



中国民用航空局

适航管理程序

编 号：AP—00—01

生效日期：1992年12月11日

适航系统人员培训 和适航检查员资格认可程序

航空器适航司

目 录

1.	总则	(1)
1.1	依据	(1)
1.2	适用范围	(1)
1.3	内容	(1)
1.4	要求	(1)
2.	职责	(1)
2.1	适航司司长(适航中心主任)职责	(1)
2.2	分管培训工作的总工(或副总工)职责	(2)
2.3	地区管理局主管适航工作的领导职责	(2)
2.4	适航培训处处长职责	(2)
2.5	适航部门各处 (室)和审定中心的领导的职责	(3)
2.6	适航部门工作人员的职责	(3)
3.	培训计划	(3)
3.1	长远规划	(4)
3.2	短期规划	(4)
3.3	年度计划	(4)
4.	培训课程的设置	(4)
4.1	I类 适航管理基础课程	(5)
4.2	II类 必备工作技能	(5)
4.3	III类 专业课程	(6)
4.4	IV类 知识更新	(6)
4.5	V类 外语	(7)
4.6	VI类 专业干部管理课程	(7)
5.	评估	(7)
5.1	评估的主要内容	(7)
5.2	搜集评估信息的途径	(7)
5.3	评估信息的处理	(8)
6.	政策	(8)
6.1	签发培训证书的培训项目定义	(8)
6.2	培训证件和记录	(8)

- 6.3 适航检查员资格认可(8)
- 6.3.1 适航检查员资格认可的承办和考核(8)
- 6.3.2 适航检查员的分类(9)
- 6.3.3 适航检查员应具备的条件(9)
- 6.3.4 航空器适航检查员的权限(11)
- 6.3.5 航空器适航检查员资格认可的撤销(12)
- 6.3.6 航空器适航检查员证件(12)
- 附表一:对上一年度适航培训工作的评估表(14)
- 附表二:建议下一年度培训的项目表(15)
- 回执(16)

中国民用航空局航空器适航司

适航管理程序

编号:AP-00-01

生效日期:1992年12月11日

批准人: (张祿)

适航系统人员培训和适航检查员资格认可程序

1. 总则

- 1.1 本程序依据中国民用航空局民航局发(1990)1号文“关于印发《民用航空器适航检查人员资格认可的规定》的通知”编制。
- 1.2 本程序适用于适航系统的适航管理人员。
- 1.3 本程序规定了适航系统人员培训和适航检查员资格认可方面的政策、职责、规定和程序。
- 1.4 人员培训和适航检查员资格认可是一项基础工作,适航系统的各级领导干部和全体人员都应各尽其责,切实把此项工作搞好,努力建设一支有技能有效率的队伍。

2. 职责

本条规定了适航系统各级人员在培训和适航检查员资格认可方面所负的责任。

- 2.1 适航司司长(适航中心主任)

- 2.1.1 确定培训目标和政策；
- 2.1.2 审批培训程序、培训的长远规划、短期规划和年度计划；
- 2.1.3 建立和调整培训机构；
- 2.1.4 审批适航检查员资格认可；
- 2.1.5 检查、监督培训工作情况；
- 2.1.6 批准培训经费。
- 2.2 分管培训工作的总工(或副总工)
 - 2.2.1 指导、审核适航培训处制定、修改培训程序；
 - 2.2.2 审核培训的长远规划、短期规划和年度计划；
 - 2.2.3 签发培训证书；
 - 2.2.4 审批培训教材；
 - 2.2.5 检查、监督培训工作；
 - 2.2.6 评估培训工作和效果。
- 2.3 地区管理局主管适航工作的领导
 - 2.3.1 确定本地区适航系统的人员培训目标、政策；
 - 2.3.2 审批本地区适航部门的培训规划和计划；
 - 2.3.3 检查、督促本地区培训工作的落实情况,评估培训效果。
- 2.4 适航培训处处长
 - 2.4.1 负责组织制定适航系统的人员培训的规划和年度计划；
 - 2.4.2 负责组织制定适航系统的人员培训大纲；
 - 2.4.3 负责组织选编培训教材；
 - 2.4.4 负责安排聘请教员；
 - 2.4.5 负责组织、安排适航系统人员的国内、外培训；

