

嘉義市政府身心障礙者融合式會議及活動參考指引推動計畫

一、依據：

- (一) 衛生福利部社會及家庭署身心障礙者融合式會議及活動參考指引。
- (二) CRPD 身心障礙者權利公約。
- (三) 身心障礙者權益保障法。

二、計畫目的：

為降低社會環境障礙，確保身心障礙者有平等參與的權利，嘉義市政府(以下簡稱本府)透過提供基本原則和簡易確認清單，協助各局處辦理會議及活動時，自我檢視軟、硬體狀態並主動提供合理調整措施，以確保身心障礙者參與無礙，特訂定本計畫。

三、實施對象：嘉義市政府各局處。

四、核心原則：

- (一) 通用設計：盡可能讓所有人可以使用，無需做出調整或特別設計之產品、環境、方案與服務設計。
- (二) 可近性：採取適當措施，確保身心障礙者無障礙進出物理環境，使用大眾運輸、利用資訊及通訊傳播，平等享用公共設備與公共服務。
- (三) 合理調整：根據具體需要，不造成過度或不當負擔情況下，進行適當之修改與調整。

五、身心障礙者多元性：

狀態	聽覺障礙	視覺障礙	肢體障礙	心智障礙	精神障礙
注意事項	<ol style="list-style-type: none">1. 瞭解聽障者需求(如溝通時盡量不戴口罩)。2. 面對面且緩慢語速，一般語調並表達清楚。3. 播放影片是否有字幕協助聽障者接收訊息。4. 手語翻譯員應讓聽障者清楚看見。5. 事先給予手語翻譯員資料及服務人數。	<ol style="list-style-type: none">1. 協助調整合適燈光。2. 互動時先自我介紹。3. 隨時讓其瞭解周遭環境及阻礙物。4. 圖片資料附上文字說明。5. 資料以簡單明瞭為主，並調大字型。6. 協助者口語陳述圖表、影音內容或提供點字、電子版本文件。	<ol style="list-style-type: none">1. 對話時保持視覺平視。2. 桌子高度至少80公分，下方淨空約65公分以利方便靠近使用。3. 桌椅不可為固定或相連之形式。4. 活動現場提供位子給不能久站的肢體障礙者。5. 給予較多時間移動與用餐。	<ol style="list-style-type: none">1. 活動地點清楚的指引、指標及地圖。2. 提供易讀版。3. 資料以簡單明瞭為主。4. 給予較長的時間表達想法或需求。	<ol style="list-style-type: none">1. 給予清楚簡單資訊。2. 資料以簡單明瞭為主，避免使用縮寫、專業術語。3. 允許精障者自行調整休息時間。

	6. 需安靜環境 接收訊息。				
--	-------------------	--	--	--	--

六、規劃過程：

(一)寄送邀請卡、會議通知：

1. 先行發送服務需求調查表（如附件1）。
2. 以無障礙格式書面寄送（點字版、16號字以上字體紙本資料、可編輯的文字電子檔-以txt檔為優先、有聲檔等），搭配電子郵件或數位軟體發送。
3. 發出時間：建議會議通知三週前發出，活動邀請二週前發出。
4. 邀請卡及會議通知註記無障礙設備資訊（無障礙廁所、無障礙停車位交通資訊）。
5. 如用網頁對外提供資料，應採無障礙網頁並取得認證標章。

(二)議程設計：

1. 妥善規劃會議進行及休息時間（提高休息時間或增加休息頻率）
2. 考量不同障礙類別者的溝通方式（提供手語翻譯、同步聽打服務等）

(三)選擇無障礙場地：

活動或會議場地現有設施和服務符合通用設計、無障礙原則，其空間、高度、地面材質和坡度等因素均納入評估準則。

(四)資訊可近性：

會議或活動辦理前調查參與者的具體需求，相關文件、網站和影片等以無障礙格式提供（清晰大尺寸字體、統一字體）。

七、多元支持注意事項：

(一)視覺障礙者：如透過QRCode轉知訊息，可用貼紙增加表面立體感。

(二)聽覺障礙者：

1. 同步聽打服務需準備桌椅、延長線、外接螢幕、投影機等硬體設備。
2. 先行提供資料給手語翻譯員與同步聽打員。
3. 兩小時以上（含）會議活動，同時段提供兩名手語翻譯員、同步聽打員。
4. 手語翻譯員位置優先設置於障礙者前方；同步聽打服務，投影處前則優先保留給聽覺障礙者。
5. 手語翻譯員位置應明亮，避免背光或反光。

