

(附表一)

花蓮縣政府_115_年度重要施政計畫先期作業摘要評審表

製表日期：114/10/27

計畫名稱	115 年本府公文管理系統功能擴充案	計畫性質	<input checked="" type="checkbox"/> 新興計畫 <input type="checkbox"/> 延續性(修正)計畫		
計畫依據	本計畫之研擬係依據本府 114 年 3 月 13 日府行研字第 1140049915 號函及本府資通安全政策辦理。(符合要點第 3 點第 3 款)				
計畫目標	1. 完善公文管理系統線上簽核功能，提高公文傳遞效率，減少歸檔紙本量。 2. 增購異地備份儲存設備空間，強化資料安全。 3. 汰換本地儲存設備，並辦理系統轉移，提升存取效能與穩定性。				
計畫內容摘要	(1)新增收文影像掃描功能(含購置掃描器 6 台)。 (2)新增 2 台儲存設備，並辦理系統轉移				
全程所需經費總額	新台幣 6,000 千元	計畫期間	民國 115 年 1 月起至 115 年 12 月 31 日止		
經費概算	需求	來源	合計	中央預算	縣預算
	115 年度		6,000(千元)		6,000(千元)
	年度				
	年度				
	年度				
	總需求		6,000(千元)		6,000(千元)
計畫執行單位自評	計畫需求	1. 公文管理系統新增收文影像掃描功能(含購置掃描器 6 台)。 2. 擴充異地備份儲存空間。 3. 汰換本地儲存設備，並進行系統轉移。			
	計畫可行性	本處業務單位具備系統擴充及委外維運管理經驗，能依據本府資訊安全政策，執行資訊服務委外作業。			
	計畫效果(益)	1. 提升公文傳遞效率與線上簽核比例。 2. 降低歸檔紙本量，簡化檔案管理作業。 3. 增強資安防護與資料備援能力。			
	計畫協調	無			
	計畫影響	提升線上簽核比例，減少歸檔紙本量，簡化檔案管理作業，降低資安風險。			

計畫執行單位：行政暨研考處 計畫聯絡人：余沁潔 職稱：約聘人員 電話：#328.329

花蓮縣政府_115_年度重要施政計畫先期作業計畫書

主辦單位：行政暨研考處

壹、計畫緣起

- 一、依據：依據本府 114 年 3 月 13 日府行研字第 1140049915 號函及本府資通安全政策。
(符合要點第 3 點第 3 款)
- 二、未來環境預測：
為提升公文傳遞效率及完備儲存空間量能，期望藉由系統程式增修及硬體擴充，提供快速、穩定的系統操作環境。
- 三、問題評析：
 - (1) 本府公文管理系統線上簽核功能，現行不支援紙本來文轉線上簽核功能，導致紙本來文的公文，只能以紙本方式辦理及歸檔，影響公文傳遞效率，檔案管理作業無法簡化。
 - (2) 本府現行公文管理系統 108 年建置使用至今，提供本縣 198 個機關(含本府、所屬一-二級機關、公所、代表會、國中小...等)使用，系統資料定時同步至異地端儲存設備，以降低資安風險。113 年辦理資訊安全持續營運演練，發現儲存設備備用空間不足，如不幸遇資料損壞，將造成資料回復困難。另本地端資料庫儲存設備為 108 年採購建置，已運行多年，考量硬體老化及故障風險，擬先行汰換，以確保系統效能及穩定性。

貳、計畫目標

- 一、目標說明：
 1. 完善公文管理系統線上簽核功能，提高公文傳遞效率，減少歸檔紙本量。
 2. 增購異地備份儲存設備空間，強化資料安全。
 3. 汰換本地儲存設備，並辦理系統轉移，提升存取效能與穩定性。
- 二、達成目標之限制條件：為達成上述目標，需對本府相關系統軟硬體架構熟悉者，才能有效進行相關維護作業。
- 三、預期績效指標及評估基準：
 1. 完成 1 項功能(收文影像掃描功能)增修。
 2. 增購 6 台掃描器。
 3. 增購 2 座儲存設備。
 4. 完成一項系統移轉

