

王

洸著

船員職務與船舶管理

王

洗著

船員職務與船舶管理

海員職務原序

考水道運輸有其優越之點四，水道四通八達，運輸範圍最廣，一也。國際貿易運輸，水運地位最要，二也。利用天然水道，運輸成本最低，三也。船舶載重鉅大，運輸力量最強，四也。基上四者，故航運事業在整個交通部門中，實佔最要之一環。

海員爲航運事業之基幹，其智識水準如何，工作技能如何，服務精神如何，與夫思想紀律如何，不僅關係航行安全與航運效率，且於整個航運事業之發展與國家國際地位之增高，影響尤爲重大。

自大陸淪陷，政府遷臺以來，臺灣對外交通，幾全賴海運維持，而撤臺過剩船舶，亦端賴從事國際貿易。不惟此也，臺灣爲復興中國之基地，反攻大陸，尤胥賴商船爲濟渡，故海員任務之繁重與艱鉅，實莫基於此時。

基於上述原因，交通部遷臺以來，對我忠貞海員，故尤特別重視。舉凡航政重要措施，幾均以海員爲對象。如組設商船聯營處，以擴展海員就業機會；如籌撥海員救濟金，以維持失業海員之生活；如在臺北舉辦船員講習會，及在基高兩港舉辦海員講習班，以訓練海員思想紀律；如在基高兩港常設船員訓練班，及督飭成立船員圖書室以提高海員智識水準；又如在基隆建設海員醫院，及督飭各輪增置娛樂設備，以增進海員福利與康樂。凡此種種設施，我海員業已深受實惠。

茲者，國際情勢日趨好轉，反攻大陸，指顧可期。凡我海員亦應深體政府愛護之至意，振奮精神，努力進修，以期負起反攻運輸之重任，而完成航業復興之準備。

抑尤有進者，海員與航業，休戚與共，海員盡忠職守，愛護航業，則航業基礎穩固，而發展可期；航業發展，則海員工作與生活，方可期安定。故海員與航業，實爲一體，允宜團結一致，以圖共存共榮。

我國海員服務規則，雖有各種航政法規與政府法令可資遵循，但一般海員，對於上項法令，或因難窺全豹，或因日久漸忘，不易通盤明悉，致有疏忽職守情事。又因船上工作，原極繁複，頗多法令所未規定向循慣例執行者，亦致彼此之間，不無紛歧現象。此對於提高工作效能與改進航運業務，影響實大。

交通部有鑒及此，爰於民國三十九年十一月起，決定頒訂「海員服務規則」及「海員服務須知」兩種，將船上各部海員應「知」與應「遵」事項，分別予以彙合編訂，頒布施行，實爲目前所迫切需要。著者前任交通部航政司司長，主持其事，茲又應聘講述斯課，自樂爲闡述其義，以供我海員執業之助焉。

中華民國四十年八月 王 洸 序於臺北

船員職務與船舶管理 自序

著者於民國四十年八月，依據交通部海員服務規則（公布於同年五月十九日），寫就「海員職務」一書，印行業已三版，以其切合實用，頗爲業者與海員所樂予研讀。惟該規則嗣有三次，部份修正，自亦宜據以修正，以期周妥。

我國航業現已進入發展時期，商船數量增加，性能改善，從而對海員之質與量，迫切企求提高。蓋海員執行工作能否克盡厥職，管理船舶能否爭取效率，匪特影響航行安危，抑且有關營運盈虧，自爲業者與社會所重視。該書對船舶管理，雖已涉及，似嫌未詳，故著者亦願及時，將此部份，加以增訂，俾能配合策進。

我國海商法制定於民國十八年十二月三十日，而於民國五十一年七月二十五日，作重大之修正。對於船長明定：「謂受船舶所有人僱用，主管船舶一切事務之人員」。對於海員明定：「謂受船舶所有人僱用，由船長指揮，服務於船舶上所有人員」。新海商法條文中，凡原用船員字樣者，均經改用海員字樣。至船員名詞，則交通部解釋爲，係指服務於船上之全體人員而言。因此該書中有關船員字樣，自應一律據以改爲海員，而海員字樣，亦應一律改爲船員，庶符合新海商法之正確名稱。

爲正名與顯示該書內容起見，故此次重寫，特將書名改稱「船員職務與船舶管理」，蓋所以符名實也。

此次修訂本書，承招商局崔總船長重華、劉總輪機長渭淙、葉副理式意、臺灣航業公司張總輪機長育駿、阮電信督察緒莚及中國驗船協會厲總驗船師汝尚諸先生，惠示卓見，增益良多，敬此誌謝。

中華民國五十四年五月十五日 王 洸 序於臺北

船員職務與船舶管理 目次

第一章 通論	一
第一節 總述	一
第二節 職守	四
第三節 物料屬具	七
第四節 船舶檢修	九
第五節 海難	一二
第六節 獎懲	一五
第七節 僱傭待遇	一九
第二章 駕駛部職責與管理	二三
第一節 總述	二三
第二節 船長職責	二五
第三節 海員職責	二九
第四節 船舶駕駛	三四
第五節 安全設備	四二

第三章 輪機部職責與管理 四九

第一節 職 責 四九

第二節 輪機管理 五五

第四章 事務部職責與管理 五九

第一節 總 述 五九

第二節 職 責 六一

第三節 旅客運送 六四

第四節 貨物運送 六七

第五節 衛生管理 七四

第五章 電信部職責與管理 七七

第一節 總 述 七七

第二節 職 責 七九

第三節 維護及檢修 八〇

第四節 物 料 八一

第五節 工作時間 八一

第六節 通信業務 八二

第七節	報務處理及程序·····	八四
第八節	帳務及表報·····	八六
附錄	船員管理規則有關海員手冊條文·····	九一

第一章 通論

第一節 總述

船員係指船長及所有服務於船舶上之海員而言。

各級船員，對於船員信條及戒條，務須明瞭熟記，心體力行，不得違反。船員均應執有航政機關所發之「海員手冊」，其依照規定應領有交通部所發之執業證書者，並應持有執業證書。

船員之信條如左：

- | | |
|-------------|---------|
| (一) 認清本身責任， | 航海事業第一。 |
| (二) 遵守政府法令， | 維護國家權益。 |
| (三) 促進航行安全， | 提高國際地位。 |
| (四) 減輕營運成本， | 培養克難風氣。 |
| (五) 節約船用物料， | 認真檢修機器。 |
| (六) 注意艙房管理， | 保持清潔整齊。 |
| (七) 便利業務檢討， | 重視工作日記。 |
| (八) 努力工餘進修， | 研究航海學理。 |

(九) 加強主僱合作，
(十) 力求航業發展，

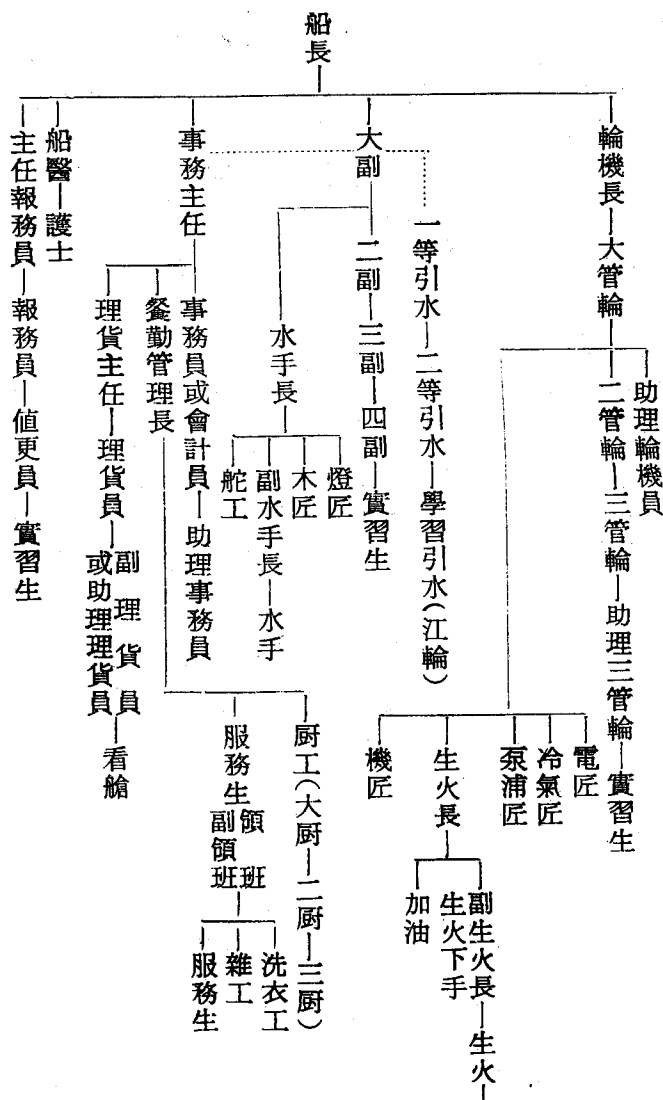
船員之戒條如左：

- (一) 不得掩護匪諜，
- (二) 不得造謠惑衆，
- (三) 不得越權干預，
- (四) 不得攜帶客貨，
- (五) 不得擅離職守，
- (六) 不得勒索旅客，
- (七) 不得聚衆要挾，
- (八) 不得酗酒吸毒，
- (九) 不得抗命怠工，
- (十) 不得見異思遷，

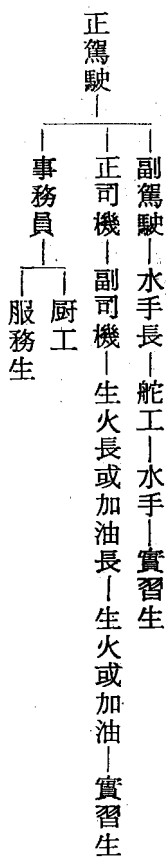
破除幫會陋習。
確保海員福利。

暗藏武器。
洩露機密。
擅入禁地。
走私舞弊。
遇難逃避。
粗暴無禮。
鬭毆爭利。
賭博宿妓。
延阻船期。
重利忘義。

二百總噸以上船舶，其船上船員之組織系統，如左表：



未滿二百總噸船舶，其船上船員之組織系統，如左表：



每船船員之人數，應由所屬公司遵照交通部所頒船員配額表之規定，分別僱用配置，非經船舶港航政機關核准，不得擅自增減。

各級船員，應各執有航政機關（航政局或港務局）所發之海員手冊，其應領有交通部所發之「河海航行員執業證書」或「船舶無線電報務員執業證書」方准服務者，須領有各該證書後，方能上船任職。

第二節 職 守

船長承所屬公司之命，指揮全體海員，管理船上一切事務，對全船生命財產，應負安全責任。

全體海員應服從船長之命令，以執行其職務，各級海員應服從上級海員之命令，以利節制，而便指揮。

各級船員，對於輪船公司依照法令僱用或解僱，不得依恃外力，予以干涉。

船舶在航行時，各部門海員，均應不分晝夜，按時輪值，各當值海員非經主管許可，不得擅離職守。交值時，如接替者未來接替，仍應繼續工作，並即報告處理，如情形嚴重者，則報請船長議處。

船舶因天氣不良而下錨時，各部輪值之海員應照常輪值；交值時，應將特殊事項，告知接替者。

船舶停泊港埠時，任何海員，未得船長或當值駕駛員之准許，不得離船。船長准假人數，除法令另有規定外，得由船長視船舶之需要，決定之。無論何時何地，非必不得已時，船長與大副，不得同時離船，輪機長與大管輪亦同。已准許離船之海員，應於開航規定時間前到船，不得遲誤。

船舶碇泊於港埠中，艙面及機艙之當值海員，仍應與航行時同樣謹慎工作。

船上如載有旅客，船長須每日巡視客艙部份一次，如船舶設有二副三副時，並應由大副隨同巡視。當值駕駛員，於夜間交值完畢之後，未寢之前，須巡視全船一週，以防一切意外。對於燈火安全，尤須注意，無燈罩之燈火，絕對不准點用，如發現違反情事，除即時糾正外，並應報告船長，嚴予懲處。巡視之後，應將巡視結果，告知接替駕駛員。

船舶貨艙內，及裝貨甲板上顯著之地，應張貼「禁止吸煙」之通告，嚴禁任何人員在貨艙內及裝卸貨物時吸煙。

油輪絕對禁止吸煙，裝卸油料時，除船上及油管附近，嚴禁煙火外，並須準備救火設備

，以防火警。

船長對於船上各種演習（如救火演習、救生演習、救生艇筏演習、棄船演習等），應按期舉行。每次演習應由大副及輪機長負責，分別記入「航海日誌」、「機艙日誌」、「航海摘要日誌」及「機艙摘要日誌」，以備查考。

救生艇每月至少試水一次，各級海員，均須於指定位置上，從事操練。救生艇於每次着水演習時，大副應同時檢查該艇是否漏水，如發現漏水，應立即修理。

油輪之大副與輪機長，每週須會同檢查救火設備，是否靈活健全，如有缺陷，應立即修理或更換。

船舶各部主管及各級海員，如發現船上有走私行為時，或未依關章完稅之貨物時，應立即報告船長，於海關稽查人員到達船舶時，予以檢舉。如私載之貨物為違禁品，或有致船舶人命及載貨受損害之虞者，船長得將該項貨物投棄。

船長及各級海員，不得以任何理由，代所屬公司職員，私自裝載貨物。

船上應備「海員考核記錄簿」，由船長用以記錄各級海員之姓名、籍貫、年齡、學歷、經歷、技能、薪給、獎懲及證書等項，以備隨時查考，並送公司考核。

海員自甲船調至乙船時，甲船應即將「海員考核記錄簿」內該海員之記錄事項，抄送乙船。

船舶對外行文，必須經船長簽章發出，收到文件，無論任何性質，均須經船長核閱交

辦。

船舶收發之一切文電，應於辦理後，分類歸檔，妥爲保存。其屬於通告性之文電，應於公布辦理後，另立檔卷，俾便檢閱。上項文卷，均應於交卸時，負責移交繼任者。

船舶航行海外，有關航海所必需之契約（如修理購料及僱用海員等），得由船長負責訂定，如船舶所有人有代理人在船舶所泊港埠時，船長仍應徵求其同意。但輪機長不得對外訂立任何有關航海契約。

船長非爲支付船舶之修繕費、救助費、或其他繼續航行所必要之費用，不得爲（一）爲金錢之借入，（二）將貨載之全部或一部變賣或出質。

第三節 物料屬具

船用物料及屬具範圍，至爲廣泛，舉凡燃料、淡水、潤滑油、機件、配件、屬具、繩索、五金、油漆、藥品、醫療器材、航海書籍、儀器、工具、電器、試驗藥品及儀器、餐寢用具、清潔用品、文具印刷品、無線電器材、制服等皆屬物料屬具範圍。船員應視其職務經管事務範圍，對於服務船舶船型、機器設備、程式、種類等必須澈底瞭解並明瞭其消耗情形。至各港口之供應情況，均須一一瞭解，始不致使補充失調，影響其航運業務之進行，徒增營運成本，執行職務之船員不能不預爲籌劃與瞭解故也。

一、物料之請領

船員對於船用物料之使用，應力求節約，船長、大副、輪機長及報務主任均應隨時注意各項物料之使用情形，按其行駛區域、航程遠近、受載情況等因素，事先向所屬公司辦理請領手續，就其經管職位範圍，分別填發請領單，詳列品名、規格、單位、數量，經由船長查核無誤後，送請所屬公司或代理行購發。如經公司授權船長全權處理者，則由船長查核後逕行補充。如不及事先請領，或因臨時變更任務，且涉及航行安全有關之急用物料、屬具、配件、油料、淡水等，則可在到埠前，電報先行通知所屬公司或代理行，預爲準備，以便船到立即獲得添補，並可隨時出航。

二、物料之點收與登記

燃料爲船舶之主要消耗品，船長及輪機長須特別予以注意，裝添燃料時，須切實核算其數量，並驗其品質、規範，是否與簽收單相符，並記入「機艙日誌」，以備查考；如有不符致船舶發生事故時，除船長應負連帶責任外，輪機長應付全責。

管理淡水爲大副之責，每次裝入淡水數量及簽收單，均須大副簽收，清水櫃及壓艙水櫃，須每日按時測量，並記錄深度與數量於「艙面日誌」，遇惡劣天氣時，尤須注意未裝滿之水櫃。

物料、機具、配件等送達時，船長應指派人員點收，其須計量或按件點收者，必須按所屬公司配發之廠牌、規格、單位、數量、逐一清點，並予簽收；如不符時，應予註明或退換，嚴格杜絕走漏或其他流弊。點收無誤後，應即分別儲存並記入「船用物料消耗日記簿收入

欄內。

三、物料之保管與消耗

艙面及機艙兩部船用物料、屬具、配件、機具等，均應按其海員職位，責成專人保管，分門別類儲存於船舶之固定處所；就其消耗數量及用途，逐日登記於「船用物料消耗日記簿」。記錄時，必須正確，每月或每航次終了時，應總結一次，另繕造「船用物料月報表」，報告所屬公司，以備查核。

船用屬具，因破舊不堪使用或因失時效時，應報經所屬公司申請註銷；請領新屬具，所註銷之屬具，須於「屬具目錄」上註明「註銷日期」，以備查考。

屬具因故滅失而請求添補時，應將其滅失情形，報告所屬公司並同時登入「屬具目錄」備考欄內。業已用舊之屬具，而仍可作其他用途予以利用者（如繩索、帆布等），仍應設法利用，不得廢棄。

屬具目錄應詳細載明每一機具、配件之詳細規格、廠牌、出廠年月日、機具程式、號碼、單位、數量及其新舊成份等必要事項，每半年與所屬公司之「屬具目錄」，核對一次，俾利查閱及核配補充。

