

臺中市政府 114 年度

性別平等及職場霸凌防治訓練實施計畫

壹、計畫依據：

- 一、公務人員訓練進修法暨其施行細則。
- 二、行政院及所屬機關學校公務人員訓練進修實施辦法。
- 三、行政院及所屬機關學校推動公務人員終身學習實施要點。
- 四、市長重要施政項目。
- 五、臺中市政府推動性別主流化實施計畫(112-115 年)。
- 六、本府公務人員 114 年度訓練需求調查。

貳、計畫目標：

性別平等與職場霸凌防治是現代職場中的兩大核心議題，為培養各機關學校各類人員具有性別敏感度及積極建立公平、和諧並具包容性的職場環境，能於規劃、執行各項政策及法令納入性平與職場霸凌防治觀點，提供相關之服務與管理措施，並增進各機關學校處理性騷擾及職場霸凌事件之專業能力，積極營造友善的職場環境，有效推動職場共融平等，特訂定本計畫。

參、主辦機關：臺中市政府人事處

承辦機關：臺中市政府公務人力訓練中心

肆、實施期間：

民國 114 年 1 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日止。

伍、實施對象：

- 一、本府所屬一級機關、二級機關及區公所首長。
- 二、本府所屬一級機關、區公所一級單位主管以上人員。
- 三、本府所屬機關學校性別業務聯絡窗口承辦人員。
- 四、本府所屬一級機關、二級機關及區公所辦理性騷擾事件申訴處理單位或調查小組承辦人員。
- 五、本府所屬機關學校一般公務人員。

陸、課程規劃：

- 一、性騷擾防治：辦理「預防與處理性別歧視及性騷擾：政府機關首長的法律責任與應對策略」、「性騷擾防治主管研習班」等 8 個班期。
- 二、職場霸凌防治及性平案件研討：辦理「職場霸凌及性別平等案件法規暨實務研習班-人事人員」、「認識職場霸凌與因應之道研習班」等 8 個班期。
- 三、性別意識：辦理「AI 數位時代下公務人員應有的性平新思維」、「性別平等電影院」等 3 個班期。
- 四、CEDAW：辦理「CEDAW 進階研習班」1 個班期。
- 五、多元性別權益：辦理「多元性別權益保障研習班」1 個班期。

柒、計畫執行：

一、課程執行：

- (一)依據機關首長及一般公務人員不同層級規劃課程內容、授課方式及後續績效評量；培訓方式依課程內容採講授、案例分享或實作演練等方式進行。
- (二)依各機關學校之訓練需求、場地空間、人力配置等因素分配參訓名額。各機關學校推派人員參加訓練時，應以人員個別需求及辦理業務作考量並平均分派之。
- (三)針對各班期目的，以參與式學習為基礎，將性別平等、職場霸凌防治理論與實務操作互相結合，提升參與者的相關敏感度及首長領導力，使之於機關中推動性別友善與建立健康職場氛圍的實現。

二、學習輔導：

- (一)研習期間由各班期業務承辦人擔任學員及派訓機關溝通服務窗口。
- (二)為提升訓練品質及學習效益，參訓人員必須全程參與，上課遲到或早退逾 10 分鐘者，除因公務提出單位主管核准假單，該節次視為缺課 1 小時且不核給終身學習時數認證。

(三) 配合政府推動節能減紙政策，請自備環保杯、紙、筆參訓，各班期教材資料擬置於全球資訊網，請參訓學員自行下載。

(四) 參訓學員依據課程規劃完成研習、評量後，研習時數上傳「公務人員終身學習入口網站」，請自行上網查閱。

三、辦理課程及時程規劃表

序號	班期名稱	研習目標	訓練時數 (小時)	調訓人次	開班日期
1	預防與處理性別歧視及性騷擾：政府機關首長的法律責任與應對策略(第1場次)	協助 <u>一級機關及區公所</u> 首長更加瞭解性別歧視與性騷擾的法律責任，並掌握具體的應對措施與預防策略，營造尊重多元、平等的工作環境，降低性別歧視和性騷擾發生的風險。	2	60	1月
2	預防與處理性別歧視及性騷擾：政府機關首長的法律責任與應對策略(第2場次)	協助 <u>二級機關</u> 首長更加瞭解性別歧視與性騷擾的法律責任，並掌握具體的應對措施與預防策略，營造尊重多元、平等的工作環境，降低性別歧視和性騷擾發生的風險。	3	80	1月
3	性騷擾防治主管研習班(第1場次)	針對 <u>一級機關</u> 一級單位主管以上人員，強化職場性騷擾防治觀念。	3	60	3-5月
4	性騷擾防治主管研習班(第2場次)	針對 <u>區公所</u> 一級單位主管以上人員，強化職場性騷擾防治觀念。	3	60	3-5月
5	性騷擾防治研	針對各機關學校 <u>新進人</u>	3	60	4-6月

