

臺南市政府性別平等辦公室設置要點

112年3月19日起生效

- 一、為全面整合、協調、督導本府性別平等事務之推動，以消除性別歧視及促進性別平等，設置臺南市政府性別平等辦公室（以下簡稱本辦公室），並為規範本辦公室之組成及運作，特訂定本要點。
- 二、本辦公室任務如下：
 - （一）本府性別平等政策方針、法案、計畫與報告之研擬、協調及督導。
 - （二）本府性別主流化政策、計畫與策略發展事項之研擬、推動及督導。
 - （三）本府落實消除對婦女一切形式歧視公約與其施行法之推動及督導。
 - （四）辦理直轄市與縣（市）政府推動性別平等業務輔導獎勵計畫（簡稱性別平等業務考核）之彙辦及管考。
 - （五）其他重大性別平等事項及議題之研擬、協調及整合。
- 三、本辦公室置召集人一人，由市長兼任，副召集人一人，由市長指派副市長兼任；執行長一人，由市長指派本府簡任官等以上人員兼任，綜理室務；副執行長一人，由本府社會局簡任官等以上人員兼任，襄助執行長辦理室務；執行秘書一人，由執行長指派工作人員兼任；工作人員三人至五人執行室務。
- 四、本辦公室兼任人員均為無給職，並應隨其本職進退。
- 五、本辦公室所需經費，由本府社會局相關經費支應。