

93.2.23 交航字第 0930001953 號令公布施行
94.1.28 交航字第 0940000872 號令第 1 次修正
95.1.20 交航字第 0950000749 號令第 2 次修正
95.10.18 交航字第 0950085062 號令第 3 次修正
96.7.30 交航字第 0960007246 號令第 4 次修正
97.11.19 交航字第 09700106952 號令第 5 次修正
98.6.3 交航字第 0980004949 號令第 6 次修正
99.1.26 交航字第 09900006902 號令第 7 次修正
105.3.21 航員字第 10519102987 號令第 8 次修正

交通部航港局委託國內船員訓練機構辦理船員岸上晉升訓練及適任性評估作業規定

一、為利執行交通部（以下簡稱本部）自九十三年起委託國內經認證合格之國內船員訓練機構辦理船員岸上晉升訓練及適任性評估業務，特訂定本作業規定。

二、適用本作業規定之參訓人員，其資格經審查符合船員訓練檢覈及申請核發證書辦法有關規定者，得參加各職級船員岸上晉升訓練及適任性評估，以取得較高職級船員之任用資格。

參訓人員應先完成岸上晉升訓練，經認可結訓者，始得繼續參加適任性評估。

適任性評估含實作及筆試測驗。

三、為達公正、公開原則，當年度內受本部委託辦理岸上晉升訓練之船訓機構（以下簡稱岸訓機構），不得辦理同一職級之適任性評估。

為利參訓人員報名參加岸上晉升訓練及處理程序流暢化，受委託辦理適任性評估之船訓機構（以下簡稱評估機構），應兼辦受理參訓人員之報名、資格審查等相關事項。

參訓人員所附報名資格文件，經評估機構初審審查所附文件不合格，應於該機構通知後三日內配合補齊不足之文件，否則逕以退件處理；經複審審查其資格條件不合格，應於審查結果之日起二工作日內辦理退件。

四、參訓、重行評估人員一律採掛號郵寄通訊報名；報名簡章、參訓日期等相關訊息，由交通部、評估機構等相關網站，適時提供網路查詢。

參訓人員第一次參加岸上晉升訓練及適任性評估，應檢齊下列文件：

- （一）參訓證一張（詳附件一）。
- （二）參訓報名回件信封一個（詳附件二）。
- （三）參訓報名表正表一張（詳附件三）。
- （四）參訓報名表副表一張（詳附件四）。

(五) 參訓資格證明文件 (含港務局核發之服務經歷證明書正本一份)。

參訓人員已參加梯次之實作項目經評估不適任之項目、或筆試科目經測驗不及格之科目，應檢齊下列文件，報名參加下梯次重行評估：

- (一) 補考證一張 (詳附件一之一)。
- (二) 參訓報名回件信封一個 (詳附件二)。
- (三) 重行評估申請書一張 (詳附件三之一)。
- (四) 已參加梯次之參訓證影本一張。

重行評估人員已參加梯次重行評估之部分實作項目或筆試測驗科目，仍無法順利通過者，報名參加下梯次重行評估時，除應檢齊前項第一款至第四款之文件外，另應檢送參加上梯次重行評估之補考證影本一張。

前經交通部船員適任性評估審議小組複審認符參訓該梯次資格但未完成報到參訓之人員，應檢齊下列文件，報名參加下梯次岸上晉升訓練及適任性評估：

- (一) 參訓證一張 (詳附件一)。
- (二) 參訓報名回件信封一個 (詳附件二)。
- (三) 參訓確認單一份 (詳附件三之二)。

五、評估機構受理參訓人員報名收件之截止日期，原則訂於岸訓機構開訓前六週，並視當梯次辦理之實際執行情形，作適時調整。

評估機構應彙整符合參訓各職級船員岸上晉升訓練資格之參訓名單 (如附件五)，依不同參訓類科分送岸訓機構辦理開訓事宜。

岸訓機構排訂參訓人員岸上晉升訓練及適任性評估後，應於開訓前四週通知評估機構，並由評估機構寄發經審查符合資格參訓人員之參訓證、參訓通知單 (詳附件 六) 及日程表 (表附件七) 予參訓人員。

六、報名當梯次同類科職級之參訓人員，若未達岸訓機構每班開班下限人數之半數，則該等參訓人員順延下梯次參訓，並由評估機構另寄發延訓通知單 (詳附件九)，但下梯次報名合計該等人員之人數仍未達岸訓機構開班下限人數之半數以上者，仍應予開班施訓。

