

关于印发《中华人民共和国船员教育和培训质量管理规则》和《中华人民共和国船员管理质量管理规则》的通知

海船员〔2012〕257号

各直属海事局，各省、自治区、直辖市地方海事局，新疆生产建设兵团海事局，有关船员教育培训机构，中国海事服务中心：

为全面履行经修正的《1978年海员培训、发证和值班标准国际公约》，有效执行有关船员管理的国内法规，加强船员管理、船员教育和培训的质量控制，现将经修订的《中华人民共和国船员教育和培训质量管理规则》（附件1）和《中华人民共和国船员管理质量管理规则》（附件2）印发你们，自2012年3月1日起施行，并将有关事项通知如下：

一、自2012年3月1日起，将按照经修订的《中华人民共和国船员教育和培训质量管理规则》对海船船员培训机构的质量管理体系实施审核。

二、各直属海事局、中国海事服务中心应尽快按照经修订的《中华人民共和国船员管理质量管理规则》修改各自的质量管理体系文件，并于2012年12月31日前完成换证审核。

三、已取得一类内河船员考试和发证授权的海事机构应尽快按照新的《中华人民共和国船员管理质量管理规则》建立和运行质量管理体系，并于2013年12月31日前通过审核。

新申请内河一类船员考试和发证授权的海事机构应按照新的《中华人

民共和国船员管理质量管理规则》建立和运行质量管理体系，并通过审核后，方可申请授权。

四、已取得内河船员培训资质的船员培训机构，应尽快按照新的《中华人民共和国船员教育和培训质量管理规则》建立和运行质量管理体系，在第一次中期核查时通过质量管理体系审核。

五、由原中华人民共和国港务监督局印发的《关于颁布〈中华人民共和国船员教育和培训质量管理规则〉和〈中华人民共和国船员考试、评估和发证质量管理规则〉的通知》（港监字〔1997〕348号）同时废止。

二〇一一年十二月二十九日

附件 1:

中华人民共和国船员教育和培训 质量管理规则

第一章 总 则

第一条 为保证船员教育和培训质量，依据《中华人民共和国船员条例》和经修正的《1978 年海员培训、发证和值班标准国际公约》，制定本规则。

第二条 本规则适用于船员教育和培训质量管理体系的建立、实施、审核和发证活动。

第三条 开展船员教育和培训的机构必须依据本规则建立、实施船员教育和培训质量管理体系，并通过审核机构组织的质量管理体系审核，使船员教育和培训活动质量管理体系的连续控制之下进行，以达到既定的目标。

第四条 中华人民共和国海事局是实施本规则的主管机关。

审核机构在主管机关授权范围内组织实施质量管理体系审核活动。

第二章 质量管理体系基本要求

第五条 质量方针和质量目标

船员教育和培训机构建立船员教育和培训质量管理体系应

明确其质量方针和质量目标。

质量方针是船员教育和培训总的质量宗旨和方向，要与机构总方针保持一致。

质量目标是船员教育和培训机构在质量管理方面追求的目的，应与质量方针相适应，并具有可测性。

第六条 职责、权限和沟通

船员教育和培训机构应确保组织内的职责、权限和相互关系得到规定和沟通。应明确适当的途径，确保对质量管理体系的有效性进行沟通。质量管理体系范围至少应包括下列人员及所在部门：

- （一）教学人员；
- （二）教学和学员管理人员；
- （三）招生、设施和设备、人事、文件资料、档案、图书教材等管理人员；
- （四）内部审核员；
- （五）其他负责质量管理体系建立、运行的人员。

船员教育和培训机构的最高管理者应推进质量管理体系的建立、实施与持续改进，并确保质量管理体系持续有效运行所需的资源。

最高管理者应在本机构的最高管理层指定 1 名管理者代表，无论该成员在其他方面的职责如何，应具有以下方面的职责和权限：

- (一) 负责质量管理体系建立、实施与持续改进的管理；
- (二) 向最高管理者报告质量管理体系的运行情况和改进的需求；
- (三) 采取有效措施，不断提高人员的质量意识。

第七条 教学和培训计划

船员教育和培训机构应建立文件化程序，对专业人才培养计划（方案）、课程教学大纲（标准）的编制、评审、审批、发布、修改等过程进行控制，对教学和培训实施计划的编制、审批和发布进行控制，以保证教学和培训计划符合规定。