(三)無障礙交通資訊：

確認活動場所公共交通工具可供身心障礙者運用，否則另安排無障礙交通工具（如復康巴士、通用計程車、具升降設備的租賃車）；另活動辦理前，無障礙交通工具資訊提前傳達給所有參與者。

(四)無障礙流動廁所：

戶外活動如設置無障礙流動廁所，設置比例與規格可參考行政院環境保護署一〇六年十二月六日修正公告的「大型活動環境友善管理指引」，摘述如下：

1. 「無障礙流動廁所應至少設置一座，如設置一座者，應符合『輪椅使用者可獨立使用』之要求；無障礙流動廁所設置兩座以上者，應至少有二分之一設置數量達『輪椅使用者可獨立使用』之要求；每增加十座流動廁所，應再增加一座無障礙流動廁所。」
2. 無障礙流動廁所設施規格可參考內政部建築物無障礙設施設計規範第五章，包含橫向拉門門寬、馬桶至少一側邊淨空間尺寸、坐式馬桶高度、側邊 L 型扶手及可動扶手設置原則、洗手槽高度、洗手槽邊緣與水龍頭操作桿之出水口距離等，廁所內部迴轉淨空間直徑為一二〇公分以上、進出口無高差或設有斜坡、設置求助鈴及無障礙標誌，以及沖水按鈕設於方便操作處。

八、執行過程：

(一)前置作業：

1. 工作人員教育訓練：

行為層面	態度層面
(1)清楚會議流程、個人責任與角色及身心障礙者平等權利與參與的重要性。 (2)使用適切用語，如使用「身心障礙者」稱呼。 (3)瞭解不同障礙類別之需求： a. 心智障礙者：使用簡短簡單語句。 b. 聽覺障礙者：採用口語、肢體動作、文字搭配圖像進行溝通，需注意面對面與耐心說明。 c. 了解身心障礙者使用的輔具與輔助動物（如導盲犬），不因其使用而拒絕其進入、額外收費或要求其不得攜入活動場地。 (4)應主動詢問及與障礙者本人討論所需服務。 (5)應先徵詢障礙者本人意願並確認協助方式。	(1)同理心的態度。 (2)避免歧視。 (3)耐心回應。

2. 場地座位安排與軟硬體設施設備注意事項：

座位安排	軟硬體設施設備
(1)安排行動不便者在方便出入位置，避免高低差或障礙物。 (2)將必要陪伴者、導盲犬、導聾犬、輔助犬或輔助器材安排在身障者身旁。 (3)有手語翻譯或同步聽打服務需求者，安排在能看清服務人員的位置。同時主講者、簡報、手語翻譯員、同步聽打字幕安排在同視線方向。	(1)確保每位身心障礙參與者皆能表達意見。 (2)提供可觀看會議資料及同步聽打服務的屏幕。 (3)各項設備線材應收妥。

(二)活動進行時注意事項

1. 工作人員應主動表明身分，引導其至座位並說明場地配置，確認移動時是否需要引導，並安排專責人員協助。

2. 引導視覺障礙者時：

- (1) 引導者站立在視覺障礙者左前方(約半步至一步距離)，並讓視障者的手搭在工作人員右肩上或右手肘上，在引導的過程中應告知所在路況，如高低差等。
 - (2) 引導視覺障礙者觸摸椅背以就座。
 - (3) 說明各項設施配置方向時以幾點鐘方向說明(例如：十點鐘方向)。
 - (4) 工作人員離開時要告知視障者，並讓視障者在最近椅子坐下，或站在牆柱子邊等，工作人員回來時亦需出聲告知。
 - (5) 物品交給視障者要放至其手上，一次交付多項東西要清楚說明。
 - (6) 帶領視障者使用廁所時，最好由同性別帶領；如無法由同性別帶領，可使用無障礙廁所；另向其說明馬桶型式(坐/蹲式)和方向、衛生紙、沖水及洗手台位置等。
3. 彩色溝通卡：為協助身障者理解內容且即時提出問題，可透過彩色溝通卡讓其表達需求。(紅色代表不明白、黃色代表講者說明速度過快、綠色代表理解。)

