

## 第三章 安全人員

### 3.1 序

#### 3.1.1 船上各人均須對安全負責。

- 船公司有責任確保船舶的整體安全，船上安全須有適當的安排和協調。
- 維持船舶的安全操作以及船上所有人的安全，是船長的日常責任。
- 每名僱主對屬下工作人員的健康與安全負責。
- 部門主管對轄下部門的健康與安全負責。
- 各主任/經理對屬下和其他受影響所及的人士的健康與安全負責。
- 個別工作人員對自己的健康與安全，以及因為他的作為或不作為而受到影響的任何人士的健康與安全負責。

根據商船法例，在確保船上各人的安全方面，每個崗位均有其特定責任。在本章內，獲指派擔任船上安全角色的人士都被稱為「安全人員」，當中包括安全主任、安全代表和安全委員會的其他成員。

**3.1.2** 能否建立「安全文化」和達致高度安全水平，取決於良好的組織，以及管理層與全體船員的鼎力支持。要就特定安全事宜負責的人員把責任辦好，管理層也要以身作則，注重健康與安全。此外，船上應有適當的程序，讓全體船員通力合作，共同建立和保持安全的工作環境，養成安全的工作習慣。

**3.1.3** 本章第 3.2 節、第 3.8.5 節和第 3.13 節均適用於所有船舶，不論是否已按法律委任或推選出安全人員。

**3.1.4** 第 3.3 節至第 3.12 節則在安全人員按法律規定委任或推選安全人員後方才適用。本章的資料和指引專為協助他們達成基本目標而設計，即減少傷亡數目，同時亦建議船公司和船長在協助他們時須要負上的責任。

1997 年商船  
及漁船(工作  
健康與安全)  
規例 SI 第  
2962 號規例  
第 14(1)條

### **3.2 僱主的責任**

**3.2.1** 每名僱主必須委任一名或以上合資格人士，在執行職務時宣傳健康與安全。有些大型船舶的船員由不同僱主僱用，而每名僱主必須委任合資格人士。這些人士不一定要在船上工作，但必須「勝任」，並負責員工在船上的職責，確保可適當處理在該特定工作環境中所遇到的任何特定風險，例如查核船公司是否已經為所有船員制訂了足夠的安全程序，以及與船公司合作進行風險評估。

