

中国民用航空局飞行标准司

咨询通告

编 号：AC-121-FS-2014-48

下发日期：2014年1月20日

编制部门：FS

批准人：万向东

运输飞行员 注册、记录和运行管理

目录

1、 目的.....	3
2、 要求.....	3
3、 参考文献	4
4、 运营人记录要求	4
5、 人员资质系统使用要求	8
6、 安全记录及人员运行限制	11
7、 争议处置	14
8、 短时使用其他 CCAR-121 运营人的驾驶员参加运行	15
9、 生效和废止	17
附件一：安全记录申请审核表	19
附件二：安全记录证明信	21
附件三：飞行记录簿样例	22
附件四：机长航线检查工作单样例	29

1、目的

按照 CCAR-121 部运行的运营人（本咨询通告中简称运营人，也称为雇主）应按照 121.691 条建立其雇佣并运行的飞行人员的训练和运行记录，并对每个飞行人员的安全记录进行登记。为适应航空运输的快速发展，落实飞行人员资质管理的要求，需要严格安全记录的管理，保证安全记录管理的连续性，从而提升运输航空安全运行水平。

本咨询通告细化了 121.691 条的管理要求，并明确了飞行人员注册流程。

2、要求

所有按照 CCAR-121 部运行的飞行人员以及按照咨询通告 AC-121-36 实施整体课程训练的学生均应在“飞行人员资质管理系统”上注册，注册时应满足本咨询通告的相关要求。对于未注册人员，运营人可以雇佣和训练，但 CCAR-121 部运营人不得允许其参与本公司 CCAR-121 部商业运行，CCAR-141 部学校不得对其实施整体课程训练。

按照 CCAR-135 部和 CCAR-91 部运行的飞行人员，其安全记录管理由运营人按照适用规章进行，不适用本咨询通告，有关内容可供参考。

3、参考文献

FAA 《The Pilot Records Improvement Act of 1996》
(AC-120-68)

4、运营人记录要求

4.1 按照 CCAR-121 部第 691 条的要求，每个运营人应当建立和保存每一机组成员的下列记录：

A. 技术档案

包括飞行记录簿，各种训练和检查的记录，事故、事故征候结论，奖励和惩罚记录等。

运营人可根据需要自行制定飞行记录簿格式，该记录簿应适合长期保存，易于填写，包括按时间顺序保存的各种训练和检查的记录，事故、事故征候结论，奖励和惩罚记录等内容。

飞行记录簿应有专人填写，并持续存放于便于局方检查的固定地点。记录簿可采用活页可插入方式，以方便保存由考试员、检查员或者教员等特定人员填写的训练、检查记录和证书，以及其他记录相关的文件和证书。

奖励和惩罚记录指的是与飞行职责相关的奖励和惩罚，通常不包含与飞行职责无关的奖惩记录，但运营人给予的导致飞行员被终止聘用或离职的纪律处分，因违反《治安管理

《处罚法》受到的处罚、触犯《刑法》受到的处罚以及行政机关依据法律、法规或规章给予的其它处罚必须记录。

附件三提供了飞行记录簿的样例表格。

B. 运行记录

能证明该机组成员是否满足 CCAR-121 部适用条款要求的记录，包括航线检查、飞机和航路资格审定、体检鉴定和疾病治疗、以及飞行时间、值勤时间和休息时间的记录等。

运营人应制定航线检查、飞机和航路资格审定的检查工作单，每次填写后归入飞行记录簿（航线检查工作单样例见附件四）；

运营人应按照航卫部门的格式要求长期保存体检鉴定和疾病治疗记录；

运营人应以书面方式或局方可接受的电子方式保存飞行时间、值勤时间和休息时间的记录，使其易于查询和计算。

C. 不合格情况

对飞行机组成员体格、业务不合格情况所采取的每一项措施，该记录至少保存 6 个月。

对体格不合格情况所采取的措施包括暂停飞行、休养、治疗等措施；

对业务不合格情况所采取的措施包括暂停飞行、训练、延长经历等措施。

4.2 局方批准的计算机记录系统可以用于上述记录要求。

4.3 运营人应当在机组成员所服务的基地保存上述款要求的记录，以便接受局方的检查。机组成员不再服务于该运营人时，运营人应当自上述人员退出运行之日起，将 4.1 A 项要求的记录保存至少 24 个月。运营人应做好机组成员离职或辞职、终止聘用或取消聘用资格的记录。

4.4 新雇主应要求雇佣的飞行人员提供前雇主的 4.1 A 项内容的副本（本文所述副本包括原件的复印件、影印件、扫描件等复制品，非指证件的副本），并进行评估，将结果报局方审核且在局方的系统注册成功后方可实施运行。前雇主是指过去 24 个月内与该飞行员有雇佣关系的运营人。