(三)會後成效評估：

1. 在會議或活動當日結束後進行，可合併開放式與封閉式問題。
2. 考量不同障礙類別者的填答方式，如視覺障礙者透過口語方式應答。

九、計畫推動方式：

本府各局處針對一般大眾辦理之活動均能妥善運用相關指引，並提報「各級機關辦理各項活動設置無障礙設施及服務檢核表」於每年身心障礙者權益保障推動小組會議中進行確認。

十、本計畫奉核後實施，若有未盡事宜得隨時修正之。

附件1

「○○○○(會議或活動名稱)」服務需求調查表

回復人/單位名稱：_____

是否出席：

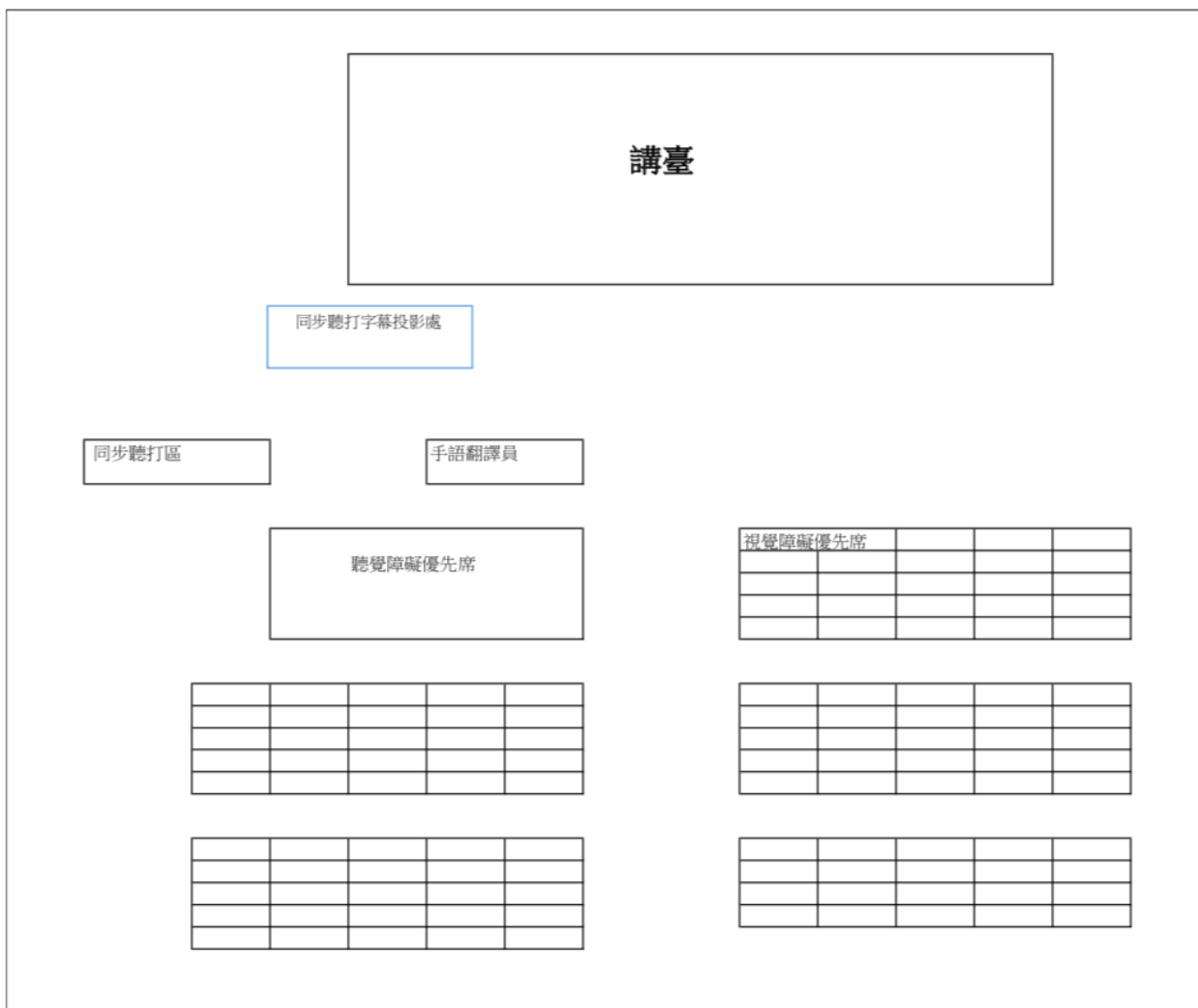
不出席會議

出席會議，與會人員如下：

姓名	職稱	如有相關服務需求，請勾選(本欄位供參考，請依實際情形自行增加)
		<input type="checkbox"/> 手語翻譯 <input type="checkbox"/> 同步聽打 <input type="checkbox"/> 放大字體資料，字級_____
		<input type="checkbox"/> 在會議中提供電子文件 <input type="checkbox"/> 特殊飲食需求，請說明： _____ <input type="checkbox"/> 其他：_____

