

雲林縣政府性別平等辦公室設置要點

中華民國114年1月7日府社幼一字第1142606092號函訂定

- 一、雲林縣政府（以下簡稱本府）為推動與落實雲林縣（以下簡稱本縣）性別平等相關事務，並致力消除對婦女一切形式歧視、完善人身尊嚴及性別平等權利保障，特設雲林縣政府性別平等辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。
- 二、本辦公室任務如下：
 - （一）研擬、協調、整合本縣性別平等方針、法案、計畫及報告。
 - （二）研擬、推動、督導本縣性別主流化政策、計畫及策略發展相關事項。
 - （三）督導執行、落實消除對婦女一切形式歧視公約及其施行法。
 - （四）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）之彙辦及管考。
 - （五）推動、督導本縣性別平等意識之教育及宣導。
 - （六）建置、指揮及監督本辦公室。
 - （七）研議、協調、整合其他重大性別平等事項及議題。
- 三、本辦公室置以下人員：
 - （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，由本府參議或其他跨局處簡任官等以上人員兼任，承召集人之命，綜理室務。
 - （四）執行秘書一人，由本府社會處處長兼任，協助執行長處理室務。
 - （五）副執行秘書一人，由本府社會處副處長兼任，協助執行長處理室務。
 - （六）工作人員數人，由本府社會處、人事處、計畫處、行政處及主計處等單位人員兼任，受執行長及執行秘書之指揮監督，辦理所任事務。
- 四、本府得另聘僱人員辦理相關事務。但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。