



纽约萨福克郡治安官办公室
 经认可执法机构
 ERROL D. TOULON, JR., 教育学博士
 治安官办公室指令



SCSO-239-2

指令编号 18-001	发布日期 09/04/2018	生效日期 09/04/2018	页码 第1页, 共13页
部门 Errol D. Toulon, Jr., 教育学博士、治安官		签字 	

卷
2 – 一般指令

章
2 – 通信和报告

节
470 – 语言协助服务

I. 历史

无

II. 适用范围

所有治安官办公室人员

III. 宗旨

本指令旨在建立与英文水平有限[LEP]个人进行有效沟通的指导方针，并提供对于萨福克郡治安官办公室服务及时和重要的获取机会。

IV. 政策。

纽约州萨福克郡治安官办公室的政策是采取一切合理措施，为LEP个人提供对于治安官办公室在所有办公室主办计划中提供的服务和福利及时、重要的获取机会。所有治安官办公室人员都应为其遇到的LEP个人，或者在LEP个人申请语言协助服务时，提供免费的语言协助服务。治安官办公室人员将告知公民，LEP人员可免费获得语言协助服务，并且办公室人员将向该等人士提供该等服务。

V. 参考文件。

A. 1990年《美国残障人士法》第二编。

B. 1964年《民权法》第六编。

VI. 定义。

- A. **双语**[-应指熟练使用两种语言的能力。
- B. **口译** - 应指听到一种语言的交流，并在保留相同含义的情况下将其口头转换为另一种语言的行为。
- C. **语言获取协调员[LAC]** - 应指由治安官指定为LEP协调员的管理员，负责协调和实施治安官办公室对LEP个人服务的各个方面。
- D. **语言识别图表（SCSO-349）** - 应指用几种不同语言编写的图表，其使LEP个人能够通过指向卡片上打印的语言来识别其主要语言。
- E. **语言热线服务** - 应指每周7天、每天24小时的电话语言口译服务，其可提供获取有能力提供200多种语言口译和笔译的译员。
- F. **英文水平有限** - 应指主要语言不是英文且其英文阅读、写作、口语或理解能力有限的个人。LEP个人可能胜任特定类型的交流（例如口语或理解），但就其他目的（例如阅读或写作）仍为LEP。同样，LEP名称是特定于环境的：个人可能拥有足够的英文语言技能来在一种环境中发挥作用，但在其他情况下这些技能可能会不足。
- G. **主要语言** - 应指个人的母语或个人可最有效交流的语言。治安官办公室人员应避免对个人的主要语言进行假设。治安官办公室人员应尽一切努力确定个人的主要语言，以确保有效沟通。
- H. **治安官办公室授权口译员[SAI]** - 应指治安官办公室的雇员，其精通英文以外的语言，且获得授权为他人进行口译。
- I. **治安官办公室授权口译员名单[SAI List]** - 应指具有水平语言能力并经治安官授权担任口译员的治安官办公室雇员的名单。
- J. **宣誓警员** - 应指惩教官和/或治安官助理。
- K. **笔译** - 应指将一种语言的书面文本转换为另一种语言的等效书面文本。

VII. 规章制度。

如没有逮捕，宣誓警员不得询问个人的移民身份。

VIII. 评估LEP人群和语言需求。

- A. 治安官办公室的雇员，包括但不限于公共安全调度员、惩教官、治安官助理、探员和文职人员，在惩教所工作、应对和调查犯罪、通过电话和非正式遇见协助公众时，可能会与LEP个人接触。治安官办公室通过使用事件报告、计算机辅助调度输入、书面证词和陈述以及治安官办公室协议和法律要求的其他表格和报告来记录该等联系。
- B. 以下已被确定为萨福克郡内LEP个人最常用的六种语言：*西班牙语、中文普通话、波兰语、意大利语、葡萄牙语和海地克里奥尔语。*

