

國立臺灣海洋大學新海研 2 號研究船管理辦法

中華民國 108 年 12 月 19 日 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
中華民國 109 年 3 月 26 日 108 學年度第 2 學期校務基金管理委員會會議通過
中華民國 109 年 4 月 13 日海研船字第 1090006492 號令發布(自 109 年 4 月 1 日起生效)
中華民國 109 年 6 月 18 日 108 學年度第 2 學期第 4 次行政會議通過
中華民國 109 年 6 月 24 日 108 學年度第 2 學期校務基金管理委員會會議通過
中華民國 109 年 7 月 1 日海研船字第 1090012373 號令發布
中華民國 110 年 6 月 10 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過
中華民國 110 年 7 月 15 日 109 學年度第 2 學期第 3 次校務基金管理委員會書面審議通過
中華民國 110 年 7 月 27 日海研船字第 1100016731 號令發布
中華民國 111 年 1 月 20 日 110 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過
中華民國 111 年 3 月 10 日 110 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過
中華民國 111 年 3 月 17 日海研船字第 1110005525 號令發布
中華民國 111 年 8 月 11 日 111 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過
中華民國 111 年 8 月 24 日 111 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會書面審議通過
中華民國 111 年 8 月 30 日海研船字第 1110018588 號令發布
中華民國 111 年 12 月 15 日 111 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過
中華民國 112 年 3 月 16 日 111 學年度第 2 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過
中華民國 112 年 3 月 31 日海研船字第 1120006907 號令發布
中華民國 112 年 4 月 20 日 111 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
中華民國 112 年 5 月 8 日 111 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會書面審議通過
中華民國 112 年 5 月 19 日海研船字第 1120010970 號令發布(自 112 年 6 月 1 日起生效)
中華民國 113 年 3 月 22 日海洋研究船船舶管理諮詢委員會會議通過
中華民國 113 年 4 月 25 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過
中華民國 113 年 5 月 7 日 112 學年度第 2 學期第 2 次校務基金管理委員會會議通過
中華民國 113 年 5 月 10 日海研船字第 1130011418 號令發布
中華民國 114 年 9 月 1 日海洋研究船船舶管理諮詢委員會會議通過
中華民國 114 年 10 月 9 日 114 學年度第 1 學期第 3 次行政會議通過
中華民國 114 年 11 月 6 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務基金管理委員會會議通過
中華民國 114 年 11 月 20 日海研船字第 1140029245 號令發布(自 115 年 1 月 1 日起施行)

第一章 總則

- 第一條 國立臺灣海洋大學(以下簡稱本校)為管理新海研 2 號(以下簡稱研究船)供全國海洋科學研究與海洋人才培育，訂定「國立臺灣海洋大學新海研 2 號研究船管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為本校聘僱之研究船所屬人員。
- 第三條 為釐訂研究船管理方針、審議經費預算、主要研究儀器添購與更新等事項，特設海洋研究船船舶管理諮詢委員會。
- 第四條 為管理維護及營運研究船，於本校研究發展處設立研究船船務中心(以下簡稱本中心)，船務中心主任由研發長推薦，經校長指派任命之。
- 第五條 研究船屬公務船舶，以基隆港為船籍港，其英文名稱為「R/V NEW OCEAN RESEARCHER 2」。
- 第六條 研究船人員進用、管理等事項，依本辦法及相關條文規定辦理。
- 第七條 研究船管理所需之年度預算，由本校按規定程序於校務基金項下編列，其項目包括人事費、油料費、設備費、業務費(包括維修、備品、泊港、船舶代理、歲修、通訊等費用)、保險費(包括船體險、船東責任險、人員海上保險等)、及其他執行業務上必要之費用。
- 第八條 研究船配備之貴重儀器年度維運經費，由校長指定之新海研 2 號研究船貴重儀器使用中心補助計畫主持人向國家科學及技術委員會(以下簡稱國科會)申請之。
- 第九條 研究船除供本校教學研究使用之外，得接受國科會及其它非營利機構申請使用。管理學校及國科會有優先使用權，國科會每年可優先使用天數

由本中心與國科會協商。國科會及非營利機構使用均需支付營運補貼費，收費標準依新海研 2 號收費標準辦理。

第二章 海洋研究船船舶管理諮詢委會

第十條 為釐訂研究船管理及營運方針、審議經費預算、執行成效、設備添購與更新等事項，特設海洋研究船船舶管理諮詢委員會(以下簡稱管理諮詢委員會)，其組成及任務如下：

一、組成

管理諮詢委員會置委員 9 人，由研發長擔任召集人，中心主任為當然委員兼執行秘書。另置委員 7 人，本校新海研 2 號研究船貴重儀器使用中心補助計畫主持人、國科會研究船管理指導委員會海大代表為當然委員，其餘委員由中心推薦名單供校長遴聘。委員任期二年，委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。

二、任務

- (一)釐訂管理及營運方針。
- (二)審議研究船管理辦法。
- (三)審議中心執行成效。
- (四)審議年度預算及經費收支情形。
- (五)審議研究船人員的人事考核及獎懲等相關事宜。

第三章 人員管理

第一節 員額配置

第十一條 新海研 2 號為國際航線船舶，依規定至少應配置船員 13 名(甲板部門 8 人、輪機部門 5 人)，以及探測部門 3 名；另為執行國際安全管理章程(簡稱 ISM Code)及船務運作相關業務，需於船務中心配置船務監督、駐埠輪機長、船務助理各 1 名。員額配置表如下：

甲板部門		輪機部門		探測部門		船務部門	
職稱	人數	職稱	人數	職稱	人數	職稱	人數
船長	1	輪機長	1	探測技正	2	船務監督	1
大副	1	大管輪	1	探測技士		駐埠輪機長	1
二副	1	二管輪	1	電子技正	1	船務助理	1
三副	1	三管輪	1	電子技士			
水手長	1	機匠	1				
幹練水手	2						
大廚	1						
合計	8		5		3		3

備註：新海研 2 號以國內航線運作時，需符合交通部航港局規定配置最低船員人數。

第二節 人員資格

- 第十二條 船員應符合航海人員訓練、發證及當值標準國際公約與其他各項國際公約規定，並經航海人員考試及格或船員訓練檢覈合格。外國人申請在中華民國籍船舶擔任船員之資格，亦同。
- 前項船員訓練、檢覈、證書核發之申請、廢止、外國人之受訓人數比率與其他相關事項辦法，由主管機關定之。違反槍砲彈藥刀械管制條例、懲治走私條例或毒品危害防制條例之罪，經判決有期徒刑六個月以上確定者，不得擔任船員。
- 第十三條 船上工作人員應具備公立醫院開立之體檢合格證明，船員應依據交通部頒定之航行船員體檢標準辦理，非船員依據一般體檢標準辦理。