參、既有相關策略、政策及方案之執行檢討

- 一、既有策略、政策及方案內容：以現有系統功能運作。
- 二、執行檢討：維持現況運作，如異地備份資料還原，遇有空間不足情形時，向機房管理員協調其他儲存空間。

肆、實施策略及方法：

一、計畫內容：公文管理系統新增收文影像掃描功能(含購置掃描器 6 台)，並且擴充異地備份空間。

一、分期(年)實施策略：驗收合格後 1 次付款。

二、主要工作項目：

(1) 新增影像掃描功能：本府及所屬一級機關公文管理系統新增收文影像掃描及收文辨識功能(含購置掃描器 6 台)，以完善線上簽核功能。

(2) 新增儲存設備：擴充異地機房備份儲存空間，強化資訊安全。汰換本地儲存設備，並辦理系統轉移，提升存取效能與穩定性。

四、實施步驟、方法與分工：

期別	年度	實施內容	執行單位
1	115	(1)新增影像掃描功能(含購置掃描器 6 台)。 (2)新增兩台儲存設備並辦理系統轉移。	行政暨研考處

產生的效果(益)及對於相關地區或一般人民之正、負面影響：將紙本來文納入線上簽核範圍，提升公文傳遞速度，增加流程透明度。擴充儲存設備空間，增進資訊安全穩定性。

伍、資源需求

一、所需人力需求：由本府年度編列預算支應。

二、經費需求：115 年所需經費新臺幣 600 萬元。

(一)財務需求方案

財務需求方案

單位：千元

用途別 預算科目	以前年度已 列預(概) 算數累(A)	未來年度						總需求 (A+B)	備註
		115 年度	116 年度	117 年度	118 年度	4 年後經費 需求	小計(B)		
一般行政-一般行政-資訊管理-業務費	0	1,050	0	0	0	0	1,050	1,050	
一般行政-一般行政-資訊管理-設備及投資	0	4,950	0	0	0	0	4,950	4,950	
合計	0	6,000	0	0	0	0	6,000	6,000	

(二)經費需求之計算：

經費需求之計算

單位：千元

計畫名稱	項目	單位	數量	單價	預算數	說明
115 年本府公文管理系統功能擴充案	1. 新增影像掃描功能。	式	1	900	900	
	2. 新增掃描器	台	6	25	150	

	3. 新增儲存設備	座	2	2,400	4,800	
	4. 系統移轉	式	1	150	150	
	合計				6,000	
計畫總成本估算方式：參酌廠商報價單。						

(三)預定進度:

重要工作項目	工作比重 %	預定進度	1-3月	4-6月	7-9月	10-12月	備註
1. 新增影像掃描功能 2. 新增掃描器 3. 新增儲存設備 4. 系統移轉	100%	工作量或內容			100%		
		累計百分比			100%		

說明:請業務單位妥善規劃其計畫預定進度,並依其進度核實推估所需經費,俾使有限資源達到最適配置,並改善執行率偏低及年底辦理保留之情形。

陸、過去4年預算執行情形

單位：千元

年度	預算數 (A)	決算數			執行率 (E)=(D)/(A)
		實支數 (B)	保留數 (C)	合計 (D)=(B)+(C)	
114	0	0	0	0	0%
113	0	0	0	0	0%
112	0	0	0	0	0%
111	0	0	0	0	0%

備註:

- 倘該計畫未編列預算,而以勻支方式執行,則(A)欄位免填,僅填(B)(C)(D)欄位。
- 上年度預算預算執行情形僅填(A)(B)欄位,(B)欄位請填至6月底止實支數,其他年度(A)至(E)欄位均須填列(以提報112年度先期計畫為例,上年度係指111年度,其他年度係指108至111年度)

柒、預期效果及影響

一、預期效果：

1. 可量化效益：

指標項目	單位	預期成果			
		115 年	116 年	117 年	118 年
新增影像掃描功能	項	完成 1 項			
新增掃描器	台	增購 6 台			
新增儲存設備	座	增購 2 座			
系統移轉	項	完成 1 項			

2. 其他政策效益或不可量化效益：

- (1) 優化公文管理系統功能，提升公文傳遞效率，完善系統線上簽核功能。
- (2) 擴充異地備份儲存設備空間，增加備份量能，強化資料安全。
- (3) 汰換本地儲存設備，提升存取效能與穩定性，增強系統韌性。

