

臺南市政府勞工局(含所屬)性別平等工作小組 109 年第 2 次會議會議紀錄

壹、時間：109 年 12 月 24 日(星期四)上午 10 時 00 分

貳、地點：新營民治市政中心南瀛大樓 7 樓會議室

參、主席：吳召集人明熙

紀錄：陳暘閔

肆、主席報告：

伍、人事室報告：

一、臺南市政府 108 年 12 月 12 日府性平字第 1081454979 號函頒「109-112 年臺南市政府推動各機關性別主流化實施計畫略以，臺南市政府所屬機關及學校應成立性別平等工作小組，每年需召開 2 次定期會議，年度成果報告應提報至市府性別平等暨婦女權益促進委員會備查，並將成果公告於市府性別主流化專區網站。

二、本局依前開計畫訂定「109-112 年推動性別主流化實施計畫」，

俾據以推動本局各單位業務所管內容，加強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），提升業務執行品質及擴大業務成效，並經本工作小組審議後施行、依業務權責分由秘書室、會計室、人事室、各科及所屬機關主責辦理。

陸、討論提案：

案由一：本局暨所屬機關「109 年性別平等業務執行成果」，提請審議。

說明：

（一）依據本局暨所屬機關性別平等工作小組 109 年第 1 次會議決議事項辦理。

（二）經彙整各單位執行成果以簡表方式呈現如附件(參照附表 1)。

決議：全案照案通過

案由二：本局 109 年性別主流化成果一覽表檢視、109 年性別影響評估檢視表備查以及 109 年性別統計與性別分析報告備查。

決議：全案同意備查

案由三：本局 110 年性別平等工作業務分工，提請討論。

項目(一)：本局性別意識培力課程參訓情形：

說明：

1. 依據「109-112 年臺南市政府推動各機關性別主流化實施計畫」略以，一般公務人員及主管人員每年應施以至少 2 小時以上性別意識培力訓練課程；性別平等業務相關人員每年應施以 6 小時以上性別意識培力進階訓練課程。政務人員每年至少參訓或參與 1 次以上性平相關會議或課程，含各類會議中納入性別課程。各機關每年至少辦理 1 次性別主流化或 CEDAW 實體課程。
2. 推動 110 年性別平等工作「性別意識培力課程」負責單位，請討論。
 - (1)人事室辦理 CEDAW 實體課程含性別意識培力課程至少 1 場。
 - (2)其他單位：

決議：

- (一) 人事室辦理 CEDAW 實體課程至少 1 場。
- (二) 就業促進科辦理性別意識培力課程 1 場，辦理須包括進行訓練需求評估、訓前及訓後測驗及訓後回饋問卷。

項目(二)：訂定「落實性別影響評估」年度目標案。

說明：

1. 為使同仁於訂定政策、計畫及措施時，能融入性別觀點，並落實 CEDAW 精神，積極消除對性別一切形式之歧視以促進性別平等，針對「落實性別影響評估」面向訂定年度目標。
2. 本案歷年負責撰寫單位如下表，若有遺漏請科室補充說明：

年度	負責單位
104 年	就業促進科
105 年	勞安福利科
106 年至 109 年	職訓就服中心

3. 本局 110 年預計撰寫一篇性別影響評估。撰寫單位請配合市府性別平等辦公室管考期程，務必於本局 110 年性別平等工作小組第 1 次會議前完成初稿。

4. 推動 110 年性別平等工作「落實性別影響評估」負責單位，請討論。

決議：由本局勞安福利科撰寫一篇，並於本局 110 年性別平等工作小組第 1 次會議前完成初稿或進行工作進度報告；另由秘書室督導撰寫進度、送繳外聘委員審查、及後續修改或回覆之聯繫事項。

項目(三)：訂定「性別統計與性別分析」目標案 1 案。

說明：

1. 查「109-112 年臺南市政府推動各機關性別主流化實施計畫」略以，各機關每年各須新增至少一篇性別統計與一篇性別分析，並經各機關性別平等工作小組事前審查或事後備查，公告上網並提報至主計處。

2. 本案歷年負責撰寫單位如下表，若有遺漏請科室補充說明：

年度	負責單位
107 年	就業促進科
108 年	職訓就服中心
109 年	就業促進科

3. 推動 110 年性別平等工作「性別統計與性別分析」，擬循例請會計室協助分派本項工作之負責單位，並由該室彙整簽請機關首長核定後上網公告。

決議：由本局勞動條件科撰寫一篇，主題須扣合性別平等議

題

並於本局 110 年性別平等工作小組第 1 次會議前完成初稿或進行工作進度報告；另由會計室督導撰寫進度及彙

整簽請機關首長核定後上網公告等事宜。

項目(四)：「性別預算」編列案。

說明：

1. 查「109-112年臺南市政府推動各機關性別主流化實施計畫」略以，各機關(單位)性別預算之編列須經過各機關(單位)性別平等工作小組會議通過提報至主計處彙整。
2. 推動110年性別平等工作「性別預算」編列負責單位，擬請會計室協助辦理。