第四節 船舶檢修

甲、入塢大修

營運船舶，須每年入塢大修一次，以便普遍檢驗及修繕。但船舶爲預防船殼之腐蝕，及附着物之滋長，或臨時發生重大損壞情形，須進塢大修時，得隨時報請所屬公司核准修理。

修理項目及添製設備，須於定期入塢前一個月，由各有關部門分別開具「修理單」，報請船長核轉所屬公司辦理。甲板上各種機械，如起錨機、絞盤、唧筒、操舵機、吊貨機等，應歸入輪機部修理單內。艙面部修理單，由大副負責開具。輪機部修理單，由輪機長負責開具。電信部修理單，由報務主任負責開具，事務部修理單，由事務主任負責開具。

船舶入塢後，如發現應修工作，爲原開修理單所未列入者，應立即報請所屬公司核辦。船上簡易修繕工作，船長應責成各有關部門利用海員工作時間，分配海員辦理，不得交由船廠修理，以節費用。航行中船舶，如到埠必須修理時，應將重要應修部份，於到埠前先行電告所屬公司或代理行，俾早作準備，免誤船期。

船舶修繕時，各有關部門主管應在船監修，並採取必要之安全措施，以防滋生意外災害。工程進展情形，逐日加以考核，填具「修繕工程進度日報表」，送請船長轉報所屬公司核存。船舶每次修繕完畢，各項完工認可單，均須分由各有關部門主管簽章，證明工作符合後，由船長核轉所屬公司結付修理費用。

航行中船舶如到埠必須修理時，應將重要應修部份，於到埠前先行電告所屬公司或代理行，俾有準備，免誤船期。

船上應設「機器修理記錄簿」，每一機器每修理一次，均須詳細載入，以便查考。

乙、船上檢修

每一船舶應備船史一冊，由大副負責保管，記錄船舶自建造起至停止使用止，所有一切修繕改裝，重要人事變遷及特殊重大事故等，以備查考。每月月終，大副應將船史，送請船長核閱。此項船史除航政機關及所屬公司有關人員，因公務需要，得向船長索閱外，其他人員，不得借閱。

錨鏈舵鏈須隨時留意，不使於應用時發生阻礙，以防危險；並至少每三個月取出逐節檢視一次，鏈鎖須拆開清理，然後再行裝上，鬆脫或磨損之鏈，須敲緊或重裝，外端常用之鏈，須與內端不常用之鏈，對調或順序更換使用，並將其經過情形，記入「船史」內。錨鏈舵鏈，每年必須經火鍛煉一次。

船上桅桁繩梯等物，須經常檢查，並將檢驗情形，記入「航海日誌」內。蓬布帆纜等類，應於晒乾後妥爲保藏，以便隨時應用。

起貨機、起錨機、唧筒，及水門等，如遇損壞時，須立即通知輪機長，凡機艙人員能修理者，立即修復，否則報請所屬公司修理。

船上木質甲板，須隨時洗刷，保持清潔，但不得用石塊磨洗。船上鐵板及桅桁等鐵質器材，均須保持良好狀態，不使生銹，如已生銹，即須搽搽，施以適當油漆。如已不堪應用，應即更換新板。滿載輕載吃水線間之船殼鐵板，最易生銹，尤應隨時注意。

移動護鐵木板，檢視鐵板等事務，應由本船海員操作，並須將該項事務，登入「船

史

第五節 海難

船舶遇海難時，各級海員應服從船長之指揮，協力搶救，不得擅離職守。船長應視情況之輕重，令飭報務主任，拍發緊急（ $\times\times\times$ ）或遇險求救（SOS）電報，並設法報告所屬公司或最近代理行。惟遇險求救（SOS）電報，非至情況嚴重，有危及船上人命及船舶安全之虞時，不得任意拍發。

船長在航行中，不論遇何危險，非經諮詢各重要海員之意見，不得放棄船舶，但船長有最後決定權。放棄船舶時，船長非將旅客海員救出，不得離船，並應盡其力所能及，將船舶文書郵件金錢及貴重貨物救出。船長違反此項規定者，依照海商法，應處七年以上有期徒刑，因而致有死亡者，處三年以上十年以下有期徒刑。

船舶遇難，已至無法挽救情形，經船長下令放棄船舶時，大副應敏捷鎮定，會同各部主管，規劃次序，立即從事各項救難工作。

船舶遇難時，艙內雖侵入海水，但非得船長命令，機艙人員不得擅離職守。

船上救生艇筏，無論遇難情形如何險惡，非經船長之命令，不得擅行放下。如有救生艇用之輕便無線電機設備，應由報務主任攜帶，隨同船長行動。

船舶於航行中，如發生意外，至不得已而須處分貨物時，應由船長權衡輕重，並考慮關

係人之利害。

船舶發生觸礁、碰撞及擱淺等情事，船長應注意左列事項，並即爲必要之措施：

- (一) 船舶受損部份及其受損程度。
 - (二) 艙內是否有海水侵入及其漏水程度。
 - (三) 雙重底有無進水及其增加程度。
 - (四) 船之吃水及船外之水深。
 - (五) 各艙隔板及雙重底之損傷。
 - (六) 出險後安全泊地之選擇，及適當航行之策劃。
 - (七) 船內進水量至飽和點後，應如何防止船舶位置之移動。
- 船舶發生火災時，應按照平日操練之法則施救，保持鎮定，倘火勢擴大，有沉覆之虞時，應於救火之外，同時注意救護人命財物。
- 船舶遇難後，經營救而暫呈安全之狀態時，如無特殊情形及需要，其他善後處置辦法，應報候所屬公司命令辦理。

船舶遇難脫險後，船長應盡力設法，不使所受損失加大。

船長如發現他船遇難，應即設法救助。船長於不甚危害其船舶海員旅客之範圍內，對於淹沒或其他危難之人，應盡力救助。違反者，依照海商法規定，應處三年以下有期徒刑或拘役。

船舶與其他船舶相碰後，船長應顧全本船利益及他船安全，極力避免遲延損失。各碰撞船舶之船長，於不甚危害其船舶海員或旅客之範圍內，對於他船舶海員及旅客，應盡力救助。違反者，依照海商法之規定，處船長五年以下有期徒刑。又各該船長，除有不可抗力之情形外，在未確知繼續救助爲無益前，應停留於發生災難之處所。各該船長應於可能範圍內，將其船舶名稱及船籍港，並開來及開往之處所，通知於他船舶。

船舶與他船相碰後，船長應收集各項有力證據，並促請對方船長將「肇事始末認定書」，交付本船。

船舶遇難，船長如不能證明本人業已克盡厥職，或業已執行各項應有措施者，應受行政或刑事上之處分。

船舶遇難或脫險後，船長應將遇難經過情形，作成海事報告，正本備呈航政機關核辦。此項海事報告，應包括失事性質、時間、地點、損害情形，事後之營救等項，記載力求明確，必要時應附註海圖航線及船位之說明。船長並應將海事報告副本，潛水人損傷檢查報告及航政機關檢查後核准放行文件，送呈所屬公司核辦。

前項海事報告，應有海員或旅客之證明。海事報告未經海員或旅客證明者，不能發生裁判上之證據力，但其報告係船長於遭難後獨身脫險之處所作成者，不在此限。

任何海難事件，應將其發生時地、處理經過、及營救情形等項，同時記錄於「航海日誌」、「機艙日誌」及「電信日誌」內，並須由有關海員簽證。

第六節 獎 懲

船員之獎勵辦法，分左列各種：

- (一) 嘉獎：以書面爲之。
- (二) 記功：分記功及計大功二種，視其功績大小定之。
- (三) 獎狀或獎章：獎狀由所屬公司或交通部頒發之，獎章由交通部頒發之。
- (四) 積書面嘉獎三次爲記功，積記功三次爲記大功，其功績特大者，除記功外，得同時頒發獎狀或獎章。

船員有左列情形之一者，予以嘉獎：

- (一) 對處理某一事件有顯著成績者。
 - (二) 一年之內，工作特著成效，並無過失者。
 - 船員有左列情形之一者，予以記功：
 - (一) 三年之內，並無過失亦未請假者。
 - (二) 對於船舶保養，有特殊功績，而致船舶修理費用減輕，並有事實可列舉者。
 - (三) 船舶航行，保持規定速度，而燃料消耗，較規定數量，特別節省者。
 - (四) 船舶遇險，奮不顧身，搶救有功者。
- 船員有左列情形之一者，除予記功外，得同時頒發獎狀或獎章：

- (一) 服務十年以上，並無過失，且工作成績特優者。
 - (二) 有特殊之勇敢或智謀，救護本船或他船出險等功績者。
 - (三) 效忠政府，功績昭著者。
- 船員之懲處，分左列各種：

- (一) 申誡：以書面爲之。
- (二) 記過：分記過及記大過兩種，視其情節輕重定之。
- (三) 降級：按其現任職級降低一級任用，並須實際服務，至少三個月，至多一年爲度。

(四) 收回執業證書：自三個月至二年爲度。

(五) 撤銷執業證書，自撤銷日起，永久停止執業。

(六) 積書面申誡三次爲記過，積記過三次爲記大過，積記大過三次，予以降級，或收回執業證書之處分，其情節重大者，得撤銷其執業證書。

(七) 凡收回或撤銷執業證書者，一併收回或撤銷其海員手冊，其無執業證書者，僅收回或撤銷其海員手冊。

船員有左列情形之一者，處以申誡：

- (一) 不服從上級之命令及指揮，其情節較輕者。
- (二) 未經准假，擅自離船，或經准假而回船逾限者。

(三) 疏忽職務其情節較輕者。

(四) 依法令應向航政機關報告而不報告，或無故逾限報告者。

(五) 受航政機關傳訊，無正當理由而不到者。

(六) 依法令或職責，應爲而不爲，或不應爲而爲，其情節較輕者。

(七) 違反船員服務規則之規定，其情節較輕者。

船員有左列情形之一者，處以記過：

(一) 不服從上級之命令及指揮，其情節較重者。

(二) 未經船長或主管人員之許可，而擅離職守者，或假期屆滿，延不回船者。

(三) 因事先顧慮不周，而致船舶發生故障，延誤船期，或致船貨蒙受損害者。

(四) 違反航行安全規章，而致發生災害損失者。

(五) 對於船舶機器及屬具管理不善，或因疏忽職務而致發生損失者。

(六) 依法令或職責，應爲而不爲，或不應爲而爲，其情節較重者。

(七) 違反船員服務規則之規定，其情節較重者。

船員有左列情形之一者，予以降級或收回執業證書之處分：

(一) 違反航行安全規章，而致發生嚴重災害損失者。

(二) 對於船舶機器及屬具管理不善，或因執行職務上之過失，而致發生之海難，其情

節較重者。

(三) 船長非因事變或不可抗力，而擅自變更船舶之預定航程者。

(四) 對船長或其他海員依法令執行職務時，施以強暴脅迫者。

(五) 船長對於其所服務之船舶或所帶之拖駁，明知其載客逾額或載貨逾量，不予拒絕而仍航行者。

(六) 依法令或職責應爲而不爲，或不應爲而爲，其情節嚴重者。

(七) 違反船員服務規則之規定，其情節嚴重者。

船員有左列情形之一者，收回或撤銷其執業證書：

(一) 爲他人或使他人冒名頂替，執行職務者。

(二) 違反航行安全規章，而致發生極嚴重災害損失者。

(三) 因對船舶機器及屬具管理不當，或因執行職務上之過失，而致發生海難，其情節

極嚴重者。

(四) 對船長或其他海員依法令執行職務時，施以強暴脅迫，而致嚴重後果者。

(五) 依法令或職責應爲而不爲，或不應爲而爲，而致發生極嚴重後果者。

(六) 違反船員服務規則之規定，其情節極嚴重者。

船員應受懲處之行爲，除依船員服務規則及其他有關法令核議處分外，其有涉及刑事罪嫌者，航政機關並應將刑事部份，移送法院辦理。

船員之獎懲，凡經航政機關核定，報奉交通部核備，以及經交通部核定者，航政機關均

應予登記於其海員手冊獎懲欄內，以資考核。

船員之工作考核，由各輪船公司參照船員服務規則之規定，另訂辦法，報請航政機關核備。

第七節 僱傭待遇

船長與海員經接受所屬公司之僱用，雙方係僱傭關係，依照海商法第五十五條之規定，應簽訂僱傭契約。此項契約應載明：（一）海員姓名、年齡、籍貫，（二）職務名稱，（三）訂立日期及地點，（四）服務船舶名稱，（五）航行之種類，（六）薪資及津貼，（七）僱傭期間，（八）伙食標準，（九）其他雙方協議事項。船長被僱後，應於就職前，檢具僱傭契約，聲請船籍港航政機關為就職之證明，退職時亦應聲請為退職之證明。僱傭契約亦應於簽訂後，聲請航政機關認可。船員解僱時，應將僱傭契約送請航政機關認可。船員於初次被僱在船服務者，應於聲請船籍港航政機關認可時，同時聲請發給海員手冊。

船員僱用後，所支之薪給，分按航給薪，與按月給薪兩種。按航給薪之船員，於航程或航行日數延長時，得按薪額比例，請求增薪，但於航程或航行日數縮短時，不得減薪。

船員於服務期內受傷或患病者，由所屬公司負擔治療費，但其受傷或患病，係因酗酒或重大過失，或不守紀律之行爲所致者，不在此限。船員非因執行職務而受傷，或患病已逾三個月者，所屬公司得停止治療費之負擔。船員因受傷或患病上陸，應由所屬公司支給必要之

費用。船員在所屬公司負擔治療費之期間內，仍支原薪。

船員於受僱港以外，其僱傭關係終止時，不論任何原因，船長有送回原港之義務，其因患病或受傷而上陸者，亦同。此項送回原港之義務，包括運送居住食物，及其他必要費用之負擔而言。

定期僱傭契約，其期限於航行中屆滿者，以船舶到達第一港後，經過四十八小時爲終止。船員不論其爲按月或按航給薪，如在受僱期間，因執行職務而受傷或患病雖已痊愈而成殘廢者，自傷病痊愈後，得按其殘廢情況之輕重，比照原薪津給與六個月以上二十個月以下之殘廢補助金。船員在職期間死亡而有法定繼承人者，所屬公司應一次給與相等於原薪津六個月之撫卹金，如其服務在三年以上者，每增加一年加給一個月。船舶沉沒或失蹤致船員死亡，所屬公司應按前述之規定給與撫卹金。船員因執行職務死亡或因執行職務而受傷患病以致死亡，而有法定繼承人者，所屬公司除按照規定之服務年資應給與撫卹金外，並應一次加給原薪津十二個月之撫卹金。船員在職死亡或因傷病死亡者，所屬公司應給與相等於原薪津三個月之喪葬費。

所屬公司於發航前，非因船員自己之事由，而辭退船員時，如船員係按月給薪者，自辭退之日起，加給一個月薪金。其在發航後辭退者，加給三個月薪金。如係按航給薪，而在發航前辭退者，應給半薪。其在發航後辭退者，應給全薪。因不可抗力致不能航行而辭退船員時，船員僅得就其已服務之日數，請求薪金。

習 題

- 一、舉述船員之信條。
- 二、舉述船員之戒條。
- 三、舉述二百總噸以上船舶，各部門之組織系統與船員職稱。
- 四、發現船上載有私貨，船長如何處理？
- 五、試述船舶進塢前後，應注意之各種事項。
- 六、試述船長應如何履行船舶遇難時之安全職責？
- 七、試述船舶觸礁後，船長應作何種必要之措施？
- 八、試述在海上發生火警之處理辦法。
- 九、船舶發生碰撞後，各碰撞船舶船長應如何處理？試述之。
- 十、船舶在航行中，對其他發生海難之船舶，其救援責任如何？
- 十一、試述棄船時，一般應行注意之事項。
- 十二、試述宣布棄船之恰當時機，及何時船長有宣佈棄船之權？
- 十三、試述海事報告之簽證手續，及其在法律上之價值如何。

第二章 駕駛部職責與管理

第一節 總 述

駕駛部係包括船長及左列各級海員：

- (一) 大副、二副、三副、助理三副。
- (二) 駕駛實習生。
- (三) 正駕駛、副駕駛。
- (四) 水手長、副水手長、水手（包括一二等水手及學習水手）。
- (五) 木匠。
- (六) 舵工。

駕駛部主管之事項如左：

- (一) 關於船舶之運用及駕駛事項。
- (二) 關於船體及艙面設備屬具之維護，物料之申請整理保管及節用事項。
- (三) 關於氣象之觀察報告事項。
- (四) 關於信號及旗幟之識別與保藏事項。
- (五) 關於航路船位之報告及航海日誌之登記事項。

(六) 關於駕駛部人員之管理考核及訓練事項。

(七) 關於貨物起卸裝載之技術及督導事項。

(八) 關於事務部之監督事項。

(九) 關於輪機部及電信部之聯繫事項。

(十) 關於疾病傷患之急救與醫藥之請領保管事項。

(十一) 其他有關駕駛部事項。

凡出航船舶必須備有左列各種旗幟，由二副負責保管：

(一) 國旗。

(二) 商船旗。

(三) 公司旗。

(四) 萬國信號旗。

(五) 其他應行懸掛之旗幟。

船用旗幟之大小，分左列五級：

甲級 長十二呎，寬八呎。

乙級 長九呎，寬六呎。

丙級 長六呎，寬四呎。

丁級 長四呎六吋，寬三呎。

戊級 長三呎，寬二呎。

各級旗幟之懸用辦法如左：

(一) 甲級國旗及商船旗，僅爲紀念日懸於桅頂之用。

(二) 大型及中型船舶可懸用乙級商船旗及丁級公司旗。

(三) 小型船舶可懸用丙級商船旗及戊級公司旗。

(四) 萬國信號旗分丙丁戊三級，各船按需要領用。

國家紀念日，船上懸旗示慶之辦法如左：

(一) 一月一日（元旦）船桅滿懸旗幟。

(二) 十月十日（國慶）同右。

(三) 三月廿九日（革命先烈紀念）桅頂懸掛國旗及商船旗。

(四) 八月廿七日（孔子誕辰）同右。

(五) 十一月十二日（國父誕辰）同右。

(六) 其他懸旗日期及方法，可依照政府佈告或觀察軍艦行之。

不論何種節日，本國國旗應懸掛於主桅，如同時懸掛國旗及外國國旗時，亦應將國旗掛於主桅；如船上只有一桅，而須懸掛外國國旗時，應將外國國旗懸掛桅頂，將本國國旗懸掛於船尾。

