

新北市政府性別平等委員會
議事手冊

新北市政府社會局 編印
111 年 1 月 5 日

目 錄	頁次
前言	1
第一章 總則	
壹 性別平等委員會任務.....	3
貳 性別平等委員會成員.....	3
參 自律及利益迴避.....	4
第二章 會議	
壹 會議類別.....	5
貳 會議籌備.....	10
參 追蹤列管.....	11
第三章 行政事項	
壹 幕僚單位.....	12
貳 公文處理流程.....	12
參 索取資料程序.....	14
肆 相關經費.....	15

前言

為維護婦女人格尊嚴，保障婦女人身安全，消除性別歧視，促進實質平等及提供婦女服務諮詢與指導之宗旨，臺北縣政府(民國 99 年改制為新北市政府)自 87 年特別因應成立一跨局處的「臺北縣政府婦女權益促進委員會」，將婦女團體代表、學者專家的倡議納入最高的決策機制中，經由凝聚政府與民間不同專業背景的智慧力量，發揮政策規劃、諮詢、督導及資源整合的功能，共同推動婦女權益工作。99 年 12 月 25 日改制升格為直轄市後，更名為「新北市政府婦女權益促進委員會」，並為確實推動新北市婦女權益及性別平等業務，提升促進婦女權益工作效能，於 103 年 5 月 26 日第 2 屆委員會第 3 次委員會議決議，婦女權益促進委員會運作模式採行四層級議事運作，會議類別包括性別平等專案/工作小組會議、分工小組會議、會前會議及委員會議。

婦權會工作面向配合婦女政策綱領、在地實際需求及參考消除對婦女一切形式歧視公約制定「提高婦女社會參與機會」、「促進婦女就業，營造友善職場」、「落實具性別平等意識、尊重多元文化教育」、「落實婦女健康醫療服務」、「保障婦女人身安全」及「提升婦女生活照顧、降低婦女照顧壓力」等六大工作面向，在委員敦促及相關局處會的努力下，陸續推動各項婦女服務工作包括「婦女福利需求調查研究」、「本府所屬各委員會委員任一性別比例至少三分之一原則」、開辦「婦女大學」、設置「都會區原住民家庭暨婦女服務中心」、成立「公共托育中心」、「公共托老中心」、「婦女樂活館」及推動「老人共餐活動」等，以促進新北市婦女權益、提升婦女福利、減緩家庭照顧負擔及落實性別平等。

為兼顧多元性別權益及納入不同性別參與，新北市政府於 104 年 12 月 22 日第 3 屆婦女權益促進委員會第 3 次委員會議將婦女權益促進委員會改制為性別平等委員會(以下簡稱為性平會)，並將分工小組調整為 6 組，分別為「社會參與組」、「就業、經濟與福利組」、「人口、婚姻與家庭組」、「教育、文化與媒體組」、「人身安全與環境組」及「健康、醫療與照顧組」，並鑒於性別主流化工具應用的重要性，將「性別主流化工具小組」列為第 7 個分工小組，希望透過委員及局

處會的專業智慧力量，共同推動性別平等工作。

性平會的設置有 2 項重大意義：一是透過不同性別的參與，促進政策對話，將性別觀點融入局處權管業務中；另一則是藉由邀請私部門參與體制內的決策制定過程，促進參與式政府的決策模式，並融入在地化觀點，提升性別平等政策規劃的適切性。然而，性平會屬任務編組，非為專責單位，並沒有充足的人力與預算，在推動相關事務時，常予工作同仁有力猶未逮之憾。據此，為健全性平會運作機制，特編製本議事手冊，希透過明確的議事規則，讓性平會委員及局處會與會人員有所依循，並使四層級運作模式能有效分工，提升整體議事效率。