C. 为确保为所有居民提供相同水平的服务，治安官办公室将加强和/或实施以下内容：

1. 标牌应以最常用的语言张贴在治安官办公楼和设施的所有公共入口处，说明可以向需要报告犯罪或与治安官办公室有关的任何其他官方业务的LEP个人免费提供口译员。
2. 治安官办公室已将以下文件确定为“重要文件”。这些文件将包含在一本资讯性书籍《您的萨福克郡治安官办公室》中，该书将以上述六种语言提供，并保持在所有治安官公共建筑和设施以及治安官办公室网站上。
 - a. 权利告知书（SCSO-172）
 - b. 酒精/药物影响报告（SCSO-114）
 - c. 多用途扣押书（SCSO-215）
 - d. 搜查许可（SCSO-121）
 - e. 救生项目注册申请表（SCSO-341）
 - f. 救生项目注册申请表说明（SCSO-340）
 - g. 保释申请表（SCSO CF-104）
 - h. 保释程序 - 保护令（SCSO CF-105）
 - i. 惩教所访客指南（SCSO CF-239）
 - j. 囚犯访客限制通知书（SCSO CF-115）
 - k. 家长确认表
 - l. 囚犯手册。
3. 治安官办公室将在所有治安官公共设施 and 所有机构机动车辆中保持语言识别图表。
4. 如不识字或为书面材料尚未翻译的语言，治安官办公室的表格和文件将由SAI或通过语言热线服务以主要语言向LEP个人朗读。
5. 链接将在治安官办公室网站上以上述六种语言提供。

IX. 指定用于语言协助服务和信息公示的资源。

- A. 由LAC管理的语言获取计划。
- B. 用于访问语言热线口译服务的特殊双听筒电话或会议电话，位于治安官办公室人员与公众互动或需要与被监禁个人进行具体互动的位罝。

- C. 手机被分配给治安官助理主管，语言热线号码被编程为向现场的治安官助理提供语言口译服务。
- D. 醒目地展示多语言标志，告知LEP个人提供免费口译服务。
- E. 治安官办公室向所有雇员发放语言识别图表，以协助为LEP个人提供服务。
- F. 治安官办公室在可公开访问的治安官办公室设施中张贴语言识别图表，以协助为LEP个人提供警察服务。
- G. 治安官办公室在其网站上发布各种翻译成外语的项目，包括有关公众/警察遭遇、预防犯罪和家庭暴力的信息。
- H. 如不识字或为书面材料尚未翻译的语言，该等表格和文件将由有时间的SAI或通过语言热线服务以其主要语言向LEP个人朗读。

X. 治安官办公室授权的口译员。

A. 要求。

1. 任何要求列入SAI名单的治安官办公室雇员应使用标准报告表（SCSO-65S/CF-6S）向雇员的指挥官提供书面通知，告知雇员对英文以外语言的自我确认熟练程度。
 - a. 办公室主任应保留治安官办公室雇员确定的所有语言技能的清单。
 - b. 办公室主任应将要求列入SAI名单的雇员通知 LAC。
2. 技能评估。
 - a. LAC应根据需要通过指定的承包供应商为寻求列入SAI名单的雇员安排口译员技能评估。
 - b. 口译员技能评估应包括但不限于以下标准：
 - (1) 流利的英文和测试语言。
 - (2) 了解基本的执法术语。
 - (3) 口译的准确性。
 - (4) 专心聆听。
 - (5) 信息保留。
 - (6) 遵循指示的能力。
 - (7) 口译员的角色和道德考量。

- c. 成功获得口译员认证的雇员将被列入SAI名单。
- d. 无法获得口译员认证的雇员应告知LAC，并可以安排语言能力评估。
 - (1) 成功获得语言能力认证的雇员应被指定为所测试语言的“双语助理/官员/雇员”。
 - (2) 无法获得语言能力认证的雇员将有资格由LAC自行决定复测。
- 3. 两年一次的重新评估 - LAC应为SAI名单上的每位雇员和每位“双语助理/官员/雇员”安排所有两年一次的复评。
 - a. 未通过复评的SAI应从SAI名单中删除。
 - b. 未通过复评的“双语助理/官员/雇员”将不再被称为“双语”。
 - c. 无法通过复评的雇员将有资格由LAC自行决定复测。
- 4. 笔译员认证 - 寻求额外笔译员认证的SAI应申请由LAC安排评估。
 - a. LAC应根据需要通过指定的承包供应商安排笔译员评估。
 - b. 成功完成笔译员评估的SAI应在SAI名单上称为“笔译员”。
 - c. LAC应为被称为“笔译员”的每位雇员安排两年一次的复评。未通过复评的雇员应取消“笔译员”的称呼。

