

臺中市政府秘書處

臺中市政府一級機關檔案管理人員性別分析

115 年 8 月

壹、前言

為健全政府機關檔案管理，促進檔案開放與應用，發揮檔案功能，行政院 91 年 1 月 1 日公布施行《檔案法》，以奠定檔案管理法制基礎。其中檔案法第 2 條定義檔案係指各機關依照管理程序，而歸檔管理之文字或非文字資料及其附件，檔案管理工作涵蓋規劃、執行及考核三層面，其中規劃包含訂定計畫、編訂機關檔案分類及保存年限區分表等，執行層面包含點收、立案編目、檔案整理、入庫保管、庫房管理、鑑定清理及檔案應用等，實務上常因性別刻板印象，將檔案管理視為偏向細心、耐心且靜態之後勤工作，致使女性高度集中，產生「水平性別職業隔離」現象。

檔案庫房為檔案管理人員工作環境，依據職業安全衛生法第 5 條規定，「雇主使勞工從事工作，應在合理可行範圍內，採取必要之預防設備或措施，使勞工免於發生職業災害」，檔案管理工作經常需搬運檔案及檔案避免不了有粉塵問題，依職業安全衛生法第 6 條及公務人員執行職務安全及衛生防護辦法第 3 條規定，雇主(或各機關)應對重複性作業等促發肌肉骨骼疾病之預防、保護勞工(或公務人員)身心健康等事項妥為規劃及採取必要之安全衛生措施，且應有防止粉塵等引起危害之必要安全衛生設備及措施。

另依據 CEDAW《消除對婦女一切形式歧視公約》第 5 條規定，締約各國應採取一切適當措施，改變男女的社會和文化行為模式，以消除基於性別而分尊卑觀念或基於男女任務定型所產生的偏見、習俗和一切其他做法。CEDAW 第 11 條第 1 項第 f 款規定：締約各國應採取一切適當措施，消除在就業方面對婦女的歧視，以保證她們在男女平

等的基礎上享有相同權利，特別是(f)在工作條件方面享有健康和安全保障。

本案為貫徹 CEDAW 第 5 條消除性別刻板印象、第 11 條促進實質就業平等與工作安全保障之精神，並呼應行政院《性別平等政策綱領》中「消除職業性別隔離、促進職場性別平等參與及營造友善環境」之政策目標，針對本府一級機關檔案管理人員進行性別分析，探究性別結構集中成因，並提出制度改善與環境優化策略，以促進不同性別多元參與，兼顧職場安全與健康福祉。

貳、性別統計分析

為了解前述性別差異現象的實際情況，本次針對本府一級機關之檔案管理人員進行分析，數據來源為各機關至國家發展委員會檔案管理局建立之機關檔案管理資訊系統填報資料。

一、本府一級機關 114 年檔案管理人員性別分析：

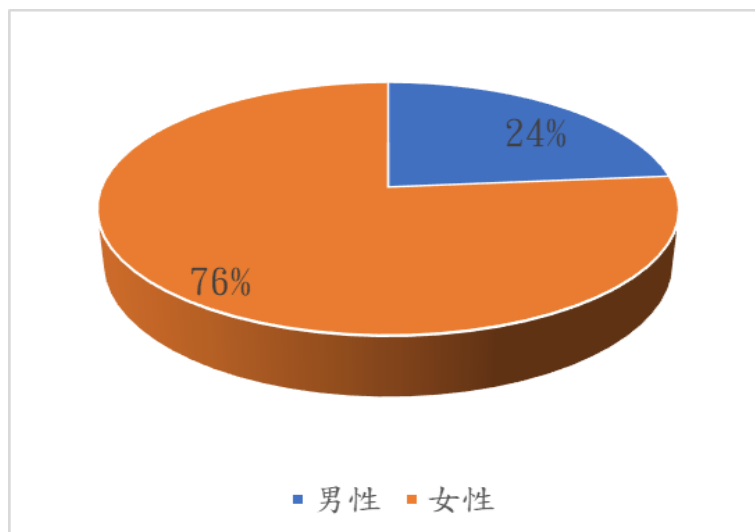
本府計有 31 個一級機關，114 年檔案管理人員男性有 37 人(約 24%)、女性有 120 人(約 76%)，如表 1、圖 1。