二、計畫影響：提升線上簽核比例，減少歸檔紙本量，簡化檔案管理作業，降低資安風險。

捌、附則

一、有關機關應配合事項：無

二、性別影響評估檢視表(如附表二)

三、替選方案之分析及評估：無

填寫說明：

1. 第壹項中「未來環境預測」，請進行相關社會、經濟、政治、實質及科技發展等外部環境變遷趨勢分析，預測目標年度相關服務及業務發展需要，指出所面臨的壓力、機會與威脅，並檢討、預測組織內部資源及各部門作業能力，了解其優、缺點及應付外部環境挑戰與機會能力；前述內部資源包括組織結構、人力、物力、財力、資源、技術及時間等因素。「問題評析」，請依內、外環境分析結果，評析「現有及理想服務水準」暨「未來可能與理想服務水準」的差距，並界定未來問題之內容、特性、範圍、程度、影響地區、對象、數量及變化趨勢。
2. 第貳項中「目標說明」，請說明所欲達成之中程計畫目標，並敘述計畫服務之對象、範圍、數量及人口特性；「預期績效指標及評估基準」，請將計畫目標轉化為具體、容易衡量之預期服務水準指標及評估基準。
3. 第參項請進行「既有策略、政策及方案內容摘要」說明及「執行檢討」，作為進一步研(修)訂計畫之依據。
4. 第肆項「實施策略及方法」，請依據計畫分析所選定之中(長)程計畫，敘述其「計畫內容及地點」、「分期(年)實施策略」、「主要工作項目」暨「實施步驟方法與分工」，前述實施步驟及方法亦即「分期(年)實施計畫」。
5. 第伍項「所需資源說明」，請對於計畫執行所需各類人力、物力及財力等資源執行總說明。「經費需求」，請依計畫年期表明「財務需求方案」及「經費需求之計算」，「財務需求方案」宜反映各項「用途別預算科目」未來各年度經費需求及計畫總經費需求，執行中之計畫亦應列出以前年度已列預(概)算累計數，並註明相關年度預(概)算數。計畫經費若由數個機關共同分擔者，請註明分擔方式。另經費需求之計算請說明計畫總成本及各類用途別費用之估算方式顯示相關單價、單位、數量及合計數，並以「計畫總成本」觀念，估計方案執行需相關經常門及資本門支出。
6. 第陸項「預期效果及影響」，請敘述計畫執行後對於原定目標群體可產生的效果(益)及對於相關地區一般人民之正、負面影響。
7. 第柒項附則「有關機關應配合事項」，凡本機關或其他機關在時間先後，空間配置或功能依存有上有關聯而需相互配合之計畫。

附表二

花蓮縣政府重要施政計畫性別影響評估檢視表【一般表】

【第一部分－機關自評】：由機關人員填寫

填表人姓名： 余沁潔 職稱：約僱人員 電話：03-8227171#328.329
 填表日期： 114 年 10 月 27 日 e-mail：joyceyu@hl.gov.tw

【填表說明】

一、計畫研擬階段

(一) 請於研擬初期即閱讀並掌握表中所有評估項目；並就計畫方向或構想徵詢性別諮詢員，或提報本府性別平等專案小組，收集性別平等觀點之意見。

(二) 請運用本表所列之評估項目，將性別觀點融入計畫書草案：

將性別目標、績效指標、衡量標準及目標值納入計畫書草案之計畫目標章節。

將達成性別目標之主要執行策略納入計畫書草案之適當章節。

二、計畫研擬完成

(一) 請填寫完成【第一部分－機關自評】之「壹、看見性別」及「貳、回應性別落差與需求」後，併同計畫書草案送請性別平等專家學者（以下稱為程序參與者）填寫【第二部分－程序參與】。