B. SAI名单。

- 1. LAC应编制、维护、修订和分发SAI清单。
- 2. LAC应确保将最新的SAI名单的副本转发并保存在通信局，在该处应提供给任何主管。

C. 提供口译或笔译服务的雇员应根据其熟练程度尽其所能。如果在提供服务期间的任何时候，雇员确定其熟练程度不足以完成服务，雇员应立即寻求其他口译员/笔译员的帮助或联系其主管寻求帮助，以获取其他的口译员/笔译员。

XI. 治安官办公室授权口译员的使用。

- A. SAI应用于需要清晰有效沟通的任何和所有情况。可能需要SAI在场的情况包括但不限于：
 - 1. 权利告知书。
 - 2. 监狱登记。

3. 逮捕处理。
4. 面谈。
5. 审讯。
6. 报案。
7. 陈述。
8. 法院授权的课程/会议。

B. 紧急情况。

1. 治安官办公室的雇员应遵循以下程序；但是，紧急情况可能需要一些偏离。在该等情况下，雇员应使用最可靠的临时口译员，例如：
 - a. 双语旁观者，包括LEP个人的朋友和家人。
 - (1) 使用该等类型临时口译员的治安官办公室雇员应首先考虑所选口译员对源语言和目标语言的明显熟练程度，并应考虑使用特定临时口译员引起的任何明显的偏见、个人兴趣或保密问题。
 - (2) 使用该等类型临时口译员的治安官办公室雇员负责制定和提出所有问题。在任何情况下，临时口译员都不允许独立询问LEP个人。
 - (3) 治安官办公室的雇员应在口译期间评估临时口译员的行为，并警惕口译不佳的迹象，例如：
 - (a) 当口译员的陈述显著长于或短于LEP个人陈述。
 - (b) 当口译员与LEP个人或治安官办公室雇员多次进行私下对话。
 - (c) 当LEP个人看起来感到沮丧，或者选择说蹩脚的英文，而尽管口译员已做出努力。
 - (4) 治安官办公室雇员如果确定特定临时口译员表现不佳或在其他方面达不到标准，应停止使用该口译员。
2. **紧急情况期间** - 当引起紧急情况的情形结束时，治安官办公室的雇员应确定是否继续存在对口译服务的需求。
 - a. 如果不需要进一步的口译，雇员应审查口译内容的准确性和充分性。
 - b. 如果临时口译员提供的内容不完整、不准确或在其他方面达不到标准，或者对口译服务的需求延续到紧急期限之外，治安官办公室的雇员应使用SAI列表或语言热线服务。

C. 非紧急情况 - 治安官办公室雇员应避免使用家人、朋友或旁观者进行口译。家人、朋友和旁观者应该在非常非正式、非对抗的环境中使用，并且只能在LEP个人的要求下获取基本信息。除从LEP人员处获取基本信息外，使用家人、朋友或旁观者进行口译，可能会导致违反保密规定、利益冲突或不充分口译。除紧急情况外，雇员不得使用未成年儿童提供口译服务。

1. 需要口译服务的治安官办公室雇员将尝试识别LEP个人的主要语言，必要时使用语言识别图表，然后通过其上级或通信局申请适当的SAI。如果SAI不可用，雇员将联系语言热线服务。

XII. 语言热线服务。

A. 治安官办公室的所有雇员都可以每周7天、每天24小时获取语言热线服务。语言热线提供200多种语言的口译服务。在以下地点安装了用于通过语言热线服务进行通信的双听筒电话：

1. 里弗黑德治安官办公室设施的主入口。
2. 雅普汉克设施的工作人员支持入口。
3. 两家惩教所的探视入口。
4. 两家惩教所的分类科。
5. 两家惩教所的登记区。
6. 两家惩教所的医务室。
7. 两家惩教所的纪律听证室。
8. 佩科尼克湾医疗中心医院病房。
9. 总部处。
10. 地区法院处。
11. 执行处。
12. 家庭暴力处。
13. 犯罪调查处。