第二節 船長職責

船長依法指揮全船海員，管理全船一切事務。對全船生命財產，應負安全責任。船長並不得無正當理由，放棄其船舶。船長非因事變或不可抗力，不得變更船舶之預定航程。船長在航行中，爲維持船上治安及保障國家法益，得爲緊急處分。

船長身負全船重任，執行職務時，應具有和藹誠摯之態度，與大公無私之精神，而爲全船之表率，對全體員工應一視同仁，信賞必罰，以維船上秩序與風紀。如航行國外，船長舉止言行與風度，足以影響國家聲譽，尤應特別注意。

船長對全體海員工作，負考核及訓練之責，如發現其工作懈怠，行爲不檢，或技術不良，足以妨礙航行安全與紀律時，船長得先行停止其職務，事後報告所屬公司。

船長應隨時注意本船營業之得失利弊，銳意改進，以期收益增加，耗損減少。

船長應詳知本船構造情形及航海性能。對於船體機器屬具等，應監督海員隨時保持其良好狀態。

船長應隨時檢查船體內外各部，並考察各級海員對於整理保管工作，是否盡職。船上如載有旅客，每日須巡視客艙部份一次。

船長對於各項屬具，務求各得其用，毋使散失損壞，每三個月須責成各有關部門檢查一次，並與「屬具目錄」核對。

船長在船舶出航以前，應檢查本船有無不適航行之情事，及航行必要準備上有無未周之處。

船長應隨時注意督率海員，共同保持船上之清潔與衛生。

船長應隨時注意督率海員，對於船上各項物料，撙節使用，對於燃料及油料，尤應格外節省。

無論航行與停泊，如遇天氣惡劣時，船長應審察情形，妥慎處置，以維護人員船舶及貨物之安全。

船長應負責保管左列各項文書，主管機關依法要求查閱時，船長應即呈驗。

(一) 船舶國籍證書。

(二) 船舶登記證明書、船舶檢查證書、船舶噸位證書、航線證書、客船證書、船舶安全證書或船舶安全設備證書、無線電報安全證書、無線電話安全證書及船舶載重線證書等各項證書。

(三) 行程簿及海關交付之文件書類。

(四) 海員名冊。

(五) 旅客名冊。

(六) 屬具目錄及設備目錄。

(七) 航海日誌及航海摘要日誌。

(八) 運送契約、特殊貨物之護照，及關於裝載貨物之文書。

(九) 有關檢疫之各項證書。

(十) 航政機關所交付之文書。

(十一) 法令所規定應由船長負責保管之其他文書如密碼本等。

船舶出口前，應先向海關結關，結關時須呈驗各項未過期之船舶文書，及經航政機關審核蓋印之「船舶出口報告單」，方准結關。

船舶抵埠後，船長應將所有各種船舶文書，如國籍證書、登記證明書、噸位證書、客船證書、航線證書、行程簿，船鈔證件及進口艙單等，遞送海關，辦理船舶進口手續；並繕具「船舶進口報告單」，呈送航政機關查核。檢疫及燬船證件，應送檢疫機關查核。船舶停靠後，如須移泊他處，應向港務局或海關港務課領取「移泊准單」。船舶到埠後，船長應立即報告所屬公司或代理行，並將航海摘要日誌送閱。船舶不論航行或停泊，如遇有特殊重大事件，船長應立即報告所屬公司核辦，並轉報航政機關。

船長應隨時查閱航海日誌、貨物裝卸日誌，並在各日誌上按期簽署。如有錯誤疏漏情事，應即飭查明更正。

船長對於執行職務中之過失，應負責任，如主張無過失時，應負證明之責。

船長由船舶所有人僱用之，船舶所有人得隨時辭退船長，但無正當理由而辭退時，船長得請求賠償因此所受之損害。

船長在航行中，縱其僱用期限已滿，亦不得自行解除或中止其職務。如違反此項規定，應處六個月以下有期徒刑。

船長因故不能執行職務時，應即報請所屬公司派員接替，如在航行中，應由從事駕駛之海員中職位最高之一人，代理執行其職務。

新舊船長交接時，前任船長應將船舶性能（航行或操舵之特殊情形），以及平日對該船管理方針等事項，詳告繼任者。

移交時，前任船長應將經管文書、圖冊及其他公物，造冊點交清楚；交接情形，應記入「航海日誌」備考欄內，並會同繼任船長報告所屬公司察核。

第三節 海員職責

大副負船上之行政專責，秉承船長之命，督率艙面部（包括駕駛及事務兩部）各級海員，執行工作，其職責如左：

- （一）考查艙面部各級海員之技術及品行，並將其考核成績，報告船長。
- （二）船舶進出口時，應立於船首，遵照船長命令，執行繫泊等職務。
- （三）督導艙面部各部份之整齊清潔。
- （四）考查各項物料之供應、保管情形，並負責領取及監督使用，勿使浪費或發生流弊。
- （五）指導救生救火及其他各種演習。

- （六）除隨同船長巡視檢查外，每日應率同水手長巡視各部份一週。

(七) 船舶出航前，應及時查點各級海員是否在船，並會同各有關部門主管，查察船內有無私帶旅客及貨物情事。

(八) 船舶出航前，應檢查船上淡水之貯藏情形及水艙狀況，如須移動所載貨物，以保持船體之均衡時，應先報請船長核奪（艙底水或壓艙水之灌進及泵出，由大副通知輪機部執行）。

(九) 負責指導及訓練駕駛實習生，並隨時派與相當工作，以資練習。

(十) 船舶到埠後，應負責處理公務，並指示有關各部，使裝卸工作安全而迅速。

(十一) 負責保管並記錄船史、航海日誌、設備目錄、屬具目錄、裝卸貨物有關文件及其他應由大副保管記錄之文書。

(十二) 負責裝卸貨物及配艙事宜，並督責有關海員處理裝卸工作。

(十三) 其他應由大副負責之事項。

大副於交卸本職時，應將本船作業狀況及航行慣性，詳告繼任大副，經管各項文書圖冊及公物，應按冊查點清楚，並會同簽報船長核備。

船史、海圖目錄、羅經儀自差日誌、經線儀誤差日誌、屬具目錄、及消耗品按季報告表等書籍簿冊，一個月中，至少須由大副送請船長審閱一次，必要時，並須送請所屬公司主管核閱。

大副告假離船，或因故暫時離職，或不能行使職權時，船長應指定二副，暫代其職務。

二副負船上駕駛專責，其職責如左：

(一) 隨時檢查舵機，毋使發生障礙，如屬輪機部所管機件，須會同輪機長處理。船舶開航前，並須會同輪機員試驗舵機，並校對時鐘。

(二) 船舶進出口時，應站立船尾，遵照船長命令，執行繫泊等職務。

(三) 負責管理使用及校驗船上駕駛器具、航海儀器、海圖、書籍等。

(四) 在港內時，協助大副管理一切裝卸貨物及用具事宜。

(五) 負責處理郵件之裝卸及保管，並備置郵件簿，登記收受及遞交之日期件數等項。

(六) 負責保管並記錄航海摘要日誌，磁羅經儀自差簿及其他航海儀器記錄簿。

(七) 其他應由二副負責之事項。

經線儀(Chronometer)由二副負責保管，每日於早晨八時旋簧一次，並以無線電或其他信號比較快慢，將日差載入「經線儀日誌」。如發現有巨大之變化時，應報告船長。開航前或更換時間時，二副應與輪機室校對時針，務使時間準確劃一，平時全船時計，亦由二副按時校正。

船舶進港時，如帶有郵件，二副應飭舵工於桅桿或於其他顯明處所，懸掛「郵旗」(即萬國旗號中之英文字母Y旗)，俾當地郵局前來提取。二副對於所帶郵件有疑義時，應報告船長，轉報所屬公司或代理行核辦，並於必要時，得作緊急處置。

三副秉承上級之命，辦理艙面事務，其職責如左：

(一) 船舶開航前，須試驗車鐘及汽笛。

(二) 船舶進出口時，應站立駕駛臺上，遵照船長命令，執行職務，並記錄車鐘簿。

(三) 在港內時，協助大副管理一切裝卸貨物及用具事宜。

(四) 負責保持駕駛室內外駕駛甲板各項設備之整齊清潔。

(五) 負責保管並檢查救生救火各項設備，及船用旗幟燈號等項。

(六) 其他應由三副負責之事項。

凡無三副之船舶，其須由三副辦理之工作，應由船長派員辦理。

當值駕駛員除督率有關海員操作外，應注意辦理左列事項：

(一) 應遵照國際海上避碰規則，小心駕駛，並注意該規則所規定應備之各種信號及燈號，是否正確。

(二) 對一切有關駕駛事項，均應遵照船長之命令而行，不得擅自更改。

(三) 不得變動船長所定之航行針路，如遇時機危急，得權宜變更之，但應即時報告船長。

(四) 遇天氣惡劣，風雲不測之時，應特別注意海面狀況、氣象報告及氣壓表升降，必要時，應即報告船長。

(五) 如為夜間當值，則須簽閱「夜更命令簿」，謹慎遵照船長指示辦理，不得疏忽。

(六) 夜間當值，應於交值完畢後巡視全船一週，以防一切意外，對於燈火安全，尤須注意，如發現違反規定情事，除即時糾正外，並應告知接替駕駛員，予以注意，

其情節嚴重者，應告船長議處。

(七) 關於燈語、旗語、手旗之收發，其中燈語之收發，於必要時，得請船長命令報務主任或報務員到場協助。

(八) 當值時間內一切有關事項，記入「航海日誌」，以備查考。

大副二副三副，應輪流當值駕駛臺，每日輪值，大副爲四至八及十六至廿時。二副爲零至四及十二至十六時。三副爲八至十二及廿至廿四時。如船長命令當值駕駛員於指定時間，向其報告或請示，則無論白天或夜間，當值駕駛員須絕對遵照命令，及時向船長報告或請示。如在夜間，應將船長喚醒。

每晚八時以前，「夜更命令簿」必須由船長書就。否則夜間當值駕駛員須持向船長請示。每晚需用之海圖，必須依照次序放置於駕駛臺或海圖室內，以便各當值駕駛員，隨時取用。

水手長承大副及當值駕駛員之命，督率水手操作。

副水手長（或燈匠）承水手長之命，每日清理全船油燈及航海用之桅燈與紅綠燈。平時調配油漆，保管工作用具，記錄消耗數量，與修補帆布蓬帳遮布等。

舵工承大副二副及當值駕駛員之命，負責操舵，整理舵機與器具，懸掛與收存旗幟，及駕駛臺上一切工作，船舶在港時，當值舵工應穿着整潔制服，常川駐守舷梯附近。

木匠承大副之命，負責錨機之保管與運用，貨艙及通風筒之封啓，水櫃之查驗，艙蓋布

等之察看及其他一切木工事宜。並負責測量各艙底及水櫃之積水，每日早晚各一次，必要時應增加次數，並登入黑板，以便載入日誌。如遇天氣惡劣時，應特別注意貨艙木楔之加緊。

水手長副水手長舵工木匠等，於領取所管各項物料時，應詳細檢點各該物料之品質及數量，其分掌物料之帳冊，應隨時受大副之檢查。

水手承水手長及副水手長之命，運用艙面機械，收放麻繩鋼纜，搬移笨重轆轤吊貨工具，清洗船邊，敲搥油漆，搬洗餐具，清理水手住室、餐室、廁所等工作。

船長巡視時，水手長副水手長舵工木匠等，應在所管各都，分別聽候查看。

第四節 船舶駕駛

船舶之駕駛及運用，應以安全爲第一。海員在工作時，均應謹慎從事，不得以熟諳而疏懈，船長須隨時指示船上駕駛員，明瞭航道港口之情況，所駛航向及速率快慢，以策安全。船長航行於曲折多險之港灣或水道時，得僱用引水人（領港或領江）。但船長仍須時刻注意該船航行情形。如發現引水人疏忽從事時，船長應立即加以糾正或自行引領，以策安全。

船舶開航或移泊，須取得所屬公司或代理行之「開航通知書」或「移泊通知書」，始可開航或移泊。如因緊急或特殊情形而未及取得該項開航通知書或移泊通知書時，在接到是項

口頭命令後，可先行開航或移泊，但事後仍須補領該項文件，以符手續。

開航通知書及移泊通知書格式，由各輪船公司自行規定之，船舶所在地如所屬公司無分公司或代理行時，其開航或移泊，應由船長自行決定。船舶停靠後，如須移泊他處，應同時向港務局或海關港務課領取「移泊准單」。

凡初次開航，或已屆燠船期限之船舶，應於裝貨前最少二日，報請所屬公司，以便向檢疫所申請燠船。燠船時，須先期接洽準確時間及泊船地點，並將易於燠壞之物品移去，各艙口須預備蓋板，燠船後，應將艙蓋、門窗、風斗等暢開，使空氣流通，並至少過六小時後，方可裝貨。

船舶航行前，必須詳細檢驗操舵機（包括手操舵機），如發現其在運用上稍有差誤時，應即予校正。如船上人員不能校正時，應立即報告所屬公司請予修復，如在外埠，則報告分公司或代理行修理。未修復前，不得開航，他如車鈴汽笛航海燈等，亦應於航行前，分別試驗。

船舶在到達錨地前，船長應細心考量，不可妨礙他船錨位。如在生疏地方，又無精細海圖，可令海員測量船之四周海面，向外展出相當距離，並測量附近各處，有無暗礁淺灘。

手用測深錘，應經常使用。深水測深錘、測深器、或回音測深器，亦應及時使用，藉以確知海水深度。

船舶行駛時，應隨時求出羅經之自差，並即予記入「羅經自差記錄簿」內，該簿應常置於海圖室中。

標準磁羅經如須加以校正時，應由船長親自監視校正。並將自差重行求出。貯藏羅經櫃門，須嚴密落鎖，其鑰匙由船長保管。

駕駛員及舵工上駕駛臺時，不得隨身攜帶鋼鐵物品，以防影響磁羅經之自差。

船內須貯備羅盤一套及磁桿多隻，以備必要時調換之用。

船舶雖裝有電羅經 (Gyro compass)，對於磁羅經之自差，仍應隨時測量記錄，以備應用。

電羅經之清潔加油管理等事項，由二副負責辦理。二副應熟悉電羅經之構造原理及應用方法，其他駕駛員對於此項儀器，亦應充分熟悉。

船上各駕駛員對於萬國信號旗、旗語、及燈語，不僅須明瞭如何使用，並應能敏捷操用。

夜間各當值駕駛員輪值時，均須查閱並遵守船長「夜更命令簿」所指示之命令，並於命令簿內，分別簽署。夜更命令簿須安置於駕駛室或海圖室內。

油輪裝載糖蜜或油料到埠時，船長大副應審察氣溫水溫。如溫度過低時，應事先通知輪機長，為加熱準備，以便卸貨。

油輪每次卸油完畢，如有必要須立即洗船，以至安全程度為止。如無蒸汽設備，亦須用

海水循環油艙後，再用帆布風袋逐出油氣，以防遇火爆炸。

船舶到埠停靠碼頭時，須防鼠上船，方法如左：

(一) 船舶不得緊靠碼頭。

(二) 無夜工時，晚間須將跳板吊起，或將駁船讓開。

(三) 有夜工時，晚間須於跳板處派人值更，防鼠上下。

(四) 靠船使用之繩纜上，須加用海港檢疫所審定合格之防鼠板，並須將該板緊靠繩纜，如窟洞太大，可用物墊緊。

(五) 如不克使用防鼠板時，可將柏油塗於繩纜近船一端。

船舶應具備左列各航行儀器：

(一) 江輪 單雙眼望遠鏡各一具，製圖器一副，三角尺一副，兩腳規二件，平行尺二只，手用測深錘三副，方位鏡一架。

(二) 海輪 除應具備江輪所備之儀器外，並應備經緯儀一具，六分儀一具，深水測深錘一副，深水測深器或回音測深器一具，無線電求向器一具，可能時並備雷達及羅遠(Loran)各一套。

船舶須備有「海圖目錄」一份。凡船上所有海圖，均須由二副編排自用號碼，填入該目錄內。各圖須用最新出版者，如航行通告通知某海圖有更改時，應即由二副負責，將有關海圖，立予更正，並於該航行通告上註明，報告船長。海圖應經常保持清潔，並須於每三個月

檢點考查一次，記入「航海日誌」內。

航行通告及潮汐表，由所屬公司分發各船，如在外埠，可向分公司代理行或有關機關購買或領取。

「艙面部屬具目錄」專載船舶所有之儀器、傢具、餐具、臥具、廚房用具、駕駛及起卸貨物用具，以及其他一切非消耗性之器具。登載時，須分類填寫，每類並多留空格，以便增補。

除航行於港灣及曲折水道外，航行之針路及速度，須按時記錄於「航海日誌」內。駕駛員在當值時間內，應於「航海日誌」內記載之事項與方法如左：

(甲) 主要欄內：

- (1) 速率(照實測或計程器所指示者記錄)。
 - (2) 針路(真針路)。
 - (3) 每一針路之自差、偏差、羅經差、及風壓差，應分別記錄於各該欄內。
 - (4) 真正風向，須依照勃福氏標記，表示風力大小，波浪高低及其情況，每四小時記錄一次。
 - (5) 氣候情形，須依照勃福氏標記表示之，每四小時記錄一次。
 - (6) 氣壓表所示之氣壓，以及氣溫，四小時記錄一次。
- 以上三款，如遇惡劣天氣，應每小時記錄一次。