第一章 總則

壹、性別平等委員會任務

- 一、推動婦女政策及性別平等、婦女保護法令。
- 二、督促本府相關局（處、會）共同執行性別平等政策。
- 三、結合政府與民間相關機構，共同推動性別平等。
- 四、提供不同性別身心發展、醫療保健、法律諮詢、經濟扶助、人身安全及保護安置等服務之指導。
- 五、推廣家庭教育、促進家庭和諧等服務之諮詢與指導。
- 六、指導預防家庭暴力及建構婦女保護網絡。
- 七、加強促進原住民婦女權益之指導。
- 八、加強婦女就業資源之整合服務，保障婦女工作權益。
- 九、促進婦女公共事務之參與。
- 十、促進婦女權益之研究發展。
- 十一、其他有關婦女權益促進事項。

（設置要點第 2 點）

貳、性別平等委員會成員

本會置委員二十三人至二十九人，其中一人為主任委員，由市長兼任；一人為副主任委員，由副市長兼任；其餘委員，由市長就下列人員聘（派）兼之。

- 一、秘書長。
- 二、本府社會局、衛生局、教育局、警察局、勞工局、文化局、新聞局、民政局局長、人事處處長及研究發展考核委員會主任委員。
- 三、社會專業人士五人至八人。
- 四、婦女團體代表或從事婦女福利相關團體代表五人至八人。

下列情形之一者，不得聘任為本會委員；已聘任者，得予解聘：

一、言行違反消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）或不具性別平等意識，其情節重大，經本府查證屬實，且經溝通後仍未改善。

二、違反性別工作平等法、性別平等教育法或性騷擾防治法等規定，且經權責機關處罰或其性騷擾行為調查成立者。

本會任一性別委員人數不得少於委員總數三分之一。

（設置要點第3點）（組織圖如下圖1）

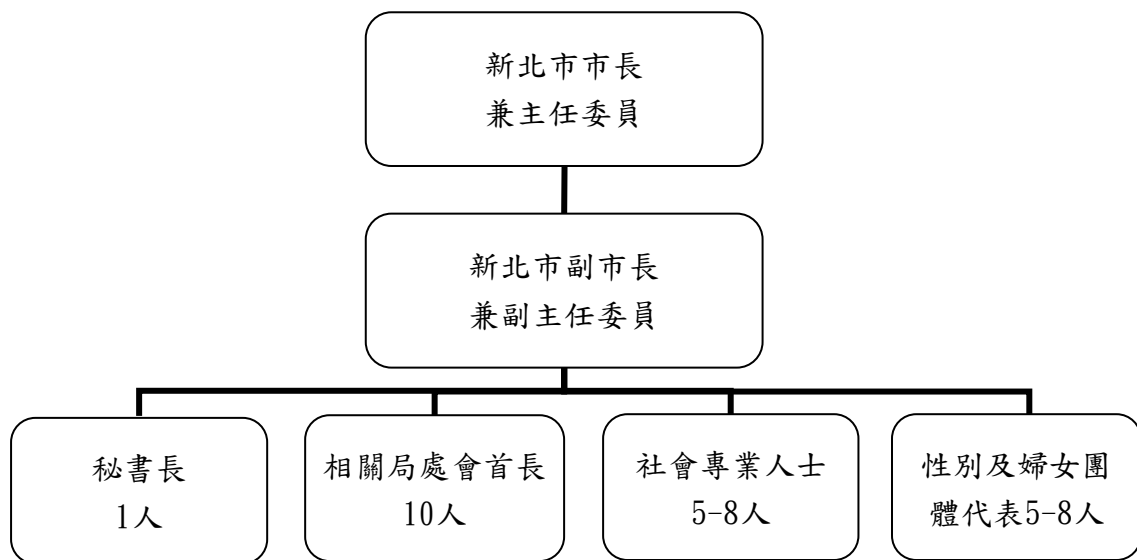


圖 1：性別平等委員會組織圖

參、自律及利益迴避

一、委員因故不能出席相關會議（含分工小組會議、委員會議、臨時委員會議）時，應通知該會議之幕僚單位請假，未請假者列為缺席。

二、民間委員行使職權所牽涉或辦理之事務，與其自身或其所屬單位有直接利害關係，或經會議決議應行迴避者，不得參與表決。

第二章 會議

壹、會議類別

性別平等委員會採四層級議事運作方式，四層級議事會議類別包含：性別平等專案/工作小組、分工小組會議、性別主流化工具小組會議、會前會議(即府內工作會議)及委員會議；性別平等委員會其他會議包含：專案會議、臨時委員會議及其他相關會議，其運作方式如下圖 2：