4.5 前雇主应向飞行人员提供 4.1 A 项内容的副本，以满足其参与新雇主运行的安全记录要求，不得收取费用。

A. 飞行人员应填写申请表格（见附件一）向前雇主提出安全记录副本的申请。在双方存在劳动合同纠纷时，应先解决纠纷，再提出申请。

B. 前雇主运营人应在 15 个工作日内及时提供安全记录副本，因地理位置等特殊原因无法及时提供的，可以延长至 20 个工作日内提供。无故不提供安全记录副本的运营人，局方将不接受其注册新的飞行人员。

C. 前雇主发生兼并、破产情况时，应遵循下列原则：

1) 飞行人员在被雇佣期间，前雇主被新雇主兼并，飞行人员无需办理任何手续，雇主之间自行实施安全记录移

交，存放于新雇主处；

2) 飞行人员离职后被新雇主雇佣，前雇主被其他运营人收购、兼并或合并，飞行人员须向主控方运营人申请安全记录副本，主控方运营人承担前雇主的责任和义务；

3) 前雇主破产，并且无法提供安全记录副本时，飞行人员可向前雇主主管地区管理局申请开具证明信（见附件二），以代替安全记录的要求。

4) 因记录天然不可抗拒原因丢失或损坏（比如，在发生洪水、严重地震、风暴和火灾的情况下），前雇主须对该情况书面说明，并经公证部门公证，此时飞行人员可向前雇主主管地区管理局申请开具证明信（见附件二），以代替安全记录的要求。

4.6 来自非 CCAR-121 部运营人的飞行人员，应遵循下列原则：

1) 整体课程和 MPL 课程毕业的学生，符合本咨询通告的要求时可直接注册到运营人名下，境内学校的记录由飞行学校按规定保存，境外学校的记录由运营人按规定保存。

2) 来自我国军方、警方和海关的飞行人员，无需提供军方、警方和海关的安全记录副本。

3) 按照 CCAR-91 部或 CCAR-135 部运行的飞行人员，应提供原运营人按相应规章保存的记录副本，包括各种训练和检查的记录，事故、事故征候结论，奖励和惩罚记录。

4) 境外飞行人员还应提供前境外雇主的 4.1 A 项内容的副本，前境外雇主是指过去 24 个月内与该飞行员有雇佣关系的境外运营人。对于无法提供的，运营人应向局方书面说明原因，并延长其监视下建立运行经历的时间至少 200 小时。

4.7 保护飞行人员安全记录的隐私。

飞行人员安全记录只能由新雇主直接参与招聘流程的人员进行查看与评估。新雇主应确保与招聘流程无关的其他人员不得查看或接触到此类记录，局方监察员除外。

5、人员资质系统使用要求

5.1. 系统功能介绍

目前局方已在运行“民航飞行人员资质管理系统”（下称系统）是“民航飞行标准监督管理系统”（FSOP）的子系统，具有飞行人员执照审批和航空公司飞行员注册、持续监督等功能。所有执照的申请、审批工作均在网上进行；注册功能则是将飞行员和其所运行的航空公司建立对应关系；而持续监督功能则对飞行人员的几种重要的检查进行记录和提醒，避免漏检和延迟。系统同时还提供了安全记录打分功能，对不同的情况作出了相应的扣分累计规则。

5.2 人员要求

本系统的操作人员包括局方监察员和运营人指派的公司、学校人员。局方监察员同时也是 FSOP 用户，接受过相

关培训并保持更新；运营人指派的人员应有 2 年以上执照和训练管理工作经验，熟悉相关法规和运行知识，对于不够熟悉的操作人员，应参加中国民航飞行标准培训中心组织的相关法规培训，运营人指派的人员应保持知识更新。

5.3 设备要求

用户单位应为该系统操作人员配置性能稳定的计算机，安装正版软件，可以接入宽带互联网，并配备扫描仪和彩色打印机。

5.4 批准和使用

各用户单位可向民航局信息中心申请合适数量的操作人员，报地区管理局飞行标准部门审核后，由信息中心批准并发放 FSOP 用户数字证书。

5.5 用户职责

A. 民航局飞行标准司用户：负责网上执照申请的最终审查和批准；具备网上监督权限；负责安全记录扣分管理。

B. 民航局信息中心：负责系统的维护，负责受理并发放民航局政务外网身份认证卡（KEY）（FSOP 用户数字证书）和用户管理。

C. 航科院用户：负责正式执照的制作和校对，以及申请材料存档。

D. 地区管理局用户

(1) 飞行标准处用户：负责网上申请的审查和批准，

并打印临时执照、学生执照、地面教员执照；负责飞行员注册；具备网上监督权限，负责本地区管理局用户管理。

(2) 主任运行监察员 (POI)：负责主管航空公司或学校的网上申请的初审和指派考试员，审核实践考试工作单后，提交至管理局飞标处；具备对主管航空公司或学校的网上监督权限。

