



中国民用航空局

Civil Aviation Administration of China

飞行标准管理手册

Flight Standards Management Order (FSMO)

民航规〔2024〕34号发布

Issued under CAAC Administrative Regulatory Document (ARD)

No. [2024] 34

目录

第 1 章 说明	1
1.1 一般说明	1
1.2 批准签署	1
1.3 修订记录	2
1.4 生效和废止	2
第 2 章 飞行标准管理的职责和机构	3
2.1 总体组织机构图	3
2.2 飞行标准司的职责和组织机构	4
2.3 地区管理局的飞行标准管理机构	6
2.4 地方监管局的飞行标准管理机构	8
2.5 飞行标准管理的支持机构	8
2.6 行业协会对飞行标准管理辅助	9
第 3 章 飞行标准管理的法规文件体系	10
3.1 民航总体法规文件体系	10
3.2 民用航空规章	11
3.3 飞行标准管理涉及的主要规章	12
3.4 涉及的其他类规章的飞行标准管理工作	13
3.5 飞行标准管理的规范性文件	13
第 4 章 飞行标准管理的审定和监管事项	17
4.1 一般说明	17

4.2	航空运行人/运营人的合格证件	17
4.3	航空服务机构的合格证件	19
4.4	航空人员的执照和证件	20
4.5	其他证书和批准文件	21
4.6	飞行标准管理的日常监管	22
4.7	豁免和偏离	22
第5章 飞行标准的监察员、技术专家和委任代表		23
5.1	飞行标准监察员体系	23
5.2	飞行标准技术专家体系	29
5.3	飞行标准委任代表体系	30
5.4	飞行标准监察员、技术专家、委任代表的技术档案和培训记录	31
5.5	利益回避机制	32
第6章 飞行标准监督管理系统		34
6.1	飞行标准监察系统 (FSOP)	34
6.2	民用无人驾驶航空器综合管理平台 (UOM)	35
第7章 飞行标准管理中发现违规情况的处理		37
7.1	一般要求	37
7.2	行政处罚	37
7.3	撤销行政许可	37
7.4	行业信用管理	37

第 8 章 飞行标准涉及的对外事务	38
8.1 概述	38
8.2 具体对外事务	38
8.3 其他对外合作事项	40
8.4 多方支持和参与	40
第 9 章 大型商业运输运行附加管理要求	42
9.1 (备用)	42
9.2 运行合格证及其运行规范的颁发条件	42
9.3 运行合格证及其运行规范的检查	42
9.4 安全管理体系	42
9.5 飞行数据的使用	43
9.6 手册内容总体要求	44
9.7 飞机飞行手册	45
9.8 客舱乘务员	45
9.9 机组成员和飞行签派的训练要求	46
9.10 机组成员的应急生存训练	46
9.11 机组成员和签派员的安保训练	47
9.12 飞行中可疑传染病的报告	47
9.13 机场资料	47
9.14 运行控制	47
9.15 飞机追踪	50

9.16 干租的一般要求	50
第 10 章 地面服务管理要求	52
10.1 一般要求	52
10.2 外部委托	52
10.3 职责分工	52
第 11 章 小型商业运输运行附加管理要求	55
11.1 适用范围	55
11.2 运行合格审定	55
11.3 运行手册	56
11.4 机组成员合格要求	57
11.5 飞行运行	59
11.6 运行控制	62
11.7 飞机及仪表设备要求	65
11.8 直升机医疗救护运行	65
附录 1 表格和样例	66
附录 2 飞行标准监察员和技术专家专业培训大纲	107
附录 3 ICAO 国家级信函处理程序	122
附录 4 飞行标准司规章制定和修订程序	131
附录 5 中国民用航空规章豁免和偏离管理实施细则	134
附录 6 飞行标准管理业务岗位职责	138
附录 7 飞行标准监察员培训管理办法	158

附录 8 飞行标准涉及的术语和定义	171
-------------------------	-----

第 1 章 说明

1.1 一般说明

本手册是中国民用航空局（以下简称民航局）飞行标准管理体系的总体说明，包括飞行标准管理的机构和职责、法规文件体系、证照体系、各类监察员和委任代表、飞行标准监督管理系统（FSOP、UOM）、涉及的行政处罚、对外合作和飞行标准管理附加要求等，目的是使飞行标准部门各级管理人员和各类监察员全面了解飞行标准管理体系，规范实施飞行标准管理工作。

本手册同时也可为民用航空业各涉及单位和人员提供有益参考，包括航空公司、维修单位、训练机构等各类单位，飞行人员、维修人员、签派员、乘务员等各类人员，以指导其有针对性地进一步了解相关的法规文件要求。

本手册与上位法规不一致时，以法规文件为准。本手册将根据法规变化定期修订，各级飞行标准管理职能部门应当及时向飞行标准司反馈实施过程中的意见和建议。

1.2 批准签署

现予以批准发布。

批准人：胡振江

职 务：中国民用航空局副局长

1.3 修订记录

更新日期	主要修订内容	批准人
2022年1月21日	初次颁发	胡振江
2024年2月20日	初次修订	宋志勇
2024年4月23日	第2次修订	胡振江

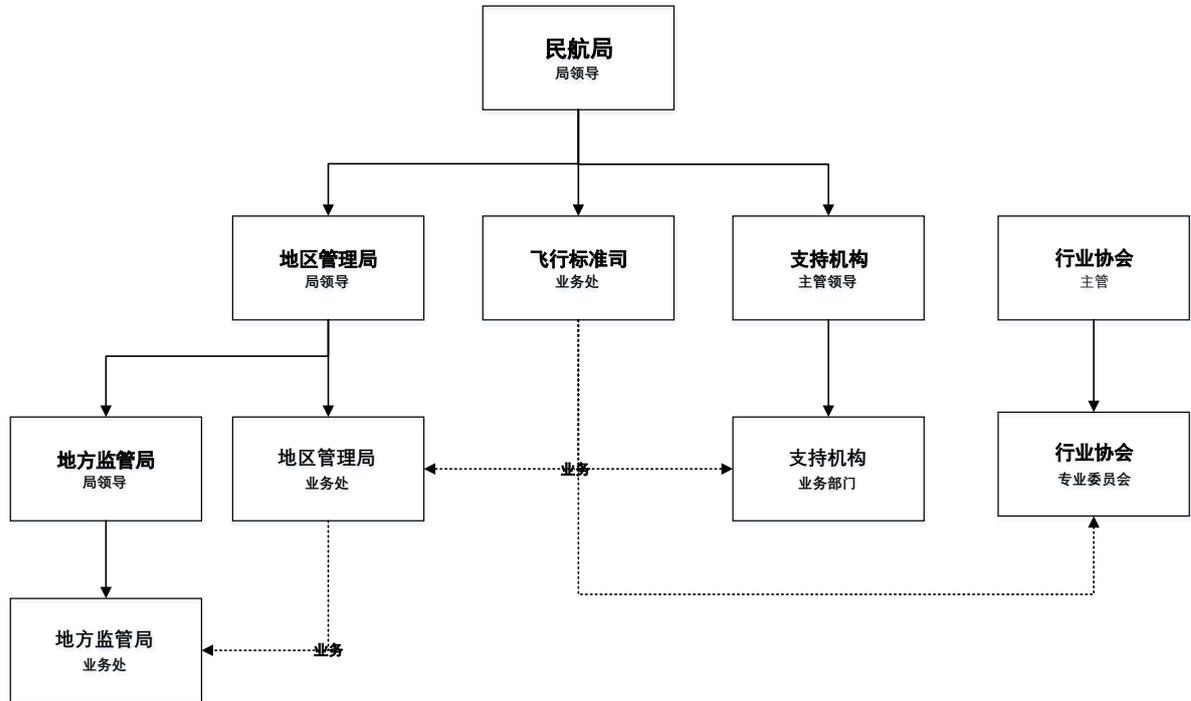
1.4 生效和废止

该版手册自颁发之日起生效，2024年4月25日起施行。2024年2月20日颁发的版本同时废止。

第 2 章 飞行标准管理的职责和机构

2.1 总体组织机构图

飞行标准管理作为民航局保障飞行安全、促进行业发展、维护公众利益的政府职责重要组成部分之一，总体组织机构图如下：



民航局设置主管飞行标准业务工作的局领导，下设飞行标准司。飞行标准司按专业分别设置业务处。

地区管理局一般设置两名主管飞行标准业务工作的局领导，分别主管飞行运行业务和维修业务，并分别设置飞行标准各业务处。

地方监管局为地区管理局的派出机构，一般设置两名主管飞行标准业务工作的局领导，分别主管飞行运行业务和维修业务，并按需设置飞行标准各业务处。

支持机构包括承担飞行标准管理专项业务委托工作、监察员培训、技术支持的民航局直属事业单位、院校，也包括非民航局直属事业单位。

行业协会一般为经民政部注册的社团法人机构，不隶属于民航局，但其下设专业委员会开展涉及飞行标准方面的行业自律管理，是支持飞行标准管理的重要补充。

2.2 飞行标准司的职责和组织机构

飞行标准司代表民航局承担如下政府管理职责：

(1) 起草民航飞行运行、民用航空器维修、航空卫生的法规、规章，制定有关政策、标准、程序、检查单和各类行政规范性文件，并监督执行。

(2) 组织、协调和指导实施民用航空器运营人(包括商用航空运输和通航运营人)运行合格审定工作；组织指导地区管理局对民用航空器运营人运行合格证和运行规范的颁发、修改，包含特殊批准项 EDTO、PBN (RNP AR)、RVSM、AWOP 和 EFB 等，以及对民用航空器运营人的运行进行持续监督管理，包括对其各类违法违规行为进行行政处罚等法律行动。

(3) 组织、协调和指导实施民用无人驾驶航空器(以下简称无人机)运营人运营安全评估工作；组织指导地区管理局对无人机运营人运营合格证和运营规范的颁发、修改，以及对无人机运营人的运行进行持续监督管理，包括对其各类运行相关违法违规行为进行行政处罚等法律行动。

(4) 负责民用航空器的持续适航性管理。

(5) 负责民用航空器飞行性能的相关管理工作，负责组织制定航行新技术的运行标准及其推广应用。

(6) 负责航空卫生保障、机场应急医疗救护和航空卫生防疫工作的监督管理。指导民航医学研究工作。

(7) 组织实施民用航空器维修单位合格审定和持续监督检查，负责维修单位许可证的颁发、修改和吊销工作。

(8) 负责民航飞行人员、乘务员、飞行签派员、维修人员训练机构合格证的颁发、修改和吊销工作。组织、指导飞行人员训练设备的鉴定工作。

(9) 负责民航飞行人员、飞行签派员、维修人员、民用无人驾驶航空器操控员资格管理，承担有关人员执照的考核、颁发和吊销工作。

(10) 负责飞行标准委任单位代表、委任代表、飞行标准监察员的相关管理工作，组织其业务培训和考试，监督检查其工作。

(11) 负责航空人员、无人机操控员体检鉴定和航空人员体检合格证管理。

(12) 负责机场飞行程序和运行最低标准的审批。

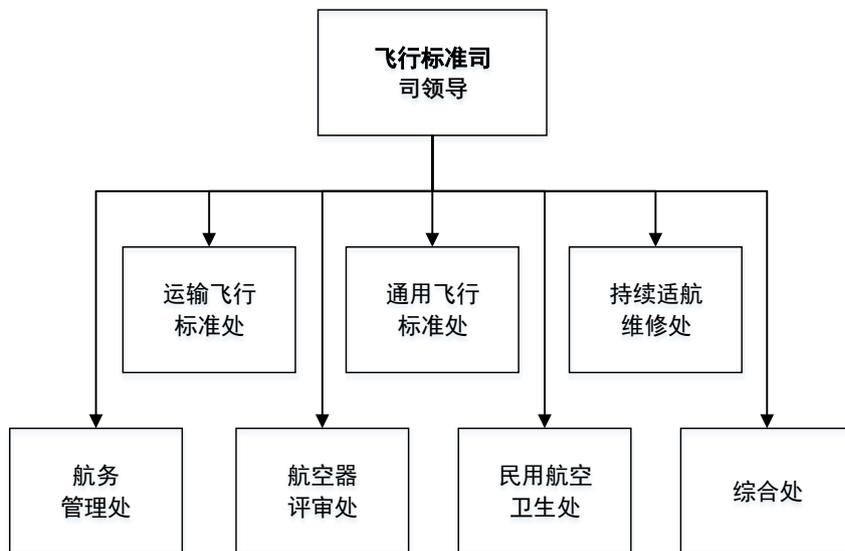
(13) 负责民用航空器型号合格审定中的运行评审工作。

(14) 参与民用航空器的事故调查。

(15) 负责制定飞行标准系统安全运行监察大纲。

(16) 承办局领导交办的其他事项。

飞行标准司的具体组织机构图如下：



飞行标准司各业务处的具体业务职责如下：

运输飞行标准处：负责公共航空运输运营人和外国航空运营人审定和监管的总体及运行方面政策及协调；负责飞行训练中心审定、飞行训练设备合格鉴定及相关监管政策及协调，同时直接负责飞行训练设备的鉴定和监管、国外和港澳台地区飞行训练中心的审定和监管。起草民航运输飞行运行相关法规、规章，制定有关政策、标准、程序、检查单和各类行政规范性文件。

通用飞行标准处：负责飞行人员资质管理，驾驶员学校审定和监管的政策及协调，同时直接负责国外和港澳台地区驾驶员学校的审定和监管；负责小型商业运输和空中游览航空运营人、特殊商业航空运营人、私用大型航空器运营人，以及其他通用航空器运行合格审定和监管的总体及运行方面政策及协调；负责无人机操控员资质管理、无人机运营安全评估和监管的总体及运行方面政策及协调。起草民航通用飞行运行相关法规、规章，制定有关政策、标准、程序、检查单和各类行政规范性文件。

持续适航维修处：负责各类航空运营人和运行人审定和监管的适航维修方面政策及协调；负责维修人员执照管理，维修单位、维修培训机构审定和监管的政策及协调，

同时直接负责国外和港澳台地区维修单位、维修培训机构的审定和监管。起草民航持续适航维修相关法规、规章，制定有关政策、标准、程序、检查单和各类行政规范性文件。

航务管理处：负责公共航空运输运营人审定和监管的运行控制方面政策及协调；负责签派员资质管理、签派员训练机构审定和监管的政策及协调；负责机场飞行程序和运行最低标准以及机场使用细则方面的审批、审查和监管的政策及协调；负责航行新技术应用方面的政策及协调。起草民航航务管理相关法规、规章，制定有关政策、标准、程序、检查单和各类行政规范性文件。

航空器评审处：作为与适航审定协调的接口，负责航空器型号合格审定中的运行符合性评审政策及协调，组织协调国产航空器的运行符合性评审，同时直接负责进口航空器的运行评审。

民用航空卫生处：负责航空人员体检合格证管理、公共航空运营人审定和监管的航卫方面政策及协调、机场应急救护方面的政策及协调，以及突发公共卫生事件预防控制。起草民航航空卫生相关法规、规章，制定有关政策、标准、程序、检查单和各类行政规范性文件。

综合处：负责飞标司日常行政管理和文件管理；协调和承办飞标司综合性业务；组织协调飞行标准监管系统建设和飞行标准监察员培训；承办飞标司党建、工会、廉政建设工作；协调开展飞标司国际合作。

2.3 地区管理局的飞行标准管理机构

地区管理局作为民航局在各地区的分支机构，职责是组织实施辖区涉及的各类飞行标准管理方面的审定和监管工作，负责颁发、修改本地区运营人的合格证和运行规范。民航局下设以下七个地区管理局：

华北地区管理局：辖区包括北京市，天津市，河北省、山西省和内蒙古自治区。

东北地区管理局：辖区包括黑龙江省、吉林省和辽宁省。

华东地区管理局：辖区包括上海市、江苏省、浙江省、山东省、安徽省、福建省和江西省。

中南地区管理局：辖区包括河南省、湖北省、湖南省、广西壮族自治区、海南省

和广东省。

西南地区管理局：辖区包括四川省、重庆市、贵州省、云南省和西藏自治区。

西北地区管理局：辖区包括陕西省、甘肃省、宁夏回族自治区和青海省。

新疆管理局：辖区包括新疆维吾尔自治区。

各地区管理局通常设置以下实施飞行标准管理工作的业务处：

(1) 飞行标准处：负责除外航以外的各类航空运营人和运行人运行合格审定和持续监督检查，包括参与颁发、修改本地区运营人的合格证和运行规范并对其各类违法违规行为进行行政处罚等法律行动；无人机运营人运营安全评估和持续监督检查，驾驶员执照管理，以及飞行训练中心、驾驶员学校的审定和监管。

(2) 适航维修处：负责各类航空运营人和运行人维修审定和持续监管，包括参与颁发、修改本地区运营人的合格证和运行规范并对其各类违法违规行为进行行政处罚等法律行动；维修人员执照管理，以及维修单位、维修培训机构的审定和监管。

(3) 航务管理处：负责公共航空运输运营人运行控制方面的审定和监管，包括参与颁发、修改本地区运营人的合格证和运行规范并对其各类违法违规行为进行行政处罚等法律行动；飞行签派员执照审查和资质监管、飞行签派员训练机构的审定和监管；机场飞行程序和运行最低标准以及机场使用细则方面的审批、审查和监管。

(4) 航空卫生处：负责公共航空运输运营人在航卫管理方面的审定和监管，包括参与颁发、修改本地区运营人的合格证和运行规范并对其各类违法违规行为进行行政处罚等法律行动；体检合格证管理，机场应急救护程序的审批，以及突发公共卫生事件预防控制。

(5) 外航审定和监管处：负责外航运行审定和监管。

国内各类航空运营人、航空运营人的服务机构，其主办公地点所在地的地区管理局即为其合格证管理局。对于规模较大的航空运营人，合格证管理局还将单独设立合格证管理办公室（CMO）。

涉及外航的审定和监察，各地区管理局按照国家或者地区分工，作为合格证管理局并按属地开展监察。

各地区管理局及飞行标准管理机构详见本文件附录 1A。

注：上述地区管理局设立的业务处（室）及其具体职责需参见**现行有效**的各地区

管理局“三定方案”及《民航局、地区管理局及其安全监督管理局行业管理职责分工表》。

2.4 地方监管局的飞行标准管理机构

地方监管局作为地区管理局的派出机构，一般设置在每个省的省会城市、直辖市或者自治区首府，上述地点之外，航空业较为集中的城市也设立地方监管局。地方监管局的职责是支持地区管理局组织的涉及本地的各类飞行标准管理方面审定工作，并按照地区管理局的授权开展本地涉及的监管工作。

地方监管局的业务处一般仅设置飞行标准处、适航维修处和航务管理处，飞行标准处同时对应地区管理局的飞行标准处、航空卫生处、外航审定和监管处的业务工作，但也根据飞行标准管理工作的业务量，进一步简化设置或者单设其他业务处。

各地方监管局和飞行标准管理机构详见本文件附录 1A-1。

注：上述地方监管局设立的业务处（室）及其具体职责需参见**现行有效**的各地区管理局“三定方案”及《民航局、地区管理局及其安全监督管理局行业管理职责分工表》。

2.5 飞行标准管理的支持机构

飞行标准管理的支持机构具体如下：

中国民航科学技术研究院：作为民航局统一的技术支持单位，其运行所及航空器评审中心受飞行标准司委托承担如下支持工作：

- （1）驾驶员执照印制和档案管理；
- （2）维修人员执照颁发管理；
- （3）飞行训练设备鉴定；
- （4）航空器使用困难报告处理；
- （5）航空器评审；
- （6）无人机运行管理；
- （7）国外维修单位、维修培训机构许可证颁发管理。

中国民用航空局民用航空医学中心（民航总医院）：作为民航航空卫生技术支持

单位,受飞行标准司委托进行体检鉴定标准研究,航空医学科研应用,航空医学培训,特殊体检鉴定工作的组织工作。

中国民航管理干部学院:其飞行标准系作为民航局的飞行标准培训中心,受飞行标准司委托承担各类飞行标准监察员的业务培训,支持签派员执照的颁发管理。

中国民用航空局信息中心:作为民航局统一的信息技术平台责任单位,承担飞行标准监察系统(FSOP)的开发和维护工作。

国家体育总局航空无线电模型运动管理中心(以下简称航管中心):作为民航局飞行人员运动类驾驶员执照管理的支持单位,承担运动类驾驶员执照的训练、考试和初审工作。

注:以上支持机构相关具体业务的岗位职责详见本文件附录6。

2.6 行业协会对飞行标准管理辅助

飞行标准管理鼓励行业协会积极开展行业自律,并采纳以下行业自律的管理作为重要辅助:

中国民用航空维修协会(CAMAC):认可其对航材分销商评估和无损检测人员资质管理的结果,采用其组织行业编制的航空器维修人员执照教材,认可其维修人员执照委员会专家对维修人员执照题库审核的结果

航空供应商协会(ASA):认可其对航材分销商评估的结果。

中国航空运动协会(ASFC):对仅从事体育运动和娱乐飞行的运动类航空器,采纳其开展的持续适航相关管理,并认可其颁发的运动类航空器维修人员执照。

上述采纳行业自律的具体应用详见相关的飞行标准管理法规文件。

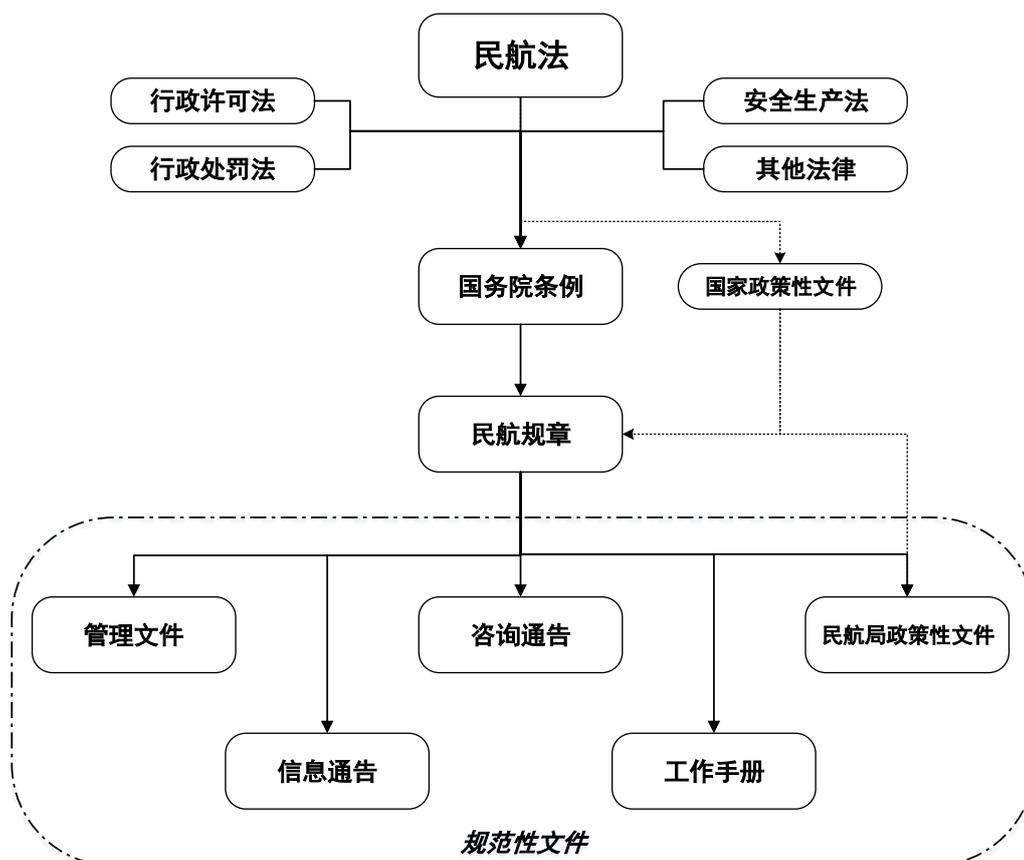
特别说明的是:上述行业协会自律仅为目前采纳的情况,任何行业协会均可向飞行标准司提出采纳其行业自律的申请,飞行标准司将以纳入法规文件的方式征求行业意见,并仅在通过法规文件批准流程后才能予以采纳。

第3章 飞行标准管理的法规文件体系

3.1 民航总体法规文件体系

民航局作为民航行业的政府管理部门，隶属于交通运输部，主要依据民航法实施行业管理，同时受行政许可法、行政处罚法、安全生产法等涉及的行政法约束。

民航总体法规文件体系如下：



民航法：是民航局对各类行业活动实施管理的依据。民航法与其他行政法都需经全国人大常委会通过后才能发布。

国务院条例：是基于民航法制定的，明确民航各类行业活动实施管理方式和基本规则的法规，一般按行业活动管理类别分别制定。国务院条例需经国务院常务会议通过后发布，是民航规章制定的主要依据。

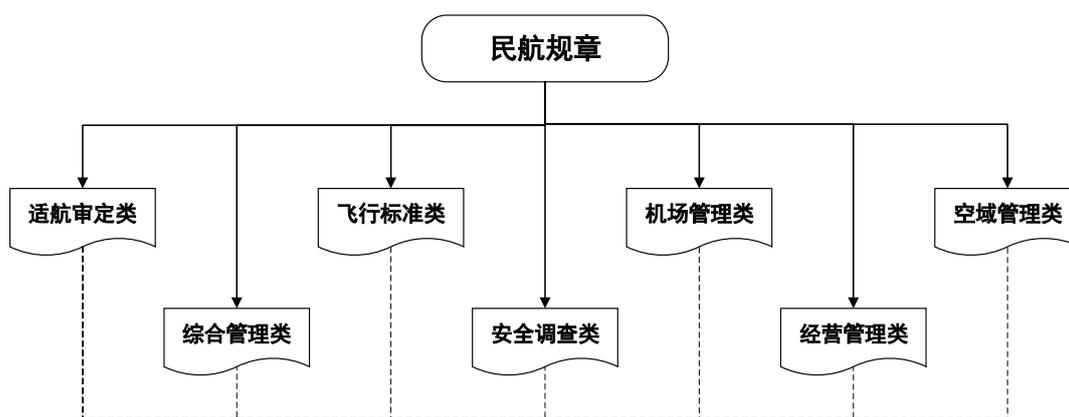
国家政策性文件：指国务院颁发的政策性文件，也是民航规章制定的依据，尤其是在国务院条例制定或修订完成前。为及时落实国家政策性文件，在民航规章修订完成前，一般通过颁发民航局政策性文件的方式执行。

民航规章：是基于上述法律、法规或者政策性文件制定的，明确对行业内具体事项进行管理的规范，一般按照行政许可事项分别制定。民航规章需经交通运输部部务会议通过后发布。

规范性文件：是基于民航规章制定的，对规章要求作出具体解释或者明确执行规范的文件，包括咨询通告、管理文件、信息通告、工作程序或手册、民航局政策性文件等。

3.2 民用航空规章

按照民航局对行业具体事项管理的分类，民用航空规章划分为如下类别：



基于民航规章制定的规范性文件也按照上述类别划分，飞行标准类规范性文件的编号均带有飞行标准的英文缩写“FS”。

尽管民航规章可按上述类别划分，但各类规章中也有一定的关联，飞行标准管理工作涉及其他类规章，飞行标准类规章也涉及民航局其他部门需要执行的工作。

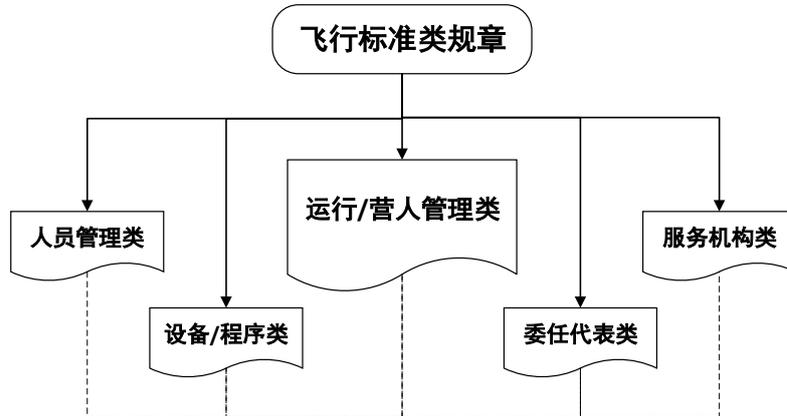
民航规章的制定和修订由民航局法规部门统一管理，基本流程如下：

- (1) 民航局各业务部门提出制定或者修订计划；
- (2) 民航局各业务部门按计划完成起草并初步征求行业意见；
- (3) 民航局法规部门审核，组织公开征求意见和公众听证会；
- (4) 民航局法规部门报局务会议批准后，呈报交通运输部；
- (5) 交通运输部法规部门审核；
- (6) 交通运输部法规部门报部务会议批准后发布。

注：民航规章的制定和修订具体流程详见本文件附录 4。

3.3 飞行标准管理涉及的主要规章

飞行标准管理涉及的主要规章按照具体管理事项进一步划分类别如下：



3.3.1 运行/运营人管理类规章

CCAR-91 部：一般运行和飞行规则

CCAR-92 部：民用无人驾驶航空器运行安全管理规则

CCAR-121 部：大型飞机公共航空运输承运人运行合格审定规则

CCAR-129 部：外国公共航空运输承运人运行合格审定规则

CCAR-135 部：小型商业运输和空中游览运营人运行合格审定规则

CCAR-136 部：特殊商业和私用大型航空器运营人运行合格审定规则

3.3.2 服务机构类规章

CCAR-141 部：民用航空器驾驶员学校合格审定规则

CCAR-142 部：飞行训练中心合格审定规则

CCAR-145 部：民用航空器维修单位合格审定规则

CCAR-147 部：民用航空器维修培训机构合格审定规则

3.3.3 航空人员类规章

CCAR-61 部：民用航空器驾驶员合格审定规则

CCAR-63 部：民用航空器飞行机械员合格审定规则

CCAR-65FS 部：民用航空飞行签派员执照和训练机构管理规则

CCAR-66 部：民用航空器维修人员执照管理规则

CCAR-67 部：民用航空人员体检合格证管理规则

注：CCAR-92 同时包含无人机操控员管理要求。

3.3.4 设备/程序类规章

CCAR-60 部：飞行模拟设备的鉴定和使用规则

CCAR-97 部：民用机场飞行程序和运行最低标准管理规定

3.3.5 委任代表类规章

CCAR-183FS 部：民用航空飞行标准委任代表和委任单位代表管理规定

3.4 涉及的其他类规章的飞行标准管理工作

飞行标准管理工作涉及的其他类规章如下：

(1) 航空器评审：

CCAR-21 部：民用航空产品和零部件适航审定规定

(2) 无人机操控员资质和运营人运行管理：

CCAR-92 部：民用无人驾驶航空器运行安全管理规则

(3) 民用机场飞行程序和运行最低标准以及应急救护：

CCAR-138 部：通用机场管理规定（制定中）

CCAR-139 部：运输机场使用许可规定

CCAR-139-II 部：民用运输机场应急救援规则

CCAR-158 部：民用机场建设管理规定

3.5 飞行标准管理的规范性文件

飞行标准管理规范性文件具体包括以下几类：

(1) 咨询通告（AC）：用于解释或者细化民航规章某一方面要求；

(2) 管理文件（MD）：用于提供满足民航规章要求的具体实施细则；

(3) 飞行标准管理手册（FSMO）：用于规范民航局飞行标准系统整体工作制度；

(4) 信息通告（IB）：用于提供行业民航规章执行的相关参考信息；

(5) 监察员手册（IH）：用于规范民航局飞行标准系统内部工作程序；

(6) 运行安全通告（OSB）：用于提示行业运行安全相关的信息。

上述（1）（2）（3）类文件属含对行业相关要求的规范性文件，需按照《民航行

政规范性文件合法性审核管理规定》完成审核后，由民航局批准后发布；(4)(5)(6)类属不含对行业相关要求的规范性文件，由飞行标准司按照内部流程审批后发布。

对于现行民航规章要求不能涵盖，又因安全管理需要明确对行业规范要求的事项，民航局可先行用“民航发”或者“民航飞函”的政策性文件方式发布临时性要求，但随后将启动规章制定修订程序，将政策性文件的要求转为民航规章内容。

除上述类别的规范性文件之外，飞行标准司编制和发布的其他文件或出版物不属于规范性文件，如统计信息、培训教材、参考资料等。

3.5.1 文件的管理和分发

(1) 飞行标准管理规范性文件的制定和修订由飞行标准司统一管理，具体流程图见本手册附录 1B-1。

(2) 飞行标准规范性文件由民航局或者飞标司相关负责人签批后，各业务处管理人员按照规定的岗位职责，负责相应文件的发布和版本控制工作。

(3) 各业务处管理人员应当按照综合司要求，在 10 个工作日内，填写信息公开申请表格，由主管司领导签字后，将文件正式发布电子件作为附件，报综合司审核，由综合司在民航局官网 (<http://caac.gov.cn>) 上予以公布。各业务处管理人员应当跟踪发布情况，并确保文件版本处于最新状态。

(4) 如适用时，各业务处管理人员应当将文件正式发布电子件发相关支持部门，由相关工作人员在业务处主管网站予以公布，如飞行标准司“飞行人员信息咨询”官网 (<http://pilot.caac.gov.cn>)，航空卫生“体检合格证 AMS”官网 (<http://ams.caac.gov.cn>)。

(5) 各业务处管理人员应当在 10 个工作日内，以明传电报或者民航飞函的形式，通知有关单位规范性文件的最新制定或者修订情况。相关单位的监察员可以在内网接收规范性文件的制定或修订通知，由内网系统自动记录每个监察员阅读规范性文件的记录，并自行到民航局官网下载使用。

(6) 各业务处在起草文件中如需引用飞行标准规范性文件，原则上应当注明版本号，确保文件适用的单位和个人可链接至最新版本。

(7) 飞行标准规范性文件最新版本的可编辑文本由各业务处负责人组织存档。

(8) 对于各类审定和监察工作单，由飞标司相关负责人授权各业务处室负责人开展制定、修订、暂停使用和废止工作，并调整适用的审定监察系统（如 FSOP）内的工作单。工作单以审定监察系统内现行有效版本为准。工作单目录清单在《飞行标准监察员手册》相应分卷内予以规定。

3.5.2 文件的获取

(1) 本手册涉及的规范性文件均指现行有效版本。登录以下网址可以获取相关文件：

A. 民航局官网 <http://caac.gov.cn>。

B. 各业务处主管网站，如飞标司“飞行人员信息咨询” <http://pilot.caac.gov.cn>，航空卫生“体检合格证 AMS”（<http://ams.caac.gov.cn>）。

(2) 现行有效文件清单将定期通过信息通告 IB-FS-MUL-001 及其修订予以公布。

(3) 国际民航组织文件现行有效版本可登录 <https://login.icao.int/my.policy>，使用民航局飞行标准司共用 Secure Portal 账号获取。登录方法由飞标司另行通知。