(二) 請參酌程序參與者之意見，修正計畫書草案，並填寫【第一部分－機關自評】之「參、評估結果」敘明主要意見參採情形後，再送請程序參與者審閱。

三、計畫審議階段：請參酌性別平等專家學者意見，修正計畫書。

四、計畫執行階段：請將性別目標之績效指標納入管制；如於實際執行時遇性別相關問題，得視需要將計畫提報至本府性別平等專案小組進行諮詢討論，以協助解決所遇困難。

註：本表各欄位除評估計畫對於不同性別之影響外，亦請關照對不同性傾向、性別特質或性別認同者之影響。

計畫名稱：115 年本府公文管理系統功能擴充案

主辦機關／單位：花蓮縣政府/行政暨研考處資訊科

壹、看見性別：檢視本計畫與性別平等相關法規、政策之相關性，並運用性別統計及性別分析，「看見」本計畫之性別議題。

評估項目	評估結果
1-1 【請說明本計畫與性別平等相關法規、政策之相關性】 a. 性別平等相關法規與政策包含憲法、法律、性別平等政策綱領及消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）可參考行政院性別平等會網站（ https://gec.ey.gov.tw ）。	憲法增修條文第 10 條第 6 項：「國家應維護婦女之人格尊嚴，保障婦女之人身安全，消除性別歧視，促進兩

<p>b. 本(花蓮)縣性別平等政策方針</p> <p>①權力、決策與影響力：提升不同性別參與決策之影響力及提升女性公共參與。</p> <p>②就業、經濟與福利：提升女性經濟力及強化婦女就業與福利支持、自立增能。</p> <p>③人口、婚姻與家庭：破除性別歧視，致力達成家庭中的性別平等、提供多元化的家庭型態服務，建構全人的家庭照顧機制。</p> <p>④教育、文化與媒體：落實性別平等教育、建構性別扮演角色權益平衡的文化禮俗儀典、推動符合性別友善的媒體自律。</p> <p>⑤人身安全與司法：消除對性別的暴力行為與歧視、防制任何形式的人口販運、建構安全的生活空間。</p> <p>⑥健康、醫療與照顧：推動性別友善就醫與照顧環境、消弭性別角色刻板印象對身心健康的影響。</p> <p>⑦環境、能源與科技：降低環境能源科技等領域性別隔離現象、提升公共環境之安全設計及友善度。</p>	<p>性地位之實質平等。」並參考有關消除對婦女一切歧視公約、性別平等政策綱領等資料，確保女性在公共參與及教育培訓機會之均等。</p> <p>1.參考有關消除對婦女一切歧視公約、性別平等政策綱領等資料，確保女性在教育參與及公共事務參與機會之均等。</p>
<p>評估項目</p>	<p>評估結果</p>
<p>1-2【請蒐集與本計畫相關之性別統計及性別分析(含前期或相關計畫之執行結果)，並分析性別落差情形及原因】請依下列說明填寫評估結果：</p> <p>• 名詞說明：</p> <p>①性別統計：透過性別區隔的統計資料，按性別和其他特徵對數據進行分類，以反映性別間的差異和不平等之情形。</p> <p>②性別分析：運用性別資料指認性別議題，與轉換為政府施政標的及改善策略的過程。即性別分析=性別(生理性別、社會性別)×其他面向(性別氣質、性傾向、性別認同、年齡、族群、地區、障礙情形等)之間的關聯所形成的交叉分析。 (例如：高齡身障女性：即為年齡、障礙與性別之間構成之分析)</p> <p>a.歡迎查閱行政院性別平等處建置之「性別平等研究文獻資源網」(https://www.gender ey.gov.tw/research/)、「重要性別統計資料庫」(https://www.gender ey.gov.tw/gecdb/) (含性別分析專區)、各部會性別統計專區、我國婦女人權指標及「行政院性別平等會—性別分析」(https://gec ey.gov.tw)。</p>	<p>本府在職人數 男:407 女:708</p> <p>本計畫為資訊系統功能擴充，目的在提升操作效率與便利性，對不同性別使用者均無差別待遇，無造成性別不利之情形。</p>