序 號	班期名稱	研習目標	訓練 時數 (小時)	調訓 人次	開班 日期
	習班 (初階班)	<u>員</u> ，講授性騷擾防治觀念，強化職場性騷擾防治。			
6	性騷擾防治研 習班-機關場 (進階班)	針對各機關性騷擾防治業務人員，解析性別平等工作法及職場性騷擾申訴案件處理流程。	3	60	4-6 月
7	性騷擾防治研 習班-學校場 (進階班)	針對各學校性騷擾防治業務人員，解析性別平等工作法及職場性騷擾申訴案件處理流程。	3	60	4-6 月
8	職場性騷擾案 件處理研習班	針對 <u>一級機關</u> 、 <u>二級機關</u> 及 <u>區公所</u> 辦理性騷擾申訴事件之處理、調查及決議人員，說明性別平等工作法等相關法規規定及實務流程應注意事項。	3	118	4-6 月
9	職場霸凌及性 別平等案件法 規暨實務研習 班-人事人員 (第 1 場次)	經由專業講師講解職場霸凌以及性平案件之相關法規，強化精進人事人員處理職場不法侵害案件專業知能。	6	55	3-5 月
10	職場霸凌及性 別平等案件法 規暨實務研習 班-人事人員 (第 2 場次)	經由專業講師講解職場霸凌以及性平案件之相關法規，強化精進人事人員處理職場不法侵害案件專業知能。	6	55	3-5 月
11	職場衝突管理 與溝通藝術研	協助 <u>一級機關及區公所</u> <u>首長</u> 瞭解職場霸凌防治	2	60	1-3 月

序號	班期名稱	研習目標	訓練時數 (小時)	調訓人次	開班日期
	習班 (第 1 場次)	規定與措施，增進職場霸凌辨識及預防知能，透過衝突管理及運用各種溝通協調策略，降低職場霸凌發生的風險，創造雙贏局面。			
12	職場衝突管理與溝通藝術研習班 (第 2 場次)	協助 <u>二級機關首長</u> 瞭解職場霸凌防治規定與措施，增進職場霸凌辨識及預防知能，透過衝突管理及運用各種溝通協調策略，降低職場霸凌發生的風險，創造雙贏局面。	3	80	1-3 月
13	高階主管研習班-職場中的關懷與領導	提升簡任主管在人性關懷方面的知識與實踐能力，強化職場霸凌防範，建立積極健康的工作環境，促進機關整體的運作效能與員工的滿意度。	3	30	3-5 月
14	中階主管研習班-職場衝突管理與霸凌防治	培育中階主管掌握衝突管理理論與實踐方法，並提升其領導力、溝通技巧及敏感度，培養無霸凌的職場文化。	6	30	3-5 月
15	基層主管研習班-霸凌防治與溝通策略	培育基層主管瞭解職場人際溝通的重要性，學習增進人際關係品質的方法與技巧，提升職場	6	30	3-5 月

序 號	班期名稱	研習目標	訓練 時數 (小時)	調訓 人次	開班 日期
		管理韌性與調適力，培育其領導管理敏感度，建立健康職場氛圍。			
16	認識職場霸凌與因應之道研習班	瞭解行政機關職場霸凌防治規定與措施，並分享溝通技巧，以增進職場霸凌辨識及預先知能。	3	55	3-5 月
17	AI 數位時代下公務人員應有的性平新思維	瞭解性別平等重大政策內涵，並就當前網路數位工具（含 AI）運用時可能涉及之性平議題加以探討(如：性別刻板印象與歧視、數位性別暴力等)，避免數位時代下產生之性別不平等現象。	3	55	6-9 月
18	性別平等電影院 (第 1 場次)	為倡導性別平等，以多元形式辦理課程，針對性別平等相關主題之影片，由講師帶領各 <u>一級機關</u> 公務人員進行討論、分享，冀將性別平等觀念融入業務中。	3	30	6-9 月
19	性別平等電影院 (第 2 場次)	為倡導性別平等，以多元形式辦理課程，針對性別平等相關主題之影片，由講師帶領各 <u>區公所</u> 公務人員進行討論、分享，冀將性別平等觀	3	30	6-9 月

序號	班期名稱	研習目標	訓練時數 (小時)	調訓人次	開班日期
		念融入業務中。			
20	CEDAW 進階研習班	針對各機關學校性別業務聯絡人、承辦人，透過 CEDAW 實務及案例研討，更瞭解 CEDAW 意涵。	3	60	5-8 月
21	多元性別權益保障研習班	認識多元性別的定義及其處境、多元性別的權益保障，期望透過課程能破除刻板印象、污名與歧視，營造尊重個體差異、保障多元性別者權益、維護其基本人權的和諧社會。	3	55	3-5 月
總計	21 場次			1,183	

捌、配合事項：

- 一、各機關學校應優先指派與業務相關同仁參訓並避免重複派訓，如預定參訓人員因公務需要或突發事故無法參訓，請另行指派相關人員參加。
- 二、請核予參訓人員公假，並請其事先遴妥職務代理人，負責處理研習期間之業務。

玖、成效評估：

- 一、各班期於結訓後實施問卷調查，以瞭解訓練辦理之成效與缺失，俾供後續課程規劃之參考。
- 二、特殊或重要班期之訓練成效評估方式，視課程需要另依各班期研習實施計畫辦理。

拾、經費：

本計畫所需經費在本府人事處及公務人力訓練中心相關經費項下支應。

拾壹、本實施計畫若有未盡事宜，得視實際需要修正之。