如直接采用主管机关制定的培训纲要，应对培训实施计划的编制、审批和发布进行控制。

教学和培训计划的编制应满足船员教育和培训相关国际公约、法规和规章的强制性要求，充分考虑适用对象、教学手段、师资力量、教学设备等因素，并考虑委托方要求（如有）、以往教学和培训计划执行的效果、船员市场需求等。

专业人才培养计划（方案）、课程教学大纲（标准）的编制和评审人员应包括具有管理级船员经历的人员，编制和评审活动应由不同人员进行。

教学和培训计划活动过程应明确记录并予以保持。

第八条 招生与学员管理

船员教育和培训机构应建立文件化程序，对招生、学籍管理、学员日常管理、档案管理、证书发放的全过程进行控制，以保证

招生规模符合自身条件和主管机关的规定，学员在健康状况、职业素养等方面符合规定要求。

招生和学员管理过程应明确记录并予以保持。

第九条 教学与管理人员

船员教育和培训机构应建立文件化程序，对教学与管理人员的配备、培训和考核过程进行控制，以达到以下目的：

（一）教学与管理人员按照要求得到相应的配备、教育和培训，并具有履行其岗位职责的水平和能力；

（二）教学人员取得与所授课程有关的专业理论知识、专业教学经历和相应的船上任职资历（如适用）；

（三）新聘或外聘人员及调至新岗位的人员，在就职或上岗前，熟悉岗位职责和要求。

人员的配备、培训和考核过程应明确记录并予以保持。

第十条 场地、设施和设备

船员教育和培训机构应建立文件化程序，对以下过程进行控制，以保证教学和培训所需的场地、设施和设备、教材和图书资料符合规定要求并保持可用状态。

（一）场地、设施和设备的配置、维护保养、使用和管理；

（二）消耗品的使用与补充；

（三）租用场地、设施和设备的评估与使用；

（四）教材和图书资料的计划、选用和管理。

船员教育和培训机构应识别由于外部或内部要求的变化而

引起的对场地、设施和设备需求的变更，及时补充和更新，以满足船员教育和培训发展的需要。

场地、设施和设备控制过程应明确记录并予以保持。

第十一条 教学和训练的实施

船员教育和培训机构应建立文件化程序，对教学人员的确定、教学准备、教学实施、教学进度与调课控制、实践性教学的安全保障与节能环保、考试管理等过程进行控制，以保证教学和训练的实施符合相关规定。

教学和训练实施过程应明确记录并予以保持。

第十二条 教学和训练的检查与评估

船员教育和培训机构应建立文件化程序，对教学和训练环节的检查、教学和训练质量的评估、检查和评估结果的处置等过程进行控制，以保证教学和训练的秩序和效果。

教学和训练的检查与评估过程应明确记录并予以保持。

第十三条 质量记录控制

船员教育和培训机构应建立文件化程序，对船员教育和培训质量管理体系运行相关质量记录的形式、标识、记载、保存、检索等过程进行控制，明确质量记录的保存期限和地点，以提供质量管理体系有效运行的证据，保证船员教育和培训质量管理活动具有可追溯性。

第十四条 纠正和预防措施

船员教育和培训机构应建立纠正和预防措施的文件化程序，对不符合要求的情况的采集、原因分析、纠正措施的制定，以及纠正措施实施与验证等活动进行控制，以保证不符合要求的情况得到及时纠正。对潜在的不符合要求的情况制定并采取适当和有效的预防措施，防止不符合要求的情况发生。

纠正和预防措施应明确记录并予以保持。

第十五条 文件控制

船员教育和培训机构应建立文件化程序，对质量管理体系文件的拟定、审批、发布、识别、标识、流转、使用、保管、更新、作废和归档等过程进行控制。受控文件清单应予保存并得到及时更新，保证在使用场所可获得适用文件的有效版本。

