

交通部航港局作業程序說明表

項目編號	監-03-02	修訂日期： 115 年 5 月 25 日
項目名稱	船員專業訓練發證標準作業程序	
承辦單位	船員訓練機構	
相關單位	船員組、航務中心	
作業程序說明	一、申請人以臨櫃或郵寄方式向船員訓練專業機構申辦船員專業訓練證書，申請時應備妥下列書面資料： (一)船員服務手冊。 (二)1 吋照片 2 張。 (三)如 MTNet 未登載申請人海勤資歷或其他領證條件，需檢附相關證明文件。 (四)申請換發證書時，需檢附原證正本(遺失簽切結書)、戶籍謄本(如有改名)。 二、訓練機構收件後檢視文件是否齊全。 三、申請人文件齊全後，由訓練機構於 MTNet 比對核准之受訓資料，符合發證規定則製證，未符合則退件。(作業時間：結訓或收件次日起 5 個工作天內完成) 四、由訓練機構於 MTNet 建置發證資料後，送本局船員組審核(船員組科長核定)。 五、發證資料經本局核定，訓練機構始可印製證書。(作業時間：1 個工作天) 六、訓練機構將證書，送至航務中心申請用印。(作業時間：2 個工作天) 七、航務中心收到證書複核無誤，送請科長用印。於完成證書用印後，須通知訓練機構領取證書(作業時間:2 個工作天)。 八、訓練機構領取證書後，續交申請人。如有急件個案，訓練機構得連繫申請人至航務中心領取(填寫領據)。(作業時間：2 個工作天) 九、航務中心將核准文件歸檔備查。	
控制重點	一、用印前證書籍文件審核。 二、申請文書歸檔管理。	

法令依據	一、船員訓練檢覈及申請核發證書辦法 二、船員訓練專業機構管理規則
使用表單	一、原證遺失切結書 二、臨櫃領證領據
備註	不適用本局人民申請案件處理期限表

交通部航港局作業流程圖

船員專業訓練發證標準作業程序