- (7) 主機每分鐘平均轉數，每四小時記錄一次。
- (8) 水艙測量記錄，每日晨晚各一次。
- (9) 艙底水槽測量記錄，每日晨晚各一次，遇有必要時，須增加測量次數。
- (10) 進口及出口之吃水。
- (11) 上下乘客人數，裝卸郵件及貨物數量。
- (12) 所裝燃料（油類或煤）及飲水數量。
- (13) 離埠到埠之確實時間。
- (14) 錨地方位。
- (15) 正午位置（推測或實測）。
- (16) 正午至正午間之潮流方向及速率。
- (17) 煤或油類及飲水之每日消耗量。
- (18) 離埠時之煤或油類飲水及鍋爐給水量。
- (19) 從一港至另一港間之航行及全速航行之時間總數，實際航行湮程總數，計程器所示湮程總數，及兩者之平均速率，煤或油類及飲水之總消耗，主機平均轉數，及平均差失率(Slip percentage)。

(2) 記事欄內：

- (1) 下錨、停靠、帶纜，以及移泊或開船時之詳情。

- (2) 有關主機之一切動作。
- (3) 經過某一地點之時間、距離及方向。
- (4) 改變針路時之時刻、船位、及計程器所示哩程。
- (5) 經過峽角 (Main Points of Land) 時之時間、方向、距離，及計程器所示之哩程。
- (6) 氣候及海面情況之變化，以及船在航行中之狀況等。
- (7) 每四小時記錄計程器所示之哩程。
- (8) 收發信號及重要通訊之記錄。
- (9) 探測水深時應記錄所測深度，及海底情況，並同時記載計程器所示之哩程。
- (10) 如有特殊情形發生時，連續測量油艙水艙及艙底水槽之情形。
- (11) 航行中所遇本公司輪船之船名及時間。
- (12) 港內停泊地點，用何錨，使用錨鏈長度，及停泊地水深。
- (13) 裝卸旅客、貨物、郵件、補充燃料及淡水、之時間與數量。
- (14) 船上日常工作分配及施行情形。
- (15) 船上時計時間上因經度變更之撥快與撥慢。
- (16) 引水人姓名，及其上下船之時間及地點。
- (17) 拖輪名稱，應用日期及時間。

- (18) 船長檢閱操練各種演習等。
- (19) 船用屬具及物料之失落與損壞。
- (20) 船上任何都份之修理或改裝，其開工及完工時間。
- (21) 懸旗、懸滿旗、下半旗等之意義及時間。
- (22) 碰撞或其他出事詳情。
- (23) 人事調動，船員僱用或解僱，升級或降級，休假人員之姓名，以及其他有關整飭紀律事項。
- (24) 船上人員之生育、死亡，或其他特殊遭遇，及其發生時間與地點。
- (25) 關於載貨之處置。
- (26) 遇有變更預定之航線，及開航與到達之時間有較大更動時，應註明其原因。
- (27) 航行中發見他船遇難、及施救其他船隻或人員之詳情。
- (28) 政府官員或有關機關檢驗船上情形之記錄。
- (29) 計程器之錯誤（百分率）。
- (30) 因不得已事故，不能寄泊於預定港口之情形。
- (31) 因特別事變而中止航行或回駛之情形。
- (32) 船長對海員執行懲戒之情形。
- (33) 船長對船舶有急迫之危險而離去船舶時之情形。

(34) 航行中發現其他重要事故之情形。

「航海日誌」上所有記錄，必須書寫清楚，不得塗抹或裁割，如有修正更改添寫等項，應用括弧標出，如有取消之處，應用一種橫線劃掉，不可塗抹至不能認辨。修正更改添寫或取消之處，應由當值駕駛員簽名或蓋章，並註明日期，以明責任。

航海日誌除由當值駕駛員按時記載並簽署外，船長應隨時核閱。關於各種演習及特殊事故之記錄，須書寫紅字或下加紅色橫線，以資顯著。

航海日誌分「草本」及「謄清本」兩種，草本由當值駕駛員填寫，謄清本由大副抄寫，送經船長核閱簽署，俟船到埠，送請所屬公司及航政機關主管核閱，閱畢仍發還，由大副妥為保管。

「航海摘要日誌」由二副負責自「航海日誌」摘錄，繕就所屬公司所需要及船上留底之數份，送請船長核簽，於每次航行終結後，分送所屬公司船務及業務部份備查。

第五節 安全設備

救生艇及其屬具，由三副負責保持隨時可用之狀態，救生艇放下開出時，其附屬用具，須齊備不可或缺。

救生艇之屬具，按一九四八年國際海上人命安全公約之規定，應包括：

(1) 全付槳一套，備用槳兩枝，及舵槳一枝，以繩或鏈繫於救生艇上之槳耳或支架一

套半，艇鉤一隻。

(2) 以繩或鏈繫於救生艇孔用之孔塞，每孔二個（裝有自動閥者，無需孔塞），汲水勺一個，核定材料之水桶二隻。

(3) 設置於救生艇上之舵一具及舵柄一枝。

(4) 手斧兩把，於救生艇之每端，各置一把。

(5) 燈一盞連同足敷十二小時之油，置於水密箱內之適格火柴二盒。

(6) 一根以上之桅桿，連同鍍鋅之拉索及帆（橘紅色）。

(7) 有底盤之合用羅盤一個，作成照明或附有適格之照明裝置。

(8) 設定於救生艇外面周圍之救生索一道。

(9) 核定尺寸之海錨一具。

(10) 足够長度之繩纜二條，一條以皮索環繫於救生艇前端，便於鬆纜，一條應緊緊繫於救生艇後端，備供應用。

(11) 內盛一加侖（或四公升半）植物性、魚脂或獸脂油之罐一個，罐之構造應能使油易於水面散佈，而其裝置應能附着於海錨上

(12) 內盛食糧可供每一人員兩磅（或一公斤）之水密器一具。

(13) 煉乳或其相等品可供每一人一磅（或半公斤）。

(14) 內盛可供每一人員三夸脫（或三公升）淡水之水密容器一具，有繫繩之小水杓一

只。

(15) 核定型或能於高空發出明亮紅光之降落傘信號器兩個，一種核定型式發出明亮紅光之手携火炬六個。

(16) 一種核定型式之飄浮烟火信號器兩個（用於日間），能散放橘紅色之烟幕。

(17) 艇側覆時，使人能攀住艇身之核定工具，以舢骨欄杆之方式連同船舷，經過龍骨底部，以至另一船舷之抓手繩或其他核定之裝置。

(18) 置於水密器內之核定急救箱一只。

(19) 適於爲莫爾斯信號之電炬一支。連同備用乾電池兩節及備用電池二個。

(20) 核定之日間信號鏡一面。

(21) 以繩繫於艇上附有開罐器之水手刀一把。

(22) 輕便浮具引繩兩條。

(23) 一具核定型式之手搖泵。

(24) 置放小件裝備之適格儲物箱一只。

救生艇之運用，須注想左列各點：

(1) 操練技能，須時常訓練，務使純熟。

(2) 駕駛發令，須鎮靜正確。

(3) 在港內操練救生艇時，須遵守各埠港口規則。

(4) 在救生艇內之人員必須穿救生衣，並不准穿着長統靴及重量大衣，無事不准起立。

(5) 駕駛員須熟習操艇技能，尤須於波浪湍急之中，能鎮靜從事。

(6) 救生艇放下開出時，船上須派人瞭望，以防意外，通常舵工可當此職。

客船應將旅客應登之艇號，指示清楚。

船舶所備救生衣之數目，應遵照海上人命安全公約之規定，貨船在五百總噸以上航行國際航線者，至少須有八個救生圈。此項救生圈中半數，必須裝有自動發光器。船兩側至少應各備有一救生圈，配有二七·五公尺之救生索條。

救生圈救生衣及一切救生用具，須由三副經常檢視，以保持其可用狀態，放置之處，須易取易卸，若為客船，更須使各旅客明瞭救生衣之貯藏處所及其穿着方法。

備有救生筏之船，其筏上設備，應照規定裝置，並應將該筏置備於易卸之處，不可用繩索緊緊繫，以免急用時不易卸下。

習 題

一、舉述船長之職責。

二、新舊任船長交接時，應如何辦理接收及移交手續？

三、舉述大副之職責。

四、二副在船上應負何種職責？

五、三副在船上應負何種職責？

六、三副於船舶進出口時，應注意何種事項？

七、航行中，當值駕駛員應注意事項及職責如何？試詳述之。

八、試述水手長、副水手長之職務。

九、試述正副駕駛之職責。

十、船上木匠應作何種工作？

十一、我國海商法第四十條規定，船長非因事變或不可抗力，不得變更航程；試述船長在何種情況之下，始得例外變更航程？

十二、船舶開航前，船上應作何種準備？試詳述之。

十三、試述船上應具備之各種文件。

十四、試述夜間當值時應注意之事項。

十五、船上救生設備通常共有幾種？試各述其名稱。

十六、詳述救生艇內應配備之附屬品暨物料，並解釋救生衣、救生圈之構造，與檢驗規格。

中華民國 年 月 日填

字第 號

(由航政官署編號)
航政官署簽證

[illegible]

駁……共……艘

由本港()運往沿途各埠及目的港客貨運量

[illegible]

船舶所有人或代理人

· 附 註 ·

船長 大副
1. 此表於輪船每次出發開航之先由大副填寫二份送當地航政官署一份發還一份存查

3. 正副駕駛正副司機係專為未滿二百總噸輪船填用

填寫
不得
加
無
填
報
實
數
與
報
實
額
應
分
段
填
寫
者
若
無
裝
貨
艙
單
及
裝
貨
額
則
應
根
據
客
票
按
照
乘
客
分
段
填
列
在
該
埠
加
裝
之
貨
物
必
須
分
段
填
列
在
該
埠
加
載
各
埠
之
客
貨
運
量
必
須
分
段
填
列
在
該
埠
加
載
各
埠
之
客
貨
運
往
來
之
港
口
以
便
停
靠
或
經
停
港
填
寫
總
計
一
埠
出
發
之
客
貨
運
量
不
得
少
於
該
埠
出
發
之
客
貨
運
量
由
出
發
港
至
抵
達
港
之
客
貨
運
量
不
得
多
於
該
埠
出
發
之
客
貨
運
量
若
某
港
埠
(出發)或經停港或抵達之客貨運量(出)
兩份送最先到達之航政官署簽證後由航政官署自存一份發還一份

此項出口報告單仍應就實際情形填寫

M V

中華民國.....年.....月.....日 星期.....
.....day.....of.....19.....

時 Hour	測程 M. on log	航 向 Course				自 差	偏 差	風 壓	電 羅	經 緯	風 Wind		天 氣	氣 壓	溫 度 Temp.		波 浪 Waves		每 分 鐘 轉 數 Rev Per Minute	兩 港 間 之 總 計 Total Between Ports	
		真 True	標 準 Std.	駕駛 Syr	電 羅 Gyro						向 Direction	力 Force			空 氣 Air	海 水 Sea	浪 Sea	浪 捲 Swell		航 行 時 間 H. U. Weigh	航 行 路 程 Distance Run
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
正 午 AT NOON	位 置 Position	緯 度 Latitude	經 度 Longitude	全 日 總 計 To-Day's Total		嚴 重 疾 病 記 錄 Sick List															
	實 測 Observed			全 速 航 行 鐘 點 Prop'g Hr.																	
	推 測 D. R.			航 行 距 離 Dist Run																	
	實 際 航 向 及 距 離 Co. & Dist. Made Good	航 向 Course	距 離 Distance	平 均 速 度 Av'g Speed																	
	實 測 Observed			潮 流 Cur.	流 向 Set	向 程 Drift															
	推 測 D. R.																				
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
裝 卸 貨 物 記 錄 Cargo Works										污 水 槽 測 水 記 錄 Sounding of Bilges				壓 水 艙 測 水 記 錄 Sounding of Ballast tanks				時 間 Time		姓 名 Name	
										上 午 A.M. 下 午 P.M. P. S. P. S.				上 午 A.M. 下 午 P.M. P. S. P. S.							
艙 口 數 Hatch No.										No. 1											
開 始 時 間 Time Started										No. 2				F. P.							
完 畢 時 間 Time Finished										No. 3				No. 1							
停 工 鐘 點 Stopping Hr.										No. 4				No. 2							
工 作 鐘 點 Working Hr.										No. 5				No. 3							
1										深 水 艙 測 水 記 錄 Deep Tank Sounding				No. 4							
2										No. 1				No. 5							
3										No. 2				No. 6							
4										No. 3				Void							
5										No. 4				A. P.							
6										No. 5											
小 工 人 數 Laborers										No. 6											
全 部 裝 卸 數 量 Total Cargo Loaded or Discharged										No. 7											
種 類 Kind										No. 8											
工 作 時 間 Working Hours										No. 9											

From.....To.....Lying At Or Anchored At.....Page

記

事

REMARKS

單告報進口船輪

四八

中華民國 年 月 日填

字第 號
(由航政官署編號)

[illegible]

由出發港及沿途經停各埠運抵本港（ ）客貨運量

[illegible]

所有人員
船長
大副

或代理人
船務代理人
郵政總局

(附註) 1. 此表於輪船每次航行抵埠時即由大副填寫二份送當地郵政官署一份發還一份存查

4. 由出發港起以及沿途經停各埠運抵本港之客貨數量必須分段按照乘客票根及裝貨艙單填報實數不得僅列一總數
5. 若某港埠(出發港或經停港埠或目的港)並無航政官署則此項進口報告單仍應就實際情形填寫兩份送最先到達之航政官署簽證由航政官署自存一份發還一份

第三章 輪機部職責與管理

第一節 職 責

輪機部係包括左列各級海員：

- (一) 輪機長。
- (二) 大管輪、二管輪、三管輪、助理三管輪。
- (三) 輪機實習生。
- (四) 銅匠、冷氣匠、電匠、泵浦匠、機匠（包括正、副機匠）
- (五) 生火長、副生火長、生火（包括一、二、三等生火、及學習生火）。
- (六) 加油。
- (七) 其他。

輪機部主管之事項如左：

- (一) 關於輪機之運轉之改進事項。
- (二) 關於機艙、主副機、鍋爐、冷藏機、艙面全部機件、及所屬附件等之使用修理維護事項。
- (三) 關於通風、冷熱氣、冷藏及全部管路之機務事項。

(四) 關於救火設備之管理檢修事項。

(五) 關於「機艙日誌」、「機艙摘要日誌」、「機器修理史」、「屬具目錄」、「設備目錄」、「機械備件清冊」及「車鐘簿」等之記錄及保管事項。

(六) 關於燃料、物料備件及工具等之申請驗收保管整理及節用事項。

(七) 關於輪機部所屬船體內部各部之保養事項。

(八) 關於輪機部人員之管理考核及訓練事項。

(九) 關於協助修理駕駛部所保管之機械事項。

(十) 其他有關輪機部事項。

輪機長秉承船長之命，綜理輪機部工作，對全部輪機負安全責任，其職責如左：

(一) 負責管理機艙機械及屬具。

(二) 督導輪機部各級海員執行職務，並考查其技術及品行，將考核成績報告船長。

(三) 有關燃料、物料、備件及工具等事項，應派輪機員負其專責。

(四) 負責管理輪機部之油水物料與使用，以及調撥油水，使船舶均衡。

(五) 輪機部修理工作，應督率海員自行修理，其不能自修時，應報告船長轉請所屬公
司修理。

(六) 船舶如遇擱淺觸礁或碰撞等情事時，應檢驗輪機部全部機件有無變異，並報告船
長。

(七) 經常測量燃料存量及注意燃料艙之通氣情形，如發現有自然之現象時，應從速防範，並報告船長。

(八) 船舶停泊時，應派輪機員及所屬海員輪流守值，以防火患及其他意外。

(九) 時常視察輪機之運轉，遇行駛於險要港道及近陸地帶，或遇重霧風浪汹涌時，尤須常在輪機室指揮。

(十) 負責記錄及保管「機艙日誌」、「機艙摘要日誌」、「機器修理史」、「屬具目錄」、「設備目錄」、「機械備件清冊」及「車鐘簿」等。

(十一) 負責指導及訓練輪機實習生。

(十二) 注意所屬員工房艙及機艙物料室等之整潔事項。

(十三) 不設三管輪之船舶，並應參加機艙輪值工作。

(十四) 其他應由輪機長負責之事項。

輪機長卸職時，應將所管機器屬具物料表冊及其他文件，按冊點交清楚，並會同簽報船長，關於機器鍋爐及其他輔助機之性能，亦應詳告繼任者。

大管輪承輪機長之命，處理輪機部技術及行政事務，督率輪機部二管輪及以次各級海員執行工作，其職責如左：

(一) 考查輪機部各級海員之技術及品行，並將其考核成績報告輪機長。

(二) 負責主機及鍋爐之運用、保養及修理。

(三) 督導二、三管輪以次各級海員，分別負責副機之運用、保養及修理。

(四) 督導生火長（或機匠長）以次人員，維護機艙之整齊及清潔。

(五) 考查各項燃料、物料、備件、工具等之耗用及保管情形，並負責領取及監督使用，勿使浪費或發生流弊。

(六) 負責記錄及保管「機艙日誌」、「機艙摘要日誌」、「機器修理史」、「屬具目錄」、「設備目錄」、「機械備件清冊」、及「車鐘簿」，並草擬修理申請單，暨物料請領單。