**3.2.2** 若公司規模太小，沒有人手擔當這責任，僱主可「委任」自己擔當，或者可外聘合資格人士，就健康與安全事宜提出建議。不論船公司是否已為船舶委任了安全主任，這項規定仍然適用。

規例第  
19-(1)條

**3.2.3** 僱主必須向合資格人士提供他們工作上所需的一切有關資料。當中包括僱主的安全政策和風險評估副本、有關船員責任的資料，以及其他僱主所提供有關共用工作場所的風險與安全程序的任何資料。

規例第  
20-(1)條

**3.2.4** 僱主須向工作人員或他們所推選的代表諮詢健康與安全事宜，尤其是：

- (a) 委任合資格人士的安排；
- (b) 風險評估的結果；
- (c) 健康與安全培訓的安排；及
- (d) 引入新技術。

須予討論的事宜也可以包括選購工作裝備及/或保護衣服和裝備、設立安全標誌及意外和其他事故的跟進措施。

**3.2.5** 僱主必須同意不向就健康與安全事宜提出申述的工作人員或他們所推選的代表作出不利的對待。這些申述應獲得充分考慮，亦可會同安全委員會審議，措施一經批准，應在合理可行範圍內盡快執行，以改善船上的安全。

規例第  
20-(3)條

**3.2.6** 僱主亦有責任確保工作人員或他們所推選的代表可取閱檢查局和健康與安全機關有關健康與安全事宜的相關資料和意見，以及僱主有關工作人員意外、重傷和危險事故的紀錄。

規例第  
20-(4)條

**3.2.7** 僱主必須讓獲選代表在毋須扣薪的情況下，暫不執行日常職務，並有充裕時間行使其權利，有效執行此項職責。工作人員的安全代表不得因履行此項職責而蒙受損失。

規例第 15 條

### 船公司的責任 規例

## 3.3

規例第 15 條  
至第 18 條

**3.3.1** 有關安全人員的規例規定，船公司有責任委任船上安全主任(參閱本守則第 3.4 節和第 3.10 節)、委任安全委員會(第 3.6 節)及選出具有特定權力的安全代表(第 3.5 節)。

**3.3.2** 規例第 15 條至第 18 條只適用於受僱工作人員超過五名的船舶(漁船除外)。

**3.3.3** 國務大臣可因應任何有關特殊情況，給予特定船舶或某類船舶特殊豁免。舉例來說，有些船舶是由多組船員定期輪班工作。在考慮豁免請求時，若 the Maritime and Coastguard Agency 信納現行的安排行之有效，而這些安排又會持續地執行，則可作為豁免的條件。

規例第 17 條

**3.3.4** 規例第 17 條規管選出安全代表的安排，惟若已根據陸上立法(1977 年安全代表及安全委員會規例)作出經協定的安排，則這規例並不適用。

**3.3.5** 雖然法例並無規定必須推選安全代表和安全委員會，但僱主仍須向工作人員諮詢健康與安全問題 – 參閱規例大綱第 18 段。

規例第 15 條

### **3.4 委任安全主任**

**3.4.1** 就每艘受僱工作人員超過五名並在海上航行的船舶，船公司須委任一名安全主任。船長必須把委任安全主任一事記錄在航海日誌上。

**3.4.2** 安全主任是船上的安全顧問，能夠為船公司和個別僱主提供寶貴的協助，履行健康與安全的法定責任。安全主任須已接受適當的安全主任培訓課程，對風險評估的原則和實務瞭如指掌，並應隨時向制備和檢討風險評估的人

士提供意見。若然安全主任須同時肩負其他職責(例如擔任大副)，他仍可自行完成風險評估。不過，按照一般原則，安全主任須代表船公司就安全事宜進行獨立檢查。

**3.4.3** 雖然規例並無禁止，但仍不宜委任船長為安全主任，因為安全主任的其中一項責任，是要就健康與安全事宜向船長作出申述並提出建議。

**3.4.4** 船公司應盡量避免委任任何已獲船長指派擔任醫療工作的人士為安全主任，因為安全主任的其中一項責任是調查意外事件，他不可能在治療傷者的同時，專心執行此項職務。

### **3.5 推選安全代表**

規例第 17 條

**3.5.1** 就每艘受僱工作人員超過五名的船舶，船公司必須安排推選安全代表。規例訂明，安全代表必須在年滿 18 歲後至少有連續兩年的航海經驗，而油輪上的安全代表亦須要有至少 6 個月在油船上工作的經驗。

**3.5.2** 船公司必須就船上工作人員推選安全代表訂立規則，但不得取消個別人員的選舉與被選資格。訂立規則時，僱主可諮詢代表屬下僱員的任何海員組織。如有任何兩名有權在這種選舉中投票的船員提出要求，船長必須在 3 天內安排一次安全代表選舉。

**3.5.3** 選出的安全代表的數目，視乎船員的總數而定。建議比例如下：

船員總數由 6 人至 15 人	高級和普通船員共同選出 1 名代表。
船員總數在 16 人以上	高級和普通船員各選出 1 名代表。
普通船員總數在 30 人以上	高級船員選出 1 名代表，普通船員選出 3 名代表(即甲板、機房和管事部各有 1 名代表，全能船員納入甲板部)。

