



类型 警局通令	负责人 EDWARD WEBBER 警察局长	签名
主题/题目/标题 语言协助计划和政策		
适用对象 警局内所有成员	章节创建日期 12/04/09	生效日期 12/04/15
		修正日期 12/04/15

## 规则和程序

第 26 章： 标题： 社区关系

第 5 节： 标题： 语言协助计划和政策

### I. 目的

本策略的制定与实施遵循《1964 年民权法案》第六章 (Title VI of the Civil Rights Act of 1964) 和《2002 年司法部针对英语欠佳人士基金受助人指南》(2002 LEP Guidance for DOJ Fund Recipients) 中的规定，旨在让英语欠佳 (Limited English Proficiency, LEP) 人士切实获得警局的各项服务和计划。

### II. 政策

A. 我局的服务对象涉及各类人群，包括许多英语读、写、说或理解能力比较有限的人士。LEP 人士可能可以通过某种方式（例如：说）进行沟通，但在其他方面仍有欠缺（例如：读或写）。为使萨福克县的所有居民都能享有同等高水准的警方服务，本语言协助政策和计划 (Language Access Policy and Plan, LAP) 专门制定了相应的措施。我局会定期对居民的语言需求以及我局对于此类需求的服务情况进行定期评估，并每年对本政策和计划进行一次更新。

B. 警局人员应为所有公众提供平等获取警方服务的机会，不得因英语水平、原国籍或移民身份而有差别对待。警局人员应为 LEP 人士提供免费的语言协助服务，并告知社区成员可以免费获得语言协助服务。

C. 警局工作人员不得因某一居民使用警局语言协助服务而调查其移民身份。除非法律明确要求询问或公开某一居民的移民身份，否则警局工作人员不得询问和公开此信息。

D. 居民可以在对公众开放的本警局场所内获取本计划的印刷版本，本警局网站上也会发布本计划。我们还会尽可能广泛而全面地在萨福克县的各个社区中推广和宣传本计划。

### III. 定义

A. 双语能力 (Bilingual): 能够熟练使用两种语言就日常事务、社会和职业等主题进行对话, 词汇量丰富, 发音标准, 能理解他人在正常语速下表达的语义。

B. 双语警员/工作人员 (Bilingual Officer/Member): 已通过测试和认证, 在非英语的母语对话中可以提供语言协助服务的警局工作人员。

C. 警局授权口译员 (Department Authorized Interpreter, DAI): 已通过测试和认证, 在执行公务时可以提供口译服务的警局工作人员。

D. 警局授权口译员名单 (DAI 名单) (Department Authorized Interpreter List, DAI List): 由警察局授权, 在执行公务时可以提供口译服务的警局工作人员名单。此名单由语言协助协调员 (Language Access Coordinator) 创建和维护, 可供执勤的通讯科 (Communications Section) 主管使用。

E. 口译 (Interpretation): 译员基于掌握的技能 and 双语知识, 将听入的一种语言 (原语) 口头翻译成另一种语言 (目标语) 的行为。

F. 语言协助跟踪表 (PDCS-7042) (Language Assistance Tracking Form): 用于记录依照本章发生的口译活动或非英语的母语对话详情的警局专用表。

1. 一旦需要由本服务工作人员提供任何类型的语言协助, 申报 (申请) 警员应在 “在线申报系统” (Online Reporting System, ORS) 中将所有相关的 “语言协助” (Language Assistance) 字段填写完整。

2. 如果不需要填写在线申报系统, 则申报 (申请) 警员应填写一份纸质版的语言协助跟踪表 (PDCS-7042)。语言协助跟踪表可以通过警察局内部网络的 “在线表格” 类别获取。