(七) 開航前，應查點所屬員工是否到齊，並將物料、油料、鍋爐用水存量，報告輪機長。

(八) 指導及訓練輪機實習生。

(九) 其他應由大管輪負責之事項。

大管輪對於各油艙、水艙貯蓄之數量及情形，無論何時，均須明瞭，如與駕駛部之裝載有關者，應與大副密取聯繫，並隨時注意發生意外，並報告輪機長。

大管輪因調遷、升級，或其他原因而交卸本職時，應將機械慣性、修理及興革事項，詳告繼任大管輪。對經管各項文書圖冊及公物，應按冊點交清楚，並會同簽報輪機長轉報公司核備。

二管輪承上級之命，協助大管輪處理一切技術工作，其職責如左：

(一) 協助大管輪負責主機及鍋爐之運用、保養及修理。

(二) 負責鍋爐水之化驗與處理。

(三) 負責舵機、冷凍機、燃油泵浦、給水泵浦、副鍋爐 (Donkey Boiler or Steam Generator)、淡水製造機等之運用、保養及修理。

(四) 船舶開航前，應會同二副檢查舵機運轉是否正常，如有異狀，應即設法糾正或修妥後，方得開航，緊急舵機，並應隨時保持靈活、正常，以備緊急情況時使用。

(五) 其他應由二管輪負責之事項。

三管輪承上級之命，協助大、二管輪處理一切技術工作，其職責如左：

(一) 負責全部副機（包括艙面機械）之運用、保養及修理。

(二) 無電機師編制時，應負責發電機，及全船電氣設備（航海儀器除外）之運用、保養及修理。

(三) 督導生火長或機匠長，測量燃油艙存油量，並核算後報告輪機長。

(四) 船舶開航前，應會同三副校對船鐘及車鐘。

(五) 其他應由三管輪負責之事項。

但無三管輪之船舶，其須由三管輪辦理之工作，由輪機長派員辦理之。

當值輪機員，除督率有關海員操作外，應注意辦理左列事項：

(一) 經常注意主副機之正常運轉，及鍋爐燃燒情形，是否良好。

(二) 注意燃油(煤)、潤滑油、淡水、及蒸餾水之適當供應，並注視各壓力計、溫度計、水位指示器是否正常，又循環冷却水是否運行無阻。

(三) 主機之運轉，不可超過規定轉數，未得輪機長及駕駛臺之命令，不得隨意變更轉數。

(四) 爐水應維持正常高度，強力通風壓力應調整適度，鍋爐之使用壓力，尤應確守。

(五) 機艙內清潔之保持，及艙底水之抽出。

(六) 船舶遭遇風浪，以致主機打空車，如無調速設備時，應對速度管制，予以密切注意與運用。

(七) 各種機械運轉時，如有怪異音響，或發生任何不正常情況時，應即減低運轉速度，及作必要之緊急措施，並應立即報請輪機長船長及當值駕駛員，協助適當之處置。

(八) 輪機部供應各部份之電源，應維持正常平穩之電壓，不得忽高忽低，並不得無故中斷。

(九) 交值時，應將主副機及其他有關機件運轉情形，暨所受之命令，以及其他重要事項，詳告接替者。

(十) 應隨時加強警覺，以接受駕駛臺之命令，立即施行。

(十一) 當值時間內，一切有關事項，應依照規定詳實記入「機艙日誌」內，輪機運用

情形，並應隨時記入「車鐘簿」內，以備查考。

(十一) 當值時，除依照規定執行職務外，並應充分與當值駕駛員合作，如非必要，不得擅離機艙，俾有緊急事故時，得以立刻處理，不致延誤。

船舶進出港及啓航停泊時，所有輪機員，無論是否當值，均應在機艙協助工作，俟接到恆快車 (Fullaway)，或機器使用完畢 (Finished With Engine) 信號後，方得按照規定輪值。

生火長或機匠長承大管輪及當值輪機員之命，督率所屬操作。副生火長除協助生火長外，須保管物料及工具，並負輪機室清潔工作。

機匠 (包括正副機匠) 除值班外，須協助修理主副機設備及各項機件。

生火專司鍋爐生火之職，保持機艙中整齊及清潔。加油除值班外，應協助保養各種機器及其清潔滑潤冷却等工作。

電匠、冷氣匠、泵浦匠等，承大管輪或當值輪機員之命，分別操作輪機部各項主管工作。

第二節 輪機管理

內燃機船輪機員，應隨時注意燃油、潤滑油、排氣及冷却系統之是否正常，濾油器應經常保持清潔，遇有異狀，應立即報告輪機長查驗並作適當措施。

蒸汽渦輪機船應注意主機轉子及減速齒輪各軸承間溫度、真空度，潤滑油系統之是否正

常，如有異常現象，應立即報告輪機長，並作最低限度之適當措施。

冷藏船除應注意以上各點外，在冷凍機開動後，尤應注意冷凍機運轉之是否正常，及各冷艙間之溫度是否可保持正常，每二小時應記錄一次。如有變異，當值輪機員除作適當之措施外，並應立即報告輪機長。

主副機之日常保養工作，應由大管輪秉承輪機長之命令，統率輪機部人員爲之；如遇有較大之損壞，應報告輪機長處理。此項保養工作，應作有系統之記載，記於機艙日誌上。

船隻在港卸貨時，輪機長應指定輪機員輪流當值，注意起貨機之性能，遇有故障，應立即修理之，以免延誤裝卸貨之時間。

船隻泊港後，輪機長須指定當值輪機員，遇有緊急事故，可立即決定，如何措施。輪機室各部份之清潔，應由大管輪命令生火長（或機匠長），督飭所屬經常保持。艙底水或壓艙水之灌進及唧出，由大副通知時，輪機部應即執行。

輪機部領收燃料、機油、或其他物料時，輪機長應派輪機員負責點驗數量及品質，並在領單上簽收，如有數量不符，或品質商標不合情事，須在領單上詳細註明，如物料不能使用應拒絕收受，並報告主管人員核辦。

每日正午，輪機長應向船長填送正午報告（即昨日正午至本日正午），說明主機轉數與速度，以及燃料耗量與存量。

輪機部供應電信部之電源，非萬不得已時，不得無故中斷，並合作維持其正常電壓。

油輪卸貨時，輪機長應注意泵浦性能，如遇壓力過高或過低時，應立即通知大副與油站，妥商改善辦法。

輪機長接到船長開船令後，應即作開航之準備，通知大管輪轉知各工作人員，如鍋爐之升火，各輪汽管之通暢，副機之開動，主機之暖汽與試轉等。又舵機是否靈活，車鐘是否正確，亦皆試轉及檢查清楚。

船舶需要試車時，當值輪機員須先通知當值駕駛員，察看船尾，是否有障礙，以防危險。船舶航行時，如輪機驟生變異，或發現異象時，當值輪機員應從速報告輪機長，如迫不及待，則應先行緊急措施，然後迅速報告輪機長。船舶在航行中，當值輪機員應負責記錄「機艙日誌」。交值時，應將輪機之現狀，所受之命令，及其他重要事項，詳告接值輪機員。

鍋爐之爐水，應保持正常。汽壓限制應在航政機關所封鎖之安全磅數以下，不得超過其規定數，以保安全。

輪機長於接管輪機部時，須先查驗所有保險汽門，並查察其封鎖情形是否完好無損，如發見有損壞情形，應立即報告航政機關。

燃油之船舶，須隨時注意從煙囪內排出之氣體，其色如何，是否燃燒合於標準，如有不妥應加糾正，勿使浪費。燃料如係燒煤之船舶，則應注意其每班出煤渣若干桶，是否合於標準，如超出規定，則應查視煤炭之化驗成份表，並檢驗測算主機之馬力，爐水之消耗量等，將其結果記入機艙日誌中，作為報告之根據。

船舶在航行中，輪機員非奉令，不得擅自變動輪機長所規定之主機運轉速度。

船舶於觸礁或擱淺時，不論任何輪機員在當值，輪機長必需親自至機艙指揮工作，最後一人離機艙爲止。船長通知施救無望而放棄船舶時，先將鍋爐熄火，並將爐內之存汽全部放洩。如使用燒煤，火坑內之餘煤應全部扒出，然後封閉各部，將進出口與門戶封鎖之。通往地軸弄(Shaft Tunnel)之水密門即刻關閉之，各種儀器與圖表可儘量拆卸，另行保存。機艙之各進出門戶通風筒以及天窗，皆須全部封閉，機艙日誌應隨身携出，決不可放棄。

習 題

- 一、舉述輪機部及輪機長之職責。
- 二、舉述大管輪、二管輪、三管輪之職責。
- 三、當值輪機員應如何執行工作？
- 四、舉述生火長之職責。
- 五、輪機部門對柴油機船，應特別注意何種事項？
- 六、輪機部門對於油輪之管理，應特別注意何種事項？
- 七、輪機部門對蒸汽渦輪機船之管理，應特別注意何種事項？
- 八、輪機部門對冷藏船之管理，應特別注意何種事項？

機 艙 日 誌

CHIEF ENGINEER'S LOG BOOK.

S.S. from towards

時 Hours	輪 值 員 Engineer in Charge	蒸 汽 壓 力 STEAM PRESSURE OF			蒸 汽 溫 度 Steam Temperature	真 空 Vacuum	膨 脹 率 Grade of Expansion			每 分 轉 數 Revolutions Per Minute	溫 度 THERMOMETER					爐 水 密 度 Density of Water in Boilers			風 壓 時 數 Air Pressure		附 註 REMARKS. Etc.			
		鍋 爐 Boilers	蒸 汽 室 Receivers				高 H.P.	中 M.P.	低 L.P.		海 水 Sea.	出 水 Discharge	鍋 爐 給 水 Feed Water	燃 油 Bunkers	鍋 爐 間 Stoke Hole	機 艙 間 Engine Room	左 Port	中 Centre	右 Starb.	打 風 機 Fan		爐 下 排 Ashpits	爐 上 排 Bars	
			高 H.P.	中 M.P.																				低 L.P.
上午 1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								

天氣和海上情形須逐日記載
State of the Weather and Sea to be noted each day.

[illegible]

ENGINE STORES at Noon	COALS		ENGINE OIL	VALVE OIL	LAMP OIL	WASTE	INDICATED HORSE POWER	DISTANCE RUN IN NAUTICAL MILES SINCE NOON YESTERDAY	HOURS IN DAY h.....m.....	
	Tons	Cwts.	Gallons	Gallons	Gallons	Lbs.				
Quantity on Board							H P. Engine,	Through } the Water}	Days out	
Quantity Expended since noon yesterday,							Intermed.,		By Propeller,	Distance run.....
Remaining on Board,							L P. Engine,		Slip per Ct,	Distance to go.....
							TOTAL.	Speed, per Hour		

第四章 事務部職責與管理

第一節 總 述

事務部係包括左列各級海員：

- (一) 事務主任（事務長）、事務員、會計員。
 - (二) 理貨員、副理貨員、理貨助理員、看艙。
 - (三) 餐勤管理長、厨工（大厨、二厨、三厨）、服務生、洗衣工。
- 事務部主管之事項如左：

- (一) 關於旅客船票之查驗及補票事項。
- (二) 關於旅客艙位餐位之支配事項。
- (三) 關於船員旅客膳食茶水之供應事項。
- (四) 關於船員臥室及客艙餐廳等處之清潔及衛生管理事項。
- (五) 關於旅客隨帶行李之安置及逾重行李之收費事項。
- (六) 關於包件之收費及處理事項。
- (七) 關於貨物之裝卸照料保管及接洽事項。
- (八) 關於船上人員薪膳費之領發及旅客餐費之結算報支事項。

(九) 關於事務部人員之管理考核及訓練事項。

(十) 舉行救生救火演習時，應輔導旅客參加，遇有海難時，應照料旅客穿着救生衣帶，適時分乘指定救生艇筏。

(十一) 其他有關事務部事項。

事務部應備有左列各項表冊：

(一) 船上人員名冊、職務分配表、及薪津表。

(二) 客貨用具清冊。

(三) 各港航程距離表。

(四) 客貨運價表。

(五) 客貨艙位圖。

(六) 所屬公司頒布之各項規章通告。

(七) 旅客名單、貨物積載單、艙單。

(八) 船上人員健康證書。

(九) 報關用之各項文件。

(十) 事務日誌及各種客貨表報。

事務部在系統上雖直隸船長之下，但以船貨裝卸技術，應歸駕駛部負責，故在工作上須受大副指導。

第二節 職 責

事務主任秉承船長之命令，及大副之指示，督率事務部全體海員，專任船員及旅客之服務暨貨物之管理工作。

事務主任對於全船旅客及貨物，有照料及保管之責任。並應督率所屬人員注意旅客及其所屬部份之清潔與衛生。

事務主任對於每次出航所裝載之貨物，須於貨物交卸後，其責任方能認為終了。在此期內，應切實管理，如有短少殘破，應照所屬公司之規定負責。

船舶停泊於各埠時，關於客貨事務，事務主任應接受當地分公司或代理行之指示。船舶進出各口及經過各埠時，事務主任應將所裝貨物名稱數量，及乘客艙位數目，按項填表，送請所屬總公司分公司或代理行核閱。

事務主任應指定人員或自行管理「事務日誌」之記載，並逐日送呈船長核閱，歸航後，應即逕送所屬公司核閱。

事務主任於船舶停泊港埠期內，應逐日到公司或代理行洽辦有關輪船業務事項。事務主任於船舶開航前，應注意辦理左列各事項：

- (一) 船上人員是否全部在船，有無擅離或漏船情事。
- (二) 各項業務表報簿冊、客貨票據，是否齊全。

(三) 總公司及分公司或代理行寄遞之文件公物，已否辦妥交收手續

(四) 事務部所用各項物料，是否領足。

(五) 膳食材料，是否齊備。

(六) 各等艙房，是否整潔，大件行李，是否裝入行李艙。

(七) 船上人員及旅客，有無攜帶私貨、危險品及違禁品情事。

(八) 客艙內之救生設備，是否齊全，並放置於適當地點。

(九) 船舶貨物是否裝足裝妥，堆置是否適宜，有無短少遺漏或殘破情事。

(十) 通知檢查及結關等項手續，是否辦妥。

(十一) 各項公告，是否張貼齊全。

(十二) 出航前，應送公司之各項報告報銷是否辦妥。

事務主任應於船舶開航前，與公司業務部門，接洽客貨裝載情形，並與其他部門，接洽其他一切有關事項。

船舶於駛離港埠後（在航程中），事務主任率同事務人員，執行查票工作，如有空餘艙位，應連同已載旅客及次埠應增數量，報告船長，並電知前埠，以便準備加載。

事務主任於船舶抵達沿途各埠時，應與當地所屬公司或代理行及囤棧，切取聯繫，並同時注意辦理左列事項：

(一) 督促事務人員，照料旅客上下，監督搬卸行李。

(二) 督促事務人員，辦理貨物裝卸工作。

(三) 陪同海關、檢疫及檢查機關人員，辦理檢疫檢查事項。

船舶航行中，事務主任應隨時巡查全船事務人員，是否各就崗位，切實執行工作，如有不妥之處，應即糾正。

事務主任應逐日查核本船業務方面各項帳目，並會同出納人員核對現金，造具庫存表報。對於各項帳單及客貨表報，均應負責審核，加蓋名章，以昭慎重。

船舶航行中，事務主任應每日巡視全船各艙之衛生清潔及旅客健康情形，遇有病人應即救治。

事務主任應將每次航程（單程）經過各埠，所載貨物名稱數量，旅客上下人數，用膳餐數，收支帳目，及處理業務情形，並改善意見等項，填具「業務報告」，送請船長核簽，轉送所屬公司或代理行核辦。「業務報告」格式，由各輪船公司自行規定之。

船舶到達訖埠後，事務主任應即辦理左列各事項：

(一) 將各項客貨表報，航行信號及其他遞寄文件，檢送所屬公司或代理行。

(二) 會同出納人員，將各項進款及用款帳目，結算清楚，於當日送所屬公司或代理行審核報銷。

(三) 向所屬公司業務部門或代理行，報告本次航行業務事項，並接洽下次航行業務事項。

事務主任因事請假，應報告船長轉報所屬公司，經核准派員接替後，方得離職。事務主任卸職時，應將經管物品及各項文件，按冊點交清楚，會同簽報大副轉請船長，轉報所屬公司核備。並將本船運載客貨及其他事務處理情形，詳告繼任者。

事務部各級海員，應就所屬客運貨運及餐膳等範圍，分別輪流當值。

事務員及理貨員副理貨員，應服從事務主任之指揮，分別擔任船上旅客貨物及出納各方面之工作，必要時，並應由一人兼任兩方面之工作。

餐勤管理長應督率全體廚工，辦理船員及旅客之餐膳烹飪及廚房清潔事項。餐勤管理長應服從大副及事務主任之指揮，率同全體服務生，執行船員臥室及客房等之整理暨一切招待旅客方面之工作。對於本船辦理購儲調配及供應之餐品及飲料，是否衛生，是否符合營養條件，應負審查檢視之責任。

