

2017 年消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）

民間報告補助計畫

106.4.18

壹、計畫緣起

《消除對婦女一切形式歧視公約》（簡稱 CEDAW）為聯合國大會在 1979 年通過、1981 年正式生效的公約，亦是現行聯合國九大核心人權文書之一。該公約 30 條條文明訂女性在政治、教育、就業、健康、法律、婚姻家庭及社會文化等公私領域所應享有的基本權利、國家所負有的消除歧視義務，以及公約的運作機制，因而被視為國際婦女人權憲章。

CEDAW 進入臺灣政府的議程則始自西元 2000 年代，2004 年，行政院婦女權益促進委員會及行政院人權保障推動小組的民間委員在提出臺灣加入 CEDAW 的倡議，陸續獲得相關部會的回應，立法院並於 2007 年通過「臺灣加入聯合國 CEDAW 公約案」，後雖未能完成聯合國存放程序，行政部門仍於 2009 年發表初次國家報告；2011 年，在民間團體遊說下，《消除對婦女一切形式歧視公約施行法》（簡稱施行法）三讀通過，賦予聯合國 CEDAW 條文及「消除對婦女歧視委員會」之解釋，等同於國內法律的效力，立下 CEDAW 在臺灣的另一個里程碑；2014 年 6 月，政府依施行法規定，邀請國際婦女人權專家來臺審查第 2 次國家報告，並提出 35 點總結意見與建議，成為目前各政府部門研擬政策的準則。

10 餘年來，CEDAW 在臺灣社會，已從陌生的國際公約條文轉而成為民間團體倡議、行政部門推動婦女權益/性別平等的依據與評估標準。依據施行法，CEDAW 第 3 次國家報告將於 2018 年進行國際審查，並在 2017 年進入密集準備期，本計畫聚焦培力及組織民間團體，透過補助 CEDAW 民間報告之撰寫，凝聚政策共識並提出具體建議，發揮促成我國下一階段婦女權益及性別平等進程的重要力量。

貳、計畫目的

- 一、協助非政府組織對消除歧視及婦女人權議題的深入瞭解，鼓勵積極參與 CEDAW 國家報告審查總結意見的落實與監督，強化其政策與法規檢視的能力，促進 CEDAW 之在地實踐。
- 二、協助非政府組織發展 CEDAW 民間報告，呈現婦女的真實處境，檢驗國內政策措施之效果並提出具體建議，作為國際專家審閱國家報告的重要對照和參考資訊。

參、主辦單位

財團法人婦女權益促進發展基金會（以下簡稱「本會」）

肆、承辦（申請）單位

國內立案之非政府組織

伍、經費補助

公益彩券回饋金



陸、辦理時間

自 2017 年 5 月 2 日至 10 月 31 日止

柒、申請程序與補助方式

- 一、收件方式：本案採隨到隨審制，申請單位應於 2017 年 7 月 15 日前，檢附後列文件寄（送）達主辦單位（臺北市中正區杭州南路一段 15 號 9 樓）：1.申請補助公文；2.申請表【[附件一](#)】；3.執行計畫書（含撰寫議題、撰寫成員/團隊名單、經費概算等，可參考【[附件二](#)】之格式）；4.團體立案或登記證書。

二、**審查作業**：審查及行政作業時間約需 10 個工作日，審查結果將公布於「[CEDAW 資訊網](http://www.cedaw.org.tw)」（網址：<http://www.cedaw.org.tw>），並以公文函知申請單位。

三、**補助額度及補助項目**

- (一) 每團體年度補助以 5 萬元為度，若由 2 團體共同申請，則年度補助上限為 10 萬元，依此類推，並由本會視計畫內容與申請情況，酌予調整補助額度。
- (二) 補助項目包含出席費、鐘點費、撰稿費、交通費、場地費、印刷費、膳費、專案管理費（限茶水、郵資或運費、文具）等。經費編列務請參考本會「106 年度 CEDAW 民間報告補助基準暨結報注意事項」[【附件三】](#)。
- (三) 臺北市申請案請優先以「台灣國家婦女館」為辦理場地。臺北市以外縣市請儘量結合地方婦女中心（館）辦理。若因活動特殊性或是地域特殊性無法於婦女館（中心）辦理，敬請於執行計畫書中敘明，惟優先補助公部門場地之租用。

四、**撥款流程**

申請案通過後，先行撥付核定金額之 50%，餘款於活動結束並辦理結案核銷完畢、提出民間報告後再行撥付。（撥款用領據可自本會「CEDAW 資訊網」下載或自行複印如 [【附件四】](#)）

