

國立高雄科技大學海事人員訓練處

融入正規課程學生受訓管理要點

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
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
115 年 7 月 28 日 115 年度第2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(以下稱本處)有關融入正規課程學生訓期管理、督導、考核事項，特訂定國立高雄科技大學海事人員訓練處融入正規課程學生受訓管理要點(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本校在學學生。
- 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、學員於學科修習合格後，可向所屬科系辦理報名訓練，並由所屬科系於開班前十個工作日繳交上課名單(紙本與電子檔)，將所有資料收齊後繳交至本處(同一班級可由一人代表直接繳交至本處)，收到繳款簡訊後於期限內繳費，繳完費始為完成報到程序。未準時繳交者將請系辦取消報名，由候補學員遞補上課，未完成報到程序者，不得受訓。
- 五、學員於訓練期間不得請假。
 - (一)因故而致缺、曠課者，該課程不得要求辦理退費或補課，須另向所屬科系重新報名並再繳一次費用，並以一次為限。
 - (二)無故不到訓者，取消學生優惠負擔，如需再次受訓，請另向所屬科系辦理報名訓練，並將以學生優惠負擔之二倍金額為繳交費用。
 - (三)因重大原因而缺、曠課者，需書面舉證，再由系辦安排受訓時間，但以一次為限。
- 六、上、下課時間以該期課程課表為準，不得遲到、早退。遲到、早退即視同缺、曠課。
 - (一)遲到：每節上課十分鐘後才到班者。
 - (二)早退：每節課程未結束時提前離班者。
- 七、學員須確實本人親自簽到，不可事後補簽。未簽到者即視同缺、曠課。
- 八、學員不可代他人簽名或由他人代為簽名，亦不可冒用他人名義參訓，經查證屬實者，依退訓規定辦理。
- 九、學員儀容、服裝須保持齊整，禁止穿著拖鞋或袒胸赤膊；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。上課時亦應保持肅靜，不得嬉鬧、交談或滑用手機。違反此項規定，經勸阻不改者，得視同缺、曠課。
- 十、學員於結訓前需接受術科評估，滿分為一百分，並以六十分以上為及格。
- 十一、學員術科初次評估成績不及格者，可由授課老師視狀況給予補考機會。
- 十二、術科成績經評定為不及格者，即為受訓不及格，不發給證書亦不得申請結訓證明。
- 十三、學員如違反教室、訓練場地及模擬機使用規定者，得由授課老師視情節輕重，酌於訓練成績時予以扣分。

十四、學員違反下列規定之一者，得予退訓處分。經退訓處分之學員，爾後不得再報名參加本處所辦理的所有學生融入正規課程之相關訓練。

(一)蓄意破壞公物、考試舞弊、冒名頂替、酗酒滋事、賭博、暗藏凶器或毒品者。

(二)破壞公物者，除依規定退訓外，亦須負賠償責任。

(三)在禁煙區抽菸，不聽勸告者。

(四)對師長、輔導人員或本處員工橫暴無禮，情節嚴重者。

(五)聚眾要挾、鼓動風潮者。

(六)其他不良行為而嚴重影響本處機構聲譽。

十五、繳費：於收到繳款簡訊起三個工作日內完成轉帳/匯款繳費。完成繳費者本校將製給正式收據，並與結訓證書一併領取。

十六、退費：考量本課程經費大部份由教育部及學校支付，學生只支付少量費用，故經完成報到程序後，不辦理退費事宜。

十七、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。

十八、其他未盡事項，依發證主管機關相關規定辦理。

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