

交通部航港局「船舶安全營運及防止污染管理制度」 指導原則

108.01

壹、緣起

海上安全所涵蓋的範圍甚廣，依據國際海事組織(IMO)及英國船東互保協會(UK P&I Club)的資料顯示，「人為疏失」在海難發生原因中一直佔有很高的比例。為了預防人為疏失造成海難事件情形，國際航線船舶必須符合海上人命安全國際公約(SOLAS)第9章規範之國際安全管理章程(ISM)，另一方面，世界各主要航運國家，例如日本及歐盟針對其國內航線的船舶，均訂有類似的國內法規，以加強人為因素的管理。

在我國國內航線船舶安全管理部分，交通部運輸研究所很早就進行相關研究，例如在98年即發表「建立國內船舶安全管理品質認證制度之研究」，而航港局自101年成立後，亦積極辦理船舶安全營運及防止污染管理(NSM)制度相關前置作業的推動，除於106年8月10日訂定發布「推動船舶安全營運及防止污染管理制度輔導計畫」，並推動船舶法於107年11月28日修正公布，明定推動NSM制度的法源依據，期能提升航商安全管理意識，並逐步強化我國海運安全。

貳、目的

輔導航商建立健全的公司管理制度，依據所訂標準作業程序執行作業，並定期檢討作業流程、辦理內部稽核與追蹤矯正，預防可避免的人為失誤影響航安，進而強化船舶航行與人命安全，並儘可能減少環境污染情事發生。

參、各式評鑑與發證程序(包含流程圖及說明)：如附件1。

肆、船舶安全營運及防止污染管理制度相關文件表單與查核表：

- (一)評鑑申請書(附件2)
- (二)機構/船上評鑑報告(附件3)
- (三)缺失事項報告(附件4)

(四)建議事項報告(附件 5)

(五)評鑑重點(附件 6)

伍、安全管理手冊範例：如附件 7。

各式評鑑與發證程序

一、 評鑑程序

(一)申請評鑑

安全管理機構申請評鑑可向航港局各航務中心索取「**船舶安全營運及防止污染管理制度評鑑申請書**」。

安全管理機構未具備臨時符合證書、增加管理船舶船型，或其臨時符合證書、符合證書有效期間屆滿或經航政機關撤銷證書者，得檢附安全管理手冊及相關文件，向航政機關申請文件審查及施行臨時評鑑，經臨時評鑑合格後，航政機關應核發或換發臨時符合證書，其有效期間以 6 個月為限。

前項安全管理機構如非船舶運送業或該船舶之所有人，其初次申請臨時評鑑時應檢附下列各款文件，向航政機關申請審查：

1. 公司登記證明。
2. 組織架構，至少包含航技及工務等功能。
3. 承辦人員經歷之證明文件：
 - (1) 2 等船副以上之海勤資歷至少 3 年。
 - (2) 2 等管輪以上之海勤資歷至少 3 年或修船、造船、驗船資歷至少 3 年。

(二)評鑑之種類及過程

1. 申請書之審查

各中心於接到申請書後將查驗其與安全管理制度相關文件之適宜性。如有需要，可至安全管理機構作初次訪談，以證實其已依照建立之文件及指派之職責在運行中。

2. 文件審查

文件審查之目的在於評鑑書面的安全管理制度符合 NSM 制度之要求。各中心指派的評鑑員將審核文件的完整性及符合上開制度之要求。如提供之文件未符合上開制度之要求，安全管理機構應再提供修訂過之文件重新審查。

3. 臨時評鑑

(1) 安全管理機構臨時評鑑

安全管理機構臨時評鑑之目的在於確認文件已經審查通過及已規劃在其臨時符合證書有效期內實施符合 NSM 制度全部規定（包括對公司及船上在 3 個月內實施稽查之計畫），同時安全管理機構相關人員皆熟悉該安全管理制度及為其實施之計畫方案。

