

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

111年2月10日第3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) ● <u>延長時，需再填一次申請表，並附上前次核定申請表佐證。</u>												
審查	臺北市政府 教育局	<table border="0"> <tr> <td>國小</td> <td>↓</td> <td>國中</td> </tr> <tr> <td>↓</td> <td></td> <td>↓</td> </tr> <tr> <td>教育局國小教育科</td> <td></td> <td>教育局中等教育科</td> </tr> <tr> <td>審核</td> <td></td> <td>審核</td> </tr> </table>	國小	↓	國中	↓		↓	教育局國小教育科		教育局中等教育科	審核		審核
		國小	↓	國中										
		↓		↓										
教育局國小教育科		教育局中等教育科												
審核		審核												
通過	通過													
		將本市國民中小學提交之申請表送至通譯人力服務廠商												
通譯到校 服務	通譯人力服務廠商	<ol style="list-style-type: none"> 寄送通譯到校服務相關文件至申請學校 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。												
	本市國民中小學	<ol style="list-style-type: none"> 每次服務前須請通譯人員簽到，服務結束後簽退。 每次服務時，提供工作日誌給通譯人員填寫。 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。												