

花蓮縣性別平等辦公室設置要點

114 年 2 月 24 日府社婦字第 1140036247B 號函訂定

- 一、為推動本縣性別平等事務，特設花蓮縣性別平等辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。
- 二、本辦公室任務如下：
 - （一）規劃、研擬、督導本縣性別平等政策方針、法案、計畫及工作報告。
 - （二）規劃、研擬、督導本縣性別主流化政策、計畫、策略發展相關事項。
 - （三）督導本縣落實、執行消除對婦女一切形式歧視公約及其施行法。
 - （四）推動及執行花蓮縣性別平等促進委員會之事務。
 - （五）推動本縣與性別平等有關之國內外參與及地方交流事務。
 - （六）督導及管考本府各處及本縣所屬一級機關性別平等工作小組。
 - （七）本府各處及本縣所屬一級機關推動性別平等機制與業務之協調及督導。
 - （八）管考及彙辦「行政院辦理直轄市與縣(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)」相關事

務。

(九) 其他重大性別平等議題研議、協調、整合及執行。

三、 本辦公室置下列人員：

(一) 召集人一人，由縣長兼任。

(二) 副召集人一人，由副縣長兼任。

(三) 執行長一人，由本府秘書長兼任，綜理室務。

(四) 副執行長一人，由本府社會處處長兼任，協助處理室務。

(五) 執行秘書一人，由本府社會處副處長兼任，執行室務。

(六) 主任一人，由本府社會處婦幼科科长兼任，協助執行秘書處理室務。

(七) 專職工作人員四至六人，專任辦理室務。

前項第七款人員得依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法或本府及所屬機關學校約用人員進用及管理要點規定，聘(僱)用專業(職)人員任之。

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，由本府社會處年度相關預算支應。