- 2.4.6 负责组织适航检查员资格认可的培训、考核、颁发适航检查证；
- 2.4.7 负责适航培训证件的颁发；
- 2.4.8 负责适航系统的人员培训记录；
- 2.4.9 负责对培训工作进行分析和评估；
- 2.4.10 负责培训经费的预算。
- 2.5 适航部门各处(室)和审定中心的领导的职责
- 2.5.1 负责制定本单位培训计划和自学计划,并对所属人员的自学进行指导；
- 2.5.2 按培训部门的计划和要求选派人员参加培训；
- 2.5.3 每年的六月三十日前,向适航中心培训处提出关于下一年度培训课程的建议(用附表二)；
- 2.5.4 负责培训效果的评估,并将具体意见反馈给适航培训处(用附表一)。
- 2.6 适航部门工作人员的职责
- 2.6.1 接受适航培训,提高素质是每个适航工作人员应尽的责任和义务；
- 2.6.2 在适航司组织的培训开课前,参加培训的人员要对学习的课程进行预习；
- 2.6.3 个人根据实际情况,采取多种形式扩展自己的知识面,提高专业水平以适应工作的需要；
- 2.6.4 对培训工作进行评估,提出具体意见、批评和建议。

3. 培训计划

培训计划包括长远规划、短期规划和年度计划。制定培训计划的目的是使培训工作有计划、有针对性的进行,以保证培训工作达到预期的目标和要求。

3.1 长远规划

长远规划是一种具有战略意义的规划,用以确定十年适航系统的人员培训所要达到的目标和水平,它是培训部门制定短期规划和年度计划的依据。

3.2 短期规划

短期规划是培训部门依据长远规划并且视近期需要所制定的培训规划,它用以确定最近五年适航系统的人员培训所要达到的目标和水平。

3.3 年度计划

年度计划是培训部门依据长远规划、短期规划和当前需要所制定的培训计划,它是培训工作的具体实施计划,是实现短期规划和长远规划的基础。

4. 培训课程的设置

培训课程设六类:

适航管理基础课程;

必备工作技能;

专业课程;

知识更新;

外语;

专业干部管理课程。

4.1 I类 适航管理基础课程

这是适航管理人员应具备的基本知识,主要包括:

- (1) 适航管理的基本概念。
- (2) 适航法规、程序;
 - a. 《航空法》(待颁布);
 - b. 《中华人民共和国民用航空器适航管理条例》;
 - c. 《民用航空产品和零件合格审定的规定》;
 - d. 《民用航空器适航指令规定》;
 - e. 《民用航空器国籍和登记的规定》;
 - f. 《委任适航代表和委任单位代表权的规定》;
 - g. 《适航法规及法规性文件的制定和修订程序》。
- (3) 适航管理系统的组织机构和职责。
- (4) 持续适航文件
 - a. 了解咨询通告AC-91-03中第4条所列文件的用途;
 - b. 维修大纲的基本内容和编写程序。
- (5) 有关的法律知识。
- (6) 航空器事故调查概述。

4.2 II类 必备工作技能

除航空规章、程序、指导文件等必需的知识外,用以保证适航管理人员进行工作的最基本手段及设施的使用等方面的培训,主要包括:

- II A 计算机硬件和软件(如有配备);
- II B 新设备的使用。

4.3 Ⅲ类 专业课程

专业课程是适航检查人员进行适航检查、监督的工作中，应具有的专业知识。按专业分为下述十一项：

- ⅢA 飞行性能；
- ⅢB 结构强度；
- ⅢC 系统；
- ⅢD 动力装置；
- ⅢE 机载设备；
- ⅢF 直升机；
- ⅢG 制造符合性；
- ⅢH 质保系统评审；
- ⅢI 维修单位合格审查；
- ⅢJ 维修人员资格审定；
- ⅢK 年检；
- ⅢL 可靠性及信息管理。