**3.5.4** 船長必須把每名安全代表的選舉或委任記錄在航海日誌上或安全委員會的會議紀錄中(參閱下文)。

**3.5.5** 若船上出現重大人事變動，船長應提醒船員，他們有權推選新的安全代表。

### **3.6 安全委員會**

規例第  
17-(4)條

**3.6.1** 選出安全代表後，船公司必須委出安全委員會。委員會主席須由船長擔任，各成員最少要包括安全主任和所有獲選出的安全代表。由船公司以外的僱主所委任的合資格人士，亦應該在可行情況下獲邀列席。

**3.6.2** 雖然法例只規定工作人員超過五名的船舶須要推選安全代表，但每艘船舶最好都設有安全委員會。

規例第  
17-(5)條

**3.6.3** 船長必須把安全委員會的委任事宜記錄在案，通常應寫在航海日誌上，或記入委員會的會議紀錄內。

**3.6.4** 在上文所述安全委員會的建議組合中，

仍可委任其他臨時委員加入。然而，委員人數不宜過多，以維護委員權益，保持委員會的有效運作。就船上安全負責的岸上經理，可在可行情況下列席船上安全委員會會議，並可在任何情況下查閱委員會的會議記錄。在有多組船員實行輪班制的短途渡輪上，可以採取委員輪換計劃，以確保有適當的代表性。

**3.6.5** 若有大批船員在不同部門工作(例如客輪廚房和餐廳)，應依照同類總委員會的方式，成立各部門的小組委員會，並由部門的高級人員出任主席。他同時應為總安全委員會成員，以便匯報小組委員會的意見。

**3.6.6** 安全人員不宜同時出任委員會秘書，因為安全人員應集中精神討論，而非記錄。

### **3.7 終止委任**

**3.7.1** 如**安全主任**不再受僱於該船舶，或僱主終止其任命，安全主任的任命即告終止。

**3.7.2** 僱主或船長不得終止對**安全代表**的任命。安全代表可以辭任，其他船員也可以選出新的人選接替。只要安全代表仍然在船上工作，便可以繼續出任。

**3.7.3** 當在船上再沒有獲選的安全代表的情況下，**安全委員會**或可被解散。然而，不論船上有沒有獲選的安全代表，安全委員會仍然可以如常運作。

### 3.8 對安全人員的支援

**3.8.1** 船公司和船長有責任協助獲委任為安全人員的任何人士，向他們提供本守則一冊和任何有關的法例文件、商船須知，以及下述其他資料，包括：

- (a) 風險評估的結果和適當的保護措施；
- (b) 所有影響船上工作人員健康與安全的因素；
- (c) 滅火、急救和其他緊急程序的詳情。

**3.8.2** 有關資料可包括危險貨品、維修工作、運作中的機器、器械、設備、所使用過程和物料，以及適當的預防措施。要取得上述資料，須協調所有僱主，並取得有關風險評估結果的資料。

**3.8.3** 船公司和船長在僱主的配合下，必須確保安全人員已取得所須資源和工具，並在毋須扣薪的情況下，暫不執行日常職務，有充裕時間供安全人員執行其安全職責，或接受任何所須的健康與安全培訓。當中包括提供任何必須的住宿和辦公室文具。

**3.8.4** 有些培訓可以在船上舉行，但為充分履行船上安全顧問的職能，安全主任應就此任命接受正式的培訓課程。

**3.8.5** 若船舶並無根據規例委任安全主任，船公司必須確保備有一份檔案，記錄所有導致身故、重傷或多人受傷，以及所有的危險事故。這份紀錄須供任何獲選代表，以及任何獲國務大臣授權的人士索閱。

**3.8.6** 僱主必須讓船員或他們所推選的代表就健康與安全作出申述，並應接納安全主任的申述或建議。船公司與船長也要接收根據規例第 15 條獲委任的合資格人士、安全主任和安全委員會的申述。經慎重考慮後，所採納的措施均須在合理而切實可行的情況下盡快實施。

