# 

**无障碍参与  
检查表**

**目的**

该工具用于支持市政府的执行人员为参与项目制定无障碍便利设施计划。 如需了解更多，请访问 [engagement-toolkit.phila.gov](https://phila.sharepoint.com/sites/Teams-CAO-ServiceDesignStudio/Shared%20Documents/General/Projects/In-progress/MOCEVS%20ECE%20Toolkit/ECE%20Toolkit/08%20Prototyping/Content/Guides/5.0%20Radical%20Inclusion/engagement-toolkit.phila.gov) 查阅“基本的便利设施”指南。

**说明**

抽出 30 分钟的时间查看计划检查表。 找一个舒适的地方好好想一想，并准备好坐下来回答有关你参与项目的问题。

每完成了下方的一个项目，就将其从你的列表中划掉。 这些活动应该在你的参与项目开始之前进行。

**步骤 1：** **确定**

确定你的参与项目所需的便利设施。

* 请访问 [engagement-toolkit.phila.gov](https://phila.sharepoint.com/sites/Teams-CAO-ServiceDesignStudio/Shared%20Documents/General/Projects/In-progress/MOCEVS%20ECE%20Toolkit/ECE%20Toolkit/08%20Prototyping/Content/Guides/5.0%20Radical%20Inclusion/engagement-toolkit.phila.gov) 查阅“基本的便利设施”指南。
* 向社区成员咨询你需要提供哪些便利设施。
* 将你的联系方式告知要求提供便利设施的社区成员。
* 确定提供便利设施所需的资源。

**步骤 2：** **计划**

为参与项目所需的便利设施制定方案。

* 和你的决策人一起确认可用于参与项目的资源。
* 制定灵活的预算，以便响应紧急的便利设施需求。
* 确认共同协调员、口译人员或其他服务供应商（如需）。
* 如有需要，安排一个无障碍空间来举办参与项目。

**步骤 3：** **实施**

落实你的参与项目所需的便利设施。

* 告知社区成员你将会提供的便利设施。
* 创建无障碍资料。
* 提前与社区成员分享资料。
* 在参与项目开展期间留出一些时间让社区成员提问、提供反馈和休息。
* 如有需要，与共同协调员、口译人员或其他服务提供商碰面，为参与项目做准备。
* 如有需要，在虚拟平台设施中开启隐藏式字幕或自动转录功能。