

关于印发《海员外派机构资质管理实施意见（试行）》的通知

来源:中华人民共和国海事局

## 关于印发《海员外派机构资质管理实施意见（试行）》的通知

海船员〔2011〕344号 2011年6月21日

各直属海事局，船员服务机构，航运企业及其他相关行业单位：

《中华人民共和国海员外派管理规定》将于2011年7月1日起实施。为便于行政相对人办理相关申请，统一海事管理机构执法标准，我局制定了《海员外派机构资质管理实施意见（试行）》，现予以发布，请遵照执行。

附件：《海员外派机构资质管理实施意见（试行）》

### 海员外派机构资质管理实施意见（试行）

为贯彻实施《中华人民共和国海员外派管理规定》（以下简称《规定》），现就《规定》中的海员外派机构资质管理有关事项提出以下意见。

#### 一、关于申请从事海员外派的主体要求

（一）申请主体应为中华人民共和国境内依法注册登记的独立法人。境外企业、机构及外国驻华代表机构不得作为申请主体。

（二）申请主体为外商投资职业介绍机构或者中外合资人才中介机构的，还应当持有有效的外商投资企业批准证书和外商投资企业营业执照。但是申请主体为香港在内地设立的独资、合资或合作国际船舶管理公司，符合《内地与香港关于建立更紧密经贸关系的安排》补

充协议六规定的，无须具备外商投资职业介绍机构或人才中介机构资格。

## 二、关于申请从事海员外派的办公场所要求

(一) 办公场所应是固定场所，可为自有、租赁或其他（划拨、调拨等）

1. 办公场所系自有的，应经房产登记。

2. 办公场所系租赁的，应与房产所有人签订房产租赁协议，并经房产租赁登记；自提出申请之日起，房产租赁协议的有效期应不低于机构所申请的《海员外派机构资质证书》有效期。

3. 办公场所系划拨或调拨的（仅限申请机构系国有、国有控股或事业单位的），应具有房产所有人以书面形式做出房产划拨或调拨决定。

4. 办公场所与工商注册住所不一致的，应提交书面说明。

(二) 办公场所的面积和基本功能应与外派规模相适应

1. 办公场所面积应满足机构所有工作人员的办公需要，海员外派规模不高于 1000 人次/年的，不应低于 200 平方米；高于 1000 人次/年的，不应低于 300 平方米。

2. 办公场所面积是指用于从事海员外派活动的实际办公面积，不包括仓库、住宅、空地等与从事海员外派活动无关的场所面积，且仅计算同一地址下的办公面积。

3. 办公场所应配备必需的办公设备（包括桌椅、电话、传真、打印机、网络等对外联络设备），满足机构所有工作人员办公需求。

4. 办公场所应具有用于至少 20 人同时开展外派海员任职前培训和岗位技能训练的独立空间。

5. 办公场所应具有存放海员外派活动相关文书、书籍、档案等资料的场地及设施。

### 三、关于申请从事海员外派的管理人员要求

#### （一）具有国际航行海船管理级船员任职资历的专职管理人员

1. 国际航行海船管理级船员是指国际航行海船船长、大副、轮机长、大管轮。

2. 船员任职资历是指持有相应中华人民共和国海船船员适任证书并实际任职不少于 6 个月。

3. 专职管理人员中具有甲板部任职资历和轮机部任职资历至少各 1 人。

4. 专职管理人员应与机构签订 2 年以上劳动合同，并专职从事海员外派管理工作。

5. 机构应当已经以本机构名义、在本机构注册所在地为专职管理人员按照国家有关规定参加工伤保险、医疗保险、养老保险、失业保险以及其他社会保险。

#### （二）具有两年以上海员外派相关从业经历的管理人员

1. 管理人员应当具有海员外派相关从业经历。该从业经历包括：外派海员的从业经历；船员服务相关岗位（如：船员调配、证件申办等）的从业经历。

2. 管理人员应与机构签订2年以上劳动合同,并专职从事海员外派管理工作。

3. 机构应当已经以本机构名义、在本机构注册所在地为上述管理人员按照国家有关规定参加工伤保险、医疗保险、养老保险、失业保险以及其他社会保险。

四、关于申请从事海员外派的培训、岗位技能训练及法律事务处理能力要求

(一) 具有开展外派海员任职前培训和岗位技能训练的能力

开展外派海员任职前培训和岗位技能训练的能力体现形式为培训和训练的制度和所需的师资、场地、设施设备。

1. 机构应当制定开展外派海员任职前培训和岗位技能训练的相关管理制度,明确培训和训练的开展方式(如:自行组织、委托培训、第三方培训等)、适用对象、时间安排、主要课程类型、实施场地、教材准备、教师安排、教学计划以及相关运作流程等内容。相关制度应写入海员外派管理制度中的教育培训制度。

2. 机构应当具有开展外派海员任职前培训和岗位技能训练所需的师资(自有或外聘),场地、设施设备。师资应具有与从事培训和技能训练科目相对应的资格和水平;场地、设施设备应与海员外派规模相适应;师资、场地、设施设备应可保证培训和训练的效果满足外派海员需要。

(二) 具有处理海员外派相关法律事务的能力

处理海员外派相关法律事务的能力体现形式为具有处理法律事务的制度、人员。

1. 机构应当制定处理海员外派相关法律事务的相关制度，明确机构处理海员外派相关法律事务的方式、主要法律事务的内容。相关制度应写入海员外派管理制度中的船员服务质量管理制度。

2. 法律事务的方式是指自有专业法律人员、与律师事务所签订海员外派法律事务协作协议、集团内部统一法律事务管理部门等方式。主要法律事务内容是指提供法律服务的主要内容，包括：船员劳动合同/上船协议/船舶配员服务协议的签订、船员权益保障/劳动劳务纠纷/保险索赔的处理/突发事件处理等)、针对各类事务的处理方式及流程、以及机构内部支持保障等内容。