<p>b.性別統計及性別分析資料蒐集範圍應包含下列3類群體：</p> <p>①政策規劃者（例如：機關研擬與決策人員；外部諮詢人員）。</p> <p>②服務提供者（例如：機關執行人員、委外廠商人力）。</p> <p>③受益者（或使用者）。</p> <p>c.前項之性別統計與性別分析應盡量顧及不同性別、性傾向、性別特質及性別認同者，探究其處境或需求是否存在差異，及造成差異之原因，探究在各因素交織影響下，是否加劇其處境之不利，並分析處境不利群體之需求。前述經分析所發現之處境不利群體及其需求與原因，應於後續【1-3 找出本計畫之性別議題】，及【貳、回應性別落差與需求】等項目進行評估說明。</p> <p>d.未有相關性別統計及性別分析資料時，請將「強化與本計畫相關的性別統計與性別分析」列入本計畫之性別目標（如 2-1 之 f）。</p>	
評估項目	評估結果
<p>1-3【請根據 1-1 及 1-2 的評估結果，找出本計畫之性別議題】</p> <p>性別議題舉例如次：</p> <p>a.參與人員</p> <p>政策規劃者或服務提供者之性別比例差距過大時，宜關注職場性別隔離（例如：某些職業的從業人員以特定性別為大宗、高階職位多由單一性別擔任）、職場性別友善性不足（例如：缺乏防治性騷擾措施；未設置哺乳室；未顧及員工對於家庭照顧之需求，提供彈性工作安排等措施），及性別參與不足等問題。</p> <p>b.受益情形</p> <p>①受益者人數之性別比例差距過大，或偏離母體之性別比例，宜關注不同性別可能未有平等取得社會資源之機會（例如：獲得政府補助；參加人才培訓活動），或平等參與社會及公共事務之機會（例如：參加公聽會/說明會）。</p> <p>②受益者受益程度之性別差距過大時（例如：滿意度、社會保險給付金額），宜關注弱勢性別之需求與處境（例如：家庭照顧責任使女性未能連續就業，影響年金領取額度）。</p> <p>c.公共空間</p> <p>公共空間之規劃與設計，宜關注不同性別、性傾向、性別特質及性別認同者之空間使用性、安全性及友善性。</p>	<p>本府在職同仁雖以女性居多，有明顯之性別差距，惟對於相關人員之招考、訓練與福利均未以性別進行區分，對於工作或任務分派、教育培訓、辦公室物品購置等，將持續關注不同性別、性傾向、性別氣質與性別認同者之需求，並透過性別友善環境之建置、性別平等相關法令之宣導，避免遭受性騷擾、性別歧視與霸凌，注重其意見即時表達與有效處理，維護其人身安全與平等參與之權益。</p>

<p>①使用性：兼顧不同生理差異所產生的不同需求。</p> <p>②安全性：消除空間死角、相關安全設施。</p> <p>③友善性：兼顧性別、性傾向或性別認同者之特殊使用需求。</p> <p>d.展覽、演出或傳播內容</p> <p>藝術展覽或演出作品、文化禮俗儀典與觀念、文物史料、訓練教材、政令/活動宣導等內容，宜注意是否避免複製性別刻板印象、有助建立弱勢性別在公共領域之可見性與主體性。</p> <p>e.研究類計畫</p> <p>研究類計畫之參與者（例如：研究團隊）性別落差過大時，宜關注不同性別參與機會、職場性別友善性不足等問題；若以「人」為研究對象，宜注意研究過程及結論與建議是否納入性別觀點。</p>	
<p>貳、回應性別落差與需求：針對本計畫之性別議題，訂定性別目標、執行策略及編列相關預算。</p>	
<p style="text-align: center;">評估項目</p>	<p style="text-align: center;">評估結果</p>
<p>2-1【請訂定本計畫之性別目標、績效指標、衡量標準及目標值】</p> <p>請針對 1-3 的評估結果，擬訂本計畫之性別目標，並為衡量性別目標達成情形，請訂定相應之績效指標、衡量標準及目標值，並納入計畫書草案之計畫目標章節。性別目標宜具有下列效益：</p> <p>a.參與人員</p> <p>①促進弱勢性別參與本計畫規劃、決策及執行，納入不同性別經驗與意見。</p> <p>②加強培育弱勢性別人才，強化其領導與管理知能，以利進入決策階層。</p> <p>③營造性別友善職場，縮小職場性別隔離。</p> <p>b.受益情形</p> <p>①回應不同性別需求，縮小不同性別滿意度落差。</p> <p>②增進弱勢性別獲得社會資源之機會（例如：獲得政府補助；參加人才培訓活動）。</p> <p>③增進弱勢性別參與社會及公共事務之機會（例如：參加公聽會/說明會，表達意見與需求）。</p> <p>c.公共空間</p> <p>回應不同性別對公共空間使用性、安全性及友善性之意見與需求，打造性別友善之公共空間。</p> <p>d.展覽、演出或傳播內容</p>	<p><input type="checkbox"/>有訂定性別目標者，請將性別目標、績效指標、衡量標準及目標值納入計畫書草案之計畫目標章節，並於本欄敘明計畫書草案之頁碼：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>未訂定性別目標者，請說明原因及確保落實性別平等事項之機制或方法。</p> <p>本計畫為公文管理系統功能擴充，系統操作對所有使用者平等，不受性別影響；僅保留性別統計功能以作長期監測，確保持續性別平等。</p>

