

郵政業務手語翻譯服務申請書

1. 申辦業務(必填)：_____

日期： 年 月 日

2. 申請人(必填)：_____ 3. 申請人身分證字號(必填)：_____

4. 申請翻譯方式(二擇一，必填)：

(113.03)

<input type="checkbox"/> 視訊翻譯 (即時，免預約)	<input type="checkbox"/> 現場翻譯(事先預約)： (1)預約翻譯日期及時間(必填)： (限為 24 小時以後，且有提供手語翻譯服務時間 ^{註1} ，以利安排手語翻譯員) _____年_____月_____日 上午 _____時_____分 下午 _____時_____分 (2)申請人 Email 或手機號碼 (必填)(提醒通知)： ※(3)申請人本人未臨櫃申請時，請受託人填寫以下資料： ①受託人(委託他人預約時必填)：_____ ②受託人聯絡電話(委託他人預約時必填)：_____ ※(4)可另留存 1 位申請人親友資料，以利提醒通知預約翻譯時間： ①申請人親友(非必填，建議填寫)：_____ ②申請人親友聯絡電話(非必填，建議填寫)：_____
--	---

註 1：手語翻譯服務時間為週一至週五、補行上班日之週六營業時間開始至下午 4 時。

註 2：個人資料當事人請先瞭解本公司「個人資料蒐集告知聲明」相關內容後(可洽各地郵局索取或於郵局網站下載【網址：<https://www.post.tw>】)，填妥本申請書交提供手語翻譯服務之特定郵局辦理。

保管 2 年

(以下為郵局人員填寫)

※申請預約現場翻譯時，請將【客戶收執聯】撕下交申請人(或受託人)：

請申請人於以下預約時間，攜帶本收執聯及相關證文件，本人親至_____郵局辦理：

_____年_____月_____日 上午 _____時_____分
下午 _____時_____分

主管：_____

郵戳/儲匯壽險專用章

*現場翻譯前 1 營業日，本局將以 Email 或簡訊提醒通知，請務必於收到 Email 或簡訊後回復「收到」。

*因故須取消原預約現場翻譯時間者，請務必於預約翻譯前 1 營業日通知本局。

(本局聯絡電話：_____；本局 Email：_____)

請填市話及手語翻譯平板門號

保管年限 2 年

郵局受理手語翻譯服務應注意事項

一、視訊翻譯服務(即時)：

- (一) 郵局經辦員向主管領用手語翻譯服務專用之行動裝置(平板電腦及耳機麥克風)，於「行動裝置領用/繳回登記簿」填寫「領用時間」，並由主管與經辦員於「主管發給」及「領用人簽章」欄位蓋章。
- (二) 郵局撥打台灣手語翻譯協會服務專線「0928-338-235」提出申請，並以公務電子郵件信箱同步發送電子郵件至台灣手語翻譯協會，且須同時副知各等郵局營業管理(行銷)科及總公司儲匯處：
 1. 主旨：中華郵政 0000 郵局申請即時視訊翻譯(例如：中華郵政臺北金南郵局申請即時視訊翻譯)。
 2. 內文：空白。
 3. 正本收件人：台灣手語翻譯協會(2組)
elves.fen@gmail.com (視訊服務信箱)
tasli.tw@gmail.com (協會信箱)
 4. 副本收件人：
各等郵局營業管理(行銷)科 (1組)：請自行確認所屬營管科電子郵件信箱。
總公司儲匯處 (1組)：chptsi99@mail.post.gov.tw
- (三) 台灣手語翻譯協會收到電子郵件後，將建立 Webex 會議連結網址並將網址及會議號碼、密碼回復郵局，郵局經辦員開啟行動裝置內之「Webex」行動應用程式(APP)，進入視訊會議室。
(Webex → 加入會議 → 輸入「會議號」並點選「以訪客身分加入」→ 輸入「會議密碼」並點選「下一步」→ 「顯示名稱」登打「0000 郵局」(如：臺北金南郵局) 並點選「下一步」→ 點選「加入」並開啟視訊及音訊功能)。
- (四) 業務受理完成，經辦員填寫「手語翻譯時數紀錄表」交主管覆核，並於「行動裝置領用/繳回登記簿」填寫「繳回時間」，由經辦員及主管於「領用人簽章」、「主管收回」欄位蓋章，行動裝置交主管保管。

二、現場翻譯(事先預約)：

- (一) 郵局撥打台灣手語翻譯協會服務專線「0928-338-235」提出預約申請，並以公務電子郵件信箱同步發送電子郵件至台灣手語翻譯協會，且須同時副知各等郵局營業管理(行銷)科及總公司儲匯處：
 1. 主旨：中華郵政 0000 郵局預約 000 年 00 月 00 日現場翻譯(例如：中華郵政臺北金南郵局預約 113 年 4 月 1 日現場翻譯)。
 2. 內文：預約日期、時間及地點(含地址)、0000 郵局聯絡人、聯絡電話
例如：預約 113 年 4 月 1 日上午 10：30
地點為臺北金南郵局(地址：臺北市大安區愛國東路 216 號)
聯絡人：000
聯絡電話：(02)2394-0804# 000)
 3. 正副本收件人同視訊翻譯 (即上一、(二)3.及 4.)
- (二) 台灣手語翻譯協會安排好翻譯員後，會將翻譯員姓名、聯絡電話 Email 回復郵局。郵局收到預約信後請致電翻譯員，確認到場時間及地點。
- (三) 郵局經辦員填寫申請書「客戶收執聯」，交聽覺障礙者(或受託人)，並提醒預約時間、地點；翻譯前 1 營業日請以電子郵件(或簡訊)向客戶發送提醒通知，並撥打手語翻譯員聯絡電話提醒。
- (四) 業務受理完成，經辦員填寫「手語翻譯時數紀錄表」，交主管覆核。
- (五) 服務當天有連繫不上手語翻譯員或是其他臨時狀況，郵局請立即撥打台灣手語翻譯協會服務專線「0928-338-235」或協會電話「0936-463-953」，由台灣手語翻譯協會負責處理或安排其他翻譯員。