3.5.3 咨询通告的格式和编号

咨询通告的格式见本手册附录 1B-2。

咨询通告的编号为：AC-XXX-FS-XXX-RX。

具体规则为：AC 为咨询通告的英文缩写；AC 之后的 XXX 为规章号（可能为二位数），但对于 CCAR-121 部和 CCAR-135 部都适用的咨询通告使用 120；FS 为飞行标准的缩写；FS 之后的 XXX 为基于每部规章（或者 120）的流水号；RX 表示第 X 次修订，初次颁发时无需标注，之后按修订的次数标注。

每个咨询通告都应当标注代表民航局批准的民航规文号。

3.5.4 管理文件的格式和编号

管理文件的格式模板见附录 1B-3。

管理文件的编号应当为：MD-XXX-FS-XXX-RX。

具体规则为：MD 为管理文件的英文缩写；MD 之后的 XXX 为规章号（可能为二位数）或者专业类别（OPS 代表运行、MAT 代表维修、OPC 代表航务、AEG 代表航空器评审、MED 代表航卫，以专业类别编号的适用于多部规章适用的情况）；FS 为飞行

标准的缩写；FS 之后的 XXX 为基于每部规章或某专业类别的流水号；RX 表示第 X 次修订，初次颁发时无需标注，之后按修订的次数标注。

每个管理文件都应当标注代表民航局批准的民航规文号。

3.5.5 信息通告的格式和编号

信息通告的格式模板见附录 1B-4。

信息通告的编号应当为：IB-FS-XXX-XXX-RX。

具体规则为：IB 为信息通告的英文缩写；FS 为飞行标准的缩写；FS 之后的 XXX 为专业类别（OPS 代表运行、MAT 代表维修、OPC 代表航务、AEG 代表航空器评审、MED 代表航卫、MUL 代表多专业）；专业类别之后的 XXX 为基于每一业务代码的流水号；RX 表示第 X 次修订，初次颁发时无需标注，之后按修订的次数标注。

3.5.6 运行安全通告的格式和编号

运行安全通告的格式模板见附录 1B-5。

信息通告的编号应当为：OSB-XXXX-XXX-RX。

具体规则为：OSB 为运行安全通告的英文缩写；OSB 之后的 XXXX 为年份；再之后的 XXX 为流水号；RX 表示第 X 次修订，初次颁发时无需标注，之后按修订的次数标注。

3.5.7 政策性文件的格式和编号

政策性文件的格式和编号按照民航局公文规范的统一要求。

第 4 章 飞行标准管理的审定和监管事项

4.1 一般说明

飞行标准管理一般以按照民航规章对符合要求的行政相对人颁发证照的方式予以申请事项的批准，以更改证照的方式批准其变更，但以下情况除外：

- (1) 无需前置批准的管理事项；
- (2) 作为其他类规章行政许可关联的具体审批事项；
- (3) 对规章要求临时偏离或者豁免的特殊批准。

航空运营人和服务机构类的行政许可，主要是基于系统安全管理的理念予以批准，颁发合格证件之前需要通过责任飞行标准管理部门的符合性审定，在更改合格证件之前需要通过补充审定，并对其制定的特定管理、技术规范文件进行审批；经局方审批后的手册资料应当明确生效日期，生效日期和生效方式由局方和公司共同研究确定；审查运行合格证申请人应明确界定其组织架构的工作内容、责任和授权，并准确记录了其工作步骤和汇报流程。对航空运营人颁发的合格证件一般长期有效，飞行标准管理体系将在批准后对其按照规范文件实施运行进行日常监管；对服务机构颁发的合格证一般都具有有效期限，延长有效期限需要通过更新审定。飞行模拟训练设备的鉴定由于依托其运营人，与服务机构的管理类似。

注：如服务机构颁发的合格证采用长期有效的方式，飞行标准管理体系也将在批准后对其按照规范文件实施服务进行日常监管。

航空人员类的行政许可，主要是基于胜任能力评估的理念予以批准，颁发执照之前需要通过责任飞行标准管理部门组织的考试或者评估，在更改或更新执照之前需要通过补充考试或者评估。

飞行标准管理的具体审定和监管事项详见本文件附录 1C。

在具体管理中涉及的术语定义，除规章或民航局其他规范性文件中规定外，具体见附录 8。

4.2 航空运行人/运营人的合格证件

(1) CCAR-91 部运行人

无需前置批准事项，不适用。

(2) CCAR-121 部运营人

对运营人颁发《大型飞机公共运输航空承运人运行合格证》并限定运行种类，同时颁发《运行规范》作为附件，载明运行应符合的批准、条件和限制。

《公共运输航空承运人运行合格证》和《运行规范》由航空运营人的合格证管理局颁发，《公共运输航空承运人运行合格证》样例见本文件附录 1D-1，《运行规范》标准格式见 AC-121-FS-001。

(3) CCAR-129 部运营人

对运营人颁发《运行规范》，载明运行应符合的批准、条件和限制。

《运行规范》由作为外国航空运营人合格证管理局的地区管理局颁发，《运行规范》标准格式见 AC-129-FS-001。

(4) CCAR-135 部运营人

对运营人颁发《小型商业运输和空中游览运营人运行合格证》并限定运行种类，同时颁发《运行规范》作为附件，载明运行应符合的批准、条件和限制。

《小型商业运输和空中游览运营人运行合格证》和《运行规范》由航空运营人的合格证管理局颁发，《小型商业运输和空中游览运营人运行合格证》样例见本文件附录 1D-2，《运行规范》标准格式见 AC-135-FS-001。

(5) CCAR-136 部运营人

对运营人颁发《特殊商业和私用大型航空器运营人运行合格证》并限定运行种类，同时颁发《运行规范》作为附件，载明运行应符合的批准、条件和限制。

《特殊商业和私用大型航空器运营人运行合格证》和《运行规范》由航空运营人的合格证管理局颁发，《特殊商业和私用大型航空器运营人运行合格证》样例见本文件附录 1D-3，《运行规范》标准格式见 AC-136-FS-001。

(6) CCAR-92 部运营人

对运营人颁发《民用无人驾驶航空器运营合格证》并限定运行种类，同时颁发《运营规范》作为附件，载明运行应符合的批准、条件和限制。

《民用无人驾驶航空器运营合格证》和《运行规范》由民航局或者航空运营人的合格证管理局颁发，《民用无人驾驶航空器运营合格证》样例和《运营规范》标准格

式见 MD-OPS-FS-010。

4.3 航空服务机构的合格证件

(1) CCAR-141 部驾驶员学校

对申请人颁发《民用航空器驾驶员学校合格证》并限定训练种类，同时颁发《训练规范》作为附件，载明训练应符合的批准、条件和限制。

《民用航空器驾驶员学校合格证》和《训练规范》由驾驶员学校的合格证管理局颁发，《民用航空器驾驶员学校合格证》样例见本文件附录 1D-4，《训练规范》标准格式见 AC-141-FS-003。

(2) CCAR-142 部飞行训练中心

对申请人颁发《飞行训练中心合格证》并限定训练核心课程。

《飞行训练中心合格证》由飞行训练中心的合格证管理局颁发，样例见本文件附录 1D-5。

(3) CCAR-65 部飞行签派员训练机构

对申请人颁发《飞行签派员训练机构合格证》并限定培训种类。

《飞行签派员训练机构合格证》由飞行签派员训练机构的合格证管理局颁发，样例见本文件附录 1D-6。

(4) CCAR-145 部维修单位

对申请人颁发《维修许可证》并限定维修类别，同时颁发《许可维修项目》载明维修地点及对应维修项目的限制。

《维修许可证》和《许可维修项目》一般由维修单位的合格证管理局颁发，涉及多地点维修单位的《许可维修项目》则按地点由所在地地区管理局分别颁发，样例见本文件附录 1D-7。

(5) CCAR-147 部维修培训机构

对申请人颁发《维修培训机构许可证》并限定培训类别，同时颁发《许可培训项目》载明具体培训项目的限制。

《维修培训机构许可证》和《许可培训项目》由维修培训机构的合格证管理局颁

发，样例见本文件附录 1D-8。

4.4 航空人员的执照和证件

(1) 飞行人员

对申请人颁发《民用航空器驾驶员执照》、《民用航空器飞行机械员执照》，并限定类别和等级。申请人同时还应当具有按照 CCAR-67 部颁发的《民用航空人员体检合格证》或者规定的其他等效体检合格证明。

《民用航空器驾驶员执照》、《民用航空器飞行机械员执照》由飞行标准司统一颁发。《民用航空器驾驶员执照》为电子执照，样例见本文件附录 1E-1；《民用航空器飞行机械员执照》为纸质执照，样例见本文附录 1E-3。《民用航空人员体检合格证》由地区管理局颁发，为电子合格证，样例见本文件附录 1E-6（下同）。

注：对于无人机操控员，颁发的执照为《民用无人驾驶航空器操控员执照》，样例见本文件附录 1E-2。

(2) 签派员

对申请人颁发《民用航空飞行签派员执照》。

《民用航空飞行签派员执照》由飞行标准司统一颁发，可为纸质或者电子执照，样例见本文件附录 1E-4。

(3) 乘务员

乘务员无需执照，但应当获得航空运营人颁发的资格证书，并具有按照 CCAR-67 部颁发的《民用航空人员体检合格证》。

(4) 维修人员

对申请人颁发《民用航空器维修人员执照》，并限定类别和机型。

《民用航空器维修人员执照》由飞行标准司分管持续适航维修处的司长/副司长签字后颁发，机型签署可由飞行标准司或者地区管理局签署，均为电子执照。维修人员电子执照采用 ICAO 附件 1 规定的通用信息布局要求、语言规范和验证核查等，完整、准确显示维修人员资质管理系统内的数据记录。维修人员电子执照内置“ICAO”功能按钮、民航局执照授权签发人的符合国际标准的电子签名以及签发的最新日期，包括最近一次与民航局服务器连接交换数据的时间；维修人员电子执照内置特殊动态

背景，确保与静态影像或者图片相区别；系统（包括安全物理环境、安全通信网络、安全区域边界、安全计算环境、安全管理中心等）的安全规范遵循网络安全等级保护基本要求。样例见本文件附录 1E-5。

注：对管制员按照 CCAR-66TM 部颁发的《民用航空空中交通管制员执照》、对安全员按照 CCAR-69 部颁发的《航空安全员执照》不属于飞行标准管理范畴，但向其按照 CCAR-67 部颁发的《民用航空人员体检合格证》属飞行标准管理工作。

4.5 其他证书和批准文件

除上述飞行标准管理的主要证照外，飞行标准管理还颁发如下证件和批准文件：

（1）飞行训练设备鉴定

对按照 CCAR-60 部通过鉴定的飞行训练设备颁发《飞行训练设备鉴定合格证书》。航空运营人、驾驶员学校、飞行训练中心如使用飞行训练设备替代真实飞机，应当使用具备《飞行训练设备鉴定合格证书》的飞行训练设备。

《飞行训练设备鉴定合格证书》由飞行标准司统一颁发，样例见本文件附录 1D-9。

（2）航空器型号的运行符合性评审

对按照 CCAR-21 部完成航空器评审的航空器型号颁发《航空器评审报告》。《航空器评审报告》一般在航空器按照相应适航标准完成审查并获得《型号合格证》（或者《型号认可证》）之后，首架航空器交付前完成，是建立航空器型号设计与运行之间衔接的桥梁，也是按照 CCAR-23 部、25 部、27 部、29 部适航标准审定的航空器必备的文件。

《航空器评审报告》由飞行标准司统一颁发，样例见 AC-91-10 和 AC-91-11。

（3）机场飞行程序与运行最低标准审查

对按照 CCAR-97 部完成审查的民用机场飞行程序和运行最低标准由地区管理局以文件形式出具审查意见或批准。飞行程序和运行最低标准的批准是民用机场按照 CCAR-138 部（制定中）或 CCAR-139 部申请《机场使用许可证》的必要条件。

（4）机场应急救护规范评估

对按照 CCAR-139 部申请《运输机场使用许可证》的民用机场，需飞行标准管理

部门评估其机场应急救护规范。机场应急救护规范无需批准，但依据其制定的《机场应急救护预案》向所在地区管理局备案。

4.6 飞行标准管理的日常监管

飞行标准管理的日常监管包括管理、技术规范文件修订的审批和日常监察两部分。管理、技术规范文件修订一般基于申请开展；日常监察由飞行标准司颁发年度监察大纲，或者在飞行标准监督管理系统（FSOP、UOM）内配置任务的方式予以明确。

注：年度监察大纲由飞行标准司基于民航规章要求和行业总体风险分析制定，为飞行标准管理体系每年度开展日常监察的基本要求，各地区管理局还应当基于本地区的特点和实际情况适当增加日常监察工作。

4.7 豁免和偏离

飞行标准管理中不可避免地遇到一些对民航规章豁免和偏离的申请事项，为保障飞行安全，维护民航规章严肃性，批准偏离和豁免的基本原则如下：

（1）对于民航规章明确允许偏离的适用要求，由地区管理局评估并批准。

（2）对于民航规章没有明确允许偏离的适用要求，由地区管理局评估，并呈报民航局批准。

（3）对民航规章任何适用要求的豁免，均由地区管理局评估，并呈报民航局批准。

注：豁免和偏离的实施程序参见附录 5《中国民用航空规章豁免和偏离管理实施细则》。

第 5 章 飞行标准的监察员、技术专家和委任代表

5.1 飞行标准监察员体系

5.1.1 飞行标准监察员分类

飞行标准的监察员按照《中国民用航空监察员管理规定》均属于安全监管类的飞行标准监管专业监察员，并进一步按照飞行标准管理内的专业划分类别，具体如下：

(1) 飞行运行监察员：即针对飞行运行方面审定和监察工作的监察员。工作范围包括执行 CCAR-60 部、61 部、63 部、91 部、92 部、121 部、129 部、135 部、136 部、141 部、142 部涉及的审定和监察任务，以及相关的调查任务。

(2) 航务监察员：即针对公共航空运输运营人运行控制等方面审定和监察、航空运营人签派员执照和训练机构审定和监察、机场飞行程序和运行最低标准方面审查和监察工作的监察员。工作范围包括执行 CCAR-65 部、97 部、121 部涉及的审定、审查和监察任务，以及相关的调查任务。

(3) 客舱监察员：即配合飞行运行监察员开展航空运营人客舱安全方面审定和监察工作的监察员。工作范围包括执行 CCAR-121 部、135 部涉及的审定和监察任务，以及相关的调查任务。

(4) 航卫监察员：即针对航空人员体检管理、配合飞行运行监察员开展公共航空运输运营人航卫保障方面审定和监察，配合机场监察员开展机场急救救护的审定和监察工作的监察员。工作范围包括执行 CCAR-67 部、121 部、139 部涉及的审定和监察任务，民航卫生防疫以及相关的调查任务。

(5) 维修监察员：即针对航空器维修方面审定和监察工作的监察员。工作范围包括执行 CCAR-66 部、91 部、92 部、121 部、129 部、135 部、136 部、141 部、145 部、147 部涉及的审定和监察任务，以及相关的调查任务。

飞行标准部门配备的支持各类专业监察员、开展一般事务工作审定和监察（如办理飞行人员执照、文书处理等）的飞行标准监察员，其工作范围视具体支持专业类别而定，不按上述专业划分。

注 1：对于航务、客舱、航卫监察员配合开展的航空运营人运行审定和监察工作，飞行运行监察员可在经过必要的补充培训后直接开展相关工作，无需其他特殊授权和

认定。

注 2：飞行标准部门中负责按照 CCAR-129 部执行审定和监察任务的飞行运行监察员和维修监察员一般称为外航监察员；仅负责办理飞行人员执照的飞行标准监察员一般称为执照管理监察员。

5.1.2 飞行标准监察员职责

5.1.2.1 飞行运行监察员

(1) 对运输航空公司的飞行运行进行安全监督，监督执法措施或信息，包括航路监察；

(2) 通用航空运行监察；

(3) 协同维修监察员，批准 MEL 和授权各类特殊运行（如 EDTO、PBN authorization required (AR)、RVSM、CAT II/III/ AWOP、电子飞行包 EFB 等）；

(4) 对训练机构进行批准和检查；

(5) 批准和检查飞行机组训练大纲；

(6) 飞行模拟训练设备的鉴定和批准；

(7) 对飞行人员执照或等级申请人进行考试或评估，以及对飞行人员进行能力检查、航线检查及其他飞行技术检查；

(8) 对外国航空运营人民用航空器和人员或相关分支机构和代理人实施监督检查；

(9) 起草飞行运行法规、规章，制定有关政策、标准、程序、检查单和各类行政规范性文件；

(10) 参与航空器运营人（包括运输和通航运营人）运行合格审定；

(11) 参与飞行标准委任单位代表、委任代表、飞行标准监察员、局方委任代表的相关管理工作，组织其业务培训和考试，监督检查其工作；

(12) 参与民用航空器的事故调查；

(13) 制定飞行标准系统安全运行监察大纲；

(14) 民航局或者地区管理局要求的其他相关事项。

注：飞行运行监察员按照民航局飞行标准职能部门或地区管理局飞行标准职能部门的指派，依据上述职责开展具体工作。对飞行运行监察员开展具体工作的指派在《飞

行标准监察员手册》第二卷第 2、3、4、5、6、10、11、13 章明确规定。

5.1.2.2 航务监察员

航务监察员按专业方向分为三个类别：航空运营人运行控制监察员、飞行签派员执照及训练机构监察员和飞行程序监察员，各类别监察员职责如下：

(1) 航空运营人运行控制监察员：协同飞行运行监察员，检查公共航空运输运营人的运行手册、运行控制、飞行准备、支持和跟踪以及飞行后支持工作开展情况、航行情报管理体系、飞机性能管理体系、飞行签派员资质管理情况等，审核各类特殊运行的具体批准（如 EDTO、PBN authorization required (AR)、RVSM、CAT II/III/AWOP、电子飞行包 EFB 等）；审查飞行签派员训练大纲并检查其实施情况。

(2) 飞行签派员执照及训练机构监察员：飞行签派员执照考试管理、颁发、培训、规章制定、行政管理以及飞行签派员训练机构管理。

(3) 飞行程序监察员：对机场建设各阶段飞行程序设计报告进行审查；执行对飞行程序设计单位、人员、培训机构和机场管理机构相关的监察任务。

注：航务监察员按照民航局飞行标准职能部门或地区管理局飞行标准职能部门的指派，依据上述职责开展具体工作。对于航空运营人运行控制监察员开展具体工作的指派在《飞行标准监察员手册》第二卷第 3 章明确规定；对于飞行签派员执照及训练机构监察员开展具体工作的指派在《飞行标准监察员手册》第二卷第 9、12、14 章明确规定；对于飞行程序监察员开展具体工作的指派在《飞行标准监察员手册》第四卷明确规定。

5.1.2.3 客舱监察员

(1) 起草飞行运行客舱方面规章，制定有关政策、标准、程序、检查单和各类行政规范性文件；

(2) 对运营人的客舱安全运行和客舱乘务员训练进行监督检查；

(3) 参与制定飞行标准系统安全运行监察大纲。

(4) 协同主任运行监察员，进行运营人的审定和补充审定工作；

(5) 对运营人的客舱运行进行安全监督，监督执法措施或信息，包括航路监察；

(6) 对客舱训练机构和客舱训练设备设施进行评估和检查；

(7) 协同主任运行监察员，批准和检查客舱乘务员训练大纲；

- (8) 参与民用航空器的事故调查；
- (9) 协同主任运行监察员，对运营人的运行手册客舱部分进行批准和检查；
- (10) 民航局或者地区管理局要求的其他相关事项。

5.1.2.4 航卫监察员

(1) 体检合格证审查类，执行 CCAR-67 部，负责航空人员体检鉴定的管理和航空人员体检合格证的申请、审核及颁证；

(2) 委任代表管理类，执行 CCAR-183 部，负责体检医师和单位代表的审定及监察；

(3) 航卫保障管理类，执行 CCAR-121 部，负责航空运营人航卫保障体系、突发公共卫生事件防控等的审定及监察；

(4) 机场航卫监管类，执行 CCAR-139、CCAR-139-II 部，负责机场应急救护审定及监察、突发公共卫生事件防控指导。

5.1.2.5 维修监察员

(1) 监督运行人的维护控制体系，包括监察/审计；

(2) 监督通用航空企业的维护控制体系；

(3) 与飞行运行监察员协调，审核 MEL 和特殊运行授权的具体批准（EDTO 运行、PBN 运营、RVSM 运行、低能见度运行（如 CAT II/III）等）；

(4) 机型维修大纲的批准和持续监察；

(5) 维修机构的批准和持续监察；

(6) 维修培训机构的批准和持续监察；

(7) 评估培训大纲；以及

(8) 评估维修人员执照或机型签署申请。

注：飞行标准监察员各专业的细分岗位职责（如适用）在本手册附录 6 内规定。

5.1.3 飞行运行监察员资质要求

除民航局或者地区管理局人事部门招聘的一般条件外，飞行运行监察员还应当满足如下资质要求：

(1) 具有全日制普通高等院校专科及以上学历；

(2) 通过大学英语四级及以上，或 ICAO 英语四级及以上的考试，或其他英语等

级证明；

- (3) 持有固定翼飞机或者直升机类的航线运输驾驶员执照；
- (4) 具备至少三年以上的运行管理经验或五年以上的运行经历；
- (5) 至少与被检查或监督的人员具有同等资格；
- (6) 具备与职责相匹配的特定运行类型的经验，如 EDTO，LVO，PBN 等。

注：执照管理监察员、外航监察员可不完全具备上述资质，但其培训参照飞行运行监察员的相关要求。

5.1.4 航务监察员资质要求

除民航局或者地区管理局人事部门招聘的一般条件外，航务监察员基础的资质要求如下：

- (1) 具有全日制普通高等院校本科及以上学历；
- (2) 通过大学英语四级及以上考试或其他英语等级证明；
- (3) 至少与被检查或监督的人员具有同等资格。

除上述基础要求外，航空运营人运行控制监察员、飞行签派员执照及训练机构监察员通常还应当持有飞行签派员执照，并具备至少两年的运行控制管理经验或三年的公共航空运输运营人运行控制工作经历。

除上述基础要求外，飞行程序监察员通常还应当具备飞行程序设计基础培训证书，并具备至少三年的飞行程序管理经验或三年的飞行程序设计工作经历。

5.1.5 客舱监察员资质要求

除民航局或者地区管理局人事部门招聘的一般条件外，客舱监察员还应当满足如下资质要求：

- (1) 具有全日制普通高等院校专科及以上学历；
- (2) 通过大学英语四级及以上考试或其他英语等级证明；
- (3) 具备至少三年以上客舱运行经历和一年以上客舱安全管理经验；
- (4) 至少与被检查或监督的人员具有同等资格，如乘务教员、检查员；
- (5) 具备与职责相匹配的特定运行类型的经验，如国际航线。

5.1.6 航卫监察员资质要求

除民航局或者地区管理局人事部门招聘的一般条件外，航卫监察员还应当满足如

下资质要求：

- (1) 具有全日制普通高校专科（含）以上学历；
- (2) 通过大学英语 4 级（含）以上的考试或达到同等水平；
- (3) 具备至少两年（含）以上的相关医学工作经验或航卫管理工作经验；
- (4) 完成规定的培训并通过考核（见《航卫管理手册》第 9 章）。

除上述基础要求外，体检合格证审查类的航卫监察员还应该持有执业医师资格。

5.1.7 维修监察员资质要求

除民航局或者地区管理局人事部门招聘的一般条件外，维修监察员还应当满足如下资质要求：

- (1) 具有全日制普通高等院校理工科本科及以上学历；
- (2) 通过大学英语四级及以上考试或其他英语等级证明；
- (3) 持有航空器维修人员执照；
- (4) 具备至少三年以上的维修或者维修管理经验。

注：飞行标准司建立监察员资质准入审核制度。飞行标准司根据队伍建设和职位要求，按照本手册规定的监察员资格要求，提出招考的职位、名额和报考资格条件，报民航局人事部门拟定录用计划。报考人员完成报考信息填报后，飞行标准司登录报考信息系统，对报考申请进行审查，确认报考者是否具有报考资格。资格审查贯穿录用全过程。民航局根据报考者的考试成绩等确定考察人选，并进行报考资格复审和考察。报考资格复审主要由飞行标准司核实报考者是否符合规定的报考资格条件，确认其报名时提交的信息和材料是否真实、准确、完整。

5.1.8 飞行标准监察员培训要求

(1) 按照《中国民用航空监察员管理规定》，飞行标准监察员除应当完成初始和持续法律培训（通识培训）外，还应当按照本文件附录 2 中相应的培训大纲完成专业初始培训、在岗带训、定期复训和专项/提升培训（可按需）。

(2) 飞行标准监察员培训应当按照本手册附录 7《飞行标准监察员培训管理办法》的相关规定实施。

5.1.9 主任运行和主任维修监察员制度

针对需要颁发合格证的各类航空运营人和服务机构，合格证管理局应当分别指定

符合如下要求的监察员作为主任运行监察员（POI）和主任维修监察员（PMI）：

- （1）具备丰富的相应审定和监察经验；
- （2）具有较强的组织和协调能力；
- （3）对应航空运营人或者服务机构的审定和监察作为其主要工作职责。

各合格证管理局指定的主任运行监察员（POI）和主任维修监察员（PMI）应当报飞行标准司备案。

注：主任监察员制度包括外航主任监察员（PI）。

5.2 飞行标准技术专家体系

5.2.1 飞行标准技术专家分类

除上述飞行标准监察员外，飞行标准部门还针对一些技术性较强的领域设立技术专家，具体包括：

（1）模拟飞行设备鉴定专家：即航科院运行所专职负责模拟机鉴定的技术专家，包括飞行技术和仿真工程技术专家。模拟机鉴定专家在飞行标准司的组织下，按照CCAR-60部开展针对航空器模拟飞行设备的鉴定。

（2）航空器评审（AEG评审）专家：即航科院航空器评审中心专职负责AEG评审的技术专家，包括飞行技术和维修专家。AEG评审专家在飞行标准司的组织下，按照CCAR-21部开展针对航空器型号的运行符合性评审。

上述技术专家可按授权签署相关技术文件的评审或者审查意见，但技术文件的批准结论最终需由飞行标准司或者地区管理局正式发布。

注：上述技术专家还可在飞行标准司或者地区管理局的组织下，参加相关单位的技术体系评审或者审查工作。在技术专家开展授权的技术文件评审或者审查工作中，可能需要对应飞行标准监察员参与。

5.2.2 模拟飞行设备鉴定专家资质要求

除航科院人事部门招聘的一般条件外，模拟飞行设备鉴定专家应当满足如下资质要求：

- （1）具有全日制普通高等院校专科及以上学历；
- （2）通过大学英语四级及以上考试；

(3) 具备至少三年以上飞行运行（适用于飞行技术专家）或者仿真工程技术（适用于仿真工程技术专家）相应领域工作经历。

5.2.3 AEG 评审专家资质要求

除航科院人事部门招聘的一般条件外，AEG 评审专家应当满足如下资质要求：

(1) 具有全日制普通高等院校本科及以上学历；

(2) 通过大学英语四级及以上考试；

(3) 具备至少五年以上飞行运行（适用于飞行技术专家）或者航空器维修（适用于维修专家）相应领域工作经历。

5.2.4 飞行标准技术专家培训要求

(1) 飞行标准技术专家应当按照本文件附录 2 中适用培训大纲完成专业初始培训、在岗带训、定期复训和专项/提升培训（可按需）。

(2) 飞行标准技术专家培训应当参照本手册附录 7《飞行标准监察员培训管理办法》的相关规定实施。

5.3 飞行标准委任代表体系

指按照 CCAR-183FS 委任的飞行标准委任代表或者委任单位代表。

飞行标准委任代表包括飞行检查委任代表、航空人员体检委任代表和飞行签派检查委任代表三类；飞行标准委任单位代表有航空体检委任单位代表。

飞行检查委任代表有权在飞行标准职能部门的监督下，在所授权的专业和航空器等级上，对飞行标准职能部门指定地区或者范围内的飞行人员进行飞行人员执照考试、训练质量检查和其他飞行技术检查，并对被检查人员的飞行技术状况作出检查结论。民航局飞行标准职能部门为飞行检查委任代表颁发授权证书，证书中注明授权考试的权利、授权考试种类和航空器等级以及授权考试的航空器型号。飞行检查委任代表按照民航局飞行标准职能部门或地区管理局飞行标准职能部门的指派开展具体工作。飞行检查委任代表的资质和能力要求、资格更新条件、委任程序、委任期限、指派要求在《飞行标准监察员手册》第 2 卷第 13 章明确规定。

飞行签派检查委任代表有权在飞行标准职能部门的监督下，对飞行标准职能部门指定地区或者范围内的飞行签派员进行执照考试、训练质量检查和其他技术检查，并

对被检查人员的技术状况做出检查结论。

航空人员体检委任代表只有在航空人员体检委任单位代表组织航空人员进行体检活动时，方可履行职责，分为：**a.主检医师；b.专科体检医师**，具体为内科、外科、眼科、耳鼻喉科体检医师等。专科体检医师在授权的范围内，按航空人员体检鉴定标准，对体检合格证申请人进行体检并做出鉴定结论；主检医师根据各专科体检医师的鉴定结论做出鉴定总结论，并有权修订专科体检医师的鉴定结论。

飞行标准委任代表应当完成初始培训、在岗带训、定期复训和专项/提升培训（可
按需）后，方可履行职责。培训具体要求见《飞行标准监察员手册》（第2卷）。

注：各类飞行检查委任代表可通过飞行标准司飞行人员信息咨询系统网址（<https://pilot.caac.gov.cn/>）查询；体检委任代表和委任单位代表名单见飞行标准司颁发的相关信息通告，可在飞行标准司体检合格证管理系统网址（<https://ams.caac.gov.cn/>）查询；飞行签派检查委任代表名单见飞行标准司颁发的相关信息通告。

5.4 飞行标准监察员、技术专家、委任代表的技术档案和培训记录

对上述每一位飞行标准监察员、技术专家及委任代表应当按照下述职责建立并维护技术档案和培训记录：

5.4.1 飞行标准监察员的技术档案和培训记录

飞行标准监察员所在部门负责建立并保持其个人技术档案。技术档案至少应当包括如下信息：

- （1）个人基本信息；
- （2）从大专院校开始的学历教育信息；
- （3）直至当前工作岗位的工作经历信息；

（4）飞行标准监察员的专业培训信息，包括初始培训、在岗带训、定期复训和专项/扩展培训记录。

上述个人技术档案中的专业培训信息应当在培训结束后一个月内上传至飞行标准培训中心的监察员培训系统予以统一保存，并至少保存10年。

5.4.2 飞行标准技术专家的技术档案和培训记录

飞行标准技术专家所在单位负责建立并保持其个人技术档案。技术档案至少应当包括如下信息：

- (1) 个人基本信息；
- (2) 从大专院校开始的学历教育信息；
- (3) 直至当前工作岗位的工作经历信息；
- (4) 从事飞行标准技术专家开始的参加专业培训信息。

上述个人技术档案中的专业培训信息应当同时由飞行标准司委托业务工作的各责任单位予以保存。

5.4.3 飞行标准委任代表的技术档案和培训记录

飞行标准委任代表的个人技术档案和培训记录由 FSOP、UOM 系统或者飞行标准培训中心的委任代表培训系统按照委任代表管理相应规定予以统一保存。

5.5 利益回避机制

当各类监察员的专业化训练（包括初训和复训）是通过行政相对人获取时，该监察员适用于利益冲突回避机制。该监察员所属单位应当给予其足够的权力以行使其授权职责，并监督该监察员接受专业化训练的行政相对人保证在该监察员行使授权职能工作的过程中不受干扰和不当压力。

适用于利益冲突回避机制的监察员不得与行政相对人有职业或私人方面的利益冲突，并在对为其提供训练的行政相对人实施审定和监察后，应当及时向本级组织的负责人汇报，并由负责人指定另一名不受利益回避机制限制的监察员对其审定和监察结论予以复核。

监察员应主动接受本级和上级组织的纪律检查部门的监督。监察员接受监督的要点包括但不限于：

- (1) 是否按照授权范围开展工作；
- (2) 是否有利益冲突的非委派事务或者其他干扰因素影响其行使权限；
- (3) 授权工作的质量；
- (4) 是否按时参加复训；

- (5) 是否及时报告完成的工作并提交相关资料；
- (6) 是否将发现的安全问题或隐患上报。

第 6 章 飞行标准监督管理系统

6.1 飞行标准监察系统（FSOP）

6.1.1 FSOP 简介

飞行标准监察系统（FSOP）是民航局建立的，基于互联网的飞行标准管理工作和信息平台。FSOP 由飞行标准司统一规划，民航局信息中心承建并负责运行维护。网址如下：

<https://fsop.caac.gov.cn/>

FSOP 主要用于飞行标准管理系统开展各类审定和监察、信息收集、绩效分析工作，同时也可作为飞行标准管理的行政相对人提供在线申请、信息报送和共享服务，实现单点登录和全业务流程管控。

FSOP 同时与国家政务信息系统、民航行业监管执法信息系统（SES）自动对接，实现信息自动报送。

FSOP 包括如下主要子系统：

- （1）大型飞机公共航空运输承运人监管系统
- （2）小型商业运输和空中游览运营人监管系统
- （3）特殊商业和私用大型航空器运营人监管系统
- （4）外国公共航空运输承运人监管系统
- （5）飞行人员资质管理系统
- （6）飞行检查委任代表和检查员管理系统
- （7）飞行签派员资质管理系统
- （8）维修人员资质管理系统
- （9）航空人员体检合格证管理系统
- （10）体检医师及体检机构资质管理系统
- （11）飞行标准监察员资质管理系统
- （12）驾驶员学校监管系统
- （13）飞行训练中心监管系统
- （14）飞行模拟训练设备管理系统

- (15) 飞行签派员训练机构监管系统
- (16) 维修单位监管系统
- (17) 维修培训机构管理系统
- (18) 使用困难报告系统
- (19) 飞行程序和最低运行标准系统

6.1.2 FSOP 用户和权限管理

FSOP 由民航局信息中心设置统一管理员，飞行标准司针对各子系统分别设置管理员，管理对应子系统的用户和配置权限。各地区管理局可分设管理员，并按授权管理本地区用户和配置权限。FSOP 操作指南由各子系统管理员分别按需编制，并分发子系统用户。