3. 机构应当明确处理海员外派相关法律事务的专业人员。

(1) 系自有专业法律人员的，相关人员应当持有有效的法律职业资格证书或律师执业证书，与机构签订2年以上劳动合同；申请主体已为其在注册所在地主管部门按照国家 and 地方有关规定办理工伤保险、医疗保险、养老保险、失业保险以及其他社会保险。

(2) 系签订法律事务协作协议的，相关事务所应当持有有效的律师事务所执业许可证；协议的期限不得少于1年，且应在到期后及时重签并报海事管理机构。

(3) 系集团内部统一法律事务管理部门的，机构所属集团（总公司）应当予以书面确认，相关人员应当持有有效的法律职业资格证书或律师执业证书，并与机构所属集团（总公司）签订2年以上劳动

合同；机构所属集团应当已经以其名义、在其所在地主管部门、为上述专业法律人员按照国家 and 地方有关规定参加工伤保险、医疗保险、养老保险、失业保险以及其他社会保险。

## 五、关于申请从事海员外派的管理制度要求

海员外派机构应建立系统、完整、可操作的海员外派管理制度，保证其有效运行和持续改进，并留存制度执行、改进的相关书面记录。在建立相关管理制度时，海员外派机构应以机构实际经营范围、运作模式、外派规模为基础，符合国家船员管理、船员服务管理、船员证件管理、劳动和社会保障和对外劳务合作等有关规定，以及中华人民共和国缔结或加入的国际公约，履行诚实守信义务。海员外派管理制度应当符合如下要求：

### （一）船员服务质量管理制度

船员服务质量管理制度是指海员外派机构为规范海员外派行为，保证船员服务质量，推动海员外派服务与管理工作的专业化发展等所建立的相关管理制度。该项制度应从机构自身实际出发，依据所开展的业务种类、运作模式及主管部门要求建立。制度的内容应至少体现下述内容：

#### 1. 服务质量的宗旨

（1）应当明确海员外派的服务质量方针或目标。其服务质量方针或目标应至少体现：诚信经营、规范运作、维护船员权益、遵循“谁派出，谁负责”的海员外派原则、核查和妥善处理各种投诉的目标、

保证对外派海员的跟踪服务的目标、为外派海员履行合同提供必要支持的目标、全面和妥善处理外派海员突发事件的目标等。

(2) 可以明确海员外派机构从事海员外派的服务、管理及发展方面的理念，并提供各相关方面的标准或目标。如：安全管理目标、优质服务目标、顾客满意目标、企业发展目标、船员发展目标等。

## 2. 业务内容、工作程序及要求

(1) 业务内容：应当明确机构为开展海员外派而划分的业务内容，如：船舶配员服务协议的签订、船员招募、船员劳动关系确定、船员培训与训练、船员派遣、船员证件办理与管理、船员跟踪管理、突发事件处理、船员投诉及争议处理等。

(2) 工作程序及要求：应当对应海员外派的业务内容制定具体的工作程序，并在程序中明确工作标准。工作程序包括“谁、何时、何地、为何、怎样、（做）何事”的要素，相关工作程序，可增加业务工作流程图作为说明。

### ① 船舶配员服务协议的签订

机构制定的船舶配员服务协议签订程序应至少包括境外船东的评估、船舶评估、配员服务协议具体内容的评估等，并制定具体评估方式方法。

境外船东的评估应明确的工作标准至少包括：全面了解和掌握境外船东的资信和运营情况，确保其资信和运营情况良好；境外船东已经建立安全营运和防治船舶污染管理体系。

船舶评估应明确的工作标准至少包括：已经建立安全营运和防治船舶污染管理体系；船舶适航；船舶上的船员生活和工作场所、作业安全和防护、娱乐设施、食品和膳食服务符合国际公约的相关要求；未被港口国监督检查列入黑名单；经中国境内保险机构或者国际保赔协会会员保险。

船舶配员服务协议具体内容评估的工作标准至少包括：船舶配员服务协议的具体条款应当符合国内法律、法规和相关国际公约（如《2006 海事劳工公约》）要求，并经机构法律事务部门审核；船舶配员服务协议应至少包括海员外派机构及境外船东的责任、权利和义务（包括外派船员的数量、素质要求，派出频率，培训责任，外派机构对船员违规行为的责任分担等），外派海员的工作、生活条件，协议期限和外派海员上下船安排，工资福利待遇及其支付方式，正常工作时间、加班、额外劳动和休息休假，船舶适航状况及船舶航行区域，境外船东为外派海员购买的人身意外、疾病保险和处理标准，社会保险的缴纳，外派海员跟踪管理，突发事件处理，外派海员遣返，外派海员伤病亡处理，外派海员免责条款，特殊情况及争议的处理以及违约责任。

## ② 船员招募

机构制定船员招募程序应至少包括：船员年龄确认、船员健康状况确认、船员任职资格审查等，并制定具体的方式方法。

船员招募程序应明确的工作标准至少包括：确保低于 16 周岁的人不得上船工作；不雇佣或聘用 18 岁以下的海员从事夜间工作；不

雇用或聘用 18 岁以下的海员从事可能损害其健康或安全的工作；确保船员的健康状况适合履行其海上职责；确保船员经过培训并具备履行其船上职责的资格。

③船员劳动关系确定。船员劳动关系的确定程序可在“用工制度”中规定。

④外派海员的培训与训练。培训与训练的程序可在“教育培训制度”中规定。

#### ⑤船员派遣

机构制定船员派遣程序应包括船东面试指导、协议签订、为船员购买境外人身意外伤害保险、上下船安排等。

船员派遣应明确的工作标准至少包括：确保船员获得接受船东面试的充分指导、船员知悉本机构与境外船东签订的船舶配员协议有关内容、船员和境外船东依约签订海员就业协议、机构与船员根据派遣任务签订上船协议等。

#### ⑥船员证件的办理与管理

船员证件的办理与管理应包括：船员适任证书、船员培训合格证书、海员证及海员出境证明、船员体检证书、船员相关证明文书等的办理流程及管理方式。

船员证件的办理与管理应明确的工作标准至少包括：不以虚假资历、虚假证明等手段向海事管理机构申请办理船员培训、考试、申领证书等有关业务；不为非法从事船员服务的机构或个人代办各类船员证件；有效管理、监控和跟踪本机构负责办理的船员出入境证件。