**3.8.7** 從對於這些申述的回應，可視為對船上健康與安全的重視程度。不論是誰提出申述，都應該慎重考慮。若要稍後才能答覆，應盡快告知提出申述者。只要安全建議可行合理，便應在合理而切實可行的情況下盡快實施。若有關健康與安全措施的建議不獲接納，應以書面說明原因。作為良好的處事方式，應口頭或書面回覆表示已得悉所提交的建議。

**3.8.8** 船長應關心船上安全人員的工作，監督安全主任有效地履行職責，也應給予鼓勵和支援。船長可以鼓勵全體船員參與和合作，是確保安全委員會順利執行任務的最佳人選。

**3.8.9** 如有事故發生，須根據意外匯報規例向環境運輸區域部(the Department of the Environment, Transport and the Regions) 的海事調查部 (the Marine Accident Investigation Branch, MAIB) 匯報。在某些情況下，船公司也要把意外事故知會船隊裡的其他船舶，並根據船公司的安全管理制度，適當地建議須予採取的行動。

1999 年商船  
(意外呈報與  
調查)規例 SI  
1999 第  
2567 號及商  
務指引摘要  
第  
(M+F)115  
號

## 安全主任的責任

### 3.9 安全主任須知

**3.9.1** 安全主任與安全代表維持良好的合作關係事關重大。舉例來說，安全主任可邀請有關的安全代表，參加船舶各處的定期視察，或在進行調查時，就安全事宜和安排，尤其是有關的跟進措施，諮詢他們。

**3.9.2** 由於安全主任是安全委員會的成員，在某程度上又要依循委員會的指引，因此安全主任與安全委員會的關係與上文有所不同。委員會有權查閱安全主任根據法例規定必須保存的任何記錄，也有權要求安全主任進行他們認為有必要的任何健康與安全檢查。

### 3.10 遵守安全規定須知

**3.10.1** 根據規例規定，安全主任須盡量確保遵照本守則的條文，以及任何有關船舶的健康與安全指引和指示。

**3.10.2** 安全主任應扮演積極角色，在事故發生前就努力推動或開展安全措施，而非事後補救。安全主任應：

- 注意任何潛在危險，設法預防事故發生；
- 努力提高及保持船員的高度安全意識，使各人都自發地以安全的方式工作及作出反應，不單只顧及自身，還要顧及其他人士的安全。安全主任應以成為船上的安全顧問為目標，讓船長、高級船員和全體船員都會自然地就船上安全工作程序向他徵詢建議或尋求協助。

1997年商船  
與漁船(工作  
健康與安全)  
規例 SI  
2962 號規例  
第 16(1)(a)  
條

- 若發現有不安全行爲，即向該名船員或負責人員提出有關改善工作方法的建議，或與安全委員會以某個範疇內的危險或不安全行爲作例子，作出討論。若情況沒有改善，安全主任應考慮會見部門主管；或別無選擇下，要求船長運用其影響力去作出改善。
- 確保每名新上船的船員在工作之前已經獲得一切有關健康與安全安排的指導，並知道這些安排的重要性。有關入職簡介的建議載於第八章。
- 在可行情況下安排新上船的船員可與一名安全意識極高的船員一起工作。
- 提醒具經驗的新上船的船員要保持高度安全意識，並為經驗較淺的船員樹立重要的良好榜樣。

**3.10.3** 安全主任也要在得到船長的同意後，以下述方法促進船上安全：

- (a) 安排派發有關安全事宜的小冊子、單張和其他忠告性的資料。
- (b) 監督海報和通告的張貼，定期更換及更新。
- (c) 安排放映有關安全的宣傳影片，在適當時候就影片的主題進行討論。
- (d) 鼓勵船員發表有關改善安全的意見和建議，爭取船員支持可能關乎他們的任何安全措施建議(如已就建議作出決定和採取措施，應就此知會提出建議的人員)。
- (e) 有效地向船員知會有關航海法例的新規定或建議、商船通告、船公司和船舶規則，以及有關船舶安全工作的指示。

## 調查意外與危險事故

規例第  
16-(1)(b)