行政相对人可在申请注册用户后获得提交在线申请权限，并在获得相关批准证照后自动匹配信息报送权限。信息共享服务可在适用功能模块基于申请配置权限。

FSOP 管理员可通过如下电话或者电子邮箱联系：

电话：010-64092846 电邮：its@caac.gov.cn

6.1.3 FSOP 应用和问题反馈

民航局各级飞行标准管理机构应当使用 FSOP 实施各类审定和监察任务，包括申请受理、制定计划、分配任务、执行任务、批准审批及颁发电子批准文件。

FSOP 在使用中遇到问题时，可与上述管理员联系或者发送电子邮件。

6.2 民用无人驾驶航空器综合管理平台（UOM）

6.2.1 UOM 简介

民用无人驾驶航空器综合管理平台（UOM）是民航局建立的，基于互联网的民用无人驾驶航空器（简称无人机）管理工作和信息平台。UOM 由无人机监管各相关司局协同规划，民航局信息中心承建并负责运行维护。网址如下：

<https://uom.caac.gov.cn/>

UOM 主要用于无人机行政管理、运行管理、公众服务和政府协作，包括无人机实名登记、国籍登记、适航管理、操控员资质、运营许可、空域管理和空中交通服务等主要功能。

UOM 同时与国家政务信息系统、民航行业监管执法信息系统（SES）自动对接，实现信息自动报送。

UOM 中涉及飞行标准管理的主要子系统如下：

- （1）操控员资质管理系统
- （2）运营许可管理系统

6.2.2 UOM 用户和权限管理

UOM 由民航局信息中心设置统一管理员，飞行标准司针对业务相关子系统分别设置管理员，管理对应子系统的用户和配置权限。各地区管理局可分设管理员，并按授权管理本地区用户和配置权限。

UOM 操作指南由各子系统管理员分别按需编制，并分发子系统用户。

行政相对人可在申请注册用户后获得提交在线申请权限，并在获得相关批准证照后自动匹配信息报送权限。

UOM 相关子系统管理员可通过如下电话或者电子邮箱联系：

电话：010-64092846 电邮：its@caac.gov.cn

6.2.3 UOM 应用和问题反馈

民航局各级飞行标准管理机构应当使用 UOM 实施各类无人机运营人的运营安全评估和监察任务，包括申请受理、制定计划、分配任务、执行任务、批准审批及颁发电子批准文件。

UOM 在使用中遇到问题时，可与上述管理员联系或者发送电子邮件。

第 7 章 飞行标准管理中发现违规情况的处理

7.1 一般要求

飞行标准管理中发现行政相对人违规情况的处理包括行政处罚、撤销行政许可及行业信用管理三类。具体如下：

7.2 行政处罚

对各类行政相对人违规情况的行政处罚种类依据各相关民用航空规章确定，并由地区管理局或者飞行标准司按照合格证管理职责实施。具体实施需按照民航局《中国民用航空行政处罚实施办法》（CCAR-14 部）的一般程序，完成对违反民用航空规章情况的调查（包括笔录），提交同级法规部门，并配合法规部门完成后续实施程序。

注：在未按照 CCAR-14 部完成实施程序的情况下，不能依据事件或者事故调查报告直接实施行政处罚。

7.3 撤销行政许可

对于航空人员执照持有人，经确认存在民用航空规章或者相关法律法规禁止行为的情况，可按规定予以撤销行政许可（即执照持有人不再具有原执照的相应权利）。具体由飞行标准管理部门按照民航局《民航从业人员相关行政许可撤销工作程序（试行）》（民航发〔2020〕号）要求，协同同级法规部门实施撤销许可程序。

7.4 行业信用管理

对于行政相对人违规同时还涉及到失信行为或者不配合民航局相关调查的情况，在实施行政处罚的同时还应当依据《民航行业信用管理办法》及相关管理文件记录行政相对人的失信行为，在行业管理中实施联动。

另外，行业信用管理还可单独适用于无行政许可的单位或者个人涉及的违章行为，并限制记录失信行为的单位或者个人继续危害飞行安全的违规活动。

第 8 章 飞行标准涉及的对外事务

8.1 概述

飞行标准司代表民航局统一负责飞行标准方面的对外合作，包括处理国际民航组织（ICAO）发出的相关国家级信函、派员参加相关专家组的工作、与港澳民航部门的联合管理、与其他民航局的双边或者多边合作及与其他国际组织的合作。

另外，飞行标准司还受民航局领导和国际司的委托，负责 ICAO 北亚地区运行安全与持续适航合作项目（COSCAP-NA）、亚太地区飞行程序合作项目（APAC FPP）的协调。

8.2 具体对外事务

8.2.1 处理 ICAO 国家级信函

按照民航局《国际民航组织国家级信件工作手册》，飞行标准司综合处指定人员作为联络员，接收和协调处理国际司或其授权机构转发的 ICAO 国家级信函。具体实施程序见附录 3《ICAO 国家级信函处理程序》。

注：飞行标准主要涉及 ICAO 标准和建议措施包括附件 1、6、8、19。

8.2.2 参加 ICAO 专家组工作

目前，飞行标准司选派人员参加了以下 ICAO 专家组：

- （1）运行专家组（Operation Panel）；
- （2）适航专家组（Airworthiness Panel）；
- （3）仪表飞行程序专家组（Instrument Flight Procedure Panel）。
- （4）人员训练和执照专家组（Personnel Training and Licensing Panel）
- （5）无人驾驶航空器专家组（Remotely Piloted Aircraft System Panel）

在专家组之下，飞行标准司还将视情选派人员参加具体的项目或者工作组。

8.2.3 北亚区域合作项目 COSCAP-NA

即北亚地区运行安全与持续适航合作项目（COSCAP-NA），为 ICAO 倡导的区域合作项目，由中国（包括香港、澳门）、韩国、朝鲜、蒙古国 6 个国家及地区的民航部门共同参与，旨在加强区域内运行安全领域的交流和合作，相互促进共同提高安全水

平。

按照项目协议，由中国民用航空局主管飞行标准的副局长任主席，同时指派一名执行主席，ICAO 选派总技术顾问（Chief Technical Advisor）支持主席和执行主席，协调各成员的工作。COSCAP-NA 在北京设立项目办公室。

8.2.4 亚太地区合作项目 APAC FPP

即亚太地区飞行程序合作项目（APAC FPP），为 ICAO 倡导的区域合作项目，旨在为亚太地区各国的飞行程序设计人员提供专业技术培训和项目技术咨询。APAC FPP 目前共有 9 个参与国（或地区），包括中国（东道国）、中国香港、中国澳门、澳大利亚、法国、菲律宾、韩国、新加坡和泰国；12 个用户国，包括柬埔寨、老挝、蒙古、缅甸、尼泊尔、马来西亚、斯里兰卡、巴基斯坦、巴布亚新几内亚、越南、马尔代夫和斐济。

按照项目协议，由中国民用航空局主管飞行标准的副局长任主席，同时指派一名执行主席，ICAO 选派一名项目协调员（Flight Procedure Coordinator）支持主席和执行主席，协调各成员的工作。APAC FPP 项目办公室设在北京并与国际民航组织亚太地区分办事处合署办公。

8.2.5 国际民航组织民航突发公共卫生事件预防与控制合作项目 CAPSCA

即国际民航组织民航突发公共卫生事件预防与控制合作项目（CAPSCA），为 ICAO 倡导的技术合作项目，协调国际与地区民航突发公共卫生事件预防与合作。中国作为项目成员，飞行标准司代表中国民航局参与相关工作。

8.2.6 与港澳的联合管理

民航局与香港特别行政区民航处、澳门特别行政区民航局签署了如下合作安排：

（1）2021 年 11 月签署《联合维修管理合作安排》，对航空器维修人员执照、维修培训机构批准、维修单位批准形成全面互认的联合维修管理（JMM）。具体联合维修管理程序详见《联合维修程序》（JMP）。

（2）2019 年 5 月签署《C919 飞机运行评审的合作安排》，共同支持国产航空制造业的发展，为 C919 飞机将来在香港特别行政区、澳门特别行政区的运行做好相关准备，并为香港民航处、澳门民航局认可中国民用航空局对国产航空器作出的运行评审结论打下基础。

注：2021 年 11 月签署《联合维修管理合作安排》覆盖并取代了 2002 年 5 月签

署的《互相认可航空器维修批准合作安排》、2004年2月签署的《互相认可航空器维修单位批准合作安排增编》、2013年10月签署的《互相认可航空器维修培训机构批准合作安排》。

8.2.7 与新加坡民航局在维修方面的合作

民航局与新加坡民航局（CAAS）签署了如下合作协议：

（1）2019年8月签署《中国民用航空局和新加坡民航局航空维修技术安排》，对维修单位的批准达成了相互认可；

（2）2021年4月签署《中国民用航空局和新加坡民航局航空维修技术安排执行程序》，明确具体维修单位批准相互认可的执行。

上述协议是民航局首次与外国民航局签署维修方面的双边合作协议，通过此协议建立了民航局与外国民航局维修方面的合作模式。

8.2.8 与欧洲航空安全局在航空器评审方面的合作

在民航局与欧盟（EU）签署的《中欧航空安全协定》附件1：适航和环保审定附件的基础上，飞行标准司与欧洲航空安全局（EASA）于2020年9月签署了《民用航空产品运行和维修评审方面的执行程序》。

该执行程序作为适航审定司与EASA签署的《民用航空产品适航和环保审定技术执行程序》的单独附录，涵盖了对欧洲民用航空产品开展航空器评审（AEG）的工作规则。

8.3 其他对外合作事项

除上具体项目合作外，飞行标准司还负责组织如下对外合作：

- （1）与美国联邦航空局（FAA）的中美飞标年会；
- （2）与欧洲航空安全局（EASA）的中欧飞标年会；
- （3）与中美民航合作项目（ACP）协调飞标合作项目；
- （4）与中欧民航合作项目（APP）协调飞标合作项目；
- （5）对国产民机出口的运行支持合作项目。

8.4 多方支持和参与

尽管飞行标准司代表民航局统一负责飞行标准方面的对外合作，但需要各级飞行标准管理机构和支持机构、航空运营人和服务机构的支持，包括选派专家参与相关工

作、协助相关会议的组织 and 保障等。

具体需要支持的工作将通过明传电报的方式由飞行标准司提前通知。

第 9 章 大型商业运输运行附加管理要求

《国际民用航空公约》（即芝加哥公约）19 个附件和 5 个空中航行服务程序中包含了超过 12,000 项标准和建议措施。为顺应航行技术的最新发展和不断创新，国际标准和建议措施也在持续不断的演变。国际民航组织对国际标准和建议措施保持持续更新，而我国民航规章完成相应的修订需要一定的周期，所以在完成规章修订之前可能存在部分细小的差异。民航局将在规章修订时，把本章所列的要求加入至规章修订内容中。

CCAR-121 部运营人在实施运行时，应符合本章的要求，以满足国际标准和建议措施的更新变化。

9.1 （备用）

9.2 运行合格证及其运行规范的颁发条件

申请取得大型飞机公共航空运输承运人运行合格证及其运行规范的申请人除满足 121 部第 23 条要求外还需符合下列条件：

（1）具有与特定的运行性质和范围相符的完善的组织机构、飞行运行的控制和监督方法、训练大纲以及地面服务和维修安排。

（2）为代表其执行工作的第三方制定了政策和程序。

9.3 运行合格证及其运行规范检查

根据 ICAO 芝加哥公约附件 6 要求，合格证持有人的飞机上应携带运行合格证及其运行规范的经认证的真实副本，并保证副本与原件一致。根据目前电子飞行包（EFB）的推进情况以及下一步运行文件电子化的发展趋势，容许运营人携带电子版的文件副本。

9.4 安全管理体系

合格证持有人应建立安全管理体系，并且能够按照 CCAR-121 部规定实施安全管理，该体系除满足 121 部第 42 条要求以外，还应当制订并持续实施非惩罚性的飞行数据分析方案和飞行品质监控程序，相关方案和程序应包含保护数据的妥当措施。

该补充要求强调对于飞行数据的分析需要有完善的方案；应当建立飞行品质监控程序，作为其安全管理体系的一部分；明确航空公司的飞行数据分析方案和飞行品质监控程序可以包含关系，也可以是平行关系，可以是公司内部一个部门实施，也可以不同部门负责，建议由飞行技术管理部门管理。

9.5 飞行数据的使用

(1)合格证持有人不得为事故或事故征候调查以外的目的使用驾驶舱话音记录器、驾驶舱音频记录系统的记录或文本，除非这些记录或文本：

A.在去识别化后，用于合格证持有人安全管理体系内安全事件的调查、分析、研究等，并且受国际民航组织（ICAO）芝加哥公约附件 19 的保护；

B.用于与事故或事故征候调查所涉事件无关的刑事诉讼，并且受国际民航组织（ICAO）芝加哥公约附件 19 的保护；或

C.用于对飞行记录器系统的检查。

(2)合格证持有人不得为事故或事故征候调查以外的目的使用飞行数据记录器、航空器数据记录系统以及 CCAR-121.337 条要求的快速记录器的记录或文本，除非这些记录或文本受国际民航组织（ICAO）芝加哥公约附件 19 的保护，且：

A.被去识别化；

B.被合格证持有人用于飞行数据分析方案和飞行品质监控程序；

C.被寻求用于与事故或事故征候调查所涉事件无关的诉讼；

D.被合格证持有人用于适航或维修；

E.根据安保程序被公布。

(3)合格证持有人可与另一方签订合同，由其负责按照 CCAR-121.42 条（c）款要求的飞行品质监控工作，但符合性责任由合格证持有人承担。

(4)合格证持有人应当定期向负责合格证管理的地区管理局职能部门报告其通过飞行品质监控得到的统计数据和趋势分析报告，局方认为必要时可随时查阅或分析快速存取记录器（QAR）或等效设备的原始数据。

9.6 手册内容总体要求

合格证持有人的手册应当包含的内容除应满足 121 部第 131 条和第 133 条要求以外，还应当包含：

(1) 概述

A.有关机组成员疲劳管理的信息和政策，包括：

(i) 根据 121 部 P 章适用于飞行和客舱机组人员的飞行时间、飞行值勤期、值勤期的限制和休息期要求的有关政策；

(ii) 经局方批准的合格证持有人疲劳风险管理制度、疲劳风险管理系统的有关政策和文件（如适用）。

B.适用的远程导航程序、延程运行（EDTO）的发动机失效程序和备降机场的选择与使用；

C.应当使用氧气的情况和按照 121 部第 121.327、329、331 和 333 条规定确定氧气的携带量；

D.贴近地面时的大下降率限制；

E.与危险品航空运输活动相关的程序和培训方案（含未获得危险品航空运输许可的合格证持有人）；

F. 根据安保部门相关规定制定的安保资料，包括但不限于：适合本机型的客舱安保搜查单；发现爆炸物或可疑物时所采取适当行动步骤的指南；适合本机型飞机最低风险爆炸位置的相关资料；

G.航空人员健康管理与健康促进规定与程序；

H.飞机环境卫生、消毒和卫生防疫的规定与程序，突发公共卫生事件处置预案；

I.确定使用平视显示器（HUD）或等效显示器、增强视景系统（EVS）、增强飞行视景系统（EFVS）、合成视景系统（SVS）和/或组合视景系统（CVS）等设备的说明、培训要求和仪表进近机场运行最低标准的说明；

J.机组和飞行签派员在飞行起始、持续、改航和终止阶段的职能；

K.在冲突地区及附近运行的风险管理等。

(2) 训练：

CCAR-121 部 N 章规定的，包含相应地面训练、飞行训练等详细内容的飞行机组成

员、客舱乘务员和飞行签派员的训练大纲，以保证参加训练的人员在上岗前对于所担负的工作接受了充分的训练。

(3) 必需的政策、流程、标准和程序，使有关人员能安全地完成所担负的工作职责；

(4) 飞机运行信息应当包含：

A.组织、更新和修订系统；

B.飞机型号审定限制和运行限制；

C.飞行机组使用的正常、非正常和应急程序及有关检查单，机组协同分工，包括 PBN 程序；

D.飞机装载和载荷固定方面的操作指示；

E.重量与平衡计算方面的操作指示和数据；

F.可供每一型号飞机运行人员和飞行机组所使用的包括该飞机各系统信息及相关控制和指示在内的飞机操作手册，手册的设计还需符合人的因素要求；

G.应急撤离程序，包括与机型相关的程序、机组协调、紧急情况下机组成员的指定位置和紧急情况下每个机组成员的职责；

(5) 局方要求的其他强制性文件。

9.7 飞机飞行手册

根据芝加哥公约附件六要求，合格证持有人应制定程序，确保其使用的每一型号飞机具备现行有效的经局方批准的飞机飞行手册。该条要求合格证持有人建立管理飞机飞行手册的程序，强化管理，保持更新。

9.8 客舱乘务员

根据芝加哥公约附件 6 要求，合格证持有人在安排客舱乘务员工作时，除应满足 121 部 391 条规定以外，还应当和客舱乘务员的数量相匹配，合格证持有人分配客舱乘务员的除安全以外的工作，不得影响客舱乘务员履行安全职责。

9.9 机组成员和飞行签派的训练要求

根据芝加哥公约附件六要求,合格证持有人机组成员和飞行签派的训练要求除应满足 121 部第 413 条和第 415 条以外还应当:

(1) 在飞行机组成员的训练大纲中,还应确保在合适的课程段中包含了以下训练内容:

- A. 飞行机组成员之间在发动机、机身或系统故障、失火等特殊情况下的协同训练;
- B. 复杂状态的预防和改出 (UPRT);
- C. 与合格证持有人运行区域相关的:
 - (i) 目视和仪表飞程序;
 - (ii) 所用航图的制作原理;
 - (iii) 包含威胁和差错管理的人的行为能力有关知识与技能;
 - (iv) 危险品运输。
- D. 在非正常和紧急处置时与其他机组成员 (如客舱乘务员) 的职责和协同程序;
- E 按照局方要求定期评估其岗位胜任力。

(2) 合格证持有人的所有机组必需成员都应当按照《民用航空危险品运输管理规定》(CCAR-276) 的规定进行训练并保持训练记录。

(3) 飞行签派检查员、飞行签派教员的训练应当充分保证其在知识、技能和资质等方面胜任指定的任务。

9.10 机组成员的应急生存训练

(1) 机组必需成员应当针对所运行飞机的型别、布局及所实施的每种运行,完成本条规定的应急生存训练,以保证机组成员在紧急情况下或出现要求应急撤离、水上迫降的情况时能够胜任所担负的任务与职责。

(2) 对于客舱乘务员的应急生存训练,除满足 121 部 419 条要求以外,还应当包括下列内容:

- A. 在客舱里允许和不允许装载的危险品种类;
- B. 与客舱安全职责相关的有关人的行为能力的知识,包括飞行机组和客舱机组之间的配合。

9.11 机组成员和签派员的安保训练

合格证持有人机组成员和签派员的安保训练除应满足 121 部 422 条要求以外，还应根据签派员在安保方面的职责、操作指示及指南，对签派员实施安保培训。

9.12 飞行中可疑传染病的报告

(1) 合格证持有人应当确保机组人员对飞行中出现发热、严重咳嗽、呼吸困难、腹泻、呕吐等症状的乘员进行及时评估，评估是否为可疑传染病。

(2) 如评估为可疑传染病，机长应立即报告空中交通管制，报告内容应包括：航空器注册编号、出发地机场、目的地机场、预计抵达时间、乘员人数、可疑乘员的人数、症状及风险（如已知）等信息。

(3) 合格证持有人应当按照 CCAR-121.705 的要求，将飞行中可疑传染病的处置情况报告局方。

9.13 机场资料

合格证持有人运行必需的机场资料除应满足 121 部第 95 条要求以外，还应当证明，对于被批准运行的每个机场，都能够获得、保存现行有效的航行资料，包含但不限于航行通告（NOTAM）、航行资料汇编（AIP）、航行资料通报（AIC）和航行资料定期颁发制（AIRAC）等对空中航行安全、规则和效率至关重要的信息，并且具有将其分发给每个有关人员的经批准的资料管理系统，以确保飞机在该机场运行的安全。

9.14 运行控制

9.14.1 运行控制体系

根据芝加哥公约附件六要求，合格证持有人除应满足 CCAR-121.103 条以外还应当证明，对于其所实施的运行拥有运行控制组织管理体系，并且：

- (1) 能够确保对每次飞行进行恰当的运行控制；
- (2) 在运行手册中描述说明该体系；

(3) 如果合格证持有人被批准的飞行运行控制和监督方法要求使用飞行签派员，运行控制的责任只能委派给机长和飞行签派员；

(4) 合格证持有人的运行控制体系应当在运行规范中得到批准，并在运行手册中描述说明该体系的组织架构、授权以及职责。

9.14.2 飞行签派员的职责

根据芝加哥公约附件六要求，合格证持有人飞行签派员的职责除应满足 CCAR-121.531 条和 CCAR-121.556 条以外还应当：

(1) 分析与发布该次飞行安全所必需的信息，并协助机长进行飞行准备；

(2) 协助机长准备运行和空中交通服务飞行计划，签署飞行计划，并向有关的空中交通服务部门提交空中交通服务飞行计划；

(3) 以适当的方法向飞行中的机长提供安全飞行所需的资料；

(4) 出现紧急情况时，飞行签派员应当：

A. 启用运行手册规定的程序，同时避免采取任何与空中交通管制程序发生冲突的行动；

B. 将安全实施飞行所必要的与安全有关的资料通知机长，包括飞行中对飞行计划进行必要修改的有关资料。

9.14.3 飞行签派员的合格要求

根据芝加哥公约附件六要求，合格证持有人除应满足 CCAR-121.501 条以外还应当在授权飞行签派员执行飞机签派任务前，确认该飞行签派员通过演示证明其：

(1) 具有以下基础知识：

A. 运行手册的内容；

B. 飞机上使用的无线电设备；

C. 飞机上使用的导航设备。

(2) 熟悉其被授权实施飞行运行控制和监督工作的运行区间的所有运行程序，并具备以下详细的知识：

A. 季节性气象条件和气象资料的来源；

B. 气象条件对飞机使用的无线电接收的影响；

C. 运行使用的每一导航系统的特点和限制；

D.飞机装载说明。

(3) 经授权可以签派飞机通过其他某个运行区间的飞行签派员, 在与经授权的对该运行区间实施飞行运行控制和监督工作的飞行签派员协调后, 可以签派飞机通过其他某个运行区间。

(4) 具有与签派职责相关的有关人的行为能力的知识与技术。

(5) 有能力履行 CCAR-121.531 条 (c) 款规定的职责。

9.14.4 机场运行最低标准

根据芝加哥公约附件六要求, 合格证持有人除应当满足 CCAR-121.550 条以外还应当满足:

(1) 合格证持有人应当对每一运行的机场确定自己的机场运行最低标准。除非获得机场所在国的特殊批准, 合格证持有人确定的机场运行最低标准不得低于该国为该机场确定的最低标准。合格证持有人确定机场运行最低标准的方法应当在运行规范中得到局方的批准。

(2) 合格证持有人可以按照运行规范中经局方批准的运行增益确定机场运行最低标准, 但不得改变相应仪表进近程序的分类。

(3) 合格证持有人在确定特定机场的运行最低标准时, 应当充分考虑:

A.飞机的型号、性能和操纵特性以及飞行手册中列明的任何条件或限制;

B.飞行组的组成及其能力和经验;

C.选用跑道的尺寸和特性;

D.可供使用的目视与非目视地面辅助设备的充足程度与性能;

E.飞机上在进近、着陆和复飞过程中可用于导航、获得目视参照和(或)控制飞行航迹的机载设备;

F.进近和中断进近区内的障碍物以及仪表进近程序的越障高度(或高);

G.测定和报告气象条件所用的方法;

H.离场爬升区的障碍物和必要的越障裕度;

I.运行规范中规定的条件;

J.机场所在国颁布的任何最低标准。

(4) 运行最低标准的类型必须按照以下仪表进近类型进行确定, 在最低运行标准

之下必须建立本规则第121.667条规定的目视参考方可继续进近：

A.A类仪表进近运行：最低下降高度（MDA）或决断高（DH）在75米（250英尺）或以上；

B.B类仪表进近运行：决断高（DH）低于75米（250英尺）。B类仪表进近运行分类如下：

(i) I类（CAT I）：决断高（DH）不低于60米（200英尺），能见度（VIS）不小于800米或跑道视程（RVR）不小于550米；

(ii) II类（CAT II）：决断高（DH）低于60米（200英尺）但不低于30米（100英尺）和跑道视程（RVR）不小于300米；

(iii) III类（CAT III）：决断高（DH）低于30米（100英尺）或无决断高和跑道视程（RVR）小于300米或无跑道视程限制。

9.15 飞机追踪

根据芝加哥公约附件六要求，合格证持有人飞机追踪能力除应当满足121部533条以外，2024年1月1日（含）之后首次颁发单机适航证的所有最大审定起飞质量超过27000千克的飞机，还应当能在遇险时以每分钟至少一次的速率自主传输可确定其位置的信息。合格证持有人应当制定保留飞机追踪数据的程序，用于协助搜寻和救援确定飞机最后已知位置，并报告给适合的空中交通管制部门以及搜寻和救援协调中心（RCC）。

9.16 干租的一般要求

(1) 干租飞机应当具备符合国际民航组织公约规定的国籍登记。如向民航局申请中国的国籍登记，应当在原注册国注销其国籍登记；

(2) 在中国进行国籍登记的干租飞机应当具有民航局颁发的标准适航证；未在中国注册的干租飞机应当具有其注册国颁发的符合国际民航组织公约要求的标准适航证，并获得民航局颁发的外国航空器适航证认可书；

(3) 承租人应当承担在合同期限内的飞机适航性和符合CCAR-121有关的所有运行要求（运行控制、机组管理、航卫保障、空防安全、安全信息报送、机组飞行安全等）责任，并在租赁协议内明确相关要求；

A. 航空器相关信息：航空器类型、型号和序号；登记的所有者的姓名和地址；登记国、国籍和登记标志；适航证和登记的所有者关于航空器完全遵守登记国适航要求的声明；租赁协议中承租人或负责航空器运行管制人员的姓名、地址和签名，包括关于租赁协议此种人和当事方完全理解各自在适用规定之下所担负责任的声明；租赁协议的副本或对租赁规定的说明；租赁期限；和运行的地区等。

B. 相关责任信息：飞行机组成员颁发执照和培训；客舱机组成员培训；航空器的适航性和维修；运行控制，包括签派放行、飞行跟踪、通信和天气信息等服务；飞行机组成员和客舱机组成员调度；和签署维修放行单。

第 10 章 地面服务管理要求

10.1 一般要求

CCAR121 部第 121.105 条和 121.123 条分别制定了关于每个实施国内、国际定期载客和补充运行的合格证持有人应当建立相应的地面服务管理组织机构的管理要求。合格证持有人应当在运行手册、地面服务手册、载重平衡手册或地面服务人员训练大纲中明确所有地面服务的培训要求、外部委托政策、管理程序以及工作标准和规范，例如机坪运行、旅客服务、行李服务、客舱服务、载重和平衡控制、地面设施设备和燃油服务等。

运行手册中应当包含地面服务安排与程序，程序中有对合格的人员和适当的设施和设备（包括备件、地面保障和材料等）的明确要求。

10.2 外部委托

当用外部委托方式由他人提供部分或全部地面服务时，合格证持有人应当为代表其执行工作的第三方制定监督政策和程序，明确合格证持有人应始终履行对地面服务的控制职责，并对外委方操作的安全性负责。

10.3 职责分工

由于我国运行规章中未设置专职地面运行监察员，对于合格证持有人的地面服务审定和监管职责分别由维修监察员、航卫监察员、航务监察员、客舱监察员和运输监察员承担。

根据国际民航组织指导材料《地面服务手册》（Doc10121）对于地面服务的管理建议，相应监察员负责以下八个方面的政策制定和监督，包括对所有地面服务的培训要求、外部委托政策、管理程序、工作标准和规范等内容：

（1）机坪运行—维修监察员

- A.航空器进出港的地面指挥*；
- B. 航空器停放和系留，并提供适当的设备*；
- C.与塔台和机组人员之间的通信*；

D.提供和操作适当的发动机启动装置；

E.推（拖）飞机，包括提供和操作适当的地面设施设备。

注：以上的*表示仅在空中交通服务提供者未提供该类服务时适用。

（2）燃油服务—飞行运行监察员

组织和执行加油作业，包括储存燃料和控制燃料交付的质量和数量。明确要求航空运营人应制定加油期间的基本安全政策和程序，包括飞机上有旅客加油的预防措施，并确保地面服务提供者了解相关要求。

（3）航空器的维护—维修监察员

A.飞行前的例行服务，包含充气、补充滑油和其他液体；

B.机场用户要求的飞机维修方面的非常规服务；

C.提供、管理航材和合适的维修设备；

D.要求或预订适当的机坪或机库机位；

E.航空器的外部清洁；

F.机舱的空调供应、航空器除冰防冰；

G.组织和执行放油作业。

（4）航食服务—航卫监察员

A.航司与供应商和行政管理部门的联络；

B.储存食品和饮料以及备货所需的设备；

C.准备设备以及酒吧和食品供应；

D.上述设备的清洁。

（5）载重平衡控制—航务监察员/运输监察员

A.载重平衡（含舱单制作）；（航务监察员）

B.航空器的装卸，包括提供并实施适当的方法，在航空器和航站楼之间运送机组人员和旅客，包括行动不便的旅客，以及在航空器和航站楼之间运送行李；（运输监察员）

（6）客舱服务—客舱监察员

A.航空器的内部清洁（客舱清洁）；

B.用合适的客舱用品重新布置客舱并储存这些用品，如旅客安全须知卡、清洁袋

等。

(7) 旅客服务—运输监察员

旅客服务包括对到达、离开、转机或过境旅客的任何协助，包括检查机票和旅行证件、登记行李并将其运至分拣区。

(8) 行李服务—运输监察员

行李处理包括在分拣区处理行李、分拣行李、整理出发、将行李装载到设计用于将其从航空器送至分拣区（反之亦然）的装置上并将其卸载，以及将行李从分拣区运输到行李领取区。

第 11 章 小型商业运输运行附加管理要求

按照 CCAR-135 部使用飞机实施的定期、不定期载客或者载货飞行应当符合《国际民用航空公约》附件六第一部分的相关要求。为顺应航行技术的最新发展和不断创新，国际民航组织对国际标准和建议措施保持持续更新，而我国民航规章完成相应的修订需要一定的周期，所以在完成规章修订之前可能存在部分细小的差异。民航局在后续规章修订时，把本章所列的要求加入至规章修订内容中。

此外，为完善 CCAR-135 部运行的规范性要求，本章针对按照 CCAR-135 部使用直升机实施的医疗救护运行提出原则性附加要求。

11.1 适用范围

(1) 中国民航暂不批准使用单发涡轮驱动飞机在夜间和/或仪表气象条件 (IMC) 下实施商业运输运行，暂不批准除特殊目视飞行规则 (VFR) 飞行之外，在仪表气象条件 (IMC) 下以 3 级性能实施直升机商业运输运行。

(2) 本章 11.2 至 11.7 对于小型商业运输运营人的运行附加要求仅适用于下列商业飞行活动：

A. 使用正常类、实用类、特技类和通勤类飞机实施的定期、不定期载客或者载货飞行。

B. 使用下列运输类飞机实施的载货或者不定期载客飞行：

(i) 旅客座位数（不包括机组座位）30 座及以下。

(ii) 最大商载 3400 千克及以下。

(3) 本章 11.8 的附加要求仅适用于按照 CCAR-135 部使用直升机实施的医疗救护运行。

11.2 运行合格审定

申请取得小型商业运输航空运营人运行合格证及其运行规范的申请人，除满足 CCAR-135 部第 135.25 条要求外还应当符合下列条件：

(1) 具有与特定的运行性质和范围相符的完善的组织机构、飞行运行的控制和监督方法、训练大纲以及地面服务和维修安排。

(2) 为代表其执行工作的第三方制定了政策和程序。

11.3 运行手册

(1) 手册或者手册的相应部分，包括其修订和增补，应当由合格证持有人提供给飞行、维修和其他地面人员使用，并且有合适的手册管理系统，负责制定、分发、修订和补充手册，使其保持现行有效。

(2) 运行手册除符合 CCAR-135 部附件 D 的要求外，还应当至少包含下列内容：

A.总则

- (i) 安全管理体系（SMS）的相关内容；
- (ii) 机上搜寻隐藏危险物品的检查单；
- (iii) 电子飞行包（EFB）管理程序和要求；

B.航空器运行资料

- (i) 供幸存者使用的地空目视信号说明；
- (ii) 飞行各阶段标准操作程序（SOP）；
- (iii) 在适用情况下使用平视显示器（HUD）和增强目视系统（EVS）设备的说明和培训要求。

C.区域、航路和机场

(i) 航路指南，以确保每次飞行的飞行机组拥有与通信设施、助航设备、机场、运行所适用的仪表进近、仪表进场和仪表离场有关的资料以及合格证持有人认为正确实施飞行运行所需的其他资料。

- (ii) 所飞各航路的最低航路高度。
- (iii) 可能用作计划着陆机场或者备降机场的各机场的机场运行最低标准。
- (iv) 进近或者机场设施性能降低时机场运行最低标准的增加。
- (v) 确定使用平视显示器和增强目视系统的仪表进近机场运行最低标准的说明。
- (vi) 遵守规定所要求的全部飞行剖面的必要资料，包括但不限于确定：

- 1) 干、湿和污染条件下起飞跑道的长度要求。
- 2) 起飞爬升限制。
- 3) 航路中的爬升限制。

- 4) 进近和着陆爬升限制。
- 5) 干、湿和污染条件下对着陆跑道长度的要求，包括系统失灵影响着陆的距离。
- 6) 补充资料，例如轮胎速度限制。
- E. 可以接受的救援和消防服务保障水平的相关信息。
- F. 所运行的航空器在遭遇空中拦截时的操作程序，包括：
 - (i) 被拦截航空器的机长应当采取的措施；
 - (ii) 拦截和被拦截的航空器所使用的可见操作信号。

11.4 机组成员合格要求

11.4.1 客舱乘务教员的资格要求

- (1) 作为客舱乘务员至少飞行 1000 小时；
- (2) 具有在特定飞机上的运行经历。

11.4.2 客舱乘务检查员的资格要求

- (1) 作为客舱乘务员至少飞行 2000 小时；
- (2) 具有在特定飞机上的运行经历。

11.4.3 客舱乘务教员的初始训练要求

对于在合格证持有人特定机型承担教学或飞机飞行训练的客舱乘务教员，应当按照以下要求完成训练：

- (1) 客舱乘务教员的职能、作用和责任；
- (2) 适用的民用航空法规以及合格证持有人的政策和程序；
- (3) 实施要求的教学的使用方法，程序和技术；
- (4) 对学员表现的正常评估，包括发现：