(2) 船上臨時評鑑

船上臨時評鑑之目的係為確認審查通過文件(含手冊、程序書、工作指導書等)已交付船上，船長及甲級船員熟悉該安全管理制度及開始實施上述文件之計畫方案(包括公司對船上在 3 個月內實施稽查之計畫)。

4. 初次評鑑

(1) 安全管理機構初次評鑑

安全管理機構初次評鑑之目的在於證實安全管理機構執行安全管理制度之有效功能，必須確認已有涵蓋此種船型之臨時符合證書，且此臨時符合證書係在有效期內，評鑑才可開始。安全管理制度在安全管理機構及其經營的每種船型船上已實施 3 個月之客觀證據。客觀證據應包括安全管理機構所執行的岸上和船上的內部稽查紀錄，及檢查和評鑑臨時符合證書所列每種船型相關文件之正確性。

(2) 船上初次評鑑

船上初次評鑑的目的在證實船上執行安全管理制度之有效功能，必須確認安全管理機構確已取得涵蓋該船型之符合證書臨時符合證書及船上已有涵蓋此種船型之臨時船舶安全管理證書，且在有效期內(安全管理機構符合證書或臨時符合證書影本須備置於船上)，評鑑才可開始。安全管理制度已在船上實施 3 個月的客觀證據。客觀證據應包括安全管理機構執行之船上內部稽查的紀錄。船上評鑑得包括船上安全管理制度相關文件的審查。

5. 年度評鑑及期中評鑑

為維持符合證書及船舶安全管理證書的有效，安全管理機構經初次評鑑或換證評鑑後，於每屆滿 1 年之前後 3 個月內，應向航政機關申請施行年度評鑑，船舶經初次評鑑或換證評鑑後，於每屆滿第二年至第三年間，應向航政機關申請施行期中評鑑。

評鑑合格後，航政機關應於證書上簽署。其目的在證實：

- (1) 安全管理制度之有效功能；
- (2) 安全管理制度之修訂均符合 NSM 制度的要求。

6. 換證評鑑

符合證書及船舶安全管理證書的換證評鑑應於證書期滿前實施。符合證書及船舶安全管理證書的換證應依初次評鑑的同樣原則實施，包括評審安全管理制度所有要項及其有效性，均需符合 NSM 制度之要求。

機構及/或船上安全管理制度如有修訂，於換證評鑑前必須實施文件審查。

7. 額外評鑑

安全管理機構於下列情形應申請安全管理機構或船舶額外評鑑，評鑑合格後，由航政機關於證書上簽署：

- (1) 經航政機關發現有嚴重威脅人員安全、船舶安全、環境或無法有效執行 NSM 制度，須立即採取矯正措施者。
- (2) 船舶發生下列重大海難事故。
 - 甲. 人員死亡或嚴重受傷。

- 乙. 船上人員失蹤。
 - 丙. 船舶滅失、推定滅失或棄船。
 - 丁. 船舶實質重大受損。
 - 戊. 船舶擱淺或碰撞。
 - 己. 航道或港內基礎設施實質重大損壞。
- (3)造成環境嚴重損害。

(三)評鑑實施之方法

1. 機構評鑑

(1)肇始會議

當評鑑員抵達安全管理機構處所，於開始評鑑前，應先與管理階層及指派人員舉行會議。

肇始會議的目的：

- 甲. 介紹評鑑員給機構及/或船上管理階層。
- 乙. 解說評鑑的範圍及目的。
- 丙. 簡要說明執行評鑑的方法及程序。
- 丁. 建立評鑑員與機構之間正式溝通管道。
- 戊. 確定執行評鑑所需要的資源、文件及設備已備妥。
- 己. 確定終結會議之日期及時間。

(2)收集客觀證據

評鑑員應以人員面談之方式及查閱所提供的文件判斷安全管理制度是否已經實施。所有的觀察，應有證據支持，並以清楚、簡明的方式書面列出。當所有的活動完成後，應審核所有的觀察陳述以決定那些將被列為「不符合」，「缺失」及「建議事項」。

