**本府原住民行政處辦理原住民部落豐年祭**

**工作編組標準作業程序**

一、本處工作小組由本處處長、副處長、專員、各科科長及同仁進行任務編

 組。

二、依各鄉鎮提供各部落各部落祭典辦理日期並排列每週發放部落文化禮金及

 致意行程表。

三、依照行程表排列本處出席之組別，分別為1至3組：

 (一)第一組：主管組—分別為處長、副處長及專員編列。

 (二)第二組：科長組—分別由各科科長編列。

 (三)第三組：同仁組—分別由各同仁編列。

四、各組分工：

 (一)聯絡：由本處同仁、科長或主管邀請各轄區議員、各鄉鎮首長、本府各

 區服務中心主任及副主任一同出席。

 (二)司機：由本處同仁擔任，需前一日確定各部落辦理地點，並瞭解行車路

 線。

 (三)名單：由本處同仁擔任，需準備各鄉鎮使用之貴賓名單，並於當天填寫

 已出席之貴賓，並交由主管介紹貴賓。

五、值勤人員請於首場行程前，準時於約定時間地點集合出發。若因故無法執

 勤，應提前另覓人員代班，並告知各組主管，以利長官掌握現場及人員情

 況。其他場次第2、3組人員應於30分鐘前抵達。

六、本處編列同仁參與各部落祭典行程，排班方式以男性主管為帶隊官時，將

 以男性司機為陪同出席各部落祭儀活動，若以女性主管為帶隊官時，將安

 排女性司機為主，倘無法安排女性司機時，將安排男性司機，並安排一名

 女性同仁陪同出席。以利保障女性同仁安全原則辦理，餘依性別平等法第

 十三條規定。

七、本處明定並定期向同仁宣導及實施防治性騒擾之教育訓練，且提供單位內

 部管道申訴外，亦得向地方主管機關提出申訴。並提供同仁免於性騒擾之

 工作環境，採取適當之預防、糾正、懲戒及處理措施，並確實維護當事人

 之隱私。