第三節 遴選標準

- 第十四條 船長
- 一、學歷：航海相關科系畢業。
 - 二、資格：持有效期限內二等船長以上適任證書。
 - 三、資歷：二等船長半年以上或一等大副一年以上或研究船二等大副三年以上。
- 第十五條 大副
- 一、學歷：航海相關科系畢業。
 - 二、資格：持有效期限內二等大副以上適任證書。
- 第十六條 二副
- 一、學歷：航海相關科系畢業。
 - 二、資格：持有二等船副以上適任證書，且具有相關資歷。
- 第十七條 三副
- 一、學歷：航海相關科系畢業。
 - 二、資格：持有二等船副以上適任證書。
- 第十八條 水手長
- 資格：持有甲板助理員適任證書及海上艙面工作三年以上資歷。
- 第十九條 幹練水手
- 資格：持有甲板助理員適任證書。
- 第二十條 整段條文刪除。
- 第二十一條 大廚
- 資格：從事餐飲相關行業一年以上，持有國內丙級廚師證照且交通部委託代辦機構認可之船上餐勤人員訓練證照，且具有船員證照。
- 第二十二條 輪機長
- 一、學歷：輪機相關科系畢業。
 - 二、資格：持有效期限內二等輪機長以上適任證書。
 - 三、資歷：二等輪機長半年以上或一等大管輪一年以上或研究船二等大管輪三年以上。
- 第二十三條 大管輪

- 一、學歷：輪機相關科系畢業。
二、資格：持有效期限內二等大管輪以上適任證書。
- 第二十四條 二管輪
一、學歷：輪機相關科系畢業。
二、資格：持有二等管輪以上適任證書，且具有相關資歷。
- 第二十五條 三管輪
一、學歷：輪機相關科系畢業。
二、資格：持有二等管輪以上適任證書。
- 第二十六條 機匠
資格：持有輪機助理員適任證書。
- 第二十七條 整段條文刪除。
- 第二十八條 探測技正
一、學歷：高職/大專海洋相關科系畢業。
二、資格：具有三年以上海上研究工作經驗，持有船員證照者尤佳。
- 第二十九條 探測技士
一、學歷：高職/大專海洋相關科系畢業。
二、資格：具有海上工作經驗，持有船員證照者尤佳。
- 第三十條 電子技正
一、學歷：高職/大專電子、電機或輪機相關科系畢業。
二、資格：具有三年以上電子相關工作經驗，持有船員證照者尤佳。
- 第三十一條 電子技士：
一、學歷：高職/大專電子、電機或輪機相關科系畢業。
二、資格：具有一年以上相關工作經驗，持有船員證照者尤佳。
- 第三十二條 船務監督
一、學歷：大專航海相關科系畢業。
二、資格：持有一等大副以上或二等船長以上適任證書，且所持證書尚在有效期限內。
- 第三十三條 駐埠輪機長
一、學歷：大專輪機相關科系畢業。
二、資格：持有一等大管輪適任證書且1年資歷以上或二等輪機長以上適任證書，且所持證書尚在有效期限內。
- 第三十四條 船務助理
一、學歷：大專畢業。
二、資格：具有海洋、航管、主計、行政相關工作經驗。

第四節 進用與終止契約方式

- 第三十五條 本校進用研究船人員，應簽訂契約書，契約書一式三份，由本中心、人事室及研究船人員各執一份。新進人員先予以試用三個月，試用期滿成績合格者正式進用。試用不合格者，不予僱用。
各級人員出缺時，得由資格符合之績優在職人員，經船舶諮詢委員會同

意，得以轉任之。

第三十六條

研究船人員契約書應載明工作範圍及內容。下級研究船人員對上級研究船人員就其工作範圍之命令有服從之義務，但有意見時，得陳述之。

第三十七條

研究船人員有下列情事之一者，本校得不經預告終止契約，不發給資遣費。

一、於訂立勞動契約時為虛偽意思表示，致本校誤信而受損，或有受損害之虞者。

二、對於本校船長及研究船人員，實施暴行或有重大侮辱之行為者。

三、受有期徒刑以上刑之宣告確定，而未諭知緩刑或未准易科罰金者。

四、故意損壞公有財產、設備，或故意洩漏業務上、技術上之秘密，致本校受有損害者。

五、無正當理由連續曠職達三日，或一個月內曠職達六日，或扣全日薪資日數逾當年度契約期間十二分之一者。

六、違反契約及管理辦法，有以下重大情節者：

(一)聚眾要挾，嚴重妨害業務或工作之進行，有具體事證者。

(二)在工作場所對教職員工生有性騷擾或性侵害之行為，有具體事證者。

(三)攜帶槍炮、彈藥、刀械等法定違禁物品，進入工作場所。

(四)營私舞弊，挪用公款，收受賄賂、佣金，有具體事證者。

(五)仿倣上級主管人員簽字或盜用印信圖謀不法利益，使本校有損害之虞者。

(六)參加經司法機關認定之非法組織，使本校受有損害者。

(七)造謠滋事、煽動怠工或非法罷工，影響本校業務有具體事證者。

(八)偷竊同仁或本校財物，有具體事證者。

(九)挑撥離間或誣控濫告，經疏導無效。

(十)不聽指揮或破壞紀律，經疏導無效。

(十一)怠忽職守、貽誤公務或績效不彰，導致不良後果。

(十二)品行不端或違反有關法令禁止事項，有具體事證者。

(十三)處理公務，刁難或苛擾人民，致損害本校聲譽。

(十四)適用法令錯誤，致本校或人民權利遭受重大損害。

(十五)研究船人員執行職務致傷病之醫療期間及懷孕停止工作期間，本校不得終止契約。但本校因天災、事變、不可抗力因素致工作不能繼續，或船舶沉沒、失蹤或已完全失去安全航行之能力時，不在此限。

七、終止契約除前項第三款外，其餘情形，本校應於知悉之日起，三十日內為之。

第三十八條

有下列情形之一者，研究船人員得不經預告終止契約，但應以書面告知本校：

一、船舶喪失國籍。

二、訂定契約時，本校為虛偽意思表示，使研究船人員誤信而有受損害

者。

- 三、本校或船長對研究船人員實施暴行、恐嚇或重大侮辱行為者。
- 四、工作環境對研究船人員有危害之虞，經通知改善而無效果者。
- 五、本校違反契約或本辦法之規定及勞工法令，致有損害研究船人員權益之虞者。
- 六、本校不依契約給付薪津者。
- 七、船上其他工作同仁患有法定傳染病，有傳染之虞者。
- 八、專案工作人員依前項第二款、第五款規定終止契約者，應自知悉之日起，三十日內為之。
- 九、有第七款之情形，本校已將患有惡性傳染病者送醫或解僱，專案工作人員不得終止契約。

第三十九條 有下列情事之一者，本校得經預告終止契約：

- 一、本校經費來源短缺、業務性質變更，有減少專案工作人員之必要，又無適當工作可供安置時。
- 二、不可抗力暫停工作在一個月以上時。
- 三、對於所擔任之工作確不能勝任時。
- 四、經醫師證明患有嚴重精神病，影響本校教職員工生安全，不能勝任工作者。
- 五、患有傳染病，經治療未能痊癒，仍有傳染之虞時。
- 六、「新海研2號」歇業或轉讓時。
- 七、虧損或業務緊縮時。

第四十條 本校依前條終止契約，其預告期間依下列規定：

- 一、繼續工作三個月以上一年未滿者，於十日前預告之。
- 二、繼續工作一年以上三年未滿者，於二十日前預告之。
- 三、繼續工作三年以上者，於三十日前預告之。
- 四、專案工作人員於接到前項預告後，為另謀工作得於工作時間請假外出。其請假時數，每星期不得超過二日工作時間，請假期間之薪資照給。本校未依第一項規定期間預告而終止契約者，應給付預告期間之薪資。