**3.10.4** 安全主任有責任就在船上或在上落船時所發生的意外或危險事故，或對健康與安全構成潛在危險的事物，以及任何船員所作出的合理投訴進行調查，並向船長提出建議。安全主任應將船員和乘客所匯報的事故一一記錄，並進行調查。

**3.10.5** 受安全委員會委托，亦可以就健康或安全事宜進行外加的調查或檢查。

## 安全檢查

規例第  
16-(1)(c)條

**3.10.6** 規例規定，對於船上的通道，安全主任須最少每三個月進行一次有關健康與安全的檢查。若工作環境有重大改變，檢查應更為頻密。

**3.10.7** 「通道」的意思是指船上所有船員毋須經過事先批准即可進入的地方。

**3.10.8** 決定「工作環境有重大改變」與否時，需要作出判斷。改變不僅限於實質環境，例如添置新機械，亦包括工作習慣的改變，或出現新的潛在危險。所有的檢查記錄均須保留。

**3.10.9** 安全主任毋須一次過完成檢查整艘船舶，只要每三個月對船上各通道進行檢查就可以。若每次只檢查一個部分，便可以更輕易地根據檢查所得快速作出有效的建議。安全主任檢查船上某部分時，應有負責該部分的高級船員或隊長陪同。

**3.10.10** 進行檢查前，安全主任應先閱讀上次有關該部分的檢查報告、所提出的建議和其後採取的行動，同時也該細閱並查核任何有關風險評估中所認可的監控措施是否已經遵行。安全主任應留意任何重複出現的問題，特別是未曾落實執行的建議。然而重點是：不應受上一份的檢查結果所影響。

**3.10.11** 檢查清單不可能巨細無遺。重點檢查項目應包括安全通道、環境和工作條件。有關這些項目的可供考慮的建議，見附件 3.1。

規例第  
16(1)(d)條

**3.10.12** 如船舶未能符合健康與安全的法例規定、有關商船通告和本守則的條款時安全主任須作出申述，並向船長提出適當建議，並通過船長將建議轉介船公司。

**3.10.13** 安全主任要恰如其分地履行職務，就須熟識有關規例。新規例或現行規例的修訂，均會在 Maritime and Coastguard Agency 所發出的商船公佈內公佈。

#### 意外事故與危險事故紀錄

規例第  
16-(1)(e)  
條及第  
19-(2)條

**3.10.14** 安全主任必須保留一份檔案，記錄所有意外事故和危險事故(見第 3.14.10 至 12 段)。船上若沒有委任安全主任，則由船公司保管檔案。這些檔案必須可供任何安全代表、船長或國務大臣正式授權的任何人士隨時索閱。

## 中止危險工作的責任

規例第  
16-(1)(f)條

**3.10.15** 當安全主任有充份理由相信某項工作會引致嚴重意外事故，便有責任中止該項工作，並立即通知船長(或其代表)。船長有責任決定何時方能在安全情況下恢復該項工作。

**3.10.16** 維護生命的緊急行動亦可能要冒生命危險，本規例並不施用於該類緊急行動。若進行拯救生命或船舶的緊急行動，安全主任毋須遵行本規例第 3.10.1、3.10.4、3.10.5、3.10.6、3.10.12、3.10.14 和 3.10.15 段所述的規定。

