



船舶安全營運及防止污染管理制度查核表

船員適格性評鑑

114.4.1 修正版

安全管理機構/船舶名稱：	船型：
--------------	-----

日期：

地點：

1	符合	2	建議事項	3	缺失	4	不符合	5	不適用
---	----	---	------	---	----	---	-----	---	-----

機構 評鑑 (D)	船舶 評鑑 (S)	額外 評鑑 (S)	評鑑重點	評鑑 對象 (S)	判斷標準	備註
			3. 安全管理機構及船員職責		機構應確保權責人員之安全責任、職權與職責明確，以協調、協助各單位共同建立、實施、維持並持續改進安全管理系统。	
	()	()	331.執行並核實海員遵守安全管理制度之情形	船長	S：安全管理制度執行相關紀錄，且船長熟悉其在安全管理系统之職責。	
	()	()	332. 確定船員無超時工作	所有船員	S：船員法第 32、33 條；航行船舶船員最低安全配置標準第 8 條規定。	
	()	()	333.以簡明方式發布命令及指示	船長	S：正確下達指令(包括公司通告)，並確保船員能理解。	
			4.人員資格、訓練及新進或調任人員指導程序		機構應建立、實施並維持所需之流程，以對人員施予必要之訓練、管理及考核，確保人員獲得適當訓練，具備專業、作業安全等技能並滿足法令要求，足以勝任於安全管理系统中之職責。	
	()	()	410.雇用取得適任證書且為體格健康之船員	所有船員	S：船員定期健康檢查後，無明顯體格或健康不良情形致不堪勝任工作。	
	()	()	420.確定船員訓練需求據以提供訓練課程	所有船員	D：計畫應包括船員熟悉船上設備、操作程序及職責所需之訓練，以及應急部署演練。 S：船員能口述應急流程及應急部署表任務，必要時能示範操作。	
	()	()	430.確保船員任、卸職程序，包含新任船員之熟悉訓練及新舊任船員之交接	所有船員	D：機構應備有交接文件及訓練紀錄。 S：船上備有交接文件及訓練紀錄應與機構備有文件吻合。	

機構 評鑑 (D)	船舶 評鑑 (S)	額外 評鑑 (S)	評鑑重點	評鑑 對象 (S)	判斷標準	備註
	()		440.確保船員有效溝通並能正確執行安全管理制度	所有船員	S：確認船員熟悉安全管理規定；對外籍船員應採取必要措施，以排除語言溝通障礙。	
			5.船舶操作與作業		機構應建立、實施並維持所需之標準、工作程序（含作業與監督方式），以執行安全管理作業並滿足法令要求。	
()	()	()	510.艙面部門安全作業程序及操作	艙面部船員	D：機構頒定航行當值重要事項，以及航海儀器(包括通訊設備)及甲板設備使用程序。 S：航行當值人員應知悉當值重要事項，且善用航海儀器(包括通訊設備)及甲板設備。	
()	()	()	520.輪機部門安全作業程序及操作	輪機部船員	D：機構頒定輪機當值重要事項，以及主機、輔機、鍋爐、電機等等輪機設備使用程序。 S：當值輪機員應熟悉主機、輔機、鍋爐、電機等之操作、運轉、維護及修理事項。	
()	()		530.防止污染作業程序 *依據商港法第 37、38、39 條辦理	所有船員	D：頒定防止污染作業程序。 S：船員熟悉相關程序。	
()	()		540.(適用客船)旅客安全管理程序及其他依船舶作業特性應有之作業程序	艙面部船員	D：頒定旅客安全管理程序(包括旅客上下船之安全程序)。 S：船員熟悉相關程序。	
()	()		550.(適用貨船)具備貨物裝載作業程序(如有)，並確認熟悉程序操作	艙面部船員	D：制定裝載及繫固作業流程。 S：船員熟悉相關程序。	
()	()		560.具備船上特別作業程序(如：加油、熱作、進入密閉艙間、直昇機、高處及舷外作業等)並確認按程序操作	應急部署表之指派人員	D：頒定特別作業程序文件。 S：船員熟悉相關程序。	
			6.緊急情況之應變		機構應按法令規定及風險評量結果，建立、實施並維持緊急應變計畫及相關流程，以準備及應變緊急狀況，並定期進行演練。	
			610.具備辨識、處理及通報潛在緊急情況之程序	所有船員	D：機構頒定緊急情況之應變程序。 S：船員熟悉相關程序。	
()	()	()	61A.主機、舵機、航儀故障			

