

## 鄉鎮市區選務工作人員考核獎懲要點

一、為激勵選務工作人員努力工作、切實辦好選務，特訂定本要點。

二、考核對象：

各鄉（鎮、市、區）選務作業中心辦理選務工作人員。

各鄉（鎮、市、區）戶政事務所辦理選務工作人員。

三、考核項目及配分（如附件）

（一）鄉（鎮、市、區）選務作業中心辦理選務人員依下列工作事項考核之

（一）辦理選務工作之計畫及協調聯繫、處理。	8分
（二）投開票所工作人員之遴派及講習。	16分
（三）投開票所設置。	12分
（四）選舉票點領分發保管作業。	12分
（五）投票及開票作業。	25分
（六）選舉人名冊公告閱覽。	4分
（七）選舉公報及投票通知單之送達。	6分
（八）選舉法令宣導及鼓勵選舉人投票。	6分
（九）其他事項。	11分
（十）辦理鄉鎮市長、代表及村里長選舉時，增列本考核項目，配分為20分，其他（一）至（九）項總分應調整為80分。	20分

（二）鄉（鎮、市、區）戶政事務所辦理選務人員，依下列工作事項考核之：

（一）選舉人名冊編造工作及投票通知單列印之策劃。	20分
（二）選舉人名冊、投票通知單之列印及彙送。	25分
（三）選舉人名冊編造核對及人數統計陳報。	40分
（四）投票日之處理。	15分

四、獎懲標準

（一）各鄉（鎮、市、區）選務作業中心如下：

獎度 評分	記一大功	記功二次	記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次
九十分以上	二人	三人	賸餘人數之40%	賸餘人數之40%	賸餘人數之20%
八十五分以上 未滿九十分	一人	二人	賸餘人數之30%	賸餘人數之40%	賸餘人數之30%
八十分以上未 滿八十五分		二人	賸餘人數之20%	賸餘人數之40%	賸餘人數之40%

七十五分以上 未滿八十分				二人	二人
未滿七十五分	不予獎勵，有重大缺失者視情節輕重予以懲處				
備註	<p>一、上列獎勵人數以各鄉（鎮、市、區）選務作業中心辦理選務工作人員為限，記功一次以下之獎勵比例係以扣除記功二次以上者之賸餘人數為基準。</p> <p>二、上開獎懲標準係獎勵額度上限，非全鄉（鎮、市、區）補選或重行選舉，應按前開標準酌減。</p> <p>三、辦理選務工作有明顯疏失者不予獎勵，有重大缺失者視情節輕重予以懲處，不列入獎勵人數、比例之計算。</p>				

（二）各鄉（鎮、市、區）戶政事務所獎懲標準如下：

獎度 評分	記一大功	記功二次	記功一次	嘉獎二次	嘉獎一次
九十分以上		二人	三人	賸餘人數之 60%	賸餘人數之 40%
八十五分以上 未滿九十分		一人	二人	賸餘人數之 50%	賸餘人數之 40%
八十分以上未 滿八十五分			一人	賸餘人數之 40%	賸餘人數之 40%
七十五分以上 未滿八十分				二人	二人
未滿七十五分	不予獎勵，有重大缺失者視情節輕重予以懲處				
備註	<p>一、上列獎勵人數以各鄉（鎮、市、區）戶政事務所實際辦理選務工作人員為限，獎勵二次以下之獎勵比例係以扣除記功一次以上者之賸餘人數為基準。</p> <p>二、上開獎懲標準係獎勵額度上限，非全鄉（鎮、市、區）補選或重行選舉，不予獎勵。</p> <p>三、辦理選務工作有明顯疏失者不予獎勵，有重大缺失者視情節輕重予以懲處，不列入獎勵人數、比例限制。</p>				

五、各鄉（鎮、市、區）選務作業中心、戶政事務所辦理選舉成績評分由各直轄市、縣（市）選舉委員會評核之，評核結果之獎懲，依有關獎懲案件處理規定建請權責機關辦理。

附件

鄉鎮市區選務工作人員考核項目及配分表		
一、鄉（鎮、市、區）公所選務工作人員：		
（一）辦理選務工作之計畫及協調、聯繫、處理。		8分
1. 各項工作計畫如期訂定、內容周詳完整。	3分	
2. 各項工作計畫表報如期填報。	3分	
3. 與有關機關協調聯繫並與選舉委員會密切配合，圓滿達成任務	2分	
（二）投開票所工作人員之遴派及講習。		16分
1. 主動聯繫有關單位多方面遴選工作人員。	6分	
2. 工作人員遴薦作業配合良好順利完成。	5分	
3. 工作人員講習配合辦理認真順利完成。	5分	
（三）投開票所設置		12分
1. 設置地點均實地履勘，選擇適當。	5分	
2. 投票所設置未造成身體障礙選舉人投票之障礙。	5分	
3. 投票所內部佈置妥善。	2分	
（四）選舉票點領分發保管作業。		12分
1. 選舉票點領分發正確無誤。	6分	
2. 選舉票運送保管作業嚴密安全。	6分	
（五）投票及開票作業		25分
1. 投開票所工作人員分配允當。	2分	
2. 工作人員認真負責堅守崗位。	3分	
3. 開票統計作業正確無誤。	10分	
4. 各項表報填送確實無誤。	5分	
5. 投開票所各項狀況處理得宜。	5分	

(六) 選舉人名冊公告閱覽		4 分
1. 公告閱覽期間均專人在場受理詢問及申請更正。	2 分	
2. 加強宣導鼓勵選舉人前往閱覽。	2 分	
(七) 選舉公報及投票通知單之送達		6 分
1. 選舉公報、投票通知單送達迅速確實。	4 分	
2. 投票通知單核校無誤。	2 分	
(八) 選舉法令宣導及鼓勵選舉人投票		6 分
1. 選舉法令宣導認真負責。	3 分	
2. 利用各種機會宣導淨化選風。	3 分	
(九) 其他事項		11 分
1. 突發狀況之協調與處理得宜。	2 分	
2. 投開票所應用物品之分發保管繳回確實。	4 分	
3. 查報適宜供候選人競選活動之場所地點。	1 分	
4. 各項經費支出及結報符合規定及報銷手續迅速完備。	4 分	
(十) 辦理鄉鎮市長、代表及村里長選舉時，增列本考核項目，配合為 20 分，其他（一）至（九）項總分應調整為 80 分。		20 分
二、鄉（鎮、市、區）戶政事務所選務工作人員：		
(一) 選舉人名冊編造工作、投票通知單列印之策劃及協調聯繫		20 分
1. 選冊編造相關作業計畫擬定及管制情形妥善。	10 分	
2. 與區公所、選舉委員會之協調聯繫配合良好。	10 分	
(二) 選舉人名冊、投票通知單之列印及彙送		25 分
1. 選冊及投票通知單編造正確無誤。	10 分	
2. 選冊及投票通知單依限列印、彙送（含區公所）。	10 分	
3. 選冊裝訂正確整齊。	5 分	

(三) 選舉人名冊編造核對及人數統計陳報		40 分
1. 選冊申請更正處理妥善。	5 分	
2. 工作地投票名冊編造通報正確無誤。	15 分	
3. 選舉人人數計算正確無誤。	15 分	
4. 選舉人人數初步及確定統計表按時陳報。	5 分	
(四) 投票日之處理		15 分
1. 投票日指派適當人員留守。	7 分	
2. 投票日即時妥善處理相關問題。	8 分	