達到記票與唱呼之配合為度。2 組同時開票時，應唱出「市長（或縣長或鄉長或鎮長或區長或村長或里長）○號○○○1 票」、「議員（或代表）○號○○○1 票」。

(二)唱完票後將選舉票交與整票計票員。選舉同額競選時，其開票亦應逐張唱名開票。選舉票有無效情事時，應

即交由主任管理員會同主任監察員當場認定後唱票。

四、記票管理員職務：

- (一)唱票管理員每唱 1 票時，記票管理員應即在選舉記票紙上各候選人號次、姓名及無效票下方格內，按「正」字筆劃順序記錄，每票劃 1 筆，每一「正」字 5 票。
- (二)記票時每記 1 票應配合唱票員之唱呼，複唱 1 次。
- (三)每張選舉記票紙上端應註明該候選人號次、姓名及無效票及記票紙張數。
- (四)開票完畢，各候選人與無效票之記票紙之最後 1 張、最後一個「正」字下方，應記載該候選人得票或無效票之總票數，在記載總票數之前，應詳加計算並與整票計票員清點該候選人有效票複核無誤後再行記入。

五、整票計票管理員職務：

- (一)接到唱過之選舉票時，即按候選人別及無效票等分類放置。
- (二)選舉票分類放置後，即利用時間，將各類選舉票隨時清點，以每 100 張為 1 疊，以便複算。
- (三)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。

六、主任監察員職務：

- (一)綜理開票之監察事務，監察開票所管理人員辦理開票有無違法情事。
- (二)分配監察員職務

- 1、檢票唱票監察員。
- 2、記票監察員。
- 3、整票計票監察員。

前項工作人員，主任監察員得視人力多寡分配之。

(三)會同主任管理員辦理事項：

- 1、佈置開票所。
- 2、認定無效票。
- 3、填具投（開）票報告表開票部分。
- 4、張貼投（開）票報告表。
- 5、填發選舉投（開）票報告表副本。
- 6、包封有效票、無效票、已領未投票、記票紙及投票通知單，於封口處加蓋印章。
- 7、整理場地，檢查物品。
- 8、護送選舉票等至鄉（鎮、市、區）公所。

七、監察員職務：

- (一)檢票唱票、記票、整票計票處監察員，分別監察管理員辦理檢票、唱票、記票、整票計票，有無違法情事。
- (二)主任管理員與主任監察員認定無效票有爭議時，由全體監察員表決之。表決結果正反意見同數者，該選舉票應為有效票。

陸、警衛人員職務

- 一、投開票所之警衛人員，由直轄市、縣（市）選舉委員會洽請當地警察機關調派之。
- 二、負責投開票所安全之維護及秩序之維持，並受投開票所主

任管理員之指導監督及主任監察員之監察辦理下列事項：

- (一)選舉人如有擁擠或不守秩序之勸導事項。
- (二)協助禁止選舉人及其陪同家屬攜帶手機或其他攝影器材進入投票所，及協助禁止非選舉人或不屬於因身心障礙不能自行圈投而能表示意思者之陪同家屬，或未佩帶各級選舉委員會製發證件者，進入投票所。
- (三)選舉人在投票所、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、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。
- (四)經投開票所主任管理員指示糾正或制止事項。
- (五)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，應予以制止，經制止後仍繼續為之者，應聯絡分局派員處理。
- (六)開票完畢後，應與主任管理員及主任監察員會同護送選舉票至鄉（鎮、市、區）公所。
- (七)主任管理員其他交辦事項。

柒、投票及開票時遇有緊急情況之處理

- 一、選舉之投票或開票，遇有天災或其他不可抗力情事，應依中央選舉委員會訂定「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」處理。
- 二、遇有空襲時應行注意事項：

- (一)在投票時間內，如遇空襲，主任管理員應即會同主任監察員指揮迅作如下處理：
- 1、選舉人已領票者，應請迅速投畢。
 - 2、領票處管理員，應立即停止發票，並將選舉人名冊及未發之選舉票，妥慎包封，攜帶疏散負責保管。
 - 3、投票處管理員，應即將投票匭封鎖，妥為安置。
 - 4、將投票所大門關閉，全體工作人員，應即疏散。
- (二)空襲警報解除後，如投票時間尚未截止，應繼續投票，在繼續投票前，主任管理員應會同主任監察員，根據選舉人名冊，核對已發票數及剩餘票數，是否相符，再繼續投票。
- (三)空襲時間過長，致影響投票時，主任管理員應會同主任監察員，將當日情形，陳報直轄市、縣（市）選舉委員會處理。
- (四)在開票時間內，如遇空襲，主任管理員應即會同主任監察員指揮迅作如下之處理：
- 1、立即停止開票，並將已唱之票，全部投入投票匭，嚴密封鎖，並妥為安置。
 - 2、將開票所大門關閉，熄滅燈火，全體工作人員，應即疏散。
- (五)空襲警報解除後，應繼續開票，但如空襲時間過長致不能開票時，主任管理員應會同主任監察員報請直轄市、縣（市）選舉委員會處理。

捌、協助身心障礙選舉人投票注意事項

一、協助身心障礙選舉人投票應有之態度：

身心障礙選舉人至投票所投票時，投票所工作人員應本尊重之精神，以真誠和藹之態度，主動予以適當協助，以方便其行使選舉權。提供身心障礙選舉人協助時，應注意其協助方式之適當性，不得損害其個人尊嚴。