(3)終結會議

當評鑑結束，準備評鑑報告以前，評鑑員應與安全管理機構管理階層及有關部門之負責人舉行會議。其目的是口頭綜合報告評鑑結果，指出「不符合」，「缺失」及「建議事項」給機構及/或船上的管理階層，並確認他們已清楚地瞭解評鑑的結果。

(4)評鑑報告

評鑑報告要力求正確及完整，以顯示評鑑的內容。主導評審員應指引撰寫評鑑報告並負責報告之正確性及完整性。使用「船舶安全營運及防止污染管理機構評鑑報告」。

2. 船上評鑑

船上評鑑一般均在船舶停在港口時實施。依安全管理機構要求，各中心可考慮船舶下錨時或在短程航行中實施此項評鑑，每 1 艘船在核發船舶安全管理證書之前必須完成此項評鑑。

關於評鑑之準備，評鑑之計畫及評鑑之實施，應遵照與安全管理機構之評鑑相同的方式實施，使用「船舶安全營運及防止污染管理船上評鑑報告」。

3. 發證之決定

各中心審核評鑑報告等文件並決定是否依照評鑑員建議核發、簽署或換發證書。

如發現有「不符合」，未允許核發、簽署或換發證書，安全管理機構可在不超過 3 個月期限內完成矯正行動。各中心將以複查或額外評鑑之方式重新評鑑此制度。

4. 評鑑結果與矯正行動

評鑑結果可分為「符合」、「缺失」及「不符合」，各中心應依「船舶安全營運及防止污染管理制度評鑑重點」所列評鑑結果處理原則決定和督促安全管理機構推動矯正行動。

缺失事項報告是評鑑員對未能完整實施 NSM 制度所作之記錄，使用「船舶安全營運及防止污染管理缺失事項報告」。缺失事項報告的目的是：正式通知安全管理機構有關評鑑員發現的事實，將所發現的事項及所屬範圍告知其他評鑑員，以利再度評鑑參考之用，提出完整之紀錄供各中心後續評鑑具有延續性及一致性。

(1) 不符合

指造成嚴重威脅到人員或船舶安全，或嚴重危害環境，而需要立即採取矯正措施；或缺乏 NSM 制度所要求之有效性與有系統之施行。

評鑑中發現有「不符合」時，必須由安全管理機構提出矯正行動計畫及預定完成期限(不得超過 3 個月)，於完成矯正後再由安全管理機構提出申請複查或額外評鑑，經評鑑後確定其已符合 NSM 制度要求，方得核發、簽署或換發證書。

指派 1 位評鑑員複查矯正行動時，其方式可能是再作後續訪查，或由安全管理機構提供客觀證據，在各中心審查客觀證據即可。

依照所發現「不符合」的數目，如評鑑員決定需作部份或全部額外評鑑，應併同決定評鑑的範圍、形式及期間。如有必要撤回符合證書或船舶安全管理證書，亦應告知安全管理機構。

(2) 缺失

指客觀證據顯示無法達到 NSM 制度所要求之狀況。

評鑑中發現有一般之「缺失」時，可於評鑑後先核發、簽署或換發證書，

惟「不符合」項目仍須由安全管理機構提出矯正行動計畫及預定完成期限(不得超過 3 個月)，於完成矯正後再由安全管理機構向各中心申請複查，以便結案。

如果在某一項目存在大量的「缺失」或整個安全管理機構內存在許多相似的「缺失」，評鑑員應考慮是否表示有更重要的管理問題存在制度內，在此情形，應予以評鑑為另一「不符合」以表明此一問題。

若發現有項目無法達到安全管理機構規定之目標及要求，其目標及要求不在評鑑之強制規定範圍內，並不影響核發符合證書及船舶安全管理證書者稱為「建議事項」，可發給安全管理機構「船舶安全營運及防止污染管理建議事項報告」建議其改善。