理貨助理員及看艙應服從理貨員之指揮，執行監視貨物裝卸，縫釘破損包箱，保管艙內公物，封艙啓艙，及其他有關工作。

第三節 旅客運送

客船應依照航政機關規定，由事務主任置備「旅客名冊」，並須另繕「旅客名單」數份，分別由船長簽章，送有關機關及所屬總分公司或代理行。

事務主任應督率有關海員，對乘客優禮招待，不得怠慢。

船舶客票，概歸公司經售，船上不得接受無票乘客。每次船舶離埠後，到埠前，事務部應辦理查票及補票工作。事務部查票人員應注意左列各事項：

(一) 應於船舶離埠前或到埠後，前往公司售票處洽詢客運方面之通知事項，與售出客票之號碼、起訖埠名、等級及張數，尤應注意洽詢開航時間。

(二) 船上查驗客票時，應注意客票上所載日期、船名、航次、票號等級，起訖地點、票價，及售票員印章或簽字等項。

(三) 旅客有左列情形之一者，均應照章補票：

(1) 無票乘船。

(2) 越埠乘船。

(3) 越級乘船。

(4) 所持客票已撕破或塗改，致票上號數日期難以辨認者。

(5) 持有已失時效之客票。

如旅客拒絕補票時，應於船到前埠時，將該旅客送請該埠所屬公司或代理行處理。

凡患有精神病或傳染性疾病之乘客，足以影響其他乘客之安寧或健康者，船長得拒絕其上船，其已購船票准向公司售票處照章退票。

船上乘客突患疾病時，應由船醫立施急救，並於船抵前埠時，送往醫院治療。如係急性

傳染疾病，事務部應迅速報告船長或大副，設法將病人隔離，並通知檢疫機關核辦。

客船應將乘客應予注意事項，摘要書成「標語」或「通告」，張貼於醒目處所，但須不礙觀瞻，並整齊清潔。

事務主任，應相機利用開船後，旅客會餐時間，向旅客報告左列各事項：

(一) 旅客應遵守之規則及應知之事項（如救生救火演習及救生衣之穿着法等）。

(二) 當時之船位。

(三) 到達前埠之時間，及前埠停留或開航之時間。

(四) 船內及國內外新聞，沿途風景文物，以及其他特殊事件。

(五) 報告所屬公司之營業宗旨，與服務精神。

(六) 其他應向旅客報告，或提起注意之事項。

事務主任應核定每日之「膳食單」。前項膳食單經核定後，由餐勤人員將每船各級船員及旅客之食料實際用量，分別詳細列帳，送由事務主任轉請船長核簽。於每次航行終了時，送請所屬公司報銷。

事務主任對於船上小營業務，應遵照所屬公司規定，嚴加監督，並注意左列事項：

(一) 不得發售不潔或不新鮮之糖菓，及其他食品。

(二) 售價不得超過市價為原則。

(三) 如係船上自辦小營，不得有私人圖利行為，應隨時查核其進貨數量與品質，及其

出進帳目。

所有乘客行李，除小件隨身攜帶外，其他笨重行李應於開船前，由事務部加貼標籤，存於行李艙內。如發現乘客所帶行李，其數量或體積超過所屬公司之規定時，得照章向其收取逾量行李運費，並給予運費收據。

乘客如有貴重物品，交請船上保管者，由事務主任負責保管之。此項物品必須由乘客密封簽署或當面點交，由事務主任出具收據，於乘客離船時，憑據交還。

事務部於開船後，發現旅客私帶商貨、危險品，及違禁品之處理辦法如左：

(一) 旅客私帶商貨，應照章補收運費。

(二) 旅客私帶危險品，除報告船長或大副，作必要之處置外，並須照章補收運費。

(三) 旅客私帶違禁品，應報告船長或大副，於船到埠後，將關係人及違禁品，送有關機關法辦。

乘客離船後，如發現有行李遺留船上時，事務主任應將該項行李，備函送交前埠之所屬公司或代理行，以便招領。函內應盡量述明船名、航次、日期、乘客姓名、行李件數及包裝情形等項，以便辦理招領手續。

第四節 貨物運送

船舶接收及交付貨物，應秉承所屬總分公司或代理行之指示辦理，不得私相交託辦理。

載貨用各項單據如左：

- (一) 裝貨單及收貨單。
- (二) 船圖（貨物積載圖）
- (三) 提單（即載貨證券）。
- (四) 運費單。
- (五) 進口艙單。
- (六) 出口艙單。
- (七) 轉口艙單。
- (八) 貨物授受證。
- (九) 其他貨運單據。

無「裝貨單」之貨物，絕對不得裝載船上，在駐有海關人員之地點，「裝貨單」並須先經海關簽證，否則不予裝載。如貨物（鹽）依法必須在其主管機關監督之下裝運者，應先經該機關派員到船監裝後，始得裝船。「裝貨單」上之件數及標誌（唛頭）不得塗改，否則拒裝，或須經所屬公司，或代理行簽證後，方可收裝。

船舶每次航行裝載貨物，應填具「貨物積載圖」，送出發港及到達港之所屬公司或代理行備查。「貨物積載圖」格式，由各輪船公司自行規定之。

載有貨物之船舶，在進口前，應先電告所屬公司或代理行，以便在船到前，預向海關申

請「開艙單」（進棧用）或「過駁單」（卸駁用），俾船隻到埠，即可開艙卸貨。「進口艙單」須送海關及有關機關若干份，該項艙單，係極重要文件，須謹慎逐欄填寫，並將件數及重量兩欄，作一總結，對於收貨人名稱及地址，尤須注意填明。船上公私「物料清單」由事務部根據船上各部所列彙編，分別由船長及海員簽章，於船舶進出口時，交海關人員查驗。船舶貨物之裝卸，須依照海關及其他有關機關之規定辦理。裝卸貨物之技術事項，應由事務主任商承大副，謹慎從事。裝卸貨物之前，事務部應報請大副將裝卸貨物所用之各種機械器具，預先備妥。裝卸貨物時，事務主任應督率有關海員及裝卸工人，通力合作，務使裝卸工作，迅速而安全。凡貴重、笨重、或危險貨物之裝卸，應由大副及事務主任親自指揮監督，以策安全。

事務部應置備「裝卸貨物日誌」一冊，記載裝卸之起訖時間，收付貨物之種類、件數、及包裝情形，裝卸時間之天氣，及其他有關事項。凡貨物之短少或殘破情形，尤須詳細記載。

船舶出口進口之裝卸貨物工作，以晨六時至晚六時為限，如須逾時裝卸，事務主任應向所屬公司或代理行，領取海關「半夜工准單」、「全夜工准單」、「星期日（或假期日）工准單」、「星期日（或假期日）夜工准單」。如當地無總分公司或代理行，應由事務主任逕行辦理是項請領手續。

裝載貨物以前，事務主任應將擬裝貨物之種類及數量，報請大副，依照船舶載重線證書

之規定支配貨物艙位，力免裝載逾重，並保持船舶及貨物之均衡與安全。事務部於接收貨物時，應認真檢查，如發現其包裝有破損或不固情形，如舊箱、破箱、破包、翻釘、翻縫、水漬、鬆包、減量等，應即於「裝貨單」及「收貨單」上，同時詳細註明，以減輕所屬公司之責任。

事務部於裝載貨物時，應負責查管，不得損壞外包，或減少其數量。收貨過磅，須加意校對，填註「收貨單」時，尤須明確，以防偷漏塗改。

裝載貨物時，事務主任應指揮裝貨工人，依照大副之支配，分別種類，細心堆置，務使位置適宜，起卸便利，不得虛佔地位，或輕重倒置，艙位如有餘額，不得隱匿虛報。

裝貨時，如發現有包裝不良，或破損至不堪裝運之貨物，得拒絕其裝運上船，但不得故意留難。

各種危險性貨物，如油類、洋漆、牛油、化學原料等類，易於發火，或易於危害其他貨物，不能混裝一處者，事務部應商承大副之指導，妥為隔離裝載，或裝置甲板上，並加貼「危險品」標誌，以預防其發生危險，此類貨物，尤不可與棉花、紙張、繩索等貨，同裝一處，不明性質之貨物，得拒絕裝載。

危險貨物於裝載後，若認為必要時，得會同該埠所屬公司或代理行負責人員，請求當地主管機關鑑定，並出具鑑定書，以防疏虞。

濕質貨物（如糖、鹽）或油質貨物（如豬油、黃油）不得與乾質貨物（如布、紗、紙、

麵粉)混裝一處，應注意妥爲隔離，以免後者沾污受損。

易碎貨物(如磁器、玻璃)之裝船，應注意輕慎放置，不使受壓，並於四週，加以軟物襯墊，勿使因風浪震動而受破損，其包裝外面，尤須注意加貼「易碎品」標誌。

散裝之礦砂、食鹽、塊煤、或屑煤，在裝載時，應注意艙底水槽，勿爲貨屑漏入填塞，以免漬水無法流出，而致浸濕貨物。同時全艙四面，應予鋪平，必要時，並將上面一層，改爲包裝，鋪平壓覆，以免航行中遇風浪時，而有散貨移動重心，傾覆船舶之危險，如係散裝煤炭而航程過長時，並須有通風設備，以免發熱，自行燃燒。

散裝穀米或豆類，應於艙底，疊架木條，或竹片，高二三寸，再於木條或竹片之上，加鋪蘆蓆，船艙四週及有鐵釘之處，應設法隔絕，以免貨物受潮霉爛。必要時，全艙應作局部隔開，以免航行中遇風浪時，散貨重心移動，而致船舶傾覆。

收裝貨物，應查對貨物標誌，是否與「裝貨單」所列相符，如有不符，應即拒收，或報告駐船海關人員，以防走私漏稅。

收裝貨物，以「裝貨單」所列貨物件數爲標準。如實裝件數，較「裝貨單」所列件數爲少時，則所少件數，即爲「退關貨物」，應於「裝貨單」及「收貨單」上，同時用紅筆批註。如實裝件數較「裝貨單」上所列爲多時，則多出之貨件，應予拒收，或報告所屬公司，另發「裝貨單」交裝。

事務部收裝貨物時，應將所屬公司或代理行，所發「出口艙單」予以核對。如「出口艙

單」上，列有某號「裝貨單」而無該號裝貨單之貨物裝船者，應列爲「退關貨物」。如「出口艙單」上列有貨件，而未列「裝貨單」號數者，則該項貨件，應予註銷。

凡屬「退關貨物」之「裝貨單」，其所附「收貨單」聯不得交還託運人，應呈交海關簽證。

事務部於全部貨物裝載完畢後，應即核正「出口艙單」及貨物積載圖，送交所屬公司或代理行及海關。

船舶甲板上，除指定應予裝載於甲板之貨物外，一概不准裝載貨物。凡貨物裝載甲板上時，須在該貨之「裝貨單」及「收貨單」上，同時註明「裝甲板上」字樣，俾發生海損時，得減輕所屬公司之責任。

全部貨物裝載完畢後，事務部應即填寫「退關單」（如有退關貨物時），連同全部「裝貨單」，向海關校對，並即辦理開航結關手續。所有退關貨物之「裝貨單」及「收貨單」，須全份呈交海關。

貨艙於裝貨完畢後，應請大副親自監督，嚴密封閉，不得無故開啓。

船舶在航行中，如發現船上貨物有短少殘缺或不符情事，應立即報告大副轉報船長，並分報有關方面，查詢備案。同時並迅速追查原因，責成負責人理清或賠償。

船舶進港以前，事務部應將起卸貨物，登入「進口艙單」，俾抵埠後，得立即送交所屬公司或代理行，不致遲延。如貨物在航程中，曾遭遇風浪打擊或其他意外事件時，並應立時

報告所屬公司或代理行，俟報經海損鑑定後，方可起卸。前項船舶在航行中，貨物遭受海損，如須航政機關簽證海損證明，應於最先到達港口辦理之，如係經過港口，亦同。

起卸貨物，如係直接進棧時，事務部應注意左列事項：

- (一) 應先與倉庫負責人接洽，決定各類貨物卸貨倉庫，以便分類卸交。
- (二) 卸貨時所用「籌碼」應以一種顏色，代表一類貨物，俾免混亂，發生錯誤。
- (三) 所卸貨物，如有短少或殘破情事，應於交付時，會同檢驗過磅。
- (四) 全部貨物卸畢後，應由倉庫負責人，在「貨物授受證」上，蓋章簽收，如貨物有短少，或殘破情事，並應於該證上，會同詳細註明蓋章，以明責任，然後送呈所屬公司或代理行，以清交接手續。

起卸貨物，如須過駁時，其手續與直接進棧同，惟每一駁船卸裝完畢後，應編造「過駁單」，會同簽證，全部卸駁完畢後，將「過駁單」彙報所屬公司或代理行。

起卸貨物，如係船邊交貨（現提）時，應注意左列事項：

- (一) 須先取得海關所發「卸貨准單」，送請駐船海關人員查核後，方可提貨。
- (二) 須先驗明提貨人所交「提單」（或公司准提單），是否已由公司簽證運費繳訖，准予提貨，提貨人所蓋簽收印章，是否與「提單」上所列收貨人相符，並已否向海關報妥進口，蓋有驗關印章，否則不予交貨。

(三) 驗明所交貨物，其標誌、件數、及包裝，是否與「提單」所列相符，否則不得交

付。

(四) 所卸貨物，如有缺少或殘破情事，應查明該貨於裝船時，在「裝貨單」上所簽註之情形，如起卸時與裝船時情形符合，則責任不在船上，應向提貨人解釋，請予簽收。如起卸時情形與裝船時情形不符，則應在「提單」上加以註明，以作提貨人向公司交涉賠償之根據。

第五節 衛生管理

船內衛生應注意之事項如左：

- (一) 船員及乘客之健康狀態。
- (二) 食品飲料之選擇與保存。
- (三) 餐具、廚房、冷藏庫等之清潔。
- (四) 旅客室、船員室、廁所等之清潔、通風及光線。
- (五) 船內其他各部份之清潔。

船醫應隨時注意船內之衛生，並於每次航行終了時，將船上衛生狀態，作成「報告書」經由事務主任及船長轉報所屬公司備查。

船醫於乘客上船時，應注意檢視其健康狀態，若有疑慮，應即報告船長。

船醫診治船員或乘客之疾病，須先取得事務主任之「診療通知書」，但急病未及取得該

項通知書時，仍應立刻診療，通知書於事後補領。

船內發生傳染病時，應由船醫採取各項緊急措施，如隔離、消毒、預防等。

船舶所停泊之港埠，如有傳染病時，船長應頒發通告，制止海員乘客之上陸，及購入食料飲水，以防傳染。

船舶受檢疫時，船醫應會同事務主任，準備各項文件，按照規定章程辦理。

船上有人出生或死亡，船醫應盡最大努力，予以協助。並爲出具「出生證明書」或「死亡證明書」，由船長簽署。

如有左列情形之一者，船長得將海員或旅客之屍體，予以海葬：

(一) 船舶在公海時。

(二) 死亡後二十四小時，仍無法運上岸者。

(三) 患猛烈之傳染病而死亡者。

(四) 本船須開往禁止屍體入港之港口，或其他不便之處所時。

船上在決定執行旅客或船員屍體海葬之時，應盡量顧及其所屬國之禮俗。左列文件，由船醫保管，但須經事務主任之簽署：

(一) 醫藥用品記錄及請領單。

(二) 診療日誌。診療日誌，記載左列事項：

(1) 傷病者之姓名、性別、籍貫、年齡、及職業等項。

(2) 傷病名稱。

(3) 傷病之原因。

(4) 傷病發生之日期及時間。

(5) 診療處置之概要。

(6) 治愈或死亡之日期。

(7) 其他有關醫療事項。

習題

一、舉述事務主任之職責。

二、事務主任於開航前，應注意辦理何種事項？

三、事務主任於船舶抵達港埠時，應注意辦理何種事項？

四、船舶在航行中，船員或旅客如有死亡，應如何處理？

五、舉述載貨用之各種單據。

六、試述收貨單之用途，對所收貨物如有短缺破損或異議，應如何簽註？

七、試述裝載時，應作何種工作？

八、試述散裝穀類，應具備何種特殊設備？

九、略述裝載礦砂及鹽煤等散裝貨之應注意事項。

十、試述裝載甲板之貨，應加注意之事項。

十一、裝卸貨物時，發現貨物有損壞，應如何處置？

中 國 海 關
CHINESE MARITIME CUSTOMS.

代理行商名稱 招商局輪船股份有限公司
Name of Agents China Merchants Steam Navigation Co., Ltd

進口艙單
IMPORT MANIFEST

Time and Date: Manifest handed in.....
(To be filled in by Customs)

[illegible]

船主簽字
Master.....

中國海關
CHINESE MARITIME CUSTOMS.

公司名稱
 Name of Line
 海關編號 (由海關填註)
 Customs No. of Vessel.....
 To be filled in by Customs

倉單張數 第 張
 Number of Sheets Sheet No.....
 代理行商名稱 招商局輪船股份有限公司
 Name of Agents China Merchants Steam Navigation Co., LTD.

出口 船單
EXPORT MANIFEST

船名及種類
Name and Description of Vessel.....

噸位
Tonnage.....

航行次數
Trip No.....

船鈔執照何時到期
Tonnage Dues Certificate Expiring on.....

停泊地點
Berthed at.....

國 籍
Nationality.....

船 主 姓 名
Name of Master.....

結 關 日 期
Date of Clearance.....

結 關 往 何 處
Clearing for.....

[illegible]

●凡遇有數包合裝一件之貨應註明數包合裝字樣

* Packages made up of Two or more separate lots should be declared as such,

※此單如係末張「接下」二字應即劃去

* In the last sheet of each Manifest the words "Carried Forward" should be struck out

代理行商簽字

Agents.....

船主簽字

Master.....