第四十一條 研究船人員於自請辭職時，應依前條預告期間之規定提出申請，辦妥離職手續後始得離職。

第四章 工作守則

第一節 通則

第四十二條 研究船在航行時或錨泊中，各部門人員均應依規定按時輪值，各當值人員，非經主管許可，不得擅離職守，交值時，在接替者未來接替前，仍應繼續工作，並即時報告請船長處理，同時知會船務中心。

第四十三條 研究船停泊港內時，各級人員均應按規定輪值，並依值班日誌內容確實執行，其留船人數應足以應付緊急事變之能力，以防範不法份子潛入及影響船舶安全等情事。

- 第四十四條 研究船在錨泊時，應隨時注意錨燈、船舶動態、氣候及視界之變化。在天候不良下錨時，各部門輪值人員仍應照常輪值，必要時，船員應協助研究船之探測工作。
- 第四十五條 研究船人員對船用物料之消耗，應力求節約。船長、大副及輪機長應隨時注意各項物料之使用情形，是否依照規定，必要時應逐日登記，並防止浪費或其他流弊。
- 第四十六條 全體人員對船上按期舉行之各種演習(如求生滅火等演習)均應參加，每次演習，應由大副及輪機長負責分別記入航海日誌及輪機日誌，以備查考。
- 第四十七條 船上簡易修理工作，船長應責成各有關部門利用工作時間修理之，不得交由船廠修理，以節省費用。
- 第四十八條 船舶修理，除臨時發生重大損壞，得由船長隨時報請本校核准外，如係定期大修或歲修，須於修前二個月，由各部門人員分別開具請修單，呈本中心辦理。
- 第四十九條 研究船修理工作，船長及各部門主管應負責在船監修，並採取必要之安全措施，以防意外。修理工作的進度情形，應將重點記入航海日誌及輪機日誌。
- 第五十條 研究船遇險時，全體人員應服從船長指揮，協力搶修，不得擅離職守。緊急或遇險求救電信，非至情況嚴重危及全船生命安全，不得任意發送。
- 第五十一條 船舶遇險已至無法挽救並經船長依法下令棄船時，會同各部門主管規劃次序，從事各項救難工作。並依求生部署表規定各自攜帶求生用具至集合點聽從船長及大副指揮依序下放船上救生艇與救生筏。
- 第五十二條 任何海難事件，應將其發生時刻、地點、水域、海域、人員之處理經過，以及營救情形等項，同時記錄於「航海日誌」及「機艙日誌」內，並須由有關人員簽證。
- 第五十三條 船上應備有海員名冊，記載全船海員之職務、姓名、出生年月日、籍貫、戶籍、住址、僱用期間、上船日期、各類船員所持證書有效期限等，由船長負責保管並簽證之。
- 第五十四條 各部門應依 ISM、STCW、SOLAS、MARPOL、MLC 等相關國際公約，製作各項檢驗、操演、工作、會議、人事資料表格並執行記錄。

第二節 船務

- 第五十五條 船務部門業務分別由船務監督、駐埠輪機長、船務助理掌理。
- 第五十六條 船務監督負責承辦研究船業務事項，其工作如下：
- 一、招聘及對聘任船員與重要幹部選、訓、用提出意見與後續事宜。
 - 二、辦理研究船船舶動態、人員動態、船期機動調整等業務事宜。
 - 三、辦理研究船出海探測前置作業及協助船長處理船上甲板部相關事宜。
 - 四、協調研究船每季船期預排作業。
 - 五、辦理研究船及國科會相關公文業務。
 - 六、參與國科會及其他相關單位各項協調會議。
 - 七、船舶裝載穩定與航程計劃督導及航行安全監控之岸端管理。

- 八、航海技術與船舶安全管理項目的監督。
- 九、安排「新海研2號」船員各種專業訓練課程教育訓練與工作教導。
- 十、隨船稽核工作 ISM 文件追蹤與整合，配合年度外稽檢查、ISPS、PSC 缺失管理、教育訓練、稽核等執行管理。
- 十一、船旗國定期通告下載、寄送、追蹤及歸檔。
- 十二、協助編列研究船年度預算。
- 十三、其他有關船務督導、溝通協調、配合支援等相關事宜。
- 十四、召開及辦理研究船相關會議、船舶管理諮詢委員會會議事宜。
- 十五、探測任務航次甲板部門人員編制臨時調整時，將協調安排或支援出海任務。
- 十六、有關海洋研究船修護、電信通訊、研究船及人員保險、航行及停泊等相關事項。
- 十七、編列研究船人員年度薪餉、修護、燃料、保險等預算及有關事務。
- 十八、負責規範與製作 ISM 管理查核表，每航次收取船長、大副、輪機長的 ISM 報表、定期收取月報表、季報表、操演訓練和會議紀錄報表並整理成冊以供備查。
- 十九、負責聯繫相關單位執行 ISM 稽核等作業。
- 二十、負責 ISM 航務部稽核等相關作業。
- 二十一、負責督導船上各部門於各航次出海前應檢查及備妥事項，並於各航次出海前通知航次領隊出海備便。
- 二十二、其它本中心主管交辦事項。

第五十七條

駐埠輪機長負責承辦研究船輪機業務事項，其工作如下：

- 一、負責研究船執行定期檢驗、保養、維修與訪船計畫，以確保船舶正常運作。
- 二、負責管理機艙及全船其他機械設備，督導各級輪機人員執行職務。
- 三、執行各項物料配件請購作業，以確保請購作業正確性及物料供給時效性及相關管理，並定期稽核物料、配件設備保養之清潔整理。
- 四、有關燃料、淡水、物料、配件、特殊工具等事項，應指派專員負責控管，並於航行前完成設備檢查測試以備便航行。
- 五、負責督導及帶領輪機部門同仁進行各項保養與維修工作，並應以能自我進行保養或維修為原則；無法自我進行保養或維修時，再行委託廠商處理。
- 六、負責審閱(記錄)或保管輪機日誌、機械史略、屬具目錄、配件清冊等。
- 七、負責船廠或維修廠商聯繫，以有效解決船舶故障，備便航行狀態。
- 八、負責岸上 ISM 之相關文件填寫工務管理。
- 九、督導開航前、到港前 ISM 查核表填寫及檢查，落實進出港安全程序及順暢。
- 十、執行轄下人員教育訓練與工作教導。
- 十一、探測任務航次輪機部門人員編制臨時調整時，將協調安排或支援出海任務。