- A. 不正常的和不充分的训练；
- B. 针对训练不满意时的纠正措施。

11.4.4 客舱乘务检查员的初始训练要求

对于在合格证持有人特定机型承担航线检查的客舱乘务检查员，应当按照以下要求完成训练：

- (1) 客舱乘务检查员的职能、作用和责任；

(2) 适用的民用航空法规以及合格证持有人的政策和程序；

(3) 实施要求的检查的适用方法，程序和技术；

(4) 对学员表现的正常评估，包括发现：

A. 不正常的和不充分的训练；

B. 检查不满意时的纠正措施。

(5) 经批准的飞机上实施要求的正常、非正常和应急程序的方法、程序和限制。

11.4.5 客舱乘务教员的复训要求

对于在合格证持有人特定机型承担教学或飞机飞行训练的客舱乘务教员，应当按照以下要求完成复训：

(1) 适用的民用航空法规以及合格证持有人的政策和程序；

(2) 客舱乘务教员教学指导模拟，如地面授课、飞机飞行训练带教。

11.4.6 客舱乘务检查员的复训要求

对于在合格证持有人特定机型承担航线检查的客舱乘务检查员，应当按照以下要求完成复训：

(1) 适用的民用航空法规以及合格证持有人的政策和程序；

(2) 客舱乘务检查员监督检查模拟，如航线运行经历资格检查。

11.4.7 机组成员的安保训练

合格证持有人应当制订和保持一份批准的安保培训大纲，确保机组成员以最适当的方式将非法干扰行为的后果保持在最低。培训大纲应当至少包括以下部分：

(1) 事件严重性的确定；

(2) 机组成员之间的信息传递和协调；

(3) 恰当的自我防卫；

(4) 经批准供机组成员使用的非致命性保护器具的使用方法；

(5) 了解恐怖分子的行为，以使机组成员有能力应对劫机者的行为和乘客的反应；

(6) 针对不同威胁情况的真实场景演练；

(7) 用于保护飞机的驾驶舱程序；

(8) 飞机的搜查程序和最低风险爆炸物区的指南。

11.5 飞行运行

11.5.1 航空器观测

(1) 合格证持有人应当制定政策和程序，以保证在国际航线上飞行的航空器进行以下观测，记录并向管制员报告观测到的信息：

- A. 在飞行的航路和爬升阶段进行的航空器例行观测；
- B. 在飞行的任何阶段进行的特殊的和其他非例行的航空器观测。

(2) 在飞行的航路和爬升阶段进行的指定航空器例行观测包括：

A. 当使用地空数据链并应用自动相关监视一契约(ADS-C)及二次监视雷达(SSR)的S模式时，自动例行观测应该在航路阶段每15分钟进行一次；在起飞后的前10分钟的爬升阶段每30秒进行一次。

B. 对于高密度的空中交通航线（例如交织航线），应当以大约一小时的时间间隔从在每一飞行高度层飞行的航空器中指定一架航空器，按照本条（2）款A项进行例行观测。指定程序应当符合地区空中航行协议。

C. 对于要求在爬升阶段报告的情况，应当以大约一小时的时间间隔在每个机场指定一架航空器，按照本条（2）款A项进行例行观测。

D. 没有配备空地数据链的航空器可免除进行例行航空器观测。

(3) 一旦遇见或观察到下列情况时，所有的航空器都应当进行特殊观测、记录并报告管制员：

- A. 中度或严重颠簸；
- B. 中度或严重积冰；
- C. 强地形波；
- D. 模糊的、隐嵌的、大范围的或在爬线上的，不伴有冰雹的雷暴；
- E. 模糊的、隐嵌的、大范围的或在爬线上的，伴有冰雹的雷暴；
- F. 强尘暴或强沙暴；
- G. 火山灰云；

H. 火山喷发前的活动或者火山喷发。喷发前的火山活动在此是指可能预兆火山喷发的异常的和 / 或增多的火山活动；

I. 跑道刹车效应低于报告的情况。

(4) 非指定航空器的非例行观测。当遇到其他未列在本条(3)款中的气象情况(如风切变),并且机长认为可能影响其他航空器运行安全或明显影响其运行效率时,机长应当尽快通知有关的空中交通服务单位。

(5) 航空器观测火山活动的记录和飞行后的报告。合格证持有人对喷发前的火山活动、火山喷发或火山灰云所进行的航空器特殊观测,应当记录在火山活动特殊空中报告表上。当气象部门认为火山灰可能影响航线上的飞行时,合格证持有人应当在提供给飞行机组的飞行文件中附上火山活动特殊空中报告表。

11.5.2 报告潜在的危险气象条件和通信或者导航设施的不正常情况

(1) 在飞行中遇到对于本章 11.5.1 (3)、(4) 和 (5) 款中的情况,或者发现某一地面通信或者导航设施不正常,驾驶员应当进行观测、记录并报告管制员;

(2) 在遇到与气象条件无关的危险飞行条件时,驾驶员应当尽快向有关航站或者相关方进行报告,包括涉及飞行安全的相关细节;

(3) 如果机场跑道刹车效应与公布的情况不符,驾驶员应当向空中交通服务部门及时报告。

11.5.3 机上安保

(1) 安保方面的操作指示及指南;

(2) 驾驶舱门的关闭与锁定

载运旅客飞机的机长应当保证,如果驾驶舱和客舱有门分隔的话,在飞行期间关闭并锁定该门。但下列情况除外:

A.起飞和着陆期间,如果驾驶舱门是通往必需的旅客应急出口或者地板高度出口的通道。

B.在执行任务的机组成员需要进入客舱或者驾驶舱时,或者按照本条第(3)款的规定准许进入驾驶舱的人有必要进入驾驶舱时。

(3) 进入驾驶舱的人员的限制

下列人员可以进入飞机驾驶舱,但并不限制机长为了安全而要求其离开驾驶舱的应急决定权:

A.机组成员;

B.正在执行任务的局方监察员或者局方委任代表;

C.得到机长允许并且其进入驾驶舱对于安全运行是必需或者有益的人员；

D.经机长同意，并经合格证持有人特别批准的其他人员。

(4) 合格证持有人应当根据安保部门相关规定制定机上搜查程序检查单，以便在怀疑有破坏行为时根据检查单的搜寻程序寻找爆炸物，并在有理由怀疑飞机可能是非法干扰行为的目标时，检查飞机上隐藏的武器、爆炸物或其他危险装置。该检查单应当包括在发现爆炸物或可疑物时所采取适当行动步骤的指南以及有关飞机上最低风险爆炸位置的资料。

(5) 合格证持有人应当制定供机组成员使用的飞机的搜查程序和最低风险爆炸区的指南。

11.5.4 低能见度运行

除非经局方批准，合格证持有人不得实施低能见度运行（LVO）。本章中的低能见度运行（LVO）是指：

(1) II 类和 III 类运行进近和着陆；

(2) 跑道视程（RVR）低于 400 米的起飞，或机场所在国民航当局规定的其他标准。

11.5.5 随机文件和装具

合格证持有人的航空器在参与国际运行时，除符合 CCAR-135 部第 135.51 条和第 135.251 条要求的文件，还应当：

(1) 在每一个机组成员座位处应配备一个独立式的便携灯；

(2) 携带噪声合格审定的证明文件。当此种文件或证明噪声合格审定载于登记国批准的另一文件的适当声明是以英文以外的语言发布时，则应当包括一份英文译文；

(3) 携带经核验无误的航空运营人许可证的副本，以及与许可证同时颁发的与飞机相对应的运行规范的副本。当运营人所在国的许可证以及相关的运行规范不是以英文颁发时，则应当附带英文译文；

(4) 携带最低放行设备清单（MEL）；

(5) 携带适用的运行手册。

11.5.6 运行设施报告

在运行过程中发现设施不完善时，合格证持有人应当通过适当的方式及时向局方

报告。

11.5.7 航空器拦截

合格证持有人在国际运行中，应当遵循所在国家区域关于空中拦截的法规要求。

11.6 运行控制

(1) 在合格证持有人的运行控制程序中，应当确定机长对航空器的放行所负有的责任。

(2) 合格证持有人应当对运行控制负责，并且在运行手册中应当包括实施运行控制有关的人员与其职责的说明。

11.6.1 运行设施

合格证持有人除满足 CCAR-135 部第 135.321 条要求外，还应当：

(1) 通过合理的手段表明，为了飞机运行安全和乘客利益，在飞行中提供的或直接需要的地面和/或水上设施对实施这一飞行的运行类型是充足的并可以正常运转，方可开始这一飞行。

(2) 通过合理的手段确定，内含起飞机场至到达机场的预计航路，包括预计起飞、目的地和航路中备降机场的空域可安全地用于所计划的运行，方可开始或按计划继续这一飞行。当意欲在冲突区上空或附近运行时，应当进行风险评估并采取适当的风险减缓措施以确保飞行安全。

11.6.2 航空信息资料

合格证持有人除满足 CCAR-135 部第 135.127 条和第 135.337 条要求外，还应当：

(1) 为所有运行人员提供运行规范中适用于该人员职责的信息，并且应当为每个驾驶员提供下列现行有效的资料：

A.必需的航空信息资料，包括导航设备、机场灯光和目视助航设备、空域、空中交通服务程序、应急程序、影响飞行安全的因素、航空图表等方面的信息，或者包含相同信息的商业出版资料。其中，必需的机场资料应满足下列条件：

a)合格证持有人应当证明，所申请批准的航路上具有足够的机场，并且这些机场装备了适合于所申请运行的设施。其中所考虑的因素应当包括机场的等级、道面、障碍物、设施、公众保护、灯光、导航、通信、气象设施以及空中交通管制等。

b)合格证持有人应当证明，对于所使用的每个机场，都能够获得、保存现行有效的航行资料，包含但不限于航行通告（NOTAM）、航行资料汇编（AIP）、航行资料通报（AIC）和航行资料定期颁发制（AIRAC）等与运行安全、规则和效率有关的信息，并且具有将其分发给每个有关人员的经批准的资料管理系统，以确保飞机在该机场运行的安全。

B.飞机操作手册、飞机飞行手册或者等效资料。

（2）本条所要求的资料应当放置在驾驶员从其驾驶座位上易于取用的地方。

11.6.3 机场运行最低标准

（1）合格证持有人应当对每一运行的机场确定自己的机场运行最低标准。除非获得机场所在国的特殊批准，合格证持有人确定的机场运行最低标准不得低于该国为该机场确定的最低标准。合格证持有人确定机场运行最低标准的方法应当在运行规范中得到局方的批准。

（2）合格证持有人可以按照运行规范中经局方批准的运行增益确定机场运行最低标准，但不得改变相应仪表进近程序的分类。

（3）合格证持有人在确定特定机场的运行最低标准时，应当充分考虑：

- A.飞机的型号、性能和操纵特性以及飞行手册中列明的任何条件或限制；
- B.飞行组的组成及其能力和经验；
- C.选用跑道的尺寸和特性；
- D.可供使用的目视与非目视地面辅助设备的充足程度与性能；
- E.飞机上在进近、着陆和复飞过程中可用于导航、获得目视参照和（或）控制飞行航迹的机载设备；
- F.进近和中断进近区内的障碍物以及仪表进近程序的越障高度（或高）；
- G.测定和报告气象条件所用的方法；
- H.离场爬升区的障碍物和必要的越障裕度；
- I.运行规范中规定的条件；
- J.机场所在国颁布的任何最低标准。

（4）仪表进近运行应当按照设计的最低运行标准分类，低于标准时，进近运行应当按照下述所需的目视参考继续进行：

A.A 类仪表进近运行：最低下降高度（MDA）或决断高（DH）在 75 米（250 英尺）或以上；

B.B 类仪表进近运行：决断高（DH）低于 75 米（250 英尺）。B 类仪表进近运行分类如下：

（i）I 类（CAT I）：决断高（DH）不低于 60 米（200 英尺），能见度（VIS）不小于 800 米或跑道视程（RVR）不小于 550 米；

（ii）II 类（CAT II）：决断高（DH）低于 60 米（200 英尺）但不低于 30 米（100 英尺）和跑道视程（RVR）不小于 300 米；

（iii）III 类（CAT III）：决断高（DH）低于 30 米（100 英尺）或无决断高和跑道视程（RVR）小于 300 米或无跑道视程限制。

11.6.4 航空器追踪

（1）合格证持有人应当建立航空器追踪能力，在航空器的整个运行区域对其进行追踪。

（2）在以下情况下，合格证持有人对于计划在海洋区域进行飞行运行的部分，应当至少每 15 分钟通过自动报告对航空器位置进行追踪：

A.航空器最大审定起飞质量超过 45500 千克，并且座位数在 19 座以上；

B.ATS 单位取得航空器位置信息的时间间隔长于 15 分钟。

（3）局方可以根据一个由合格证持有人实施的经批准的风险评估过程的结果，允许与自动报告间隔存在差异。该过程应展示如何管理此类差异对运行造成的风险，并且应当至少包含以下方面：

A.合格证持有人运行控制系统和流程的能力，包括与空中交通服务单位联络的系统和流程的能力；

B.飞机及其系统的综合能力；

C.确定飞机位置并与其通信的可用手段；

D.自动报告的频率和间隙的持续时间；

E.飞行机组程序变化造成的人为因素后果；

F.具体的缓解措施和应急程序。

（4）合格证持有人应当制订程序，并经局方批准，以便保留航空器追踪数据，

用于协助搜寻和救援确定航空器最后已知位置。

(5) 2024年1月1日(含)之后首次颁发单机适航证的所有最大审定起飞质量超过27000千克的飞行,应当在遇险时以每分钟至少一次的速率自主传输,合格证持有人由此可确定位置的信息。合格证持有人应当按照有关规定将遇险航班的位置信息提供给相应机构。

11.6.5 飞行中可疑传染病的报告

(1) 合格证持有人应当按照目的机场所在地的规定,确保机组人员对飞行中出现发热、严重咳嗽、呼吸困难、腹泻、呕吐等症状的乘员进行及时评估,评估是否为可疑传染病。

(2) 如评估为可疑传染病,机长应立即报告空中交通管制,报告内容应包括:航空器注册编号、出发地机场、目的地机场、预计抵达时间、乘员人数、可疑乘员的人数、症状及风险(如已知)等信息。

11.7 飞机及仪表设备要求

11.7.1 应急和救生设备

按照合格证持有人要求配备应急定位发射机,并且其工作频率应当能同时工作在121.5MHz和406MHz:

(1) 至少装备一台自动应急定位发射机。

(2) 对于实施无人烟地区上空飞行或者延伸跨水运行时,至少装备两台,其中一台为救生型应急定位发射机(可放置在救生筏内)。

11.8 直升机医疗救护运行

按照CCAR-135部实施直升机医疗救护运行的合格证持有人和驾驶员应当满足直升机医疗救护运行要求,直升机和机载设备应当符合相关标准和要求。直升机医疗救护运行的驾驶员资格和训练、直升机和机载设备、运行控制、应急预案、最低运行标准、起降场地等相关运行要素的特殊要求,通过发布规范性文件的方式进行详细规定。

附录 1 表格和样例

A. 组织机构类

A-1: 华北地区管理局及其监管局飞行标准业务处

华北地区管理局		飞标业务处	飞行标准处、适航维修处、航务管理处、航空卫生处、外航审定和监管处（欧洲和非洲地区）	
辖区	监管局		所在城市	飞标业务处
北京	北京监管局		北京	飞标处、维修处、航务处
	大兴机场监管局		北京	飞标处、维修处、航务处
天津	天津监管局		天津	飞标处、维修处、航务处
内蒙古	内蒙古监管局		呼和浩特	飞标处、维修处、航务处
河北	河北监管局		石家庄	飞标处、维修处、航务处
山西	山西监管局		太原	飞标处、维修处、航务处

A-2: 东北地区管理局及其监管局飞行标准业务处

东北地区管理局		飞标业务处	飞行标准处、适航维修处、航务管理处、航空卫生处、外航审定和监管处（俄罗斯）	
辖区	监管局		所在城市	飞标业务处
辽宁	辽宁监管局		沈阳	飞标处、维修处、航务处
	大连监管局		大连	飞标处、维修处、航务处
吉林	吉林监管局		长春	飞标处、维修处、航务处
黑龙江	黑龙江监管局		哈尔滨	飞标处、维修处、航务处
	佳木斯运行办		佳木斯	飞标处

A-3: 华东地区管理局及其监管局飞行标准业务处

华东地区管理局		飞标业务处	飞行标准处、适航维修处、航务管理处、航空卫生处、东航 CMO、外航审定和监管处（美洲、东亚、西亚地区）	
辖区	监管局		所在城市	飞标业务处
上海	上海监管局		上海	飞标处、维修处、航务处
山东	山东监管局		济南	飞标处、维修处、航务处
	青岛监管局		青岛	飞标处、维修处
江苏	江苏监管局		南京	飞标处、维修处、航务处
安徽	安徽监管局		合肥	飞标处、维修处、航务处
江西	江西监管局		南昌	飞标处、维修处、航务处
浙江	浙江监管局		杭州	飞标处、维修处、航务处
	温州监管局		温州	飞标处
福建	福建监管局		福州	飞标处、维修处、航务处
	厦门监管局		厦门	飞标处、维修处、航务处

A-4: 中南地区管理局及其监管局飞行标准业务处

中南地区管理局		飞标业务处	飞行标准处、适航维修处、航务管理处、航空卫生处、外航审定和监管处（东南亚中南半岛地区、南亚地区和港、澳特别行政区）	
辖区	监管局		所在城市	飞标业务处
广东	广东监管局		广州	飞标处、维修处、航务处
	深圳监管局		深圳	飞标处、维修处、航务处
广西	广西监管局		南宁	飞标处、维修处、航务处
	桂林监管局		桂林	飞标处
湖南	湖南监管局		长沙	飞标处、维修处、航务处
湖北	湖北监管局		武汉	飞标处、维修处、航务处
海南	海南监管局		海口	飞标处、维修处、航务处
	三亚监管局		三亚	飞标处
河南	河南监管局		郑州	飞标处、维修处、航务处

A-5: 西南地区管理局及其监管局飞行标准业务处

西南地区管理局		飞标业务处	飞行标准处、适航维修处、航务管理处、航空卫生处、外航审定和监管处（东南亚中南半岛以外、大洋洲地区）	
辖区	监管局		所在城市	飞标业务处
四川	四川监管局		成都	飞标处、维修处、航务处
重庆	重庆监管局		重庆	飞标处、维修处、航务处
云南	云南监管局		昆明	飞标处、维修处、航务处
	丽江监管局		丽江	飞标处
贵州	贵州监管局		贵阳	飞标处、维修处、航务处
西藏	西藏区局		拉萨	飞标处、维修处

A-6: 西北地区管理局及其监管局飞行标准业务处

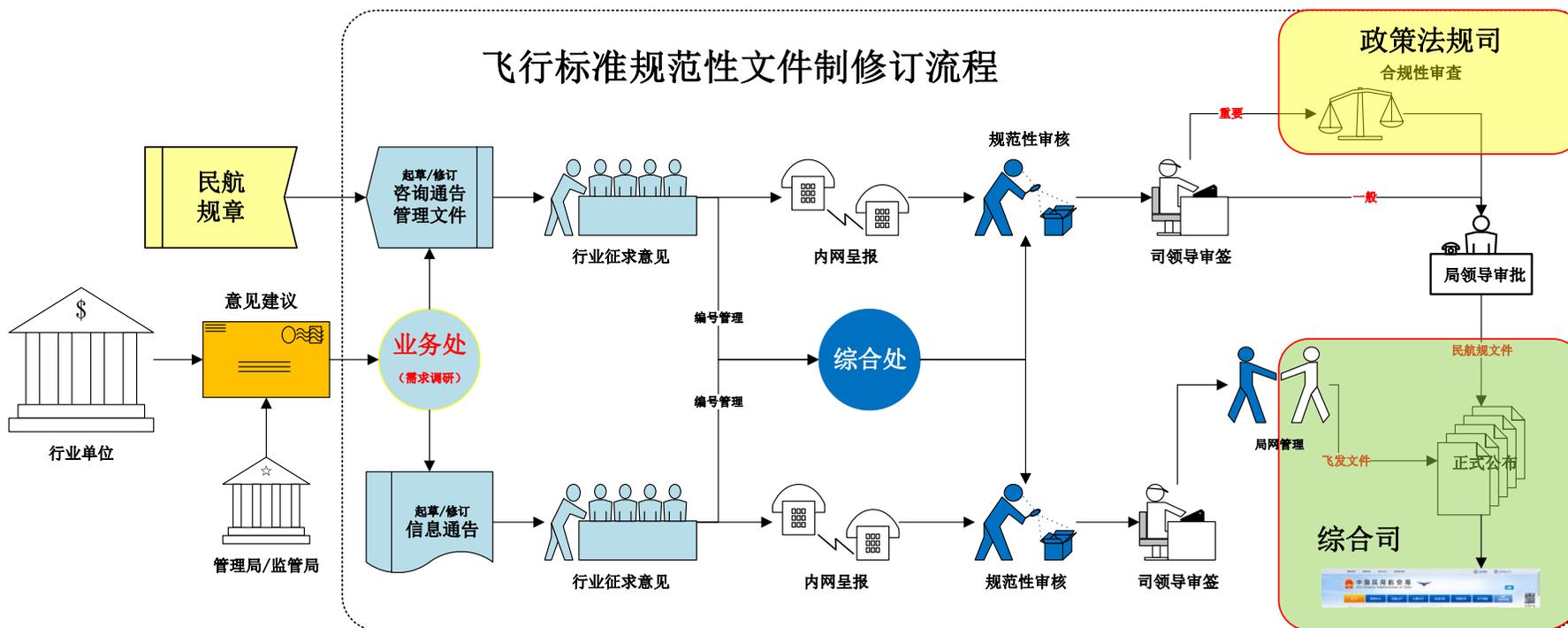
西北地区管理局		飞标业务处	飞行标准处、适航维修处、航务管理处、航空卫生处、外航审定和监管处（西亚地区）	
辖区	监管局		所在城市	飞标业务处
陕西	陕西监管局		西安	飞标处、维修处、航务处
宁夏	宁夏监管局		银川	飞标处、维修处、航务处
青海	青海监管局		西宁	飞标处、维修处、航务处
甘肃	甘肃监管局		兰州	飞标处、维修处、航务处

A-7: 新疆管理局及其监管局飞行标准业务处

新疆管理局		飞标业务处	飞行标准处、适航维修处、航务管理处、航空卫生处、外航审定和监管处（中亚地区）	
辖区	监管局		所在城市	飞标业务处
新疆	乌鲁木齐监管局		乌鲁木齐	飞标处、维修处、航务处
	喀什监管局		喀什	飞标处

B. 法规文件类

B-1: 飞行标准管理规范性文件制定/修订流程



B-3: 管理文件样例

	<h1>管理文件</h1>
<p>中国民用航空局</p> <hr/>	<p>文 号：民航规（XXXX）XXX 号 编 号：MD-XXX-FS-XXX RX 颁发日期：20XX 年 XX 月 XX 日</p>
<h2>文件标题</h2> <hr/>	

B-4: 信息通告样例

	<h1>信息通告</h1>
<p>中国民用航空局</p>	
<hr/>	
	<p>编 号: IB-FS-XXX-XX 20XX 颁发日期: 20XX 年 XX 月 XX 日</p>
<h2>文件标题</h2>	
<hr/>	
<p>飞行标准司</p>	

B-5: 运行安全通告样例



运行安全通告

Operation Safety Bulletin

编号：OSB-YYYY-XXX

中国民用航空局飞行标准司发布 XXXX 年 XX 月 XX 日

运行安全通告（OSB）由民航局飞行标准司向行业发布，其中包含重要的运行安全信息，以及相关的推荐措施。运行安全通告有助于航空运营人在开展新型或特殊种类运行、以及应对突发或紧急事件时，以最高的安全水平依法依规运行，并符合公共利益。运行安全通告中提出的推荐措施可以在规章或规范性文件发布之前对航空运营人的运行和局方监管提供指导，但不是唯一方法，其他替代方法也可能达到同样的效能。

主题：XXXXXXXXXX

1. XXXX
XXXXXXX
2. XXXX
XXXXXXX
3. XXXX
XXXXXXX

-1-

C. 飞行标准审定和监管事项清单

C-1: CCAR-121 部运营人审定和监管

管理事项		涉及专业					备注
		飞行运行	维修	配合专业			
				航务	客舱	航卫	
初始审定		√	√	√	√	√	按申请
补充 审定	航空器变更	√	√	√	√		按申请/视情
	运行范围变更	√	√	√			按申请/视情
	增加特殊运行	√	√	√		√	按申请/视情
	运行基地变更	√	√	√	√	√	按申请/视情
	运行种类变更	√	√	√	√	√	按申请/视情
	规章重大修订	√	√	√	√	√	按需/视情
	运营人财务状况	√	√				按需/视情
	其他重大变更	√	√	√	√	√	按申请/视情
呈报 文件	运行手册	√		√	√	√	POI 批准
	安全管理手册	√	√		√	√	POI 批准
	飞行训练大纲	√					POI 批准
	客舱训练大纲				√		POI 批准
	飞行签派员训练大纲			√			POI 批准
	飞行签派手册			√			POI 批准
	机型最低设备清单 (MEL)	√	√				POI 批准
	维修工程管理手册		√				PMI 批准
	机型维修方案		√				PMI 批准
	机型可靠性方案		√				PMI 批准
	载重平衡手册	√		√			POI 批准
	机型除冰/防冰大纲	√	√				PMI 批准
日常 监察	停机坪检查	√	√		√	√	可分别进行
	航线监察	√			√		可分别进行
	航空器年检		√				抽查
	机组训练检查	√					抽查
	体系监察	√	√	√	√	√	可分别进行
	特殊监察	√	√	√	√	√	可分别按需
	运营人财务状况	√	√				
信息 报告	FOQA 数据报告	√					按发生/发现
	使用困难报告 (SDR)		√				
	机械中断汇总报告		√				按月
	差错报告	√	√				按发生/发现

C-2: CCAR-129 部运营人审定和监管

管理事项		涉及专业					备注
		飞行运行	维修	配合专业			
				航务	客舱	航卫	
初始审定		√	√				按申请
补充 审定	航空器变更	√	√				按申请/视情
	运行种类变更	√	√				按申请/视情
	运行范围变更	√	√				按申请/视情
	增加特殊运行	√	√				按申请/视情
	其他重大变更	√	√				按申请/视情
日常 监察	停机坪检查	√	√				可分别进行
	特殊监察	√	√				可分别按需

C-3: CCAR-135 部运营人审定和监管

管理事项		涉及专业					备注
		飞行运行	维修	配合专业			
				航务	客舱	航卫	
初始审定		√	√				按申请
补充 审定	航空器变更	√	√				按申请/视情
	运行范围变更	√	√				按申请/视情
	增加特殊运行	√	√				按申请/视情
	运行基地变更	√	√				按申请/视情
	运行种类变更	√	√				按申请/视情
	规章重大修订	√	√				按需/视情
	其它重大变更	√	√				按申请/视情
审批 文件	运行手册	√					POI 批准
	安全管理手册	√	√				POI 批准
	飞行训练大纲	√					POI 批准
	机型最低设备清单 (MEL)	√	√				POI 批准
	维修工程管理手册		√				PMI 批准
	机型维修方案		√				PMI 批准
	载重平衡手册	√					POI 批准
	机型除冰/防冰大纲	√	√				PMI 批准
日常 监察	停机坪检查	√	√				可分别进行
	航空器年检		√				抽查
	机组训练检查	√					抽查
	体系监察	√	√				可分别进行
	特殊监察	√	√				可分别按需
信息 报告	FOQA	√					按发生/发现
	使用困难报告 (SDR)		√				
	机械中断汇总报告		√				按月
	差错报告	√	√				按发生/发现

C-4: CCAR-136 部运营人审定和监管

管理事项		涉及专业					备注
		飞行运行	维修	配合专业			
				航务	客舱	航卫	
初始审定		√	√				按申请
补充 审定	航空器变更	√	√				按申请
	运行范围变更	√					按申请
	运行基地变更	√					按申请
	运行种类变更	√					按申请
	规章重大修订	√	√				按需
	其他重大变更	√	√				按申请
审批 文件	运行手册	√					POI 批准
	飞行训练大纲	√					POI 批准
日常 监察	体系监察	√					按需
	特殊监察		√				
	航空器年检		√				抽查

C-5: CCAR-141 部驾驶员学校审定和监管

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
初始审定		√					按申请
更新审定		√					每二年
变更 审定	训练课程变更	√					按申请
	运行基地变更	√					按申请
	航空器变更	√					按申请
	其他重大变更	√					按申请
审批 文件	训练管理手册	√					按需
	训练大纲	√					POI 批准
日常 监察	机组熟练检查	√					每年
	体系监察	√					按需
	特殊监察	√	√				按需
	航空器年检		√				抽查

C-6: CCAR-142 部飞行训练中心审定和监管

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
初始审定		√					按申请
更新审定		√					每二年
变更 审定	训练项目变更	√					按申请
	训练地点变更	√					按申请
	其他重大变更	√					按申请
审批 文件	训练大纲	√					POI 批准
日常 监察	体系监察	√					按需

C-7: CCAR-65 部飞行签派员训练机构审定和监管

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
初始审定				√			按申请
更新审定				√			每五年
变更 审定	培训种类变更			√			按申请
	培训地点变更			√			
	其他重大变更			√			按申请
审批 文件	训练管理手册			√			批准
	训练大纲			√			
日常 监察	体系监察			√			

C-8: CCAR-145 部维修单位审定和监管

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
初始审定			√				按申请
更新审定			√				每三年
变更 审定	维修项目变更		√				按申请
	维修地点变更		√				按申请
	其他重大变更		√				按申请
审批 文件	维修管理手册		√				PMI 批准
	维修人员培训大纲		√				PMI 批准
	航线维修能力清单		√				备案
	部件维修能力清单		√				备案
日常 监察	维修质量调查		√				按需
	特殊监察		√				按需
信息 报告	缺陷和不适航状况报告		√				按发生/发现
	年度报告		√				每年

C-9: CCAR-147 部维修培训机构审定和监管

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
初始审定			√				按申请
更新审定			√				每三年
变更 审定	培训项目变更		√				按申请
	培训地点变更		√				按申请
	其他重大变更		√				按申请
审批 文件	维修培训管理手册		√				PMI 批准
	教学大纲		√				PMI 批准
日常 监察	培训质量调查		√				按需
	特殊监察		√				按需
信息 报告	年度报告		√				每年

C-10: CCAR-60 部模拟飞行训练设备鉴定

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
初始鉴定		√					按申请
定期鉴定		√					每年
变更 审定	升级鉴定	√					按申请
	附加鉴定	√					按申请
审批 文件	鉴定测试指南	√					批准

C-11: CCAR-61 部驾驶员执照管理

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
执照 颁发	初始颁发	√					按申请
	执照更新	√					每六年
执照 等级	增加类别	√					按申请
	增加航空器级别	√					按申请
	增加航空器型别	√					按申请
	增加仪表等级	√					按申请
	增加教员等级	√					按申请
语言 等级	增加/变更英语等级	√					按申请
	增加/变更汉语等级	√					按申请

C-12: CCAR-92 部无人机操控员执照管理

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
执照 颁发	初始颁发	√					按申请
	执照更新	√					每六年
	变更等级	√					按申请

C-13: CCAR-63 部飞行机械员执照管理

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
执照 颁发	初始颁发	√					按申请
	执照更新	√					每六年
执照 等级	增加航空器型别	√					按申请
语言 等级	增加/变更英语等级	√					按申请
	增加/变更汉语等级	√					按申请

C-14: CCAR-65 部飞行签派员执照管理

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
执照 颁发	初始颁发			√			按申请
	定期检查			√			每三年
	执照变更			√			按申请

C-15: CCAR-66 部航空器维修人员执照管理

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
执照 颁发	初始颁发		√				按申请
	变更类别		√				按申请
机型 签署	初始签署		√				按申请
	更新签署		√				每二年
	增加机型		√				按申请
	恢复机型		√				按申请
英语 等级	初始标注		√				按申请
	变更标注		√				按申请

C-16: CCAR-67 部航空人员体检合格证管理

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
合格证 颁发	颁发					√	按申请
	延长有效期					√	按申请
	信息变更					√	按申请

C-17: CCAR-97 部 机场飞行程序、最低运行标准、机场细则管理

管理事项		涉及专业					备注
		飞行	维修	航务	客舱	航卫	
飞行程序初始审批	预先研究（选址）审查			√			按申请
	预先研究（预可研）审查			√			按申请
	方案研究（总体规划）审查			√			按申请
	方案研究（可研）审查			√			按申请
	初步设计审查			√			按申请
	正式设计（含最低运行标准）审批			√			按申请
飞行程序日常审批	飞行程序优化调整（含最低运行标准）审批			√			按申请
机场细则初始审查	新改扩建机场细则审查			√			按申请
机场细则日常审查	机场细则修订审查			√			按申请

D. 证件类

D-1: CCAR-121 部运行合格证



中国民用航空局

CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF CHINA (CAAC)

运行合格证

AIR OPERATOR CERTIFICATE

编号/No.:CXX-A-036-HB (样例)

运营人名称/NAME OF OPERATOR:

XX 航空有限公司/XX Airlines Co. Ltd (样例)

运营人地址/BUSINESS ADDRESS:

北京市顺义区首都机场路10号/NO.10 Capital Airport Avenue, ShunYi ,Beijing (样例)

主运行基地/PRINCIPAL BASE OF OPERATIONS:

北京大兴国际机场/Daxing International Airport, Beijing, P.R.C (样例)

联系方式/CONTACT:

电话/TEL:+86(10)64091000(样例) 传真/FAX:+86(10)64091000 (样例)

运行联系点/OPERATIONAL POINTS OF CONTACT:

能够与运行管理部门立即取得联系的联系细节列在运行规范第12页 (样例)

Contact details,at which operational management can be contacted without undue delay,are listed in page 12 of the operation specifications (样例)

经审查,该航空运营人符合**中国民用航空规章**第121部 (CCAR-121) 的要求,批准从事如下种类的运行:

Upon findings that the air operator complies with the requirements of **CHINA CIVIL AVIATION REGULATION** Part 121 (CCAR-121), the air operator is approved to conduct operations of the following category:

国内定期载客运行/Domestic Passenger Scheduled Flight (样例)

国际定期载客运行/International Passenger Scheduled Flight (样例)

补充运行/Supplemental Operations (样例)

上述运行的具体限制详见局方主任运行监察员 (POI) 和主任维修监察员 (PMI) 批准的《**运行规范**》。

Limitations for above operations may refer to **OPERATIONS SPECIFICATIONS** approved by Principal Operational Inspector (POI) and Principal Maintenance Inspector (PMI) of CAAC.

