

交通部航港局船員訓練專業機構評鑑要點

交通部航港局 109 年 5 月 22 日航員第 1091910204A 號令訂定

- 一、為督促船員訓練專業機構（以下稱訓練機構）注重經營管理、提昇訓練品質及提供訓練專業機構間交流觀摩機會，特訂定本要點。
- 二、本要點之評鑑對象為經本局委託辦理船員各項訓練之訓練機構。
- 三、評鑑作業原則每兩年辦理一次，得配合本局辦理品質標準獨立評估作業或外國相關機關(構)訪視受檢機構時一併辦理。
- 四、評鑑項目(如附表一)如下：
 - (一) 組織運作。
 - (二) 人力資源。
 - (三) 課程及教材。
 - (四) 訓練場地及設備。
 - (五) 行政管理及服務。
 - (六) 業務發展推動。
- 五、評鑑委員及工作人員：
 - (一) 本局組成評鑑小組，置評鑑委員五至七人，本局船員組組長為召集人，指派簡任級以上人員擔任副召集人。
 - (二) 外聘委員應至少二人，外聘委員由本局邀集相關機關代表、船員訓練或航運領域專家學者組成。
 - (三) 本局船員組為幕僚單位，負責評鑑相關行政業務。
- 六、評鑑委員應遵守事項：
 - (一) 評鑑委員應秉持公平、公正原則進行評鑑作業，進行實地訪視時，應由同一人為之。
 - (二) 不得變更、隱匿、捏造評鑑結果，或洩漏受評機構有關經營財務、受訓學員個人資料等內容。
 - (三) 不得與受評機構有任何利益關係及期約條件交換。
 - (四) 評鑑小組之討論過程，非經行政程序核定，不得公開或揭露。評鑑委員違反前項遵守事項，本局得暫停、取消委員資格或不予續聘。
- 七、評鑑作業流程：

- (一) 由評鑑小組召集人召開評鑑前會議，研商評鑑時間、場次順序與評鑑項目表及受評資料等作業事項。
- (二) 本局函送評鑑項目表至各受評機構，訓練機構依評鑑項目表自行進行內部稽核。
- (三) 由評鑑小組執行實地訪視作業，受評機構應指派主管人員會同，並配合提供相關資料或說明。另由船員組提供平時對受評機構進行不定期查核表（查核表如附表二），供評鑑委員參考。
- (四) 各訓練機構得指派人員隨同評鑑小組觀摩實地訪視作業。
- (五) 船員組於評鑑結束後召開檢討會議，確認受評機構之優缺點及建議後，製作成會議紀錄函送受評機構參考與改進。

八、評鑑結果之處理：

- (一) 受評機構應就評鑑結果所列之建議或應改進事項，於本局所訂期限進行改善後陳報本局；倘有未能立即改進事項，應提出說明，列為下次評鑑追蹤項目。
- (二) 受評機構未依本局所訂期限陳報改善情形者，為評鑑不合格，應限期改善後由本局辦理複評，複評未合格前，本局得令受評機構停辦全部或部分船員專業訓練及證書核(補、換)發作業。
- (三) 評鑑結果及改善情形，得作為核撥訓練設備經費或專業訓練委託專業服務評選評分之參據。

九、外聘學者專家之出席費及交通費依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」辦理。

十、本要點所需經費由本局相關預算項下支應。

交通部航港局船員訓練專業機構評鑑項目表

受評機構：

評鑑日期： 年 月 日

評鑑項目	評鑑內容	評語或建議事項
組織運作	1 已建立並實施符合 ISO 9001 品質標準系統且認證資格維持有效	
	2 STCW 公約之認證資格維持有效	
人力資源	3 配置有專職之合適行政人力	
	4 師資遴選與延聘機制完善，具備訓練師資培訓或業師教學制度	
	5 講師及評鑑員經航政機關審核認可	
	6 辦理或參加人力在職訓練或進修	
課程及教材	7 具備合宜之授課教材並因應海運趨勢、船舶實務更新，或提供補充資訊	
	8 已建立各科評核之題庫或適任評核項目表	
	9 教學掛圖、模型、書刊、影帶等相關教具完備	
訓練場地及設備	10 落實訓練場地、設備之管理及維護，備有相關紀錄	
	11 模擬機設備之認證資格維持有效	
	12 教學設備及模擬機設備設有專責管理人員	
	13 教學設施(如佈告欄、空氣調節、照明、飲水設備、衛生設備、投影機、擴音、螢幕、寫字板及電腦設備等)之良好度	
	14 不同性別、年齡之設備完備	

評鑑項目	評鑑內容		評語或建議事項
	15	經消防合格檢查及設置消防、避難設備	
行政管理及服務	16	各期文書資料及電腦檔案等之建置、保存及管理是否合宜、齊全(學員名冊、課程點名單、試卷等)	
	17	具備學員意見反映管道與處理機制	
	18	以網頁或紙本資訊向學員宣導相關發證法規或主管機關行政措施	
業務發展推動	19	提升教學品質之各項特殊作為	
	20	辦理或參加海事教育或訓練相關研討會	
	21	其他相關作為，如訂定年度訓練發展計畫與執行、推動或辦理產學合作計畫、新增訓練業務數位化等	
綜合建議事項			

評鑑委員簽名：_____

船員訓練專業機構查核表

查核項目	查核要點	查核情形
一、專業機構名稱、所在地（電話）及負責人名稱住所（電話）	核准設立文件（含認證單位核發之證書）。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
二、土地面積及土地使用權取得情形	說明土地使用權取得情形，並附土地使用權證明文件影本。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
三、組織編制	依據規則第十條配置相關人員之資料。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
四、開辦類別、容量、實施方式、期限及資格	1. 已開辦之類別，訓練分為專業訓練、岸上晉升訓練、養成訓練及岸上補強訓練等四項。 2. 各項訓練計畫資料。 3. 各項訓練辦理情形。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
五、計畫執行情形	開班前計畫之報核與計畫若有修正或變更，報請航政機關備查之說明。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
六、設備使用情形	1. 設備、設施清冊。 2. 填列各項訓練所需設備，並註明為該訓練專用或兼有其他用途。 3. 設備使用、維修記錄。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
七、授課講師、評鑑員及學員或受評者資料	1. 授課講師名冊、評鑑員名冊。 2. 講師請以專任、兼任分別註明。 3. 學員請列明其對象。 4. 依據本規則第十條資格甄審遴聘相關人員，且備相關證明文件影本。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
八、參訓學員出席、測驗題庫及成績等管考紀錄	依類別分別保存之資料含學員名單、試卷、評估表、成績單。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
九、品質標準系統管理概況	包括學員管理、人員管理、設備設施管理，證照核（換或補）發管理等制度，以及維持品質管理系統之日常運作。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
	經不定期查核如有不符合事項者，是否於期限內改善。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
查核綜合意見：		
查核人員： 年 月 日		

註：由船員組對受評機構依照所列查核項目進行平時查核，每半年至少查核1次，違反「船員訓練專業機構管理規則」規定，將做成紀錄。