捌、**受補助單位如何發展民間報告**

一、**共同撰寫與個別撰寫**

依據亞太地區國際女權行動觀察（IWRAW Asia Pacific）2010 年〈參與 CEDAW 的報告程序：民間報告準備程序與撰寫指引〉之建議，由婦女團體共同撰寫一份報告，代表眾多女性的聲音，讓合作倡議更為有力，增加報告的信度，將使介入行為更為有效。惟在某些特定情況下，還是有必要準備個別報告提供給審查委員，如特定少數族群面

臨邊緣化的狀況、無法達成共識的議題等。為避免某些議題、族群或地區受到忽視，仍強烈建議關注此議題、族群和地區的團體遞交個別報告。

本計畫之受補助單位可自行發展或結合數個民間團體共同撰寫報告，撰寫時可定期蒐羅國內外 CEDAW 文獻與報告，並得運用讀書會、工作坊、焦點座談、論壇或專家諮詢會議等方式，就 CEDAW 關注之國家機制、文化習俗、人身安全、公共參與、教育、健康、就業、經濟、農村、法律地位、婚姻家庭等不同面向或議題，與不同團體交換實務經驗，並針對 CEDAW 國家報告內容、法規政策及其執行有無違反 CEDAW 精神與內涵等，提出具體政策建議。

二、報告撰寫架構與大綱

(一) 以 CEDAW 條文為撰寫架構

由於國際審查是依照 CEDAW 條文逐項審議國家報告，因此本計畫建議民間報告亦依循 CEDAW 條文架構呈現。(有許多議題很可能會牽涉一條以上條文，此時應註明牽涉之所有相關條文，但仍建議寫在與該議題最為相關或核心的條文之下，而在其他相關條文下以參照方式呈現。)

(二) 各條文撰寫大綱

為使國際審查專家在有限時間內能夠系統性地掌握民間團體意見，本計畫建議受補助單位撰寫民間報告時，針對 CEDAW 條文各項權利提出以下面向之內容：

1. 回應國家報告段落及內容或民間主動提出之議題

- (1) 針對特定國家報告段落及內容，指出其不妥善之處，以呈現民間對於此項權利內容不同於政府之意見或評價。引用國家報告時，請註明(9月定稿版本之)段落標號，而非頁碼，俾利國際審查專家能迅速找到相關段落；回應內容請說明現況(應分析資料而非僅止於現象羅列)、相關法規政策或社會文化的影響，

並以實務案例或統計資料舉證，援引資料時應以註腳註明出處。

(2)對於部分議題，國家報告因認為其與權利無關或是已實踐權利保障，故略而不提，民間團體若認為實未落實甚或侵害婦女人權，請於民間報告中說明該議題涉及哪些法規政策或社會文化的影響，並以實務案例或統計資料舉證，援引資料時應以註腳註明出處。

2.具體政策建議

民間報告不只是提出批判，若能同時提出具體可行之建議，將有助於國際審查專家撰擬總結意見與建議，作為未來更完整實踐婦女人權與性別平等之基礎。

三、後續參與事項

受補助單位發展報告期間或完成報告之後，本會將視需要召開期末討論會，商議民間報告準備程序、撰寫進度、翻譯及後續分工等，受補助單位應派員出席。

玖、核銷結案配合事項

- 一、本計畫獲公益彩券回饋金補助經費，相關活動之布置用品、會議手冊、活動宣傳品以及成果報告等，請放置「公益彩券回饋金補助」之標章，另請將本會並列為主辦單位。
- 二、受補助單位應於計畫執行結束後一個月內，以公文函送後列資料至本會辦理核銷：1.結案報告表【[附件五](#)】；2.本會原核定公文及補助經費核定表；2.補助經費結報明細表【[附件六](#)】；3.支出憑證及相關資料（規定詳【[附件三](#)】）；4.尾款領據【[附件四](#)】；5.活動參與人簽到表；6.成果報告之紙本及 word 檔。
- 三、受補助單位應依核定之計畫內容切實執行，如有異動，請先來函申請變更，經同意後辦理，否則本會有權要求繳回補助經費。
- 四、所有活動訊息、會議紀錄及民間報告內容，得由本會上傳於「[CEDAW 資訊網](#)」，請受補助單位切實提供檔案，促使溝通過程能夠公開透明，俾利各界意見交流（如為保護案主而不便公開之資料，請務必先行通知本會）。