3. 纸质版表格填写完整后应随即提交给申报警员的主管进行审批。通过审批后, 表格将提交到该警员的行政办公室或同等机构, 然后录入在线记录数据库。

G. 语言协助协调员 (Language Access Coordinator, LAC): 社区接待处 (Community Response Bureau, CRB) 的领导人员是警察局指定的语言协助协调员。

H. 语言协助计划 (Language Access Plan): 一套说明警察局如何为英语欠佳人士提供高效警方服务的行政指南。

I. 语言协助服务 (Language Assistance Services): 警局工作人员以口译、笔译或非英语母语对话形式提供的协助服务。

J. 语言热线解决方案 (Language Line Solutions): 能随时联系到 200 多种语言的口译和笔译人员的警局合约电话语言口译服务。

K. 英语欠佳人士 (Limited English Proficiency): 母语不是英语及英语读、写、说或理解能力有限的人士。LEP 的认定视具体情况而定: 一个人的英语语言能力可能足以完成某一场景下的沟通, 但完成不了其它场景下的沟通。例如, 一个人的英语能力可能足以描述一场摩托车事故, 但不足以描述一场家庭争端的来龙去脉。

L. 第一语言 (Primary Language): 一个人可用来进行最有效沟通的语言。警局工作人员不应主观臆测服务对象的第一语言, 而应该竭力确认其使用的第一语言来确保有效的沟通。

M. 源语言 (Source Language): 原始文件或主要讲话人使用的语言。

N. 目标语言 (Target Language): 经译员翻译后的语言。

O. 临时口译员 (Temporary Interpreter): 具备双语能力, 可将相应的源语言口头译成所需目标语言的警局工作人员或一般公众人员。

P. 笔译 (Translation): 由具备双语知识和技能的人员将源语言书面转换成目标语言的过程。

#### IV 参考资料

A. 《司法部关于联邦财政援助受助人指南》“第六章: 禁止因国籍问题歧视 LEP 人士”, 第 67 页, 联邦注册编号: 41455 (2002) (DOJ Guidance to Federal Financial Assistance Recipients Regarding Title VI Prohibition Against National Origin Discrimination Affecting LEP Individuals, 67 Fed.Reg 41455 (2002))

B. 美国翻译协会“职业道德准则与职业规范”(Code of Ethics and Professional Practice)

C. WWW.LEP.GOV

#### V. 规章和法规

不适用

#### VI 程序

A. 确定 LEP 人群和语言需求 - 萨福克县警察局工作人员在执行公务时可能会接触 LEP 人士。为了给这类人群提供最好的语言协助, 警局必须针对最常使用的语言配备相应的工作人员和服务。

1. 确定语言协助方面的相关需求

a. 根据美国人口统计局 (United States Census Bureau) 2007-2011 年美国社区调查，我局认定，在萨福克县内以下六种语言为最常用的非英语语言：西班牙语、中文普通话、波兰语、意大利语、葡萄牙语及海地克里奥尔语。