七、參訓人員應依參訓通知單指定之日期、時間及地點，完成報到手續，否則一概以退訓處置，不得異議。

參訓人員赴岸訓機構報到，應填寫報到自填單 (詳附件十)，並應檢

附參訓資格證明文件。

八、為嚴格控管參訓人員於訓練期間準時到訓，岸訓機構應確實清點每日上課人數，並於點名單（詳附件十）上詳加記錄。

參訓人員參加當梯次之岸上晉升訓練，若有缺課情形即不得參與當梯次適任性評估。

前項參訓人員，非於當梯次岸上晉升訓練完成之日起算一年內，向岸訓機構申請補訓完成及經認可結訓，不得參加適任性評估。

九、參訓人員參加當梯次之岸上晉升訓練及適任性評估期間，若經岸訓機構及評估機構發現頂替參訓或受評，一律取消參訓資格或受評資格，參訓人員及頂替人員並於二年內不得參加本部辦理之岸上晉升訓練或適任性評估。

十、岸訓機構完成每一梯次參訓人員之岸上晉升訓練後，應即彙整結訓合格彙總表（詳附件十一）並於施訓完成日傳送予評估機構憑辦後續適任性評估事宜。

十一、評估機構完成當梯次參訓人員之適任性評估作業，應寄發參訓人員成績單（詳附件十二），並彙整當梯次評估成績表（詳附件十三），及參訓人員實作與筆試之測驗紀錄，陳報本部核備後，由評估機構據以發給岸上晉升訓練合格證明文件（詳附件十四）。

十二、參訓人員收到評估機構寄發之成績單，若對經評鑑不適任之實作項目、筆試測驗不合格之科目認有疑義者，應於收到成績單之日起七日內，向評估機構申請複查並填妥複查成績申請書（詳附件十五、十六）。

評估機構對前項複查成績申請，應於收件七工作日內查復。

十三、岸上晉升訓練之類別、項目及每項目訓練時間如下：

一、一、二等船長：（一）船長實務-十二小時（二）航運業務-十二小時（三）航海英文文件實作-四小時（四）航程計畫-八小時；訓練總時數計三十六小時。

二、三等船長：（一）船長實務-三十二小時。

三、一、二等大副：（一）貨物作業-八小時（二）氣象傳真圖-四小時（三）航行安全-四小時（四）港口國管制-四小時（五）保護海洋環境-四小時（六）海上搜救-四小時（七）航海英文

文件實作-四小時；訓練總時數計三十二小時。

四. 三等船副：(一) 航海-十二小時 (二) 貨物作業-八小時 (三) 船舶操作與人員管理-十二小時；訓練時總數計三十二小時。

五. 一、二等輪機長：(一) 輪機長實務-二十四小時 (二) 模擬機操作練習-四小時 (三) 利用模擬機之輪機案例操作-六小時 (四) 輪機英文文件實作-四小時；訓練總時數計三十八小時。

六. 三等輪機長：(一) 輪機長實務三十二小時。

七. 一、二等大管輪：(一) 輪機工程-四小時 (二) 主機-四小時 (三) 電機電子與自動控制-四小時 (四) 維修保養-四小時 (五) 國際公約與汙染防止-四小時 (六) 模擬機操作練習-四小時 (七) 利用模擬機作自動控制實務案例操作-四小時 (八) 輪機英文文件實作-四小時；訓練總時數計三十二小時。

八. 三等管輪：(一) 輪機工程-八小時 (二) 電機電子及控制-八小時 (三) 保養及維修-八小時 (四) 船舶操作與人員管理-八小時；訓練總時數計三十二小時。

十四、岸訓機構於每年度開辦岸上晉升訓練前，其年度訓練計畫、課程應於開班前送本部核可後實施。

十五、實作之類別、項目及每項目評估時間如下：

一. 一、二等船長：(一) 航程計畫-四小時 (二) 航海英文 (文件實作) -四小時；實作總時數計八小時。

二. 三等船長：(一) 航程計畫四小時。

三. 一、二等大副：(一) 貨物作業-四小時 (二) 氣象傳真圖-二小時 (三) 航海英文-二小時；實作總時數計八小時。

四. 一、二等輪機長：(一) 利用模擬機作輪機實作評估-四小時 (二) 輪機英文-四小時；實作總時數計八小時。

五. 一、二等大管輪：(一) 利用模擬機作自動控制實務實作評估-四小時 (二) 輪機英文-四小時；實作總時數計八小時。

三等船副、三等輪機長及三等管輪之實作項目，包含於岸訓機構辦理之岸上晉升訓練，不另設實作項目。

十六、實作應由評估機構選派具備實作專業能力並經本部認可領有評鑑員證書之評鑑員擔任。

實作成績以評鑑員評鑑每項目均適任者為合格，但經評鑑不適任之項目，參訓人員得於參加本梯次實作評估之日起算三年內，申請併同後續開辦之適任性評估班次，重行評估原不適任項目，逾期未經重行評估認可適任者，所有項目應申請重行評估。