表 1、臺中市政府一級機關 114 年檔案管理人員性別統計表

序號	機關名稱	男性	女性
1	民政局	2	1
2	財政局	1	3
3	教育局	1	4
4	運動局	2	0
5	經發局	0	3
6	建設局	2	5
7	交通局	1	4

8	捷工局	0	1
9	都發局	9	10
10	水利局	0	5
11	農業局	2	3
12	觀旅局	0	2
13	社會局	0	6
14	勞工局	1	2
15	警察局	1	3
16	消防局	3	8
17	衛生局	1	3
18	環保局	2	6
19	文化局	0	2
20	地政局	0	3
21	法制局	3	9
22	新聞局	0	2
23	地稅局	1	20
24	數位局	1	1
25	主計處	0	3
26	人事處	0	2
27	政風處	0	2
28	秘書處	1	4
29	研考會	2	1
30	原民會	0	2
31	客委會	1	0
合計		37	120

圖 1、臺中市政府一級機關 114 年檔案管理人員性別統計圖



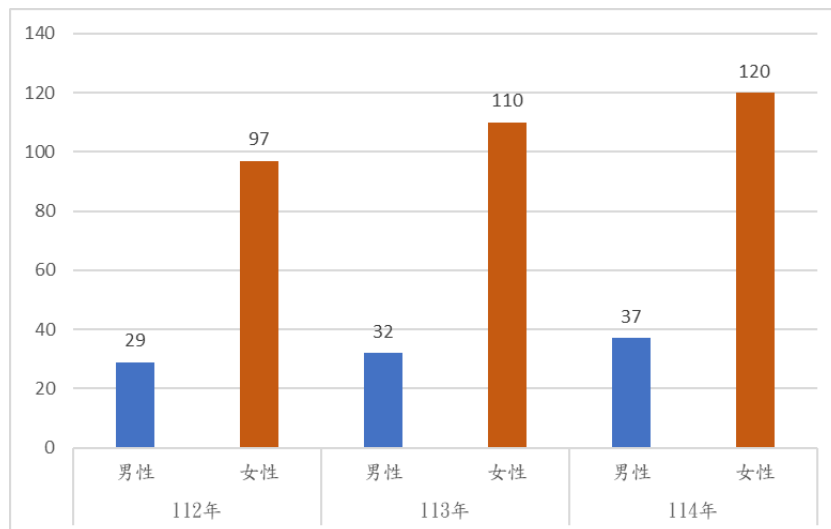
二、本府一級機關 112 至 114 年檔案管理人員性別分析

本府 112 年至 113 年計有 30 個一級機關，114 年有 31 個一級機關(新增捷運工程局)，檔案管理人員 112 年男性有 29 人(約 23%)、女性有 97 人(約 77%)；113 年男性有 32 人(約 23%)、女性有 110 人(約 77%)；114 年男性有 37 人(約 24%)、女性有 120 人(約 76%)，如表 2、圖 2。

表 2、臺中市政府一級機關 112 至 114 年檔案管理人員性別統計表

年度	112 年		113 年		114 年	
性別	男性	女性	男性	女性	男性	女性
人數	29	97	32	110	37	120
比率	23%	77%	23%	77%	24%	76%

圖 2、臺中市政府一級機關 112 至 114 年檔案管理人員性別統計圖(單位：人數)



三、本府一級機關 114 年檔案管理人員性別與身心障礙身分、原住民族身分及新住民背景交叉分析

本府 114 年計有 31 個一級機關，114 年檔案管理人員男性有 37 人、女性有 120 人，其中男性中具有身心障礙身分者有 3 人(約 8.11%)、女性有 1 人(約 0.83%)，男性檔案管理人員具身心障礙身分者高於女性；另具原住民族身分及新住民背景者皆為 0 人，如表 3。

