

苗栗縣政府 函

地址：苗栗縣苗栗市府前路1號
承辦人：賴孟君
電話：037-559583
傳真：037-377316
電子信箱：lail95@ems.miaoli.gov.tw

受文者：苗栗縣立興華高級中學

發文日期：中華民國110年1月28日
發文字號：府人考字第1100020920號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：10912-苗栗縣政府性別主流化暨 CEDAW 教育訓練計畫
(110D012299_110D2005413-01.docx)

主旨：檢送「苗栗縣政府性別主流化暨CEDAW教育訓練計畫」，
請查照。

說明：

- 一、依據行政院「各機關公務員性別主流化訓練計畫」、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及行政院「消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)教育訓練及成效評核實施計畫」辦理。
- 二、配合行政院推動性別平等業務輔導獎勵計畫及消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)教育訓練及成效評核實施計畫，各機關(單位)應以多元方式辦理性別意識培力課程，實施對象含本府及所屬各級機關學校政務人員、一般公務人員(含考試錄取人員)與約聘僱人員。
- 三、各年度性別主流化課程政務人員應達成1小時學習時數或參與性別平等相關會議；主管人員及一般人員應達成2小時學習時數；性別平等業務相關人員每年應達成6小時以上進階課程訓練，受訓涵蓋率應達100%。



四、「消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）」之課程(含實體及數位課程)，各機關(單位)每年度應達成下列受訓涵蓋率目標：

(一)主管人員：30%。

(二)一般公務人員及約聘僱人員：40%。

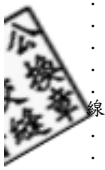
(三)性別平等業務相關人員：100%。

五、本府各單位及一級機關應於110年10月前自行編撰或參考引用各部會案例，自製包含相關CEDAW及一般性建議之教材，公布於本府各相關網頁。

六、各機關(單位)辦理訓練情形，列入人事機構業務績效考核項目及各機關(單位)年度施政計畫/人力資源發展面向策略績效目標評比。

正本：本府各單位、本縣所屬機關學校

副本：本府人事處（企劃科）(含附件)、本府人事處（人力科）、本府人事處（考訓科）、本府人事處（給與科）、本縣各鄉鎮市公所(含附件)、本縣各鄉鎮市民代表會(含附件)



苗栗縣政府性別主流化暨 CEDAW 教育訓練計畫

壹、依據

- 一、行政院「各機關公務員性別主流化訓練計畫」。
- 二、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。
- 三、行政院「消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)教育訓練及成效評核實施計畫」。

貳、目的

- 一、培養所屬同仁具有性別敏感度，進而於規劃業務或檢視各項政策及法令時，納入性別平等觀點，並達到實質平等的目標。
- 二、促進所屬同仁瞭解 CEDAW 條文、一般性建議與所負責業務之關聯性，學習將 CEDAW 運用於業務工作中，並學習辨識直接與間接歧視，俾執行業務時避免產生性別歧視，進而規劃消除社會、文化及生活中既有的歧視。
- 三、認識暫行特別措施、作法及相關案例。

參、實施對象：

本府及所屬各級機關學校政務人員、一般公務人員（含考試錄取人員）與約聘僱人員。

肆、實施內容及方式：

- 一、各機關(單位)年度於課程辦理前應先評估機關同仁需求，再依行政院 104 年 8 月 18 日院授人培字第 10400437961 號函頒之「性別主流化基礎及進階課程內容分類表」規劃年度訓練課程之主題及內容。
- 二、各機關(單位)應以多元方式辦理性別意識培力課程：
 - (一) 專班訓練：針對不同受訓對象、性別議題等開設系列課程。
 - (二) 隨班訓練：於辦理各項訓練時，列入本訓練課程。
 - (三) 網路學習：利用「e 等公務園+學習平臺」、各機關或各訓練機構開發之本訓練網路學習課程實施。
 - (四) 專題講演：利用集會等活動，舉辦本訓練課程之相關講演、座談或研習。
 - (五) 電影賞析：選擇相關具代表性的影片，透過觀賞與交流的過程，剖析影片所含之寓意，並進而將影片所欲傳達的觀念落實於日常生活之中。
 - (六) 團體討論：如利用座談、案例研討、工作坊、社團或讀書會等多元化方式，就本訓練課程之相關議題進行討論。