b. 据 2014 年间我局电话口译服务需求显示，西班牙语的需求为 90%，中文普通话为 3.9%，海地克里奥尔语为 0.7%，波兰语为 0.9%。

2. 语言协助协调员 (LAC) 负责制定、维护、更新、发布本政策和语言协助计划 (LAP)。

a. LAC 在 LAP 方面的责任和义务在第 26 章第 1 节“社区关系职能” (Community Relations Function) 中有述。

b. LAP 发生重要更改后，LAC 应重新予以发布。

3. 监控、评估和更新语言协助服务

a. LAC 负责协调和推进实施本局面向 LEP 人士提供的各方面服务。

b. LAC 负责通过以下渠道收集 LEP 人士的联系方式：

(1) 警局记录；

(2) 语言热线解决方案提交的账单和收据；

(3) DAI 和其他面对面服务提供者。

c. LAC 应每年对人口统计数据进行评估，对语言热线服务的使用数据进行审阅，对社区组织（如当地学区和医院）进行探访，以确定：

(1) 是否需要为重要文件增加新的译文版本。

(2) 是否存在其他待翻译的文件或资料。

(3) 我局是否为 LEP 人士提供了有效、准确、切实的警方服务。

d. LAC 应每季度在填写完整的语言协助跟踪表中随机抽取 10% 进行审核，以确保：

(1) 准确、完整地记录了必要信息。

(2) 其服务遵循了相应口译协议。

(3) 将使用双语警员/工作人员负责口译的情况通报给发出最初指令的领导人员。

(4) 将大量使用临时口译员的情况通报给发出最初指令的领导人员。

(5) 口译资产部署恰当。

(6) 如果资产不足, 应向申报人员的主管反映这一情况。

e. LAC 应每半年向警察局长提供一份 LEP 服务的评估报告。

#### 4. LEP 联系信息的报告和收集

a. 原始报告 - 如果某一方需要某种方式的语言服务, 则警局工作人员进行记录时, 应在原始报告和语言协助跟踪表 (PDCS-7042) 中写明此协助服务的详细情况。

b. 调查报告 - 我局工作人员在开展调查时, 如果有任何一方要求任何形式的语言协助, 该工作人员需在调查报告和语言协助跟踪表 (PDCS-7042) 中填写所提供的协助。

5. 我局内务处 (Internal Affairs Bureau) 将负责调查所有关于语言协助方面的投诉。内务处还将负责审核我局收到的所有非英文投诉, 以确定是否存在任何潜在系统性问题。

a. 内务处将定期要求提供一份由通讯处转接到语言热线的 9-1-1 电话清单。

b. 调查员将随机抽取指定数量的电话进行审核, 以确认投诉人是否对所提供的警方服务感到满意。

6. 如果任何本局工作人员认为某个 DAI 的行为不符合职业道德, 拒绝为 LEP 人士提供有效的协助服务, 应立即通过内部通信 (Internal Correspondence, PDCS-2042) 将此情况汇报给自己的主管。然后由直属主管逐级传达至警察局长办公室, 警察局长办公室的决定将为是否保留该警员的 DAI 身份提供借鉴。

7. LAC 将代表我局与拉丁社区和其他拥有大量 LEP 人群的社区领导人进行合作, 确保我局的语言协助计划得到有效实施。社区接待处将解决社区居民对本计划的疑问, 同时就如何确保语言协助的可得性提出相关的意见和策略。CRB 将开展相关审查, 评估本计划的实施效果、准确性和服务的质量。

a. CRB 将每季度针对拉丁和其它少数社群开展调查, 以衡量我局语言协助计划以及本局其他计划和举措的效果。

b. 社区接待处将对每项调查的结果进行分析, 如有必要, 还会采取措施对本计划加以改进。

c. 每年我局网站和其他相关媒体上会发布一份调查报告, 列明调查的详细情况、结果及我局采取的措施。

B. 通知公众有关 SCPD 的语言服务

1. 标识和重要文件

a. 标识必须明显地张贴在所有 SCPD 场所的公共入口处和警局网站主页上, 用英语、西班牙语和其它相关语言陈述以下内容:

(1) 我局免费提供口译员。

(2) 我局提供非英文的纸质表格和文件。

b. 我局视以下文件为重要文件:

(1) 如何获取警方报告 (How to Obtain a Police Report), (PDCS-8100)

(2) 家庭犯罪协助和诉讼程序 (Family Offense Assistance and Court Procedures), (PDCS-7109)

(3) 遭遇警察拦截时的应对指南 (What to do When Stopped by the Police), (PDCS-7148)

(4) 失踪人员指引 (Missing Person Guidelines)

(5) 特殊需要/银色警报计划 (Special Needs/Silver Alert Program), (PDCS-8060)

(6) 犯罪受害者信息报告 (Crime Victim Information Report), (PDCS-8105)

(7) 表扬/投诉信息报告 (Compliment/Complaint Information Report), (PDCS-1300-1)