十七、評鑑員（含評鑑助理人員）應本公正、公平原則，執行實作評鑑作業，若評估期間發現有徇私舞弊或洩漏試題之嫌，並經本部查證屬實者，取消其參與本部辦理船員適任性評估之評鑑作業。

十八、筆試測驗之類別、科目及每科目評估時間如下：

- （一）一、二等船長：船長實務一百分鐘、航運業務一百分鐘，測驗總時數計二百分鐘。
- （二）三等船長：船長實務一百分鐘。
- （三）一、二等大副：航海與船舶操縱一百分鐘、航行安全與氣象一百分鐘、貨物作業一百分鐘、船舶操作與人員管理一百分鐘，測驗總時數計四百分鐘。
- （四）三等船副：航海一百分鐘、貨物作業一百分鐘、船舶操作與人員管理一百分鐘，測驗總時數計三百分鐘。
- （五）一、二等輪機長：輪機輪機長實務一百分鐘。
- （六）三等輪機長：輪機長實務一百分鐘。
- （七）一、二等大管輪：輪機工程與主機一百分鐘、電機電子與自動控制一百分鐘、維修保養與輔機一百分鐘、船舶操作與人員管理一百分鐘，測驗總時數計四百分鐘。
- （八）三等管輪：輪機工程一百分鐘、電機電子及控制一百分鐘、保養及維修一百分鐘、船舶操作與人員管理一百分鐘，測驗總時數計四百分鐘。

參訓人員通過專門職業及技術人員特種考試航海人員一、二等管輪類科之「蒸汽推進機組」、「燃氣渦輪機」應考科目，得准以加註方式報名一、二等輪機長或大管輪類科之「蒸汽推進機組」、「燃氣渦輪機」之筆試科目，測驗時間每科目一百分鐘。

十九、筆試測驗成績以每科目成績滿六十分為及格，一、二等航海人員

每科目之試題均採測驗式題型，每科目題數以四十題至五十題為原則，三等航海人員各科目之試題採申論題及測驗題，申論題佔總分數之百分之七十，測驗題佔總分數之百分之三十。

筆試測驗不及格之科目，參訓人員得於報名本梯次筆試測驗評估之日起算三年內報名申請，併同後續開辦之適任性評估班次，重行測驗原不及格科目，逾期未經重行測驗合格者，所有科目應申請重行測驗。

二十、評估機構辦理完成每梯次適任性評估之次日，應公布該梯次筆試測驗之試題或答案。

參訓人員對公布之試題或答案有疑義者，應於該梯次適任性評估辦理完成之次日起七日內（郵戳為憑），填具試題疑義申請表（詳附件十七），以限時掛號專函向評估機構申請，同一道試題以提出一次為限。

前項申請應檢附參訓證或補考證影本，並載明下列事項：

- 一、地址、聯絡電話。
- 二、筆試測驗之類科、科目、題型、題次。
- 三、筆試測驗試題或答案不當或錯誤之處，並敘明理由及檢附佐證資料。

試題或答案疑義申請受理期限、申請表格式及應載明事項均登載於每年公告之船員岸上晉升訓練及適任性評估參訓須知。

二十一、參訓人員所提前點疑義，評估機構依下列程序辦理：

- 一、將參訓人員所提疑義資料、試題或答案，送請閱卷人員於三日內提出書面處理意見，必要時徵詢學者專家意見。
- 二、將書面處理意見提請審議小組召開會議確認，據以評閱試卷並復知參訓人員。
- 三、將會議處理結果提報交通部知悉。

二十二、筆試測驗試題或答案之疑義經審議小組召開會議確認後，依下列規定辦理：

- 一、試題、答案無錯誤或瑕疵時，依原正確答案評閱。
- 二、試題有瑕疵，不致影響原正確答案時，依原正確答案評閱。
- 三、試題有瑕疵，致影響原正確答案或公布之答案有錯誤時，依

更正之答案重新評閱。

四、試題錯誤致無正確答案時，該題一律給分。

二十三、參訓人員提出疑義，不得要求告知審議小組委員、閱卷人員之姓名或有關資料。

二十四、參訓人員收到成績單後，對筆試測驗試題或答案仍有疑義者，可於第十二點申請複查成績之期限內，填具試題疑義申請表（同附件十七），以限時掛號專函向評估機構申請，由評估機構將所受理之試題疑義資料，先送請試題審定及配題人員提出書面意見，必要時得徵詢學者專家意見，並由審議小組召開會議審查，經確認試題或答案錯誤，該題一律給分。