⑦船员跟踪管理。建立对海员外派的跟踪管理机制，明确对外派海员工作期间有关人身安全、身体健康、工作技能、生活条件、船员权益落实、职业发展、指导并支持外派海员完成派遣任务、免费为船员家属提供船员相关信息、接受和处理船员家属建议等方面的管理责任和管理方式。

⑧船员投诉及争议处理。海员外派机构应当建立处理船员投诉及争议的程序，保持与境外船东、外派海员的顺畅沟通，告知船员投诉的方式方法，确保及时核查并妥善处理各种投诉。

### 3. 船员用工制度

机构应当建立船员用工制度，船员用工制度至少包括用工类型、劳动合同和各类用工协议的签订和解除程序、各类用工文书的主要内容和文书范本及用工原则等内容。

(1) 用工类型应明确机构用工采用的用工类型及适用对象。

(2) 劳动合同和各类用工协议的签订和解除程序应明确劳动合同和各类用工协议的评审流程、签订及相关事项的办理、解约办理流程等，确保快速便捷的办理签订与解除劳动合同和用工协议，并明确机构为外派海员提供海员外派服务时，应当保证外派海员与本机构、境外船东或我国的航运公司或者其他相关行业单位签订劳动合同，在外派与我国的航运公司或者其他相关行业单位签订劳动合同的海员时须事先经过外派海员用人单位同意。

(3) 各类用工文书的主要内容和文书范本。

①劳动合同主要内容包括：机构名称、住所、法定代表人或主要负责人，船员姓名、住址、居民身份证号码，劳动合同期限，工作内容和地点，工作时间和休息休假，劳动报酬及支付方式，社会保险和人身意外伤害保险，劳动保护、劳动条件和职业危害防护，遣返，劳动合同的变更、解除和终止，违约责任，双方权利义务（明确不派派往限制的船舶）以及其他约定条款和争议处理。

②上船协议主要内容包括：船舶配员服务协议中涉及外派海员利益的所有条款，海员外派机构对外派海员工作期间的管理和服务责任，外派海员在境外发生紧急情况时海员外派机构对其的安置责任以及违约责任。

③船员借用协议的主要内容包括：被借用船员的身份信息、船员任职资格信息、与借出方签订劳动合同情况、借用的原因和时限、将船员派出的具体任务、出借方的责任与义务、借入方的责任与义务、外派海员在境外发生紧急情况时派出机构对出船员的安置责任；违约责任。

(4) 机构应将下列用工原则体现在用工制度之中：

①外派海员工资的构成、计算方式、金额、支付方式应当满足我国相关规定和有关国际公约的要求，并按时足额发放给船员，不得克扣船员的工资。

②机构应当向在劳动合同有效期内的待派船员，支付不低于船员用人单位所在地人民政府公布的最低工资。

③机构应当确保船员除享有国家法定节假日的假期外，还享有在船舶上每工作2个月不少于5日的年休假。机构应当确保在船员年休假期间，用人单位向其支付不低于该船员在船工作期间平均工资的报酬。

④机构应当确保船员在船工作期间，有下列情形之一的，可以要求遣返：船员的劳动合同终止或者依法解除的；船员不具备履行船上岗位职责能力的；船舶灭失的；未经船员同意，船舶驶往战区、疫区的；由于破产、变卖船舶、改变船舶登记或者其他原因，船员用人单位、船舶所有人不能继续履行对船员的法定或者约定义务的。

⑤机构应当确保船员可以从下列地点中选择遣返地点：船员接受招用的地点或者上船任职的地点；船员的居住地、户籍所在地或者船籍登记国；船员与船员用人单位或者船舶所有人约定的地点。

⑥机构应当保障船员的遣返费用由船员用人单位支付。遣返费用包括船员乘坐交通工具的费用、旅途中合理的食宿及医疗费用和30公斤行李的运输费用。

⑦机构应当按照国家有关规定为与其签订劳动合同的船员参加工伤保险、医疗保险、养老保险、失业保险以及其他社会保险，并依法按时足额缴纳各项保险费用。机构应当为在驶往或者驶经战区、疫区或者运输有毒、有害物质的船舶上工作的船员，办理专门的人身、健康保险，并提供相应的防护措施。

⑧机构为航运公司或者其他相关行业单位的船员提供配员服务时应与该单位签订船员借用协议，以协议的形式证明已经取得被借用

船员用人单位的同意。被借用的船员应已经与其单位签订劳动合同，且该单位为航运公司或具有从事船员服务业务相关资质。海员外派机构不得为非法的机构或个人合作进行挂靠服务。

⑨机构不得要求外派海员提供抵押金或担保金等。

#### 4. 服务收费管理制度

机构应当建立和运行服务收费管理制度，至少包括收费项目与标准、收费公布方式等内容，并将下列要求和原则体现在服务收费管理制度之中：

(1) 机构不得以任何形式向船员收取任何服务费用，但船员体检、护照或其他旅行证件及国家法律规定的其他收费项目除外。

(2) 属于按照国家规定应当由船员支付的费用，应当公示相关收费标准和收费依据。

(3) 机构应制定措施，保证其工作人员不在船员安置或聘用选择等方面向船员个人索取任何费用。

(4) 船员在船工作期间，如果其家属要求了解船员相关信息或提出建议时，机构应提供相应的便利并不得收取任何费用。

#### 5. 船员服务信息档案管理制度

机构应当建立并运行船员服务信息档案管理制度，至少包括船员服务信息档案分类（按船员用工方式）、档案内容、档案保存和管理形式、档案的使用等内容，并将下列要求和原则体现在制度之中：

(1) 机构应当为所服务的每名外派海员建立信息档案，主要包括：外派海员船上任职资历（包括所服务的船公司和船舶的名称、船

籍港、所属国家、上船工作起始时间等情况)；外派海员基本安全培训、适任培训和特殊培训情况；外派海员适任状况、安全记录和健康情况；外派海员劳动合同、船舶配员服务协议、上船协议等。

