



咨 询 通 告

中 国 民 用 航 空 局

文 号：民航规〔2024〕4 号

编 号：AC-398-07

下发日期：2024 年 7 月 12 日

民航安全管理体系审核员 培训管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范民航安全管理体系（SMS）审核员培训管理，依据《民用航空安全管理规定》、《民航安全管理体系审核管理办法》，制定本办法。

第二条 本办法适用于《民航安全管理体系审核管理办法》中规定的 SMS 外审审核员（以下简称审核员）培训及审核员培训机构管理。

第三条 中国民用航空局航空安全办公室（以下简称民航局航安办）统一负责审核员的培训管理工作，包括成立培训机构评委会，指导培训机构建设，监督培训质量，组织开展培训理论研讨和交流等工作。

第二章 审核员培训与考核

第四条 在航空安全管理、飞行运行、适航维修、运行控制、机场管理、空中交通管理、航空运输管理或航空器设计、制造等专业领域具有 3 年以上工作经历的民航相关单位人员，均可参加审核员培训机构组织开展的审核员培训。《审核员培训报名表》见附件一。

第五条 培训内容包括：SMS 基础知识、SMS 审核管理办法、审核标准及要点、审核技巧、审核案例分析、审核模拟练习、审核报告编写。《审核员培训大纲》见附件二。

第六条 培训考核采用百分制，由考勤 10 分、机考 90 分

(包括主观题 10 分、客观题 80 分) 组成。

第七条 培训期间每日进行考勤登记，全勤为 10 分，一次未考勤登记扣 5 分，两次未考勤登记取消考核资格。

第八条 机考内容为题库中随机抽选的 2 道主观题（每题 5 分）、60 道选择题（包括单选题 40 道，每道 1 分；多选题 20 道，每道 2 分；多选题漏选按选对比例得分、选错不得分），考核时长 90 分钟。

第九条 考核以开卷形式开展，参考资料限定《安全生产法》《民用航空安全管理规定》《民航安全管理体系（SMS）审核管理办法》《民航安全管理体系（SMS）审核员培训管理办法》等法律、规章和规范性文件，以及 ICAO《安全管理手册》、附件 19《安全管理》等国际民航组织发布的手册、指南，禁止携带培训课件、课堂笔记等非官方发布的文件、资料。

第十条 考核总成绩达到 80 分（含）以上为考核通过，未通过可在一年内申请补考 2 次。培训结束后，由审核员培训机构颁发培训结业证书，该证书仅代表完成了相应培训课程。考核通过人员可在“民航安全管理体系（SMS）审核管理系统”中下载电子合格证明。

第十一条 培训报名及考核中，参训人员有经历造假或考核作弊行为的，取消其考核成绩，记录诚信档案并进行通报，且 3 年内不得参加审核员培训与考核。

第十二条 经过培训的审核员应具备以下能力：

- (一) 掌握 SMS 原理和相关规定；
- (二) 掌握 SMS 审核标准及要点；
- (三) 掌握 SMS 审核流程；
- (四) 掌握 SMS 各要素落实及有效性评价的技术及方法；
- (五) 具备良好的沟通协调与团队协作能力；
- (六) 能够为被审核单位提供 SMS 改进、提升建议；
- (七) 能够独立完成审核工作、编制审核报告。

第三章 审核员培训机构管理

第一节 资质要求

第十三条 审核员培训机构应具有完备的培训管理制度，包括培训质量管理体系、培训档案管理制度、教员学员管理制度。

第十四条 审核员培训机构应根据《审核员培训大纲》编制培训课件，涵盖所有知识要点，并符合学时要求。

第十五条 审核员培训机构应根据《审核员培训大纲》编制考核题库，包括主观题、单选题和多选题，涵盖所有知识要点。选择题不少于 300 道，主观题不少于 30 道。考题应围绕 SMS、SMS 审核相关知识要点，不应只限定在民航某一专业领域，尽量减少与民航其他安全培训考试重复以及纯记忆类考题。

第十六条 审核员培训机构教员应具备以下条件：

- (一) 资深外审审核员或中国民用航空监察员；
- (二) 具有扎实的 SMS 理论基础和丰富的 SMS 审核工作

经验；

(三) 熟悉民航安全管理相关法律、规章和标准；

(四) 具备较强的教学能力；

(五) 作风正派。

第十七条 审核员培训机构至少具备 6 名教员，其中外聘教员应具备本办法第十六条规定的条件，且数量不得超过全部教员数量的三分之一。

第二节 机构评选

第十八条 民航局航安办负责组建培训机构评委会，具体负责培训机构的评估工作。评委会成员应具有较为丰富的安全监管或 SMS 审核经验，并与被评估单位无直接利益关系。

第十九条 符合审核员培训机构条件的单位向评委会提交《审核员培训机构评估表》（见附件三）及相关证明材料。

第二十条 评委会根据《审核员培训机构评估表》的评审内容及标准（见附件三），评估培训机构的各项资质。

第二十一条 民航局航安办负责公布合格培训机构清单，并每三年组织对合格培训机构进行一次评估。采取欺骗、隐瞒事实等不正当手段获得承办资质的培训机构，一经查实，取消其承办资质，通报全行业并依法实施失信惩戒。