十二、負責督導船上輪機部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船務監督航前備妥情形。

十三、其他本中心主管交辦相關事項。

第五十八條 船務助理負責處理研究船行政事務，其工作如下：

一、處理船務中心電腦軟硬體相關業務。

二、協助辦理研究船出海前置作業及探測報告歸檔作業。

三、辦理研究船相關請購業務登錄作業。

四、辦理研究船租用通知、統計、核算、通知繳費及後續滿意度調查等業務。

五、協助辦理物品及財產登錄及管理作業。

六、協助辦理出海申請單及研究船人員動態之掌控。

七、研究船船務中心網頁更新及管理作業。

八、協助辦理研究船及國科會相關公文業務。

九、參與及統計撰寫船舶運作報告書。

十、負責 ISM 報表歸檔管理。

第三節 船長

第五十九條 船長受本校約聘，承本中心之命主管研究船一切事務及執行海洋探測任務，並於航行時督導航行當值安全，必要時參與當值。

第六十條 船長對全船之生命財產負安全責任，為執行職務，依法有命令與管理研究船人員及在船上其他人員之權。

船長於船舶發航前及發航時，應依規定檢查船舶及完成航海準備。

第六十一條 船長在航行中，為維持船上治安及保障國家法益，得作緊急之處分。

第六十二條 船長在航行中不論任何危險，非經諮詢各重要人員之意見不得棄船，但船長有最後決定權，棄船時，船長應先將船上人員救出後方可離船，並應盡力將船上主要之文書及貴重物品搶運出船，違反此項規定者，應就自己所採之措施負責。

第六十三條 船長在航行中，縱使聘期已滿，亦不得自行解除或中止其職務。

船長非因事變或不可抗力，不得變更船舶預定航程。

第六十四條 主管機關依法查閱船舶文書時，船長應即送驗。

第六十五條 船長對全體船員及船上探測人員負考核及訓練之責，如發現其工作懈怠、行為不檢、不能協調合作，不聽勸告及抗命等情事，足以妨害航行安全與船上紀律時，船長應按實情呈本校處理。

第六十六條 船長為明瞭研究船一切情況，並保持其良好狀態，應注意辦理下列事項：

一、隨時檢查船體內各種狀況，並考察各級海員對於整理、保管工作，是否盡職。

二、隨時查閱「航海日誌」並簽署之，如果錯誤疏漏情況，應即時查明更正。

三、對各項屬具，務求各得其用，毋使散失損壞，每三個月需責成各有關部門檢查一次，並與屬具目錄核對。

第六十七條 船長應負責保管下列文書：

- 一、船舶國籍證書。
- 二、船舶檢查證書或依有關國際公約應備之證書。
- 三、船舶噸位證書。
- 四、船舶檢查紀錄簿。
- 五、最低安全配額證書。
- 六、無線電臺執照。
- 七、法令所規定之其他文書。

第六十八條 船長於航行曲折之港灣，或對該段水道不熟悉時，得僱用引水人，但船長仍須時刻注意該船航行安全。

第六十九條 船舶遇難或脫險後，船長應將遇難經過情形作成海事報告書，正本呈行政機關核辦，副本呈本校，此項海事報告應包括遇難原因、經過、損壞情形、事後之營救事項、記載力求明確，必要時應附海圖、航線及船位說明。

船舶在航行中，船長死亡或因故不能執行職務而未有繼任人時，應由從事駕駛之海員中職位最高之一人代理執行其職務。

第七十條 新舊船長交接時，前任船長應將船舶性能，如航行或特殊情形以及平日對該船舶管理方針等事項，詳告繼任者。移交時，前任船長應將經營之文書圖冊及其他公物，造冊點交清楚記入「航海日誌」內，彙報本中心核備。

第七十一條 負責船上 ISM 總執行與監督者，並記錄各項船長負責之 ISM 報表，包括航前船長查核表，人員考評表，證書紀錄表，各項航行紀錄表，船長每月查核表，船長季度查核表，安全與健康會議紀錄...等，並每月收集甲板/輪機部 ISM 紀錄報表並於每月初呈報中心。

第七十二條 負責督導各部門於各航次出海前應檢查及備妥事項，並於各航次出海前通知船務監督航前備妥情形。

第七十三條 除特殊正當因素外，需加入伙食團。

第四節 艙面部門

第七十四條 艙面部門業務由下列人員掌理：

- 一、大副、二副及三副。
- 二、水手長、幹練水手及大廚。

第七十五條 艙面部門主管事項如下：

- 一、關於船舶之運行及駕駛事項。
- 二、關於船舶及艙面設備、屬具之維護、物料之申請、整理、保管及節用事項。
- 三、關於氣象之觀察及報告事項。
- 四、關於信號及旗幟之識別與保存事項。
- 五、關於航路船位之報告及「航海日誌」之登記事項。
- 六、關於艙面人員之管理、考核及訓練事項。
- 七、關於輪機部門之聯繫事項。
- 八、其他有關艙面部門事項。

第七十六條

大副稟承船長之命，負責全船人事、行政之責、並督導艙面部門各級人員執行工作。其工作如下：

- 一、負責航海部門各級人員之技能及品行之考核，並報告船長。
- 二、負責協調研究探測人員執行探測工作及生活照顧，有關安全注意事項。
- 三、負責甲板各項工程請修保養及監督。
- 四、督導艙面部門各級人員經常實施各種清潔保養維護工作。
- 五、監督各項物料之申領、保管及使用，勿使浪費或產生流弊。
- 六、指導求生、滅火、棄船及其它各種緊急部署操演之進行、各項操演每月舉行一次。
- 七、負責全船求生滅火屬具維修保養及請購。
- 八、進出港時，位於船艙，執行繫泊指揮等工作。
- 九、進出港前，清查全體出海人員是否到齊，並率各部門主管巡查各艙間有無私帶人員貨物等情事。一經發覺應立即報告船長。
- 十、航行時擔任四至八及十六至二十值更，泊港後參與值班工作。
- 十一、於進出港時，登入研究船船務中心網站記錄進出港時間。
- 十二、製作並彙整甲板部 ISM 報表包含各項操演紀錄表、大副月報表、大副季度查核表、大副年度查核表表、大副不定時查核表、工作風險評估表、物料盤存表、救生消防設備檢查表等等，提交船長審閱。
- 十三、船長因事離船，為當然之職務代理人。
- 十四、進出港前負責與海巡人員聯繫點名事宜。
- 十五、負責安排碼頭值班表與臨時異動碼頭值班(防颱值班部屬與非岸電碼頭值班表)。
- 十六、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
- 十七、負責督導艙面部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船長航前備妥情形。
- 十八、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
- 十九、學校及上級交辦之事項。

第七十七條

二副承上級之命，負責駕駛及其有關事項，並督導幹練水手執行工作。其工作如下：

- 一、負責駕駛裝備、圖籍、記錄等之使用保管及保養請修工作。
- 二、督導幹練水手執行駕駛台及有關艙間清潔保養工作。
- 三、負責各種航儀如雷達、測深儀、船舶自動辨識系統、全球定位系統、電子海圖、航速儀、超高頻無線電及對講機、衛星電話、羅經等保管與維護工作。
- 四、負責開航前電子航儀暖機工作，並記錄之。
- 五、負責出海津貼包含出海日支費(出海代理人員日支費)，依照每月實際出海天數結算，並彙編造冊經船長確認提報中心報校發給。

- 六、督導幹練水手隨時檢查舵機，保持正常使用，若遇故障，應即協調輪機長或廠商處理。
- 七、進出港時，位於船艙執行繫泊等工作。
- 八、航行時擔任 0 至四及十二至十六值更，泊港後參與值班工作。
- 九、督導維護船內衛生保健工作及常用藥品設備之申購。
- 十、大副因事離船，為當然之職務代理人。
- 十一、負責收集船員之請假單，彙整送船務中心。
- 十二、製作二副職務相關 ISM 報表，如藥品清單表、船員就診紀錄表、航儀設備檢查表、航海圖書紀錄表等等，並提交給船長審閱。
- 十三、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
- 十四、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
- 十五、學校及上級交辦之事項。