B. 语言热线服务程序。

1. 获得主管的授权。
2. 拨打1-800-523-1786。

3. 在按键式电话上输入或向代表提供:
 - a. 客户身份识别号: 902092。
 - b. 组织名称: 萨福克郡治安官办公室
4. 选择所需的语言:
 - a. 按“1”选择西班牙语。
 - b. 按“2”表示所有其他语言, 并在提示下说出语言名称。
5. 如果需要帮助, 请按“0”或保持在线以与代表联系。
6. 一名口译员接入电话中。
7. 以摘要形式向口译员简要介绍, 关于试图收集或传达的该等信息的性质。
8. 令LEP加入热线。
9. 完成语言热线的使用后, 向口译员说明“通话结束”。
10. 按照下文第XVIII款填写并提交口译跟踪表 (SCSO-348)。

XIII. 涉及LEP个人的服务呼叫。

- A. 尝试确定LEP呼叫者的主要语言。为此, 调度员可以联系语言热线或双语雇员。
- B. 当相关方似乎是LEP且说西班牙语时, 调度员应尽一切努力分派一名说西班牙语的治安官助理进行服务呼叫。
 1. 在紧急情况下, 应分派第一名可获取的助理接听呼叫。一旦可获取说西班牙语的助理, 该助理将被分派接听呼叫。
 2. 如果没有说西班牙语的助理或者LEP方说的是西班牙语以外的语言, 响应的助理将联系语言热线服务以从现场获取电话口译帮助。

XIV. 涉及LEP个人的刑事调查。

- A. 任何刑事调查的LEP对象均应由SAI (仅限宣誓警员) 或双语宣誓警员进行谈话和/或审讯。如果没有SAI (仅限宣誓警员) 或双语宣誓警员, 则应使用语言热线。
- B. 所有调查程序和表格/报告应由SAI (仅限宣誓警员) 或双语宣誓警员以该个人的主要语言向LEP个人进行解释。如果没有SAI (仅限宣誓警员) 或双语宣誓警员, 则应使用语言热线。
- C. LEP书面陈述。

1. 应由SAI（仅限宣誓警员）或双语宣誓警员以LEP的主要语言书写。
2. 应指示LEP个人阅读陈述，并且接收陈述的SAI（仅限宣誓警员）或双语宣誓警员应确定LEP是否能够理解该陈述。
 - a. 如果LEP个人通过阅读无法理解陈述，则应由SAI（仅限宣誓警员）或双语宣誓警员以其主要语言向其宣读陈述。
3. 只有在表示完全理解和同意后，LEP个人才会被要求签署LEP个人主要语言的书面陈述。
4. 接收陈述的宣誓警员应附上宣誓书，证明已遵循上述每个步骤。

D. LEP书面陈述的英文翻译。

1. 书面陈述原件应由治安官办公室笔译员、SAI或双语雇员进行翻译。
2. 译文应附在书面陈述原件之后。
3. 治安官办公室笔译员、SAI或双语雇员应附上宣誓书，证明遵循了上述每个步骤。
4. 不得要求LEP个人签署陈述的英文翻译。

E. 起诉 - LEP个人的陈述原件，连同任何英文翻译和随附的宣誓书，应提供予地区检察官办公室或相关检察机关。

F. 在任何特定事项上不遵守本指令的条款，其本身不应成为在刑事诉讼中排除将任何陈述用作证据的依据。该等决定应继续根据适用的联邦和州宪法、成文法和判例法作出。

XV. LEP控告人、受害者和证人的书面陈述。

A. 只要可能，在获得LEP控告人、受害者和证人的书面陈述时应遵循第十四编C款列举的程序。

B. 如果陈述不能以LEP个人的主要语言书写：

1. 陈述应以英文书写，然后由SAI或双语雇员以LEP个人的主要语言向其口头翻译。
2. 只有在表示完全理解和同意后，LEP个人才会被要求签署陈述。
3. 该声明应随附有一份宣誓书，确认以英文书写陈述，然后以LEP个人主要语言向其口头翻译的雇员的身份。
4. 如果案件被提交起诉，书面陈述和宣誓书均应提供给地区检察官办公室或相关检察机关。