表 3、臺中市政府一級機關 114 年檔案管理人員性別與身心障礙身分、原住民族身分及新住民背景交叉分析表

性別 人數	性別	男性	女性
	總人數	37	120
身心障礙 身分	人數	3	1
	比率	8.11%	0.83%
原住民族 身分	人數	0	0
	比率	0.00%	0.00%
新住民 背景	人數	0	0
	比率	0.00%	0.00%

參、規劃&目標

一、目標釐清

綜合統計分析顯示，本府一級機關檔案管理人員以女性居多，且依據 112 至 114 年數據交叉分析顯示，本府一級機關女性檔案管理人員比例依序為 77%、77%、76%，數據呈現穩定高度的性別集中趨勢，彰顯此一職務的性別結構極為穩固，並反映出公務體系中特定行政支援職能的「水平職業隔離」現象。探究其結構性成因，一方面源於組織指派常受「女性較具細心、耐心特質」等性別角色期待影響；另一方面，檔案管理包含整卷、搬運重物、封閉獨立庫房作業及粉塵環境等勞動型態，若缺乏人因輔具與友善安全設施，易使從業人員面臨職場安全與體力負荷疑慮，亦影響男性或不利處境者主動投入該領域之意願。

爰此，本案聚焦於「打破性別刻板指派、提升不同性別參與檔案管理工作意願，以逐步改善性別職業隔離」為核心，並輔以「空間友善化與勞動減負」之職安配套，確保不同性別及具身心障礙身分同仁均享有公平參與及友善安全的工作環境。

二、預期目標

(一)建立多元職務歷練機制與性平意識，改善性別職業集中現象，逐步提升男性檔案管理人員參與比例。

(二)優化檔案庫房人身安全與人因輔具配備，降低體力門檻與職業危害，提升各性別同仁之職場友善度與滿意度。

三、相關法規

依照《消除對婦女一切形式歧視公約》(CEDAW)強調保障男女在各方面的平等權利，CEDAW 第 2 條規定，各締約國應採取適當的立法、行政、司法及其他措施，以消除對婦女的歧視。

CEDAW 第 5 條規定，各締約國應採取一切適當措施，改變男女的社會和文化行為模式，以消除基於性別而分尊卑觀念或基於男女任務定型所產生的偏見、習俗和一切其他做法。另根據 CEDAW 第 11 條第 1 項第 f 款規定：締約各國應採取一切適當措施，消除在就業方面對婦女的歧視，以保證她們在男女平等的基礎上享有相同權利，特別是(f)在工作條件方面享有健康和安全保障。

此外，根據行政院 110 年 5 月修正函頒《性別平等政策綱領》五、推動策略中(六)環境、能源與科技中的第 2 點規定，「打造具性別觀點的基礎設施、居住空間及城鄉環境，回應不同性別者的基本需求，尤其是不利處境者。」表示應採取相關措施，確保不同性別之檔案管理人員在同一工作環境中都能獲得舒適及安全的工作條件，消除因性別差異而產生的工作環境不平等，營造性別友善與人身安全兼具之無障礙工作環境，提升檔案管理人員整體工作福祉與效能。

四、策進方案

(一) 方案規劃：為達成打破職業隔離與營造友善環境之雙重目標，規劃採行下列三項互為配套之策進方案：

序號	方案名稱	方案內容
方案 1 (制度推動— 短中期)	加強檔案 專業人才 宣導，形 塑檔案專 業文化	於檔案管理研習中納入 CEDAW 與職業性別刻板印象課程，強化檔案管理為「機關知識與數位資產管理」之專業定位，並鼓勵男性同仁多元歷練。
方案 2 (環境配套— 立即推動)	營造性別 友善、無 障礙與人 因安全庫 房環境	1. 盤點並優化檔案庫房安全設施(如增設緊急求助設備、自動感應投射燈、監視器)，保障獨立作業安全與隱私。 2. 評估身心障礙人員動線需求，導入人因工效層架與省力搬運推車輔具，減輕搬運重物之體力負荷與職安風險。
方案 3 (轉型賦能— 中長期)	推動智慧 化檔案管 理與數位 轉型	持續提升線上簽核與電子檔案管理比率，減少紙本體力搬運與粉塵暴露，藉由科技化降低從業體力門檻，吸引多元背景人才。