(3)額外評鑑的形式

甲.部份重新評鑑

如果關於特定問題的「不符合」能夠清楚地界定，而矯正行動又在最初評鑑 3 個月內實施時，那麼額外評鑑即可僅限於審查那些範圍。

乙.全部再評鑑

如果安全管理制度發現在許多區域是無效的而不可能作有意義的評鑑，或完成矯正行動須超過 3 個月，那麼整個制度必須推翻原先的評鑑計畫而重作評鑑。

(4)責任

評鑑員負責去評鑑「缺失」與「不符合」之矯正行動。

(5)缺失事項報告之提出

在結束會議時，評鑑員應正式地提出缺失事項報告。安全管理機構應保留正本而將副本交由評鑑員持有。

(6)缺失事項報告之審查

證明部份或全部的矯正行動之有效實施應可將「不符合」結案，或降級成為「缺失」。矯正行動之評鑑亦應證明類似問題在其他項目或其他船上也已被矯正。

評鑑員準備評鑑報告時，全部缺失事項報告應包含在附件內。

(四)發證

1.符合證書

初次評鑑後，符合 NSM 制度規定後，即核發符合證書給該安全管理機構。安全管理機構應將符合證書之副本分送其岸上單位及每 1 艘船舶。

當全部「不符合」均已結案，亦即經安全管理機構完全矯正及經評鑑員評鑑

完成才能核發符合證書。

如果安全管理機構與評鑑員彼此同意在 3 個月內完成「缺失」之矯正行動，且有具體之計畫，即可核發符合證書。符合證書之有效期限為 5 年，但須於初次評鑑或換證評鑑後，於每屆滿一年之前後三個月內，向航政機關申請施行年度評鑑。

符合證書僅對初次評鑑據以評審之船型有效。船型須列於符合證書上。

2. 船舶安全管理證書

初次評鑑船舶符合 NSM 制度規定後，即核發船舶安全管理證書給該船。

船舶安全管理證書之核發是依下列條件：

(1) 其相關之符合證書存在且有效；

(2) 維持有效的國內證書。

當全部「不符合」均已結案，亦即經安全管理機構完全矯正及經評鑑員評鑑完成才能核發船舶安全管理證書。

如果安全管理機構與評鑑員彼此同意在 3 個月內完成「缺失」之矯正行動且有具體之計畫，即可核發船舶安全管理證書。

船舶安全管理證書之有效期限為 5 年，但須至少接受 1 次期中評鑑。在某些情況，期中評鑑的頻次得予增加，尤其是在安全管理制度實施初期或由於「不符合」的性質。假如僅實施 1 次期中評鑑，應在初次評鑑或換證評鑑後，於每屆滿第 2 年至第 3 年間實施。