本许可证除被放弃或吊销,将长期有效。

This certificate, unless canceled or revoked, shall continue in effect indefinitely.

局长授权/**FOR THE ADMINISTRATOR OF CAAC**

签字/SIGNATURE:

XXX (样例)

颁发日期/DATE ISSUED:

2019年11月25日/NOV.25th 2019 (样例)

职务/POSITION:

局长/Regional Administrator (样例)

更新日期/DATE REISSUED:

2023年6月6日/JUN.6th 2023 (样例)

发证机关联系方式/AUTHORITY CONTACT:

电话/TEL: +86(10)64091000(样例)

传真/FAX: +86(10)64091000(样例)

发证机关 **中国民用航空华北地区管理局 (样例)**

AUTHORITY NORTH CHINA ADM.CAAC(样例)

D-2: CCAR-135 部运行合格证



中国民用航空局
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF CHINA (CAAC)

运行合格证

AIR OPERATOR CERTIFICATE



编号/No.: CXX-A-036-HB (样例)

运营人名称/NAME OF OPERATOR:

XX 航空有限公司/XX Airlines Co. Ltd(样例)

运营人地址/BUSINESS ADDRESS:

北京市顺义区首都机场路 10 号/NO.10 Capital Airport Avenue, ShunYi ,Beijing(样例)

主运行基地/PRINCIPAL BASE OF OPERATIONS:

北京大兴国际机场/Daxing International Airport, Beijing, P.R.C(样例)

联系方式/CONTACT:

电话: 861064091000(样例) 传真: 861064091000(样例)

运行联系点/ OPERATIONAL POINTS OF CONTACT

能够与运行管理部门立即取得联系的联系细节列在运行规范第 12 页 (样例)

Contact details, at which operational management can be contacted without undue delay, are listed in page 12 of the operation specifications (样例)

经审查, 该航空营运人符合中国民用航空规章第 135 部 (CCAR-135) 的要求, 批准从事如下种类的运行:

Upon findings that the air operator complies with the requirements of **CHINA CIVIL AVIATION REGULATION** Part 135 (CCAR-135), the air operator is approved to conduct operations of the following category:

定期、不定期载客或者载货飞行/Scheduled/unscheduled passenger-carrying or cargo-only (样例)

长途空中游览飞行/Long haul Air touring operation (样例)

短途空中游览飞行/ Air touring operation (样例)

上述运行的具体限制详见主任运行监察员 (POI) 和主任维修监察员 (PMI) 批准的《运行规范》。Limitations for above operations may reference to **OPERATION SPECIFICATION** approved by Principal Operational Inspector (POI) and Principal Maintenance Inspector (PMI) of CAAC.

本许可证除被放弃或吊销, 将长期有效。

This certificate, unless cancelled or revoked, shall continue in effect.

局长授权/FOR THE ADMINISTRATOR OF CAAC

签字/SIGNATURE:

XXX (样例)

职务/POSITION:

局长/Director (样例)

颁发日期/DATE ISSUED:

2019 年 11 月 25 日/NOV.25th 2019 (样例)

更新日期/DATE REISSUED:

2023 年 6 月 6 日/JUN.6th 2023 (样例)

发证机关 中国民用航空华北地区管理局 (样例)
AUTHORITY NORTH CHINA ADM.CAAC(样例)

D-3: CCAR-136 部运行合格证



中国民用航空局
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF CHINA

运行合格证
AIR OPERATOR CERTIFICATE



编号/No.:

运营人名称/NAME OF OPERATOR:

运营人地址/BUSINESS ADDRESS:

主运行基地/PRINCIPAL BASE OF OPERATIONS:

经审查，该航空营运人符合中国民用航空规章第 136 部 (CCAR-136) 的要求，批准从事如下种类的运行：

Upon findings that the air operator complies with the requirements of **CHINA CIVIL AVIATION REGULATION Part 136 (CCAR-136)**, the air operator is approved to conduct operations of the following category:

上述运行的具体限制详见主任运行监察员 (POI) 批准的《运行规范》。

Limitations for above operations may reference to **OPERATION SPECIFICATION** approved by Principal Operational Inspector (POI).

本许可证除被放弃或吊销，将长期有效。

This certificate, unless cancelled or revoked, shall continue in effect.

局长授权/FOR THE ADMINISTRATOR OF CAAC

签字/SIGNATURE:

颁发日期/DATE ISSUED:

职务/POSITION:

更新日期/DATE REISSUED:

发证机关/AUTHORITY

D-4: CCAR-141 部驾驶员学校合格证



中国民用航空局
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF CHINA (CAAC)

民用航空器驾驶员学校合格证

CERTIFICATE FOR PILOT SCHOOL OF CIVIL AVIATION

编号/No.:

学校名称/NAME OF SCHOOL:

学校地址/BUSINESS ADDRESS:

主运行基地/PRINCIPAL BASE OF OPERATIONS:

经审查, 该学校符合中国民用航空规章第 141 部 (CCAR-141) 的要求, 批准从事如下种类的课程训练:
Upon findings that the school complies with the requirements of CHINA CIVIL AVIATION REGULATION Part 141 (CCAR-141), the school is approved to conduct training of the following category:

上述训练的具体限制详见局方主任运行监察员 (POI) 批准的《训练规范》。
Limitations for above training may reference to TRAINING SPECIFICATION approved by Principal Operational Inspector (POI) of CAAC.

本许可证除被放弃、撤销或吊销, 在下述期限内将一直有效。
This certificate, unless waived, cancelled or revoked, shall continue in effect until:

局长授权/FOR THE ADMINISTRATOR OF CAAC

签字/SIGNATURE: _____	颁发日期/DATE ISSUED: _____
职务/POSITION: _____	更新日期/DATE REISSUED: _____
	发证机关/AUTHORITY _____

D-5: CCAR-142 部飞行训练中心合格证



中国民用航空局
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF CHINA (CAAC)

飞行训练中心合格证
CERTIFICATE FOR FLIGHT TRAINING CENTER



编号/No.:

训练中心名称/NAME OF CENTER:

训练中心地址/BUSINESS ADDRESS:

经审查，该训练中心符合中国民用航空规章第 142 部 (CCAR-142) 的要求，批准从事如下机型的飞行训练：

Upon findings that the training center complies with the requirements of **CHINA CIVIL AVIATION REGULATION** Part 142 (CCAR-142), the training center is approved to conduct flight training of the following aircraft type:

本许可证除被放弃、撤销或吊销，在下述期限内将一直有效。

This certificate, unless waived, cancelled or revoked, shall continue in effect until:

局长授权/FOR THE ADMINISTRATOR OF CAAC

签字/SIGNATURE:

颁发日期/DATE ISSUED:

职务/POSITION:

更新日期/DATE REISSUED:

发证机关/AUTHORITY

D-6: CCAR-65 部飞行签派员训练机构合格证



中国民用航空局
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF CHINA (CAAC)

飞行签派员训练机构合格证

CERTIFICATE FOR FLIGHT DISPATCHER TRAINING ORGANIZATION

编号/No.: _____

训练机构名称/NAME OF ORGANIZATION: _____

训练机构地址/BUSINESS ADDRESS: _____

经审查，该训练机构符合中国民用航空规章第 65 部（CCAR-65）的要求，批准从事如下种类的飞行签派员训练：
Upon findings that the organization complies with the requirements of **CHINA CIVIL AVIATION REGULATION** Part 65 (CCAR-65), the organization is approved to conduct flight dispatcher training of the following type:

本许可证除被放弃、撤销或吊销，在下述期限内将一直有效。
This certificate, unless waived, cancelled or revoked, shall continue in effect until:

<p>局长授权/FOR THE ADMINISTRATOR OF CAAC</p> <p>签字/SIGNATURE: _____</p> <p>职务/POSITION: _____</p>	<p>颁发日期/DATE ISSUED: _____</p> <p>更新日期/DATE REISSUED: _____</p> <p>发证机关/AUTHORITY _____</p>
--	---

D-7: CCAR-145 部维修许可证



中国民用航空局
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF CHINA (CAAC)

维修许可证

CERTIFICATE FOR MAINTENANCE ORGANIZATION



编号/No.

单位名称/NAME OF ORGANIZATION:

单位地址/BUSINESS ADDRESS:

经审查, 该单位符合中国民用航空规章第 145 部 (CCAR-145) 的要求, 批准从事如下类别的维修:
Upon finding that the organization complies with the requirements of CHINA CIVIL AVIATION
REGULATION Part 145 (CCAR-145), the organization is approved to conduct maintenance of
the following ratings:

- ☆ -

本许可证除被放弃、撤销或吊销, 在下述期限内将一直有效。
This certificate, unless waived, cancelled or revoked, shall continue in effect until:

局长授权/FOR THE ADMINISTRATOR OF CAAC

签字/SIGNATURE:

颁发日期/DATE ISSUED:

职务/POSITION:

更新日期/DATE REISSUED:

发证机关/AUTHORITY

D-8: CCAR-147 部维修培训机构合格证



中国民用航空局
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF CHINA (CAAC)



维修培训机构合格证

CERTIFICATE FOR MAINTENANCE TRAINING ORGANIZATION

编号/No.

单位名称/NAME OF ORGANIZATION:

单位地址/BUSINESS ADDRESS:

经审查,该单位符合中国民用航空规章-147部 (CCAR-147) 的要求,批准从事如下类别维修培训:
Upon finding that the organization complies with the requirements of **CHINA CIVIL AVIATION REGULATION Part 147 (CCAR-147)**, the organisation is approved to conduct maintenance training of the following ratings:

- ☆ -

本许可证除被放弃,撤销或吊销,在下述期限内将一直有效。
This certificate, unless waived, cancelled or revoked, shall continue in effect until:

局长授权/FOR THE ADMINISTRATOR OF CAAC

签字/SIGNATURE:

颁发日期/DATE ISSUED:

职务/POSITION:

更新日期/DATE REISSUED:

发证机关/AUTHORITY

D-9: CCAR-60 部飞行训练设备鉴定合格证



中国民用航空局
CIVIL AVIATION ADMINISTRATION OF CHINA (CAAC)



飞行模拟训练设备合格证
CERTIFICATE FOR FLIGHT SIMULATION TRAINING DEVICE

编号/No.:

设备运营人/OPERATOR OF DEVICE:

模拟航空器和发动机型号/AIRCRAFT AND ENGINE TYPE SIMULATED: 等级/ LEVEL:

设备制造厂家和序列号/MANUFACTURER AND MSN:

设备运营地址/ADDRESS OF OPERATION:

经审查, 该飞行模拟训练设备符合中国民用航空规章第 60 部 (CCAR-60) 的要求。
Upon findings that the flight simulation training device complies with the requirements of
CHINA CIVIL AVIATION REGULATION Part 60 (CCAR-60).

本许可证除被放弃、撤销或吊销, 在下述期限内将一直有效。
This certificate, unless waived, cancelled or revoked, shall continue in effect until:

局长授权/FOR THE ADMINISTRATOR OF CAAC

签字/SIGNATURE:

颁发日期/DATE ISSUED:

职务/POSITION:

更新日期/DATE REISSUED:

发证机关/AUTHORITY

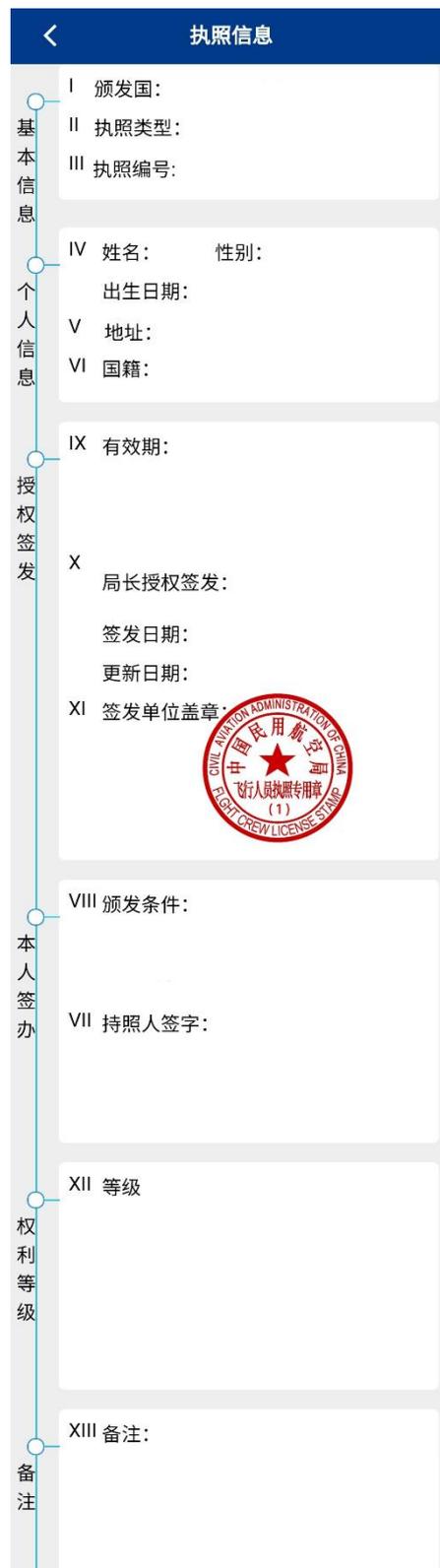
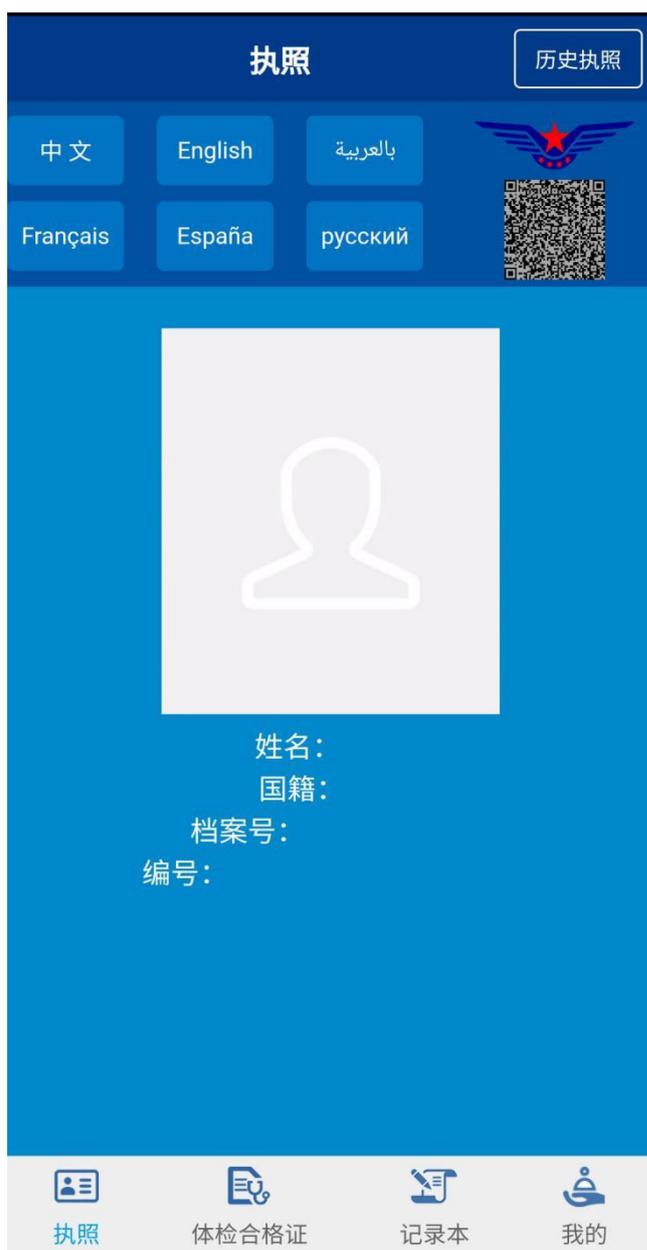
E. 执照类

E-1: CCAR-61 部驾驶员执照

执照本

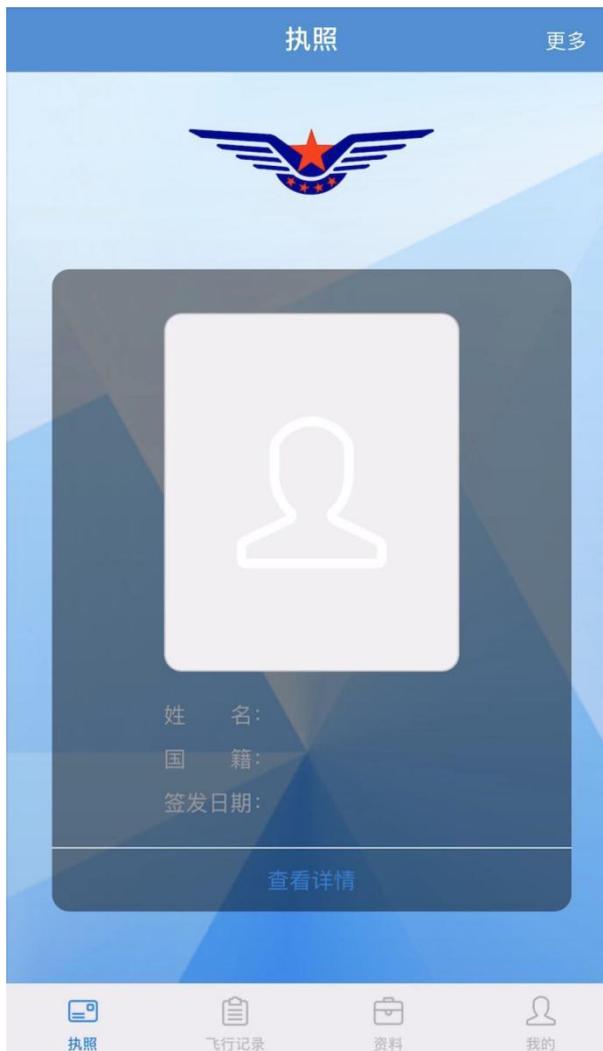


I 中华人民共和国 People's Republic of China	IX 有效期 Validity 授权本执照持有人自 年 月 日至 年 月 日行使其权利。The holder of this license is entitled to exercise the privileges of the license from to , both dates inclusive.
II 商用驾驶员执照 Commercial Pilot License	X 局长授权签发 For the Minister of CAAC _____ 签发日期 年 月 日 Date of Issue 更新日期 年 月 日 Date of Reissue
III 执照编号 License No.	XI 签发单位盖章 Stamp of Issuing Authority
IV 姓名 Name 性别 Sex 出生日期 年 月 日 Date of Birth	VIII 颁发条件 Condition of Issuance 本执照根据中国民用航空规章第61部的有关规定颁发。The license is issued in accordance with the provisions of Part 61 of Chinese Civil Aviation Regulations as amended.
V 地址 Address	VII 持照人签字 Signature of Holder _____ FN
邮政编码 Zip Code	
VI 国籍 中国 Nationality CHINA	



E-2: CCAR-92 部无人机操控员执照

电子执照



E-4: CCAR-65 部飞行签派员执照

执照本



I 中华人民共和国 People's Republic of China	标准 护照 照片	IX 有效期 Validity 本执照长期有效。This License is issued without a specific expiration date.
II 飞行签派员执照 Flight Dispatcher License		X 局长授权签字 For the Minister of GAAC _____ 签发日期 Date of Issue _____
III 执照编号 License No. _____		XI 签发单位盖章 Stamp of Issuing Authority _____
IV 姓名 Name _____ 性别 Sex _____ 出生日期 Date of Birth _____		VII 颁发条件 I Conditions of Issuance 本执照根据中国民用航空规章第 65 部的有关 规定颁发。The license is issued in accordance with the provisions of Part 65 of Chinese Civil Aviation Regulations as amended.
V 地址 Address _____ 邮政编码 Zip Code _____		VII 持照人签字 Signature of Holder _____
VI 国籍 Nationality _____		

	记录页 Record Page	监察员签字 Signature of Inspector						
		考试员签字 Signature of Examiner						
		机型签注 Issue of Type						
		执照认证 Regular Check						
		检查日期 Date of Check						

E-5: CCAR-66 部航空器维修人员执照 电子执照

基本信息	<p>I 颁发国: 中国</p> <p>II 执照名称: 民用航空器维修人员执照</p> <p>III 执照编号:</p>
个人信息	<p>IVa 持照人照片:</p> <p>IVb 姓名:</p> <p>IVc 出生日期:</p> <p>IV 性别:</p> <p>V 地址:</p> <p>VI 国籍:</p>
签名	<p>VII 个人签字:</p>
授权签发	<p>VIII 颁发条件:</p> <p>本执照根据《民用航空器维修人员执照管理规则》(CCAR-66部)颁发。</p> <p>IX 有效期限和权利:</p> <p>除被暂停、撤销、撤回、吊销或法律、法规和规章另有规定外,航空器维修人员执照持续有效。经授权后,航空器维修人员执照持有人有权从事下列航空器维修工作:</p> <p>(a) 按照执照类别,对非复杂航空器依据其持续适航文件的规范实施维修放行;</p> <p>(b) 按照执照类别和机型限制,对复杂航空器依据其持续适航文件的规范实施维修放行;</p> <p>(c) 按照维修单位管理要求,对航空器部件依据其持续适航文件的规范实施维修放行。</p> <p>X 颁发人签名和签发日期:</p> <p>颁发人签名:</p>  <p style="text-align: right;">颁发单位: 飞行标准司 发证日期: 2008-10-10</p>

颁发单位印章	<p>XIIa 颁发单位印章:</p> <div style="text-align: center;">  <p>印章示例</p> </div>																																								
与服务器同步时间	<p>XIIb 与服务器同步时间:</p>																																								
执照二维码	<p>XIIc 执照二维码:</p> <div style="text-align: center;">  </div>																																								
执照等级	<p>XIII 等级:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #D9E1F2;"> <th>类别</th> <th>颁发日期</th> <th>颁发人</th> <th>状态</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #D9E1F2;"> <th>机型</th> <th>签署日期</th> <th>有效期</th> <th>限制</th> <th>签署机关</th> <th>状态</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	类别	颁发日期	颁发人	状态													机型	签署日期	有效期	限制	签署机关	状态																		
类别	颁发日期	颁发人	状态																																						
机型	签署日期	有效期	限制	签署机关	状态																																				
备注	<p>XIII 备注:</p>																																								
执照等级	<p>XIII 执照等级:</p>																																								

E-6: CCAR-67 部航空人员体检合格证

电子合格证

民用航空人员体检合格证	历次体检合格证	Civil Airman Medical Certificate
 民用航空人员体检合格证		
CLASS OF MEDICAL CERTIFICATE		CLASS OF MEDICAL CERTIFICATE
No.		No.
Name Gender		Name Gender
Date of birth Nationality		Date of birth Nationality
Limitations		Limitations
Date of examination		Date of examination
Aviation Medical Examiner		Aviation Medical Examiner
Signature of issuing officer		Signature of issuing officer
Date of issue(effect)		Date of issue(effect)
Date of expiry		Date of expiry
Stamp of issuing authority		Stamp of issuing authority
		
The holder has met the medical standards in CCAR-67FS,for this class of Medical Certificate.		The holder has met the medical standards in CCAR-67FS,for this class of Medical Certificate.
Remarks		Remarks
1.This certificate is issued under the Civil Aviation Medical Certificate Management Rules(CCAR-67FS).		1.This certificate is issued under the Civil Aviation Medical Certificate Management Rules(CCAR-67FS).
2.The medical certificate is valid from the date of issue. The period of validity is labeled on this certificate.		2.The medical certificate is valid from the date of issue. The period of validity is labeled on this certificate.
3.This certificate shall be carried on during performing corresponding duties.		3.This certificate shall be carried on during performing corresponding duties.
 体检合格证	 体检申请	 信息填报
		 服务

附录 2 飞行标准监察员和技术专家专业培训大纲

以下飞行标准监察员和技术专家专业培训大纲基于符合相应资质条件制定。对于相关人员获取资质条件的培训，需按照相应的规定，不在本文件列出。另外，具体各类飞行标准监察员和技术专家专业培训提纲、课时及考核标准（如需要）由各责任部门根据实际需要确定，相关内容参考《飞行标准监察员手册》各专业分卷。

民航局每年均制定并发布监察员年度培训大纲，包括各类监察员的初始培训、在岗带训、定期复训和专项/提升培训。每种培训课程都应当包含最低时间要求。所有飞行标准监察员都应当接受以上四类培训。

1. 飞行运行监察员专业培训大纲

1.1 飞行运行监察员的专业初始培训

专业初始培训基于飞行运行监察员符合基本资质要求，并至少应当经过下述专业培训：

- (1) 中国民用航空局的规章和程序；
- (2) SSP（国家安全方案）、NASP（国家航空安全计划）、SMS 和质量体系；
- (3) 执法程序；
- (4) 人为因素原则；
- (5) 针对监察员具体角色和任务进行培训，重点是需要由局方批准的内容。

1.1.1 运行法规培训

即 CCAR-60 部、61 部、91 部、92 部、121 部、129 部、135 部、136 部、141 部、142 部中所有涉及航空器与运行相关要求（包括相关的咨询通告、管理文文件、信息通告等），以及《飞行标准监察员手册》（第 2 卷）的培训。适用于所有飞行运行监察员。

培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训需要通过考核，并获得培训合格证书。

1.1.2 FSOP 系统培训

即应用 FSOP 系统实施审定和监察任务的培训，适用于所有飞行运行监察员。

培训需通过 FSOP 系统在线培训课程完成，并自动记录。

此培训无需考核。

注：涉及无人机运营安全监管的监察员，还应当完成 UOM 系统培训。

1.1.3 在岗带训（OJT）

在岗带训应当由资深监察员在受训人员在成为正式监察员之前开展。带训过程包括：

- （1）观摩学习；
- （2）在监督下工作；
- （3）能力评估；
- （4）最终评估和授权。

在岗带训即参加实际的运行审定和监察工作，适用于所有拟任飞行运行监察员的受训人员。在岗带训应当由资深监察员在受训人员在成为正式监察员之前开展，但需优先完成飞行运行监察员计划主管的审定和监察项目，在岗带训时间通常为 2 至 3 个月。

培训需由飞行运行监察员所在单位通过 FSOP 系统组织实施，并自动记录。培训后需经考核通过后，方可履行相应岗位职责。

注：涉及无人机运营安全监管的监察员，OJT 由飞行运行监察员所在单位通过 UOM 系统组织实施，并自动记录。

1.2 飞行运行监察员的定期复训

定期复训应当包括：

- （1）与监察员岗位任务相关的法规和民航局相关程序的变化；
- （2）技术培训，适合监察员的岗位职责和任务，包括针对专业化训练的复训以及新运行环境和新技术；
- （3）基于以往审定和监察数据的培训。

1.2.1 运行法规更新培训

（1）适用于所有飞行运行监察员，在航空器运行相关的法规、规章、标准及相关规范性文件发生重大修订时开展该培训。

（2）培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

（3）培训需要通过考核，并获得培训合格证书。

1.2.2 FSOP 系统更新培训

- (1) 适用于所有飞行运行监察员，并仅在 FSOP 系统发生重大更新时需要。
- (2) 培训需通过 FSOP 系统在线培训课程完成，并自动记录。
- (3) 此培训无需考核。

注：涉及无人机运营安全监管的监察员，应当完成 UOM 系统更新培训。

1.2.3 补充 OJT 培训

- (1) 适用于所有飞行运行监察员，在计划扩大主管的审定和监察项目时需要，时间可视情。
- (2) 培训需由飞行运行监察员所在单位通过 FSOP 系统组织实施，并自动记录。
- (3) 此培训无需考核，但未完成 OJT 项目审定和监察的，应当限制作为主管运行监察员。

注：涉及无人机运营安全监管的监察员，补充 OJT 培训由飞行运行监察员所在单位通过 UOM 系统组织实施，并自动记录。

1.3 飞行运行监察员的专项/提升培训

专项/提升培训可按需开展，该培训可在航空公司完成，但应当建立对应的防止利益冲突机制。

专项/提升培训的典型培训项目见《飞行标准监察员手册》第二卷。

1.3.1 新技术专项培训

新技术专项培训主要适用于（但不限于）参加运输航空/通用航空监管工作的飞行运行监察员。

培训推荐参加航空器制造厂家、行业协会、民航院所组织的相关培训，也可参加其他专业机构组织的相关培训。

培训是否考核可按培训机构的安排，但需获得培训合格证书。

1.3.2 ICAO 文件体系专项培训

适用于负责外航审定与监管、参加涉及 ICAO 国际会议或者合作项目的飞行运行监察员。

培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训是否考核可按培训机构的安排，但需获得培训合格证书。

1.3.3 FAA 运行管理体系专项培训

适用于参加涉及 FAA 合作项目的飞行运行监察员。

培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训是否考核可按培训机构的安排，但需获得培训合格证书。

1.3.4 EASA 运行管理体系专项培训

适用于参加涉及 EASA 合作项目的飞行运行监察员。

培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训是否考核可按培训机构的安排，但需获得培训合格证书。

1.3.5 基础专项培训

内容主要包括人的因素、特殊运行批准（如 EDTO, PBN authorization required (AR), RVSM, AWOP, EFB 等），适用于相关专业的飞行运行监察员。

培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训是否考核按培训机构的安排，但需获得培训合格证书。

2. 航务监察员专业培训大纲

2.1 航务监察员的专业初始培训

航务监察员的专业初始培训包括两部分，第一部分是航务监察员基础培训，适用于所有三个类别的航务监察员；第二部分是各类别航务监察员的专业培训。

2.1.1 基础培训

航空运营人运行控制监察员、飞行签派员执照及训练机构监察员的基础培训按照相应的培训大纲执行，详见《飞行标准监察员手册》（第 2 卷）；

飞行程序监察员的基础培训按照相应的培训大纲执行，详见《飞行标准监察员手册》（第 4 卷）。

2.1.2 专业培训

航空运营人运行控制监察员、飞行签派员执照及训练机构监察员的专业初始培训按照相应的培训大纲执行，详见《飞行标准监察员手册》（第 2 卷）；

飞行程序监察员的专业初始培训按照相应的培训大纲执行，详见《飞行标准监察员手册》（第 4 卷）。

2.1.3 在岗带训（OJT）

航空运营人运行控制监察员、飞行签派员执照及训练机构监察员的专业在岗带训按照相应的培训大纲执行，详见《飞行标准监察员手册》（第 2 卷）；

飞行程序监察员的专业在岗带训按照相应的培训大纲执行，详见《飞行标准监察员手册》（第 4 卷）。

2.2 航务监察员的持续培训

（1）飞标司航务处每年组织的持续培训（复训）分为两部分，第一部分是航务监察员持续培训（定期复训），适用于所有三个类别的航务监察员；第二部分是各类别航务监察员的本专业持续培训。

（2）航空运营人运行控制监察员、飞行签派员执照及训练机构监察员的专业持续培训按照相应的培训大纲执行，详见《飞行标准监察员手册》（第 2 卷）；飞行程序监察员的专业持续培训按照相应的培训大纲执行，详见《飞行标准监察员手册》（第 4 卷）。

2.3 航务监察员的专项/提升培训

航务监察员的专项/提升培训通常分为以下 5 类，民航局飞标司或各地区管理局也可以根据实际工作需要开展其他专项/提升培训；除以上 5 类专项/提升培训外，《飞行标准监察员手册》（第 2 卷）和《飞行标准监察员手册》（第 4 卷）可根据实际工作需要规定其他专项/提升培训。各类别航务监察员可按需参加专项/提升培训。

2.3.1 飞行程序设计培训

适用于所有航务监察员。

该培训可由中国民航大学、中国民航飞行学院、中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材组织实施；该培训也可由 ICAO FPP 等相关培训机构组织实施。培训需要通过考核，并获得培训合格证书。

2.3.2 飞机性能分析培训

适用于所有航务监察员。

该培训可由中国民航大学、中国民航飞行学院、中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材组织实施；该培训也可由航空器制造厂家组织实施。培训需要通过考核，并获得培训合格证书。

2.3.3 航空运营人运行控制培训

适用于所有航务监察员。

该培训可由中国民航大学、中国民航飞行学院、中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材组织实施；该培训也可由中/外国航空运营人或其他相关机构组织实施。培训需要通过考核，并获得培训合格证书。

2.3.4 飞行签派员执照及资质管理培训

适用于所有航务监察员。

该培训可由中国民航大学、中国民航飞行学院、中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材组织实施；该培训也可由国际民航组织等机构组织实施。培训需要通过考核，并获得培训合格证书。

2.3.5 航行新技术应用培训

适用于所有航务监察员。

该培训可由中国民航大学、中国民航飞行学院、中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材组织实施；该培训也可以由国际民航组织、其他国家民航当局或国际组织等机构组织实施。培训需要通过考核，并获得培训合格证书。

3. 客舱监察员专业培训大纲

3.1 客舱监察员的专业初始培训

专业初始培训基于客舱监察员符合基本资质要求，并至少应当经过下述专业培训：

3.1.1 运行及客舱法规培训

即 CCAR-67 部、91 部、121 部、129 部、135 部中所有涉及航空器运行与客舱相关要求(包括相关的咨询通告、管理文件、信息通告等)，以及《飞行标准监察员手册》(第 2 卷)相关部分的培训。适用于所有客舱监察员。