<p>①消除傳統文化對不同性別之限制或僵化期待，形塑或推展性別平等觀念或文化。</p> <p>②提升弱勢性別在公共領域之可見性與主體性（如作品展出或演出；參加運動競賽）。</p> <p>e.研究類計畫</p> <p>①產出具性別觀點之研究報告。</p> <p>②加強培育及延攬環境、能源及科技領域之女性研究人才，提升女性專業技術研發能力。</p> <p>f.強化與本計畫相關的性別統計與性別分析。</p> <p>g.其他有助促進性別平等之效益。</p>	
<p style="text-align: center;">評估項目</p>	<p style="text-align: center;">評估結果</p>
<p>2-2【請根據 2-1 本計畫所訂定之性別目標，訂定執行策略】</p> <p>請參考下列原則，設計有效的執行策略及其配套措施：</p> <p>a.參與人員</p> <p>①本計畫研擬、決策及執行各階段之參與成員、組織或機制（如相關會議、審查委員會、專案辦公室成員或執行團隊）符合任一性別不少於三分之一原則。</p> <p>②前項參與成員具備性別平等意識/有參加性別平等相關課程。</p> <p>b.宣導傳播</p> <p>①針對不同背景的目標對象（如不諳本國語言者；不同年齡、族群或居住地民眾）採取不同傳播方法傳布訊息（例如：透過社區公布欄、鄰里活動、網路、報紙、宣傳單、APP、廣播、電視等多元管道公開訊息，或結合婦女團體、老人福利或身障等民間團體傳布訊息）。</p> <p>②宣導傳播內容避免具性別刻板印象或性別歧視意味之語言、符號或案例。</p> <p>③與民眾溝通之內容如涉及高深專業知識，將以民眾較易理解之方式，進行口頭說明或提供書面資料。</p> <p>c.促進弱勢性別參與公共事務</p> <p>①計畫內容若對人民之權益有重大影響，宜與民眾進行充分之政策溝通，並落實性別參與。</p> <p>②規劃與民眾溝通之活動時，考量不同背景者之參與需求，採多元時段辦理多場次，並視需要提供交通接駁、臨時托育等友善服務。</p> <p>③辦理出席民眾之性別統計；如有性別落差過大情形，將提出</p>	<p><input type="checkbox"/>有訂定執行策略者，將主要的執行策略納入計畫書草案之適當章節，並於本欄敘明計畫書草案之頁碼：</p> <p><input checked="" type="checkbox"/>未訂執行策略者，請說明原因及改善方法：本計畫未受限於特定性別，爰無特別制定執行策略。</p>

加強蒐集弱勢性別意見之措施。

- ④培力弱勢性別，形成組織、取得發言權或領導地位。

d. 培育專業人才

- ①規劃人才培訓活動時，納入鼓勵或促進弱勢性別參加之措施（例如：提供交通接駁、臨時托育等友善服務；優先保障名額；培訓活動之宣傳設計，強化歡迎或友善弱勢性別參與之訊息；結合相關機關、民間團體或組織，宣傳培訓活動）。
- ②辦理參訓者人數及回饋意見之性別統計與性別分析，作為未來精進培訓活動之參考。
- ③培訓內涵中融入性別平等教育或宣導，提升相關領域從業人員之性別敏感度。
- ④辦理培訓活動之師資性別統計，作為未來師資邀請或師資培訓之參考。

