

金門縣港務處作業程序說明表

項目編號	FF03
程序名稱	港勤拖船調派暨作業規定
承辦單位	港航課
作業程序說明	一、申請時間：於本處日間上班時段(0800~1730；例假日0800~1700)拖泊二小時前填具申請書調派拖船。 二、條件申請： (一)總噸位1,000噸以上船舶未具有橫向推進器設備者(船舶具有橫向推進器設備者應檢具相關證明文件提送本處佐證)，進港應一律申請使用拖船，出港視船舶需要申請調派拖船。 (二)總噸位1,000噸以上客船船上有載運旅客者，進出港應一律申請使用拖船。 (三)船舶專門裝載油品或具有爆炸性、有毒性及其它危險物品之船舶，進出港應一律申請使用拖船。 (四)總噸位達1,000噸以上船舶或船長首航起算2航次內，進港應一律申請使用拖船，出港視船舶需要申請調派拖船。 (五)總噸位達1,000噸以上船舶達6個月以上未再進本港靠泊者，該進港航次一律申請使用拖船，出港視船舶需要申請調派拖船。 (六)本港港埠設施變更(如新建碼頭)時，總噸位達1,000噸以上船舶靠泊時於一定期間內視實需強制使用拖船，相關規定屆時另行公告。 (七)總噸位達1,000噸以上船舶於本港有違規情事或影響航安之虞者(如碰撞碼頭、船舶漏水等)，視情況強制嗣後3航次以上或向交通部航港局辦理船舶臨時檢查通過前，進出港一律申請使用拖船。 (八)前揭規定以外船舶及承攬本處港區工程得視需要申請調派拖船作業。 三、拖船計費： (一)曳船費收費依「金門港港埠業務費率表」規定辦理，軍用或公務用船舶免收費。非上班時間依費率規定加成30%。 (二)依申請與實際使用時間按時計收。 (三)取消拖船申請作業，上班時間通報調度人員；下班時間通報港務台(082-334483)或拖船(0933-285045)取消作業。但於下班時間後取消者照價計收，於預報申請時間

	前後 1.5 小時內取消者以 1 小時計收；超過預報申請時間取消者由預報申請時間累計至實際取消作業時間計收；未辦理取消作業致使拖船等候耗費人力者，由下午 17:30 起算累計至拖船停機結束作業時間計收。 (四)申請提前拖船作業時間，應提前 2 小時通知，上班時間通報調度人員；下班時間通報港務台(082-334483)或拖船(0933-285045)提前作業。但更改提前需配合拖船人員調派，倘本處無法配合得依原申請時間。 (五)延後拖船申請作業，應提前 2 小時通知，上班時間通報調度人員；下班時間通報港務台(082-334483)或拖船(0933-285045)延後作業，未申請延後者，依原申請時間累計加收。 三、倘本處拖船僅一艘可執行港勤作業時，同一港申請拖泊船舶達 3 艘(含)以上（時間以 08 時前到達該港 1 海浬，至多延後 30 分鐘）可優先作業（優先申請並有潮汐限制船舶除外）。 四、欲申請拖船協助夜間進港作業之船舶，到港後若無作業實需，累計達 3 次者，計罰該船舶禁止申請夜間作業一個月（周日除外）。 五、拖船原則上於港區內港勤作業為主，但有特殊情形須出港作業需事先填具拖船申請單核准出港作業，港外區域視天候及航行能力，在安全條件下提供服務，拖曳計費時間自拖船駛離停泊處迄返回原港區止。 六、拖船作業時，被拖帶船舶必須自備與拖船相同頻率之無線電對講機，並保持通訊聯絡暢通，若船長屬外籍，言語不通時，所屬船公司或代理人應派遣譯員登輪協助，以利作業。 七、拖船支援海上緊急救援或其它緊急特殊情況，得臨時通報經核准始可出港作業。 八、拖船船長為緊急救助，維護港船安全，而致力救助船隻，如所致之一切損害，被救助之船方均應負責賠償，而拖船船長不負行政及賠償責任。 九、應申請使用拖船之船舶，因本處因素致無法調派拖船作業時，由船長判斷決定船舶可自行靠離岸進出港，免申請使用拖船。
控制重點	一、申請拖船條件是否符合規定。 二、申請拖船時間是否符合規定。 三、是否依申請時間及船舶噸數計費。

法令依據	一、金門縣港務處港勤拖船調派暨作業規定。 二、金門港港埠業務費率表。
使用表單	拖船使用申請申請書(或電話通報申請)。

金門縣港務處內部控制制度控制作業自行評估表

____年度

評估單位：港航課

作業類別(項目)：拖船申請使用規定作業

評估期間：____年____月____日至____年____月____日

評估日期：____年____月____日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表是否與規定相符 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。						
二、拖船申請使用規定作業 (一)申請拖船條件是否符合規定。 (二)申請拖船時間是否符合規定。 (三)是否依申請時間及船舶噸數計費。						
填表人：____ 單位主管：____ 機關首長：____						

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程之控制重點納入評估。

2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。