(2) 及时归档和随时可查，保持船员服务信息记载的真实、连续和完整：

(3) 应当可以通过书面或信息管理软件等形式，提供对外派海员的信息档案的查询或索引，以满足船员、船员家属、海事管理部门、机构自身或其他管理部门的查询需要。

## (二) 人员和资源保障制度

人员和资源保障制度，是海员外派机构为满足业务及发展需求，保障各项服务顺利开展，在部门岗位、人力资源、设施设备、业务资金及应急资金等方面所建立的管理制度。制度的内容应至少满足下述规定的项目及标准：

### 1. 海员外派机构内设部门和岗位安排

(1) 应当确定海员外派机构内部设置的部门和岗位总体架构，部门及具体岗位职责、岗位人员任职条件、明确上下级或隶属关系，明确各岗位责任人配合和替代关系，并可附图说明；

(2) 机构的内设部门及岗位安排，应完全满足所有服务业务顺利开展的需要。

(3) 设立分公司或派出机构的，应明确分公司或派出机构的设置及其职权，说明其与总部的关系、分工、传递、沟通等开展海员外派所必需的内容，还应在分公司或派出机构的职权范围中明确，不得

以分公司或派出机构的名义从事船员服务业务，必须以取得《海员外派机构资质证书》的总公司名义开展业务。

## 2. 开展海员外派业务所需设施、设备和资料的保障

(1) 应当列明开展海员外派业务所需设施、设备和资料，如电脑、打印机、复印机、电话、传真以及船员管理的各种法规资料的具体配备需求及配备情况；

(2) 应当明确为开展海员外派业务提供充分的办公设备保障制度，包括开展海员外派业务所需设施、设备和资料的购置审批、登记管理及维护更新的相关管理规定。

## 3. 处理突发事件时的资金保障

(1) 应当列明除已交纳的 100 万元人民币海员外派备用金之外，可用于处理突发事件的资金保障，包括资金的来源、数额、动用情形、使用程序和预决算要求等；

(2) 应当明确处理突发事件的资金保障有关管理规定；

(3) 应当可以随时动用处理突发事件的保障资金，留有动用记录；

(4) 应当明确如果动用了已缴纳的海员外派备用金，机构及时补齐备用金的安排。

## (三) 教育培训制度

教育培训制度是海员外派机构为不断提高服务质量及船员的职业素质，根据机构的主要服务国家、船员任职发展及境外船东要求，

就提升船员综合素质、服务业务水平和企业竞争力等方面所制定的管理制度。制度的内容应至少满足下述规定的项目及标准：

### 1. 管理人员培训制度

(1) 应当着重培训管理人员对于海员外派服务与管理的意识，相关法律法规的知识更新，船员服务业务的熟练掌握及改进，船员和船东需求的研究和适应等。

(2) 应当制定年度培训计划。年度培训计划应在年初制定，包含培训开展的时间、地点、参加人员、培训师资、培训资料、培训形式、培训结果评价等内容。

(3) 年度培训计划可根据实际培训需要进行更改。

(4) 进行的培训应当保留培训教材和培训记录（记载培训开展时间、地点、参加人员、培训教师、培训评价考核等），可供随时检查。参加人员、师资应当签名确认。

### 2. 船员日常培训

(1) 应当为船员胜任本职工作并不断提高工作技能提供保障，着重就适应不断变化的船东需求、航线及船舶类型需求、航运业务知识、法律法规知识或船东所在国的风土人情、宗教习惯等内容开展培训，并为未在船的船员及时了解和掌握最新的业务知识提供培训机会。可根据境外船东所要求或所提供的培训课程、教材进行授课，但不得违反国际公约和国内法律法规的规定。

(2) 应当制定年度培训计划。年度培训计划应在年初制定，包含培训开展的含时间、地点、参加人员、培训师资、培训资料、培训效果考核及评估等内容。

(3) 年度培训计划可根据实际培训需要进行变更。

(4) 进行的培训应当保留培训教材和培训记录（记载培训开展时间、地点、参加人员、培训教师、培训评价考核等），可供随时检查。参加人员、师资应当签名确认。

### 3. 船员任职前培训

(1) 应当根据船员所服务的船舶和公司情况，对即将上船工作的船员进行相关法律法规、管理制度、风俗习惯和注意事项等任职前培训，并根据具体工作任务进行必要的岗位技能训练。

(2) 应当针对各批次外派海员提供相对应的任职前培训。可根据境外船东所要求或所提供的培训课程、教材或授课进行，但不得违反国际公约和国内法律法规的规定。

(3) 船员任职前培训应保留原始记录，可供随时检查。参加人员、师资应当签名确认。

#### (四) 应急处理制度

机构应当建立运行应急处理制度，应急处理制度至少包括应急事件的种类、应急事件的报告、应急联络通道、应急事件的处理预案等内容。

1. 应急事件的种类至少包括船员受伤、失踪、死亡、海盗劫持、证件遗失或被窃、境外滞留和拘禁等。

2. 应急事件的报告应当明确各类应急事件报告的事项、内部报告流程和向海事管理机构报告的应急事件种类及报告事项和流程。

3. 机构应当建立 24 小时畅通的应急联络通道，明确指定联系人和联系方式，建立船员及其家人的应急联系库。

4. 机构应当编制各类应急事件的处理预案，预案的基本内容应包括：

(1) 突发事件的处置程序应当明确下述内容：

①应当在接获报告后立即建立突发事件应急处理小组，确定小组成员，并确定职责及分工。

②应当做好有关报告的收集、整理、记录工作，并将最新情况即时向机构负责人报告，同时安排专人负责向海事、外交、地方政府等部门报告（明确报告时限和报告途径）。

③应当适时召开应急处理小组会议，根据境外船东、船舶管理公司、船员及主管机关提供的信息，分析事件原因、严重性和发展趋势，确定处理措施及职责分工；如不召开会议，应通知应急处理小组成员按既定的职责分工处理情况。