為確實掌握出席人數以利相關作業安排，請將本調查表於○年○月○日(星期○)前 e-mail 至*****，或以電話告知○○○，電話**-*****。

無障礙場地安排示意圖



圖片說明：
 此座位圖面對講臺的右手邊前方，為視覺障礙優先席；面對講臺的左手邊前方，為聽覺障礙優先席，並將同步聽打區與手語翻譯員設立於此區塊。

說明：

1. 1名輪椅使用者單向通行，寬度為90公分以上。
2. 1名輪椅使用者和1名行人雙向通行，寬度為150公分以上。
3. 輪椅使用者在通路走廊上轉彎時，如通路寬度90公分，轉彎處所需空間為120公分以上
4. 坡道設計：上下平台高超過3公分，或坡度超過1/15者，應設立坡道。
5. 輪椅席位：
 - (1) 地面應平整、防滑、易於通行，且坡度不得大於1/50。
 - (2) 輪椅席應設於不同位置、區域及樓層，以增加多方位的較佳視野角度。
 - (3) 主要入口處及沿路轉彎處應張貼輪椅席位方向指引。
 - (4) 輪椅席位應設於臨近避難逃生通道或門口處。
 - (5) 輪椅席位地面有高低差，且無適當阻隔者，應設置邊緣防護設施。
6. 同步聽打：

- (1) 避免聽打員座位區擋到字幕投影處。
 - (2) 需考量聽障者觀看投影字幕之角度。
7. 手語翻譯：
- (1) 手語翻譯員應與聽覺障礙者面對面，。
 - (2) 應避免手語翻譯員的位置，影響到同步聽打字幕的投影處。
 - (3) 手語翻譯員後方應設有深色平面。
8. 身心障礙者有充電需求可設置部分座位緊鄰插座。如有使用延長線，應確實固定線路，並設有警示。
9. 安排座位時避免協助者與身心障礙者距離太遠。

附件3

各級機關辦理各項活動設置無障礙設施及服務檢核表

辦理機關			
活動名稱			
活動地點		活動日期	年 月 日
聯絡人姓名		聯絡電話	
聯絡人電子信箱			
檢核項目		檢核項目(符合者請打勾)	
1	場地 (均須符合)	通路(須符合)	<input type="checkbox"/> 室外、室內通路走廊及坡道能容納輪椅、電動代步車通行，且地面平整、堅固、防滑。 <input type="checkbox"/> 活動場所應規劃至少 1 條無障礙通路連結便利行動不便者及身心障礙者進出之主要出入口、無障礙設施、展場或活動場地。 備註：單向通行人行動線淨寬不得小於90公分；如為雙向通行人行動線淨寬不得小於150公分。
		出入口(A須符合。B、C和D至少符合1項)	<input type="checkbox"/> A. 道路或人行道及建築物主要出入口設有無障礙引導標誌，及緊急疏散路線。 <input type="checkbox"/> B. 出入口地面應順平，不得設置門檻且淨寬不得小於 80 公分。 <input type="checkbox"/> C. 針對設置門檻之出入口備妥移動式斜坡。 <input type="checkbox"/> D. 若坡道為取代樓梯者(即未另設樓梯)，則淨寬不得小於 150公分。
		昇降設備(至少符合1項)	<input type="checkbox"/> 設有可供行動不便者進出之昇降設備。 <input type="checkbox"/> 設有其他昇降措施(請說明)：_____ <input type="checkbox"/> 活動場地僅位於1樓免設置。
		舞台(至少符合1項)	<input type="checkbox"/> 舞台設置斜坡道，坡道淨寬不得小於 90 公分，坡度(高度與水平長度之比)不得大於 1/12。 <input type="checkbox"/> 供行動不便者自由進出之昇降設備，依建築技術規則之規定。
		無障礙廁所(須符合)	<input type="checkbox"/> 週邊 300 公尺內設有無障礙廁所，或設有無障礙流動廁所，應符合以下各項，並設有入口引導。 <input type="checkbox"/> 由通路進入廁所時無高差。 <input type="checkbox"/> 廁所地面堅硬、平整、防滑。 <input type="checkbox"/> 設置淨空間。(迴轉空間，直徑不得小於 150 公分) <input type="checkbox"/> 裝置求助鈴。 <input type="checkbox"/> 設置扶手。 備註：若屬無障礙流動廁所，其設置請參照行政院環境保護署「大型活動環境友善管理指引」。
2	無障礙交通接駁(至少符合1項)	<input type="checkbox"/> 臨近捷運站 <input type="checkbox"/> 低地板公車接駁(路線編號： 停靠站點：)(低地板	