第五章 電信部職責與管理

第一節 總 述

船舶航行技術，日新月異，船上電信工作現已不限於電報收發一項，故船上電臺部門已由交通部改稱爲「電信部」，以期賅括。

船舶航行海洋，關於電信部工作人員之配備與通信業務之執行，均須符合國際電信公約之規定，故電信部工作人員應遵照「國際電信公約附屬無線電規則」、「國際海上人命安全公約」、「船舶無線電臺條例及其施行細則」以及其他有關電信法令之規定，從事工作。

電信部係包括左列各級海員：

(一) 報務主任。

(二) 報務員。

(三) 報務實習生。

船舶電臺之等級、人員、配置如左：

一等電臺 凡三千噸以上之客船或客貨船，及五千五百噸以上之貨船，設報務主任一人，及報務員二人。但爲環境之需要，應以不適用自動報警機之人數爲原則。

二等電臺 凡一千六百噸以上，三千噸未滿之客船或客貨船，及三千噸以上五千五百噸

未滿之貨船，設報務主任一人及報務員一人。

三等電臺 凡一千六百噸未滿之客船或客貨船，及三千噸未滿之貨船，設報務主任或報務員一人。

前項各等船舶電臺，得視業務之需要，加僱報務員或報務實習生。

電信部主管之事項如左：

(一) 關於電信設備之運用及維護事項。

(二) 關於船舶無線電通信事項。

(三) 關於氣象報告之收發事項。

(四) 關於電信部各項日誌之記錄及報告事項。

(五) 關於協助無線電助航設備之維護事項。

(六) 關於電信部物料之申請、整理、保管及節用事項。

(七) 關於電信部人員之管理、考核、訓練事項。

(八) 其他有關電信部事項。

船舶電臺，應備左列文件：

(一) 船舶無線電臺安全證書。

(二) 船舶電臺執照。

(三) 報務員證書。

- (四) 電信日誌及其他有關電信日記。
- (五) 照字母次序排列之呼號表。
- (六) 海岸電臺及船舶電臺臺名表。
- (七) 無線電測勘電臺臺名表。
- (八) 特種電臺臺名表。
- (九) 國際無線電規則及有關船舶電臺之其他法規。
- (十) 船舶無線電臺條例及其施行細則。
- (十一) 各國電報價目表。

第二節 職 責

報務主任承船長之命，督率電信部各級海員，辦理電信事務，並兼任八小時之值機工作。報務主任應負責監督電信部各海員，執行職務，並隨時查察其技能品行及勤惰。

報務員除協助報務主任工作外，應擔任不得少於八小時之值機工作。

報務實習生除協助報務主任及報務員工作外，應擔任不得少於八小時之守聽工作，但不得任機上通信事務。

報務主任因故請假，應報告船長轉報所屬公司，經核准派員接替工作後，方得離職。報務主任卸職時，應將所管機器屬具物料表冊密碼本及其他文件，按冊點交清楚，會同

簽報船長轉報所屬公司核備，並將本船電信設備性能詳告繼任者。

船舶電臺工作人員，應嚴守工作時間，並保守通信秘密。值機時，不得閱讀書報或開機收聽音樂，並不得任意離開，如有必要而須離開時，須使用揚聲器或自動報警器。

第三節 維護及檢修

船舶電信設備，自電臺之電源總開關起，以迄天線止，及各有關電信設備（助航）之電源以下部份，均由電信部負責維護之，如電信有單獨設置之原動發電機，亦由電信部維護之。

充電機、電動發電機、變流機（Converter）等，依各該機之說明維護之。

收發報機電池之充電放電，應切實注意，尤以備用電池，應隨時維護至充足情況，並每日詳細記載於「電池日記」內。

主用發射機，及高頻發射機，應隨時注意其各部份之工作情况，並應於每週校驗一次，備用機之工作情况，應每日校驗一次，統須將校驗情形，記入「電信日誌」內。

收訊機之工作情况，應每週詳細記入「電信日誌」內。

自動報警機應每日按照其說明，校驗二次，並將其情況記入「電信日誌」內。

救生艇無線電機之電池，如需充電者，應隨時保持充足情況。該機工作情况，應於每一航程中，至少試驗二次，並將試驗之時間及情形，記入「電信日誌」內。

主副天線及收訊天線在艙外部份之接點與絕緣，須時加清潔，每六個月並應放下檢視一

次。

電信部之各種修理工具，應保持完整。凡機件遇有損壞，應即加修配，務使不致妨礙航行安全之通信。修配機件，盡可能自行辦理，以不交商家承辦爲原則。

船舶於每年大修時，電信部如有修理項目及添置設備情事，須事前開具「修理單」，報經船長核轉所屬公司核辦。

各項電信修理工作，儘可能自行辦理。如由廠家承辦者，其修理完畢之「完工認可單」，須由報務主任簽署，證明工作符合後，由船長核轉所屬公司結付修理費。

第四節 物料

電信部所需各項物料，由報務主任開具「請領單」或「請購單」，報經船長轉請所屬公司核發。

電信部領收物料時，報務主任應親自或指派報務人員，負責點驗數量、品質及規格，並在「領單」上簽收。倘有不符情事，須在「領單」上詳細註明。如物料不能使用，應拒絕收受，並報告主管人核辦。各種真空管及乾電池，於使用或更換時，必須標貼使用日期，以便明瞭其壽命。

第五節 工作時間

各種船舶電臺之工作時間，依據國際電信公約規定如左：

(一) 一等電臺在航行時，應每日廿四小時連續工作。

(二) 二等電臺在航行時，應每日至少工作十六小時（詳附表）。

(三) 三等電臺在航行時，應每日至少工作八小時（詳附表）。

船長因事實需要，而須報務人員額外工作時，報務人員應即遵照辦理。此項額外工作，應記入「超額工作時間表」內，由船長簽證，於每一航次完畢後，彙報所屬公司。

第六節 通信業務

船舶電臺通報，除有關遇險警報、緊急、安全、氣象、報時及檢疫之電報，不得使用五

〇〇千週，應照規定使用工作頻率。

各等船舶電臺，應守聽五〇〇千週每小時二次，每次三分鐘，於每小時第十五分鐘及第四十五分鐘，開始收聽之。

凡遇險呼叫之以五〇〇千週，用無線電報拍發者，應在遇險求救呼叫 SOS 前，冠以警報訊號（每分鐘內連發十二長劃，每劃四秒鐘，兩長劃間相隔壹秒鐘）。

在航行區域內，船舶電臺抄收之航行安全電報、氣象報告、求方向位、校對標準時刻，及對海員之通告等，應訊即抄送船長核閱。如遇氣候有特殊變化時，須遵照船長所需要或指定者，儘量抄收供給。關於航行安全或遇險電訊，並應詳細記錄於「電信日誌」內。

測向機 (Direction finder) 之運用，應由駕駛員負責。如駕駛員需要報務人員代測方向，報務人員應即照辦，惟所測得之結果，應由駕駛員斟酌應用。

以無線電信號，向岸上測向電臺，詢問方位時，應由當值報務員辦理，將結果報請船長參考，並記錄於「電信日誌」內。

船舶在航行中，每四小時之船位，應由駕駛部供給電信部，在不違反法令範圍內，隨時與附近之船舶，互相聯絡。

船舶經氣象機關指定辦理測候事宜者，應於航行中，按時將駕駛部供給之氣象報告，拍往指定之電臺，收轉氣象機關。

船舶電臺互相通報時，應避免干擾臨近海岸電臺之工作，如經海岸電臺請求停止發報時，必須立予停止發射，或更換波長。

船舶電臺通報，除有關遇險警報、緊急安全、氣象、報時、及檢疫之電報外，不得使用五〇〇千週，超過五分鐘。

船舶電臺於船舶進入本國或外國港口前，向該港海岸電臺拍發進港報告，並經雙方通知無報後，應即由報務主任將收發訊機電源總開關隔斷，準備主管機關封閉及檢查。

報務主任如認為擬封閉之機件，有修理之必要時，得向檢查人員請求緩封，經修理妥當後，再予封閉。

船舶電臺經主管機關檢查完畢後，應將檢查時間及情況，記錄於「電信日誌」內。

業經封閉之船舶電臺，於船舶開航前，應由所屬公司或代理行報請主管機關啓封。船舶電臺於啓封後，報務主任應將收發訊機及助航機件，分別校驗一次，並記入「電信日誌」內。

船舶電臺於船舶出港時，應向該港海岸電臺，拍發出港報告，並報告目的地。

第七節 報務處理及程序

船舶電臺處理報務之程序，規定如左：

- (一) 遇險呼叫、遇險電信及遇險報務。
- (二) 冠有緊急信號之通信。
- (三) 冠有安全信號之通信。
- (四) 關於無線電測向之通信。
- (五) 關於航空器航行及安全行動之電報。
- (六) 關於船舶航行動態及氣象觀測之電報。
- (七) 規定優先拍發之政務電報。
- (八) 有關通信業務之公務電報。
- (九) 其他各種通信。

去報處理手續，規定如左：

(一) 關於航行安全電報、政務電報、船舶本身之業務電報及私務電報，均由船長簽署後，交電信部拍發，關於電臺本身之公電，由報務主任簽署拍發。

(二) 電稿經船長簽署後，交電信部當值報務員填寫報號、報類、字數、交到時刻、路由、附註及標識等項，並於譯電記帳後拍發之。拍發後，將發出時刻，簽名記入右角欄內

(三) 私務電報，依船舶無線電報收費及國際收費辦法，於發報人繳付報費後，始得拍發。

電報之緩急與拍發時限，規定如左：

(一) 提前即到電(IMD)限二小時內拍出。

(二) 特急電(SD)限四小時內拍出。

(三) 急電(D)最遲廿四小時內拍出。

(四) 普通電最遲四十八小時內拍出。

前項「提前即到」及「特急」兩種電報，祇限於政務電報之用。電報自到臺之時起，如逾規定時限，不能拍出時，電臺應即申述原由，通知發報人。對於收到之電報，應隨時遞送有關方面處理。

來報處理手續，規定如左：

(一) 關於遇險、緊急安全及氣象電報，於收到後，以送電簿立即送呈船長簽收。

- (一) 政務及私務電報，以送電簿，送達收報人簽收。
 - (二) 船上業務電報，以送電簿送呈船長簽收。
 - (三) 來報必須複寫一份，留存電臺備查。
- 轉報處理手續，規定如左：

- (一) 凡免費轉遞之電報，應加注(GSP)「某船」字樣，轉報電臺於轉妥後，應發「轉妥通知」與原發報臺。
 - (二) 船舶電臺間之轉報，轉報臺應注意與受報臺間之通達可能性，及約需之時間，必要時得與發報臺說明後接受之。
 - (三) 船舶電臺轉報時，可否免費轉遞，應於事前詢問。
- 處理電報應注意左列事項：
- (一) 加急電報之須經有線電路轉遞而無電路者，不得接受。
 - (二) 報務主任應將每日來往電報稽核一次，並與報務較多之電臺校對來往電報份數。
 - (三) 報務主任應於每月月終，將各種電報報底，分類裝訂成冊，保存一年。政務電報報底，應於每次航程終了時，送請所屬總公司保存。
 - (四) 船舶電臺報底，非經船長准許，不得任人查閱。

第八節 帳務及表報

船舶電報分爲本國及國際兩種，本國報費，依照交通部之規定收取，國際報費，依照國際之規定或各該海岸電臺之通告收取。

船舶電臺，對於每一有業務往來之電臺，設一帳戶，記明報類，字數及借貸金額，並於每月或每次航程終了時，報告所屬公司。

收入報費，用記名式複寫收據兩份，一份存根，一份交發報人收執，並按月將收入報費編造表冊，送所屬公司查核，所收報費，應於每次航程終了時，繳交所屬公司。

船舶電臺，應按月或每次航程終了時，將左列各種日誌及表格，一式繕寫兩份，一份存查，一份送呈所屬公司查核。

(一) 電信日誌用以記載左列事項：

- (1) 有關遇險報務各種通訊之詳細記錄。
 - (2) 緊急及安全通信。
 - (3) 船舶電臺與陸地或行動電臺間之通信。
 - (4) 各種公務上意外之事項。
 - (5) 船舶動態及午位。
 - (6) 自動報警機、備用機及救生艇電機之校驗情形。
 - (7) 其他有關通信事項。
- (二) 電池日記用以記載左列事項：

(1) 電池之起用日期。

(2) 充電起訖時間及電流。

(3) 充電前後之電壓與電液比重。

(4) 其他有關事項。

(三) 「無線電輔航機件日記」用以記載機件之工作情形與準確性，及維護之詳細記錄事項。

(四) 「報費收入報告表」用以記載報費之收款日期、金額、電報號數、字數、及收據號數等事項。

(五) 「工務月報」，用以記載各種無線電設備之使用情況，重要記述，及必要之修配與改善建議等事項。

(六) 「物料清冊」用以記載各種物料之舊存、新領、消耗及實存等事項。

(七) 「來往電報帳單」用以記載各臺來往電報之號數、字數、借貸金額等事項。

(八) 「報務月報」用以記載各種來往電報之份數及字數等事項。

船舶電臺每日工作時間表

地 區	西 界 線	東 界 線	工作時間(格林威治標準時間)	
			三等船舶電臺 8 小時制	二等船舶電臺 16 小時制
(甲) 東大西洋、地中海、北海、波羅的海	西經 30 度 格林蘭海岸	東經30度至非洲海岸之南地 中海黑海及波羅的海之東界 線東經30度至挪威之北	08.00—10.00 12.00—14.00 16.00—18.00 20.00—22.00	00.00—06.00 08.00—14.00 16.00—18.00 20.00—22.00
(乙) 西印度洋、東北極海	甲區之東界線	東經80度錫蘭之西海岸至亞當橋由北向西環印度海岸	04.00—06.00 08.00—10.00 12.00—14.00 16.00—18.00	00.00—02.00 04.00—10.00 12.00—14.00 16.00—18.00 20.00—24.00
(丙) 東印度洋、中國海、西太平洋	乙區之東界線	東 經 160 度	00.00—02.00 04.00—06.00 08.00—10.00 12.00—14.00	00.00—06.00 08.00—10.00 12.00—14.00 16.00—22.00
(丁) 中太平洋	丙區之東界線	西 經 140 度	00.00—02.00 04.00—06.00 08.00—10.00 20.00—22.00	00.00—02.00 04.00—06.00 08.00—10.00 12.00—18.00 20.00—24.00
(戊) 東太平洋	丁區之東界線	西經90度達中美洲海岸再至中美洲及北美洲西海岸	00.00—02.00 04.00—06.00 16.00—18.00 20.00—22.00	00.00—02.00 04.00—06.00 08.00—14.00 16.00—22.00
(己) 西大西洋及墨西哥灣	西經90度墨西哥灣北美洲之東海岸	西經30度格陵蘭海岸	00.00—02.00 12.00—14.00 16.00—18.00 20.00—22.00	00.00—02.00 04.00—10.00 12.00—18.00 20.00—22.00

習 題

- 一、試述船舶無線電臺主管之事項？
- 二、船舶電臺應備何種文件？
- 三、試述報務主任及報務員之職責。
- 四、船舶電臺分幾等？各等級電臺之工作時間如何？
- 五、何謂「靜默」(SP)時間？及其作用何在？
- 六、何謂遇險訊號、緊急訊號、航行安全訊號？
- 七、如何拍發遇險訊號？
- 八、試述報務之處理程序？
- 九、試述去報之處理手續？
- 十、試述來報之處理手續？

船員管理規則

交通部修正「海員管理規則」
為「船員管理規則」
於六十二年七月三十一日公布

第一章 通 則

第一條 本規則所稱船長，指受船舶所有人僱用，主管船舶一切事務之人員；

所稱海員指受船舶所有人僱用，由船長指揮，服務於船舶上所有人員。

本規則所稱船員，指船長及海員。實習生視為船員。

第二條 本規則適用於從事商業性運送業務之船舶上服務或實習之船員，但在

左列船舶上服務或實習之船員不適用之：

一、總噸位未滿二十噸之動力船舶。

二、非動力船舶。

通

則

三、在與海不相通之水面或水中航行之船舶。

爲外國航商服務，或在外國航商營運之船舶上實習之船員，經交通部核准者，亦適用本規則之規定。

第三條 本規則所稱船舶所有人指：

一、中華民國船舶由所有人自行營運者，其所有人。

二、中華民國船舶以光船出租方式租予中華民國輪船業營運者，該輪船業。

三、非中華民國船舶以光船出租方式租予中華民國輪船業營運者，該輪船業。

四、辦理外國航商僱用中華民國船員之外國航商駐臺機構負責人。

第二章 船員服務手冊

四條 船員服務手冊爲船員在船上服務經歷及身分之證明文件。

第五條

船員初次受僱上船服務，應於申請航政機關認可僱傭契約時，同時申請發給船員服務手冊。

船員初次受僱上船服務係在國外者，應憑中華民國使領館認可之僱傭契約，於回國後七日內向到達港航政機關申請發給船員服務手冊。受僱港或附近無中華民國使領館時，應於回國後，申請航政機關補辦僱傭契約認可，並應檢同任職及卸職證明文件，同時申請發給船員服務手冊及簽證。

第六條

船員初次上船服務係經交通部核准爲外國航商服務者，應於出國前憑航政機關認可之僱傭契約向航政機關申請發給船員服務手冊。

第七條

在本規則施行前已上船服務或實習而尚未領有船員服務手冊者，應於船舶到達有航政機關之港口後七日內，向該航政機關補請發給船員服務手冊。

第八條 船員申請船員服務手冊時，應照航政機關備置之申請書（附表式一）

依式填寫，送驗船員資格證明文件及國民身分證，或華僑身分證明文件，並附送最近半身二寸相片二張及公立醫院簽發適於海上工作之體格檢查表一張。（附表式二）

在船服務之船員，每兩年施行體格檢查一次。

第九條 未成年人申請發給船員服務手冊時，除照前條規定辦理外，並應附送法定代理人許可證明書。

第十條 船員服務手冊由航政機關核發之。（附書式三）

第十一條 船員服務手冊記載事項如需增加或發現錯誤時，船員於情事發生或發現後，應迅即送驗有關證明文件，申請航政機關增加或改正；航政機關知悉時，得通知船員送交船員服務手冊，逕予增加或改正，船員無正當理由不得拒絕。

