

# 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

112年1月16日第4次修訂

112年6月30日第5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)									
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>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										
通譯到校 服務	通譯人力服務廠商	將本市國民中小學提交之申請表送至通譯人力服務廠商  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 ● 服務期限以1學期為原則，學生適應良好得提前結束。									
	本市國民中小學	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。									