培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按

照经认可的培训教材实施。

培训需要通过考核，并获得培训合格证书。

3.1.2 FSOP 系统培训

即应用 FSOP 系统实施审定和监察任务的培训。适用于所有客舱监察员。

培训需通过 FSOP 系统在线培训课程完成，并自动记录。

此培训无需考核。

3.1.3 在岗带训（OJT）

即参加实际的客舱审定和监察工作，适用于所有客舱监察员，但需优先完成客舱监察员计划主管的审定和监察项目，在岗带训时间通常为 2 至 3 个月。

培训需由客舱监察员所在单位通过 FSOP 系统组织实施，并自动记录。培训后需经考核通过后，方可履行相应岗位职责。

3.2 客舱监察员的定期复训

3.2.1 客舱安全法规更新培训

适用于所有客舱监察员，在航空器运行与客舱安全相关的法规、规章、标准及相关规范性文件发生重大修订时开展该培训。

培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训需要通过考核，并获得培训合格证书。

3.2.2 FSOP 系统更新培训

适用于所有客舱监察员，并仅在 FSOP 系统发生重大更新时需要。

培训需通过 FSOP 系统在线培训课程完成，并自动记录。

此培训无需考核。

3.2.3 补充 OJT 培训

适用于所有客舱监察员，在计划扩大主管的审定和监察项目时需要，时间可视情。

培训需由客舱监察员所在单位通过 FSOP 系统组织实施，并自动记录。

此培训无需考核，但未完成 OJT 项目审定和监察的，应当限制作为主管客舱监察员。

3.3 客舱监察员的专项/提升培训

专项/提升培训基于按需开展，包括但不限于如下典型的培训项目：

3.3.1 ICAO 文件体系专项培训

适用于参加涉及 ICAO 国际会议或者合作项目的客舱监察员。

培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训是否考核可按培训机构的安排，但需获得培训合格证书。

3.3.2 FAA 运行管理体系专项培训

适用于参加涉及 FAA 合作项目的客舱监察员。

培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训是否考核可按培训机构的安排，但需获得培训合格证书。

3.3.3 EASA 运行管理体系专项培训

适用于参加涉及 EASA 合作项目的客舱监察员。

培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训是否考试可按培训机构的安排，但需获得培训合格证书。

4. 航卫监察员专业培训大纲

4.1 航卫监察员的初始业务培训

航卫监察员的初始业务培训包括两部分，其中基础知识培训适用于所有类别航卫监察员，在完成此项培训的基础上，各类别航卫监察员还应当分别完成各自类别的专业知识培训：

4.1.1 初始业务—基础知识培训

内容包括航空医学管理、航空生理学、航空心理学、公共卫生管理、民航飞行运行、事故调查等领域的相关法规标准和理论知识，以及《飞行标准监察员手册》（第 6 卷）的相关内容等。

培训可由中国民航管理干部学院、中国民用航空局民用航空医学中心或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照培训大纲实施。

培训需要通过考核，并获得培训合格证书。

4.1.2 各类别航卫生监察员的初始业务—专业知识培训

体检合格证审查类、委任代表管理类、航卫保障管理类、机场航卫监管类航卫监察员的初识业务-专业知识培训按照相应的培训大纲执行，详见《飞行标准监察员手册》（第6卷）。

4.1.3 各类别航卫生监察员的初始业务-在岗带训（OJT）

体检合格证审查类、委任代表管理类、航卫保障管理类、机场航卫监管类航卫监察员的初识业务-在岗带训按照相应的培训大纲执行，详见《飞行标准监察员手册》（第6卷）。

4.2 航卫监察员的持续培训

4.2.1 航卫监察员的持续培训分为两部分，第一部分是航卫监察员基础复训，适用于所有四个类别的航卫监察员；第二部分是各类别航卫监察员的专业持续培训。

4.2.2 基础复训内容主要包括航空卫生管理相关的法律法规、规章和规范性文件的更新，管理系统的应用更新和经验交流与讨论等方面的内容。

培训可由中国民航管理干部学院、中国民用航空局民用航空医学中心或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照培训大纲实施。

培训颁发培训合格证书。

4.2.3 体检合格证审查类、委任代表管理类、航卫保障管理类、机场航卫监管类航卫监察员的专业持续培训按照相应的培训大纲执行，详见《飞行标准监察员手册》（第6卷）。

4.3 航卫监察员的专项/提升培训

民航局飞标司或各地区管理局可以根据实际工作需要开展其他专项/提升培训。各类别航卫监察员可按需参加专项/提升培训。航卫监察员的专项/提升培训通常分为以下4类，亦可视需要增加内容：

4.3.1 民用航空公共卫生培训

此培训适用于所有类型的航卫监察员。

培训可由中国民航管理干部学院，中国民用航空局民用航空医学中心或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训可不设置考核，但需获得培训合格证书。

4.3.2 航空器事故医学调查培训

此培训适用于所有类型的航卫监察员。

培训可由中国民航管理干部学院,中国民用航空局民用航空医学中心或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训可不设置考核,但需获得培训合格证书。

4.3.3 体检鉴定

此培训适用于所有类型的航卫监察员。

培训可由中国民用航空局民用航空医学中心或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训需要通过考核,获得培训合格证书。

4.3.4 安全管理

此培训适用于所有类型的航卫监察员。

培训可由中国民航管理干部学院,中国民用航空局民用航空医学中心或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

5. 维修监察员专业培训大纲

5.1 维修监察员的专业初始培训

专业初始培训包括初始基础培训和初始 OJT 培训,其中初始基础培训包括飞行标准管理体系、维修法规、FSOP 系统培训。

5.1.1 飞行标准管理体系培训

即对飞行标准管理的职责和机构、法规文件体系、审定监管事项、监察员、技术专家、飞标监督管理系统、涉及的对外事务等的培训。

5.1.2 维修法规培训

即 CCAR-66 部、91 部、121 部、135 部、136 部、141 部、145 部、147 部中所有涉及航空器适航及维修要求(包括相关的咨询通告、管理文件、信息通告等),以及维修监察员手册的培训,适用于所有维修监察员。

培训可由中国民航管理干部学院或者其他经飞行标准司认可的培训机构按照经认可的培训教材实施。

培训需要通过考核,并获得培训合格证书。

5.1.3 FSOP 系统培训

即应用 FSOP 系统实施审定和监察任务的培训，适用于所有维修监察员。

培训需通过 FSOP 系统在线培训课程完成，并自动记录。

此培训无需考核。

5.1.4 在岗带训（OJT）

即参加实际的维修审定和监察工作，适用于所有维修监察员，但需优先完成维修监察员计划主管的审定和监察项目。

5.2 维修监察员的持续培训

持续培训基于按需开展，包括如下具体的适用情况：

5.2.1 持续基础培训

持续基础培训是指因维修法规更新或者专业审定监察需要维修监察员参加的培训，主要包括维修法规更新培训、FSOP 系统更新培训、机型维修培训和增加执照类别培训等。

5.2.2 持续 OJT 培训

持续 OJT 培训仅在维修法规及 FSOP 系统发生重大更新时才有可能要求。具体将有飞行标准是统一明确并组织开展各地区管理局选派的教员培训，之后再由选派教员为本单位涉及的维修监察员进行持续 OJT 培训。

5.3 维修监察员的扩展培训

扩展培训基于按需开展，包括但不限于如下典型的培训项目：

5.3.1 初始适航相关知识培训

内容主要包括适航审定管理体系、航空器评审、MSG-3 分析等，适用于相关专业的维修监察员。

5.3.2 国际民航组织相关知识培训

内容主要包括 ICAO 及 USOAP 审计、FAA 的维修管理体系、EASA 的维修管理体系、国际行业组织及其标准、维修方面的国际合作等。

5.3.3 管理理念和维修技术培训

内容主要包括人的因素、安全管理体系（SMS）、航行新技术应用、维修新技术应用、无人机和 eVTOL、飞机结构工程师课程、航空发动机工程师课程、航空电子工程师课程等。

5.3.4 专项培训

内容主要包括审查技巧、维修方案和可靠性方案、MEL 和 CDL、地面结冰条件下运行、航材管理、无损检测（NDT）和孔探、停机坪检查、事件调查、国外维修单位审查组长等。

6. 飞行模拟训练设备鉴定专家培训大纲

6.1 飞行模拟训练设备鉴定专家的初始培训

6.1.1 基础理论培训

即针对飞行模拟训练设备管理、使用和维护理论知识，以及相关政策法规要求、鉴定方法和技术的培训。适用于所有飞行模拟训练设备鉴定人员。

培训由民航局飞行模拟机鉴定办公室统一组织实施，培训后需要考核。

6.1.2 飞行鉴定人员专业技术培训

即针对飞行模拟训练设备主观测试方法、流程和要点的培训，包括主观测试的基本方法、设备内外部及安全检查、视景系统评估、操纵品质及飞行性能测试、航空器系统测试，适用于实施飞行模拟训练设备飞行鉴定的人员。

培训由民航局飞行模拟机鉴定办公室统一组织实施，培训后需要考核。

6.1.3 工程鉴定人员专业技术培训

即针对飞行模拟训练设备客观测试的方法、流程和要点的培训，包括 QTG 概述、性能与操纵品质测试项目、视景系统测试项目、运动系统测试项目、声音系统测试项目、飞行模拟训练设备数据包，适用于实施飞行模拟训练设备工程鉴定的人员。

培训由民航局飞行模拟机鉴定办公室统一组织实施，培训后需要考核。

6.1.4 在岗带训（OJT）

即参加实际鉴定工作的培训。适用于所有飞行模拟训练设备鉴定人员，并不少于 3 台次。

培训由民航局飞行模拟机鉴定办公室统一组织实施，培训后需经考核通过，方可履行相应岗位职责。

6.2 飞行模拟训练设备鉴定专家的持续培训

主要为相关政策法规要求、鉴定方法和技术的更新培训。

培训由民航局飞行模拟机鉴定办公室统一组织实施，并视情决定是否需要

考核。

7. AEG 评审专家培训大纲

对于无飞行运行监察员或者维修监察员经历的 AEG 评审专家，应当在从事 AEG 评审工作前至少经过相应的初始培训（在岗带训除外），并经过如下专业培训：

注：仅参与 AEG 评审工作的飞行运行监察员或者维修监察员无需按此大纲进行培训。

7.1 AEG 评审专家的初始培训

7.1.1 AEG 法规培训

即 AEG 评审依据或者相关的 CCAR-21 部相关内容、CCAR-91 部咨询通告、AEG 管理文件和信息通告等，以及航空器评审手册的培训，适用于所有 AEG 评审专家。

培训由飞行标准司统一组织并实施，无需考核。

7.1.2 航空器设计和适航审定知识培训

即航空器设计主要流程、制造厂家管理体系以及 CCAR-21 部、23 部、25 部、27 部、29 部等适航法规的培训，适用于所有 AEG 评审专家。

培训由飞行标准司统一组织并实施，无需考核。

7.1.3 AEG 评审在岗带训

即参加具体机型的 AEG 评审任务的培训。适用于所有 AEG 评审专家，但可按飞行或维修专业分别开展。

培训由所在单位 AEG 评审部门组织，并自行考核。

7.2 AEG 评审专家的定期复训

主要为 AEG 法规更新培训，并仅在发生重大修订时需要。

培训通过 FSOP 系统在线培训课程完成，并自动记录。

此培训无需考核。

7.3 AEG 评审专家的专项/提升培训

扩展培训基于按需开展，包括但不限于如下典型的培训项目：

7.3.1 FAA AEG 评审体系培训

主要适用于（但不限于）参加美国进口航空器 AEG 评审的人员。

培训由飞行标准司统一组织并实施，无需考核。

7.3.2 EASA OSD 管理体系培训

主要适用于（但不限于）参加欧洲进口航空器 AEG 评审，以及参加与 EASA 合作的国产航空器 AEG 评审的人员。

培训由飞行标准司统一组织并实施，无需考核。

7.3.3 国际维修评审政策委员会（IMRBPB）专项培训

主要适用于（但不限于）参加 IMRBPB 会议的维修专家。

培训由飞行标准司统一组织并实施，无需考核。

附录 3 ICAO 国家级信函处理程序

1. 基本程序

按照民航局《国际民航组织国家级信件工作手册》，飞行标准司综合处指定人员作为联络员，接收和协调处理国际司或其授权机构转发的 ICAO 国家级信函，基本流程如图 1 所示：

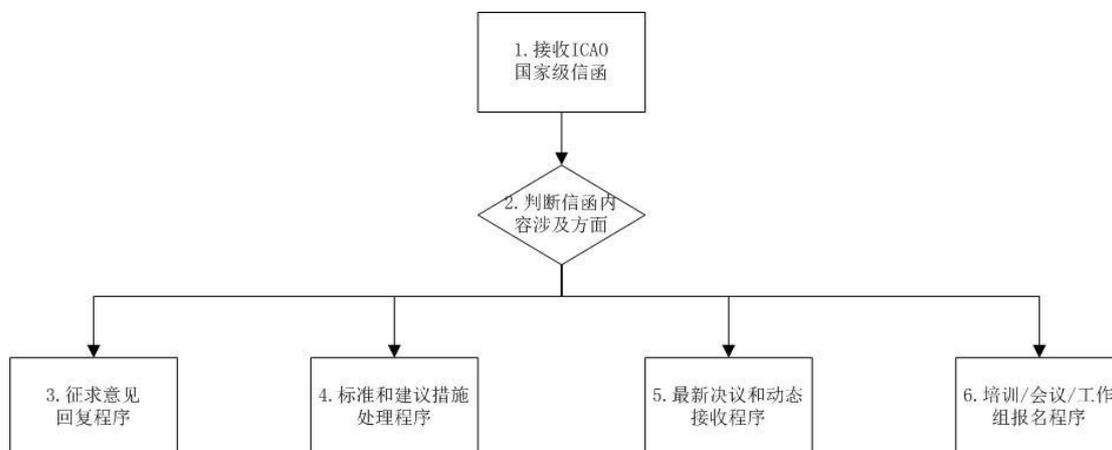


图 1 ICAO 国家信函办理基本流程

2. 适用特定程序

联络员接收到国家级信函后，在 2 个工作日内对信函内容进行初步审查，判断信函内容所涉及的事项，采取对应的后续步骤，判断标准如下：

a) 如信函内容涉及对标准和建议措施以及文件的修订征求意见的，按本程序第 3 条执行；

b) 如信函内容涉及申报标准和建议措施执行情况和差异，按本程序第 4 条执行；

c) 如信函内容涉及 ICAO 最新决议和动态的，按本程序第 5 条执行；

d) 如信函内容涉及会议和培训通知，按本程序第 6 条执行；

e) 如信函内容涉及在某些领域进行专项调查及成立工作组，则按本程序第 6 条执行。

3. SARPs 修订征求意见

标准和建议措施以及文件修订征求意见的处理程序如图 2：

标准和建议措施以及文件修订征求意见的处理程序

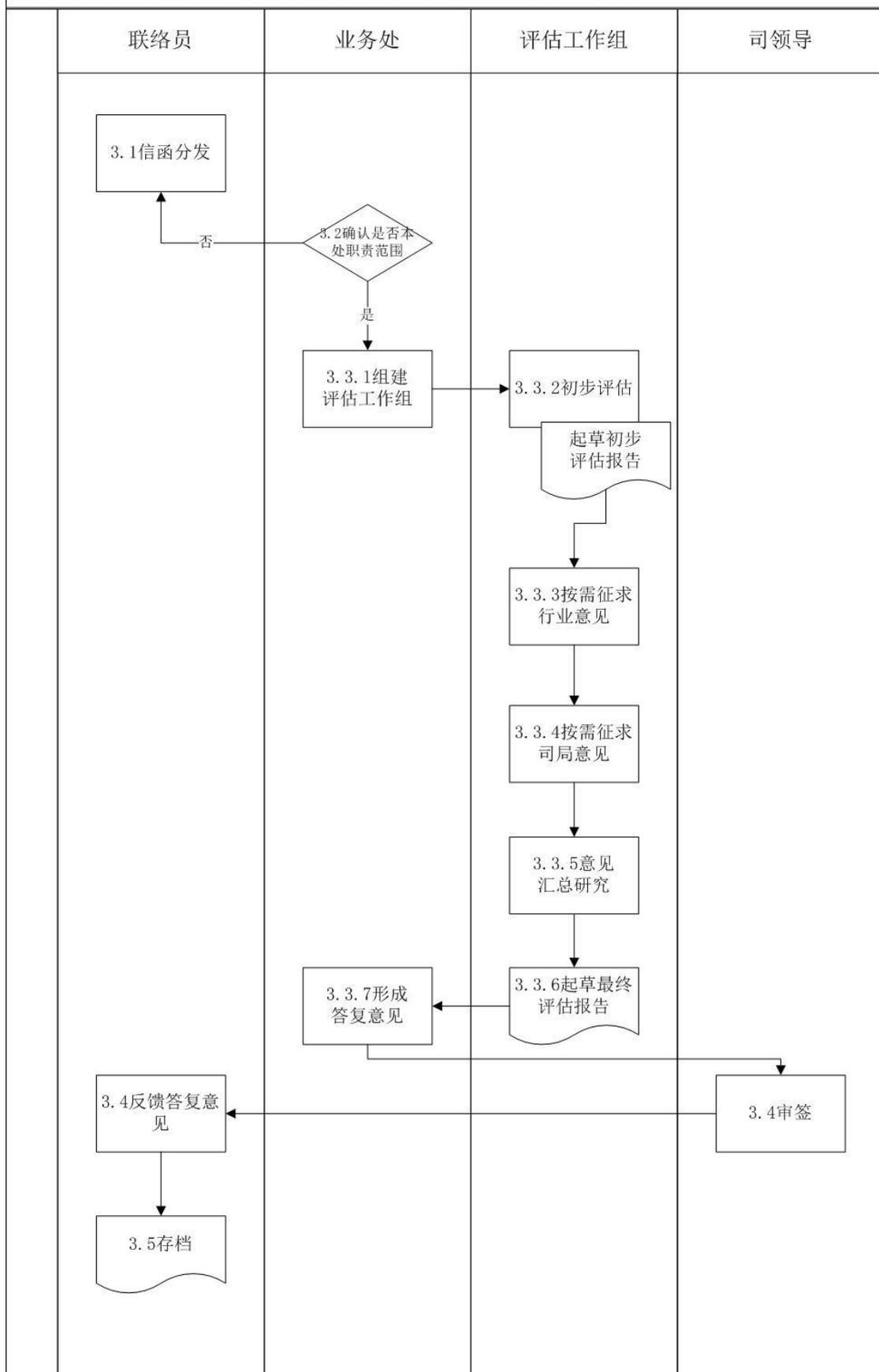


图 2 标准和建议措施以及文件修订征求意见的处理程序

3.1 联络员将国家级信函分发至相关业务处，并明确最终回复的期限。

3.2 接收到国家级信函后，业务处确认其中内容属于本处职责范围。如不属于本处职责范围，应在 2 个工作日内通知联络员，并由联络员重新分发国家级信函。

3.3 业务处根据职责组织对 ICAO 标准和建议措施以及文件的修订内容进行评估，具体步骤如下：

3.3.1 组建评估工作组。业务处负责组建评估工作组，根据修订内容的复杂性，评估工作组可以按需由本业务处、相关业务处、地区管理局、相关企事业单位、行业专家人员组成。业务处应视信函要求的答复时间，综合考虑征求意见和领导审批时间后，设置评估工作截止时间节点。

3.3.2 初步评估。评估工作组开展初步评估工作，重点应判断修订内容是否与国内现行法规文件要求存在差异，如存在差异应分析对于实际运行情况的影响。初步评估完成后评估工作组起草初步评估报告，内容应包括：

- a) 修订的主要内容；
- b) 修订内容与现有规章和规范性文件的差异；
- c) 修订内容对行业和局方管理工作的影响；
- d) 对于是否接受修订及其原因的初步意见。

3.3.3 按需征求行业意见。对于修订内容涉及地区管理局、航空承运人或其他行业单位的，评估工作组组织向各单位征求意见。征求意见方式可分为通过研讨会征求意见或通过书面征求意见。研讨会可以以现场会议或网上会议形式召开。书面征求意见可以通过明传电报、函件或邮件等多种方式征求意见。征求意见时间视信函要求答复时间而定，一般不少于 10 个工作日。

3.3.4 按需征求司局意见。对于修订内容涉及其它业务司局工作的，业务处草拟征求意见函，报请司领导同意后，以局内便函形式向有关司局征求意见。对于无法简单通过局内便函书面反馈意见的，应与相应司局商议进行当面沟通或组织专题研讨，并形成书面会议纪要。征求司局意见时间视信函要求答复时间而定，一般不少于 10 个工作日。

3.3.5 意见汇总研究。在征集到行业及相关司局意见后，评估工作组负责对意见进行整理研究，将有关内容纳入评估报告中。

3.3.6 最终评估报告。评估工作组向业务处提交最终评估报告，内容应包括：

- a) 修订的主要内容；
- b) 修订内容与现有规章和规范性文件的差异；
- c) 修订内容对行业和局方管理工作的影响；
- d) 对于行业和司局反馈意见的研究情况；
- e) 规章或规范性文件制修订工作建议；
- f) 对国家信函答复内容建议。

3.3.7 形成答复意见。业务处根据评估工作组提交的最终评估报告，研究形成国家信函答复意见，如认为评估工作不够充分，应要求评估工作组补充有关评估工作。

研究形成答复意见建议后，由业务处按照信函通知要求草拟《信函处理通知单》答复意见及答复表填写意见，将《信函处理通知单》答复意见及答复表填写意见通过内网会签司内各处。在会签过程中如相关处室提出进一步意见，按需修订完善。在司内各处完成会签后，将意见建议呈报司领导。

3.4 司领导审签后，由联络员向国际司反馈对国家级信函的答复意见。

3.5 在完成信函答复意见反馈国际司后，联络员负责将信函答复办理过程材料存档，包括：国家信函来函、意见征集情况、召开研讨会的有关记录、最终评估报告、司领导签署的《信函处理通知单》及答复表。

4. SARPs 执行情况和差异申报

申报标准和建议措施执行情况和差异的程序如图 3：

申报标准和建议措施执行情况和差异的程序

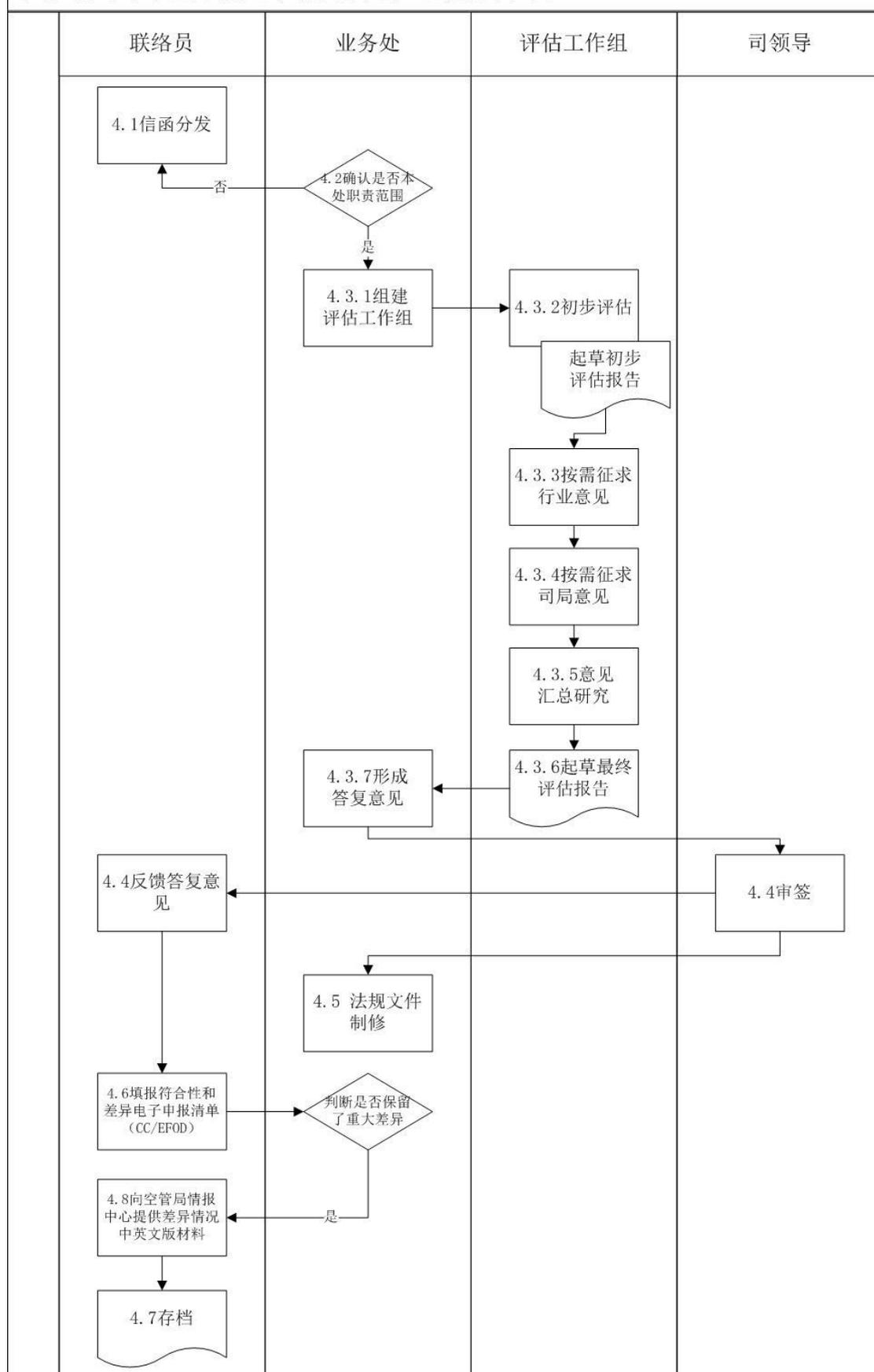


图 3 申报标准和建议措施执行情况 and 差异的程序

4.1 联络员将国家级信函分发至相关业务处，并明确最终回复的期限。

4.2 接收到国家级信函后，业务处确认其中内容属于本处职责范围。如不属于本处职责范围，应在 2 个工作日内通知联络员，并由联络员重新分发国家级信函。

4.3 业务处根据职责组织对 ICAO 标准和建议措施进行评估，具体步骤如下：

4.3.1 组建评估工作组。业务处负责组建评估工作组，根据 ICAO 标准和建议措施的复杂性，评估工作组可以按需由本业务处、相关业务处、地区管理局、相关企事业单位、行业专家人员组成。业务处应视信函要求的答复时间，综合考虑征求意见和领导审批时间后，设置评估工作截止时间节点。

4.3.2 初步评估。评估工作组开展初步评估工作，重点应确认是否办理了与此次标准和建议措施修订征求意见相关的国家信函，判断此次标准和建议措施是否纳入我方所提意见，分析最终内容是否与国内现行法规文件要求存在差异，如存在差异应进一步分析对于实际运行情况的影响。初步评估完成后评估工作组起草初步评估报告，内容应包括：

- a) 标准和建议措施的具体条款内容；
- b) 我方前期意见的采纳情况；
- c) 标准和建议措施与现有规章和规范性文件的差异；
- d) 标准和建议措施对行业和局方管理工作的影响；
- e) 对于是否赞同的意见（赞同、全部不赞同或部分不赞同）。

4.3.3 按需征求行业意见。对于标准和建议措施涉及地区管理局、航空承运人或其他行业单位的，评估工作组组织向各单位征求意见。征求意见方式可分为通过研讨会征求意见或通过书面征求意见。研讨会可以以现场会议或网上会议形式召开。书面征求意见可以通过明传电报、函件或邮件等多种方式征求意见。征求意见时间视信函要求答复时间而定，一般不少于 10 个工作日。

4.3.4 按需征求司局意见。对于标准和建议措施涉及其它业务司局工作的，由业务处草拟征求意见函，报请司领导同意后，以局内便函形式向有关司局征求意见，对于无法简单通过局内便函书面反馈意见的，应与相应司局商议进行当面沟通或组织专题研讨，并形成书面会议纪要。征求司局意见时间视信函要求答复

时间而定，一般不少于 10 个工作日。

4.3.5 意见汇总研究。在征集到行业及相关司局意见后，评估工作组负责对意见进行整理研究，将有关内容纳入评估报告中。

4.3.6 最终评估报告。评估工作组向业务处提交最终评估报告，内容应包括：

- a) 标准和建议措施的具体条款内容；
- b) 我方前期意见的采纳情况；
- c) 标准和建议措施与现有规章和规范性文件的差异；
- d) 标准和建议措施对行业和局方管理工作的影响；
- e) 对于行业和司局反馈意见的研究情况；
- f) 对于标准和建议措施是否赞同的意见（赞同、全部不赞同或部分不赞同）。
- g) 是否保留差异的建议，以及规章或规范性文件制修订工作计划建议；

h) 对国家信函答复内容建议，包括：对标准和建议措施是否赞同的意见（赞同、全部不赞同或部分不赞同）、对标准和建议措施予以遵守或存在差异通知的填写建议。

4.3.7 形成答复意见。业务处根据评估工作组提交的最终评估报告，研究形成国家信函答复意见，草拟规章和规范性文件制修订计划。如认为评估工作不够充分，应要求评估工作组补充有关评估工作。

研究形成答复意见后，由业务处按照信函通知要求草拟《信函处理通知单》答复意见及答复表填写意见，将《信函处理通知单》答复意见、答复表填写意见及规章和规范性文件制修订计划通过内网会签司内各处。在会签过程中如相关处室提出进一步意见，按需修订完善。在司内各处完成会签后，将意见建议呈报司领导。

4.4 司领导审签后，由联络员向国际司反馈对国家级信函的答复意见（含预计何时符合新的修正案）。

4.5 业务处根据规章和规范性文件制修订计划，按照相应类别法规文件制修订流程完成制修订工作。完成法规文件制修订后，业务处应在法规文件发布后 3 个工作日内，通知联络员。

4.6 联络员接到通知后 3 个工作日内上网填报符合性和差异电子申报清单（CC/EFOD）的符合性，并遵循以下方法：

4.6.1 如不存在差异，在网上填报符合性时，应在表格相应位置选择无差异，并在“State Reference”一栏中填写对应的中国民航规章或规范性文件，明确到具体条款。

4.6.2 如保留差异，在网上填报差异电子申报清单时，应在表格中选择差异的类型：

a) 如中国民航要求高于附件的要求，在表格中选择“More Exaction or Exceeds”；

b) 如中国民航要求和附件的差异是文字表述或符合性方法不同，选择“Different in character or Other means of compliance”；

c) 如中国民航只是执行了附件中的部分要求或没有执行，选择“Less protective or partially implemented or not implemented”；

d) 如中国民航的要求和附件有显著差异，选择“Significant Difference”。

e) 如附件要求不适用中国民航，选择“Not Applicable”。

选择好差异类型后，还应在“Details of Difference”中注明具体差异。

4.7 根据 ICAO DOC 8216 《Aeronautical Information Services Manual》的要求，业务处负责判断保留的差异是否为重大差异。对于重大差异，业务处报联络员，由联络员在 ICAO 附件生效日期 56 天之前，按照航空资料定期颁发制（AI-RIC）的要求，以函告的方式，向空管局情报中心提供差异情况中英文版材料。

4.8 在完成上述全部步骤后，联络员负责将信函答复办理过程材料存档，包括：国家信函来函、意见征集情况、召开研讨会的有关记录、最终评估报告、司领导签署的《信函处理通知单》及答复表、规章和规范性文件修订情况说明、重大差异的通报记录。

5. ICAO 最新决议和动态

5.1 联络员将国家级信函呈报司领导阅。

5.2 司领导阅后签署意见。

5.3 联络员根据司领导阅签意见，转相关业务处阅知后存档。

5.4 在完成上述全部步骤后，联络员负责将信函办理过程材料存档，包括：国家信函来函、司领导意见。

6. 其他通知

会议和培训通知、以及在某些领域进行专项调查及成立工作组的处理步骤：

6.1 联络员将国家级信函分发至相关业务处，并明确最终回复的期限。

6.2 业务处根据职责提出参与意见（包括推荐人选及理由），呈司领导审签。

6.3 司领导审签后，由联络员组织参加人员完成报名。

6.4 在完成上述全部步骤后，联络员负责将信函答复办理过程材料存档，包括：国家信函来函、司领导意见、报名人员清单。

附录 4 飞行标准司规章制定和修订程序

1.根据《中国民用航空总局规章制定程序规定》(CCAR-12 部)、《中国民航安全管理领域具体运行规章制定程序实施细则》(民航函〔2023〕967 号)中关于规章制定/修订的流程要求,制定本程序。本程序适用于飞行标准司组织制定和修订规章。

2 根据职责分工,各业务处综合评估运行规章在安全监管中的适用情况,以及国际民航组织的标准和建议措施以及文件的修订的情况,确定制定/修订需求,并在每年 12 月提出下一个年度的规章制定或者修订计划。制定计划时应考虑国际民航组织的标准和建议措施以及文件的修订的生效日期,确保中国民航规章及时符合要求。

3.业务处将规章制定/修订计划报司领导审批后,提交政法司。

4.业务处组织成立编写组,负责规章制定/修订稿的起草工作。根据规章制定/修订内容的复杂性,编写组可以按需由本业务处、相关业务处、地区管理局、相关企事业单位、行业专家人员组成。业务处应根据规章制定/修订计划,综合考虑征求意见和审批时间后,设置起草工作截止时间节点。

5.编写组完成规章起草工作,向业务处提交规章草稿及其配套的制定/修订说明。

6.编写组完成规章草稿与国际民航组织的标准和建议措施的符合性评估工作,并向业务处提交评估报告。报告内容应包括:

- a) 与制定/修订的规章内容相关联的标准和建议措施的具体条款内容;
- b) 制定/修订的规章内容与标准和建议措施的差异;
- c) 这些差异对行业和局方管理工作的影响;
- d) 是否保留差异的建议。

7. 业务处研究规章草稿和评估报告后,如有意见,可以要求编写组进一步进行修改完善。业务处确认规章草稿后,经报司领导审签同意后,组织初步征求行业意见。征求意见的形式一般为下发明传电报,时间一般为 30 日。

8.在征集到行业初步意见后,编写组负责对意见进行整理研究,编制“行业初步意见处理表”,形成规章送审稿,并提交给业务处。

9.业务处研究规章送审稿后,如有意见,可以要求编写组进一步进行修改完

善。业务处对规章送审稿满意后，经报司领导审签同意后，通过内网提交政法司审查。

10.业务处根据政法司的要求，配合完成规章审查工作，包括但不限于公开征求意见和公众听证会。

11.业务处根据政法司的审查意见，形成规章审批稿提交政法司。政法司报局务会议批准后，呈报交通运输部。

12.业务处配合政法司完成交通运输部法规部门的审核工作。

13.交通运输部法规部门报部务会议批准后发布。

14.业务处应在规章发布后 3 个工作日内，通知联络员。

15.联络员接到通知后 3 个工作日内上网填报符合性和差异电子申报清单（CC/EFOD）的符合性，并遵循以下方法：

15.1 如不存在差异，在网上填报符合性时，应在表格相应位置选择无差异，并在“State Reference”一栏中填写对应的中国民航规章或规范性文件，明确到具体条款。