第十二條 船員服務手冊遺失或損毀時，船員應即檢送證明文件申請航政機關補發或換發。航政機關應即互相通告。（附表式四）但船員不得謊報遺失，藉故重領。

第十三條 船員自願放棄船員身分，不再服務，得將船員服務手冊繳還航政機關註銷。但航政機關得視需要，為核可與否之決定。

第三章 船員僱傭契約

第十四條 船舶所有人僱用船員，應簽訂僱傭契約，該項契約經雙方同意簽訂之，並應由雙方會同送請航政機關認可。（附表式五）

申請船員僱傭契約認可時，船員依法令須具備規定資格及證明者，應送驗船員資格及證明文件。

船員依法令須備具規定資格及證明者，其僱傭契約之簽訂以合格人員為限。

第十五條 船員僱傭契約應載明左列事項：

- (一) 船員姓名、出生年月日、籍貫。
- (二) 職務名稱。
- (三) 訂立日期及地點。
- (四) 服務船舶名稱。
- (五) 航行種類。
- (六) 薪資及津貼。
- (七) 僱用期間。
- (八) 伙食標準。
- (九) 其他雙方協議事項。

第十六條

船員僱傭契約應一式繕具三份，由雙方簽名或蓋章。船員僱傭契約經航政機關認可後，雙方各執一份，一份存於爲認可之

航政機關。

第十七條 船員僱傭契約修正時，應由船舶所有人及船員雙方簽訂僱傭契約修正書，並會同送請航政機關認可。（附表式六）

船員僱傭契約修正事項係與船員資格有關者，申請認可時，船員依法須具備規定資格及證明者，應送驗船員資格及證明文件。

第十八條 船員僱傭契約修正書應一式繕具三份，由雙方簽名或蓋章。

船員僱傭契約修正書經航政機關認可後，雙方各執一份，一份存爲認可之航政機關。

第十九條 船員僱傭契約終止時，應由船舶所有人及船員雙方簽訂僱傭契約終止書，並會同送請航政機關認可。（附表式五）

第二十條 船員僱傭契約終止書應一式繕具三份，由雙方簽名或蓋章。

船員僱傭契約終止書經航政機關認可後，雙方各執一份，一份存爲認

可之航政機關。

第二十一條 船員僱傭契約終止而雙方未能簽訂僱傭契約終止書，會同送請航政機

關認可時，船舶所有人或船員均得單獨敘明理由，申請航政機關認可。

第二十二條 航政機關認可船員僱傭契約、船員僱傭契約修正書或船員僱傭契約終

止書，遇當事人請宣讀時，應為宣讀其全文。

第二十三條 申請航政機關認可船員僱傭契約，船員僱傭契約修正書或船員僱傭契

約終止書時，船員已領有船員服務手冊者，應同時將船員服務手冊送請航政機關將契約要點、修正要點或終止日期登入船員服務手冊，並予簽證。

船員僱傭契約之終止係由船舶所有人依第二十一條規定單獨申請認可者，船員得隨時將船員服務手冊送請為認可之航政機關將終止日期登

入船員服務手冊，並予簽證；或請該航政機關給予證明書，持往其他航政機關申請登入船員服務手冊，並予簽證。

第二十四條

船員僱傭契約之簽訂、修正或終止係在國外者，本章所規定之認可應向中華民國使領館申請。

第十六條至第二十三條之規定於前項情形準用之。

第二十五條

船員僱傭契約之簽訂、修正或終止，係在國內而當地或附近無航政機關，或在國外而當地或附近無中華民國使領館者，本章所規定之認可應於到達有航政機關之第一個港口後七十二小時內，向該航政機關申請。

第四章 船員名冊

第二十六條

船上應備船員名冊，記載全船船員之職務、姓名、出生年月日、籍貫、僱用期間、上船日期等事項，由船長負責保管並簽證之。

第二十七條 船上船員有變動時，或船員名冊記載事項有變更時，船員名冊應即修正，並由船長簽證。

第五章 資歷及服務經歷

第二十八條 船員資歷除依第八條規定於申領船員服務手冊時申請航政機關登入船員服務手冊，並為簽證外，其資格及服務經歷有增加時，得隨時將有關證明文件送請航政機關查驗，登入船員服務手冊，並為簽證。

第二十九條 船員任職或卸職，應申請航政機關認可，登入船員服務手冊，並為之簽證。（附表式七）

第三十條 船員任職或卸職、僱傭或僱傭終止，係在國內而當地或附近無航政機關，或在國外而當地或附近無中華民國使領館者，前條所規定之認可登記得依服務證明文件為之。（附表式八）

船員申請前項登記時，應檢送船長簽證之證明文件。船長申請前項登

記時，應檢送船舶所有人負責人簽證之證明文件。

第三十一條 航政機關依船員之申請，憑船員服務手冊所載之服務經歷，發給服務經歷證明書。（附表式九）

第六章 實習生

第三十二條 實習生之資格規定如次：

一、駕駛實習生：

公立及立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校航海、漁撈系科畢業者，或依學制應上船實習之航海系科應屆畢業生。

(二)公立及立案之私立高級海事職業學校航海、漁撈科畢業者，或依學制應上船實習之航海科應屆畢業生。

(三)公立及立案之私立高級水產職業學校漁撈科畢業者。

(四)交通部船員訓練班駕駛科結業者。

二、輪機實習生：

(一)公立及立案之私立專科以上學校或經教育部承認之國外專科以上學校輪機、機械(機工)、電機(電工)、造船系科畢業者，或依學制應上船實習之輪機系科應屆畢業生。

(二)公立及立案之私立高級海事職業學校輪機科畢業者，或依學制應上船實習之應屆畢業生。

(三)公立及立案之私立高級水產職業學校輪機科畢業者。

(四)公立及立案之私立高級工業職業學校機械(機工)、電機(電工)科畢業者。

(五)交通部船員訓練班輪機科結業者。

第三十三條 實習生上船實習，以在二百總噸以上之輪船(漁船及機帆船除外)為

限。

第三十四條 實習生須年滿十八歲；但不得超過五十歲。

第三十五條 申請上船爲實習生，憑資格證明文件洽請輪船公司呈報交通部核准後，向航政機關呈繳體格檢查表（附表式二），申請發給船員服務手冊（申請書附表式一）。嗣後再受僱上船服務時，毋庸更換船員服務手冊。

第三十六條 實習生應研習有關各級船員職位工作。

第三十七條 船長、輪機長以次船員應指導並協助實習生實習工作。

第三十八條 船長應督飭大副、輪機長應督飭大管輪，管理並考核實習生實習工作及生活起居。

第三十九條 實習生在船實習期間不得超過二年。

第七章 傳 詢

第四十條 航政機關或中華民國使領館於船舶發生事故時，或其他認為必要時，得傳詢船員，被傳詢之船員應按通知時間到達，接受查詢，無正當理由不得拒絕。

第八章 獎懲登記

第四十一條 船員獎懲事項，應由航政機關登入其船員服務手冊內，但以左列事項為限：

- 一、總統及行政院核定令知者。
- 二、交通部核定者。
- 三、交通部同級機關核定送經交通部認可者。
- 四、交通部特准者。

第四十二條 船員犯罪經法院判決確定者，航政機關應於知悉後，登入其船員服務手冊，但以左列各罪為限：

一、觸犯懲治走私條例。

二、違反或妨害國家總動員之法令或業務。

三、內亂罪。

四、外患罪。

五、公共危險罪。

六、妨害風化罪。

七、鴉片罪。

八、殺人罪。

九、搶奪強盜及海盜罪。

十、最輕本刑爲三年以上有期徒刑之罪。

第九章 附 則

第四十三條 依本規則應收各項規費，由交通部以命令定之。

第四十四條 本規則自公布日施行。

附表式(一)

船員服務手冊申請書

姓名	出生	籍貫	國民身分證	船名	船員僱約	附件
民國 年 月 日	省 市 縣	口 字第 號	船舶所有人 船籍港 職 務	船舶所有人 船籍港 職 務	船員僱約 船舶所有人 船籍港 職 務	一、國民身分證(驗後發還) 二、執業證書或船員資格證明文件 三、船員僱傭契約 四、核准上船實習文件副本或印本一份 五、二吋半身脫帽正面照片二張 六、體格檢查表(限公立醫院)
學 歷	執 業 種 級	發給日期	公司 有效期間	公司 有效期間	公司 有效期間	件(驗後發還)
肄業	字第 號	年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日	

右陳
港務局

中華民國

船員服務手冊
附件

字第

號

年

月

日發給

日

一七

船員體格檢查表

附表式(白)之(一)

姓名	年齡	出生年月日	籍貫
身分證	口字第	號	現職
地址			
身高：	體重：		
耳：	聽力	左	右
眼：	視力	左	右
鼻：	嗅覺：	喉：	
胸部：	心臟：	脈膊	雜音
腹部：	肝臟	脾臟	雜音
脊柱及四肢	畸形	骨骨膜	關節
皮膚病：	神經：	尿：糖	蛋白質
血液檢查：	白血球：	赤血球：	血色素
	打診	呼吸	
	盲腸	疝氣	
	有無色盲：	齒：	血壓

坎氏反應

血型

其他

絲刺傳染病：

殘廢部份：

螢光檢驗：

其他病症：

貼 相 片 處	檢 驗 結 果 年 月 日 檢驗醫師 (簽名蓋章)	檢 驗 醫 院 (加蓋印信)
------------------	---	------------------------------------

附

(一) 船員體格檢查應由公立醫院醫師檢查。

(二) 醫師注意事項：

1. 檢驗醫師請注意背頁檢查標準。

2. 檢驗醫師核對身分證及相片無訛後，依本表所列各項目詳細檢驗，逐一記載，並患有檢查標準某項疾病者，請註明該受檢驗人。

請於檢驗結果欄內註明「合格」或「不合格」。

3. 檢驗完竣後，由檢驗醫師簽名蓋章，填寫年月日，加蓋檢驗醫院印信。

(三) 受檢驗人員注意事項：

1. 河海航行人員申請檢驗出示身分證。

2. 河海航行人員經檢驗而為主管機關認可之醫師再度檢驗。證明者，得重行申請與船東、船東團體或船員團體均無關係。

註

交通部六十一年十一月十六日交航 (61) 字第15320號令修正公布

空 壯

船員體格檢查標準

附表式(白)之(白)

一、船員之體格檢驗，有下列各項之一者爲不合格：

(即附體格檢查表背面)

1. 身體發育不全或有高度畸形，妨害工作者。
2. 有急性傳染病者。
3. 精神異常，言語知覺機能顯著障礙運動，痲痺癱瘓及發作性精神系疾病患者。
4. 不治之肌腱變常骨膜及關節之慢性疾患，其程度深重而影響動作者。
5. 高度之視力不良，無可補救者。
6. 重症疾眼患，障礙視力妨害工作者。
7. 聽力不良，妨礙工作甚著者。
8. 重疾中耳內耳疾患減退聽力而不易治療者。
9. 惡性腫瘤（腫瘤）及過大之良性腫瘤（腫瘤）妨礙工作者。
10. 胸部高度畸形及胸部內臟疾患之不易治療者。
11. 重症脫腸及腹部內臟疾患不易治療者。

12. 心臟、腎臟、高血壓症及血管之慢性疾患，不易治療者。

13. 患血病者（白血病及惡性貧血）。

14. 有梅毒性疾患者。

15. 有結核性症患，非短時間可治療者。

16. 糖尿病患不易治療者。

17. 染患有從事海上工作而促使病情惡化之可能或使其本人根本不適受僱於海上工作或可能危害其他船上工作人員健康之任何疾病者。

18. 其他重症症患不易治愈及殘廢致不能服務者。

二、駕駛員、輪機員、報務人員及舵工有色盲者為不合格。

三、在離開五公尺以萬國視力表測驗，駕駛人員之裸眼視力一眼須在〇・七以上，他眼須在〇・五以上；輪機及電信人員戴眼鏡或不戴眼鏡之視力，一眼須在〇・七以上，他眼在〇・五以上。

四、河海航行人員之電信人員，其聽力須在離開三十公分兩耳均能聽到碼錢秒時音者。

船員管理規則

附書式(目)之(一) (封面用黑色塑膠面燙金字)

船 員 服 務 手 冊

SEAMAN'S SEA-SERVICE BOOK

附書式(目之)(前封裏面)

交通部委託
臺灣省政府
交通處

港務局頒發

中
華
民
國

年

月

日
發

附
件

港
字
第

號

No. KL_____ (或KH_____)

ISSUED BY :

DATE :

船員信條

- 一、認清本身責任
- 二、遵守政府法令
- 三、促進航行安全
- 四、減輕營運成本
- 五、節約船用物料
- 六、注意艙房管理
- 七、便利業務檢討
- 八、努力工餘進修
- 九、加強主僱合作
- 十、力求航業發展

- 航海事業第一
- 維護國家權益
- 提高國際地位
- 培養克難風氣
- 認真檢修機器
- 保持清潔整齊
- 重視工作日記
- 研究航海學理
- 破除邦會陋習
- 確保船員福利

船員戒條

- 一、不得掩護匪謀
- 二、不得造謠惑衆
- 三、不得越權干擾
- 四、不得私帶客貨
- 五、不得擅離職守
- 六、不得勒索旅客
- 七、不得聚衆耍挾
- 八、不得酗酒吸毒
- 九、不得抗命怠工
- 十、不得見異思遷

附 件

- 暗藏武器
- 洩漏機密
- 擅入禁地
- 走私舞弊
- 臨難逃避
- 粗暴無禮
- 毆鬥爭利
- 賭博宿妓
- 延阻船期
- 重利忘義

船員戒條

- 一、不得掩護匪諜
- 二、不得造謠惑衆
- 三、不得越權干擾
- 四、不得私帶客貨
- 五、不得擅離職守
- 六、不得勒索旅客
- 七、不得聚衆耍挾
- 八、不得酗酒吸毒
- 九、不得抗命怠工
- 十、不得見異思遷

暗藏武器
洩漏機密
擅入禁地
走私舞弊
走私舞弊
臨難逃避
粗暴無禮
毆鬥爭利
賭博宿妓
延阻船期
重利忘義

附書式(之六)

(計一頁)

學 歷

學校或訓練機關	系	班	科	隊	修業期間	畢業結業或肄業	航政機關簽證
					年 月至 年 月		
					年 月至 年 月		
					年 月至 年 月		
					年 月至 年 月		
					年 月至 年 月		
					年 月至 年 月		
					年 月至 年 月		
					年 月至 年 月		
					年 月至 年 月		

附 件

附書式(自之四)

(計二十六頁)

服務經歷 SEA-SERVICES RECORD

職別	Rating	船名	Ship's name
船舶國籍	Ships flag	船籍港	Registered Port
船舶所有人	Owners	船長姓名	Master's name
總噸數	Gross tonnage	航行區域	
輪機種類	M. Engine	馬力	H. P.
任職日期	Signed on	卸職日期	Signed off
簽證日期	Date of endorsement	簽證日期	Date of endorsement
航空機關章	Endorsed by	航空機關章	Endorsed by

附表式(四)

船員服務手冊換補發申請書

姓名		國民身分證	
出生	民國 年 月 日	舊船員服務手冊	字第 號
籍貫		發給日期	年 月 日
申請理由			

右陳
港務局

中華民國

申請人姓名
住址

年 月 日

換補發船員服務手冊

字第

號業經

港務局於

年

月

日發訖

附件

附表式(甲)

船員僱傭契約認可
終止申請書

僱用人		國籍	
船員姓名	職務	船員服務 手冊	字號
簽訂日期	簽訂地	僱用期間	年 月
備註			

右陳
港務局

中華民國 年 月 日

僱用人
船員

船員僱傭契約應備正本三份，經簽證後，雙方各執一份，一份存港務局。

附表式(六)

船員僱傭契約修正認可申請書

僱用人		國籍	
船員姓名		職務	
原簽約日期		簽約地	
修正日期		修正地	
修正事項		僱傭期間	
		年 月	
		字 號	

右陳
港務局

僱用人
船員

中華民國

年

月

日

附註：(一)申請時應檢呈船員僱傭契約修正書三份，經簽證後，雙方各執一份，一份存港務局。

(二)修正事項如為提升職務，應送驗資格證明文件。
(三)「國籍」欄填僱用人（即輪船公司）之國籍。

附件

附表式(乙)

船員卸任職職認可申請書

姓 名	籍 貫	出生年月日	手船員服務冊	職 務	船 名	備 註
			字第 號	卸任職日期	總噸數或機器種類	
			國民身分證	年 月 日	航行區域或馬力	
			字第 號			

右陳
港務局

中 華 民 國

僱用人
船 員

年

月

日

附表式(八)

船員服務證明書

姓 名	籍 貫		出生		年 月 日	
船員服務冊	字第	號	國民身分證		字第	號
職 務	起 訖 日 期	船 名	國 籍	總噸位或 機器種類	航行區域 或馬力	僱用人
	年 月 日至 年 月 日					
	年 月 日至 年 月 日					
	年 月 日至 年 月 日					
中華民國 僱用人 或 船長 年 月 日						

附註：(一)船長服務經歷由僱用人簽證。
(二)海員服務經歷由船長簽證。

附 件

船員管理規則

三八

附表式(九)

船員服務經歷證明書

姓 名		出 生		民 國		年 月 日	
籍 貫	省 市 縣	國 民 身 分 證		口 字 第		號	
職 務	船 名	船 舶 國 籍	船 籍 港	總 噸 數 或 航 行 區 域	任 職	卸 職	任 職 時 間
				機 器 種 類 或 馬 力			
					年 月 日	年 月 日	年 月 日
					年 月 日	年 月 日	年 月 日
					年 月 日	年 月 日	年 月 日
					年 月 日	年 月 日	年 月 日
					年 月 日	年 月 日	年 月 日
					年 月 日	年 月 日	年 月 日
					年 月 日	年 月 日	年 月 日

港務局航政組

簽章

中 華 民 國

年

月

日

說

明

- 一、本表由航政機關照船員服務手冊之記錄填發。
- 二、駕駛員、報務人員填總噸數及航行區域；輪機員填機器種類及馬力。
- 三、航行區域分遠洋、近海及沿岸三種；輪機種類分蒸汽機及內燃機兩種。
- 四、不用欄用斜線劃銷。
- 五、本證明書塗改無效。