三、本府人事處(各單位)及一級機關，每年度應針對不同人員屬性辦理 CEDAW 實體教育訓練：

(一)一般公務人員：以講師授課及案例分組討論方式，辦理法律平等與實質平等、直接與間接歧視、暫行特別措施(含案例)等課程。

(二)主管人員及性別平等業務相關人員：以工作坊、座談、研討等方式，就業務與 CEDAW 之關聯性，進行情境案例分組討論。

四、本府各單位及一級機關應於 110 年 10 月前自行編撰或參考引用各部會案例，自製包含相關 CEDAW 及一般性建議之教材，公布於本府各相關網頁。

伍、各類人員每年應參訓時數(含實體及數位課程)：

一、政務人員：每年至少應參加 1 小時主管性別素養、性別敏感度、性別意識觀、主管業務與 CEDAW 之關聯性或性別議題政策規劃等課程訓練(含各類會議中納入性別課程)或參與性別平等相關會議。

二、主管人員：每年至少應參加 2 小時主管性別素養、性別敏感度、性別意識觀、主管業務與 CEDAW 之關聯性或性別議題政策規劃等進階課程訓練(含各類會議中納入性別課程)

三、一般公務人員：

(一)年資 1 年以上人員：每年應參加 2 小時以上進階課程訓練。

(二)年度新進人員：每年應參加 2 小時以上基礎課程訓練。

四、性別平等業務相關人員：每年應參加 6 小時以上進階課程訓練。

陸、成效評核與追蹤：

(一)本府所屬人員應依前開規定參加性別主流化相關課程，各年度受訓涵蓋率應達 100%。

(二)本府所屬人員參與「消除對婦女一切形式歧視公約(CEDAW)」之課程(含實體及數位課程)，各機關(單位)每年度應達成下列受訓涵蓋率目標：

1、主管人員：30%。

2、一般公務人員及約聘僱人員：40%。

3、性別平等業務相關人員：100%。

(三)訓練完成後，應以問卷、意見調查表、訓後測驗等方式進行成效評估，以作為下一次辦理相關訓練之參考。

柒、管制考核方式：

各機關(單位)辦理本訓練情形，列入人事機構業務績效考核項目及各機關(單位)年度施政計畫/人力資源發展面向策略績效目標評比。

捌、本計畫實施所需經費，由各機關相關經費項下支應。

玖、 本計畫如有未盡事宜，得隨時簽奉核定修正之。

附表：性別主流化基礎及進階課程內容分類表

區分	課程分類	課程內容
基礎課程	性別平等政策綱領	權力、決策與影響力
		就業、經濟與福利
		人口、婚姻與家庭
		教育、文化與媒體
		人身安全與司法
		健康、醫療與照顧
		環境、能源與科技
	性別主流化的發展與運用	性別主流化一般通論： 歷史發展與總體架構
	性別意識一般通論	『消除對婦女一切形式歧視公約 CEDAW)』導讀
		性別平等一般通論
		工作職場
		人身安全
		學校教育
		婚姻與家庭
醫療與健康		
原住民、新移民、同志議題(多元性別)		
文學、藝術、媒體		
進階課程	性別主流化工具與實例運用	性別統計
		性別分析
		性別預算
		性別影響評估(含實例運用)
		性別議題政策規劃 (含預算之審議、研究發展推動、協調及政策宣導、出版事務、人才培育、性別統計分析與資料運用)
說明：各機關應視業務性質及各年度推動性別主流化實施計畫之重點項目，參考本表之課程分類，規劃基礎與進階課程內容。		