15.2 如保留差异，在网上填报差异电子申报清单时，应在表格中选择差异的类型：

a) 如中国民航要求高于附件的要求，在表格中选择“More Exaction or Exceeds”；

b) 如中国民航要求和附件的差异是文字表述或符合性方法不同，选择“Different in character or Other means of compliance”；

c) 如中国民航只是执行了附件中的部分要求或没有执行，选择“Less protective or partially implemented or not implemented”；

d) 如中国民航与飞行运行有关的要求和附件有显著差异，选择“Significant Difference”。

e) 如附件要求不适用中国民航，选择“Not Applicable”。

选择好差异类型后，还应在“Details of Difference”中注明具体差异。

16.根据 ICAO DOC 8216 《Aeronautical Information Services Manual》的要求，业务处负责判断保留的差异是否为重大差异。对于重大差异，业务处报联络员，由联络员在 ICAO 附件生效日期 56 天之前，按照航空资料定期颁发制（AI-RIC）

的要求，以函告的方式，向空管局情报中心提供差异情况中英文版材料。

附录 5 中国民用航空规章豁免和偏离管理实施细则

1.目的

为规范民航局或者地区管理局（以下简称局方）批准航空运行人豁免和偏离规章的管理工作，依据《中国民用航空规章豁免和偏离管理规定》，制定本实施细则。

2.适用范围

本实施细则适用于开展豁免和偏离相关工作的民航监察员。

3.基本要求

3.1 对于规章中明确允许偏离的条款，航空运行人（以下简称运行人）在提出恰当理由和证明能够达到同等安全水平的情况下，经局方批准，可以不遵守相应条款的规定或者遵守替代的规定、条件或者限制。

3.2 对于规章中没有明确允许偏离的条款，在运行人安全措施能保证同等安全水平的情况下，经局方批准，可以豁免相应的规章条款，而执行民航局在作出此项批准时所列的规定、条件或者限制。豁免是遵守规章的一种替代做法，遵守所颁发的豁免及其条件和限制，即遵守规章。

3.3 豁免和偏离通常由运行人根据运行需要发起申请，但是如果发生涉及公众利益的突发事件，也可由局方发布豁免或者偏离条款。

4.批准方式及审查单位

4.1 偏离

（1）运行人的偏离申请通常以书面形式批准偏离并修改相应批准文件（如批准文件、批准书、合格证及其附件等）。偏离是临时性、有时间限制的。局方应组织评估所申请的偏离项目是否可行（如适用），是否与运行人的申请相匹配等，之后对运行人的批准文件颁发相应的修改项。

（2）在紧急情况下并满足下列条件时，局方可以对运行人的批准文件颁发相应的修改项，批准运行人偏离规章的适用规定，如果情况紧急不允许及时修改批准文件局方也可以口头批准该偏离，但运行人应当在开始这种运行后 24 小时之内，向局方提交说明这种紧急情况性质的报告。

4.2 豁免

运行人的豁免申请通常以书面形式提出，并且应当详细说明支持申请的事实和证据、豁免的理由以及该豁免将如何符合公众的整体利益。说明该豁免申请通过后不会对安全产生负面影响的原因，或者豁免内容带来的安全保障将至少与被豁免的条款相当。

4.3 审查单位

(1) 对于民航规章明确允许偏离的适用要求，由运行人的合格证管理局评估并批准，并报民航局备案。

(2) 对于民航规章没有明确允许偏离的适用要求，由地区管理局评估，并呈报民航局批准。

(3) 对民航规章任何适用要求的豁免，均由地区管理局评估，并呈报民航局批准，法律、行政法规、部门规章另有规定的，从其规定。

5.对豁免和偏离的安全风险评估

5.1 安全风险评估是监察员批准豁免和偏离项目的前提，是对运行人所申请项目进行风险控制的手段。安全风险评估的内容应当至少包括：

(1) 系统描述。包括与所申请豁免或偏离相关的组织机构、业务流程、涉及的设备设施、运行环境、规章制度和操作规程，以及对于内部和外部接口的说明。

(2) 识别出的危险源。对危险源的描述应包括产生的原因或作用机理，全面、系统分析在人员、设备、环境和管理等方面存在的问题和不足。

(3) 风险控制前的安全风险评价。包括从安全风险后果的发生可能性和严重程度两个方面综合评价安全风险等级。

(4) 风险控制措施及控制后安全风险评价。包括安全风险控制措施的具体内容、落实和跟踪的责任部门及人员、资金等方面的资源需求（如需）、实施时限、评估标准。

5.2 运行人所提交的偏离或豁免的申请中，应当包含对所提申请的安全风险评估报告。局方在充分分析和审查安全风险评估报告后，方可做出是否同意申请的批准。审查的内容包括：

(1) 安全风险评估的完整性。

(2) 风险控制措施的有效性，以及相应措施是否能得到有效落实。

(3) 运行人的风险控制措施可能涉及管理人员的变更、安全文件的修订、人员的培训、设备设施的变化等，局方应根据其申请情形，开展关联的审定工作。

6.对豁免和偏离的合法性审查

6.1 监察员应当对运行人所申请的豁免或者偏离进行合法性审查。重点评估其风险控制措施的有效性，以及豁免或者偏离可能带来的安全影响。如有必要，可对所颁发的豁免进行实地检查。

6.2 在国际运行中，如运行人因豁免或者偏离未能遵循国际民航组织（以下简称 ICAO）公约及其附件的相关条款时，监察员还应当及时通过民航局以在国际民航组织网址填报 EFOD 的方式或其他适用的方式通知其他缔约国。

7.按照军方合同实施运行的偏离批准

局方可以批准运行人偏离规章的适用规定，对运行人的批准文件颁发相应的修改项，实施其按照军方合同确定的运行。局方在任何时候可以终止按照本款颁发的偏离批准。

8.需提交的信息

运行人向局方提交的偏离或者豁免申请中应当包含以下信息：

(1) 运行人收件地址，可以附上其他联系方式，如传真号、手机号，或电子邮件地址。

(2) 申请偏离或者豁免的具体章节，申请偏离或者豁免的范围及原因。

(3) 说明申请通过后有利于公共利益的原因，即该偏离或者豁免将如何符合公众的整体利益；以及说明该偏离或者豁免申请通过后不会对安全产生负面影响的原因，或者提供的安全保障水平将至少与申请的条款相当。

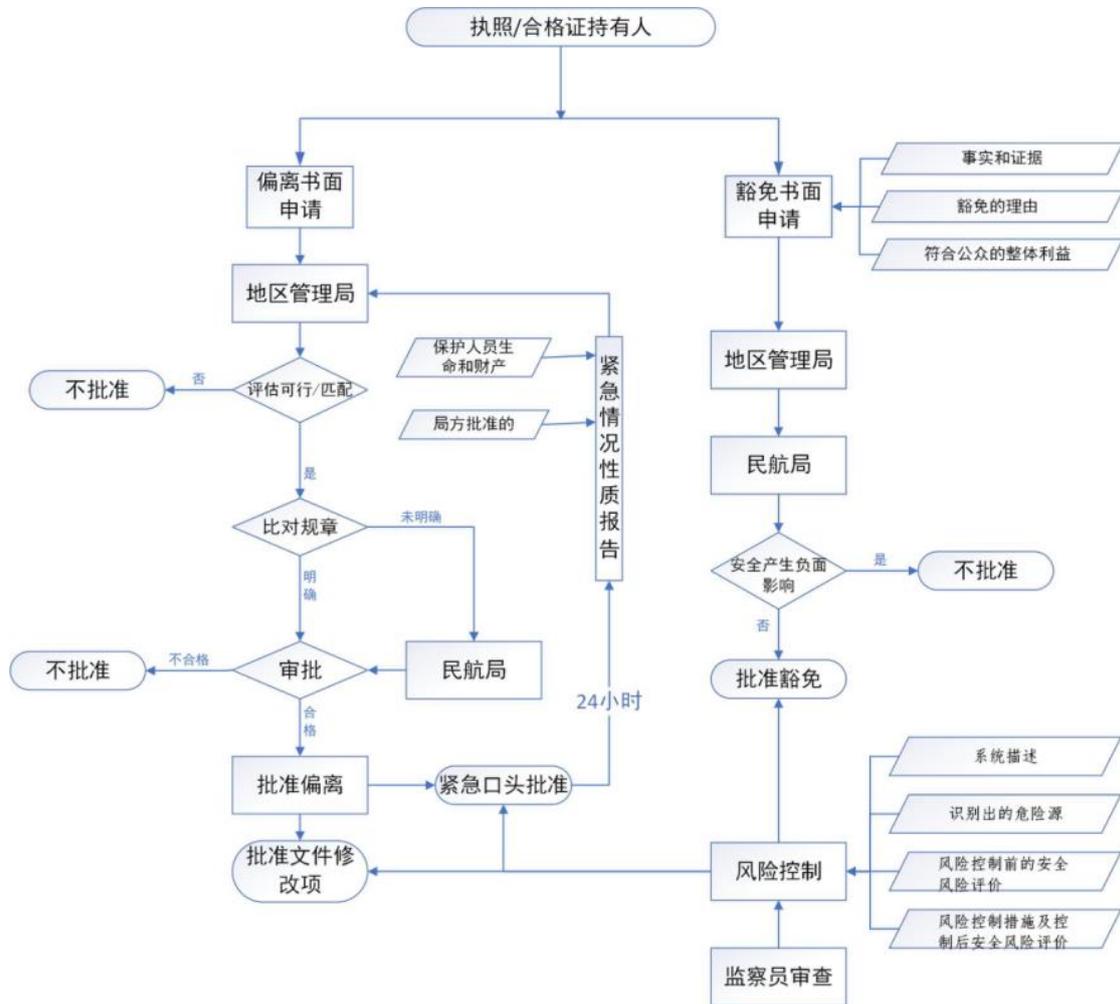
(4) 本细则第 5 条要求的安全风险评估报告。

注：如果申请在中国境外根据偏离或者豁免运行，运行人应当在申请时提出该要求，并向局方说明理由，局方将核实该申请是否符合 ICAO 标准。如不符合标准，但局方仍认为申请符合公共利益，民航局将按照程序向 ICAO 通报差异。但如不符合 ICAO 的标准，其他国家仍可能不允许在其境内运行。

9. 审核流程

附件列举了申请豁免或者偏离运行规章的流程。民航局机关各部门可以根据业务特点，在遵循审核流程一般要求的基础上调整附件流程。

附件：豁免和偏离审核流程图



附录 6 飞行标准管理业务岗位职责

1. 关键管理岗位人员职责

飞行标准领域的关键管理人员是指被授权可以为飞行标准工作岗位和飞行标准监察员配备人力、财力、培训等资源的管理人员。

(1) 主管飞行标准工作的司长、副司长以及地区管理局局长或副局长

- A. 负责本部门飞行标准领域工作的职责分配和授权；
- B. 负责为飞行标准工作岗位和飞行标准监察员配备人力、财力、培训等资源，确保相关工作得到有效实施；
- C. 负责本部门飞行标准工作岗位和飞行标准监察员的工作质量管理；
- D. 负责管理飞行标准领域内各处室之间的协同配合；
- E. 负责管理飞行标准领域与其他领域各处室之间的协同配合；
- F. 负责向局长汇报相关工作。

(2) 各处处长

- A. 负责本处室的行政管理和业务管理工作，包括工作任务的分配；
- B. 负责本处室各项工作任务的进程管理和质量控制；
- C. 负责本处室专业人员的培训管理；
- D. 与其他业务相关处室协调工作；
- E. 按照要求向主管领导及分管飞行标准领域工作的局领导汇报工作。

2. 驾驶员执照颁发管理

(1) 民航局飞行标准司驾驶员执照颁发主管

A. 制定和维持驾驶员执照颁发相关的标准、建议措施和程序。确保标准、建议措施和程序符合国际民航组织要求。

B. 修订并颁布执照颁发标准相关的民用航空规章、规范性文件和标准。

C. 督导民航监察工作人员定期对经批准的训练机构实施监察，确保其遵守经批准的标准、措施和程序。

D. 督导落实驾驶员执照颁发和能力保持相关的民用航空规章、规范性文件和标准，根据实际情况向上级提出关于吊扣、撤销或者修改执照的建议。

E. 通过提供适当的指南和指导材料、定期调研、召开会议，确保颁照工作的标准化。

F. 确保人员配备、设施配置和训练的充足性，并编制评估报告，以保证驾驶员执照颁发部门的持续正常运转。

G. 定期向上级报告驾驶员执照颁发部门的工作情况、重要事件和最新动态。

H. 确保就驾驶员执照颁发工作与民航局其他部门进行协调。

I. 确保对批准或委任代表局方实施飞行或实践考试的监察员和其他人员进行恰当的指派和训练，并为其提供完成任务所需的相关指导材料和文件，同时确保维持一个有效的系统，以对这些经批准或委任人员的情况以及所有颁照行为进行记录。

J. 统筹下列证书或文件的颁发与修改工作，包括执照和等级、对航空训练机构与训练方案的批准，以及经批准或委任的人员名单。

K. 确保妥善保管上述执照、等级、批准和名单的记录。

L. 就适用于执照和等级的标准，以及适用于驾驶员的考试和测试的标准和方法等事宜，与国际民航组织以及在适当情况下与其他国家民航当局保持联系。

M. 发起和指导对与驾驶员相关的执照颁发问题的调查和研究。

N. 履行上级交办的其他任务。

O. 妥善履行被授予的所有权力。

(2) 民航局飞行标准司驾驶员考试管理监察员

A. 根据国内外相关文件要求和行业发展需要，及时制修 CCAR-61 部、CCAR-92 部及相关规范性文件(主要包括理论考试、语言等级考试、实践考试)等，组织相关培训。

B. 负责处理国际民航组织国家级信函中与驾驶员执照颁发及管理相关的事宜，跟踪《人员执照的颁发》(国际民航公约附件 1)的每次修订并根据其最新要求及时向民航局法规部门提出相关规章修订建议。当相关规章与国际民航组织相关标准及建议措施等存在差异时，按照民航局规定程序通知国际民航组织。

C. 负责组织协调驾驶员执照理论考试、语言等级考试、实践考试相关的文件体系建设工作，包括考试大纲、知识点、考试标准、实践考试工作单制修和发布等，并组织相关培训。

D. 负责驾驶员执照理论考试系统、语言等级测试系统的建设和持续更新工作。

E. 负责驾驶员执照理论考试专家组和题库的管理工作。

F. 负责驾驶员执照语言等级测试专家组和题库的管理工作。

G. 负责全国飞行检查委任代表的委任和统一管理工作，组织、指导各地区管理局对飞行检查委任代表的资格审查、考核和培训。

H. 负责指导全国驾驶员执照理论考试、语言等级测试、实践考试实施工作。

I. 负责组织对驾驶员执照理论考试点、语言等级测试点(初次或搬迁等)现场审查及批准。

J. 负责处理公众对理论考试、语言等级测试、实践考试相关政策解释需求。

K. 负责更新民航局及专业网站有关考试方面的规章及相关规范性文件、手册、各类考试点清单。

(3) 民航局飞行标准司驾驶员执照颁发监察员

A. 负责《飞行标准监察员手册》(第2卷)有关驾驶员执照颁发规范、申请表、申请流程、执照确认等相关政策程序的制修，并组织相关培训。

B. 负责驾驶员执照申请材料(包括依据外国驾驶员执照转换、军转民首次申请、滑翔机或自由气球等级运动驾驶员执照等申请)的最终审查。

C. 负责外国执照确认的最终审核。

D. 负责受理境外执照颁发当局提交的中国执照确认申请，并予以回复。

E. 负责监管驾驶员执照制作(含电子执照)。

F. 组织驾驶员执照数字化档案系统建设。

G. 负责在执照颁发系统内记录驾驶员行政处罚(警告、罚款、暂扣)相关信息。

H. 指导地区管理局开展实施有关驾驶员执照或等级的撤销行政许可工作。

- I. 负责驾驶员执照颁发系统中更正相关申请的最终审核。
- J. 负责维护。航空器型别等级清单
- K. 根据执照审批过程中发现的问题，及时规范民航地区管理局驾驶员执照颁发及管理工作。
- L. 负责民航局行政审批服务平台相关服务指南等维护工作。
- M. 负责处理向有需要的公众进行驾驶员执照颁发相关政策的解释。
- N. 负责民航局及专业网站有关执照颁发方面的规章及相关规范性文件和手册、申请表更新。

(4) 民航局飞行标准司驾驶员训练机构管理监察员

- A. 根据国内外相关文件要求和行业发展需要，及时制修及执行 CCAR-141 或者 CCAR-142 部及相关的规范性文件和手册等，为训练机构合格审定和日常监管制定工作程序和审查标准，并组织相关培训。
- B. 负责处理国际民航组织国家级信函中与训练机构相关的事宜，当存在差异时，按照民航局规定程序通知国际民航组织。
- C. 指导全国训练机构的合格审定和持续监督检查工作，规定合格证的编号和统一格式。
- D. 负责组织境外驾驶员学校的合格审定和日常监管工作。
- E. 负责组织协调驾驶员学校合格审定和监管系统开发及功能升级。
- F. 负责处理向有需要的公众进行训练机构相关政策的解释。
- G. 负责民航局及专业网站有关训练机构方面的规章及相关规范性文件和手册，及时更新批准的训练机构清单。

(5) 地区管理局驾驶员执照颁发管理监察员

- A. 负责本地区驾驶员执照申请的受理、审查，签发临时执照。
- B. 负责认可函的受理、审查和签发，档案归档。
- C. 负责受理本地区驾驶员补发执照、执照更新、执照过期后申请、更改执照相关信息申请等及审核工作。
- D. 负责本地区航空公司、驾驶员学校执照管理员资格认定和监管工作，主要包括建立并更新执照管理员清单，监督执照管理员正确履职，发现问题及时纠正；监督执照管理员离职前通过单位向地区管理局报告，办理注销手续。

E. 参与规章、飞行标准管理手册、《飞行标准监察员手册》（第2卷）以及规范性文件修订。

F. 通过对本地区驾驶员执照或等级申请的审核，持续监督检查航空公司或驾驶员学校驾驶员执照管理。

G. 负责本地区航空公司、驾驶员学校执照管理员的持续培训工作。

H. 参与本地区驾驶员执照理论考试、语言等级考试的组织与实施。

I. 负责本地区民航行政审批服务平台相关服务指南等维护工作。

J. 负责本地区驾驶员执照颁发及电子记录和纸质记录(如适用)的管理工作。

K. 负责处理本地区与驾驶员执照或等级申请和颁发有关的日常沟通和询问等事宜。

L. 确保本单位驾驶员执照颁发及管理人员使用的所有规章资料和驾驶员执照颁发文件的现行有效。

M. 按授权，参与本地区驾驶员、训练机构的行政处罚或撤销行政许可相关工作。

(6) 地区管理局驾驶员执照考试主管监察员

A. 负责本地区驾驶员执照理论考试、语言等级考试的组织与实施。

B. 负责辖本地区理论考试点、语言等级测试点的更新申请的审批及监管工作。

C. 参与受理本地区驾驶员补发执照、执照更新、执照过期后申请、更改执照相关信息申请等及审核工作。

D. 负责处理本地区与驾驶员执照理论考试或语言等级测试有关的日常沟通和询问等事宜。

E. 负责公布本地区驾驶员执照理论考试和语言等级测试计划。

F. 按公布的计划，负责考试点组织的理论考试或语言等级考试的监考工作。

(7) 地区管理局训练机构主管监察员

A. 负责本地区驾驶员执照或等级实践考试的组织与实施。

B. 负责统筹受理本地区从事驾驶员执照或等级训练的 CCAR-141 部驾驶员学校的申请，对训练机构进行合格审定，包括文件审查(包括主任飞行教员、训练大纲、训练管理手册、教学设施设备、教员清单等)和现场验证，颁发合格证及训练规范，对训练大纲、训练管理手册修订进行审批。

C. 负责统筹受理本地区从事驾驶员执照或等级训练的 CCAR-142 部训练中心(以下简称训练机构)的申请，对训练机构进行合格审定，包括文件审查(包括训练大纲、训练管理手册、教学设施设备和教员列表等)和现场验证，颁发合格证及训练规范，对训练大纲、训练管理手册修订进行审批。

D. 负责对本地区的训练机构实施持续监督检查。

E. 负责管理本地区飞行检查委任代表实施实践考试、运营人开展的熟练检查等工作。

F. 负责本地区语言等级考试员、评分员、飞行检查委任代表的资格审查、考核、推荐和培训，监督检查和指导委任代表日常工作，并提出取消委任代表资格的建议。

(8) 民航局信息中心系统支持项目负责人

A. 负责理论考试、语言等级测试服务系统维护工作。

B. 负责理论考试、语言等级测试实施的后台保障工作。

C. 负责协助民航局飞行标准司组织驾驶员执照颁发相关系统的开发与维护工作，以及驾驶员执照颁发及管理电子记录系统的保存和维护工作。

D. 负责按照民航局飞行标准司授权，管理驾驶员执照颁发相关系统的用户账号和权限。

(9) 航科院技术支持人员

A. 负责驾驶员执照制作(含电子执照)。

B. 负责驾驶员执照档案管理。

C. 负责驾驶员执照颁发相关专业网站的开发与日常维护。

D. 负责驾驶员执照颁发数据统计，编写飞行员年度报告。

E. 协助飞行标准司起草规范性文件。

(10) 民航干院技术支持人员

A. 负责参与制定执照颁发相关人员和飞行检查委任代表专业培训计划。

B. 负责组织对局方监察员、运营人和非选哪个训练机构的执照管理人员、飞行检查委任代表进行有关执照颁发、实践考试以及训练机构审定和日常监管等相关专业知识的培训。

C. 负责保存训练记录。

(11) 体育总局航管中心技术支持人员

A. 负责受理运动驾驶员执照的申请和初审。

B. 负责审批运动教员等级的训练大纲。

C. 在飞行标准司监督下，负责组织开展全国运动驾驶员执照理论考试。

(12) 驾驶员执照理论考试专家组

A. 负责专家组内部管理制度的起草和修订工作。

B. 负责执照理论考试大纲和航空理论知识点汇编的持续修订工作。

C. 负责理论考试题库的增补、删减、筛选和审核等工作。

D. 负责定期对理论考试通过率以及错题情况进行统计分析，为执照理论训练提供针对性的建议。

E. 负责编制专家组工作报告。

F. 负责跟踪并翻译国外驾驶员理论考试的相关报告和文件。

G. 负责组织执照理论考试相关学术研讨会。

H. 参与中国民航驾驶员颁发相关规章和规范性文件的起草工作。

I. 参与专家组新进成员的考评工作。

J. 完成飞行标准司交办的与驾驶员执照理论考试相关的其他事项。

(13) 语言等级测试专家组

A. 负责专家组内部管理制度的起草和修订工作。

B. 负责语言等级考试大纲的持续修订工作。

C. 负责考试题库的增补、删减、筛选和审核等工作。

D. 负责定期对考试通过率以及错题情况进行统计分析，为语言能力培训提供针对性的建议。

E. 负责编制专家组工作报告。

F. 负责跟踪并翻译国外语言等级测试的相关报告和文件。

G. 负责组织语言等级测试相关学术研讨会。

H. 参与中国民航驾驶员颁发相关规章和规范性文件的起草工作。

I. 参与专家组新进成员的考评工作。

J. 完成飞行标准司交办的与语言等级测试相关的其他事项。

(14) 飞行检查委任代表

A. 参加授权培训机构组织的飞行检查委任代表培训。

B. 接受地区管理局监察员指派，从事执照或等级实践考试和熟练性检查。

C. 按照《飞行考试员工作手册》要求，对驾驶员执照或等级申请人是否具有考试资格进行核查，核对申请人身份、经历、训练证明、理论考试成绩、体检合格证明等。

D. 按照驾驶员执照实践考试标准，使用相应工作单对执照或等级申请人实施实践考试，记录考试结果。

3. 飞行运行管理

(1) 中外公共航空运输承运人合格审定和监督管理岗

A. 负责公共航空运输运营人和外国航空运营人审定和监管的总体及运行方面政策制定及协调；

B. 组织实施和协调公共航空运输运营人和外国航空运营人（包括运输和通航运营人）运行合格审定工作；

C. 组织指导地区管理局对民用航空器运营人运行合格证和运行规范的颁发、修改；

D. 组织指导地区管理局对民用航空器运营人的运行进行持续监督管理，包括对其各类违法违规行为进行行政处罚等法律行动；

E. 起草民航运输飞行运行相关法规、规章，制定、有关政策、标准、程序、检查单和技术各类行政规范性文件；

F. 按照要求定期向部门主管报告中外公共航空运输承运人合格审定和监督管理方面的工作情况、重要事件和最新动态。

(2) 飞行训练中心合格审定管理岗

A. 负责飞行训练中心审定和监管；

B. 起草飞行训练中心相关法规、规章，制定、有关政策、标准、程序、检查单和技术各类行政规范性文件；

C. 按照要求定期向部门主管报告飞行训练中心合格审定方面的工作情况、重要事件和最新动态。

(3) 飞行模拟训练设备鉴定管理岗

A. 飞行训练设备合格鉴定及相关监管政策及协调；

B. 起草飞行模拟训练设备鉴定相关法规、规章，制定、有关政策、标准、程序、检查单和技术各类行政规范性文件；

C. 按照要求定期向部门主管报告飞行模拟训练设备鉴定管理方面的工作情况、重要事件和最新动态。

(4) 通用航空公司审定管理岗

A. 负责小型商业运输和空中游览航空运营人、特殊商业航空运营人、私用大型航空器运营人，以及其他通用航空器运行审定和监管的总体及运行方面政策及协调；

B. 负责民用无人驾驶航空器（以下简称无人机）操控员资质管理、无人机运营安全评估和监管的总体及运行方面政策及协调；

C. 起草民航通用飞行运行相关法规、规章，制定、有关政策、标准、程序、检查单和技术各类行政规范性文件；

D. 按照要求定期向部门主管报告通用航空公司审定管理方面的工作情况、重要事件和最新动态。

(5) 民用航空器驾驶员学校审定管理岗

A. 驾驶员学校审定和监管的政策及协调；

B. 直接负责国外和港澳台地区驾驶员学校的审定和监管；

C. 起草驾驶员学校相关法规、规章，制定、有关政策、标准、程序、检查单和技术各类行政规范性文件；

D. 按照要求定期向部门主管报告民用航空器驾驶员学校审定管理方面的工作情况、重要事件和最新动态。

(6) 航空公司运行控制及飞机性能标准化管理岗

A. 负责公共航空运输运营人审定和监管的签派放行和运行控制方面政策及协调；

B. 负责签派员资质管理、签派员训练机构审定和监管的政策及协调；

- C. 负责机场飞行程序和运行最低标准方面审查和监管的政策及协调；
- D. 负责航行新技术应用方面的政策及协调；
- E. 起草民航航务管理相关法规、规章，制定、有关政策、标准、程序、检查单和各类行政规范性文件；
- F. 负责公共航空运输运营人签派放行和运行控制方面的审定和监管，包括参与颁发、修改本地区运营人的合格证和运行规范并对其各类违法违规行为进行行政处罚等法律行动；
- G. 飞行签派员执照及训练机构的审定和监管；
- H. 机场飞行程序和运行最低标准方面的审查和监管；
- I. 按照要求定期向部门主管报告航空公司运行控制及飞机性能标准化管理方面的工作情况、重要事件和最新动态。

4. 航空卫生管理

(1) 体检合格证审查岗（体检鉴定评估员）：

- A. 航空人员体检合格证的审核、颁发及监察；
- B. 航空人员体检合格证审核、颁发程序的审定及监察；
- C. 航空人员体检鉴定程序的审定及监察；
- D. 航卫监察员的培训及考核；
- E. 航空人员体检合格证管理规章、程序的制定及修订；
- F. 航空人员体检鉴定标准、程序的制定及修订；
- G. 航空人员体检合格证申请人的行政支持；
- H. 航空人员体检鉴定过程的行政支持；
- I. 航卫管理监察员与体检医师/体检机构、航空运营人的协调；
- J. 航空人员体检合格证申请人与体检医师/体检机构的协调；
- K. 航卫培训机构的行政支持；
- L. 按照要求定期向部门主管报告体检合格证管理方面的工作情况、重要事件和最新动态；
- M. 承办民航局飞标部门交办的其他事项。

(2) 委任代表管理岗：

- A. 体检机构资质的审核、颁发及监察；

- B. 体检医师资格的审核、颁发及监察；
- C. 航卫培训教员资格的审核、颁发及监察；
- D. 体检机构工作程序的审定及监察；
- E. 体检医师工作程序的审定及监察；
- F. 体检医师的培训和考核；
- G. 体检机构管理人员的培训及考核；
- H. 体检机构管理规章、程序的制定及修订；
- I. 体检医师管理规章、程序的制定及修订；
- J. 航卫管理监察员与体检医师/体检机构、航空运营人的协调；
- K. 航空人员体检合格证申请人与体检医师/体检机构的协调；
- L. 定期向部门主管报告委任代表、体检机构管理方面的工作情况、重要事件和最新动态
- M. 承办民航局飞标部门交办的其他事项。

(3) 航卫保障管理岗：

- A. 运行合格证持有人航卫保障体系和工作程序的审定及监察；
- B. 突发公共卫生事件防控程序的审定及监察；
- C. 航卫保障人员（航空医师）的培训及考核；
- D. 运行合格证持有人航卫保障体系管理规章、程序的制定及修订；
- E. 突发公共卫生事件程序的制定及修订；
- F. 突发公共卫生事件防控与航空运营人的协调；
- G. 航空人员体检合格证申请人与航卫保障人员（航空医师）、航空运营人的协调；
- H. 航空运营人航空食品管理办法、程序制定及监察；
- I. 按要求定期向部门主管报告合格证持有人航空卫生保障体系管理方面的工作情况、重要事件和最新动态；
- J. 承办民航局飞标部门交办的其他事项。

(4) 机场航卫监管岗：

- A. 机场应急救护体系的审定及监察；
- B. 突发公共卫生事件防控程序的指导；
- C. 机场应急救护人员的初始培训及考核；
- D. 机场应急救护体系管理规章、程序的制定及修订；

- E. 突发公共卫生事件防控程序的制定及修订；
- F. 机场应急救护体系与航空运营人的协调；
- G. 按照要求定期向部门主管报告机场航卫监管的工作情况、重要事件和最新动态；
- H. 承办民航局飞标部门交办的其他事项。

5. 持续适航与维修管理

(1) 通航持续适航与维修监管岗位

包括维修主管责任人（MAT-91）和责任维修监察员（RMI-91）。

MAT-91 负责参与制定、修订 CCAR-91 部规章以及相关标准、政策中与持续适航维修相关部分；管理本地区 CCAR-91、CCAR-136、CCAR-141 部航空运行人的备案信息，并组织开展需要的调查，包括实施相关的行政处罚。

RMI-91 负责支持 MAT-91。

(2) 大型运输航空持续适航与维修监管岗位

包括维修主管责任人（MAT-121）、主任维修监察员（PMI-121）和责任维修监察员（RMI-91）。

MAT-121 负责了解掌握国际民航组织和外国民航当局有关航空器运行持续适航管理相关规章、标准方面的信息，组织有关业务技术交流；参与制定、修订 CCAR-121 部规章以及相关标准、政策中与持续适航维修相关部分；管理所在地区相关的审定和监管工作，包括实施相关的行政处罚和审定工作中必要的协调支持。

PMI-121 负责组织完成初始审定和补充审定中维修审查任务，配合主任运行监察员（POI）签批运行规范；签批维修相关的批准文件；组织开展对航空运营人的体系监察和航空器年检；组织开展对航空运营人主运营基地的停机坪检查；对航空运营人的信息报告进行审核和调查；民航局或者地区管理局要求的其他相关事项。

RMI-121 负责支持 PMI-121。

(3) 外航持续适航与维修监管岗位

包括主任维修监察员（PMI-129）。

PMI-129 由各责任地区管理局在其外航审定和监管处明确。PMI-129 的职责是配合主任运行监察员（POI）完成外国航空运营人的维修审定和监管，包括初始审定和补充审定中的维修审查任务，签批运行规范并开展日常监察任务；参与

制定、修订 CCAR-129 部规章以及相关标准、政策中与持续适航维修相关部分。

(4) 小型运输航空持续适航与维修监管岗位

包括维修主管责任人 (MAT-135)、主任维修监察员 (PMI-135) 和责任维修监察员 (RMI-135)。

MAT-135 负责参与制定、修订 CCAR-135 部规章以及相关标准、政策中与持续适航维修相关部分；管理所在地区相关的审定和监管工作，包括实施相关的行政处罚。

PMI-135 负责组织完成初始审定和补充审定中维修审查任务，配合主任运行监察员 (POI) 签批运行规范；签批维修相关的批准文件；组织开展对航空运营人的体系监察和航空器年检；组织开展对航空运营人主运营基地的停机坪检查；对航空运营人的信息报告进行审核和调查；民航局或者地区管理局要求的其他相关事项。

RMI-135 负责支持 PMI-135。

(5) 维修单位监管岗位

包括维修主管责任人 (MAT-145)、主任维修监察员 (PMI-145) 和责任维修监察员 (RMI-145)。

飞标司 MAT-145 负责了解掌握国际民航组织和外国民航当局有关航空器维修单位管理规章、标准方面的信息，组织有关业务技术交流；参与制定、修订 CCAR-145 部规章以及相关标准、政策；管理国外维修单位的审定和监管工作，包括申请受理、制定审查计划、组织审查组、颁发维修许可证以及实施相关的行政处罚。

管理局 MAT-145 负责管理所在地区维修单位的审定和监管工作，包括申请受理和实施相关的行政处罚以及对监管局 PMI-145 具体审定工作的协调支持。

监管局 PMI-145 负责组织完成对维修单位申请的初始审定、更新审定和变更审定；签批维修管理手册；组织开展对维修单位的日常监察任务；对维修单位的信息报告进行处理；民航局或者地区管理局要求的其他相关事项。

航科院 PMI-145 由中国民航科学技术研究院运行所的维修工程室指定一名或者多名维修工程师担任，协助飞标司 MAT-145 管理国外维修单位的审定和监管工作。

监管局 RMI-145 负责支持监管局 PMI-145。

（6）维修培训机构监管岗位

主要包括维修培训机构责任人（MAT-147）、主任维修监察员（PMI-147）和责任维修监察员（RMI-147）。

飞标司 MAT-147 是飞行标准司持续适航维修处主管 CCAR-147 部维修培训机构的负责人，主要负责了解掌握国际民航组织和外国民航当局有关航空器维修培训管理规章、标准方面的信息，组织有关业务技术交流；参与制定、修订 CCAR-147 部规章以及相关标准、政策；负责国外维修培训机构的审定和监管工作以及实施相关的行政处罚等。