第七十八條

- 三副承上級命令，負船上救生及滅火設備等器材之保管、維護與使用之責。其工作如下：
- 一、負責船上各種通信如信號、旗幟、燈光及音響等設備之使用、保管、申請及記錄。
 - 二、負責救生及滅火設備之保管、檢查、申請及記錄。
 - 三、負責船上一般文書處理事務。
 - 四、進出港時負責記錄，並秉承船長命令操俾。
 - 五、航行時擔任八至十二及二十至二十四值更，泊港後參與值班工作。
 - 六、探測作業進行時，操控船舶並協調探測和輪機人員，共同進行作業。
 - 七、船舶開航前，會同輪機人員試車、俾鐘及號笛，並將船舶吃水及燃油、淡水儲量等報告船長。
 - 八、其他有關航行安全交辦之事項。

第七十九條

- 水手長承大副及值日官之命，負責艙面各項裝備及屬具之保管與使用，其工作如下：
- 一、督導幹練水手經常執行船體除銹、油漆工作。
 - 二、督率幹練水手維護艙面各項設備正常使用(吊臂，絞車，救生艇架，工作艇，通風筒，錨機，纜車，纜繩滾筒等)。
 - 三、督率幹練水手有關船藝用具、纜繩、碰墊等之運用與維護工作。
 - 四、負責錨機操作運用及有關之絞機、保養維護工作。
 - 五、負責按規定申請消耗物料及油漆等，並檢查其品質及數量，登記帳冊。
 - 六、督率幹練水手定期整理研究員房間、公共走廊衛浴廁所環境清潔、盤存所屬倉庫。
 - 七、航行時需協助探測工作及駕駛台瞭望。
 - 八、泊港後參與值班工作。
 - 九、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
 - 十、學校及上級交辦之事項。

- 第 八十 條 幹練水手/水手承上級之命，負責駕駛及保養工作，其工作如下：
- 一、負責操作舵機及航行作業旗幟懸掛，甲板燈光開啟，信號運用等工作。
 - 二、配合水手長維護艙面各項設備正常使用。
 - 三、負責駕駛台及有關艙間(研究員房間、公共走廊衛浴廁所)環境清潔保養工作。
 - 四、進出港時，負責舵機測試工作，並即報船長。
 - 五、為二副之助理，協助電子航儀及信號旗幟之保養與使用。
 - 六、航行時需協助探測工作及駕駛台瞭望。
 - 七、泊港後參與值班工作。
 - 八、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
 - 九、學校及上級交辦之事項。

- 第 八十一 條 大廚承上級之命，辦理廚房膳食烹飪及餐廳清潔工作，其工作如下：
- 一、全船人員膳食之供應及廚房與餐廳之清潔。
 - 二、會同伙食委員辦理膳食材料之採購。
 - 三、菜肉冷凍庫及乾貨儲存間之清潔保養。
 - 四、泊港後參與值班工作。
 - 五、除特殊正當因素外，需加入伙食團。
 - 六、學校及上級交辦之事項。

第五節 輪機部門

- 第 八十二 條 輪機部門業務由以下人員掌理：
- 一、輪機長、大管輪、二管輪及三管輪。
 - 二、機匠。
- 第 八十三 條 輪機部門主管事項如下：
- 一、主機、發電機、熱水爐、冷藏庫、中央空調、通風、舵機、各種泵等所屬附件等之使用維護與修理。
 - 二、機艙救火設備之管理檢查。
 - 三、燃料、物料、配件及工具等之申請驗收保養整理。
 - 四、有關輪機部門所屬船體內部之保養。
 - 五、輪機人員之管理考核及訓練。
 - 六、協助修理航海部門所保管之各項機械。
- 第 八十四 條 輪機長秉承船長之命，綜合輪機部門工作，督導全部輪機人員安全使用維護研究船之責任，其工作如下：
- 一、負責管理機艙及全船其他機械設備，督導各級輪機人員執行職務，並考核其技能及品行，將考核成績報告船長。
 - 二、有關燃料、物料、配件、工具等應派專員負責保管。
 - 三、負責管理全船油水、物料之儲存使用及調撥，以保持船體平正，備便航行。
 - 四、輪機部門修理工作，應盡量督導自行修護，如不能自修時，應報告船長後轉請本中心處理。

- 五、如遇天災、碰撞等意外事件，應檢驗輪機部門全部機械裝備是否正常，有無變異，並即報告船長。
 - 六、每日定時測量燃油存量，保持安全使用程度，並填寫加油計畫表。
 - 七、在港停泊時，應派員值日及機艙值更。
 - 八、無論航行或停泊，均應經常察看輪機運轉狀況，若遇航駛險要航道，天氣惡劣及進出港時，需在機艙或駕駛台指揮。
 - 九、負責指導輪機人員之工作與訓練。
 - 十、督導輪機之清潔保養及物料整理。
 - 十一、負責審閱(記錄)或保管輪機日誌、機械史略、屬具目錄、配件清冊等。
 - 十二、航行時督導輪機當值安全，必要時參與航行值更。
 - 十三、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
 - 十四、以下設備之主要負責人：控制電力系統、前推進器、油水分離器(含汙水量測)、二氧化碳系統、火警系統、應急發電機、應急消防泵、快關閥、氣焊設備、電銲設備、後推進間附屬泵。
 - 十五、因機艙人力有限，若設備有異常狀況，仍需配合互相支援。
 - 十六、加強所屬設備之可靠性及清潔。
 - 十七、維持前、後推進器間除設備外(指牆壁、地板、艙底)之整潔。
 - 十八、視需要每日記錄所屬設備相關重要參數，供日後備查。
 - 十九、管理製作並彙整機艙部門 ISM 報表，製作輪機長職務相關之報表，並提交駐埠輪機長審閱。
 - 二十、負責督導輪機部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船長航前備妥情形。
 - 二十一、除特殊正當因素外，需加入伙食團。
 - 二十二、學校及上級交辦之事項。
- 第八十五條 大管輪承輪機長之命，處理輪機部門技術及行政事物，督率二管輪及三管輪執行工作，其工作如下：
- 一、考核輪機部門人員之技能及品行，並報告輪機長。
 - 二、負責工作間之管理及維護。
 - 三、督導二管輪及三管輪，分別負責輔機之運用、保養及檢修。
 - 四、督導輪機人員維護輪機之整潔。
 - 五、有關燃料、物料、配件、工具等之耗用，參照保養檢修需要。
 - 六、負責機艙物料擬定申請單呈報輪機長並監督使用，勿浪費或發生流弊。
 - 七、負責記錄輪機日誌並擬定修理申請單，呈輪機長審核。
 - 八、開航前負責清查所屬輪機人員人數及油水存量報告輪機長。
 - 九、協助輪機長督導訓練輪機人員。
 - 十、輪機長因事離船，為當然之職務代理人。
 - 十一、航行時，擔任四至八及十六至二十值更，泊港後參與值班工作。