3. 臨時符合證書

當安全管理機構新成立或當現有之符合證書加入新船型時，為方便安全管理制度初期的實行，可核發臨時符合證書，使他們能操作及累積安全管理制度有效功能之客觀證據。

安全管理機構應規劃在臨時符合證書有效期內，有計畫全盤地實施安全管理制度，以符合 NSM 制度之規定。

臨時符合證書之有效期限最多不得超過 6 個月。在核發正式符合證書之前應該實施安全管理機構之初期評鑑。

4. 臨時船舶安全管理證書

在核發臨時船舶安全管理證書之前，安全管理機構應規劃以下各點：

(1) 與該船有關的符合證書或臨時符合證書。

(2) 安全管理機構提供之安全管理制度涵蓋了 NSM 制度對該船型的基本要求，且該等文件在核發相關符合證書或臨時符合證書時之初次評鑑已完成評鑑。

(3) 船長與船員熟悉安全管理制度及其實施之計畫方案。

(4) 具有安全管理機構之內部稽核計畫。

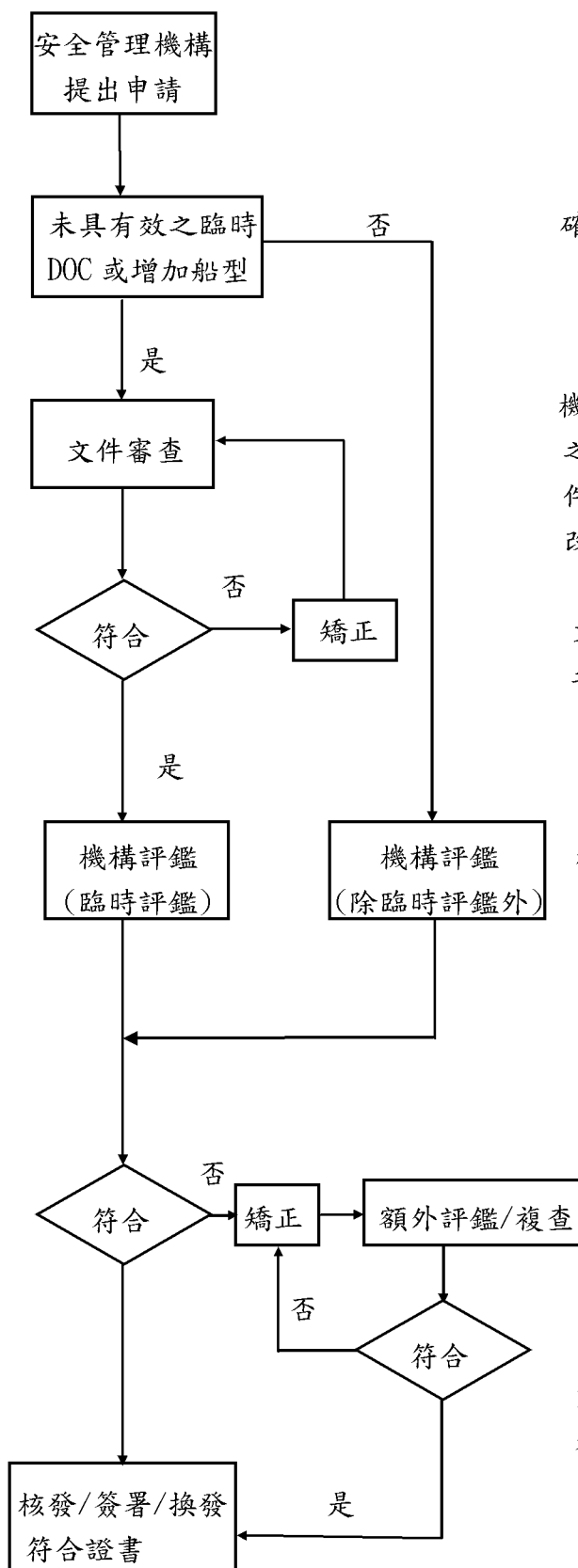
(5) 安全管理制度相關資料以中文及甲級船員能溝通接受之工作語言撰寫。

臨時船舶安全管理證書之有效期限不超過 6 個月，在核發正式船舶安全管理證書之前應實施船上初次評鑑。

評鑑程序流程圖及其說明

(一)符合證書(DOC)部分：

流程說明：



申請評鑑
申請書之審查

確認是否具有效之臨時 DOC 或增加船型

機構之臨時評鑑必須審查文件，以後之年度評鑑及換證評鑑有必要才作文件審查或併於評鑑時審查文件中之修改部份。

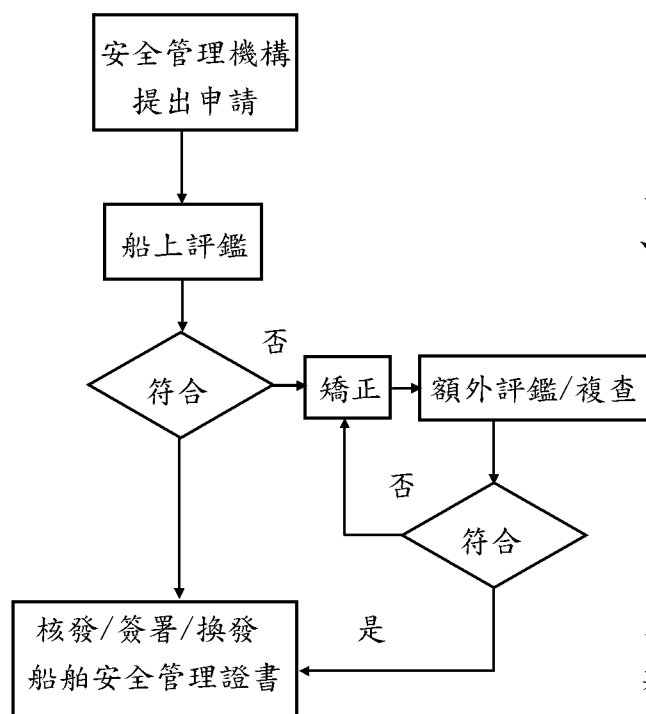
文件審查時，若發現有缺失或不符合之處，應矯正直至符合為止。

機構評鑑可分臨時評鑑、初次評鑑、年度評鑑、換證評鑑及額外評鑑。

於缺失或不符合事項發生時，應複查或執行額外評鑑以矯正處理。

臨時評鑑-核發臨時符合證書
初次評鑑-核發符合證書
年度評鑑-簽署符合證書
換證評鑑-換發符合證書
額外評鑑-簽署符合證書

(二)船舶安全管理證書(SMC)部分：



機構提出船舶安全管理證書
評鑑申請。

船上之評鑑可分臨時評鑑、初次評鑑
、期中評鑑、換證評鑑及額外評鑑。

臨時評鑑-核發臨時船舶安全管理證書
初次評鑑-核發船舶安全管理證書
期中評鑑-簽署船舶安全管理證書
換證評鑑-換發船舶安全管理證書
額外評鑑-簽署船舶安全管理證書

二、 參考資料：

- (一) 船舶安全營運及防止污染管理制度評鑑申請書
- (二) 船舶安全營運及防止污染管理機構/船上評鑑報告
- (三) 船舶安全營運及防止污染管理缺失事項報告
- (四) 船舶安全營運及防止污染管理建議事項報告

船舶安全營運及防止污染管理制度評鑑申請書

安全管理機構名稱			
