

國立嘉義大學○○學院院長遴選行使同意權投票 工作分配表

資料時間：○/○/○

日期	任務	事項	工作人員	備註
投票前 準備工 作 【○年 ○月○ 日前】	表單、 選票、 計票 單、海 報製作	1. 各類表單【候選人選舉名冊、選舉人名冊】製作及造冊(按各系所中心分別造冊)。		★依各院情形辦理 ※選票複點及彌封協同至少1位督辦委員辦理。
		2. 製作選票(各候選人選票用不同顏色紙張印製)。		
		3. 製作選舉計票單(開票後填寫存檔用)。		
		4. 製作海報 (1) 選舉注意事項。 (2) 領票處。 (3) 計票單(公開計票用)。		
		5. 選票及計票單： (1) 複點及核對數量。 (2) 加蓋章戳。 (3) 彌封並簽章。 (4) 保管。		
投票前 準備工 作 【○年 ○月○ 日前】	會場佈 置	1. 備妥下列物品： 投票箱或票匭(○個)、圈票處遮屏(○個)、圈選工具、印泥、棉線、海報架(計票用)、漿糊、筆、軟墊(各○個，圈選時使用)、開票結果後使用之信封袋。		★依各院情形辦理
		2. 備妥領票處桌椅、牆面時鐘。		
		3. 準備茶水、午餐便當。		
投票當 日	投票作 業	1. 工作小組召集人依現場時鐘公開對時，並宣布選舉開始，說明選舉注意事項(宣讀行使同意權投票須知)。		★依各院情形辦理

參考範例-表單編號 03

日期	任務	事項	工作人員	備註
		2. 各時段輪值督辦		★依各院情形辦理
		3. 選舉會場秩序維護，並注意應將選票投入投票箱，不得將選票攜出會場外。		
		4. 選舉動線引導及注意應將選票投入投票箱。		
		5. 選舉會場拍照存檔。		
		6. 工作小組召集人宣布停止投票		
投票當日	開票作業	1. 唱票		★依各院情形辦理
		2. 計票		
		3. 整票		
		4. 監票		
投票當日	工作小組召集人宣布行使同意權投票結果			