(8) 精神健康协助通告 (Mental Health Assistance Notification), (PDCS-7146)

c. 物理标识, 网站通知和重要文件需要用英文、西班牙语和其他经 LAC 确认的相关语言打印。

(1) 应在所有公共警察场所张贴语言识别表 (Language Identification Charts), 并将其留存于所有警车中。

(2) 如果提交的文件为非英语文件, 则按照本计划的规定进行翻译。

(3) 如果服务对象不识字或书面材料中使用的语言未经翻译, 则需要指派一位 DAI 或通过语言热线, 用 LEP 人士的第一语言将表格和文件的内容读给他们听。

## 2. 社区接待处的职责

a. LAC 应负责购买采用所需语言的标识, 并按照领导人员的要求安排运送给每个局属机构。

b. LAC 或指定人员应亲自视察每个局属机构, 以保证每个局属机构均已张贴要求的标识和材料, 或可随时获得这些标识和材料。

## 3. 领导人员的职责

a. 局属机构的领导人员应确保上述标识和资料已张贴到位并对公众可见。

b. 领导人员须确保下级人员在利用任何语言协助服务时完整填写语言协助跟踪表 (PDCS-7042), 并写明参与非英语单一语言对话的双语警员。

c. 语言协助服务的提供 - 确保无论来访人士使用的是哪种语言, 萨福克县警察局都将采取一切合理措施, 确保他们可以及时、切实地获得我局的各种服务和项目。我局工作人员将对所有需要协助的 LEP 人士提供免费的语言协助。我局工作人员将告知公众他们可以免费获得所有的语言协助服务。

1. 语言热线解决方案 - 所有警局成员 (包括在编及无编制人员) 均可获得 24 小时全天候的语言热点服务。语言专线以 200 多种语言提供口译服务。

a. 在打语言专线时, 我们提供了双听筒电话, 安装在了下面所列的位置: 在每个分局和总局的前台; 每个分局的犯罪科和侦察小队 (Crime Section and Detective Squad); 机场运营科 (Airport Operations Section); 中央档案科 (Central Records Section) 的公共窗口; 家庭暴力科 (Domestic Violence Section); 仇恨犯罪科 (Hate Crimes Section); 杀人犯罪科 (Homicide Section), 内部事务处 (Internal Affairs Bureau); 海事处 (Marine Bureau) 柜台, 海事处 - 火岛 (两部电话); 手枪注册处 (Pistol Licensing Bureau), 西警察学院处 (Police Academy Bureau (West)); 特殊受害者科 (Special Victims Section), 特殊巡查处 (Special Patrol Bureau)

b. 另外, 巡查区内许多警车都配有可自动拨打语言热线的移动电话。这些移动电话在各个巡查单位的分配情况如下:

- (1) 第一分局 - 102、106、108、114、117
- (2) 第二分局 - 202、202A、203、205、206、209、217、221
- (3) 第三分局 - 302、303、310、312、316、318、321、322、323
- (4) 第四分局 - 404、406、410、417
- (5) 第五分局 - 502、509、510、512、513、515
- (6) 第六分局 - 610、613、618、619
- (7) 第七分局 - 702、708、714

c. 我县已经与 Mill Neck 翻译服务 (Mill Neck Interpreter Service) 公司达成合约, 由对方为耳聋或患有听力障碍的人士提供手语翻译服务。手语翻译将赶往事件现场或警察局来协助沟通。我局工作人员可以 7×24 小时全天候地利用这项服务。工作人员必须先拨打 516-512-6222 呼叫 Mill Neck, 然后按照语音提示操作。随后, 工作人员必须要登录他们的网站: <http://www.millneck.org/services/interpreting/interpreting.html>, 并在该网站完整填写服务请求。

