

工作內容

1. 督導航務、工務部門及研究船安全及污染防治相關之作業，確保船務室依照規範提供船上適當配置之資源及岸上支援。
2. 負責協調航務、工務部門推動船上甲板、輪機及探測部門之安全管理，並維持安全管理系統持續有效地運行。
3. 透過訪船、文件審查、內部稽核及安全管理審查會議等工作，確保安全管理系統之有效性及確實執行。
4. 研究船每航次出海作業時，檢核船長呈報船務室之查核表，確認所屬於航行前、航行中、到港前及當值等時段確實施行，並協助出海作業委員會之召集人對所屬航務部門及工務部門檢視查收船上查核表單，以確保人安、船安、航安及環安。
5. 針對研究船每月、季度、年度及不定期作業所需繳交船務室之查核表，檢核船長及船務室各部門是否按規定繳交及查收。按照年度查核表執行各項安全管理工作並作成記錄。
6. 制定工作計劃和目標：督導需要與工作人員一起制定工作計劃和目標，確保工作任務與組織的整體目標一致。
7. 管理資源：督導工作也包括管理組織資源，包括人力、物資、時間和財務資源，以確保工作順利進行。
8. 溝通與協調：督導需要與其他部門或團隊進行溝通和協調，以確保工作順利進行，並解決可能出現的問題和衝突。
9. 促進團隊合作：督導需要促進團隊合作和協作，確保團隊成員之間的合作和相互支持，以達到共同的目標。
10. 安全監督：確保船舶符合相關的安全標準和法規，包括船舶結構完整性、船舶設備運作狀況
11. 船舶狀況追蹤：定期追蹤、了解船舶的狀況，包括船體、機械設備、船上設施等，以確保其能夠安全有效地運作。
12. 遇緊急事件發生時，應立即報告出海作業委員會及本所所長並召集緊急應變小組，統籌各部門研判建議，協助船務室所長指揮處理緊急事件。
13. 船務報告及年度績效報告：向管理階層和相關當單位提供船務相關的報告和更新，包括船舶運行狀況、航次執行情況、各項計畫績效報告及安全事故報告等。
14. 確保船舶運營安全、有效和符合法規要求的一系列職責和活動。
15. 不定期訪船並推行安全管理系統及對其文件之維護及修正給予建議，每年登輪協助施作稽核作業。
16. 編列研究船人員年度薪餉、修護、燃料、保險等預算及相關事務。
17. 透過船務室及船上安全會議之召開，推動船舶安全、人員安全健康及環保等議題之討論，提昇安全環保意識及預防措施。
18. 岸上各部門及船上遇有重大不符合事項應分析研判並立即向出海作業委員會報告，同時進行調查分析及矯正預防措施並持續跟稽矯正及預防措施之成效。
19. 參與出海作業委員會之運作，協助所長每年定期召開安全管理審查會議，並執行會議決議。

20. 提供本校人事、法務、會計部門有關船務諮詢及協助。

21. 處理出海委員會召集人交代事項。

徵求條件

1. 學歷：大專航海相關科系畢業。
2. 資格：二等船長適任證書。
3. 經歷：具有船長一年以上經驗或一等大副二年以上經驗。

工作地點

台北市大安區羅斯福路四段1號 臺灣大學總區海洋研究所船務室

工作時間

週一至周五 08:00~17:00

薪資福利

1. 按研究船人員薪級表敘薪，享有勞健保及勞退。
2. 享年終獎金、週休二日、累積特休與國定假日。

聯絡人/聯絡方式

意者請將履歷及聯絡方式以電子郵件寄至黃小姐 huangwenju@ntu.edu.tw。

資料採隨到隨審，合者將安排面試，不合者恕不另行通知

標題請註明「應徵船務監督000」（000為應徵者姓名）

檢據資料：檢附個人履歷(含照片)、船員手冊、適任證書及STCW2010訓練證書等影本特殊學經歷及工作經驗可另附加。