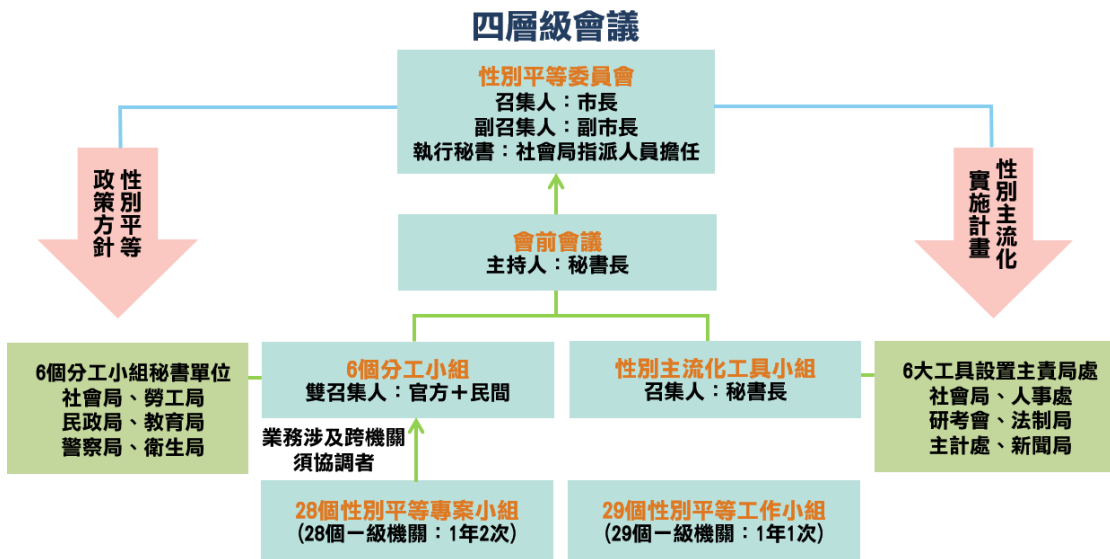


圖 2：性別平等委員會四層級議事運作方式

一、四層級議事會議：

(一)性別平等專案/工作小組會議

1. 召集會議：各一級機關由首長(或副首長)擔任，各區公所由區長擔任。

2. 成員：

(1) 各一級機關：包括各科室主管、性別聯絡人及外聘民間委員 2 至 3 人，

其中外聘民間委員至少 1 位為現任本府性平會委員。各一級機關有所屬

二級機關者，應選派至少 1 位二級機關首長擔任一級機關性平小組委員，並出席性平小組會議。

(2) 各區公所：除不須外聘民間委員外，其餘規定相同。

(3) 各機關/區公所之性平小組任一性別成員人數不得少於成員總數三分之一。

3. 開會時間：

(1) 各一級機關：依據本府性平會會議時程，每 6 個月至少召開 1 次會議。

(2) 各區公所：每年至少召開 1 次會議，並於 1 月份召開年度第 1 次會議。

4. 工作內容：

(1) 協助訂定該機關性別主流化實施計畫。

(2) 協助增修性別統計指標。

(3) 檢視性別影響評估執行事宜。(各區公所暫不須辦理本項任務)