### 3.11 安全代表的權力

**3.11.1** 雖然身為安全委員會成員須負若干責任，但安全代表與安全主任不同，他們具有權力，沒有職責。

**3.11.2** 經安全主任的同意，安全代表可參與安全主任的調查和視察工作，或在知會船長或其代表後，獨自進行調查或視察工作。

**3.11.3** 安全代表也可以就潛在的危險和危險事故向僱員作出申述，並就一般健康與安全事項向船長或僱主表達意見，包括根據規例第 15 條委任合資格人士、風險評估的結果、健康與安全培訓，以及介紹新技術。

**3.11.4** 安全代表可以通過安全委員會要求安全主任進行調查並向他們匯報，也可以檢查安全主任根據規例規定所保留的任何紀錄。安全代表應確保已閱覽所有根據意外報告規例(見上文)向 MAIB 提交的事務報告。

### **3.12 安全代表須知**

**3.12.1** 安全代表須熟悉本守則開端的規管架構內所列出的全部安全規例。

**3.12.2** 安全代表的成效，在很大程度上取決於各安全代表之間，以及安全代表與船公司、其他僱主、船長、各部門主管和安全主任之間能否維持良好的合作關係。

**3.12.3** 安全代表應：

- 以堅定、合理和務實的態度，提出意見和建議；
- 掌握事實；
- 有法律根據；
- 知道甚麼是合理而可行的行為。

**3.12.4** 安全代表提出建議後，應要求獲悉所採取的跟進行為，或不可能實行該行動的原因。

**3.12.5** 若安全代表發覺他的工作受到阻礙或不獲配合，應通過安全委員會向安全主任或船長提出。有問題應盡可能在船上解決，或通過僱主解決。若問題未能解決，則應提交工會或 Maritime and Coastguard Agency。

### **3.13 安全委員會須知**

**3.13.1** 安全委員會是一個諮詢場所，供船長、安全人員和其他人士商討健康與安全事務，亦可供僱主向船公司和僱員進行諮詢。安全委員會的成效，視乎委員是否積極參與，尤其是船長。由於委員來自各方，加上由船長擔

任主席，委員會可就所討論的各項事務(必須要獲得船公司和僱主授權者除外)採取有效的行動。

**3.13.2** 委員會的開會次數視乎情況而定，但通常每 4 至 6 個星期開會一次即可。

**3.13.3** 議程(連同有關文件和上次會議紀錄)應及早分發給各委員，以便委員在開會前有充裕時間掌握當中內容，做好準備。

**3.13.4** 若議程太多，最好是在短期內連續召開兩次會議，而不是召開一次長時間的會議。若將會議分開兩次舉行，第一次會議上應優先討論較為迫切的待辦事務。

**3.13.5** 第一項議程必須是審議上次會議紀錄，從而改正會議紀錄上的錯誤，同時匯報任何已採取的跟進行動。

**3.13.6** 最後第二項議程應該是「其他事項」，以便讓委員提出臨時動議，亦可免議程限制討論其他事項。

**3.13.7** 最後一項議程應為下次開會的日期、時間、地點。

**3.13.8** 每次會議的紀錄都應簡略地記錄討論事項和所達成的結論。委員會各委員均應獲派一份會議紀錄。會議紀錄通常應在下次會議上獲得各委員通過，成為會議的真確紀錄。有需要時，可在第一項議程下作修訂(見第 3.13.5 段)。

**3.13.9** 應保存一份會議紀錄檔案或紀錄冊，連同記載討論結果的建議撮要，以便作永久參考，並在委員會成員出現變動時確保其連貫性。

**3.13.10** 會上討論的有關事項，應以摘錄或會議紀錄撮要的形式，張貼於船上的佈告板上，使全體船員知悉。會議議程也應預先張貼在佈告板上，以鼓勵船員提出建議。

**3.13.11** 會議紀錄獲通過後，即使其中某些事項早已向船公司提出，有關摘錄仍應經船長呈交船公司及個別有關僱主。

### **3.14 意外事故調查**

**3.14.1** 意外事故和事故的調查在安全方面是很重要的，透過 MAIB 的意外事故匯報系統，認明意外事故並作出研究，才可以避免將來有同類事故發生。

1994 年商船  