e. 具性別平等精神之展覽、演出或傳播內容

- ①規劃展覽、演出或傳播內容時，避免複製性別刻板印象，並注意創作者、表演者之性別平衡。
- ②製作歷史文物、傳統藝術之導覽、介紹等影音或文字資料時，將納入現代性別平等觀點之詮釋內容。
- ③規劃以性別平等為主題的展覽、演出或傳播內容（例如：女性的歷史貢獻、對多元性別之瞭解與尊重、移民女性之處境與貢獻、不同族群之性別文化）。

f. 建構性別友善之職場環境

委託民間辦理業務時，推廣促進性別平等之積極性作法（例如：評選項目訂有友善家庭、企業托兒、彈性工時與工作安排等性別友善措施；鼓勵民間廠商拔擢弱勢性別優秀人才擔任管理職），以營造性別友善職場環境。

g. 具性別觀點之研究類計畫

- ①研究團隊成員符合任一性別不少於三分之一原則，並積極培育及延攬女性科技研究人才；積極鼓勵女性擔任環境、能源與科技領域研究類計畫之計畫主持人。
- ②以「人」為研究對象之研究，需進行性別分析，研究結論與建議亦需具性別觀點。

評估項目

評估
結果

2-3 【請根據 2-2 本計畫所訂定之執行策略，編列或調整相關經費配置】

有編列或調整經費配置者，請說明預算額度編列或

<p>各機關於籌編年度概算時，請將本計畫所編列或調整之性別相關經費納入性別預算編列情形表，以確保性別相關事項有足夠經費及資源落實執行，以達成性別目標或回應性別差異需求。</p> <p>• 名詞說明：</p> <p>性別預算</p> <p>①透過性別統計及性別分析之後，若顯示某一特定之性別族群(如不同年齡、教育程度、年收入等之男性、女性或其他)處於弱勢，且需制訂法令、政策、計畫或方案等予以輔助時，需分配資源循預算程序處理之預算。</p> <p>②性別預算為依上述定義而納入先期計畫總預算之一部份，非等於先期計畫總預算。</p>	<p>調整情形：</p> <p>■未編列或調整經費配置者，請說明原因及改善方法：本計畫屬資訊系統功能性優化，不涉及性別差異或性別不平等情形，故無明顯性別議題。</p>
--	---

【注意】填完前開內容後，請先依「填表說明二之(一)」辦理【**第二部分—程序參與**】，再續填下列「**參、評估結果**」。

參、評估結果

請機關填表人依據【**第二部分—程序參與**】性別平等專家學者之檢視意見，提出綜合說明及參採情形後通知程序參與者審閱。

<p>3-1 綜合說明</p>	<p>整體評估認為本計畫內容符合《憲法》及《性別平等政策綱領》等法規精神，未涉及性別歧視或差別待遇。</p> <p>本府公文管理系統功能擴充案主要目的在於提升行政效能與資訊安全，受益者為全體縣民，並未依性別區分。</p> <p>惟專家建議於計畫執行過程中，應持續融入性別觀點，例如：增列決策人員性別統計、關注不同性別與年齡層使用者需求相關意見均具參考價值，並已部分採納納入本計畫修正內容。</p>	
<p>3-2 參採情形</p>	<p>3-2-1 說明採納意見後之計畫調整（請標註頁數）</p>	<p>原文未載明決策參與人員性別比例。</p> <p>修正後增列：「政策規劃與執行人員性別統計如下，確保計畫制定與決策過程納入不同性別觀點，以落實性別主流化原則。」。</p>
	<p>3-2-2 說明未參採之理由或替代規劃</p>	<p>專家建議「持續關注不同性傾向、性別氣質與性別認同者需求」，惟本計畫屬系統功能擴充工程，無涉及人事管理或空間設計範疇，實務上難以於本階段具體操作，</p>