拾、其他參考資源

- 一、本會為推廣 CEDAW 之精神並促進該公約之落實，建置有雙語「[CEDAW 資訊網](#)」，提供 2009 年及 2014 年之 CEDAW 國家報告、民間報告、國際專家總結意見與建議等資料，以及 IWRAW, Asia Pacific 出版之〈參與《消除對婦女一切形式歧視公約》的報告程序〉(Participation in the CEDAW Reporting Process)，並且不斷更新國內外婦女/性別人權議題的發展，歡迎各界多加運用及宣傳。
- 二、由於 CEDAW 與聯合國其他人權公約會彼此援引、補充、闡釋人權的精神和內涵，建議受補助單位發展民間報告時，亦可參考其他聯合國人權公約及其相關報告中有關婦女權益與性別平等的部分，尤其是我國已通過施行法的公民與政治權利國際公約、經濟社會文化權利國際公約、兒童權利公約及身心障礙者權利公約。

附件一

2017 年消除對婦女一切形式歧視公約 (CEDAW)

民間報告補助計畫申請表

計畫名稱			
申請日期			
(共同)申請單位			
舉辦日期及地點 (如為系列活動,請分 列各場次日期及地點, 並請於 10 月 31 日前 辦理完畢)			
預定對象及人數			
擬申請補助總額			
計畫內容概述：			
附件： <input type="checkbox"/> 計畫書含撰寫成員/團隊名單、經費概算 <input type="checkbox"/> 申請單位立案證書			
聯絡人		聯絡電話	
聯絡信箱		傳真號碼	
連絡地址			
負責人			
	(簽章)		

附件二

2017 年消除對婦女一切形式歧視公約 (CEDAW)

民間報告執行計畫書參考格式

一、主要撰寫議題 (對應 CEDAW 第○條)：

二、發展民間報告之方式、內容與進度：

三、預期參加對象與人數：

四、撰寫成員/團隊、相關會議代表或講師簡介：

五、活動預期效益：

六、經費概算：

出席費：

鐘點費：

撰稿費：

交通費：

印刷費：

膳費：

專案管理費：

總計：

附件三

106 年度消除對婦女一切形式歧視公約（CEDAW）

民間報告補助基準暨結報注意事項

106.4.18

壹、補助基準

一、**補助對象**：國內合法立案之民間團體（請檢附所有共同申請團體立案證書）。

二、**補助原則**：採審查制，每單位年度補助以 5 萬元為度。申請案通過審查後，受補助單位以公文檢附領據函送本會辦理撥款。本會先行撥付核定金額之 50%，餘款於活動結束並辦理結案核銷完畢、提出民間報告後再行撥付。

三、**補助項目、標準及核銷憑證**：

- 出席費**：檢具活動主持人、引言人或與談人（政府部門代表及承辦單位支薪工作人員恕無法支領）簽名領據【附件七】，每人每場次最高支給 2,000 元，單一場次補助上限為 16,000 元。
- 鐘點費**：檢具工作坊、讀書會等活動之講師（同一活動中，已支領出席費者，恕不再支給鐘點費）簽名領據【附件七】，並檢附載明講師現職之課程表。外聘每小時最高為 1,600 元，內聘每小時最高為 800 元，未滿一小時者減半支給，同一時段內有兩名以上講師者，鐘點費再折半支給。如邀請境外人士擔任活動之講師、主持、引言或與談人時，請影印護照影本並提前通知本會。

衛生福利部鐘點費補助標準

學經歷	講師鐘點費
碩士學歷或相關團體專業領域服務十年以上	外聘最高每小時 1,600 元 內聘折半支給
大專學歷或相關團體專業領域服務五年以上、未滿十年	外聘最高每小時 1,400 元 內聘折半支給
相關團體專業領域服務二年以上、未滿五年	外聘最高每小時 1,200 元 內聘折半支給

- 撰稿費**：限補助民間報告之撰寫，請檢具撰稿人簽名領據【附件七】，每案補助上限為 5,000 元。
- 交通費**：講師、主持人或引言人搭乘飛機、高鐵、火車或客運之費用（政府部門代表恕不予補助），請檢具票根或購票證明文件、領款簽收單（附件七），

搭乘飛機者須檢附登機證存根，並註明搭乘者姓名。

5. **場地費**：限公立或公設民營場地，請檢具租用收據或發票，並註明租用時段。
6. **印刷費**：請檢具印刷廠商之收據或發票，並檢附樣張。
7. **膳費**：請檢具膳食廠商之收據或發票，品名限為便當或餐盒，並註明用餐人數，每場活動每人補助上限為 80 元。
8. **專案管理費**：可支用項目包括 A.茶水（請檢具收據或發票，每場活動每人補助上限為 20 元）；B.郵資或運費（請檢具購買票品證明單或統一發票，並檢附寄送清單）；C.文具（請檢具收據或發票）。