④应当根据应急处理情况，及时完善人力资源和资金安排保障，确保各人员职责落实到位和各项处理措施有效执行。

⑤应当分阶段评价处理措施的有效性，及时做好措施跟进和善后准备。事件处理结束后，应当进行必要的分析评价并形成报告、改进应急预案。

⑥应当对事故的经过、原因和处理结果等相关记录进行收集整理，事件处理结束后归档保存。

⑦跟踪事件进展情况及向海事管理机构报告具体情况的责任人。

(2) 应急处理小组及成员的姓名、职务、联系方式

(3) 应急处理小组成员的任务分工

(4) 小时畅通的服务机构专用应急联络通道及维护制度

(5) 船员及其家属的应急联系方式及更新制度

(6) 突发事件责任人应急能力的培训及演练安排

(7) 突发事件处置的质量要求

(五) 服务业务报告制度

海员外派机构应当建立并不断完善服务业务报告制度，明确报告责任人员、报告内容、报告格式和时限等事项，如期、如实向海事管理机构、商务部报送相关统计数据 and 报备有关事项。服务业务报告制度应至少包含以下内容：

1. 海员外派机构资质条件变更的报告

海员外派机构的资质条件中的其他相关内容发生变化的，海员外派机构也应当及时向海事管理机构报告变更情况。其情形包括：

(1) 企业法人营业执照或事业单位法人证书所记载的信息发生变化的；

(2) 固定办公场所发生变化，或场所产权证明、租赁证明（合同）发生变化的；

(3) 开展外派海员任职前培训和岗位技能训练，及处理海员外派相关法律事务方式、机制发生变化、或相关协议重新签订的；

(4) 专职管理人员和专职业务人员的劳动合同、工作关系、人员数量或岗位调整发生变化的；

(5) 海员外派相关管理制度发生重大修订或调整的；

(6) 自有外派海员数量不能满足 100 人以上的；

(7) 机构及其法定代表人发生不良的商业信誉、重大违约行为或重大违法记录的。

## 2. 船员服务信息及业务统计报告

应报告的服务信息包括自有外派海员名册、非自有外派海员名册及上述海员的档案信息，其他需报告的信息和业务统计数据应按照海事管理部门的其他要求不断纳入报告制度。

### (六) 海员外派管理制度的其他要求

1. 海员外派管理制度应当配套相应的工作记录，全面反映和真实记录相关管理制度规定的执行（运行）情况。

2. 海员外派机构如已建立质量管理体系，可通过将本标准要求全部纳入质量管理体系的方式，替代单独制定的海员外派管理制度，但须将海员外派管理制度单独整理成册。

3. 海员外派机构如已建立船员服务管理制度，可将海员外派管理制度与船员服务管理制度合并编制，但应全面体现本标准要求。

4. 海员外派机构应保证机构员工能够熟练掌握各项制度，有效执行管理制度的相关规定，做好相关工作记录。

5. 海事管理机构应在资质审批及日常监督检查时，重点核查制度的建立情况、运行情况、改进情况，并要求海员外派机构提供必要的工作记录。

## 六、关于申请从事海员外派的自有外派海员数量要求

### （一）自有外派海员的认定标准为：

1. 自有外派海员应与机构按照《劳动合同法》的有关规定签订2年以上的劳动合同，合同应至少载明《劳动合同法》第十七条规定的事项。

2. 自有外派海员应已注册为国际航线船舶的海船船员，并持有相应的船员服务簿。

3. 机构应当已经以本机构名义、在本机构注册所在地主管部门、为自有外派海员按照国家 and 地方有关规定参加工伤保险、医疗保险、养老保险、失业保险以及其他社会保险。

4. 自有外派海员的信息资料，应当在机构的海员外派信息档案中可查询。

5. 作为申请海员外派机构资质的100人以上的自有外派海员，不应包括退休船员和渔业船员。

### （二）关于100人以上

取得海员外派机构资质后，机构符合第（一）项认定标准的名册中自有外派海员的实时数量应在100人及以上，即：任一时间点，机构自有外派海员数量少于100人的，即为不符合本项资质条件。

## 七、关于申请从事海员外派的注册资本要求

(一) 企业法人营业执照上注明的注册资本，不低于 500 万元人民币。经批准设立的外商投资或中外合资机构的注册资金，不低于申请当时的等值外汇。

(二) 企业法人的注册资本，应当是实缴货币资本（通过企业法人营业执照和最近一次会计师事务所出具的财务验资报告加以证明）。

(三) 事业单位法人证书上注明的开办资金，不低于 500 万元人民币。

(四) 本规定实施后，对外劳务合作法律法规另有规定的，从其规定。

#### 八、关于申请从事海员外派的备用金交纳要求

(一) 海员外派备用金，系指由海员外派机构交纳，用于当海员外派机构拒绝承担或者无力承担发生突发事件责任时，支付外派海员回国或者接受其他紧急救助所需费用的专用款项。

(二) 备用金的交纳总额，为 100 万元人民币。

(三) 申请机构接受主管部门有关海员外派备用金的缴存、补交、退还及动用的管理规定，并按海事管理机构要求足额缴纳备用金，方可视为具有足额交纳海员外派备用金的能力。机构应该在《海员外派机构申请表》中明确承诺本条内容。

(四) 备用金实行专户存储，专款专用。其使用管理应当遵守国家关于对外劳务合作备用金管理及海事管理机构的有关要求。

#### 九、关于申请从事海员外派的商业信誉要求

(一) 机构及其法定代表人应持续保持具有良好的商业信誉，最近3年内没有重大违约行为和重大违法记录，有下列情形之一的，应视为不符合本资质条件：

1. 机构及其法定代表人损害外派海员权益并引发重大社会事件、劳务纠纷或突发事件的；

2. 机构及其法定代表人不配合或不妥善处理突发事件并造成恶劣社会影响的；

3. 机构及其法定代表人非法从事海员外派造成恶劣社会影响的；

4. 机构及其法定代表人违反国家船员管理、船员服务管理、船员证件管理、劳动和社会保障、对外劳务合作等有关规定以及中华人民共和国缔结或加入的国际公约，并造成重大恶劣社会影响的。