指定人員		地址	
連絡人姓名		電話/手機/傳真	
電子信箱			

<input type="checkbox"/> 申請符合證書(DOC)項目	
<input type="checkbox"/> 文件審查	<input type="checkbox"/> 年度評鑑
<input type="checkbox"/> 臨時評鑑	<input type="checkbox"/> 換證評鑑
<input type="checkbox"/> 初次評鑑	<input type="checkbox"/> 額外評鑑
計劃何時接受評鑑?	
DOC 評鑑包含那幾種船型	每種船型之船名

<input type="checkbox"/> 申請船舶安全管理證書(SMC)項目	
船名	船舶號數
<input type="checkbox"/> 臨時評鑑	<input type="checkbox"/> 換證評鑑
<input type="checkbox"/> 初次評鑑	<input type="checkbox"/> 額外評鑑
<input type="checkbox"/> 期中評鑑	
計劃何時接受評鑑?	
計劃何處接受評鑑?	

日期 _____ 申請人簽名 _____

船舶安全營運及防止污染管理建議事項報告

符合證書 船舶安全管理證書

安全管理機構/船舶名稱(船舶號數):

建議事項(敘述):	部門/職務
-----------	-------

--	--

評鑑員簽名(職章):

安全管理機構代表/船長簽名:

日期:

日期:

船舶安全營運及防止污染管理制度審查重點及評鑑結果處理原則

項次	項目	審查重點	評鑑結果處理原則			要點
			建議改善	缺失事項	不符合	
一	安全管理政策	<p>1.1 安全管理政策應明確具體之建立，應符合船舶安全營運及防止污染管理精神。</p> <p>1.2 應確保船舶及安全管理機構各階層均能實施及維持安全管理政策。 (<u>必屬不符合情況：船長或指派人員完全未實施</u>)</p>		●		§5
二	<p>岸上人員及船員職責： (一)組織架構 (二)職責權限(含指定人員) (三)建立聯絡管道方式(含職務代理人)</p>	<p>2.1 與 NSM 有關之公司內的人員及職責應有明確規定，應有公司組織架構圖及職責之相互關係。</p> <p>2.2 「指派人員」應有代理人。</p> <p>2.3 與「指派人員」面談以確認其熟悉並確實執行以下權責： 2.3.1 對船岸施行安全管理制度之監控。 (<u>必屬不符合情況：未確實執行且有具體證據者</u>) 2.3.2 確保船上取得適當之財力、物力及人力等岸上支援。</p>	●	●		§2-1 §8-1 §10