- 十二、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
- 十三、以下設備之主要負責人：三號發電機、四號發電機、後推進器、空調、陀螺儀、生活供水系統、後機艙附屬泵、甲板機械、UPS 電力系統。
- 十四、因機艙人力有限，若設備有異常狀況，仍需配合互相支援。
- 十五、加強所屬設備之可靠性及清潔。
- 十六、維持後機艙間除設備外(指牆壁、地板、艙底)之整潔。
- 十七、視需要每日記錄所屬設備相關重要參數，供日後備查。
- 十八、管理製作並彙整機艙部門 ISM 報表，製作大管輪職務相關之報表，並提交輪機長審閱。
- 十九、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
- 二十、學校及上級交辦之事項。

第 八十六 條

- 二管輪奉輪機長之命，協助大管輪處理一切技術工作，其工作如下：
- 一、負責物料配件及工作儲存保養及消耗記錄。
 - 二、航行時，擔任 0 至四及十二至十六值更，泊港後參與值班工作。
 - 三、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
 - 四、以下設備之主要負責人：一號發電機、二號發電機、空壓機、照明電力系統、前機艙附屬泵、軟水機。
 - 五、因機艙人力有限，若設備有異常狀況，仍需配合互相支援。
 - 六、加強所屬設備之可靠性及清潔。
 - 七、維持前機艙間除設備外(指牆壁、地板、艙底)之整潔。
 - 八、視需要每日記錄所屬設備相關重要參數，供日後備查。
 - 九、管理製作並彙整機艙部門 ISM 報表，製作二管輪職務相關之報表，並提交輪機長審閱。
 - 十、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。
 - 十一、學校及上級交辦之事項。

第 八十七 條

- 三管輪奉輪機長之命，協助大管輪處理一切技術工作，其工作如下：
- 一、航行時擔任八至十二及二十至二十四時值更，泊港後參與值班工作。
 - 二、隨時明瞭各油水櫃之油水存量。
 - 三、依“安全管理系統紀錄分配表清單”之規定登錄所需之資料，並按時呈交船長。
 - 四、以下設備之主要負責人：淨油機、造水機、生活污水處理器、真空馬桶、救生艇引擎。
 - 五、因機艙人力有限，若設備有異常狀況，仍需配合互相支援。
 - 六、加強所屬設備之可靠性及清潔。
 - 七、維持全機艙艙底之整潔。
 - 八、視需要每日記錄所屬設備相關重要參數，供日後備查。
 - 九、管理製作並彙整機艙部門 ISM 報表，製作三管輪職務相關之報表，

並提交輪機長審閱。

十、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

十一、學校及上級交辦之事項。

第 八十八 條

機匠/副機匠承上級之命，負責協助機艙設備保養及清潔，其工作如下：

一、維持機艙環境整潔，並分類垃圾歸類至甲板垃圾桶。

二、進出港時協助二管輪備俾作業。

三、若甲板進行研究作業或進出港帶纜作業有人力不足狀況，需承輪機長之命協助甲板。

四、泊港後參與值班工作。

五、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

六、學校及上級交辦之事項。

第六節 探測部門

第 八十九 條

探測部門業務由以下人員探測技正(士)及電子技正(士)掌理。

第 九十 條

探測部門主管事項如下：

一、探測作業人員應執行核定之各航次海洋探測計畫。

二、負責研究船探測儀器裝備之操作、保養維護及修理。

三、負責製作與彙整探測部門之 ISM 報表，如探測機械查核表，探測儀器航前運轉檢查表等，並提交船務中心審閱。

四、負責督導探測部門執行各航次出海前的各項檢測，並通知船長航前備妥情形。

五、學校及上級交辦之事項。

第 九十一 條

探測技正處理下列工作：

一、監督探測人員執行出海探測計畫。

二、編列年度探測設備費用及海上儀器裝備保養費等預算。

三、督導探測儀器裝備之操作與維護。

四、負責乾、濕式實驗室環境整潔。

五、撰寫探測報告。

六、泊港後參與值班工作。

七、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

第 九十二 條

電子技正(士)處理下列工作：

一、檢修及校正各項有關探測電子儀器。

二、管理各探測電子儀器及電腦設備。

三、鑑定新購電子儀器之性能。

四、負責電子室環境整潔。

五、負責船載電力設備之保養、檢測及維修。

六、靠港後負責連結船上和岸上網路線。

七、泊港後參與值班工作。

八、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

第 九十三 條

探測技士處理下列工作：

一、配合研究船各項探測儀器及裝備之維護保養。

- 二、協助出海探測人員執行各項探測作業。
- 三、協助乾、濕式實驗室及電子室環境整潔。
- 四、整理探測資料。
- 五、泊港後參與值班工作。
- 六、除特殊正當因素外，需加入伙食團，並輪流擔任伙食委員。

第五章 人事管理

第一節 薪資及薪級薪點表

第九十四條 研究船人員之薪資(含甲級、乙級)如下：

研究船人員的薪資是由基本薪資(岸薪)、航行補貼、年終獎金、固定加班費、伙食費、指派人員(DPA)航行在岸待命費等項目所組成。

一、基本薪資(岸薪)：依職稱按本校研究船人員薪級薪點表發薪，並按各職級人員之薪級薪點乘以薪點折合率核算，以月計之；服務未滿整月者，按實際在職日數覈實支給。該薪資不得低於勞動基準法中有關基本工資之規定。

二、年終獎金：本辦法未規定事項得比照「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」發給。

三、航行補貼：是指出海期間的薪資與岸薪的差額，計算公式如下：

$$\text{航行補貼} = \text{船員薪點} \times \text{薪點折合率差額} \times \frac{\text{當月出海日數}}{30 \text{日}}$$

● 薪點折合率差額：分為近海及遠洋，依本校研究船人員酬金薪點折合率辦理。

● 航行補貼均以日為單位計算之，船舶出港即算出海，計算基準以過凌晨 12 點為準，超過凌晨 12 點則算隔日為航行日。

四、加班費：參考船員法第三十六條規定，每月出海日數大於或等於二十日者，加班費數額按停港薪資標準計算每月八十五小時，未達二十日者，依比例計算，計算公式如下：

(一) 研究船當月執行計畫出海日數多於 20 日者(含)依 85 小時加班費全額方式發給；另期間如因颱風或海況惡劣等天候因素影響致需在船上待命之天數亦併入計算之(補註：不含船上設備故障需洽商維修)。

$$\text{加班費} = \frac{\text{船員薪點} \times \text{岸薪薪點折合率}}{30 \times 8} \times 85$$

(二) 當月執行出海日數少於 20 日者(不含)則按實際出海日數比例發給，計算方式以 20 日為基準(分母)。岸勤駐埠人員因任務需要上船代理相關職務者，亦按本條規定發給其加班費。

$$\text{加班費} = \frac{\text{船員薪點} \times \text{岸薪薪點折合率}}{30 \times 8} \times 85 \times \frac{\text{當月出海日數}}{20}$$

五、伙食費：每月按下列標準核給每人每日不超過新臺幣 300 元伙食津貼費用，並檢附單據核銷。

(一)研究船人員伙食費依實際航行人數按「出海作業申請單」上預定航行天數及碼頭值勤天數核給。

(二)非研究船人員伙食費依「出海作業申請單」上之人員數及預定航行天數核給。

六、指派人員(DPA)航行在岸待命費：每月按實際出海航行天數比例依船長薪點 1/2 核給航行在岸待命費，計算公式如下：

$$\text{指派人員(DPA)航行在岸待命費} = \frac{\text{船長薪點}}{2} \times \text{薪點折合率差額} \times \frac{\text{當月出海日數}}{30}$$