(4) 推動性別預算執行事宜。

(5) 協助研發與該機關核心業務相關具性別平等意識有關之教材或案例。

(6) 其他性別平等促進事宜。

5. 幕僚工作：由各機關首長指派。

(二) 分工小組會議：

1. 召集會議：分工小組由負責幕僚作業之機關首長或指派副首長以上人員擔任官方召集人，民間委員互推 1 人為民間召集人，與官方召集人共同召集分工小組會議，並由至少 2 位民間委員出席會議。官方召集人不能出席主持會議時，由民間召集人主持。

2. 成員：

(1) 局處會委員：局處會委員參加業務相關分工小組，如不能親自出席應指派簡任層級以上人員代表出席。

(2) 民間委員：得依個人意願選擇 2 至 4 個分工小組。

(3) 相關局處會：分工小組得視議題需要邀請參加。

(4) 各區公所、婦女團體代表：分工小組得視議題需要邀請參加。

(5) 民間性別及婦女團體：分工小組得視議題需要邀請參加。

3. 開會時間：各分工小組視需要自行擇定開會時間，應配合委員會之召開期程，每六個月至少召開 1 次會議。

4. 工作內容：

(1) 各局處會或委員提案，應先納入分工小組會議研商。

(2) 研議並追蹤委員會會議、會前會議及分工小組決議事項。

(3) 追蹤年度工作計畫項目。

(4) 各分工小組依據所負責議題或領域之相關政策、計畫及方案等，於研擬過程中，得視議題需要邀請相關局處會、專家學者及婦女、性別團體提供意見，就相關議案充分討論，以達集思廣益及橫向連繫之目標。

(5) 各分工小組於每次召開會前會議 3 週前，應將小組報告事項、執行性平等決議事項情形及討論提案等相關資料送社會局彙整。

5. 幕僚工作：由各分工小組之主責局處會指定單位及人員負責。

(三)性別主流化工具小組會議：

1. 召集會議：由新北市政府秘書長兼任性平會委員召集。

2. 成員：

(1) 性別主流化工具主責局處：應指派熟悉性別主流化工具業務之簡任層級以上人員代表出席。

(2) 民間委員：得依個人意願參與。

(3) 相關局處會：性別主流化工具小組得視議題需要邀請參加。

3. 開會時間：主流化工具小組會議視需要自行擇定開會時間，並由至少 2 位

民間委員出席會議，每六個月至少召開 1 次會議。

4. 工作內容：

- (1) 各局處會或委員提案，應先納入性別主流化工具小組會議研商。
- (2) 研議並追蹤委員會議、會前會議及性別主流化工具小組決議事項。
- (3) 討論各工具小組主責局處提出的報告事項、討論提案等相關資料。
- (4) 追蹤年度工作計畫項目。

5. 幕僚工作：由社會局負責。

(四)會前會議

1. 召集會議：由新北市政府秘書長兼任性平會委員召集。
2. 成員：局處會委員因故不能親自出席會議，應派熟悉業務之簡任層級以上人員代表出席。
3. 開會時間：於每次委員會議前 1 個月召開為原則。
4. 工作內容：
 - (1) 追蹤前次委員會、會前會決議事項各相關部會執行情形。
 - (2) 討論各分工小組提出的報告事項、討論提案等相關資料。
5. 幕僚工作：由社會局負責。

(五)委員會會議

1. 召集會議：由性平會主任委員(新北市市長)召開及主持會議，邀請全體委員及相關局處會出席。召集人因故不能出席會議時，由副主任委員(新北市副市長)代理之。
2. 成員：全體委員。
3. 開會時間：原則上每六個月開會 1 次。
4. 工作內容：就會前會議已協調完成並具有共識之重要政策及方案作最後之政策確認。

