

臺北市國民中小學通譯到校服務作業流程

105年9月26日訂定
106年1月19日第1次修訂
106年8月7日第2次修訂

辦理階段	辦理單位	辦理事項
申請	本市國民中小學	確認新住民學生語言能力需通譯協助
		填寫「臺北市國民中小學申請通譯人員服務申請表」後逕送教育局 (通譯服務3週前提出申請) ● 延長時，需再填一次申請表，並附上前次核定申請表佐證。
審查	臺北市政府 教育局及民政局	國小 ↓ 國中
		教育局國小教育科 初審 教育局中等教育科 初審
		通過 ↓ 通過
		民政局複審
通譯到校 服務	臺北市政府 民政局	通過 ↓ 民政局將本市國民中小學提交之申請表送至通譯人力服務廠商
	通譯人力服務廠商	↓ 1. 寄送通譯到校服務相關文件至申請學校 2. 派遣通譯人員到校服務 ● 服務期限國小以2個月為原則(至多不超過1學期)，國中以1學期為原則，特殊個案得評估後另案延長。
		1. 每次服務前須請通譯人員簽到，服務結束後簽退。 2. 每次服務時，提供工作日誌給通譯人員填寫。 3. 當月最後一次服務結束後提交通譯服務文件(簽到表、工作日誌等)至通譯人力服務廠商。 ● 通譯服務文件以得標廠商提供之文件為準。
	本市國民中小學	