

國立高雄科技大學海事人員訓練處學員管理要點

107 年 6 月 22 日 107 年度第 2 次 ISO 品質系統管理審查會議通過

107 年 12 月 21 日 107 年度第 3 次 ISO 品質系統管理審查會議修正通過

108 年 9 月 19 日 108 年度第 2 次 ISO 品質管理系統審查會議修正通過

109 年 1 月 3 日 109 年度第 1 次 ISO 品質管理系統審查會議修正通過

111 年 12 月 8 日 111 年度第 3 次 ISO 品質管理系統審查會議修正通過

- 一、為辦理國立高雄科技大學海事人員訓練處(以下簡稱本處)有關受訓學員訓期管理、督導、考核事項，特訂定國立高雄科技大學海事人員訓練處學員管理要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱學員，係指於本處接受訓練之人員。
- 三、本處辦理訓練，除法令或各班期訓練計畫另有規定者外，應依本要點辦理。
- 四、學員報到時應填具遵守本處各項規定同意書(如附件)繳交後方才完成報到程序。
- 五、上下課以鐘聲為準，上課鐘響應立即進入教室，不得遲到早退。
 - (一)遲到：每節上課十分鐘以後始到班者。
 - (二)早退：每節課程未結束提前離班者。
- 六、上課確實親自簽到，不可事後補簽。
- 七、不可代他人簽名亦不可請他人代為簽名，以免觸犯偽造文書等相關刑責，亦不可冒用他人名義參訓。
- 八、上課時應保持肅靜，不得嬉戲、交談，遇有疑問應先舉手，經老師允許後發問。
- 九、學員儀容須保持整潔，禁止穿拖鞋、打赤膊、袒胸露背或服裝不整；參加規定之實作訓練課程時穿著工作服，以維護學員人身安全。
- 十、如學員違反上述規定，任課老師得考量酌減該課成績。
- 十一、請假類別：
 - (一)公假：依法令規定應給予公假或因公務派遣者，檢具證明得請公假。
 - (二)病假：因生病必須就醫，經證明屬實者，始准病假。
 - (三)事假：因事必須親自處理，經證明屬實者，得視實際情形核給事假，惟必須事先請准。
 - (四)喪假：因親屬（包括父母、養父母、繼父母、配偶、祖父母、子女、配偶之父母、配偶之養父母或繼父母、兄弟姊妹、配偶之祖父母）死亡，得請喪假，請喪假需附訃聞。

十二、請假手續：

學員請假均須事先填妥請假單，備妥證明文件，向導師辦理請假手續，申請登記後始生效，未完成請假手續不得離開。

十三、請假逾時或未依規定請假者，以曠課論處。

十四、學員倘因故缺課，須補足未完成之訓練時數後始可發證。缺課之學員須主動連繫本處安排補課事宜，補課資格保留二年，如未於時限內完成補課，須重新報名參訓。

十五、補課學員需現場報名，並先行繳交補課當日保險費用；如為跨年度補訓，亦須補繳訓練費用差額。

十六、應補足之時數依發證主管機關規定辦理。

十七、學員於結訓前需經學科測驗(部分訓練另有術科評估)，滿分為一百分，六十分以上為及格，若其中有一科不及格，為受訓不及格，不發給結業證書亦不得申請結訓證明。受訓時數未達全期三分之二者，應先補足未完成之訓練時數，始得參加學(術)科測驗。

十八、學員倘學(術)科測驗不及格或因故缺考，須向訓練機構申請補考，成績合格始可發證。補考資格於考試未通過或缺考當日起算保留二年，並於申請後下梯次開班時完成補考。如未於時限內完成補考，須重新報名參訓。

十九、違反教室、訓練場所之規定者，得由授課老師視情節輕重，酌於訓練成績扣分。

二十、學員違反下列規定之一者，得予退訓處分：

(一)有偷竊行為、蓄意破壞公物、考試舞弊、冒名頂替、攜帶含酒精成分飲料、酗酒滋事、賭博、暗藏凶器或毒品者。

(二)從事不法活動或違反公序良俗之行為，嚴重影響本處機構聲譽。

(三)破壞公物者，除依規定退訓外，應負賠償責任。

(四)在禁煙區抽菸，不聽勸告者。

(五)於教室或訓練場所未依訓練單位規定，隨地吐痰、檳榔汁、檳榔渣，拋棄紙屑、煙蒂、口香糖、瓜果或其皮、核、汁、渣或其他一般廢棄物者，由訓練單位依其環境衛生相關規定辦理。

(六)對師長、輔導人員或本處員工橫暴無禮，情節嚴重者。

(七)聚眾要挾、鼓動風潮者。

(八)冒名頂替報到、上課及代簽名者，二人三年內參與該項訓練不再予以公費補助。

(九)違反其他不良行為情節特別嚴重者。

(十) 本處自行開辦海事人員相關養成訓練班之學員，退訓時數於報名簡章另行規範。

二十一、 繳費：於開訓前二日完成轉帳/匯款繳費，本校製給正式收據。

二十二、 退費：

學員繳納訓練費用後，因故無法完成課程需申請退訓者，應在當期結訓日前申請，並依下列規定辦理。

(一)學員自繳納費用後至實際開課日前因故未受訓者，退還所繳費用之九成。

(二)受訓時數未逾全期三分之一者，退還所繳費用之半數。

(三)受訓時數逾全期三分之一者，所繳費用不予退還。

(四)本處自行開辦相關海事人員養成訓練班，如學員已取得部分項目證書，可依報名簡章所載訓練項目收費標準，申請退還部分項目所繳費用。

(五)申請退費時須提供收據正本、本人帳戶資料並至本處填妥退費領據，費用將由本校出納組辦理退費至個人帳戶。

二十三、 前述規定係適用於學員申請退訓情形，如因違反參訓規定而遭致退訓者，則不得申請退費。

二十四、 本處各項設施，學員應善盡維護之責，如有損壞時，其可歸責於學員者，應照價賠償。

二十五、 其他本要點未盡事項，依發證主管機關相關規定辦理。

二十六、 本要點經海事人員訓練處 ISO 品質管理系統審查會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

同 意 切 結 書

本人(立切結書人)_____於國立高雄科技大學海事人員訓練處接受訓練期間，願遵守「國立高雄科技大學海事人員訓練處學員管理要點」等各項規定；並同意於參加規定之實作訓練課程時穿著工作服，以維護自身安全。若有違反者，同意依上開規定處理。

立切結書人：

(簽章)

國民身分證統一編號：

出生年月日：

服務機關(單位)：

中華民國 年 月 日