5. 幕僚工作：由社會局負責。

二、其他會議：

(一) 專案會議

1. 召集會議：

(1) 社會局或各局處會為執行性平會相關決議事項及推展業務需要，由社會局或各局處會召集專案會議，並邀請委員參與提供意見。

(2) 經性平會相關會議決議組專案小組，互推委員及相關機關組成。

2. 成員：由委員互推，並由主責機關邀請相關局處會代表參加。

3. 開會時間：視議題需要召開。

4. 任務：討論、追蹤及研議專案議題。

5. 幕僚工作：由主責之機關指派單位或人員擔任。

(二) 臨時委員會會議

1. 召集會議：由性平會主任委員(新北市市長)召開，邀請全體委員出席。召集人因故不能出席會議時，由副主任委員(新北市副市長)代理。

2. 成員：全體委員。

3. 開會時間：如有緊急性及必要性，得召開臨時委員會會議。

4. 工作內容：討論緊急重大議題。

5. 幕僚工作：由社會局負責。

(三) 其他相關會議

非屬分工小組之相關局處會，在執行性平會決議事項時，亦可參採分層運作模式，先視議題邀集性平會委員、專家學者及民間團體等開會研商，就相關議案集思廣益並充分討論後，再提至會前會議討論。

貳、會議籌備

一、會議時間安排

各幕僚單位於開會前先配合會議召集人之時間，並徵詢委員可出席時間，如委員出席過半數，以最多委員可出席時間優先安排。

二、開會通知

開會通知單原則上於開會 7 天前以電子郵件或公文郵寄方式，通知出席單位及人員，會議資料於開會 5 天前提提供。

三、提案

(一)一般提案

1. 提案人：委員、社會局或相關局處會。

2. 流程：

(1) 分工小組幕僚單位原則上於召開分工小組 1 個月前詢問委員及局處會是否有提案。

(2) 民間團體，可透過委員提案，或由社會局擔任平台角色，並依提案內容分送分工小組研處。

(3) 委員、社會局或局處會之提案，依議題內容於會議前 2 至 3 週以書面方式送與分工小組聯絡人，及知會其他委員，並由分工小組列入議程討論。如提案議題應由何分工小組討論有所疑義，可先交由社會局分工。

(4) 各分工小組討論決議提到會前會議之提案，於會前會議前 3 週提送社會局，列入會前會議議程。

(5) 會前會議討論有共識，決議提到委員會議之提案，列入委員會議議程。

(二)臨時動議案

1. 性質：以緊急需解決之提案為主。

2. 流程：請委員於會前提供書面或電子郵件提案給分工小組或社會局。
3. 連署人數：
 - (1) 分工小組提臨時動議，無需委員連署或附議。
 - (2) 委員會議提臨時動議，需委員 8 人以上連署或附議，始進行討論。
- (三)提案格式：為促進議事效率，提案格式需有提案人(單位)、案由、說明以及辦法。

參、追蹤列管

- 一、分工小組之決議事項：由分工小組自行追蹤執行情形，並決定是否解除列管。
- 二、會前會議之決議事項：未提到委員會議之議案，由會前會議追蹤，並決定是否解除列管。
- 三、委員會議決議事項：
 - (一)各主辦局處會執行情形，社會局彙整後提會前會議追蹤，並提委員會議決定是否解除列管。
 - (二)涉及請分工小組再研商討論之決議事項，由分工小組持續追蹤，並循程序提會前會議、委員會議決定是否解除列管。
 - (三)跨組且需再研商之決議事項，如無法交由分工小組追蹤，由社會局循程序提會前會議、委員會議決定是否解除列管。
- 四、臨時委員會議決議事項：比照委員會議方式追蹤列管。
- 五、其他會議決議事項：由主責業務之局處會追蹤列管。

第三章 行政事項

壹、幕僚單位

性平會由社會局負責相關幕僚業務，另各分工小組由主責局處處理分工小組幕僚業務，說明如下：

一、性平會幕僚單位：

(一)性平會幕僚業務由社會局負責；並置執行秘書 1 人，由業務科科長兼任；幕僚作業由社會局辦理。(設置要點第 5 點)

