

附表四

新竹市身心障礙者職業重建手語翻譯暨同步聽打服務申請注意事項

壹、依據

「新竹市身心障礙者職業重建手語翻譯暨同步聽打服務實施計畫」辦理。

貳、服務對象

- 一、設籍本市或於本市就業或接受本市職業重建服務之聽語障礙者或合併聽、語障之多重障礙者。
- 二、本市雇主、社會福利機關（構）團體或辦理各項職業輔導評量、職業訓練、就業服務、職務再設計、創業輔導及其他職業重建服務之單位。
- 三、經本處評估其申請項目屬就業促進相關活動者。

參、服務項目

- 一、重大政策會議、勞資爭議處理等。
- 二、提供聽語障礙者求職面談、就業準備、就業適應、穩定就業、就業觀摩、研習活動，及就業相關活動記者會、舞台翻譯等。
- 三、職前訓練、職業訓練、在職訓練、教育訓練及會議等。
- 四、經本處評估屬職業重建相關活動，且未涉及私人商業利益之申請案件。

肆、服務範圍

以本市為原則，如有特殊情形須至外縣市服務時，得經本處評估決定之。

伍、受理申請時間

週一至週五 8 時-17 時。

陸、服務時間

週一至週日 8 時-18 時，必要時得由本處手語翻譯暨同步聽打服務窗口（以下簡稱本處窗口）評估決定之。

柒、作業程序

一、服務申請

- （一）申請單位/人（以下簡稱申請者）須於申請服務日期前 3 日提出，填寫申請表（附表一），並以電話、傳真或電子郵件方式洽服務窗口，將申請表及活動相關資料送交本處窗口，以便核派手語翻譯員（以下簡稱手譯員）或同步聽打員（以下簡稱聽打員）。
- （二）緊急或臨時性需要，得隨時提出申請，惟服務窗口將視人力調派狀況，決定是否提供服務及派員。

- 二、接案原則：評估是否符合服務派遣原則（服務對象及服務範圍）。符合者，接案派員提供服務；不符合者，通知申請者或協助連結其他資源。
- 三、手譯員/聽打員來源：參考衛生福利部社會及家庭署相關規定辦理，由本處依案件類型派遣合適之手譯員/聽打員提供服務：
 - （一）手譯員：領有中央核發之手語翻譯技術士技能檢定合格者擔任之，並依案件類型派遣合適之手語翻譯員。
 - （二）聽打員：由通過「同步聽打服務」培訓課程要求，並取得證明者擔任之。
- 四、回復申請：通知手譯員/聽打員及回復申請者：以申請表回復申請者，並提供相關資料予受派手譯員/聽打員提供服務。手譯員/聽打員於服務結束後，需於服務後3日內填寫服務紀錄表（附表二）回傳服務窗口，藉以核發該次服務費，並掌握服務必要之資訊，以利本服務專業之累積與提升。
- 五、服務窗口回復申請者時，將所派遣之服務員姓名及聯絡方式，提供申請者，同時將該次服務相關資料提手譯員/聽打員參考。
- 六、費用：本項申請原則上免費，但若申請單位已編列相關費用，本處則補助其差額。

捌、注意事項

- 一、本服務由本處視人力進行手譯員/聽打員派遣調度，不保證派員；且基於公有資源合理分配，恕無法指定。若未於規定期限內提出申請，或服務人力無法調配時，本處窗口得於告知申請者後，取消服務申請。
- 二、同一申請案原則上指派一位手譯員/聽打員提供服務；惟2名以上聽語障者分別有手語翻譯及聽打服務之不同需求，始可依不同需求，分別派遣提供手語翻譯及同步聽打服務。
- 三、申請者若因服務現場需求改變，需延長服務時間，需先洽本處本處窗口，由窗口處理，不得逕行要求服務員留駐，以免影響服務員後續行程及本處行政作業流程。
- 四、申請者若因緊急事故，致需取消或變更服務時間，至遲應於原申請服務時間前1個工作天通知本處窗口。
- 五、同步聽打服務之申請者，請服務當天於活動現場準備桌椅供聽打員擺放筆電、鍵盤及其他聽打設備，以利聽打服務之提供。若需將聽打內容投影至布幕者，亦請提供必要之投影設備（投影機、投影布幕、延

長線等)。位置安排，請排除任何聽語障者與聽打螢幕/布幕間之視線障礙。

六、同步聽打僅提供現場溝通服務，不提供聽打檔案。

七、本處將視需要拍攝服務情形，拍攝內容僅用於本計畫相關作業，包括教育訓練、督導討論、個案研討等用途，並依個人資料保護法妥善管理、使用。

八、為確保服務品質，請與會人員切勿同時發言，服務員無法同時聽到/看到不同的聲音/手語，因此請逐一發言，如未遵照此原則致使翻譯/聽打內容缺漏，請單位自行負責。

九、本服務期間，現場之手語/聲音，服務員皆會忠實呈現，不需手譯員翻譯，以及聽打字幕呈現出來的內容，請不要在現場談論。

十、請尊重手譯員/聽打員之肖像權，未經同意，勿拍照、錄影，甚至上傳網路。

十一、酌予限制申請情形：

(一) 申請者未依前述規定辦理申請、取消、變更，或無故未到、遲到3次(含)以上。

(二) 手譯員/聽打員非筆記抄寫或會議記錄人員，不當申請及使用本服務，經查證屬實者。

(三) 未經手譯員/聽打員同意逕自拍照、錄影，甚至上傳網路。

(四) 其他干擾本服務之運作，經本處窗口判定者。

玖、服務督考：

一、聘請專業委員，不定期於服務提供期間進行督導，並做成督導紀錄，以確保本計畫之服務品質。

二、視需要拍攝服務情形，拍攝內容僅用於本計畫相關作業，包括教育訓練、督導討論、個案研討等用途，本處將依個人資料保護法妥善管理。

拾、服務窗口電話：03-5318165；傳真：03-5318204；電子郵件：

02237@ems.hccg.gov.tw。