4.4 Ⅳ类 知识更新

知识更新是指为了保证适航检查人员跟上科学技术的发展，所进行的有关新技术、新工艺、新材料及新的管理知识的培训。分为四种：

- ⅣA 新技术；
- ⅣB 新工艺；
- ⅣC 新材料；
- ⅣD 新的管理方法。

4.5 V类 外语

按掌握程度分为两种：

VA 阅读本专业外文资料与简单的听说；

VB 具有听说能力，能独立进行业务交谈。

4.6 VI类 专业干部管理课程

专业干部管理课程是指对处(室)级以上专业干部的培训。

5. 评估

依据培训的实际效果和搜集的意见，由适航培训处负责对培训的各个环节进行综合分析、评估，其目的是不断改进培训工作。

5.1 评估的主要内容：

5.1.1 培训的规划和年度计划：规划和计划的合理性；

5.1.2 课程：课程设置、课时；

5.1.3 教材：内容的完整性、准确性及适用性；

5.1.4 教员：经验、水平和表达能力；

5.1.5 管理：组织安排；

5.1.6 效果：学员的成绩及工作水平。

5.2 除培训过程直接反映出来的问题和意见外，适航培训处通过下述途径搜集评估素材：

5.2.1 每次培训班课程结束后，征求学员和教员的意见；

5.2.2 培训过程中的阶段考核和最终考核成绩；

5.2.3 每年10月31日前，适航部门各处(室)和审定中心，将本单位人员对培训工作的评估意见，用“适航系统的人员培训评估

表”(附表一)通告适航培训处。

- 5.3 适航培训处根据5.2获得的素材,综合分析、研究,针对存在的问题制定改进措施,并写出适航培训情况报告,报司领导审批。

6. 政策

- 6.1 凡列入适航司培训规划、计划的,课时在8小时或8小时以上的培训项目,在课程完成后由适航培训处负责培训登记、发给合格学员培训证书;

6.2 培训证书和记录

- 6.2.1 学员完成了由适航培训部门组织的,课时为8小时或8小时以上的预定课程,经考核合格,由适航培训处在课程结束后10个工作日内,将培训证书连同回执一起邮寄给学员所在单位。

- 6.2.2 学员所在单位(适航部门各处(室)和审定中心),收到培训证书后,核查证书是否齐全,填写是否正确,在二个工作日内,由单位负责人将证书发给本人,在回执上签字,传真或邮寄给适航培训处。

- 6.2.3 适航培训处负责为每一学员复制证书、存档,并将考核成绩(合格或不合格)记录在适航检查员培训记录档案中。

6.3 适航检查员资格认可

6.3.1 适航检查员资格认可的承办和考核

- (1) 民航局适航司和适航中心的适航管理人员,按本程序6.3.3的条件,由处长确定推荐;地区管理局适航处和审定中心的适航管理人员,按本程序6.3.3的条件,由

适航处和审定中心领导推荐,地区管理局领导审核。

- (2) 被推荐的适航管理人员,必须经过下述适航检查员资格认可的培训和考核:
 - a. I类适航管理基础知识;
 - b. 至少经过Ⅲ类专业中的一项;
 - c. 经上述a、b培训,考核成绩在70或70分以上为合格。
- (3) 考核合格的适航管理人员,经适航司领导批准后,颁发“航空器适航检查证”,抄报人事部门备案。
- (4) 经适航检查员资格认可的人员,欲将从从事的工作领域扩展到Ⅲ类中的另一项或多项,必须经过相应的培训,考核合格后,才能单独进行有关专业的审查工作。

6.3.2 适航检查员的分类

- (1) 高级适航检查员;
- (2) 适航检查员;
- (3) 助理适航检查员;
- (4) 见习适航检查员。

6.3.3 适航检查员应具备的条件

- (1) 高级适航检查员
 - a. 具有高级技术职务或任职资格;
 - b. 从事航空器设计、生产、维修或具有适航管理工作十年以上工作经验;
 - c. 精通并能准确地执行有关中国民用航空规章和程序;

- b. 对航空安全、质量具有高度的责任感和工作责任心；
- e. 对国际上有权权威性适航当局的概况、管理、法规、条例、程序等有一定了解；
- f. 能独立工作,办事效率高,具有合作的工作态度；
- g. 对适航检查员、助理适航检查员和见习适航检查员的工作能予以指导。

(2) 适航检查员

- a. 具有中级技术职务或任职资格；
- b. 从事航空器设计、生产、维修或具有适航管理工作五年以上的工作经验；
- c. 熟悉并能正确地执行有关的中国民用航空规章和程序；
- d. 具有正确的判断能力及合作的工作态度；
- e. 对航空安全、质量具有较高的责任感和工作责任心；
- f. 对助理检查员、见习检查员的工作能予以指导。