(二)任務：處理性平會委員會議、會前會議、臨時委員會議及綜合幕僚工作。

二、分工小組幕僚單位

(一)辦理幕僚業務之單位：由主責之局處指定分工小組幕僚單位及相關人員辦理，

目前負責各分工小組幕僚單位及主責開會頻率如下：

1. 社會參與組：社會局、人事處、民政局主責；逐年輪流。
2. 就業、經濟與福利組：勞工局主責。
3. 人口、婚姻與家庭組：民政局、社會局、研考會主責；逐年輪流。
4. 教育、文化與媒體組：教育局主責。
5. 人身安全與環境組：警察局主責。
6. 健康、醫療與照顧組：衛生局主責。
7. 性別主流化工具小組：社會局主責。

(二)任務：負責分工小組會議幕僚業務及聯繫相關事宜。

貳、公文處理流程

一、公文屬來函請性平會表示意見者：以函或電子郵件方式請委員表示意見，由社會局彙整後函復。

二、公文屬會議開會通知者：以函或電子郵件方式轉知委員，推派代表或由社會局代表出席；會議紀錄並以相同方式轉知委員。

三、公文屬副知性質者：如與性平會業務無關，由社會局以陳閱長官後存查方式處理；如為性平會或委員所關注議題者，除由社會局循一般公文流程處理外，並主動將相關訊息以函或電子郵件方式轉知委員。