文件控制应明确记录并予以保持。

第十六条 内部审核和管理评审

船员教育和培训机构应建立文件化程序，对内部审核和管理评审的计划与审批、准备与实施、结果及处置等过程进行控制。

内部审核主要是检查质量管理体系的符合性，确定质量管理体系是否有效、连续实施，内部审核应由具有资格的审核员组成的审核组具体实施。内部审核至少应每年进行1次。

管理评审由最高管理者组织实施，主要是评价质量管理体系的适宜性、充分性和有效性。管理评审至少应每年进行1次。

船员教育和培训机构应在内部审核和管理评审结束后3个月内，将内部审核和管理评审结果报审核机构。

内部审核和管理评审过程应明确记录并予以保持。

第三章 质量管理体系文件要求

第十七条 质量管理体系文件组成

质量管理体系文件应包括：

（一）质量手册。用于阐明船员教育和培训机构的质量方针和质量目标，介绍质量管理体系，概述实现质量管理体系基本要求的途径或方法。

质量手册至少应包括以下内容：质量方针和目标、质量管理组织机构、部门职责、实现本规则第二章基本要求的途径或方法。

（二）程序文件。用于描述质量管理体系基本要求所涉及的过程，并规定实施这些过程的程序或方法。

程序文件至少应包括以下内容：目的、适用范围、该程序相关的部门或岗位职责、工作流程、依据的规范性文件、需要的质量记录。

一个文件可包括一个或多个基本要求。一个形成文件的基本要求可以被包含在多个文件中。

（三）支持性文件。用于明确具体的工作规范和标准。

支持性文件至少应包括：

1. 与船员教育和培训相关的国际公约、法律、法规、规章、技术规范、标准等外来文件；

2. 本机构的岗位职责、业务指导、操作规范、规章制度等内部文件。

第十八条 船员教育和培训机构应根据环境和目标的变化，及时进行质量管理体系文件的修改，以持续保证质量管理体系的符合性和有效性。

第四章 外部审核与发证

第十九条 质量管理体系应接受审核机构组织的外部审核。外部审核分为初次审核、中间审核、换证审核、附加审核和跟踪审核。

第二十条 船员教育和培训机构建立并运行质量管理体系至少三个月后，可向审核机构提出初次审核申请，并提交以下材料：

- (一) 质量管理体系审核申请表；
- (二) 质量手册；
- (三) 质量管理体系文件清单；
- (四) 质量管理体系建立和实施情况报告；
- (五) 内部审核和管理评审报告；
- (六) 审核机构要求的其他材料。

第二十一条 船员教育和培训机构应在质量管理体系证书签发之日起第 27 至第 33 个月之间提出中间审核申请，并提交以下材料：

- (一) 质量管理体系审核申请表；
- (二) 质量管理体系实施情况报告；
- (三) 质量管理体系文件修改情况说明；
- (四) 船员培训项目变化的情况说明。

第二十二条 船员教育和培训机构应在质量管理体系证书有效期届满之日 3 个月前提出换证审核申请，提交材料要求同中间审核。

第二十三条 船员教育和培训机构新增船员培训项目或办学层次发生变化的，应申请附加审核，并提交以下材料：

- (一) 质量管理体系审核申请表；
- (二) 质量管理体系文件修订情况的说明。

第二十四条 船员教育和培训机构出现以下情况之一，审核机构应组织实施跟踪审核：

- (一) 初次获得质量管理体系证书并开始船员培训未满 1 年；
- (二) 外审中的一般不符合项有三分之二在规定的时间内未得到纠正；
- (三) 得到证实的重大质量投诉；
- (四) 质量管理体系连续和有效运行受到明显影响，表现为局部性。

第二十五条 审核机构根据船员教育和培训机构的审核申请，组织有资格的审核员组成审核组对其质量管理体系实施独立审核，以验证质量管理体系的符合性、有效性和连续性。

第二十六条 审核机构根据审核结论决定颁发或不予颁发质量管理体系证书，或在质量管理体系证书上做相应的签注。

质量管理体系证书有效期不超过 5 年，其有效性服从于有效期内各次外部审核的结果。

第二十七条 初次审核、中间审核、换证审核、跟踪审核未通过的，可在 3 个月后向审核机构申请初次审核。

附加审核未通过的，可重新申请附加审核。

第二十八条 审核机构应建立质量管理体系审核管理档案，以保证审核工作具有可追溯性。

第五章 附 则

第二十九条 下列用语的含义是：

（一）“质量管理体系”是指为实施质量管理的组织机构、职责、程序、过程和资源。

（二）“最高管理者”是指在最高管理层指挥和控制船员教育和培训机构的一个人或一组人。

（三）“质量管理体系审核”是指为了确定质量管理体系是否按规定建立，质量活动是否按预定的程序安排，以及所有质量管理程序是否有效地贯彻并达到目标的系统的、独立的检查。质量管理体系审核分为内部审核和外部审核。