(二) 机构取得海员外派机构资质后，若机构及其法定代表人发现有上述情形的，应按规定撤销资质。

## 十、关于申请从事海员外派的申请材料要求

### (一) 申请材料的填报标准

#### 1. 从事海员外派活动的申请文书

“从事海员外派活动的申请文书”是指“从事海员外派活动的申请书”及其附件《海员外派机构资质申请表》。

#### (1) “从事海员外派活动的申请书”的填报标准

① “从事海员外派活动的申请书”内容可包括机构发展历程、机构的综合实力、机构满足规定的资质条件分析、海员外派规模（合作的境外船东资信、年度海员外派人数、年底实时在船人数等）、已建

立的规范管理运作模式、发展方向与业务特点等。对于不具备从事海员外派业务经历的机构，可选择性介绍上述内容。

②“从事海员外派活动的申请书”应加盖机构公章。

## (2) 《海员外派机构资质申请表》的填报标准

《海员外派机构资质申请表》应按照表格（详见附件1）统一格式及要求填报打印，并加盖机构公章。填写的重点要求如下：

①机构名称、法定代表人、工商注册住所、工商注册号、注册资本、经营范围应与企业法人营业执照一致。其中，机构名称、工商注册住所应当中英文对照填写；注册资本栏中应说明注册资本、实收资本及实缴货币资本情况。

②工商注册地，应填写机构工商注册地所在省、自治区、直辖市名称。

③机构属性，应填写机构所有权（股权）性质，如：国有、国有控股、股份制、民营、个体、外资、中外合资、事业单位等。

④申请有效期，应填写机构拟申请的《海员外派机构资质证书》有效期，可选择性填写1、2、3、4、5年；机构的固定办公场所为租赁的，申请的有效期限不得长于自提交申请之日起算的租赁协议有效期。

⑤组织机构代码，应为机构所持有的组织机构代码证的代码。

⑥实际办公场所地址，应填写机构实际经营活动所在固定场所的详细地址，中英文对照填写。

⑦相关资质情况，可填写机构在申请时具备的相关资质，如：海员证申办单位资质、国际海运辅助业（国际船舶管理公司）资质、商务部批准的外派海员类对外劳务合作经营资质以及其他与从事海员外派活动相关的经营资质，并说明相关资质证书的编号、有效期、最近一次通过年审的时间等情况。

系香港服务提供者在内地设立的独资、合资或合作国际船舶管理公司在申请海员外派机构资质的，必须填写有效的国际海运辅助业（国际船舶管理公司）资质情况。

⑧办公场所情况，应填写机构实际办公场所的产权、面积、功能及其满足海员外派业务的办公需要等基本情况。

⑨专职管理人员情况，应填写专职管理人员的数量、姓名、所在岗位（部门）、所持适任证书类别等级职务及证书编号、与机构依法签订劳动合同情况及合同编号等。

⑩具有两年以上海员外派相关从业经历的管理人员，应当填写上述管理人员的数量、姓名、所在岗位（部门）、海员外派相关从业经历情况、与机构依法签订劳动合同情况及合同编号等。

⑪外派海员培训及训练能力的说明，应概括性简要说明本机构进行外派海员任职前培训及岗位技能训练的方式、师资、场地、设施设备等情况。

⑫处理海员外派法律事务能力的说明，应概括性简要说明本机构处理海员外派相关法律事务的方式及自有专业法律人员的情况（如：姓名、部门、所持资格证书情况等），或签订法律事务协作协议的情

况（如：律师事务所名称、所在地、所持资质情况等），或集团内部统一法律事务管理的情况（如：部门组织架构、组成人员、所持资格证书情况等）。

⑬海员外派管理制度建立情况，应填写海员外派相关管理制度的建立情况（包括制度名称、建立运行时间、有效运行情况等）。如经第三方认证的，还应说明认证机构及认证情况。

⑭自有海员情况，应填写符合认定标准的自有外派海员总数，具体说明其中管理级、操作级、支持级及其他海员的人数。

⑮备用金缴纳情况，应填写具有足额交纳 100 万元人民币海员外派备用金的能力（如：专户开户银行、账号及资金数额等）。

⑯具有良好商业信誉的声明，应对本机构及其法定代表人具有良好的商业信誉、最近 3 年内没有重大违约行为和重大违法记录等情况作出书面声明。

⑰其他情况，可填写本申请表中未列明填报、但可体现本机构在规范海员外派管理、提高我国外派海员整体素质和国际形象、维护外派海员的合法权益、促进海员外派事业的健康发展等方面能力或水平的相关情况。

系外商投资职业介绍机构或者中外合资人才中介机构（除香港服务提供者在内地设立的独资、合资或合作国际船舶管理公司在申请海员外派机构资质外）的，应填报外商投资企业批准证书和外商投资企业营业执照的基本情况（如：发证机关、证书编号、有效期等）。

