

臺南市龍崎區公所 113-114 年推動性別主流化實施計畫

113 年 1 月 8 日南龍所人字第 1130025999 號函頒

壹、依據：

臺南市政府 112 年 12 月 18 日日府性平字第 1121662686 號函頒 113-114 年臺南市政府推動各機關性別主流化實施計畫辦理。

貳、計畫目標：

- 一、推動臺南市龍崎區公所(以下簡稱本所)各課室依業務所管內容訂定性別主流化實施計畫，加強各課室運用性別主流化各項工具(性別專責機制、性別意識培力、性別影響評估、性別統計、性別分析及性別預算)，並提升推動品質及擴大成效。
- 二、推動與督促各課室發展與企業、民間團體組織共同推動性別平等之計畫方案，落實性別平等政策綱領。

參、實施對象：本所各課（室）同仁及轄區民眾。

肆、實施期程：113 年 1 月至 114 年 12 月。

伍、實施策略與措施：

一、成立本公所性別平等工作小組：

(一) 召集人：區長。

(二) 成員：主任秘書(兼副召集人)、相關課室主管、外聘委員 1 人，合計 7 人(含召集人、副召集人)；惟成員總人數任一性別比例少於三分之一，得另簽准加入任一性別委員 1 人，以符合法規規定。

(三) 任務：

1. 每年召開至少 2 次定期會議(上、下半年各開 1 次)。
2. 配合市府各項性別主流化計畫之推動，並運用主流化各項工具督促推動機關性別平等工作重點任務。
3. 協助訂定性別主流化實施計畫與年度成果報告之審核與公告上網，並提報至市府性別平等辦公室。
4. 其他性別平等事宜。

(四) 會議主席：由召集人擔任，召集人因故不能出席時，由副召集人代理；開會

應有過半全體成員二分之一以上出席，決議事項應經出席成員過半數同意。

(五) 本所各課室分工協助推動性別平等業務-辦理單位（各課室）。

實施內容	實施細項	辦理單位
1. 性別平等運作、推動、落實與執行	成立性平工作小組	性別聯絡窗口(人事室)
	訂定推動性別主流化實施計畫	性別聯絡窗口(人事室)
	年度成果報告	性別聯絡窗口(人事室)
	結合企業、里鄰、社區推動與宣導性別平等	民政及人文課 社會及行政課 農業及行政課
2. 強化性別平等意識培力	每人每年應完成(定額之最低時數)性別意識、性別平等、CEDAW、性別主流化六大工具實體及網路課程。	人事室
3. 編列性別平等預算	擬訂編列年度行別平等計畫推動、執行、實施及各項所需活動、集會、工具、人員、文具及相關所需雜項預算	會計室
4. 落實性別平等影響評估	辦理性別平等影響評估	各課室
5. 落實性別平等統計與分析	辦理性別平等統計與分析	會計室
6. 性別平等相關法規之檢視與建議修正	執行過程與參相關性平法令適當提委員會修正推動方向與執行計畫	各課室
7. 提升女性公共參與	落實本所各項委員會性別1/3 比例	各課室
8. 推動性別平等結合藝文活動.	圖書館性別宣導(活動..等)、讀書會	民政及人文課

二、辦理性別意識培力訓練：（人事室）

（一）辦理內容：針對本公所同仁辦理性別意識培力課程得併以專題演講、網路課程研習或讀書會等各種方式，課程內容應包含性別主流化概念、使用工具、運用、實際案例討論及涉為性別主流化推動之議題；得視需要每年辦理1次性別主流化觀念、意識、培力課程，以增進同仁性別意識、性別平等、CEDAW、性別主流化六大工具等之基礎知識。

（二）每人每年必修時數：

1. 於本所工作滿九十日曆天以上之公務人員、約僱(用)人員、工友及臨時人員：每人每年應完成(法定之最低時數)性別意識、性別平等、CEDAW、性別主流化六大工具實體或網路課程。
2. 性別平等業務人員及性騷擾防治業務人員，每年應施以六小時以上之進階課程訓練，其中性騷擾防治業務人員之訓練，應包含二小時以上之性騷擾防治課程。

（三）辦理單位：由人事室統籌辦理或由同仁自行上網路修習相關課程。

三、逐步推動性別統計：（會計室）

（一）辦理內容：

每年依現行制度、法令參據、時事情宜得酌增、減、修性別統計指標，以敘述性或時間參據數列呈現資料，並公布於本所網頁。

（二）辦理單位：由各課室辦理，會計室彙整。

四、性別平等(CEDAW)宣導：（各課室辦理並送性別聯絡窗口彙整）

（一）辦理內容：

1. 性別平等(CEDAW)宣導：利用集會或辦理活動對民眾、里鄰長、社區幹部與區民等對象，進行性別平等及性別主流化政策及觀念宣導。（民政及人文課、社會及行政課）
2. 宣導文宣：應勻用適當具性別平等意識或CEDAW 概念之自製文宣或影片，並有相關宣導內容或結合活動。（民政及人文課、社會及行政課、農業及建設課）

（二）宣導範圍及對象：包含社團組織（如社區發展協會等）、宗教寺廟、里（鄰）長、一般民眾等。

（三）辦理單位：

CEDAW宣導由民政及人文課、社會及行政課、農業及建設課配合辦理。

(四) 辦理成果及彙辦情形：

1. CEDAW 宣導：

- (1) 民政及人文課每半年至少辦理 3 場次以上。
- (2) 社會及行政課每半年至少辦理 2 場以上。
- (3) 農業及建設課每半年至少辦理 1 場以上。

2. 辦理課室應填寫活動成果報告表於性別平等工作小議會議二週前送性別聯絡窗口彙整。

五、建置及維護性別主流化專區網頁：（社會及行政課）

（一）辦理內容：於本公所網頁首頁設置「性別主流化」專區，提供性別平等工作小組成員名單及會議紀錄、性別主流化實施計畫、性別平等宣導及推動性別主流化成果報告等資料。

（二）辦理單位：各課室辦理並由行政課彙整資料並辦理公告上網及維護事宜。

陸、經費來源：由本所編列年度預算，或由相關業務預算支應。

柒、預期效益：

- 一、提升本所同仁性別主流化意識，建立性別觀點，發展本所特色之性別平權業務。
- 二、將性別觀點納入政策、計畫及措施中，並編列性別預算及資源分配，使性別與各課室業務結合，全面推動本區性別平權之政策理念。