貳、結報注意事項

一、**核銷期限**：受補助單位請於全部活動結束後一個月內完成結案核銷作業。

二、**辦理結報應備文件**：

1. 結報公文；
2. 本會原核定公文及補助經費核定表；
3. 補助經費結報明細表；
4. 支出憑證資料：檢具原始憑證正本、影本各乙份（影本請黏貼本會憑證黏貼用紙【附件八】，正本夾於後）及各項附件。
5. 尾款領據【附件四】；
6. 活動所有參與人（含講師、與會者、工作人員）之簽到表；
7. 成果報告之紙本及 word 檔各乙份，內容包含：(1)活動/會議紀錄：含日期、場次等資料，並須以條列式呈現活動/會議主次要議題，以及摘要與會人員之回應內容；(2)民間報告完整內容。

三、**核銷注意事項**：

為符合審計單位查核之要求，辦理核銷時應注意下列事項：

1. 收據或統一發票抬頭請寫「財團法人婦女權益促進發展基金會」，統一編號為「19325112」。
2. 憑證開立日期：應為方案執行期間之憑證，另出席費、鐘點費、膳費只接受活動當日之日期。
3. 憑證內容：應含 A.營業人之名稱及其營利事業統一編號；B.品名及數量；C.單價及總價。
4. 核定之補助項目間不得任意流用，如欲變更，請於活動前以公文向本會申請，並敘明變更項目及金額。本會同意變更後，再檢附本會同意變更公文影本辦理結案核銷。

附件四

領 據

茲收到 財團法人婦女權益促進發展基金會 106 年度「消除對婦女一切形式歧視公約 (CEDAW) 民間報告補助計畫」補助款，共計新臺幣
萬 仟 佰 拾 元整，業經收訖立據為憑。如因故無法履行方案，將依 貴會規定，退回部分或全部補助款。

此致

財團法人婦女權益促進發展基金會

經辦人： (簽章)

會計： (簽章)

出納： (簽章)

負責人： (簽章)

具領單位： (加蓋單位圖記)

統一編號：

單位地址：

中 華 民 國 年 月 日

聯絡人姓名：

聯絡人電子郵件：

聯絡人電話：

金融機構名稱 (含分行名稱)：

戶名： 帳號：

附件七

(適用出席費、鐘點費、撰稿費)

財團法人婦女權益促進發展基金會 領 據	
受領事由 (活動名稱)	
支付標準	<input type="checkbox"/> 出席費 <input type="checkbox"/> 講師鐘點費(<input type="checkbox"/> 外聘 <input type="checkbox"/> 內聘) _____元×_____小時=_____元(____月____日____時____分至____時____分) 講師學經歷(可複選) <input type="checkbox"/> 碩士以上 <input type="checkbox"/> 大專 <input type="checkbox"/> 其他; 團體專業領域服務 <input type="checkbox"/> 10年以上 <input type="checkbox"/> 5年以上、未滿10年 <input type="checkbox"/> 2年以上、未滿5年 <input type="checkbox"/> 撰稿費 0.68元×_____字=_____元
所得稅	所得稅 <input type="checkbox"/> 是(所得≥73,001)(扣繳率: <u>5</u> %, 稅額: _____元) <input checked="" type="checkbox"/> 否(由婦權基金會於翌年1月申報所得。依財政部規定配合節能減紙免填發紙本扣繳憑單, 如有需求可提出申請填發) 二代健保費 <input type="checkbox"/> 是(所得≥20,008)(費率: <u>1.91</u> %, 補充保險費: _____元)
所得人	姓名(簽章): _____ 身分證字號: _____ 戶籍地址: _____
金額	新台幣 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整
日期	中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

備註: 如邀請境外人士擔任活動之講師、主持人、引言人或與談人時, 請影印護照影本並提前通知本會。

財團法人婦女權益促進發展基金會 交通費領款簽收單	
事由/活動名稱	
活動日期	
起訖地點	去程: _____ 至 _____ ; 回程: _____ 至 _____
搭乘工具	<input type="checkbox"/> 客運 _____ 元; <input type="checkbox"/> 火車 _____ 元; <input type="checkbox"/> 高鐵 _____ 元; <input type="checkbox"/> 飛機 _____ 元
合計票價金額	新台幣 _____ 元
領款人(簽名)	

附件八

機構(團體名稱): _____

接受財團法人婦女權益促進發展基金會補助經費粘貼憑證用紙

憑證 編號	補助項目	金 額									用 途 說 明	
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角		分

負責人
會計
經辦

憑證黏貼處(浮貼)

(請黏貼憑證影本，正本夾附即可，請勿黏貼)