

臺北市新移民「關懷訪視」標準作業程序

一、前言：為強化新移民之照顧與輔導，整合本市相關機關執行新移民關懷訪視之服務措施，針對戶所受理新移民家庭之出生、結婚、遷徙、離婚及配偶死亡等 5 大類案件，徵詢其受訪視意願，由區公所里幹事初訪後，針對有需要者，轉介社會、衛生、勞動等相關機關提供專業服務，期能協助新移民順利適應婚姻生活，進可成為投入社會參與之力量。

二、作業方式：

(一) 戶政事務所：

- 1、受理出生、結婚、遷徙、離婚及死亡(配偶為新移民者)等 5 項戶籍登記時，若登記案件當事人之配偶或父母為新移民者，應送交「臺北市新移民幸福手冊」(書本或 CD)1 份，並徵詢是否同意里幹事到府關懷，請其填寫意願徵詢書(附件 1)，並將徵詢結果(含新移民基本資料)登錄「臺北市新移民關懷系統」(不同意受訪者亦需登錄)，以利後續訪視作業。
- 2、戶政事務所應於次一上班日中午 12 時前，將同意受訪者之新移民關懷訪視意願徵詢書影本(右上方空白處加蓋個資保護印章，附件 2)送交區公所人文課，並填具點交清單(附件 3)。
- 3、如有跨區訪視個案，由受理地戶政事務所登錄「臺北市新移民關懷系統」，並傳真新移民同意受訪之意願徵詢書點交清單(附件 3)至民眾填寫之拜訪地區公所，區公所收到資料後應回傳點交清單以確認收件，再由區公所進行訪視作業；若有需申請社會福利補助者，協助轉介戶籍地區公所，其訪視情形由拜訪地之區公所填寫。

- 4、意願徵詢書影本有受訪者的個人資料，應妥善保管不得外洩或移作其他用途。

(二)區公所：

- 1、人文課收到同意受訪者之新移民關懷訪視意願徵詢書影本後，應至「新移民關懷系統」確認案件已由戶政事務所正確登錄完成，移請里幹事於訪視後2日內將「關懷訪視紀錄表」(附件4)填寫完畢後，送至人文課登錄訪視服務概況。若無後續應辦事項，於系統登錄「結案」存查；若有需轉介個案，應依個案需求提供及時協助，由系統端進行通報其他相關機關(如：社會局、衛生局、教育局.....等)，必要時應以電話緊急通報有關機關，並將辦理情形於1日內登錄系統及填寫於關懷訪視紀錄表(附件4)，陳核後之訪視表由人文課置卷存查(至少保存1年)。
- 2、區公所里幹事進行訪視，若有訪視未遇情形，請於關懷訪視紀錄表(附件4)填列第1次訪視未遇時間，再次訪視仍未遇則填列第2次訪視未遇時間，關懷訪視紀錄表移交由人文課將訪視概況登錄系統，並置卷存查「結案」。(至少保存1年)

(三)受轉介機關：受轉介之機關(例如社會局、衛生局、教育局.....等)於「新移民關懷系統」接獲需個案提供服務者，應依相關業務之作業程序及時提供協助與服務，並將結果登錄系統辦理「結案」事宜。

三、本案關懷訪視作業流程及系統建置管理，由民政局主政辦理並擔任該業務之統籌聯繫窗口，必要時得邀集相關機關代表召開會議或教育訓練，針對訪視議題進行研討。

四、本市「新移民關懷訪視」作業流程，如附件5。

新移民關懷訪視意願徵詢書

為即時關懷，臺北市政府特別請里幹事至府上了解您的生活狀況及依您的需要提供市府相關福利政策訊息，並轉介相關局處提供服務，如您願意，我們將安排里幹事於 **3~7 日內** 直接到您府上拜訪。

為保護您的個人隱私，這份資料我們不會作為其他用途。

案件類別：☐結婚登記☐出生登記☐遷徙登記☐離婚登記☐配偶死亡登記

姓名：先生/小姐

聯絡電話（自宅）：（手機）：

（公司）：（傳真）：

（電子郵件）：

☐同意到府訪視 ☐不同意訪視 ☐同意電話訪視（以居住地非本市為原則）

最適拜訪日期： 年 月 日至 年 月 日（請填 3~7 日內之日期）

最適拜訪時間：☐9：00~11：00 ☐14：00~17：00

拜訪地址（限臺北市居住地）：

☐同戶籍地

☐不同於戶籍地： 區 里 鄰 路（街）
段 巷 弄 號 樓

【本欄由戶所填寫】

1. 戶籍地址：

區 里 鄰 路（街） 段 巷 弄 號 樓

2. 新移民家庭

◎新移民原屬國別（或地區）

☐陸港澳☐越南☐印尼☐泰國☐菲律賓☐緬甸☐其他：_____

☐同意由轄區區公所里幹事到府拜訪，並願意不定期收到新移民相關宣導資料
（新移民姓名：_____聯絡地址：_____電話：_____）

3. 申請日期：中華民國 年 月 日

4. 其他：

備註：請妥善保護市民個人資料，若違反個資法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，應負損害賠償責任。

戶所承辦人姓名：

聯絡電話：

個人資料保護印章文字內容

〈請妥善保護市民個人資料，若違反個人資料法規定，致個人資料遭不法蒐集、處理、利用或其他侵害當事人權利者，應負損害賠償責任。〉

臺北市新移民關懷訪視紀錄表

區別	區	里別	里	訪視日期	年 月 日							
受訪對象	姓名			電話								
	住址											
提供服務項目		服務概況										
關懷訪視	☐ 訪視未遇：第 1 次訪視日期 年 月 日、 第 2 次訪視日期 年 月 日。											
	☐ 一切安好，平安是福											
	☐ 需要進一步關懷協助（請勾選以下提供協助之機關）											
	☐ 社會局（包括家庭及人際關係等問題，需社工進一步訪視） ☐ 衛生局（包括生育前後或家有新生兒衛教訊息及心理諮商需求者） ☐ 區公所社會課（經濟困境需立即協助者） ☐ 區公所人文課（有學習中文或其他課程需求者） ☐ 民政局（屬外縣市或需求情形難判斷權責單位） ☐ 其他_____（請簡要說明特殊狀況）											
反映事項												
反映事項 辦理情形												
訪視單位 （民政課）		里幹事 _____ 民政課課長 _____										

承辦單位(人文課)： 主任秘書： 副區長： 區長：

臺北市「新移民關懷訪視」作業流程(SOP)

