

附表二

## 船員訓練專業機構查核表

查核項目	查核要點	查核情形
一、專業機構名稱、所在地(電話)及負責人名稱住所(電話)	核准設立文件(含認證單位核發之證書)。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
二、土地面積及土地使用權取得情形	說明土地使用權取得情形，並附土地使用權證明文件影本。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
三、組織編制	依據規則第十條配置相關人員之資料。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
四、開辦類別、容量、實施方式、期限及資格	1. 已開辦之類別，訓練分為專業訓練、岸上晉升訓練、養成訓練及岸上補強訓練等四項。 2. 各項訓練計畫資料。 3. 各項訓練辦理情形。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
五、計畫執行情形	開班前計畫之報核與計畫若有修正或變更，報請航政機關備查之說明。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
六、設備使用情形	1. 設備、設施清冊。 2. 填列各項訓練所需設備，並註明為該訓練專用或兼有其他用途。 3. 設備使用、維修記錄。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
七、授課講師、評鑑員及學員或受評者資料	1. 授課講師名冊、評鑑員名冊。 2. 講師請以專任、兼任分別註明。 3. 學員請列明其對象。 4. 依據本規則第十條資格甄審遴聘相關人員，且備相關證明文件影本。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
八、參訓學員出席、測驗題庫及成績等管考紀錄	依類別分別保存之資料含學員名單、試卷、評估表、成績單。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
九、品質標準系統管理概況	包括學員管理、人員管理、設備設施管理，證照核(換或補)發管理等制度，以及維持品質管理系統之日常運作。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
	經不定期查核如有不符合事項者，是否於期限內改善。	<input type="checkbox"/> 符合規定 <input type="checkbox"/> 不符合規定
<b>查核綜合意見：</b>		
<b>查核人員：</b> 年 月 日		

註：由船員組對受評機構依照所列查核項目進行平時查核，每半年至少查核1次，違反「船員訓練專業機構管理規則」規定，將做成紀錄。