三	<p>人員資格及訓練：</p> <p>(一)船員適任證明及其管理</p> <p>(二)新進船員開航前熟悉</p> <p>(三)船員在職訓練</p> <p>(四)機構職員訓練</p> <p>(五)船員交接程序</p>	<p>2.3.3 與最高管理階層直接協調溝通。</p> <p>3.1 船長的職權應明定，並應明定有越級處置的權限。 (必屬不符合情況:無越級處置權限且有具體證據者)</p> <p>3.2 船員額應符合最低安全配額且均領有合格船員手冊、適任證書。</p> <p>3.3 應有雙方簽名之船員交接說明文件。</p> <p>3.4 船員未上船前應有一套讓船員熟悉其職責及公司安全管理的方法，上船後，應規劃由誰來繼續指導新船員。</p> <p>3.5 應建立包含岸上及船上全體與 NSM 相關人員的訓練或演練。</p> <p>3.6 與相關人員面談以確認知悉船上訓練規定並落實執行，或檢視文件紀錄。 (必屬不符合情況:甲級船員未實施且有具體證據者)</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>	<p>§11</p> <p>§9</p> <p>§23-4</p> <p>§23-4</p> <p>§8-1</p> <p>§8</p>	
四	<p>船舶操作：</p> <p>(一)甲板部及機艙部安全操作作業程序</p> <p>(二)防油、化學品污染程序</p>	<p>4.1 甲板及機艙安全操作作業程序應清楚敘明。</p> <p>4.2 防油、化學品污染程序垃圾管理程序應清楚敘明。</p>	<p>●</p> <p>●</p>	<p>§8-3</p> <p>§2-1</p>	

	<p>及垃圾管理程序 (三)船上作業特性應有之程序：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 貨物安全作業 2. 貨櫃安全作業 3. 散裝貨安全作業 4. 駛上駛下船貨物單元繫固及空間安全管理 5. 旅客安全管理 6. 液貨安全預防措施、液貨作業安全 7. 其他安全作業 	<p>4.3 貨物安全作業程序及旅客安全管理程序應清楚敘明。</p> <p>4.4 經面談或實際操作以確認相關人員熟悉船舶操作規定，或有相關佐證紀錄。 (必屬不符合情況:甲級船員未實施並有具體證據者)</p>	<p>●</p> <p>●</p>	<p>●</p> <p>●</p>	<p>§2-1</p> <p>§8</p>
<p>五</p>	<p>緊急情況之應變：</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 消防操練 (二) 棄船操練 (三) 應急操舵操練(具應急操舵之船舶) (四) 其他具高風險之緊急應變操練 	<p>5.1 律定每年操演期程。</p> <p>5.2 明定公司及有關單位緊急聯絡一覽表。</p> <p>5.3 備有該船規格、圖說、穩度及設備維護等資料，以供操船參考。</p> <p>5.4 明定發布相關資訊之程序。</p> <p>5.5 明定各種緊急情況因應程序或檢核表。</p> <p>5.6 經口頭詢問或實際演練以確認相關人員熟悉緊急應變程序，或有相關佐證紀錄。 (必屬不符合情況:無法落實且有具體證據者)</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>	<p>§8-3</p> <p>§8-3</p> <p>§8-3</p> <p>§8-3</p> <p>§8-3</p> <p>§8</p>