後續將透過性別平等教育訓練及本府資訊安全與職場友善政策整合辦理，以持續強化性別敏感度及友善職場環境。

3-3 通知程序參與之專家學者本計畫之評估結果：

已於 114 年 10 月 31 日將「評估結果」及「修正後之計畫書草案」通知程序參與者審閱。

本案已於計畫研擬初期 徵詢性別諮詢員之意見，或 提報性別平等專案小組

性別諮詢員姓名：黃愛珍 服務單位及職稱：東華大學教育行政與管理學系講師

【第二部分－程序參與】：由性別平等專家學者填寫

程序參與之性別平等專家學者應符合下列資格之一：

1. 教育部性平教育人才庫

https://www.gender.edu.tw/web/index.php/m6/m6_01_index

2. 現任或曾任行政院性別平等會、中央各部會或本府性別平等委員會(工作小組/專案小組)民間委員。

3. 現任花蓮縣性別主流化人才資料庫人員

https://sa.hl.gov.tw/Detail_sp/e55ce0adcdf64b1c87f86129beb2c3b5

(一) 基本資料

1. 程序參與期程或時間	114 年 10 月 30 日 至 年 月 日
2. 參與者姓名、職稱、服務單位及其專長領域	黃愛珍 東華大學教育行政與管理學系講師、花蓮縣政府勞資爭議獨任調解人 勞動法令、性別平等
3. 參與方式	<input type="checkbox"/> 計畫研商會議 <input type="checkbox"/> 性別平等專案小組 <input checked="" type="checkbox"/> 書面意見
(二) 主要意見 (若參與方式為提報本府性別平等專案小組，可附上會議發言要旨，免填 4 至 10 欄位)	
4. 性別平等相關法規政策相關性評估之合宜性	本計畫內容核與憲法、性別平等政策綱領等相符，確保女性在公共事務參與機會之均等，應屬合宜。
5. 性別統計及性別分析之合宜性	建議增列政策規劃者(如貴處處長、主管及承辦人員)之性別與人數，確保計畫之制訂與決策已納入不同性別者之參與機制，兼顧不同性別之觀點。

6.本計畫性別議題之合宜性	本府同仁以女性居多，雖有明顯之性別差距，對於相關人員之招考、訓練與福利未以性別進行區分，應屬合宜。另於工作或任務分派、教育培訓、辦公室物品購置等，應持續關注不同性別、性傾向、性別氣質與性別認同者之需求，透過性別友善環境之建置、性別平等相關法令之宣導，避免遭受性騷擾、性別歧視與霸凌，注重其意見即時表達與有效處理，維護其人身安全與平等參與之權益。
7.性別目標之合宜性	本計畫為 115 年本府公文管理系統功能擴充案，直接使用公文管理系統者雖為本府同仁，但因此提高行政效能，受益者為全體縣民，雖本府同仁之性別所有差距(女多於男)，但使用者與受益者均未依性別加以區分，維護其平等參與公共事務之機會，應屬合宜。
8.執行策略之合宜性	本計畫主要新增影像掃描功能(含購置掃描器 6 台)及儲存設備，雖得以提升行政效能，仍應注意民眾個資隱私與機關資訊安全，避免人力運作吃緊及資料外洩，確保服務品質及民眾權益，營造溫暖安全而人性化的性別友善環境。
9.經費編列或配置之合宜性	本計畫之經費編列用於本府公文管理系統功能擴充，且受益者未區分性別，應屬合宜。
10.綜合性檢視意見	<p>1、本計畫為本府公文管理系統功能擴充，包括(1) 新增影像掃描功能：本府及所屬一級機關公文管理系統新增收文影像掃描及收文辨識功能(含購置掃描器 6 台)，以完善線上簽核功能。(2)新增儲存設備：擴充異地機房備份儲存空間，強化資訊安全。汰換本地儲存設備，並辦理系統轉移，提升存取效能與穩定性。達到行政效能之提升與資訊安全之目的，確有執行本計畫之必要性與急迫性。</p> <p>2、於添購相關設備、規劃教育訓練時，應適度融入性別觀點，納入不同性別者之參與機制，持續關懷不同性別、年齡之使用者，確保計畫之執行無特定性別偏見，共同促進性別平等及提供友善職場措施。</p>
(三) 參與時機及方式之合宜性	於提報審查前以電子郵件進行資料與意見交換，參與時機及方式應屬合宜。

本人同意恪遵保密義務，未經部會同意不得逕自對外公開所評估之計畫草案。

(簽章，簽名或打皆可) 黃愛珍