二、公職人員選舉罷免法第 18 條第 3 項眼同協助或代為圈投規定之定義與執行：

(一)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，得依其請求，由家屬 1 人在場，依據本人意思，眼同協助或代為圈投；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。」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。

(二)定義：

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。「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)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。

2、「家屬」，不因家屬之年齡或有無選舉權而有所區別。至其「家屬」身分之認定，除投票所工作人員職務上所確知其事實外，應由該身心障礙人員舉證；或備具有關戶籍資料，或出具村（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。（75年7月29日中選法字第16630號函）

（三）執行：

1、部分身心障礙選舉人從外觀上難以認定其是否確屬公職人員選舉罷免法第18條第3項「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。

2、身心障礙無法自行圈投而能表示其意思且無家屬在場者，請求協助或代為圈投時，應由管理員及監察員各1人，確實依據選舉人本人之明確意思，謹慎眼同協助或代為圈投。

三、照顧身心障礙及老弱之人：

身心障礙及老弱之人行動困難，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。

四、協助乘坐輪椅之選舉人：

（一）如為乘坐輪椅選舉人，遇有上下坡道，或過臺階、門檻時，工作人員應主動予以協助通行。並洽商其他在場選舉人，禮讓其優先投票。

（二）投票所應設置適合乘坐輪椅選舉人使用之圈票處遮

屏，以方便其投票。

五、投票匭放置之位置：

投票處應在適當位置及高度放置投票匭，附近不可有障礙物，以免影響身心障礙選舉人投票。

六、與視障選舉人交談及引導：

投票所工作人員與視障選舉人交談時，應以一般音量及音調表達，如須引導視障選舉人行走時，工作人員站立於視障選舉人之左前方（約半步至一步之距離），並讓視障選舉人的手搭在工作人員的右肩上或右手肘上，不要抓著視障選舉人的手臂，在引導過程中告知所在路況與位置，如高低差、障礙物等，以協助其順利完成投票。

七、投票所應備置視障者投票輔助器，輔助視障選舉人自行圈投，其協助方式及步驟如下：

- (一)投票所主任管理員於視障選舉人至投票所投票時，應向該視障選舉人說明投票所備有投票輔助器，並詢問視障選舉人係自行圈投或由他人協助，如使用視障者投票輔助器，應向視障選舉人說明其使用方法，輔助視障選舉人自行圈蓋選舉票。
- (二)視障選舉人如需使用投票輔助器時，應由視障選舉人之陪同家屬或投票所主任管理員協助視障選舉人將選舉票夾入投票輔助器，並對齊輔助器上之黑線方格後，交予視障選舉人進行圈選。
- (三)選舉票夾入投票輔助器後，應由視障選舉人之陪同家屬或投票所工作人員導引視障選舉人至圈票處，指引圈票處圈選工具與印泥擺放位置，並提醒避免雙手沾到印泥污染選舉票後，陪同家屬或工作人員應退出圈

票處，由視障選舉人自行圈蓋選舉票。

- (四)使用視障者投票輔助器，以1次1張選舉票為原則，逐張遞送予視障選舉人，以利其完成圈選。視障選舉人圈蓋選舉票完畢後，除視障選舉人要求協助外，應由視障選舉人自行將輔助器內之選舉票抽出折疊後，放置於遮屏內之圈票隔板上，待完成所有選舉票之圈選後，再由其陪同家屬或投票所工作人員引導，將選舉票依選舉種類分別投入投票匭，輔助器交還投票所工作人員。
- (五)圈蓋選舉票方式係將選舉票夾入投票輔助器後，由視障選舉人觸摸輔助器上之候選人號次之點字與號次上方挖空之圈選欄方格，對準方格內之選舉票圈選欄蓋圈選戳記。視障選舉人如未受點字教育者，仍可自左而右摸數輔助器上挖空之圈選方格順序，找出所屬意之候選人之圈選欄位置，圈蓋圈選戳記。
- (六)投票所工作人員應隨時維持投票輔助器清潔，以免視障選舉人投票時沾污選舉票。
- (七)視障選舉人如不擬使用投票輔助器投票，仍可由視障選舉人之陪同家屬，依據視障選舉人意思，眼同協助或代為圈投；其無陪同家屬在場者，亦得依其請求，由投票所管理員及監察員各1人，依據其本人意思，眼同協助或代為圈投。
- (八)投票輔助器於投開票完成後，應交回鄉(鎮、市、區)公所轉交直轄市、縣(市)選舉委員會集中保管。

八、協助聽障選舉人投票應注意：

- (一)投票所現場，應張貼明確之文字標示，以引導聽障選

舉人順利完成投票。

- (二)對於聽障選舉人提出投票相關疑問時，現場工作人員應友善的即時以文字、清楚的嘴型或手語提供解答。與聽障選舉人交談時，應與其面對面，眼睛直視對方，慢慢地說，使聽障選舉人可由工作人員的臉部表情和唇形變化，得知表達的訊息，但不誇大嘴形，避免限制聽障選舉人讀唇語之能力。若聽障選舉人不瞭解某一個字、詞、語，可換用其它的說法或語句，或用紙、筆書寫。

九、鑒於多種地方公職人員選舉同日舉行投票時，年長或身心障礙選舉人1次領圈投多張選舉票可能發生困難，投票所宜視選舉人數多寡，適度增加工作人員予以協助。