## 2. 为 9-1-1 报警人提供翻译服务的步骤

a. 当 9-1-1 话务员接到电话并断定来电者是一名 LEP 人士时, 该话务员应努力确定来电者的第一语言。

(1) 如果 9-1-1 话务员确定来电者的第一语言为西班牙语, 他需要立即确认一名西班牙语话务员能够提供服务, 并把电话直接转到这名西班牙语话务员处。如果没有西班牙语的话务员提供服务, 9-1-1 话务员应该使用语言热线。

(2) 如果 9-1-1 话务员确定来电者的第一语言不是西班牙语, 那么他需要立即拨打语言热线。

(3) 9-1-1 话务员需在 CAD “评论” 部分注明来电者是 LEP 人士, 指明来电者使用的语言, 并为该来电分配一个 “L” 标识。

(4) 9-1-1 话务员不需要填写语言协助跟踪表 (PDCS-7042)。

b. 调度员将尽量指派一位 DAI 或双语警员来应答 LEP 人士的电话。

3、 现场提供翻译服务的步骤

a. 我局工作人员在履行职责的过程中如果必须与第一语言不是英语的人士进行交流，必须先确定他们是否为 LEP 人士。

b. 当某接应警员确定申请服务的人士为 LEP 时，他需要根据语言识别卡（PDCS-7044）（如需要）来确定该人士的第一语言。

c. 如果接应警员被指定担任双语警员或使用该 LEP 人士第一语言的 DAI，则接应警员可以同该人士展开单语对话并提供相应的警方服务。

(1) 如果与 LEP 人士交流期间，双语警员或 DAI 认为其不具备提供服务所需的语言能力，则可按下述“d”条所述向通讯科申请语言协助。

(2) 除紧急情况下作为临时口译员外，双语警员不得为其他工作人员提供口译服务。

(3) 如双语警员与 LEP 人士以非英语语言进行沟通以提供警方服务，则需填写语言协助跟踪表（PDCS-7042）。

d. 如接应警员未被指定为双语警员/工作人员或使用 LEP 人士第一语言的 DAI，则接应警员应：

(1) 确定是否存在紧急情况。（如因语言障碍，接应警员未能确定紧急情况存在与否，应利用可用的语言协助服务尽快确认。）

(2) 向通讯科申请指定语言的语言协助。

(a) 通讯科应确定是否有可提供服务的 DAI 。

(b) 如没有可提供服务的 DAI，通讯科可建议申请警员拨打语言热线获取服务。

(3) 填写语言协助跟踪表（PDCS-7042）。

e. 紧急情况 - 在危急或突发状况下必须与 LEP 人士进行沟通的警局工作人员可临时使用任何空闲的口译员。

(1) 临时口译员可以是任何能够运用双语的第三方，如 LEP 人士的朋友和家人。

(a) 接应警员在使用上述类型的临时口译员时，应首先考虑口译员源语言和目标语言的熟练程度，以及使用该口译员是否会出现偏袒、利益冲突或侵犯隐私等问题。

(b) 由接应警员负责提问。临时口译员在任何情况下均不得单独对 LEP 人士发起询问。

(c) 接应警员应对临时口译员在翻译过程中的表现进行评估并留心翻译质量欠佳的迹象，例如：

(1) 口译员的陈述明显长于或短于 LEP 人士的陈述：

(2) 口译员与 LEP 人士或接应警员进行多方交谈；

(3) 尽管口译员尽力翻译，但 LEP 人士仍表现出困惑不解或选择使用蹩脚的英语表达。

(d) 接应警员在认为某特定临时口译员表现欠佳时，应停止使用该口译员。

(2) 急切需要译员的持续时间 - 当急切需要译员的情况过去之后，接应警员应决定是否需要继续使用翻译服务。

(a) 如果接应警员认为可以根据从 LEP 人士得到的信息完整准确地提供警方服务，则无需再使用翻译服务。

(b) 如果接应警员认为无法根据临时口译员转述的信息完整准确地提供警方服务，则该警员应请求额外的语言协助，可求助于语言热线或 DAI。

(c) 就本节而言，如果在使用某临时口译员的过程中，接应警员在任何时间对翻译质量产生不信任，则视为无法准确和充分提供警方服务。

(3) 对临时口译员使用情况的文档记载 - 无论何时通过雇用临时口译员获取信息，接应警员均应在语言协助跟踪表（PDCS-7042）中记录所用口译员的姓名和联系信息；翻译的日期、时间和地点；以及源语言和目标语言。