（四）“内部审核”是指由船员教育和培训机构自身组织具有资格的审核员进行的质量管理体系审核。

（五）“外部审核”是指由审核机构组织具有资格的审核员进行的质量管理体系审核。

（六）“审核员”是指经主管机关认可具备质量管理体系审核资格的人员。

（七）“初次审核”是指为向船员教育和培训机构第一次颁发质量管理体系证书而进行的质量管理体系审核，以确定被审核单位的质量管理体系是否符合质量管理体系标准的基本要求，确定质量管理体系能否连续和有效地实现保证船员教育和培训质量的既定目标，促进被审核单位的质量管理体系有效运行和不断完善，是对质量管理体系的全面审核。

（八）“中间审核”是指为进行质量管理体系证书有效期签注而进行的质量管理体系定期审核，以检查被审核单位质量管理体系在运行中的连续性、有效性，尤其对质量管理体系实现既定质量目标和纠正不符合项的有效性做出客观的评价，是对质量管理体系的全面审核。

（九）“换证审核”是指为换发质量管理体系证书而进行的质量管理体系定期审核，以确定被审核单位质量管理体系是否仍然符合质量管理体系证书的发证条件，是对质量管理体系的全面审核。

（十）“附加审核”是指按照本规则第二十三条的规定进行的质量管理体系审核，主要对质量管理体系文件的修订情况进行审核，以验证质量管理体系文件是否符合本规则的基本要求。

(十一) “跟踪审核”是指按照本规则第二十四条的规定进行的质量管理体系审核,主要对不符合项的纠正情况和质量管理体系改进情况进行审核,以验证质量管理体系对船员教育和培训质量控制的有效性。

第三十条 质量管理体系证书由主管机关统一印制。

第三十一条 本规则自 2012 年 3 月 1 日起实施。

附件 2:

中华人民共和国船员管理质量管理规则

第一章 总 则

第一条 为保证我国船员管理工作的质量，依据《中华人民共和国船员条例》及相关国际公约，制定本规则。

第二条 本规则适用于海事管理机构船员管理质量管理体系的建立、实施、审核和发证活动。

前款所称的船员管理包括船员注册、培训、考试、发证、服务、适任能力跟踪管理和海员健康证书管理等。

第三条 开展船员管理业务的海事管理机构必须依照本规则建立与实施船员管理质量管理体系，并通过中华人民共和国海事局组织的审核，使船员管理活动在质量管理体系的连续控制之下进行，以达到既定的目标。

第四条 中华人民共和国海事局是实施本规则的主管机关。

第二章 质量管理体系的基本要求

第五条 质量方针和质量目标

海事管理机构建立船员管理质量管理体系应明确其质量方针和质量目标。

质量方针是船员管理总的质量宗旨和方向，要与海事管理机构总方针保持一致。

质量目标是船员管理在质量管理方面追求的目的，应与质量方针相适应，并具有可测性。

第六条 职责、权限和沟通

海事管理机构应规定机构内船员管理的职责、权限，对所有管理、执行、验证船员管理活动并影响其质量的部门和岗位，应明确职责、权限和相互关系，并形成文件；应明确适当的途径，确保对质量管理体系的有效性进行沟通。

海事管理机构的最高管理者应推动质量管理体系的建立、实施与持续改进，并确保质量管理体系持续有效运行所需的资源。

最高管理者应在本机构的最高管理层指定 1 名管理者代表，无论该成员在其他方面的职责如何，应具有以下方面的职责和权限：

- （一） 负责质量管理体系建立、实施与持续改进的管理；
- （二） 向最高管理者报告质量管理体系的运行情况和改进的需求；
- （三） 采取有效措施，不断提高人员的质量意识。