第四章 培训组织实施

第二十二条 审核员培训机构应当按照培训大纲要求，每年

10月底前制定下一年度的培训计划，经民航局航安办审核后，通过中国民用航空安全信息系统公布。培训内容包括：培训次数、培训时间、培训地点、学员人数等。审核员培训机构应根据年度审核员培训计划实施培训，并保存培训档案。每期培训结束后，将学员培训报名表和考核成绩上传至“民航安全管理体系（SMS）审核管理系统”。

第二十三条 审核员培训应坚持理论与实践相结合的原则，针对 SMS 基础知识、审核标准、审核要点、审核技巧、审核报告编写等方面开展综合性培训。

第二十四条 审核员培训应采取集中培训方式，使用局方认可的课件和统一的题库。

第二十五条 审核员培训机构应提供受控考核设备（计算机或平板电脑，并设置访问限制），并安排考生在受控场所（建立视频直播信号，支持远程在线视频监控，并全程录音录像）集中参加考试。禁止考生使用私人设备（如电脑、平板电脑、手机等）考试。

第二十六条 民航局航安办通过现场、视频等方式对培训机构的培训实施及考核进行抽查。对不能持续符合资质要求、存在考核违纪行为的培训机构暂停其培训工作，直至经审查重新符合所需资质要求。

第二十七条 民航局航安办组织实施培训机构教员年度综合教学能力评估，确保培训教学质量。

第五章 培训档案管理

第二十八条 审核员培训机构负责教员教学档案和审核员培训档案管理，具体见附件四和附件五。档案纸质版保存 3 年，电子版永久保存。

第二十九条 民航局航安办原则上每半年向行业公布一次 SMS 外审审核员名单。

第六章 附 则

第三十条 本办法由民航局航安办负责解释。

第三十一条 本办法自下发之日起施行，《民航安全管理体系（SMS）审核员培训管理办法》（民航规〔2021〕39 号）同时作废。

附件一 审核员培训报名表

姓名		性别		照片
出生年月		民族		
学历		职称		
身份证号				
工作单位及部门				
专业领域	☐ 航空安全管理 ☐ 飞行运行 ☐ 适航维修 ☐ 运行控制 ☐ 机场管理 ☐ 空中交通管理 ☐ 航空运输管理 ☐ 航空器设计、制造 ☐ 其他_____			
培训类型	☐ 审核员培训 ☐ 重获资格培训			
手机			电子邮箱	
工作经历	起止时间	工作单位		工作内容
培训经历 (近三年)	培训时间	培训机构		培训内容
相关课题研究 或审核经历				
个人声明	本人声明，上述信息真实有效。 报名人（签名）： 年 月 日			
所在单位 意见	单位（盖章）： 年 月 日			

附件二 审核员培训大纲

时间		课程名称	知识要点	学时
第一天	上午	SMS 基础知识	△安全管理相关概念 △SMS 框架及要素 △SMS 相关法律、法规 △SMS 基本理念 △行业 SMS 实施现状	4
	下午	SMS 审核管理办法	△审核的背景和目的 △审核的职责 △审核的启动及频次要求 △审核员培训及管理 △审核的流程 △审核报告编制 △审核整改 △审核质量管理	4
第二天	上午	审核标准及要点 (一)	△安全管理承诺与责任 △安全问责制 △任命关键的安全人员 △应急预案的协调 △安全管理体系文件	4
	下午	审核标准及要点 (二)	△危险源识别 △安全风险评估与缓解 △安全绩效监测和评估 ■安全检查 ■事件调查	4

第三天	上午	审核标准及要点 (三)	△安全绩效监测和评估 ■自愿报告 ■内部审核 ■安全信息管理 ■安全绩效管理	4
	下午	审核标准及要点 (四)	△变更管理 △持续改进 △培训和教育 △安全交流	4
第四天	上午	审核案例分析	至少应包括以下其中三个： △安全责任案例分析 △风险管理案例分析 △安全隐患排查治理 △安全检查案例分析 △安全信息管理案例分析 △安全绩效管理案例分析	4
	下午	审核模拟练习	分组，各组至少选其一开展模拟练习、讲评： △风险管理模拟练习 △安全检查模拟练习 △安全信息管理模拟练习 △安全绩效管理模拟练习	4
第五天	上午	审核报告编写	△报告的框架 △编写要求、编写要点 △报告编写注意事项 △答疑	4
	下午	考试	△机考	4
合计				40