#### 4. 审问、会见和投诉

##### a. LEP 犯罪嫌疑人

(1) 从 LEP 嫌疑人那里记录的任何书面供述均必须在 DAI 的协助下记录。如果没有 DAI 掌握 LEP 的第一语言，则负责记录供述的在编警员将使用语言热线。

(a) 将向 LEP 嫌疑人提供以其第一语言编制的米兰达警告表，并使用该语言向其宣读。如果没有以该语言编制的警告表或 LEP 嫌疑人不识字，则将通过 DAI 或语言热线向嫌疑人宣读米兰达警告。

(b) 为相关机构准备审问或会见时，警局工作人员可使用该机构指定的口译员。

(2) 如果警局工作人员通过 DAI 记录嫌疑人的供述或供状，除了需要填写语言协助跟踪表（PDCS-7042）之外，还应在供述中记录以下信息：

(a) 供述的日期、时间和地点

(b) DAI 的姓名、等级和管辖分配

(c) 源语言和目标语言

(3) 如果警局工作人员通过语言热线记录嫌疑人的供述或供状，除了需要填写语言协助跟踪表（PDCS-7042）之外，还应在供述中记录以下信息：

(a) 供述的日期、时间和地点

(b) 口译员的姓名、联系信息和身份证号码

(c) 源语言和目标语言

b. LEP 受害者和证人

(1) 如果要记录的受害者或证人供述将用作逮捕或起诉的证据依据，并且对应的受害者或证人是一位 LEP 人士，则应使用 DAI 来记录该供述。

(2) 如果没有任何 DAI 掌握该 LEP 的第一语言，则应求助语言热线。

(3) 受害者或证人供述与语言协助跟踪表（PDCS-7042）中应记录所用口译员的姓名、联系信息以及日期、时间、地点、源语言和目标语言（如果适用，还包括语言热线口译员身份证号码）。

## c. 对 SCPD 人员的投诉

(1) 如果有任何 LEP 人士出于任何原因想要投诉 SCPD 人员，应通过 DAI 使用该人士的第一语言为其提供协助；如果没有可用的 DAI，则可使用语言热线。

