

彰化縣性別平等辦公室設置要點

全文

一、彰化縣政府(以下簡稱本府)為推動本縣性別平等及性別平等委員會事務，特設置彰化縣性別平等辦公室（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、協調及督導本縣性別平等基本政策、法案、計畫、工作報告。
- (二) 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」。
- (三) 推動、督導、考核本縣性別平等委員會事務及決議事項。
- (四) 研擬、推動、督導本縣性別主流化政策、計畫及策略發展等事項。
- (五) 本府暨所屬各機關推動性別平等機制之協調及督導。
- (六) 性別平等觀念教育及宣導之協助督導。
- (七) 與性別平等有關之國際參與及地方交流事務之推動。
- (八) 其他重大性別平等議題之研議、協調及整合。

三、本辦公室置以下人員：

- (一) 召集人一人，由本縣性別平等委員會副召集人兼任。
- (二) 副召集人一人，由秘書長兼任。
- (三) 工作督導小組成員三人至五人，由本縣性別平等委員會外聘委員兼任，督辦召集人、副召集人之指示與交辦事項，並列席本縣性別平等委員會各分工小組會議。
- (四) 執行長一人，由本府社會處處長兼任，承召集人之命，綜理室務。
- (五) 執行秘書一人，由性別平等業務主責科長兼任，執行室務。
- (六) 置工作人員數人，受執行秘書之指揮監督，辦理所任事務。

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。