18 机构声明，机构应最终核对并确认本表所填写内容和申请时所提交材料的真实性、有效性负责，经法人代表签字确认。

2. 企业法人营业执照或者事业单位法人证书、组织机构代码证

(1) 所提交的企业法人营业执照，应包括正本和副本。

(2) 执照或证书，应当合法有效。

(3) 提交材料时，应同时提供执照或证书的原件和复印件。受理查验后，退回原件。

3. 经营场所产权证明或者固定场所租赁证明

(1) 提交材料时，应同时提供产权证明或租赁证明的原件和复印件。受理查验并签注与原件核对无误后，退回原件。

(2) 租赁证明，是指房产管理部门出具的“房屋租赁登记备案证明”。提交材料时，还应同时提交机构与房产所有人签订房产租赁协议原件及复印件。

(3) 办公场所系划拨或调拨的，应提交房产所有人的房屋产权证，以及房产所有人作出房产划拨或调拨决定的书面文件。

4. 具有处理海员外派相关法律事务能力、进行外派海员任职前培训和岗位技能训练能力的证明材料

(1) 开展外派海员任职前培训和岗位技能训练能力的证明材料。

①应提交外派海员任职前培训和岗位技能训练的管理制度文件，可与规定的五项管理制度一并提交。

②应提交外派海员任职前培训和岗位技能训练的开展方式、场地和设施设备清单、师资明细（姓名、专业资格、培训及训练内容）的证明材料。

## （2）处理海员外派相关法律事务能力的证明材料

①应提交处理海员外派相关法律事务的管理制度文件，可与规定的五项管理制度一并提交。

②机构系自有专业法律人员的，应提交自有法律专业人员所持法律职业资格证书或律师执业证书，及与机构签订的劳动合同。

③机构系签订法律事务协作协议的，应提交律师事务所营业执照和律师事务所执业许可证。

④系集团内部统一法律事务管理部门的，应提交机构所属集团（总公司）对上述情况所作出的书面确认，以及相关人员所持法律职业资格证书或律师执业证书的复印件，与机构所属集团（总公司）签订的劳动合同复印件。

5. 专职管理人员任职资格证书复印件及专职业务人员相关从业经历的证明材料

## （1）专职管理人员

①应出示专职管理人员任职资格证书和船员服务簿原件，并提交复印件。

②应提交专职管理人员与机构签订的劳动合同。

③应提交机构已为专职管理人员缴交社会保险的证明材料。

④应提交专职管理人员身份证。

(2) 专职业务人员（具有两年以上海员外派相关从业经历的管理人员）

①应提交专职业务人员的海员外派相关从业经历的证明材料。书面说明可经相关主管部门、原在或所在企业（机构）认可确认。

②应提交专职业务人员与机构签订的劳动合同。

③应提交机构已为专职业务人员缴交社会保险的证明材料。

④应提交专职业务人员身份证。

#### 6. 机构的组织结构、人员组成、职责等情况的说明文件

机构组织结构、人员组成、职责的说明文件，应包括机构上级隶属关系、内部部门设置，各工作岗位的具体人员姓名及其岗位职责等情况。

#### 7. 海员外派相关管理制度文件

所提交的海员外派相关管理制度文件，应至少包括船员服务质量管理制度、人员和资源保障制度、教育培训制度、应急处理制度、服务业务报告制度，满足规定要求，并按“申请材料的编制要求”编制成册。

#### 8. 自有外派海员的名册及劳动合同、缴纳社会保险等证明材料

(1) 自有外派海员名册，应按照表格（详见附件2）统一格式及要求填报并打印、加盖机构公章。

(2) 名册中仅填写符合认定标准的自有外派海员。

(3) 名册中的自有外派海员数量应在100人及以上。

(4) 自有外派海员的劳动合同、缴纳社会保险记录、所持船员服务簿等证明材料，可在现场核查时出具。

9. 已按照海事管理机构要求足额缴纳海员外派备用金的有效证明

#### 10. 其他相关证明材料

(1) 申请机构系外商投资职业介绍机构或中外合资人才中介机构的，还应出示外商投资业务批准证书、外商投资企业营业执照的原件并提交复印件。

(2) 香港服务提供者在内地设立的独资、合资或合作国际船舶管理公司在申请海员外派机构资质时，应出示有效的资格证书原件并提交复印件。

(3) 委托证明及委托人和被委托人身份证明及其复印件（委托他人办理时）。

#### (二) 申请材料的编制要求

申请机构按照如下标准进行申请材料的编制、整理和装订：

1. 均统一采用 A4 规格打印/复印，逐页底部标注页码，逐册编制“目录”（材料名称、页码范围等），并按正式出版物标准装订成册。成册材料的封面和侧面，标注申请机构名称及申请项目（如：海员外派机构资质申请材料）。

2. 按《中华人民共和国海员外派管理规定》第六条列明的提交材料顺序整理。其中，海员外派管理制度可单独整理成册，但应剥离与

海员外派业务无关的机构管理制度，以“完整、精炼”为原则提交制度文件材料。

3. 整理成册的申请材料，至少应一式三份，两份随申请一并提交，另一份供现场核查时对照使用。

#### 十一、关于申请《海员外派机构资质证书》变更的要求

(一) 申请办理海员外派机构资质证书变更手续，应当提交下列材料：

1. 《海员外派机构资质》变更申请表；
2. 最新的企业营业执照或事业单位法人证书、组织机构代码证；
3. 新的经营场所产权证明或者固定场所租赁证明（仅适用于固定办公场所变更）；
4. 委托证明及委托人和被委托人身份证明及其复印件（委托他人办理时）。

#### (二) 变更申请材料的填报标准

1. “《海员外派机构资质》变更申请表”，应按照表格（详见附件3）统一格式及要求填报并打印、加盖机构公章。

2. 最新的企业营业执照或事业单位法人证书、组织机构代码证，应当出示执照或证书的原件并提交复印件。

3. 申请人实际办公场所变更的，申请人还应提交新的经营场所产权证明或者固定场所租赁证明。

#### 十二、关于申请《海员外派机构资质证书》年审的要求

(一) 申请办理海员外派机构资质证书年审手续, 应当提交下列材料:

1. 年审申请文书 (《海员外派机构资质证书》年审申请表);
2. 年审报告书, 包含海员外派机构资质条件符合情况、各项制度有效运行以及本规定执行情况。
3. 《海员外派机构资质证书》副本

(二) 年审申请材料的填报标准

1. 年审申请文书应按照“《海员外派机构资质证书》年审申请表”(详见附件4) 统一格式及要求填报并打印、加盖机构公章。

2. 年审报告书

应对申请机构的海员外派机构资质符合情况进行逐条说明, 包括对海员外派业务开展情况、各项管理制度有效运作情况、以及本规定执行情况等进行介绍, 以便对申请机构的资质条件符合情况及合法经营、规范运作情况等进行全面审查。

(1) 年审报告书应规范化编制, 可以作为“《海员外派机构资质证书》年审申请表”的附件提交。

(2) 年审报告书的内容应具体真实, 并可供海事管理机构现场检查验证。

十三、关于申请《海员外派机构资质证书》延续的要求

(一) 申请办理海员外派机构资质证书延续手续, 应当提交下列材料:

