

臺北市性別平等辦公室設置要點

中華民國110年1月12日臺北市府(110)府授人管字第11030003812號函修正第一點、第三點規定，並自即日生效

- 一、臺北市府為推動臺北市性別平等及臺北市性別平等委員會事務，特設臺北市性別平等辦公室（以下簡稱本辦公室），並訂定本要點。
- 二、本辦公室置召集人一人，由市長兼任，副召集人一人，由市長指派之副市長兼任；執行長一人，由社會局局長兼任，綜理室務；副執行長一人，由市長指派人員兼任，協助處理室務；執行秘書一人，由執行長指派人員兼任，執行室務，並得依業務需要置工作人員數人。
- 三、本辦公室任務如下：
 - （一）性別平等基本政策、法案、計畫、工作報告之綜合規劃、協調及督導。
 - （二）消除對婦女一切形式歧視公約及其施行法之督導。
 - （三）臺北市女性權益保障辦法之修訂及管制考核。
 - （四）臺北市性別平等委員會事務之推動。
 - （五）性別主流化政策、計畫及策略發展等事項之研擬及督導。
 - （六）各機關（構）推動性別平等機制之協調及督導。
 - （七）性別平等觀念教育及宣導之協助督導。
 - （八）與性別平等有關之國際參與及地方交流事務之推動。
 - （九）其他重大性別平等議題之研議、協調及整合。
- 四、本辦公室兼任人員均為無給職。
- 五、本辦公室所需經費，由社會局年度相關預算支應。