(意外報告及  
批核)規例 SI  
第 2013  
號 ; 第  
M1584 號

**3.14.2** 載於 1994 年商船(意外報告及調查)規例，以及商船通告第 M1584 號中所載有關匯報意外事故的法例規定，為如何遵從提供指引。

**3.14.3** 船長須負責依法匯報規例所涵蓋的意外事故和危險事故。然而，如船上有安全主任，則安全主任有法定責任調查每宗事件，船長在出具報告時將會大量引用安全主任的調查結果和紀錄。調查一般分為數個階段，步驟如下：

(a) 發生意外時，必須先照顧傷者和救援人員的安全，以及該區域即時的安全。然而，

若已有足夠援手，安全主任應盡量避免參與拯救行動，並集中精神找出事故的直接成因。

- (b) 首先，記錄意外現場附近所有人士的姓名，若有船員以外的其他人士在場，則需記下他們的地址。所有在場的人士並非都願意成為見證人，但稍後自可確定。然後，把傷者受傷時的位置記下及作標記，記錄可能曾經用過的任何保護衣物或裝備或任何工具的使用情況。收集任何可能有助於調查的可攜物品。亦可畫下草圖和拍照。
- (c) 傷者被抬走後，安全主任應在事故現場進行更仔細的調查，留意該宗事故發生後可能出現的變故，以及尚未解除的危險。

**3.14.4** 要注意的事物因事而異。舉例來說，在登船時發生的事故，須注意下列各項：

- 是否已遵守風險評估中已確定的監控措施；
- 登船所用設備的種類；
- 登船設備是來自船舶本身，還是由岸上提供；
- 登船設備本身的情況，應特別注意任何損壞，例如毀爛了的扶手和梯級；損壞的位置和程度(以便與證人的供詞比較)、損壞的地方是否在意外發生前已經存在、還是在意外發生時出現、還是因這次事故所產生(損壞若在事故發生前已存在，則可能有潛在的危險，但不一定是構成這次事故的因素)；
- 任何影響設備性能的外在因素，例如表面上的冰、水或油等；
- 設備的安放情況，即碼頭沿岸和舷側的位置；

- 設備的懸掛及繫穩方式、概約傾斜度；
- 配套設備的使用(安全網、救生圈和救生繩、照明等)；
- 由舷側和碼頭通往該設備的安全程度，例如欄杆是否足夠、是否有阻塞、有沒有障礙物等；
- 發生事故的可能性的原因，但須注意，其後與證人會面時，須抱持開放的態度；
- 天氣情況；
- 距離（若有用或有關）。

**3.14.5** 事故發生後，應趁著記憶猶新，盡快與證人會面。有些不在現場的人士，例如一個在指令發出時剛在現場的船員，都可能提供寶貴的資料，千萬不要忽略了他們。若因某些原因不能與某人會面，應請他把有關事故的自述寫下，再送交安全主任。

**3.14.6** 與證人會面時，氣氛應比較輕鬆，使證人不覺得拘謹。安全主任應於開始時解釋與證人會面的目的，並向證人取得詳細的背景資料。會面時須避免個人偏見，請證人按自己的方法覆述事故經過，其間盡量不要打擾。然後查考他們說的話是否真實，例如某個證人的敘述可能會與其他證人不同、或證人的供詞前後矛盾、或與安全主任的觀察有出入，安全主任或會就此提出詢問。避免採用隱含暗示的誘導式問題，亦避免提出只須回答是／否而毋須證人思考的簡單問題。最後，安全主任將供詞覆述一遍，確定供詞已予準確地記錄。

**3.14.7** 應盡快把供詞紙寫好，給證人簽署。不過，若證人改變主意，不肯在供詞紙上簽署，則安全主任須於供詞紙上註明，供詞是根據與證人的會面而寫成，但證人後來拒絕簽署或拒絕置評。若證人要大幅度修改其原本的供詞，安全主任可另寫一份供詞紙，但要在原來的供詞紙上註明，而且一併保留。