1. 海员外派机构资质证书延续申请;

2. 《中华人民共和国海员外派管理规定》第六条（二）至（九）项规定的材料。

3. 委托证明及委托人和被委托人身份证明及其复印件（委托他人办理时）。

## （二）延续申请材料的填报标准

### 1. 海员外派机构资质证书延续申请

“海员外派机构资质证书延续申请”是指“海员外派机构资质证书延续申请书”及其附件《海员外派机构资质申请表》。

（1）海员外派机构资质证书延续申请书应对申请机构的海员外派机构资质符合情况进行逐条说明，对海员外派业务开展情况、各项管理制度有效运作情况、以及本规定执行情况等进行介绍，以便对申请机构的资质条件符合情况及合法经营、规范运作情况等进行全面审查。

（2）《海员外派机构资质申请表》，应按照表格（详见附件1）统一格式及要求填报并打印、加盖机构公章。

2. 《中华人民共和国海员外派管理规定》第六条（二）至（九）项规定的材料

具体填报标准，按照本文第十条相关要求执行。

## （三）延续申请材料的编制标准

具体编制标准，按照本文第十条相关要求执行。

## 十四、关于申请《海员外派机构资质证书》注销的要求

(一) 注销申请应向海员外派机构所在辖区的直属海事管理机构提出。

(二) 申请办理海员外派机构资质证书注销手续, 应当提交下列材料:

1. 《海员外派机构资质证书》正、副本原件;
2. 应提交“《海员外派机构资质证书》注销申请书”, 并按照表格(详见附件5)统一格式及要求填报并打印、加盖机构公章;
3. 法人依法终止的, 应提交相关主管部门出具的法人注销证明文件;
4. 委托证明及委托人和被委托人身份证明及其复印件(委托他人办理时)。

附件 1:

## 《海员外派机构资质申请表》

申请机构名称：\_\_\_\_\_（公章）

申请日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

注：本表一式二份

机构名称 (中英文)			
法定代表人		联系电话	
机构属性		组织机构代码	
工商注册地		工商注册号	
申请有效期			
经营范围			
注册资本			
工商注册住所 (中英文)			
实际办公场所地址 (中英文)			
固定联系人		联系电话及传真	
机构固定电子邮箱			
相关资质情况			

办公场所情况	
专职管理人员情况	
具有两年以上海员外派相关从业经历的管理人员	
外派海员培训及训练能力的说明	
处理海员外派法律事务能力的说明	
海员外派管理制度建立情况	
自有海员情况	
备用金缴纳情况	
具有良好商业信誉的声明	



期；如仍在船，结束日期填写“至今”；10、申请机构可调整本表栏目大小，以适应填报内容，但不得变更填报项目及项目顺序、名称。

附件 3：

《海员外派机构资质证书》变更申请表

机构名称 (中英文)			
法定代表人		联系电话	
机构属性		组织机构代码	
工商注册地		工商注册号	
经营范围			
注册资本			
工商注册住所 (中英文)			
实际办公场所地址 (中英文)			
固定联系人		联系电话及传真	
机构固定电子邮箱			
变更项目名称	<input type="checkbox"/> 机构名称 <input type="checkbox"/> 机构地址 <input type="checkbox"/> 法定代表人 <input type="checkbox"/> 其他 ( )		
变更具体内容说明			
提交材料清单	<input type="checkbox"/> 变更申请表 <input type="checkbox"/> 最新的企业营业执照或事业单位法人证书、组织机构代码证（出示原件，留存复印件）； <input type="checkbox"/> 新的经营场所产权证明或者固定场所租赁证明（仅适用于固定办公场所变更）； <input type="checkbox"/> 委托证明及委托人和被委托人身份证明及其复印件（委托时）。		
机构声明：  本机构对以上填写内容和提交材料的真实性、有效性负责。   机构法人代表签名（加盖公章）：			

填报日期：                    年      月      日
--

附件 4:

《海员外派机构资质证书》年审申请表

机构名称 (中英文)			
法定代表人		联系电话	
机构属性		组织机构代码	
工商注册地		工商注册号	
经营范围			
注册资本			
工商注册住所 (中英文)			
实际办公场所地址 (中英文)			
固定联系人		联系电话及传真	
机构固定电子邮箱			
提交材料清单	<input type="checkbox"/> 年审申请表 <input type="checkbox"/> 《年审报告书》 <input type="checkbox"/> 《海员外派机构资质证书》副本		
机构声明： 本机构对以上填写内容和提交材料的真实性、有效性负责，如有不符，愿承担相应的责任。			
机构法人代表签名（加盖公章）： 期：          年      月      日		填报日	
申请接收确认	报送人签字/日期：		接收人签字/日期：
以下内容由直属海事管理机构填写			

年 审 意 见	初审意见（签字/日期）	复审意见（签字/日期）：	审批意见（签字/日期）：
备注（审核发现的不符合项目情况、检查情况及其复查验证情况）：			

附件 5：

《海员外派机构资质证书》注销申请表

机构名称			
法定代表人		联系电话	
联系人		联系电话及传真	
注销原因	<input type="checkbox"/> 海员外派机构自行申请注销的 <input type="checkbox"/> 法人依法终止 <input type="checkbox"/> 资质证书被依法撤销或者吊销		
提交材料清单	<input type="checkbox"/> 《海员外派机构资质证书》注销申请表 <input type="checkbox"/> 主管部门出具的法人依法终止相关证明文件（如需） <input type="checkbox"/> 《海员外派机构资质证书》正副本原件 <input type="checkbox"/> 委托证明及委托人和被委托人身份证明及其复印件（委托时）		

机构声明：

本机构对以上填写内容和提交材料的真实性、有效性负责；本机构《海员外派机构资质证书》注销后，继续履行已签订的合同及协议规定的责任。

机构法人代表签名（加盖公章）：

填报日

期：            年        月        日

本资料由中国海员之家网站（<http://www.54seaman.com>）搜集整理制作，更多资料请到网站免费下载。



扫码下载 APP



扫码关注订阅号