決議：由會計室主政編列事宜，編列完成後提案本局110年性別平等工作小組第1次會議進行審議。

項目(五)：依據市府109年4月29日府性平字第1090531333號函辦理，配合市府性別平等辦公室新提擬相關性別平等業務，提請討論。

說明：

1. 市府性別平等辦公室為推動及落實性別平等及配合中央考核性別平等業務，前開三項列管表格「去除性別刻板印象與偏見」、「建構性別友善環境」及「提升女性經濟力」每年均應新增各一項政策措施。須於本局性別平等工作小組第二次會議前完成，並將成果提交市府性別平等辦公室。
2. 本案歷年負責撰寫單位如下表，若有遺漏請科室補充說明：

年度	負責單位
109年去除性別刻板印象與偏見	勞安福利科
109年建構性別友善環境撰寫單位	職訓就服中心及就業促進科
109年提升女性經濟力撰寫單位	就業促進科

3. 本案負責撰寫單位須於本局 110 年性別平等工作小組第一次會議提出初稿。
4. 推動 110 年性別平等工作「去除性別刻板印象與偏見」、「建構性別友善環境」及「提升女性經濟力」各項負責單位，請討論。

決議：

- (一)110 年去除性別刻板印象與偏見：由本局勞資關係科撰寫一篇，主題須搭配政策面推動之措施。
- (二)110 年建構性別友善環境：由本局所屬職安健康處撰寫一篇，主題須搭配政策面推動之措施。
- (三)110 年提升女性經濟力：由本局所屬職訓就服中心撰寫一篇，主題須搭配政策面推動之措施。

項目(六):結合自身業務辦理 CEDAW 宣導自製教材。

說明：

1. 109 年配合市府製作 CEDAW 自製宣導媒材製作單位並由就業促進科負責提供。
2. 110 年預計推動精進項目，請性平辦補充說明。

決議：由本局所屬職訓就服中心自製教材一份，以簡報檔方式進行，原則於本局 110 年性別平等工作小組第 1 次會議前完成初稿或進行工作進度報告；市府性別平等辦公室若有另訂完成期程，另依性平辦期程辦理。

項目(七)：辦理性別平等電影院

說明：

- 一、107 年至 109 年皆由勞安福利科辦理。
- 二、負責推動 110 年本項工作之單位，請討論。

決議：結合台灣女孩日及性平月，由本局勞安福利科辦理。

項目(八)：辦理台灣女孩日及性平月

說明：

- 一、109 年辦理單位為勞安福利科。
- 二、負責推動 110 年本項工作之單位，請討論。

決議：

- (一)由本局勞安福利科於 110 年 10 月以電影放映方式辦理。
- (二)市府性別平等辦公室建議得與民間企業合作，至公司行號辦理電影欣賞併請參考；實際辦理方式仍由勞動福利科自行規劃。

項目(九)：性別平等故事獎或性別平等創新獎。

說明：

- 一、108 年性別平等故事獎及 109 年性別平等創新獎皆為就業促進科。
- 二、負責推動 110 年本項工作之單位，請討論。

決議：由本局就業促進科及勞安福利科共同撰寫提報參賽；

另依性平辦期程及規定辦理。

項目(十)：其他性別宣導

說明：請各單位於 110 年辦理相關活動時，配合宣導性別主流化相關事項。

決議：本局各科室及所屬機關結合業務辦理宣導，按季定期繳交成果至人事室彙整。

案由四：秘書室依市府規定請各單位就消除婦女一切形式歧視公約(CEDAW)第 34

號至第 37 號一般性建議法規檢視作業一案，請討論。

說明：

一、依臺南市政府 109 年 12 月 17 日府性平字第 1091548172 號函辦理。

二、上開市府函略以：

- (一)請農業局、環境保護局、勞工局、民政局、教育局、社會局之承辦人員與法制人員針對與 CEDAW 第 34 號至第 37 號一般性建議相關之法規、命令及行政措施(包括方案、計畫、要點及注意事項)進行審查檢視。
- (二)相關法規檢視情形敬請最晚於 110 年 1 月 22 日(星期五)前於行政院性別平等處 CEDAW 填報系統進行填報並函復本府性別平等辦公室。
- (三)檢附「CEDAW 第 34 號至第 37 號一般性建議法規檢視作業」法規優先檢視清單、CEDAW 法規檢視填報資訊系統操作手冊。

三、本案秘書室請各單位配合事項如下：

- (一)一般性建議法規優先檢視清單，臚列與本局相關法規如下，請各單位就該等法規相關行政措施包括方案、計畫、要點及注意事項進行審查檢視。
 1. CEDAW 第 35 號：勞動部訂定之「勞動基準法」、「性別工作平等法」、「勞工保險條例」。
 2. CEDAW 第 36 號：勞動部訂定之「勞動基準法」、「就業服務法」、「職業訓練法」、「性別工作平等法」。
 3. CEDAW 第 37 號：勞動部訂定之「性別工作平等法」。
- (二)請各單位承辦人員依 CEDAW 法規檢視填報資訊系統操作手冊辦理，進行權限申請後於 109 年 1 月 18 日前上系統填報。

決議：由秘書室統籌科室及所屬機關共同辦理檢視，於期限內完竣並函覆性平辦辦理情況；各科承辦窗口：勞動福利科許曼真科員、勞動條件科蕭鳳吟助理員、勞資關係科吳旻釗專員、職訓就服中心卓曉卿課員、職安健康處李孟珊課員。

柒、臨時動議

捌、散會

召集人：_____