第九十五條 本校研究船人員薪級薪點表(如附表一)：

附表一

區	等別	薪級薪點									
		一級	二級	三級	四級	五級	六級	七級	八級	九級	十級
甲級船員、船務人員、探測人員	船長	730	725	720	715	710	705	700	695	690	685
	大副	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500
	二副	480	475	470	465	460	455	450	445	440	435
	三副	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380
	報務員	500	495	490	485	480	475	470	465	460	455
	主輪任檢機查員長	690	685	680	675	670	665	660	655	650	645
	檢駐埠大埠輪管機員長輪	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500
	二管輪	480	475	470	465	460	455	450	445	440	435
	三管輪	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380
	探測技正	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500
	電子技正	615	610	605	600	595	590	585	580	575	570
	探測技士長	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380
	電電子信技員士	525	520	515	510	505	500	495	490	485	480
	探測技佐	353	348	343	338	333	328	323	318	313	308
	船務監督	545	540	535	530	525	520	515	510	505	500
船務助理	345	340	335	330	325	320	315	310	305	300	
漁電撈機員長	480	475	470	465	460	455	450	445	440	435	
乙級船員	幹倉練水手長	425	420	415	410	405	400	395	390	385	380
	水手長	450	445	440	435	430	425	420	415	410	405
	副水手長	430	425	420	415	410	405	400	395	390	385
	機匠	435	430	425	420	415	410	405	400	395	390
	大廚	465	460	455	450	445	440	435	430	425	420
	二廚	423	418	413	408	403	398	393	388	383	378
	漁漁輪服撈航機務員員生	380	375	370	365	360	355	350	345	340	335

備註：

1. 船員薪點：依本校研究船人員薪級薪點表敘薪。
2. 岸薪薪點折合率：依本校研究船人員酬金薪點折合率辦理，並參考全國軍公教員工待遇調整幅度，同時調整各級之停港、近海、遠洋薪點折合率。
3. 支給遠洋標準者，須連續出海日數達12日(含)以上且距臺灣200海浬以上。
4. 新僱人員之起薪，以附表一所列職級最低薪級薪點起支。

曾在政府機關所屬相當船舶服務，其原支待遇類型相同，且擬任職級相當者，准支原敘有案薪級；如高階低就者，其原敘有案之薪級，准予比敘擬任職級薪級敘薪。但最高以擬任職級最高薪級為限，超出部分得准予保留。其擬任職務經費來源相同者，年資接續。

曾在政府機關所屬相當船舶服務，其原支不同待遇類型者，擬任相當職級，准支原敘

有案薪級，換敘相當職級薪級。如高階低就者，其原敘有案之薪級，准予比敘擬任職級薪級敘薪。但最高以擬任職級最高薪級為限，超出部分得准予保留。其擬任職務經費來源相同者，年資接續。

曾在民營機關服務之年資與擬任職務性質相近、程度相當對執行業務確有助益之工作經驗，並檢附證件，按年提敘薪級，由船舶諮詢管理委員會審議後，陳請校長核定之。

第二節 請假、考核及獎懲

- 第九十六條 研究船人員應依教學研究需要配合研究船出海支援執行任務，於工作期間應遵守本辦法第四章工作守則相關規定。
- 第九十七條 研究船人員之給假依「國立臺灣海洋大學專案工作人員工作規則」辦理。研究船人員工作、休息時間及休假之分配，由各部門主管視實際情形而定，惟須經船長及中心主任核可。研究船不出海執行任務日，約定為例(休)假日之調移及特休假，但因保養維修或參加當班輪值班需要到船者，不在此限。
- 第九十八條 研究船人員請假或因公出差應事先辦妥請假手續。出航前或準備出航期間，除有特殊情形經校方管理人員核准者，不得請假。如因疾病或緊急事故，至少應於開航前4小時口頭報告主管，並補辦請假手續。未辦請假手續而無故未到班或擅離職守，或假期已滿仍未銷假上班，均以曠職論。除事假、特別休假、生理假外，辦理請假手續時，應依相關規定檢附證明文件。
- 在基地港或修繕期間，值勤人員交接時間固定為每日上午九時。如需調動值班時間，須經船長、大副及部門主管書面核准，不得私自調動，且不得追認。延誤接班時間超過半小時或值班時擅自離船者，列入年度考核依據。
- 第九十九條 研究船人員任現職至年終滿一年者，應予以年終評核，並於年度結束前一個月完成評核結果。
- 第一百條 研究船人員平時獎懲，應為年終評核之重要依據。平時獎懲於年終評核時併計成績增減總分，並得互相抵銷。研究船人員之評核項目區分為工作能力、服從性、合群性、合作、品德、健康、勤惰及工作績效，如為主管級職務需評核其領導能力。
- 第一百零一條 研究船人員年終評核以一百分為滿分，按其成績優劣評為甲、乙、丙、三等，各等分數及獎懲規定如下：
- 一、甲等：八十分以上，發給年終獎金，按實際在職月數比例計算發給並晉薪一級。
 - 二、乙等：七十分以上、不滿八十分，發給年終獎金，按實際在職月數比例計算發給並晉薪一級。連續兩年列乙等者，第三年不予晉薪。
 - 三、丙等：六十分以上、不滿七十分，不發年終獎金，不予續僱。
- 第一百零二條 研究船人員年終評核，應就評核項目評分，須受考人在評核年度內具有下列情事之一者，始得評列甲等：
- 一、曾獲記功或累積達記功以上之獎勵。
 - 二、執行重要專案工作，經認定如期圓滿達成任務。

- 三、工作表現良好，有具體重大事蹟，經本校公開表揚。
- 四、全年無遲到、早退、曠職紀錄，且事、病假合計未超過十四日。
- 五、對於艱鉅工作，能克服困難，達成任務，有具體重大事蹟，經本校獎勵。
- 六、管理維護船舶，克盡善良管理職責，減少損害，節省公帑，有具體重大事蹟，經本校獎勵。

研究船人員在評核年度內，有下列情事之一者，不得評列甲等：

- 一、曾受申誡以上之行政處分。
- 二、平時獎懲抵銷後，累積達申誡以上處分。
- 三、有遲到、早退或曠職紀錄。
- 四、事、病假合計超過十四日。

前項第四款及第一項第四款有關事、病假合計之日數，應扣除請家庭照顧假及生理假之日數。

第一百零三條

研究船人員在評核年度內，有下列情事之一者，應予評列丙等：

- 一、平時獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累計達記過一次以上未達二大過。
- 二、僱傭期間連續曠職達三日以上，或一個月內累積曠職達六日者，或扣全日工資之日數逾僱傭期間十二分之一者。
- 三、工作態度惡劣，違反品操紀律、言行失檢或不聽勸導，嚴重損害本校聲譽，有具體事證。
- 四、利用船舶私運貨物，情節較重；擾亂船上秩序影響航行安全；冒名頂替執行職務；違反政府有關航行限制之法規；故意破壞船舶、損毀或竊取船舶設備、屬具、貨物或使船舶沈沒；私運槍械、彈藥、毒品或協助偷渡人口；有危及國家安全之行為。
- 五、平時獎懲相互抵銷後或無獎懲抵銷而累計達二大過以上。
- 六、違反第三章第四節第三十三條規定各款情事之一。