機構 評鑑 (D)	船舶 評鑑 (S)	額外 評鑑 (S)	評鑑 重點	評鑑 對象 (S)	判斷標準	備註
()	()	()	61B.火災/爆炸		*61I. 浸水隔艙管制僅適用於客船及船長 80 公尺以上之貨船，應依船舶艙區劃分規則辦理。	
()	()	()	61C.油品外洩			
()	()	()	61D.擱淺			
()	()	()	61E.碰撞			
()	()	()	61F.人員落水			
()	()	()	61G.船體進水			
()	()	()	61H.旅客疏散逃生演習			
()	()	()	61I.浸水隔艙管制			
()	()	()	61J.其他(依船舶作業特性增列)			
()	()		620.針對潛在緊急情況擬具演習計畫並確保計畫落實(如檢核程序表)	管理級船員	D：演習紀錄是否回報公司備查。 S：船上是否有相關演習紀錄，且船員知悉演習時發現缺失並改善。	
評鑑意見：						
評鑑委員簽名：						

※備註：

一、文件審查、機構臨時及正式評鑑(DOC)：參照「交通部航港局船員訓練計畫審查作業須知(下稱作業須知)」辦理。

二、船員適格性評鑑辦理時機如下(SMC)：

(一)船舶初次評鑑、期中評鑑、換證評鑑：針對所有船員執行適格性評鑑。

(二)額外評鑑應分級辦理：

1. 第一級(駛上/駛下客船)航商更換管理級船員者，應於任職前落實交接並完成熟悉訓練(船長及大副至少3日、輪機長及大管輪至少5日)，且將相關書面紀錄提交航務中心申請執行適格性評鑑，評鑑通過後方能正式執勤。惟船員管理制度運作良好，得免辦理船員適格性評鑑(額外評鑑)。
2. 上開船員管理制度運作良好係指，適用ISM制度者。
3. 第二級(管理3艘以上客船)航商更換管理級船員者。
4. 第三級(管理非一、二級客船)航商申請更換船長或輪機長者，其新任船長或輪機長之船員適格性評鑑(額外評鑑)項目僅限於「5.船舶操作與作業」及「6.緊急情況之應變」。
5. 第四級(貨船)航商依據NSM規則第28條第1項第2款(海難)完成額外評鑑後，在下次船舶期中或換證評鑑前更換船長或輪機長，其新任船長或輪機長之額外評鑑項目僅限於「5.船舶操作與作業」及「6.緊急情況之應變」。

6. 如新任管理級船員係 3 年內回任同一艘或同一船型船舶(無須回任同職務)，得免辦理船員適格性評鑑(額外評鑑)。

7. 上開熟悉訓練及交接項目，得參照作業須知之附件一及附件三辦理。

三、第一級航商更換管理級船員時，航務中心原則應於完成辦理任職作業起 7 個工作日內完成二、(二)額外評鑑，第二、三、四級航商更換管理級船員時，航務中心原則應於完成辦理任職作業起 10 個工作日內完成二、(二)額外評鑑，惟皆應併同檢視相關交接及熟悉訓練書面紀錄之有效性，但遇有特殊情形，授權航務中心敘明理由後同意延長評鑑期限。惟船長或輪機長 2 次以上於同一艘船舶任職不到 10 日即卸職者，航務中心得認定有規避抽查之虞，自第 3 次起得逕依船舶法第 28-3 條抽查，無須受 10 日限制。

四、「所有船員」之評鑑重點，除 410 及 430 應逐一評鑑外，其餘採分組抽查方式辦理。