(3) 助理适航检查员

- a. 具有助理中级技术职务或任职资格；
- b. 从事航空器设计、生产、维修或具有适航管理工作三年以上的工作经验；
- c. 能在高级适航检查员或适航检查员的指导下,正确地执行有关的中国民用航空规章和程序；
- d. 具有较强的质量意识和安全责任心；

e. 在高级适航检查员或适航检查员的指导下,能较好地地完成工作,并具有合作的工作态度。

(4) 见习适航检查员

- a. 尚未具有助理中级技术职务或任职资格;
- b. 从事航空器设计、生产、维修或具有适航管理工作一年以上工作经验;
- c. 热爱适航管理工作,努力学习有关中国民用航空规章和程序;
- d. 具有较强的工作责任心及合作的工作态度。

6.3.4 航空器适航检查员的权限

以下权限是在民航局规定的权限范围内,按照有关适航规章、程序被授权的。

- (1) 监督执行航空器适航管理法规、规章、标准、程序和文件,报告有关单位执行情况;
- (2) 授权起草工作文件;
- (3) 向适航部门提出制定、修改有关法规、规章和程序的建议;
- (4) 参与型号合格审查(含型号合格认可审查)、生产许可审查和维修单位许可审查,并向适航部门写出审查报告和建议;
- (5) 参与航空器注册登记工作;
- (6) 检查或抽查航空器适航证、特许飞行证的有效性;
- (7) 参与维修人员执照、检验人员许可证、修理人员合格证的颁发、检查、考核事宜;

- (8) 检查、监督适航指令和重要服务通告的执行情况；
- (9) 审查航空器的重大加、改装项目及其完成情况；
- (10) 对维修方案、零部件使用和贮存时限、可靠性分析大纲、维修管理规章制度进行审核；
- (11) 对航空器持续适航性进行监督、检查或抽查；
- (12) 对信息的收集,提出分析报告和纠正措施建议；
- (13) 参与航空器事故调查,提出预防措施和安全建议；
- (14) 对民用航空器设计、生产、使用和维修单位或个人,实施规定权限范围内的监督、检查和按规定程序提出处罚意见。

6.3.5 航空器适航检查员资格认可的撤销

发生下列情况之一,撤销适航检查员的资格认可。同时,收回适航检查员证件:

- (1) 连续中断适航检查工作超过一年(接受业务培训除外)；
- (2) 确因适航管理工作过失,造成人身伤亡或重大财产损失的,按《中华人民共和国民用航空器适航管理条例》第二十四条,应当承担赔偿责任,给予行政处分,或追究刑事责任；
- (3) 利用职务之便营私舞弊,构成受贿或犯罪,按《中华人民共和国民用航空器适航管理条例》第十五条,由司法机关追究刑事责任者；
- (4) 资格认可机关或上级机关认定的其它原因。

6.3.6 航空器适航检查员证件

- (1) 根据民航局发(1989)391号文《关于实行航空器适航检查证制度的通知》的要求,适航检查人员在执行公务时,一律配戴“航空器适航检查证”;
- (2) “航空器适航检查证”全国通用,统一由航空器适航司颁发和管理;
- (3) 航空器适航检查员资格被撤销、或调离适航部门,证件须交回颁发部门;
- (4) 航空器适航检查证编号

航空器适航检查证编号由部门或地区代码和一至三位阿拉伯数字组成。

部门和地区代码:

民航局适航司	AAD
适航中心	AAC
华北管理局适航处	HBD
华东管理局适航处	HDD
西南管理局适航处	XND
西北管理局适航处	XBD
东北管理局适航处	DBD
中南管理局适航处	ZND

对上一年度适航培训工作的评估表

培训计划的合理性	教材的完整性、准确性及适用性	课程的设置及课时安排	教员的经验、水平和表达能力	培训的效果	培训的组织管理

附表一 92/10 注：1. 意见力求具体,以便研究改进。2. 此表于10月31日前传真或寄给适航培训处。

建议下一年度培训的项目表

项目	课程的名称	建议开此课程的理由	希望解决的主要问题	需用教材	需用课时	推荐的教员

附表二 92/10 注:此表于六月三十日前寄给适航培训处

:

你单位参加 培训班共 人，
现寄去培训证书 份，请查收。

注：因故未完成培训任务的有：
考核不合格的有：

适航培训处

年 月 日

回 执

适航培训处：

你处寄来的 培训证书 份
已收到。

(签字或盖章)

年 月 日

若发现培训证书有误，在下面空白处填写具体意见