(2) 使用口译服务需填写语言协助跟踪表 (PDCS-7042)。

(3) 所有投诉的处置方案均应以 LEP 投诉者的第一语言向其提供。

## 5. 笔译服务

## a. 社区接待处 (CRB) 应对警局内的所有笔译工作进行监督。

(1) CRB 应保留本文所述的被授权进行笔译的警局工作人员的名单。

(2) CRB 应协调签约供应商提供的所有笔译服务。

## b. 工作人员在收到非英语语言的函件时，应联系 CRB 寻求笔译协助。

(1) CRB 在向签约供应商发送函件之前，应先使用警局授权的笔译员。

(2) 如有必要，内部事务处的负责人员或指定人员可以直接与警局授权笔译员或外部签约供应商进行协调，来确保函件的机密性。

(3) 应在收到原始函件的七日内完成所有翻译。在收到完成的译文后，应立即将其转发至提出请求的部门。

## 6. 非英语语言的表扬或投诉信息报告 (PDCS-1300-1) 将在表中指明：

## a. 在所有警务室提供的或通过电话提供的口译服务均为免费服务；

## b. 内部事务处为西班牙语投诉者设置了专用电话号码。

D. 培训 - 警局每年都会对所有局内工作人员进行有关 LEP 政策和规程的培训。本培训旨在对新进人员及在职人员进行指导，其中包括课堂教学、培训视频以及警局培训刊物。

## 1. 职责

a. 语言协助协调员将依据警局语言协助计划创建和更新一套综合培训课程，并与当地社区团体及警察学院开展合作，为 DAI 名单中的人员提供翻译培训机会。

b. 警察学院办事处将设置相应课程并实施培训。

2. 警局的新人培训计划中涵盖了 LEP 政策和规程，这其中还包括 20 小时的西班牙文化和语言培训。

3. 在职人员（包括在编及无编制人员）每年将接受以下培训：
  - a. 如何在面对面交流或电话交流中识别 LEP 人士的语言协助需求。
  - b. 如何在紧急情况下联系警局授权译员、双语警员/工作人员、语言热线解决方案以及如何使用口译员。
  - c. 如何与口译员协作并评估口译质量。
  - d. 如何辨析警务中的文化多样性以及语言障碍。
  - e. 用西班牙语表达的基本短语、术语和指令。
4. 在编人员将获取一份西班牙语语言指南备忘录插页（PDCS-7041），以协助其处理涉及 LEP 人士的警务情况。
5. 所有警局工作人员每年还需要完成以下分散式、个性化的在职培训（D.I.I.T.）课程：
  - a. 简单西班牙语指令 - 27 分钟
  - b. 语言热线服务 - 3:35 分

#### E. 资质

1. 所有警局工作人员均应通过向其领导人员分发的 PDCS-7043（外语熟练程度问卷）以书面形式向人事科告知其自我鉴定的非英语语言熟练程度。
  - a. 人事科主管应掌握警局工作人员鉴定的所有语言技能的详细记录。
  - b. LAC 应编制并维护一份 DAI 名单并将其提供给通讯科，以供通讯科的当值主管使用。
2. 技能认证
  - a. 想要加入 DAI 名单的警局工作人员应向 LAC 提出相应的加入申请。
  - b. LAC 将通过指定的签约供应商为寻求认证的人员安排口译员技能测试。口译员技能测试将根据需要进行安排，并对相应人员的以下方面进行评估：
    - (1) 英语及所测试语言的流利程度
    - (2) 警察基本术语的掌握
    - (3) 翻译的准确性

- (4) 专注听力
  - (5) 信息保留力
  - (6) 遵循指示的能力
  - (7) 口译员的作用及道德规范考量
- c. 从签约供应商获得口译员认证的人员应加入到 DAI 名单中。
- d. 未从签约供应商获得口译证书的人员应通知 LAC 并重新安排一次语言水平测试。
- (1) 从签约供应商获得语言水平认证的人员应被指定为所测试语言的“双语警员/工作人员”。
  - (2) 未从签约供应商获得口译员认证的工作人员可以参加一次重新测试，具体事宜将由 LAC 自行安排。
- e. LAC 应为 DAI 名单上的每位工作人员以及每位双语警员/工作人员每两年安排一次重新评估测试。
- (1) 未通过重新评估的 DAI 应从 DAI 名单中取消。
  - (2) 未通过重新评估的双语警员/工作人员不再有资格被指定“双语”人员。
  - (3) 任何未通过重新评估的工作人员均可以根据 LAC 的决定参加一次重新测试。
- f. 想要另外进行 DAI 笔译员认证的 DAI 应向 LAC 申请认证。
- (1) LAC 将根据需要与指定的签约供应商一同安排笔译员认证测试。
  - (2) 通过指定笔译技能测试的 DAI 将在 DAI 名单中被指定为“笔译员”
  - (3) LAC 将为每位指定为“笔译员”的工作人员安排每两年一次的重新评估测试。未通过重新评估的人员将被取消“笔译员”资格。

VII. 鉴定标准参考

A. NYSLEAP

VII. 索引

语言协助协调员 - 26/5

语言协助计划 - 26/5

语言协助追踪表 (PDCS-7042) - 26/5

英语欠佳 - 26/5

结束