飞标司 PMI-147 由中国民航科学技术研究院运行所的维修工程室指定一名或者多名维修工程师担任，协助飞标司 MAT-147 管理国外维修培训机构的审定和监管工作：如申请受理、制定审查计划、审查组织、审核审查报告，审查/签批管理手册和教学大纲，接收并核实维修单位年度报告，接收国外维修培训机构培训质量问题并开展调查等。

管理局 MAT-147 负责所在地区维修培训机构的审定和监察工作：如申请受理、制定审查计划、组织审查组、颁发维修培训机构合格证以及实施相关的行政处罚等。

管理局/监管局 PMI-147 负责组织完成对本地区/辖区维修培训机构申请的初始审定、更新审定和变更审定以及日常监察工作：如审查组织、审核审查报告、审查/签批管理手册和教学大纲，对维修培训机构的信息报告进行处理、实施培训质量调查、特殊监察、行政处罚和强制措施的调查以及民航局或者地区管理局要求的其他相关事项等。

监管局 RMI-147 负责协助支持管理局/监管局 PMI-147，参与维修培训机构监察相关工作。

（7）维修人员执照管理岗位

包括飞标司 MAT-66、管理局 MAT-66 和飞标司 PMI-66。

飞标司 MAT-66 是飞行标准司持续适航维修处主管 CCAR-66 部维修人员执照管理的负责人，主要负责了解掌握国际民航组织和外国民航当局有关航空器维修人员执照管理规章、标准方面的信息，组织有关业务技术交流；参与制定、修订 CCAR-66 部规章以及相关标准、政策；组织航空器维修人员执照培训大纲、教材

和题库的编写和持续修订以及题库的审核工作；组织公布飞标司组织的英语等级年度测试计划；管理内地外维修人员执照机型签署和维修人员执照签发等。

飞标司 PMI-66 是中国民航科学技术研究院运行所的维修工程室指定的维修工程师，协助飞标司 MAT-66 开展维修人员执照日常基本管理、内地外维修人员执照机型签署和执照颁发管理工作；与维修人员执照管理相关的系统信息维护工作。随时收集针对航空器维修人员执照培训大纲、教材和题库的行业反馈，关注相关民航规章的修订情况等。

管理局 MAT-66 是各地区管理局适航维修处主管 CCAR-66 部航空器维修人员执照的责任人，主要负责本地区维修人员执照机型签署维修、人员执照理论/实作培训登记审核；理论考试、实作评估和英语等级测试计划审核；按照审核计划组织对 CCAR-147 部维修培训机构实施的理论考试、实作评估和英语等级测试进行监考/监督和补考的监考/监督，组织将评估结论录入航空器维修人员信息系统等。

6. 航务管理

6.1 航空运营人运行控制管理

(1) 民航局飞标司航空运营人运行控制政策制定岗

A.负责制修航空运营人运行控制、飞行签派员训练及资质管理、航行新技术/特殊运行相关法规、规章，制定有关政策、标准、程序、检查单和各类行政规范性文件，确保相关法规、规章、标准和程序符合国际民航组织要求；

B.负责指导地区管理局对公共航空运输运营人运行控制方面的合格审定和监察工作；

C.负责持续跟进和了解国内外航空运营人运行控制体系建设和发展情况；

D.负责根据收到的安全警告等信息，向行业发布安全运行提示或告警信息；

E.按要求定期向部门主管报告对航空运营人运行控制政策制定等方面的工作情况、重要事件和最新动态。

(2) 民航地区管理局航空运营人运行控制合格审定和监察岗

A.参与本地区航空器运营人运行控制(包括签派放行、运行监控、航行情报、飞机性能、航空气象、通信导航及监视等)方面的合格审定工作；

B.参与本地区航空运营人开辟航线或航线上新增机型、新增运行项目的合格审定；

C.负责制定本地区航空运营人运行控制方面的年度监察工作计划，组织对本地区航空运营人的运行控制进行持续监督检查，配合其他地区管理局开展相关持续监督工作；

D.指导本地区监管局开展相关监督检查工作。

E.按要求定期向部门主管报告对本地区航空运营人运行控制管理方面的工作情况、重要事件和最新动态。

(3) 民航地区管理局航空运营人航行新技术/特殊运行的审定和监察岗

A.参与本地区公共航空运输运营人运行控制相关航行新技术/特殊运行方面的运行合格审定及持续监督检查工作，包括：

(i) 基于性能的导航运行（PBN）；

(ii) 广播式自动相关监视（ADS-B）；

(iii) 管制员-飞行员数据链通信（CPDLC）；

(iv) 低能见度运行（LVO）；

(v) 使用安装了平视显示器（HUD）或等效显示器、增强视景系统（EVS）、增强飞行视景系统（EFVS）、合成视景系统（SVS）和/或组合视景系统（CVS）等设备的先进航空器使用比基本航空器更低的机场运行最低标准的运行增益；

(vi) 电子飞行包（EFB）；

(vii) 缩小垂直间隔（RVSM）；

(viii) 延程运行（EDTO）与极地运行。

B.负责航行新技术在本地区的推广、培训和应用；

C.指导本地区监管局开展相关监督检查工作；

D.按要求定期向部门主管报告航行新技术/特殊运行方面管理的工作情况、重要事件和最新动态。

(4) 民航地区管理局航空运营人飞行签派员训练与资质审定和监察岗

A.负责本地区公共航空运输运营人飞行签派员、飞行签派教员、飞行签派检查员的训练与资质的相关运行合格审定与持续监督检查工作；

B.负责本地区公共航空运输运营人《飞行签派员训练大纲》《飞行签派手册》《载重平衡手册》等手册的审查工作；

C.指导本地区监管局开展相关监督检查工作；

D. 按要求定期向部门主管报告本地区航空运营人飞行签派员训练和资质审定管理的工作情况、重要事件和最新动态。

6.2 飞行签派员执照及训练机构管理

6.2.1 民航局飞标司飞行签派员执照及训练机构管理岗

(1) 执照考试管理

A.负责飞行签派员执照理论考试系统的建设和持续更新工作；

B.负责飞行签派员执照理论考试专家组和题库的管理工作；

C.负责飞行签派员执照实践考试专家组的管理工作；

D.负责指导全国的飞行签派员执照理论考试、实践考试实施工作；

(2) 执照颁发

负责飞行签派员执照申请材料的最终审查、执照的颁发以及执照的换发、补发和确认等日常管理工作；

(3) 培训及训练机构管理

A.负责为飞行签派员执照颁发及训练机构管理人员组织相关培训；

B.负责组织、指导全国飞行签派员训练机构的合格审定和持续监督检查工作，制定必要的工作程序，规定合格证的编号和统一格式；

C.负责根据需要，不定期对民航地区管理局的飞行签派员执照颁发及管理工作进行指导检查；

(4) 规章及其规范性文件制修

A.根据国内/国际相关文件要求和行业发展需要，及时制修及执行 CCAR-65 部及相关的规范性文件和手册等，为飞行签派员执照颁发及管理人员制定工作程序和审查标准；

B.负责处理国际民航组织国家级信函中与飞行签派员执照颁发及管理相关的事宜，跟踪《人员执照的颁发》（国际民航公约附件 1）的每次修订并根据其最新要求及时向民航局法规部门提出 CCAR-65 部的修订建议。当 CCAR-65 部与国际民航组织相关标准及建议措施等存在差异时，按照《民航局关于印发国际

民航组织标准及建议措施实施内部管理程序的通知》（民航发〔2020〕39号，以最新版为准）要求及时通知国际民航组织；

（5）行政管理

A.负责全国飞行签派检查委任代表（即实践考试员）的委任和统一管理工作，组织、指导各地区管理局对飞行签派检查委任代表的资格审查、考核和培训；

B.负责飞行签派员执照颁发相关系统（包括飞行签派员资质管理系统和飞行签派员电子执照管理系统等）以及民航局的民航行政审批服务平台相关服务指南等维护工作；

C.负责全国飞行签派员执照颁发及管理电子记录的管理工作；

D.负责向有需要的公众进行CCAR-65部规章解释；

E.负责及时在民航局网站公开CCAR-65部及相关规范性文件和手册等，以确保飞行签派员执照颁发及管理人员使用的所有规章资料 and 人员执照颁发文件现行有效；

F.制发飞行签派员执照；

G.负责行政处罚或撤销行政许可。

6.2.2 民航地区管理局飞行签派员执照及委任代表管理岗

（1）执照考试管理

A.负责本地区飞行签派员执照理论考试、实践考试的组织与实施以及定期检查工作；

B.负责本地区手工飞行计划考试题目的制定工作；

C.负责本地区理论考点的认定及监管工作；

D.视情参加飞行签派员理论考试专家组和实践考试专家组有关会议，协助民航局共同审查理论考试大纲、考试题库和实践考试标准等。

（2）执照颁发

A.受民航局委托负责本地区飞行签派员执照申请的受理，负责飞行签派员执照申请材料的初步审查以及执照的换发、补发、迁转、监管等日常管理工作；

B.负责对本地区已颁发的飞行签派员执照实施持续监督检查及解决安全缺陷；

（3）规章及其规范性文件制修

执行与执照颁发相关的 CCAR-65 部规章及其规范性文件。

(4) 行政管理

A.负责本地区飞行签派检查委任代表（实践考试员）的资格审查、考核、推荐和培训，监督检查和指导委任代表日常工作，并提出取消委任代表资格的建议。

B.负责本地区民航行政审批服务平台相关服务指南等维护工作；

C.负责本地区飞行签派员执照颁发及管理电子记录和纸质记录（如适用）的管理工作；

D.按授权，负责本地区飞行签派员执照的处罚工作；

E.负责处理与飞行签派员执照申请、考试和颁发有关的日常沟通和咨询等事宜；

F.负责起草和公布飞行签派员的理论和实践考试计划；

G.按公布的计划时间完成理论考试的相关准备工作；

H.确保本单位飞行签派员执照颁发及管理人员使用的所有规章资料 and 人员执照颁发文件现行有效。

6.2.3 民航地区管理局飞行签派员训练机构管理岗

A.负责受理本地区飞行签派员训练机构的申请，对飞行签派员训练机构进行合格审定，颁发飞行签派员训练机构合格证并及时向民航局备案；负责对本地区的飞行签派员训练机构实施持续监督检查及解决安全问题；

B.负责飞行签派员训练机构申请人的文件审查和验证检查，文件审查包括训练大纲、训练管理手册、教学设施设备和教员列表等；

C.负责对飞行签派员训练机构的训练大纲、训练管理手册修订进行审批。

6.3 飞行程序及最低运行标准管理

(1) 民航局飞标司机场飞行程序政策制定岗

A.起草民航航务管理飞行程序及运行最低标准管理相关法规、规章，制定飞行程序和运行最低标准准则、相关政策、标准、程序、检查单和各类行政规范性文件；

B.负责机场飞行程序和运行最低标准方面审查和监管的政策及协调；

C.负责与飞行程序有关的航行新技术应用方面的政策及协调。

(2) 民航局飞标司机场飞行程序和运行最低标准管理岗

A.参与民航局组织的民用机场规划和建设中选址、预可研、可研、总体规划、初步设计中的飞行程序、飞机性能、净空处理、导航设施布局和机场建设工程的评估和论证；

B. 监督指导地区管理局对机场飞行程序、运行最低标准和机场试飞等的审批工作。

(3) 民航地区管理局机场建设项目前期管理岗

A.负责组织本地区民用机场规划和建设选址、预可研、可研、总体规划、初步设计中飞行程序方案、飞机性能分析的评审论证；

B.参与本地区民用机场规划和建设选址、预可研、可研、总体规划、初步设计中净空处理、导航设施布局和机场工程的审核、验收等工作；

C.组织民用机场试飞、程序试飞、飞机性能试飞，上报试飞报告；

D.参与本地区民用机场建设行业验收。

(4) 民航地区管理局机场飞行程序和运行最低标准管理岗

A.审批本地区机场飞行程序、运行最低标准和低能见度运行程序；

B.审查机场使用细则；

C.指导监管局对本地区机场飞行程序和运行标准维护和执行情况的监督检查。

(5) 民航地区管理局飞行程序设计单位和培训单位管理岗

A.负责对本地区飞行程序设计单位和人员的备案管理；

B.负责对本地区飞行程序设计单位和人员实施监督检查；

C.负责对本地区飞行程序设计培训单位实施监督检查。

附录 7 飞行标准监察员培训管理办法

1 目的和依据

为全面系统实施中国民航飞行标准监察员的业务培训，规范培训管理工作，依据《中国民用航空监察员规定》（CCAR-18R4）、《关于进一步加强监察员资质能力建设的实施意见》（民航发〔2019〕88号）和《飞行标准管理手册》相关内容，制定本管理办法。

2 适用范围

本办法适用于中国民航飞行标准监察员（包括从事飞行标准工作的安全监管类和督导类监察员，以下简称飞行标准监察员）及技术专家的相关业务培训的管理。

飞行标准委任代表和企事业单位从事飞行标准工作的人员可参考本办法开展培训工作。

3 管理机构和职责

3.1 飞行标准培训管理委员会

飞行标准司负责组织成立飞行标准培训管理委员会（以下简称飞培委员会），对全国民航飞行标准培训工作实施统一管理和指导。飞培委员会设主任委员，副主任委员，委员。主任委员由飞行标准司司长担任，副主任委员由飞行标准司司领导担任，委员由飞行标准司各业务处、各地区管理局培训联络员、飞行标准培训中心和其他飞行标准培训机构代表组成。飞培委员会的职责如下所示：

- （1）制定飞行标准监察员培训政策；
- （2）审核并批准飞行标准监察员培训大纲和培训课程；
- （3）认可飞行标准培训机构实施的培训课程；
- （4）审核飞行标准培训机构提交的年度培训工作报告；
- （5）收集汇总各飞行标准培训机构实施的飞行标准监察员培训信息并对信息实施统一管理；
- （6）指导并监督检查监察员业务培训工作；
- （7）审核并批准年度培训计划；
- （8）讨论并协调解决培训中出现的其他问题。

3.2 飞行标准培训中心

飞培委员会依托中国民航管理干部学院成立中国民航飞行标准培训中心(以下简称飞培中心),作为飞培委员会办公室负责日常工作。飞培中心的主要职责如下所示:

- (1) 参与飞行标准培训管理工作办法的起草和修订;
- (2) 参与培训大纲的初审并出具意见;
- (3) 参与培训(含授权课程清单)课程的初审并出具意见;
- (4) 承担飞行标准人员培训日常管理工作;
- (5) 支持飞标培训信息系统的建设和维护;
- (6) 承担飞培委员会交办的其他工作。

3.3 飞行标准培训机构

- (1) 参与编写相关培训大纲;
- (2) 编写相关培训课程清单和课程内容;
- (3) 组织开展飞行标准人员相关培训工作;
- (4) 上报飞标监察员相关培训信息。

3.4 地区管理局

- (1) 组织本地区飞标监察员参加培训;
- (2) 推荐本地区监察员或其他符合条件人员担任兼职教员和在岗带训教员;
- (3) 组织和实施在岗带训;
- (4) 上报本地区飞标监察员相关培训信息;
- (5) 承担飞培委员会交办的其他培训管理工作。

3.5 培训联络员

民航地区管理局各飞标专业处室设培训联络员 1 名,由各处室领导担任。培训联络员作为飞培委员会委员,在飞培委员会指导下对辖区内各监管局或运行办对口处室的培训工作实施管理。

4 培训大纲

(1) 培训大纲是指导培训工作开展的纲领性文件。依据岗位职责,培训大纲分为五类飞行标准监察员专业和三类飞行标准技术专家,包括:飞行运行监察

员专业培训、航务监察员专业培训、客舱监察员专业培训、航卫监察员专业培训、维修监察员专业培训、飞行模拟训练设备鉴定专家培训、AEG 评审专家培训、航空卫生及航空医学专家培训。具体内容见本手册附录 2。

(2) 为保证培训工作能够满足实际需求，飞培委员会应当每三年对培训大纲至少进行一次全面修订。飞培委员会可委托飞培中心对培训大纲中不涉及重大结构调整内容进行临时修订，包括个别培训模块和课程的调整和增删。临时修订应当在下一次整体修订时一并报委员会批准并发布。

5 管理要求

5.1 培训课程类型

飞行标准监察员和技术专家应当完成初始培训、在岗带训、定期复训、专项/提升培训（按需）各项课程的培训。

5.1.1 初始培训和持续培训

培训课程根据实施阶段不同分为初始培训课程和持续培训课程。

(1) 初始培训：指受训人员为满足岗位要求在初次上岗前或完成某项具体任务前应完成的培训。包括初始通识、初始业务、在岗带训（初始）。

(2) 持续培训：指受训人员在首次上岗后，为持续满足岗位要求而接受的知识持续培训。包括定期复训、专项/提升培训、在岗带训（补充）。

5.1.2 理论培训和在岗带训

培训课程按培训形式不同分为理论培训和在岗带训（OJT）。

(1) 理论培训：包括课堂面授、远程面授和自学等培训形式。

(2) 在岗带训：指受训人员在被委派与安全监管相关的任务和职责之前，在经验丰富的技术人员指导下完成的本岗位实操性培训。相对于初训的基础知识培训，在岗带训应当更加突出岗位的职责内容。

5.2 培训课程的开发和评审

各飞行标准培训机构根据飞培委员会的任务需求，依据培训大纲的要求开发培训课程实施所应当的课件、试题、教学指导文件、教材等资料，开发完成后提交飞培中心用于评审。飞培委员会委托飞标司各业务处室会同飞培中心组织课程初审，确认满足本文件要求后，以批准加入授权课程清单的形式批准培训机构实施培训。

5.3 培训课程的修订

各飞行标准培训机构应根据培训大纲要求的变化、培训效果及反馈意见、相关政策修订等情况不断改进和完善培训课程。如果培训课程的修订内容没有本质变化，由授权开展课程培训的培训机构按照本手册要求自行完成培训课程的内部评审工作。如果修订涉及培训目标、培训时间、主要授课内容、授课形式（如由课堂面授改为自学）等方面的重大变动，需要重新申请进行培训课程评审。

5.4 培训管理要求

各飞行标准培训机构应按飞培委员会发布的年度培训计划开展培训。培训具体内容按照本手册附录 2 实施。培训实施过程中的主要管理要求如下：

5.4.1 初始培训

飞标监察员和技术专家只有完成了培训大纲规定的初始培训课程，以及在岗带训，并经考试或评估通过后，方能进行后续的专项/提升培训，并承担相应的岗位工作职责。

5.4.2 在岗带训

在岗带训培训是提高局方人员和技术人员解决实际工作问题能力，积累工作经验的重要手段。由飞标监察员和技术人员所在单位统一组织实施。

（1）培训内容

飞标监察员的在岗带训主要内容是学习监管业务的审查流程和方法，以及将专业知识应用于监管工作两部分学习内容。

1) 学习审查流程和方法

主要培训内容是合格审定和监督检查工作的主要流程、环节和技巧，如文件审查、现场审查、会议审查等。

2) 应用专业知识到监管工作

通过培训，学习应用相关的飞行标准专业知识开展审定和监管工作。

（2）培训类型

飞标监察员在岗带训按参与学员不同分为两类：监察员在岗带训和审查组长在岗带训。监察员在岗带训内容包括审查流程和方法、专业知识应用。审查组长在岗带训内容重点培训审查流程和方法，主要关注项目管理相关内容，如审查会议组织、审查任务安排、工作交流和沟通等。

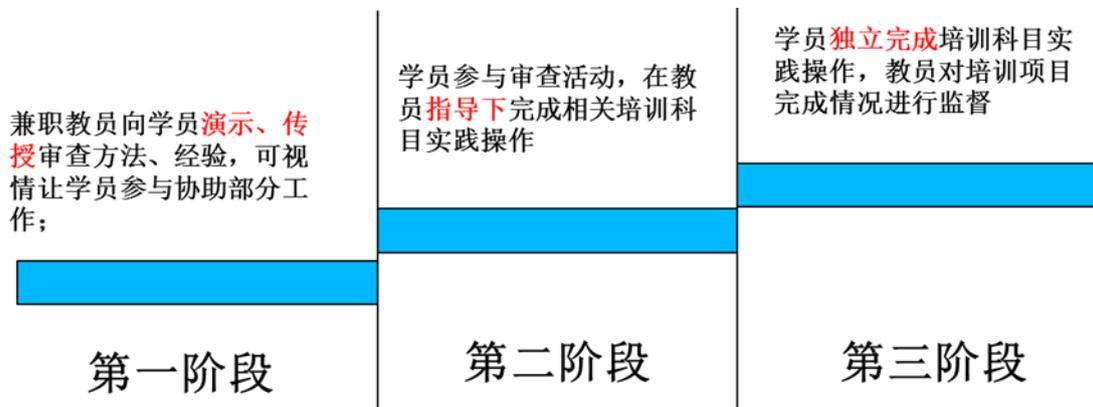
（3）培训实施

原则上，受训学员应完成相关的理论培训后，再开展在岗带训。针对每个工作类型，其在职带训分为三个阶段：

阶段一：观摩学习岗位工作方式；

阶段二：在教员指导下完成岗位工作；

阶段三：独立完成相关岗位工作，教员对完成情况进行评估。



在岗带训的第一阶段和第二阶段可以合并实施，第三阶段培训应当单独实施。在岗带训的教员应满足本办法中关于培训教员的资格要求。

5.4.3 持续培训

飞标监察员和技术专家为持续满足工作岗位要求，在完成初始培训之后，每两年至少参加一次持续培训并取得培训证明。持续培训的主要内容如下所示：

(1) 知识更新：由于新的政策、规章、程序、指导性材料、应用技术和手段的出现或应对突发情况（如事故发生后的整改措施落实）而举办的政策宣贯、技术交流和培训。培训形式为课堂教学和线上自学。

(2) 业务研讨：为提高飞行标准相关人员的工作理念、工作技能和监管水平，解决当前工作的热点问题，促进先进经验交流而开展的研讨式和互动式培训，培训形式一般为课程教学。

5.4.4 专项/提升培训

专项培训、提升培训属于持续培训。专项培训、提升培训的形式应当紧密结合岗位实际需求，形式可以灵活多样。

5.5 考勤

所有培训课程都应严格考勤管理。各参训单位应督促并保证学员按时参加相关培训。除在岗带训培训外，培训过程中每天上下午应各签到一次（考试时间除

外), 缺勤时间超过培训总课时(含考试时间)七分之一的, 视为放弃培训, 不发放培训证书, 不得参加考试或者评估(如适用)。

5.6 考试和评估

所有初始培训均应当设置笔试环节。笔试题型为三选一或四选一的单选题。笔试具体要求如下。

表 1: 笔试要求表

考题类型	考试时间(分钟)	考题数量	通过成绩
四选一	120/60	100/50	≥ 70
三选一	120/60	100/50	≥ 80

所有定期复训、在岗带训、专项/提升培训的考试或评估形式, 由培训实施单位自定, 但应当有明确记录表明学员“通过”或“不通过”本次培训。

5.7 培训质量评估与改进

所有大纲培训课程的实施过程均应包含培训质量评估环节。学员可通过书面或线上形式参与培训质量评估。评估至少应包括对教员讲授效果、课时安排、教学内容设置、后勤保障等环节的评价和对培训的意见和建议。培训机构应对评估结果进行汇总、分析, 并根据评估反馈意见对各项培训工作进行改进。

6 飞行标准培训机构

各飞行标准培训机构应在相关培训课程通过飞培委员会评审后, 方可在授权课程清单范围内, 按照要求开展培训活动。

6.1 培训机构资质

开展飞标培训业务的培训机构应满足如下所示的基本资质要求:

- (1) 应为完成工商注册的单独法人或其下属机构;
- (2) 从事培训工作超过 3 年, 具备丰富的培训管理经验, 申请之日前两年内未出现与培训质量相关的重大问题或接受过相关行政处罚;
- (3) 具备实施相应培训所必需的教员、教学设备和保障设施等培训资源。

6.2 课程管理手册

培训机构应当制定《飞行标准培训课程管理手册》, 以阐述本机构如何符合本办法的各项要求及培训管理制度, 该手册应当经飞培委员会认可, 并在实际培训中按照其要求进行培训和管理。手册内容至少应包括:

- (1) 封面页;
- (2) 目录页;
- (3) 有效页清单;
- (4) 修订记录;
- (5) 分发清单;
- (6) 培训机构负责人声明;
- (7) 授权培训课程清单;
- (8) 组织机构、人员资质及各部门职责;
- (9) 主要管理人员及培训教员清单 (含专兼职教员);
- (10) 培训和实习环境设施说明;
- (11) 教学管理程序和培训教材的制定和管理;
- (12) 教学质量管管理;
- (13) 课程管理;
- (14) 培训档案管理;
- (15) 培训手册管理, 包括手册的编写、修改、分发程序。

6.3 授权培训课程清单

申请飞行标准授权课程清单的培训机构, 应向飞培中心提交由其飞行标准培训授权课程清单申请书 (附件 1)、《飞行标准培训课程管理手册》及必要的支持和说明材料。

飞标司各有关处会同飞培中心采用远程文件审查方式评估申请资料与本文件要求的符合性后, 填写飞行标准培训授权课程评审表 (附件 2), 提出初步评审建议上报飞培委员会。

对于满足本文件管理要求的培训课程, 飞培委员会将以首次签发飞行标准培训授权课程清单 (附件 3) 或其修订的形式对该培训课程予以批准。

6.4 对培训机构的持续监管

飞培委员会委派飞培中心每两年对授权培训机构课程、教学开展情况、培训学员的课程评价情况进行一次文件审查, 以确保与培训大纲更新和行业安全监管工作要求保持一致。如果出现严重培训质量问题, 飞培委员会可取消对该培训机构授权课程的批准。

7 培训教员

7.1 飞行标准培训教员

飞行标准培训教员应满足以下基本要求：

- (1) 为人正派，具有正确的政治观点和较高的思想觉悟；
- (2) 熟悉并能正确执行相关民航法规；
- (3) 具有认真负责的工作态度和良好的语言表达、沟通和交流能力；
- (4) 具备 2 年以上教学经验；
- (5) 熟悉与所教学工作相关的最新理论知识；
- (6) 由局方单位或培训机构推荐。

7.2 专职教员

专职教员除满足 7.1 要求外，还应满足以下要求：

- (1) 至少 2 年以上的飞行标准相关教学经验；
- (2) 在飞标相关领域有深入的理论研究；
- (3) 具备实际监管工作经验或相关体验。

7.3 理论兼职教员

理论兼职教员除满足 7.1 要求外，还应具备至少 5 年的飞行标准相关工作经验。

7.4 在岗带训兼职教员

在岗带训兼职教员除满足 7.1 要求外，还应具备至少 3 年的飞行标准监管工作经验的监察员。

8 培训信息

8.1 培训计划

(1) 每年末，各培训机构根据实际需求按授权课程清单拟定各单位下一年度培训计划并报飞培中心。

(2) 飞培中心应结合各培训机构上报的培训计划编制出下一年度的飞标培训计划，上报飞培委员会。

(3) 飞培委员会在年底前确定下一年度的飞行标准年度培训计划。

(4) 培训计划应当包括在规定时间内为每个监察员实施培训计划的时间表。

8.2 培训档案

(1) 各培训机构负责保存其实施培训项目的培训档案，保存期至少在项目结束后 5 年。培训机构保存的培训档案内容至少包括：培训通知、培训教材、培训学员名单、签到表、考试成绩单（如有）、培训质量评估结果和培训证书复印件等。

(2) 局方各部门负责更新本部门人员的培训信息，保存期至少在人员离职后 2 年。各部门应保存的培训档案至少包括：在岗带训培训记录（如有）、培训证明复印件等。

8.3 培训信息系统

培训信息系统中的飞标监察员培训档案（电子记录）应长期保存。

(1) 培训大纲维护

飞培中心应在飞培委员会批准新的培训大纲后 20 个工作日内，通过培训信息系统发布最新的培训大纲。

(3) 人员岗位信息维护

局方各部门应在本部门人员岗位职责调整后 20 个工作日内，通过培训信息系统更新相关人员岗位信息。

(4) 意见反馈与计划上报

各培训机构和局方各部门应在本办法规定的时间内通过培训信息系统上报相关信息。

(5) 培训档案的管理

各培训机构应在培训结束后 20 个工作日内，通过培训信息系统录入相关培训档案信息。

9 等效替代

(1) 2022 年 12 月 31 日前已获得监察员证件的飞标监察员，可视为已满足本办法中规定的初始课程要求，但应按本办法规定完成持续培训。

(2) 2022 年 12 月 31 日后获得监察员证件的飞标监察员，应按本办法要求完成所有相关培训。

(3) 对于兼职教员承担的培训课程授课任务，可视为兼职教员已完成相应培训课程。

附件 1：飞行标准培训授权课程清单申请书

飞行标准培训授权课程清单申请书

1. 培训机构名称_____

2. 培训机构地址_____

电话_____ 传真_____ 邮政编码_____

3. 申请类别：初次申请授权课程清单 申请增加授权培训课程

4. 申请培训课程：

5. 提交资料：

飞行标准培训课程管理手册

教学管理程序

教员资料及培训证明

教材

其他_____

6. 声明：

兹声明，本申请书所填各项属实，并对所填内容承担一切责任。

申请人(签字盖章)_____

职 务_____

日 期_____

编号(09/2022)

附件 2：飞行标准培训授权课程评审表

飞行标准培训授权课程评审表

培训机构名称：_____

培训机构申请类别：初次申请授权课程清单 申请增加授权培训课程

一. 评估记录

评估事项	是否符合要求	发现问题	
<input type="checkbox"/> 培训课程管理手册	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
<input type="checkbox"/> 培训基础设施	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
<input type="checkbox"/> 培训教员	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
<input type="checkbox"/> 教学管理程序	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
<input type="checkbox"/> 教学设备	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
评估人	飞标司 XXX 飞培中心 XXX	评估日期	年 月 日

填表说明：

- 1、培训机构申请类别为初次申请授权课程清单的，评估范围应包括本表全部评估事项；
- 2、培训机构申请类别为申请增加授权培训课程的，其评估范围由委员会确定。

二. 初步评审建议

<p>飞行标准培训中心（章）</p> <p>年 月 日</p>

三. 最终评审结论

<p>飞行标准培训管理委员会（章）</p> <p>年 月 日</p>

编号(09/2022)

附件 3：飞行标准培训授权课程清单

_____（培训单位名称）飞行标准培训授权课程清单

单位名称：_____ 单位地址：_____

序号	课程编号	课程名称	备注

飞行标准培训管理委员会
年 月 日

附录 8 飞行标准涉及的术语和定义

除规章或民航局其他规范性文件中已规定之外，在飞标审定监管过程中还涉及大量术语或定义。在飞标管理范畴内，典型的术语或定义如下。

审定为唯一驾驶员操纵的航空器：一种在机型审定过程中，由登记国确定为可由最少机组，即一名驾驶员安全操纵的航空器。

要求有一名副驾驶操作的航空器：按照飞行手册或者航空运营人运行许可证（或运行规范）的规定，要求配备一名副驾驶员操作的航空器。

差错：操作人员的一项行动或不行动，导致偏离组织或操作人员的意图或期待。

差错管理：查出差错并且采取措施予以回应，从而减轻或消除差错的后果，降低再次出现差错的概率或非理想状态的过程。

航空器的航空电子设备：供航空器使用的所有电子设备（包括部分电气设备），包括无线电、自动飞行控制和仪表系统。

适航性：航空器、发动机、螺旋桨或零件符合其经批准时的设计状况并处于安全运行的状态。

持续适航性：是指通过一套流程和方法，使得飞机、发动机、螺旋桨或零部件符合相应的适航要求，并在其工作期间或寿命内始终处于满足安全运行的状态的特性。

相应适航要求：为审定中的航空器、发动机或螺旋桨的等级所确定、通过或接受的全面而详细的适航规范。

证明适航：证明航空器或其部件经维修后符合现行适航要求。

维修：为确保航空器持续适航所需要执行的任务，包括翻修、检查、更换、排故和具体的改装或修理或以上各项的组合。

改装：是指在航空器及其部件交付后进行的超出其原设计状态的任何改变，包括任何材料和零部件的替代。

重要改装：是指没有列入航空器及其部件制造厂家的设计规范中，并且可能对重量、平衡、结构强度、性能、动力特性、飞行特性和其他适航性因素有明显影响的改装，或者是不能按照已经被接受的方法或者通过基本的作业就能够完成的改装。

重要修理：是指如果不正确的实施，将可能导致对重量、平衡、结构强度、性能、

动力特性、飞行特性和其他适航性因素有明显影响的修理，或者是不能按照已经被接受的方法或者通过基本的作业就能够完成的工作。

自制件：是指不是依据航空器或航空器部件的制造厂家公开发布的持续适航性文件中给定的设计数据、材料或加工方法制造的航空器部件。

持续适航记录：航空器、发动机、螺旋桨或相关部件的持续适航状况的记录。

合格审定维修要求：设计要求定期的维修以帮助通过检测由危险或灾难性的故障条件造成的潜在的重大安全故障来表明遵守适当的型号合格审定依据。

签发维修放行单：签发国际民航组织附件 6（若放行单不是由批准的维修机构签发）或附件 8（若放行单由批准的维修机构签发）中所述的维修放行单，以证明已按相应适航要求令人满意地完成维修工作。

维修大纲：描述具体的定期维修任务及其完成的频次和相关程序（如可靠性方案）的文件，这些程序对适用这些程序的那些航空器的安全运行是必要的。

人员执照颁发当局：由国家指定的负责人员执照颁发的机构。

执照认可批准：接受其他缔约国颁发的执照作为其自己的执照的等效证件，以此代替颁发其自己的执照所采取的行动。

基于胜任能力的培训和评估：以如下几点为特征的培训和评估：以绩效为导向、强调绩效标准及其衡量，以及按照规定的绩效标准开展培训。

经批准的训练：按照局方批准的特定课程并在局方的监督下进行的训练。

人的因素：应用于航空设计、审定、训练、运行与维修的原理，这些原理的目的是通过对人的行为能力的适当考虑来实现人与其他系统组件的安全配合。

地面服务：航空器在到达和离开机场时除空中交通服务以外的必要服务。

人的行为能力：影响航空运行的安全与效率的人的能力与局限性。

批准的培训机构：经局方批准并在其监督下按照国际民航组织附件 1 的要求进行经批准的训练的机构。

胜任能力：被用来对满意的工作绩效进行可靠预测的人的行为能力所涉范围。胜任能力要通过在规定条件下运用相关知识、技能和态度来开展各项活动或任务的行为加以体现和观察。

条件：可对将展示绩效的特定环境加以限定的任何因素。

胜任能力标准：在评估是否已达到胜任能力时被确定为可接受的绩效水平。