(二)方案分析比較：將上開 3 種方案就下列指標進行分析比較，以評估方案的差異性，並衡量資源有限時採取何種方案較為合適。

評量 指標	方案 1	方案 2	方案 3
經費 支出	無需額外支出經費。	裝設緊急求助設備、自動感應投射燈、監視器及購置省力搬運推車輔具，經費約新臺幣 25 萬元。	數位轉型及導入 AI 程式軟體，經費約新臺幣 100 萬元。
即時性	可短時間內辦理	可短時間內辦理。	因經費較高，無法本預算支出，需長程規

			劃預算編列、招標採購等事宜。
行政 可行性	行政作業程序較簡易。	行政作業程序較簡易。	需考量軟體開發設計，並符合本府文書檔案管理系統操作使用，程序較複雜，花費時間較長。
工作 滿意度	不一定能提升滿意度。	可提升工作環境滿意度。	可提升工作滿意度。
改善性別 職業隔離	不一定能改善性別職業隔離情形。	不一定能改善性別職業隔離情形。	不一定能改善性別職業隔離情形。

(三)建議方案

綜合評估顯示，改善性別職業隔離無法單靠硬體改善達成，亦無法僅仰賴制度硬性要求，爰本案建議採行「制度翻轉為主、環境安全為輔」之整合推動策略：

1. 核心推動（方案1）：優先建立性平意識培力，形塑檔案專業人才文化，打破既有性別刻板印象，促進不同性別共同參與檔案管理工作。
2. 併行落實（方案2）：同步投入基礎預算改善庫房人身安全設備、無障礙動線與導入省力搬運輔具，消除不利處境同仁與不同性別在體力與環境上的進入門檻。
3. 中長程精進（方案3）：配合市府數位化政策，持續深化智慧檔案管理，達成實質減負。

(四)方案執行方式

1. 於年度檔案管理研習中固定列入性別主流化與檔案專業人才宣導課程。

2. 針對本府檔案庫房盤點安全與無障礙缺口，裝設緊急求助按鈕、感應式照明及配置搬運輔具；監視設備依規避開隱私動線，兼顧安全與心理尊嚴。

五、評估與修正

為確保上述改善措施發揮實質效益，未來將建立下列制度化評估與追蹤機制：

- (一)定期追蹤性別結構變化：每年定期統計一級機關檔案管理人員性別比例，期望促使單一性別比例逐步朝向平衡目標邁進。
- (二)辦理工作滿意度與友善度問卷調查：定期針對檔案管理人員（含具身心障礙身分者）辦理問卷與深度訪談，交叉分析不同性別在「職場安全感」、「體力勞動負荷」、「人因輔具適用性」及「職涯發展意願」之感受差異，作為滾動修正庫房環境與管理政策之依據。
- (三)納入機關性平推動檢核：鼓勵本府一級機關將檔案管理人員之多元指派與性平培訓納入機關年度性別主流化自評項目，從組織文化端消除性別分工刻板印象，落實實質性別平等。

肆、結語

依據「臺中市政府推動性別主流化實施計畫」，各機關應將性別平等觀點融入各項業務，以創造性別友善環境，培養機關人員性別意識，實踐性別平等，達成實質性別平等的政策目標。本案經統計本府一級機關女性檔案管理人員 112 至 114 年比例依序為 77%、77%、76%，呈現穩定高度的性別集中趨勢，顯示檔案管理人員有「水平性別職業隔離」情形，經全面檢視成因，確立「制度引導打破隔離、環境優化保障平權」之策進方向，例如短

期營造性別友善、無障礙與人因安全庫房環境並進行性別主流化宣導，中期建立檔案專業形象文化，長期推動智慧化檔案管理與數位轉型，並於未來透過定期追蹤性別結構變化、辦理檔案管理人員滿意度調查及納入性平檢核機制等來滾動調整執行方向，期能逐步打破職場性別刻板分工與不平等，並提升檔案管理人員工作效能及工作滿意度。