二十五、參訓人員逾第十二點第一項或第十九之一點規定之期限申請筆試測驗試題、答案疑義，或應檢附之資料及載明事項不齊備者，不予受理。

二十六、為利參訓人員於同一岸訓地點完成適任性評估，岸訓機構應配合評估機構提供為辦理評估所需之相關軟硬體設備及操作人員。

二十七、為建立適任性評估作業過程之公信力，評估機構應成立包含政府機關代表一人、學界代表二人、業界代表二人及評估機構代表二人，合計七人之審議小組，執行參訓人員報名資格審查、題庫抽題、監督試題印刷、裝封、彌封及適任性評估成績總審查等相關業務。

前項評估機構執行各梯次適任性評估之筆試測驗試題印刷前，應召集試題審定及配題人員三至五人，執行試題審定及配題相關業務。

第二項試題審定及配題人員應具有航輪職業及技術工作經驗。

二十八、評估機構應公正辦理適任性評估作業，並訂定相關作業細則及各評估項目之評估報告，以利遵循。

二十九、評估機構辦理評估事務之相關人員應嚴守秘密，不得徇私舞弊、潛通關節、洩漏試題，經本部查證屬實者，取消該等人員參加本部辦理船員岸上晉升訓練及適任性評估作業。

為利筆試測驗進行，參訓、重行評估人員應嚴格遵守以下規範：

- (一) 應於每節考試預備鈴聲響時依座號就座。除第一節考試開始後十五分鐘內，得准入場應試外，其餘各節均應準時應試，逾時五分鐘不得入場應試。每節考試開始後，三十分鐘內，不准離場。
- (二) 應憑參訓證及國民身份證入場，並於就座後將參訓證及國民身份證，置於桌面左前角，以備核對。
- (三) 應依監場人員指示，於每節考試開始前將書籍文件等非考試必須用品，放置於試場前方或指定場所。
- (四) 應自行檢查試卷、座號、類別、科目及試題之類別、科目等有無錯誤，遇有不符，應即告知監場人員處理。
- (五) 應在規定時間內繳交試卷及試題，屆時未繳者一律收繳。

繳交時，應經監場人員驗收試卷及試題後始得離場。

參訓、重行評估人員於適任性評估期間經發現下列情形之一，予以扣考，並不得繼續應考：

- (一) 冒名頂替者。
- (二) 持用偽照或變造之參訓證件者。
- (三) 互換座位或試卷、試題者。
- (四) 傳遞文稿、參考資料、書寫有關文字之物件或有關信號者。
- (五) 夾帶書籍文件者。
- (六) 故意不繳交試卷或試題者。
- (七) 使用經禁止使用之電子計算器或計算工具者。
- (八) 在桌椅、文具、肢體或其他試場處所，書寫有關資訊者。
- (九) 影響試場且不接受監場人員勸導，或繳交試卷及試題後逗留試場門（窗）口附近，擾亂試場秩序者。

船員參加適任性評估期間經發現下列情形之一，視其情節輕重，扣除該科目成績二十分或其全部分數：

- (一) 未經監場人員同意擅離試場者。
- (二) 拆開或毀損試卷彌封、座號、條碼者。
- (三) 在試卷上書寫姓名、座號、或其他不應有之文字、標記、或自備稿紙書寫者。
- (四) 散發試題後，窺視他人試卷或互相交談有關資訊者。
- (五) 每節考試開始鈴響前，即擅自在試卷上書寫、或考試結束鈴響畢後，仍繼續作答不繳交試卷及試題者。

船員參加適任性評估期間經發現下列情形之一，視其情節輕

重，扣除該科目成績五分至二十分：

- (一) 誤坐他人座位或誤用他人試卷作答者。
 - (二) 裁割、污損試卷者。
 - (三) 繳交試卷及試題後，未即離場或離場後未經監場人員許可再進入試場者。
 - (四) 考試中隨身攜帶行動電話、呼叫器、具儲存記憶功能、電子傳輸之電子工具或其他通訊器具者。
 - (五) 不依試題說明或試卷作答注意事項作答者。
- 發生第三項、第四項或第五項扣考扣分情事時，應予紀錄後提送審議小組處理，並依情節輕重召開會議審議決定，於審議決定之日起二工作日內通知船員。

三十、岸上晉升訓練及適任性評估所需費用，除由本部編列之年度預算支應外，得由參訓人員或雇用人基於自身或業務需要，以自費方式參加。

機關團體得委託辦理岸上晉升訓練及適任性評估，惟所需費用應自行負擔，並應先向評估機構繳納，評估機構始寄發參訓證予參訓人員。

三十一、為有效執行船員參加岸上晉升訓練及適任性評估，本部得視需要派員監督岸訓機構及評估機構辦理承辦業務情形。

三十二、本作業規定所附各項表單，得視實際執行之需，適時增刪修正。