六	<p>缺失之調查、分析、實施矯正措施及紀錄：</p> <p>(一)設備故障或失效</p> <p>(二)第三方檢查發現缺失</p> <p>(三)發生意外或海難事故</p> <p>(四)發現未按管理制度施行</p> <p>(五)內部稽查、外部評鑑或管理審查會議結論發現缺失</p> <p>(六)發現危險情形 (僅客船)</p>	<p>6.1 公司應建立程序書，對於「意外事故、危害事件或不符合 NSM 所規定者」建立一套制度用以報告、紀錄、調查、審查及分析。</p> <p>6.2 對於「意外事故、危害事件或不符合 NSM 所規定者」之矯正行動應建立程序書，應包含下列程序：</p> <p>6.2.1 明定誰來負責對「意外事故、危害事件或不符合 NSM 所規定者」報告之審查及評估。</p> <p>6.2.2 應明定預防措施避免再度發生。</p> <p>6.3 落實執行缺失調查、分析、矯正及預防措施，並作成紀錄。</p> <p>(必屬不符合情況:無法落實且有具體證據者)</p>	<p>●</p> <p>● (6.2.1)</p> <p>● (6.2.2)</p>		<p>§2-1</p> <p>§5-2</p> <p>§2-1</p>
七	<p>船體、機器及設備維修保養計畫：</p> <p>(一)定期維護</p> <p>(二)參照原廠說明書維修保養之情形</p> <p>(三)下列設備或系統之操作失效而導致發生危險情形時之具體安全措施：</p> <p>1. 救生及通信設備</p> <p>2. 消防設備</p>	<p>7.1 對營運船舶應建立保養計畫，包括保養時程、項目、方式及其依據。</p> <p>7.2 應制訂保養程序書，保養程序須具備船上重要設備清單。</p> <p>7.3 重要儀器校驗及機器/設備定期測試訂出測試程序與測試設備清單，並製作紀錄表單格式。</p>	<p>●</p> <p>●</p> <p>●</p>		<p>§8-3</p> <p>§8-3</p> <p>§8-3</p>

	<p>3. 主機警報系統(指單一主機者) 4. 舵機(指單一舵機者) 5. 電瓶(以空氣啟動除外) 6. 其他認為必要之設備或系統 (四)安全管理機構接獲船體、機器或設備損壞情形之立即回應、處理機制及紀錄。</p>	<p>7.4 落實執行船體、機器及設備維修保養，並作成紀錄。 <u>(必屬不符情況:完全無執行且有具體證據者)</u></p>		●	●	§8-3
八	安全管理文件之管制	<p>8.1 文件之制作及修改應由安全管理機構權責人員審查核定。 8.2 安全管理機構應於相關部門及船上備齊相關文件。 8.3 文件應符合以下狀況: 8.3.1 文件於發出前已經權責人員確實審閱且核可。 8.3.2 安全管理文件及相關資料為最新版。 8.3.3 換新或刪除之文件應立即銷毀，以免誤用。 8.3.4 紀錄或依規定應保留之文件，應予以標明。</p>		●	●	§14-1
				●	●	§14-2
				●	●	§14

九	內部稽核	<p>8.4 各項文件妥善保管，其內容保持完整正確。</p> <p>9.1 應有內部稽核計畫及其程序，並須涵蓋下列各項：</p> <p>9.1.1 應涉及安全管理制度之所有部門及每一艘船。</p> <p>9.1.2 應規定內部稽核及管理審查會議施行頻率。（每年船舶及岸上至少一次）§15、18</p> <p>9.1.3 應明定稽核員資格。§16</p> <p>9.1.4 稽核結果報告之處理程序。§17</p>		●	§14
		<p>9.2 落實執行內部稽核作業，並作成紀錄。 (<u>必屬不符合情況：完全無執行且有具體證據者</u>)</p>		●	§15-18
				●	§15

※備註一：如有嚴重違反 NSM 制度且須立即採取矯正者，均可認定為不符合，括弧內必屬不符合說明文字係供判定原則參考。

備註二：除為臨時評鑑外，應有依據安全管理手冊執行之具體證據，包括人員訓練、內部稽核、缺失矯正措施、船舶緊急應變演練及維修保養等紀錄。