XVI. 翻译服务。

当治安官办公室收到英文以外语言的信函时，该等信函应翻译为英文。治安官办公室将及时转发和/或回复所有信函。

XVII. 听力障碍服务。

- A. 治安官办公室的雇员应清楚，当雇员与听力障碍个人接触时，无论是作为受害者、证人、嫌疑人、被捕人还是囚犯，都必须遵循特定程序。各种类型的交流辅助设备，称为辅助装置，可用于与听障人士交流。辅助装置包括手势或视觉装置作为口头交流的补充，使用记事本和书写工具交换书面笔记，以及使用手语译员。
- B. 辅助装置的类型可以由听力障个人通常的交流方式以及交流的性质、重要性和持续时间来确定。
- C. 在许多情况下，口头交流辅以手势和视觉辅助装置，或交换书面笔记，将是与听力障碍人士交流的有效手段。但是，可能需要合格的手语译员与听障人士进行有效交流，特别是涉及更为深入的调查或谈话时。
- D. 如果雇员无法确定哪种形式的辅助装置最合适，应要求合格的手语译员协助。
- E. 手语译员 - 本郡已签约Sign Talk, LLC译员服务，为耳聋和听力障碍个人提供手语译员服务。手语译员将对事件地点或治安官办公室设施进行响应，以协助进行交流。治安官办公室的雇员可以每周7天、每天24小时使用该服务。治安官办公室不需要任何可用的特定设备来使用该服务。雇员必须首先致电718-382-2020联系SignTalk，并按照语音提示进行操作。然后，雇员必须登录其网站<http://www.signtalk.org>并在网站上完成服务申请。

XVIII. 报告要求。

使用SAI、双语雇员、笔译员或任何签约口译服务的治安官办公室雇员将填写口译跟踪表（SCSO-348），并将该表格提交给LAC，以输入治安官办公室跟踪数据库。

XIX. 监控和合规。

- A. LAC应负责协调和实施治安官办公室的语言获取计划。该等职责将包括但不限于：
 - 1. 评估人口统计数据，审查来自签约语言获取服务和口译跟踪表（SCSO-348）的口译员利用率数据，以确定社区不断变化的需求。治安官办公室应以收集到的信息为指导，确定应进行的任何更改和修改；哪些文件应被指定为重要文件以及应将其翻译为何种语言。检查所有可用数据并确定萨福克郡内遇到的六种最常见非英语语言，将指导治安官办公室评估是否需要将治安官办公室文件翻译成其他语言和/或需要额外的口译员服务。
 - 2. 每年与社区组织进行协商，以确定是否有应将重要文件翻译为的其他语言。

3. 审查治安官办公室创建的新文件、表格和报告，并评估是否需要将其翻译成英语以外的语言。
4. 维护SAI名单。
5. 内务处将审查并回应所有语言获取的投诉。内务处还将审查治安官办公室以英语以外语言收到的所有投诉，以确定是否存在任何潜在的系统性问题。
6. 如果治安官办公室的雇员认为SAI、双语雇员或笔译员从事不道德行为，包括添加或省略单词、短语或上下文，从而拒绝LEP个人重要的获取机会，则该雇员将立即在标准报告表上向其直接主管报告该等信息。该等信函将通过直接主管的指挥系统转发给治安官，治安官将参考该雇员作为SAI、双语雇员或笔译员的称号作出决定。
7. LAC将代表治安官办公室与拉丁裔社区领袖和来自其他拥有大量LEP人群的社区领袖合作，以确保有效实施治安官办公室的语言获取计划。

XX. 培训。

应向所有宣誓警员和经常与公众接触的文职雇员提供关于本指令的初步和定期进修培训。

XXI. 认可标准编号。

A. NYSLEAP - 无。

B. NYSSA CAP - 无。

XXII. 索引。

听力障碍服务 2-2/470

英文能力有限：

评估LEP人群和语言需求 2-2/470

涉及LEP个人的服务呼叫 2-2/470

涉及LEP个人的刑事调查 2-2/470

语言热线服务 2-2/470

监控和合规 2-2/470

报告要求 2-2/470

指定用于语言协助服务和信息公示的资源 2-2/470

治安官办公室授权的口译员 2-2/470

培训 2-2/470

翻译服务 2-2/470

使用治安官办公室授权的口译员 2-2/470

LEP控告人、受害者和证人的书面陈述 2-2/470

完