第七条 人力资源

海事管理机构应建立文件化程序，对质量管理体系内人员的配备、聘任、培训和考核活动进行控制，以确保：

(一) 人员的配备满足船员管理业务的需求；

(二) 体系内人员按照要求得到相应的教育、培训，取得与岗位相关的专业理论知识、专业技能和相应的船上任职资历（如适用），具有持续履行其岗位职责的水平和能力；

(三) 新聘或外聘人员及调至新岗位的人员，在就职上岗前，熟悉岗位职责和要求；

人员的配备、聘任、培训和考核活动应明确相应的记录并予以保持。

第八条 场地、设施和设备

海事管理机构应建立文件化程序，对以下过程进行控制，以确保船员管理工作所需要的场地、设施和设备符合规定的要求并保证其处于良好状况。

(一) 场地、设施和设备的配置、维护保养、使用和管理；

(二) 消耗品的使用与补充；

(三) 租用场地、设施和设备的评估与使用。

海事管理机构应识别由于外部或内部要求的变化而引起的对场地、设施和设备需求的变更，及时补充和更新，以满足船员管理发展的需要。

场地、设施和设备的管理和使用应明确相应的记录并予以保持。

第九条 业务受理、审核、审批与证书签发

海事管理机构应建立文件化程序，对船员注册、各类船员证

书签发与签注和机构资质证书的签发与签注等业务的受理、审核与审批过程进行控制，以确保业务的受理、审核与审批工作符合规定。

船员证书的签发与签注包括各类船员证书、证明等的签发或签注，以及我国对其他缔约国所签发证书的承认签证；机构资质证书的签发与签注包括机构资质许可证、质量体系证书等的签发与签注。

海事管理机构应对业务的受理、审核、审批各环节的工作流程、操作要求进行规范，对各类证书的制作、注销与销毁、空白证书管理、印章管理等过程进行控制，确保各类证书签发与管理的全过程符合规定的要求。

业务受理、审核、审批与证书签发过程应明确相应的记录并予以保持。

第十条 船员培训

海事管理机构应建立船员培训管理的文件化程序，对船员培训机构资质保持、培训活动的日常检查、针对性检查、定期检查、复查结果处理、评价分析以及对船员培训机构质量管理体系的审核等管理活动进行控制，以确保各个环节和过程按规定进行。

船员培训管理过程应明确相应的记录并予以保持。

第十一条 船员考试

海事管理机构应建立船员考试（包括理论考试、评估和实际操作考试）的文件化程序，对试题控制、评判标准的制定、考试

的计划与实施、考试结果的评定和考试全过程的评价进行控制，以确保船员考试工作符合规定的要求。

海事管理机构应对试题的运作进行控制，确保试题从形成到使用完毕的全过程均处于连续的受控状态，使试题符合保密性和公正性的原则；海事管理机构应组织相关专业人员对试题和评判标准进行评审，确保试题符合考试大纲的要求，评判标准的科学性、准确性。

海事管理机构应制定考试计划和实施方案。考试计划的制定应至少包括拟定、审批、变更、发布等环节；实施方案应明确考试时间、试题的准备，场地、设施和设备的落实，以及考官、监考人员、评估员安排和应急预案等。考试计划和实施方案的制定，应充分考虑考试的类别、形式等情况。

海事管理机构应对考试结果的评定进行控制，确保考试结果的评判、核对、公布、查询等全过程均处于受控状态，保证考试结果评定的准确性和公正性。

海事管理机构应适时对试题和评判标准以及考试的组织、实施和结果进行评价。

海事管理机构应对各类考试过程中可能出现的应急情况进行标识，并制定相应的应急预案。

试题的控制、评判标准的制定、考试计划与实施方案的制定、考试的实施和考试结果的评定和评价等过程应明确相应的记录并予以保持。

第十二条 船员适任能力跟踪

海事管理机构应建立船员适任能力跟踪的文件化程序，建立船员适任能力信息沟通与反馈机制，对船员适任能力的保持状况进行连续跟踪，以确保对未能保持适任能力船员的考核、违法记分及处理、行政处罚的过程和结果处理处于受控状态，保证各个环节符合规定的要求。

船员适任能力跟踪过程应明确相应的记录并予以保持。

第十三条 海员健康证书

海事管理机构应建立海员健康证书管理的文件化程序，对海员体检机构、主检医师报备、健康证书签发的管理和监督检查等活动进行控制，以确保海员健康证书管理工作符合规定的要求。

对海员健康证书管理的过程应明确相应的记录并予以保持。

第十四条 船员服务

海事管理机构应建立船员服务管理的文件化程序，对船员服务机构、海员外派机构和海员证申办单位的资质保持、服务活动的监督检查等管理活动进行控制，以确保船员服务管理工作符合规定的要求。