		<p>公車資訊可由交通部公路總局或活動所在地公共運輸主管機關網站查詢)。</p> <p><input type="checkbox"/>協助媒合無障礙計程車接駁。</p> <p><input type="checkbox"/>地點偏遠或非市區內之活動協助媒合復康巴士接送或接駁。</p> <p><input type="checkbox"/>若設有會場內接駁，應注意身心障礙者需求，提供無障礙運具。</p> <p><input type="checkbox"/>大型活動沒有臨時停車區域，應規劃身心障礙者停車區域。(無則免勾選)</p>
3	協助聽障者參與之各項輔具或服務(至少提供1項)	<p><input type="checkbox"/>提供同步聽打服務。</p> <p><input type="checkbox"/>提供手語翻譯服務。</p> <p><input type="checkbox"/>提供電子媒體看板或字幕。</p> <p><input type="checkbox"/>其他(請說明)：_____</p>
4	協助視障者參與之各項輔具或服務(至少提供1項)	<p><input type="checkbox"/>提供點字資料或提供視障者便於使用之純文字電子檔(如活動簡介、活動流程、邀請卡)。</p> <p><input type="checkbox"/>提供語音導覽服務。</p> <p><input type="checkbox"/>提供專人進行介紹或說明服務。</p> <p><input type="checkbox"/>其他(請說明)：_____</p>
5	規劃專區提供服務(均須符合)	<p><input type="checkbox"/>設置服務台且可提供身心障礙者諮詢服務。</p> <p><input type="checkbox"/>觀賞專區提供輪椅觀眾席，並考量身心障礙者觀賞角度及進出動線，如無表演活動無需勾選。</p>
6	活動無障礙訊息宣導(含網站、活動導覽圖或現場平面位置圖等)(均須符合)	<p><input type="checkbox"/>活動資訊應置於無障礙設計之網站，網頁要有純文字訊息，方便查詢使用。</p> <p><input type="checkbox"/>於網站、宣導資料上載明支持服務內容，例如提供手語翻譯服務、同步聽打服務、無障礙交通接駁、無障礙觀賞專區等相關資訊。</p> <p><input type="checkbox"/>活動導覽圖或現場平面位置圖應清楚標示各項無障礙設施，如無障礙廁所、無障礙路線、交通接駁及無障礙觀賞專區等之位置。</p>
7	提供其他服務(依實際需要提供)	<p><input type="checkbox"/>活動網站介紹之住宿與景點資訊，能標明其無障礙設施之設置狀況，以利查詢。</p> <p><input type="checkbox"/>配有專人或志工主動提供身心障礙者參與活動之必要協助。</p> <p><input type="checkbox"/>提供手推輪椅租借(____臺)、電動輪椅充電區。</p> <p><input type="checkbox"/>活動導覽圖、手冊與會場之動線標誌等均提供易讀資訊如字體用新細明體、16號字以上；運用簡單明確的圖示；重點用顏色不要畫底線；不要用縮寫或簡寫等。</p> <p><input type="checkbox"/>提供參與者對活動回饋的機會。</p> <p><input type="checkbox"/>其他(請說明)：_____</p>

承辦人核章：

主管核章：

附件4

嘉義市身心障礙者支持服務聯繫窗口

類別	服務單位	電話
嘉義市輔具資源中心	社團法人嘉義市殘障者服務協會	05-2858215 05-2254844
身心障礙者復康巴士交通服務	社團法人嘉義市脊髓損傷者協會	05-2771030
同步聽打服務	社團法人嘉義市聲暉協進會	05-2854679
手語翻譯服務中心	嘉義市身心障礙綜合園區-再耕園	05-2852698
備註：相關服務諮詢，逕洽本府社會處救助及身障福利科(聯絡方式05-2254321#156)		