附件三 审核员培训机构评估表

申请单位基本情况（1—12 项由申请单位填写）			
1 单位：		2 地址：	
3 联系人姓名：		4 联系人手机：	
5 办公电话/传真：		6 电子邮箱：	
7 审核员培训机构申请情况： 无（本次为首次申请） ☐ ； 有 ☐ ；末次颁发日期： 年 月 日； 被拒绝 ☐ ；原因：_____			
相关 附件	8 培训管理制度 ☐		9 培训教员基本情况 ☐
	10 课件 ☐		11 题库（主观题不少于 30 道，客观题不少于 300 道） ☐
12 申明： 本单位申请成为 SMS 审核员培训机构，上述情况及材料属实。 申请单位经办人（签名）： 申请单位（盖章） 年 月 日			
13. 以下由审核员培训机构评委会填写			
评分内容、分值及得分			
培训质量管理体系（10 分）		培训档案管理制度（5 分）	
教员、学员管理制度（5 分）		教员资质（30 分）	
课件（25 分）		题库（25 分）	
得分合计：_____			
评分说明： 1. “评分内容、分值及得分”中每项由评委根据实际情况进行评估打分，所打分数不能超过括号中的分值。			

2. 培训质量管理体系，满分 10 分，评分标准如下：
- (1) 管理制度内容涵盖全面，得 2 分；条款合理，可操作性强，可执行性好，得 6 分；无明显管理漏洞，得 2 分；
 - (2) 未提供对应管理类制度文档，得 0 分。
3. 培训档案管理制度，满分 5 分，评分标准如下：
- (1) 管理制度内容涵盖全面，得 1 分；条款合理，可操作性强，可执行性好，得 3 分；无明显管理漏洞，得 1 分；
 - (2) 未提供对应管理类制度文档，得 0 分。
4. 教员、学员管理制度，满分 5 分，评分标准如下：
- (1) 管理制度内容涵盖全面，得 1 分；条款合理，可操作性强，可执行性好，得 3 分；无明显管理漏洞，得 1 分；
 - (2) 未提供对应管理类制度文档，得 0 分。
5. 教员资质，满分 30 分，评分标准如下：
- (1) 具有扎实的专业理论基础，丰富的工作经验，满分 9 分。其中，专业理论基础好，得 4 分；具有一至三年（含）的专业从业经历，得 3 分，具有三年以上的专业从业经历，得 5 分。
 - (2) 熟悉 SMS 相关的法律、规章和标准，满分 9 分。其中，熟悉，得 9 分；较熟悉，得 5 分；不熟悉，得 0 分。
 - (3) 具备较强的教学能力，满分 9 分。其中，语言表达能力强，得 3 分；教学方式、方法灵活，得 2 分；与学员互动好，得 2 分；及时有效解答学员疑问，得 2 分。
 - (4) 作风正派，满分 3 分。
6. 课件，满分 25 分。其中，内容全面，结构合理，得 10 分；思路清晰，得 10 分；生动美观，得 5 分。
7. 题库，满分 25 分。其中，试题涵盖知识点全面，得 10 分；考点分布合理，得 8 分；难易梯度得当，得 7 分。
8. 外聘教员数量超过全部教员数量的三分之一，扣 20 分。
9. “得分合计”为每项评分结果（所有专家打分平均值）的总和。
10. 总分达到 90 分（含）以上为评估合格，90 分以下为评估不合格。

评估结果：☐不合格 ☐合格

评委会成员（签名）：

评委会主任（签名）：

年 月 日

附件四 教员教学档案

1、基本信息				
姓名		性别		照片
出生年月		民族		
学历		职称		
身份证号				
工作单位及部门				
资深外审审核员证或监察员证编号				
类型	☐ 内部教员 ☐ 外聘教员			
手机			电子邮箱	
工作经历	起止时间	工作单位		工作内容
2、授课情况				
时间	培训类型	培训机构		授课内容及课时
3、备注				

附件五 审核员培训档案

1、基本信息				
姓名		性别		照片
出生年月		民族		
学历		职称		
身份证号				
工作单位及部门				
专业领域	☐ 航空安全管理 ☐ 飞行运行 ☐ 适航维修 ☐ 运行控制 ☐ 机场管理 ☐ 空中交通管理 ☐ 航空运输管理 ☐ 航空器设计、制造 ☐ 其他_____			
手机			电子邮箱	
工作经历	起止时间	工作单位		工作内容
审核员类型	☐ 外审审核员 ☐ 资深外审审核员			
2、培训情况				
时间	培训类型	培训机构		证书编号
3、审核经历				
时间	审核对象	组织审核机构		角色（组长/组员）
4、备注				