

交通部民用航空局民航人員訓練實施程序

中華民國六十五年四月三十日交通部民用航空局標準五（65）字第00二八七號函訂定

中華民國六十九年十二月二十四日交通部民用航空局標準五（69）字第0八五三七號函修正

中華民國七十五年五月十四日交通部民用航空局標準五（75）字第0三一六一號函修正

中華民國九十年四月十九日交通部民用航空局企法（90）字第00一二三四四號函修正

中華民國九十二年十月十四日交通部民用航空局企法字第09200302980號函修正

中華民國95年9月21日交通部民用航空局企法字第0950028629號函修正全文

中華民國106年11月7日交通部民用航空局企法字第1065025557號函修正全文及名稱（原名稱：民用航空局民航人員訓練實施程序）

中華民國108年9月27日交通部民用航空局企法字第1085024381號函修正第4點及第5點

中華民國112年11月1日交通部民用航空局企法字第1125027460號函修正全文

一、交通部民用航空局（以下簡稱本局）為使所屬民航人員訓練業務有所遵循，並能順利執行，發揮訓練最大功效，增進受訓人員之學識及技能，以促進民航事業之發展，保障飛航安全，特訂定本程序。

二、適用範圍：

（一）本程序適用於本局國內外訓練、使用年度訓練經費之本局各單位與所屬各機關（構）（以下簡稱各單位）及受訓人員。

（二）採購新裝備所產生之訓練需求，應於購案合約中明列售後服務及技術轉移各階段廠商所負之訓練責任，如確有派員赴國外受訓之必要時，應將所需費用列入購案預算中。

（三）奉核定之其他訓練項目。

本程序不適用於本局國內外觀摩、訪問、參加研討會議等各項人員。

三、各單位權責劃分如下：

（一）本局綜合企劃組負責訓練業務之規劃與督導及民航人員年度訓練計畫之審查。

（二）民航人員訓練所負責國內訓練之執行、改進建議及民航人員訓練手冊之編訂，必要時得請各單位研擬訓練手冊草案。

（三）各單位根據業務及人力需要，提出訓練需求、訓練計畫、訓練建議與在職訓練、國外訓練之規劃、協調及執行。

(四) 本局人事室（及各人事單位）負責受訓人員資歷之審核，學經歷管制及人事運用。

(五) 各單位負責業管訓練手冊之審核、年度訓練需求之審查與督導。

(六) 軍民政府機構及各民航業經本局核准後委請民航人員訓練所代為訓練者，由該軍民政府機構及民航業者負責訓練手冊或計畫之訂定、技術審核及督導。

四、訓練種類及項目：

(一) 訓練種類：

1. 職前訓練。
2. 現職人員專精、複訓訓練。
3. 在職訓練。
4. 進階訓練。
5. 其他。

(二) 訓練項目：

1. 管理及一般業務。
2. 飛安管理。
3. 飛航管制。
4. 航空電子。
5. 航空通信。
6. 航空氣象。
7. 飛航情報。
8. 資訊管理。
9. 航站經營。
10. 場站工程。
11. 航務管理。
12. 機場消防。
13. 空運危險物品安全處理。
14. 航空保安。
15. 飛航檢查。
16. 適航檢查。

17. 其他。

五、國內訓練：

- (一)各單位根據業務需要，於年度開始四個月前至民航人員訓練所訓練行政管理系統填報下年度訓練需求（如附件一）；現職人員在職訓練每人每年不得超過三個月。但經專案核准者，不在此限。
- (二)民航人員訓練所根據各單位所提訓練需求，就該所能量協調前開單位編製年度訓練計畫及訓練經費，經本局核定並副知交通部後實施。
- (三)民航人員訓練所應根據核定年度訓練計畫，完成訓練各項準備，實施年度訓練。
- (四)各單位如因業務需要變更年度訓練計畫者，應於執行前十四日填具計畫變更表（如附件二）及經費估算表（如附件三）送民航人員訓練所核轉本局核定。
- (五)前款變更屬年度訓練計畫或經本局專案核定之訓練項目，就其訓練對象、受訓梯次、人數或訓練期限辦理變更者，得由民航人員訓練所審查後實施。
- (六)民航人員訓練所實施第四點第二款第三目至第七目、第十一目、第十五目及第十六目訓練項目之專業資格訓練，其職前訓練及進階訓練應於訓練實施完畢，將訓練成果檢討報告（含實施情形、檢討結果與改善建議等）及受訓人員成績送本局及各有關單位。
- (七)民航人員訓練所應於年度終結對全年訓練之實施，包括協調作業、教學設備、教師、教材、課程內容、訓練績效及其他有關訓練工作之執行事項作全盤之檢討，於次年度一月底前擬具年度成果報告報本局。
- (八)各單位對參加訓練合格之人員，自結業之日起，一年內不得改派與訓練性質不同之其他工作。
- (九)民航人員訓練所對受訓人員成績特優劣者，得按規定通知原單位予以獎懲。
- (十)各項訓練計畫之課程規劃、制定及師資遴聘等事項，由民航人員訓練所與各訓練需求單位協調之。

- (十一)民航人員訓練所對於訓練期滿合格之學員，應依相關規定核發結業證書、訓練證明或登錄學習時數。

六、國外訓練

- (一)國外訓練之實施，應基於業務現況及未來發展需要，選派適當人員赴民航各類專業與先進之訓練機構受訓，以吸收新知返國後能擔負工作，且能擔任教師轉訓有關人員。
- (二)各單位根據業務需要，依年度出國計畫編製原則及提報期限，填具「交通部民用航空局年度派員出國進修研究實習計畫表」（如附件四）將下年度之國外訓練需求提報本局。但另有規定者，依其規定辦理。
- (三)本局綜合企劃組就各單位提出之國外訓練需求召開會議審查後送人事室併同其他出國計畫陳報交通部核定，並編列預算。
- (四)國外年度訓練計畫經奉核定後，由各訓練需求單位協調國外有關機構實施。
- (五)國外年度訓練計畫經奉核定後，派訓單位應將填具完成之「因公出國審核表」（如附件五）、「承諾書」（如附件六）及「費用預算表」（如附件七）送局。
- (六)奉派赴國外受訓人員，應符合公務人員訓練進修法規定之條件。但對本局採購無使用經驗之新裝備合約訓練，如具有合格知識技能之專業技術人員不能盡符合各條件者，不在此限。
- (七)出國報告除屬機密性質外，依下列規定辦理：
1. 本局受訓人員於返國之日起二個半月內，將完成審核之出國報告送有關單位。
 2. 本局所屬機關(構)及航空警察局受訓人員於返國之日起二個月內將出國報告報本局。本局相關業管單位負責審核，並於半個月內送有關單位。
- (八)受訓人員返國後，其回原服務機關(構)繼續服務之期間，應為進修期間之二倍，但不得少於六個月；留職停薪全時進修者，其應繼續服務期間與留職停薪期間相同。前述受訓人員經本局依法同意商調他機關服務者，其應繼續服務期間得合併計算。受訓人員

違反承諾書或本款規定者，應按未履行義務之期間比例，賠償出國受訓期間所領俸(薪)給及補助。

(九)出國受訓期間，受訓人員不得自行變更受訓班次或請求延長，於受訓期滿，應立即返回服務。