**3.14.8** 事故證人的供詞紙最好採用標準格式。建議格式見附件 3.2。

**3.14.9** 事實和意見必須區分清楚。事實通常有證據支持，意見只屬個人觀點。調查必須以搜集到的事實為基礎，但意見亦有助追查某條線索，不應忽略。

**3.14.10** 事故與危險事故紀錄(見上文第 3.10.14 條)應包括下述資料：

- 事故/危險事故/調查/投訴/檢查的詳情；
- 日期；
- 涉及人士；
- 受傷類別；
- 證人供詞；
- 任何建議/申述；
- 已採取的行動。

**3.14.11** 此外，紀錄中也應包括下述各項：

- 證人姓名、地址、職位和職業；
- 證人簽署供詞的所在地；

- 將意外/危險事故報告呈交 MAIB 的日期(若適用)；
- 已收集項目的清單、貯存原因和地點；
- 索引。

**3.14.12** 紀錄必須放置在船上，以便安全代表和安全委員會(若有)要求時可供參閱。該份紀錄也是船上的安全主任必須參考的資料。若這艘船舶出售後仍在英國註冊，紀錄應與船舶一併移交；若這艘船舶轉為外國船舶，則該份紀錄應由原來的船東保存。

空白頁

## 安全主任視察清單

安全主任應考慮的問題舉例如下。本文僅作舉例之用，並非巨細無遺地概括一切，安全主任須根據船舶的特別設計或情況進行修改。

### 登船通道/安全走動

- 通往受檢查區域的登船通道(如有)是否安全、照明良好及沒有阻塞(尤其是舷梯和樓梯)？
- 若登船通道情況危險(例如舷梯給拿走了)，有沒有適當地排除危險及張貼警告告示？
- 整個受檢查區域內用作通道及工作的地方，是否有清楚標誌、充足照明、不受阻塞及安全？
- 會使海員絆倒或碰撞到(尤其是放在高處的)，因而構成潛在危險的物件，是否已有適當的油漆或標記？
- 應放置在該區域內的用具，是否已妥善地固定好？
- 所有欄杆是否已完好無損地安裝妥當及固定在指定的位置？
- 是否已在所有容易令人墮下的洞口外圍妥欄杆？
- 若有使用活動扶梯，是否已將扶梯繫穩，擺放角度又是否安全？

### 工作環境

- 進入該區域時是否安全？
- 照明是否足夠？
- 該區域內的垃圾、易燃物品、漏出的油污等，是否都已被清除？
- 通風是否足夠？
- 如有需要，船員是否已有足夠保護，不受噪音損害？

- 有沒有危險貨物及危險品被不必要地棄置在該區域或以危險方式放置？
- 有沒有未予繫穩的工具、備用物資及類似的物品被不必要地隨處放置？

### **工作條件**

- 機器在有需要時有沒有足夠人員看守？
- 有沒有在顯眼處張貼必需的安全操作指示？
- 有沒有在顯眼處張貼必需的安全標記？
- 有沒有在需要的地方採用工作許可證？
- 在該區工作的船員有沒有穿戴保護衣物及裝備？
- 該保護衣物及裝備是否性能良好，並正確地使用？
- 是否有機件或設備損壞的跡象？若有，有沒有採取任何行動？
- 對船員，尤其是缺乏經驗者的監督是否足夠？
- 可以採取甚麼實際可行的安全措施？

### **一般事項**

- 是否已遵守所有法定規例及公司安全程序？
- 是否已盡力遵行本守則、商船通告等所載的安全指示？
- 在該工作區域內工作的船員曾否提出有關安全的建議？
- 上次檢查時發現的毛病，是否已經得到糾正？

## 自願作供供詞

有關在 (日期/時間) 在 (船名/註冊號碼)  
上發生的意外事故

**證人個人資料：**

姓名：

職級及職業：

船員地址：

如屬其他人士，其受僱地址：

---

**證人供詞**

本人自願作上述證供，簽署前已細閱一遍，並相信上述內容屬實。

**證人簽署**

日期

時間

---

**會面人的個人資料**

姓名：

職級：

空白頁