对船员服务机构、海员外派机构和海员证申办单位的管理过程应明确相应的记录并予以保持。

第十五条 档案管理

海事管理机构应建立档案管理的文件化程序，对船员各类档案、船员培训管理档案、船员服务管理档案的收集、登记、整理、

保管、利用、统计、迁移、销毁等管理全过程进行控制，以确保档案管理工作符合规定的要求。

档案管理的全过程应明确相应的记录并予以保持。

第十六条 质量记录控制

海事管理机构应建立质量记录控制的文件化程序，对与质量管理体系运行过程相关的质量记录的标识、记载、格式、保存、检索等活动进行控制，明确质量记录的保存期限和地点，以提供质量管理体系有效运行的证据，保证质量管理活动过程具有可追溯性。

第十七条 纠正和预防措施

海事管理机构应建立纠正和预防措施的文件化程序，对不符合要求的情况的采集、原因分析、纠正措施的制定、实施与验证等活动进行控制，以保证其及时得到纠正。对潜在的不符合要求的情况制定并采取适当和有效的预防措施，防止不符合要求的情况的发生。

纠正和预防措施应明确相应的记录并予以保持。

第十八条 文件控制

海事管理机构应建立文件控制的文件化程序，对质量管理体系文件的拟定、审批、发布、识别、标识、流转、使用、保管、更新、作废和归档进行控制，受控文件清单应予保存并得到及时更新，保证在使用场所可获得适用文件的有效版本。

文件控制应明确相应的记录并予以保持。

第十九条 内部审核和管理评审

海事管理机构应建立内部审核和管理评审的文件化程序，对内部审核和管理评审计划的制定与审批、准备与实施、结果及处置等过程进行控制。

内部审核主要是检查质量管理体系的符合性，确定质量管理体系是否有效、连续运行，应由具有资格的审核员组成的审核组具体实施。内部审核活动每年至少进行1次。

管理评审由最高管理者组织实施，管理评审主要是评价质量管理体系的适宜性、充分性和提出持续改进的需要。管理评审活动每年至少进行1次。

海事管理机构应在内部审核和管理评审结束后3个月内，将内部审核和管理评审结果报主管机关。

内部审核和管理评审应明确相应的记录并予以保持。

第三章 质量管理体系文件的要求

第二十条 质量管理体系文件组成。

质量管理体系文件应包括：

(一) 质量手册，用于阐明海事管理机构的质量方针和目标，介绍质量管理体系，概述实现质量管理体系基本要求的途径或方法。

质量手册至少应包括以下内容：质量方针和目标、质量管理组织机构、部门职责，实现本规则第二章基本要求的途径或方法。

(二) 程序文件，用于描述质量管理体系要求所涉及的活动，并规定实施这些活动的程序和方法。

程序文件至少应包括以下内容：目的、适用范围、该程序涉及的相关部门或岗位的职责、工作流程、支持性文件、保持的质量记录。

一个文件可包括一个或多个基本要求，一个形成文件的基本要求可以被包含在多个文件中。

(三) 支持性文件，用于明确具体的工作规范和标准。

支持性文件至少应包括：

1. 与船员管理相关的国际公约、法律、法规、规章、技术规范、标准等外来文件；

2. 本机构的岗位职责、业务指导书、操作规范、管理制度等内部文件。

第二十一条 海事管理机构应根据环境和目标的变化，及时进行质量管理体系文件的修改，以持续保证质量管理体系的符合性和有效性。

第四章 外部审核与发证

第二十二条 船员管理质量管理体系应接受主管机关组织的外部审核。外部审核分为初次审核、中间审核、换证审核、附加审核和跟踪审核。

第二十三条 海事管理机构建立并运行质量体系至少3个月后可向主管机关提出初次审核申请，并提交以下材料：

- (一) 质量管理体系审核申请表；
- (二) 质量手册；
- (三) 质量管理体系文件清单；
- (四) 建立和实施质量管理体系的情况报告；
- (五) 经授权或申请授权的船员管理业务项目说明；
- (六) 内部审核和管理评审报告；
- (七) 主管机关要求的其他文件和材料。

第二十四条 海事管理机构应在《质量管理体系证书》签发之日起第 27 至 33 个月之间提出中间审核申请,并提交以下材料:

- (一) 质量管理体系审核申请表；
- (二) 船员管理质量管理体系实施情况报告；
- (三) 质量管理体系文件修改情况说明；
- (四) 船员管理业务变化的情况说明。

第二十五条 海事管理机构应在质量管理体系证书有效期届满之日 3 个月前提出换证审核申请,提交材料要求同中间审核。

第二十六条 主管机关根据审核申请,组织有资格的审核员组成审核组对海事管理机构的船员管理质量管理体系实施独立审核,以验证质量管理体系的符合性、有效性和连续性。

第二十七条 主管机关根据审核结论决定颁发或不予颁发质量管理体系证书,或在质量管理体系证书上做相应的签注。

质量管理体系证书有效期不超过5年，其有效性服从于有效期内各次外部审核的结果。

第二十八条 海事管理机构申请新增船员管理业务项目时，应申请附加审核并提交以下材料：

- （一）质量管理体系审核申请表；
- （二）拟新增船员管理业务项目的可行性报告；
- （三）质量管理体系文件修订情况的说明；

第二十九条 海事管理机构发生下列情形时，主管机关应对其实施跟踪审核：

- （一）船员管理工作中存在严重违规行为或重大问题；
- （二）未在规定期限内完成不符合项的整改或不符合项未能有效纠正的；
- （三）发生其他可能影响质量管理体系有效性的重大事件。

第三十条 初次审核、中间审核、换证审核、跟踪审核未通过的，应在3个月后向主管机关申请初次审核。

附加审核未通过的，可重新申请附加审核。

第三十一条 主管机关对质量管理体系审核未通过的海事管理机构，可采取暂停其开展的船员管理业务或调整其船员管理业务授权的处理措施。

第三十二条 主管机关应建立审核工作管理档案，以保证审核工作具有可追溯性。

第五章 附 则

第三十三条 本规则下列用语的含义是：

（一）“质量管理体系”是指为实施质量管理的组织机构、职责、程序、过程和资源。

（二）“最高管理者”是指在最高管理层指挥和控制海事管理机构的一个人或一组人。

（三）“质量管理体系审核”是指为判断海事管理机构所建立的质量管理体系是否符合有关规则和文件的要求，质量管理活动是否按预定的程序进行，以及这些规则和文件是否得到有效地贯彻实施，并达到预定目标而由审核员进行的系统的、独立的检查。质量管理体系审核分为内部审核和外部审核。

（四）“内部审核”是指由海事管理机构自身组织具有资格的审核员进行的质量管理体系审核。

（五）“外部审核”是指由主管机关指派的具有资格的审核员组成的审核组进行的质量管理体系审核。

（六）“审核员”是指经主管机关认可具备相应质量管理体系审核资格的人员。

（七）“初次审核”是指为向海事管理机构第一次颁发质量管理体系证书而进行的质量管理体系审核。以确定被审核单位的质量管理体系是否符合质量管理体系的基本要求，确定质量体系能否连续和有效地实现保证船员管理的既定质量目标，是对质量管理体系的全面审核。

(八)“中间审核”是指为进行质量管理体系证书中间签注而实施的质量管理体系定期审核。主要目的是检查质量管理体系在运行中的连续性、有效性,尤其对质量管理体系实现既定质量目标和纠正不符合项的有效性做出客观的评价,是对质量管理体系的全面审核。

(九)“换证审核”是指为换发质量管理体系证书而进行的质量管理体系定期审核。以确定质量管理体系是否仍然符合质量管理体系证书的发证条件,是对质量管理体系的全面审核。

(十)“附加审核”是指按照本规则第二十八条的规定进行的质量管理体系审核,主要对质量管理体系文件的修订情况进行审核,以验证质量管理体系文件是否符合本规则的基本要求。。

(十一)“跟踪审核”是指按照本规则第二十九条的规定进行的质量管理体系审核,主要对不符合项的纠正情况和质量管理体系改进情况进行审核,以验证质量管理体系对船员管理质量控制的有效性。

(十二)“证书”是指海事管理机构在船员管理过程中签发和签注的各类证书、证明。

第三十四条 本规则所述之船员定义适用于引航员和磁罗经校正员。

第三十五条 质量管理体系证书由主管机关统一印制。

第三十六条 本规则自 2012 年 3 月 1 日起实施。