四、委員電子郵件之處理依「社會局處理委員電子郵件流程」辦理，如下圖 3。

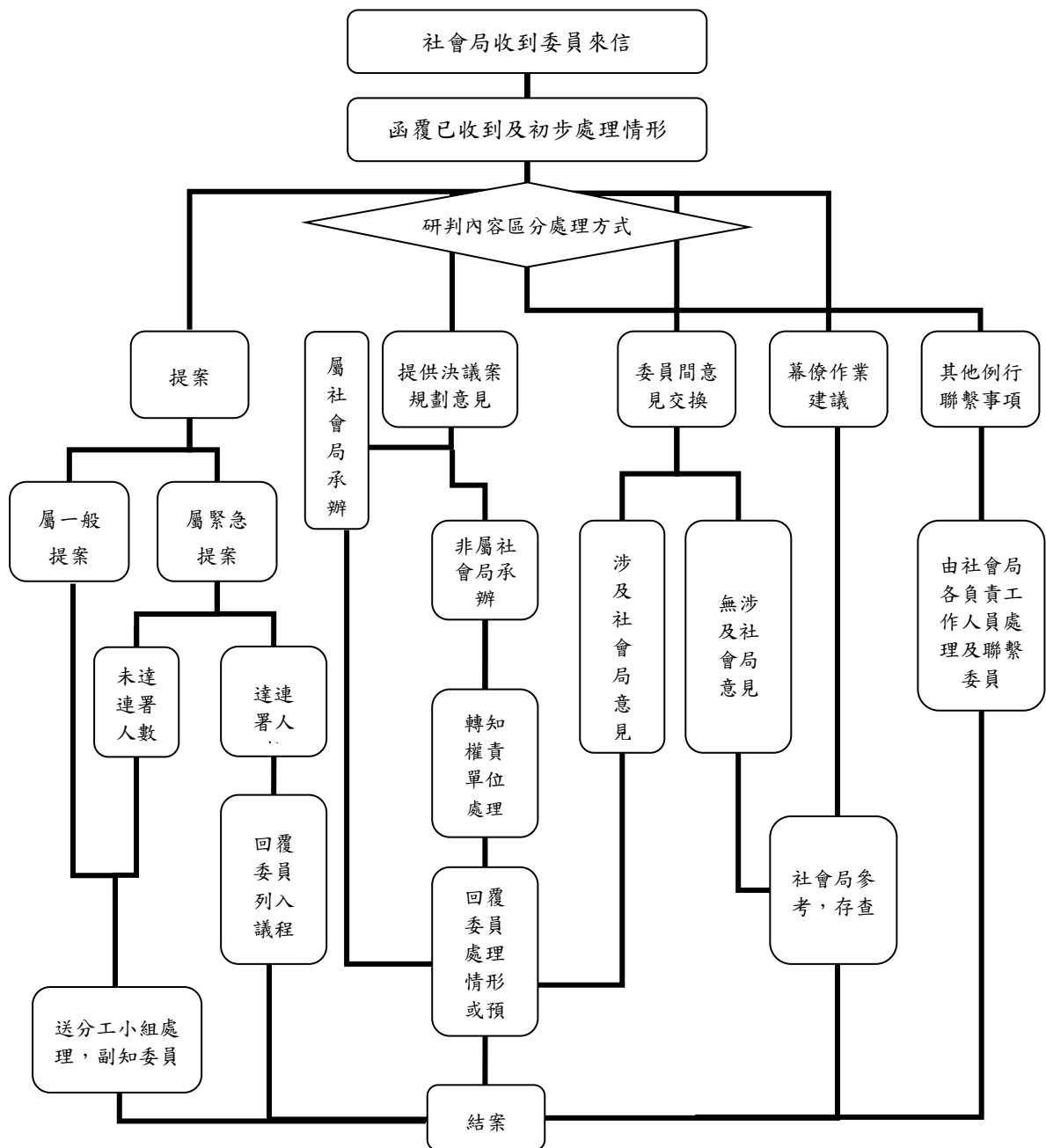


圖 3：社會局處理委員電子郵件流程圖

【備註】

1. 社會局函復確認收到來信，以收信後 2 個工作天(不含假日)為原則，結案時間以收信後 5 個工作天(不含假日)為原則。例如：1 月 3 日下午收到郵件，函復確認收到來信期限為 1 月 5 日，結案時間為 1 月 10 日。如無法在期限內處理，先發函說明延長時間。
2. 社會局轉知權責單位處理之信件，結案時間以權責單位收信後 5 個工作天(不含假日)為原則。
3. 其他例行性業務聯繫，含開會時間、地點、會議資料等。

參、索取資料程序

委員為了解性別平等或婦女權益相關議題及準備提案，需索取相關資料參考，依以下程序辦理：

- 一、局處會已公開、既有或現成資料：局處會已核定發布實施之計畫，或已公開之統計報表、成果報告等，委員得向局處會聯絡人諮詢，由局處會聯絡人告知如何找到資料。
- 二、尚未公開或尚無現成資料：請委員提案至分工小組討論通過後，局處會配合辦理。
- 三、性平會相關資料：
 - (一)委員名單、設置要點及會議紀錄等相關資料，可於「新北市政府性別主流化專區」(網址：<http://www.gec.ntpc.gov.tw>)下載。
 - (二)委員會議決議事項執行情形：由性平會相關會議追蹤，循第二章參、「追蹤列管」方式辦理，以免重複追蹤。但已經除管之決議事項，如有新議題需要討論，可重新提案至分工小組討論追蹤。

肆、相關經費

一、委員出席費及遠程交通費：

(一)性平會委員及工作人員均為無給職。

(二)民間委員出席分工小組會議、委員會議、臨時委員會議等，每次支給出席費新臺幣 2,500 元。

(三)遠程交通費：民間委員路途超過 30 公里者，得另支給遠程交通費（參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用），依以下方式：

1. 來回機票、高鐵費：來回登機證(正本)及高鐵票根（正本）；如登機證票證遺失可向航空公司申請購票證明替代。

2. 火車自強號、巴士票價：不需證明。

(四)各局處會召集之專案會議及邀請性平會委員參加提供諮詢意見會議，則依局處會之預算及標準辦理。

二、分工小組邀請婦女團體代表、民間性別及婦女團體出席費用：各分工小組視議題需要，邀請民間團體特定成員以專家身分出席者，應發給出席費及必要之遠程交通費。邀請名單需經分工小組決議。如受邀單位專家學者無法出席，該單位所指派之代表應先獲該分工小組召集人同意。未經同意，不能派代理人出席。

三、座談會、公聽會、訓練，除主持人、引言人、報告人、講師予以補助出席或交通費以外，其餘參加者原則無補助。