研究船人員具備前項情事之一者，仍應符合勞動基準法第十一條、第十二條規定情事，始可終止契約。

第一百零四條

研究船人員年終評核依下列程序處理：

- 一、船長及船務人員由船務中心主任初評，研發長複核。
- 二、輪機長、大副、探測部門人員由船長逕行初評，再送主任複評。
- 三、甲板部由大副初評、船長複評，再送主任初核。
- 四、輪機部由輪機長初評、船長複評，再送主任初核。
- 五、所有研究船人員評核皆由研發長複核，陳報校長核定。

管理諮詢會議對於擬予年終評核列丙等者，處分前應給予當事人陳述之機會。

第一百零五條

研究船人員之平時獎勵種類如下：

- 一、嘉獎：以書面為之。
- 二、記功：以書面為之。
- 三、記大功：以書面為之。

前項獎勵，嘉獎三次作為記功一次；記功三次作為記大功一次。

第一百零六條

有下列情形之一者予以嘉獎：

- 一、工作表現優良，並有具體事蹟。
- 二、服務三年以上，工作努力，並無過失。

第一百零七條

有下列情形之一者予以記功或記大功：

- 一、對船舶或公有屬具、修理保養工作卓著，並有事實舉證者記功，保養成效優異者記大功。
- 二、船隻遇險搶救得宜者記功，救助成果斐然者記大功。
- 三、對航海工作，提供航海新知與技術，對發展航運有貢獻者，經證實具有經濟價值而採行者記功。
- 四、搶救突發災害，切合機宜，因而減少船上人員傷亡、財務損失者記大功。
- 五、其他特殊事蹟經證實足為表率者，依貢獻程度予以記功或記大功。

第一百零八條

研究船人員之平時懲處種類如下：

- 一、申誡：以書面為之。
- 二、記過：以書面為之。
- 三、記大過：以書面為之。

前項懲處，申誡三次作為記過一次；記過三次作為記一大過。本校為懲處案件之前應予當事人陳述之機會。

第一百零九條

有下列情形之一者予以申誡：

- 一、違反船員服務規則及本辦法工作守則所定應遵守事項，情節輕微。
- 二、不服從上級命令及指揮，情節輕微。
- 三、怠忽職守，或對船舶、公有屬具操作或使用不當，情節輕微。
- 四、違反品操紀律或言行失檢，影響本校聲譽，情節輕微。

第一百十條

有下列情形之一者予以記過或記大過：

- 一、船員不得利用船舶私運貨物，如私運之貨物為違禁品或有致船舶、人員或貨載受害之虞者，船長或雇用人得將貨物投棄。
船員攜帶武器、爆炸物或其他危險物品上船，船長或雇用人有權處置或投棄。前二項處置或投棄，應選擇對海域污染最少之方式及地點為之。
- 二、不服從上級之命令及指揮，致生不良後果且有確實證據者記過，其情節重大者記大過。
- 三、未經許可擅離職守，延不回船記過，情節重大，影響船舶正常運作者記大過。
- 四、執行職務疏忽或處置不當，致發生公有屬具、船舶受損者記過，情節重大者記大過。
- 五、違反船員服務規則及本辦法工作守則所定應遵守事項，情節嚴重者記過，情節重大者記大過。
- 六、在船滋事傷人、船上聚賭、值勤飲酒或酗酒鬧事者記過，情節重大者記大過。

七、違反航行安全規章或有關航行限制之法令，造成船舶危險或損害者記過，情節重大者記大過。

八、船員個人行為不當，嚴重影響船舶安全，損及本校聲譽者記過，情節重大者記大過。

第三節 保險、退休、撫卹、資遣(參考本校專案工作人員工作規則、勞基法)

第一百十一條 研究船人員應由本校依法令規定辦理參加勞工保險及就業保險。對於研究船人員發生各該保險之保險事故時，由本校依法為其辦理請領保險給付手續。

第一百十二條 本校依第三章第四節第三十四、三十五條規定各款情事之一終止契約時，依平均薪資(岸薪+航行補貼+固定加班費)按其自九十七年一月一日起適用勞基法後在本校任職年資，於三十日內依勞工退休金條例第十二條規定發給資遣費，適用勞動基準法前之工作年資，其資遣費給與標準，依勞動基準法第十七條規定計給。

第一百十三條 研究船人員因執行職務而受傷、患病、失能或死亡時，本校應依下列規定予以補償。但如同一起事故，依勞工保險條例或其他法令規定，已由本校支付費用補償者，本校得予以抵充之。

一、研究船人員在職因受傷或患病時，本校應補償其必需之醫療費用。

二、研究船人員在醫療中不能工作時，本校應按其原領薪資數額予以補償。但醫療期間屆滿二年仍未能痊癒，經指定之醫院診斷，審定為喪失原有工作能力，且不合第三款之失能給付標準者，本校得一次給付四十個月之平均薪資後，免除此項薪資補償責任。

三、研究船人員經治療終止後，經指定之醫院診斷，審定其遺存障害者，本校應按其平均薪資及其失能程度，一次給予失能補償。失能補償標準，依勞工保險條例有關之規定。

四、研究船人員在職因執行職務死亡或因執行職務受傷、患病而死亡時，本校除給與六個月平均薪資之喪葬費外，並應一次給與其遺屬平均薪資四十個月之死亡補償。其遺屬受領死亡補償之順位如下：

(一)配偶及子女。

(二)父母。

(三)祖父母。

(四)孫子女。

(五)兄弟姐妹。

第一百十四條 死亡補償、喪葬費、失能補償，其請求權自得請領之日起，因二年間不行使而消滅；請求權不因研究船人員離職而受影響，且不得讓與、抵銷、抵充、扣押或擔保。

第一百十五條 研究船人員非因執行職務而致死亡時，依規定請領勞工保險死亡給付，並酌給相當四個月薪資之一次撫卹金。其遺屬受領之順位依民法規定辦理。

第一百十六條 研究船人員退休依下列規定辦理：

一、申請退休：

- (一)服務年資十五年以上且年滿五十五歲者。
- (二)服務年資二十五年以上者。
- (三)服務年資十年以上滿六十歲者。

二、強制退休：

- (一)滿六十五歲者。
- (二)受監護、輔助宣告者。
- (三)心神喪失或身體殘廢不堪勝任工作者。

船員雖年滿六十五歲而合於船員體格檢查標準，得受僱之。

第一百十七條

退休金之提撥及計算：

九十四年七月一日以後僱用之研究船人員其退休金之領取及計算方式依勞工退休金條例第 23 條規定辦理；本校每月負擔勞工退休金提繳率不得低於研究船人員每月薪資百分之六，並按月提繳退休金，儲存於勞工保險局設立之勞工退休金個人專戶。

前項薪資規定，不得低於勞動基準法中有關工資之規定。

第六章 附則

第一百十八條

本辦法因法令修正，未盡事宜或涉及海員其他權利義務事項，本校得視實際業務需要，依循勞動基準法、船員法及相關法令規定辦理。

第一百十九條

本辦法經本校行政會議與校務基金管理委員會通過後，自發布日施行。