(3) 持续监督用户：具备网上监督权限。

E. 公司/学校用户

(1) 运行副总和总飞行师（或主任教员）用户：负责签字确认申请材料和持续监督数据的真实性。

(2) 全权用户：

该用户隶属于公司或学校总部，负责对申请材料进行初审，并送交总飞行师确认，负责相关持续监督数据的录入和维护管理，负责本单位用户管理。

(3) 普通用户：负责本单位申请材料的填写和上传，上传到全权用户；负责相关持续监督数据的录入和维护。

5.6 操作规范

公司和学校用户应对所有申请材料中所填写内容和上传材料的真实性负责，同时对所录入的持续监督数据的真实性负责。

5.7 运营人记录的输入和维护

CCAR-121 部运营人应当在系统当中建立和保存每个飞

行员下列记录类型，并负责记录的真实有效性和持续更新。

(1) 熟练检查，包括不同的运行种类；

(2) 机长航线检查；

(3) 应急生存训练；

(4) 在必要时填写阶段时间内所有飞行人员的飞行时间记录。

以上记录将为飞行人员安全评估提供依据。

6、安全记录及人员运行限制

6.1 局方按照下表所列分值对飞行人员安全记录做量化管理，其中 1-9 项为人工录入，其余项由系统自动执行。扣分后每安全飞行一年自动加一分，直至 0 分。同一事件导致多项扣分条件同时存在时，仅执行扣分最多条件项：

编号	条件	分值	说明
1	重大安全事故	-12	重大安全事故责任人
2	一般事故	-6	一般事故责任人
3	严重事故征候	-3	严重事故征候责任人
4	一般事故征候	-2	一般事故征候责任人
5	申请材料造假	-6	在执照或等级申请过程中提交虚假材料
6	警告	-1	受到局方警告处罚
7	罚款	-2	受到局方罚款处罚
8	暂扣执照	-5	受到局方暂扣执照处罚
9	吊销执照	-10	受到局方吊销/撤销执照处罚
10	停飞学生	-5	整体课程中终止培训的学生
11	实践考试不合格	-2	121 公司执照实践考试或副驾驶资格检查不合格，不含教员评估
12	熟练检查不合格	-1	121 熟练检查不合格
13	航线检查不合格	-1	121 机长航线检查不合格
14	理论考试作弊	-3	执照理论考试作弊
15	CPL、ATPL、IR 单科补考 3 次以上	-2	执照理论考试 CPL、ATPL、IR 单科补考 3 次以上
16	跨合格证调动	-1	在不同的合格证持有人之间转换注册，飞行学校学生毕业除外

6.2 局方对运营人新进飞行人员的评估。

A. 运营人认真审核并向局方提交本咨询通告第 4 条所规定的飞行人员申请信、安全记录副本或证明信、说明；

B. 局方飞行标准部门提供一份包含下述内容的材料：

1) 当前有效的具有相关等级及限制的飞行人员执照信息；

2) 局方针对飞行人员违规行为（该违规结论此后未予以撤销）所采取的行政处罚的摘要；

3) 飞行人员资质管理系统中该飞行人员的当前扣分信息及说明。

C. 运营人的主任运行监察员负责审核上述信息，做出允许注册或禁止注册的结论，相关材料交由运营人保管，并将结论（列在附件一式样的申请表中）交由飞行标准部门执行。

D. 飞行标准部门按照上述结论在飞行人员资质管理系统中进行注册，对于不予注册的情况，也记录到系统中。

6.3 注册和运行限制

出现下列情况时，局方将对相关人员的注册和/或运行实施限制：

A. 申请人分值在-3 及以下时，新雇主的运行副总或总飞行师须亲自审核安全记录材料，并填写申请表格的相关内容，保证完全知情；

B. 申请人分值在-2 及以下时，应延长其监视下建立运行经历的时间至少 200 小时；

C. -2 及以下人员不得注册整体课程或 MPL 课程，也不得担任整体课程或 MPL 课程的飞行、地面教员；

D. 对于机长，如果熟练检查不合格者，须增加至少 200 小时副驾驶经历，经补充训练后方可再次检查；连续 3 次熟练检查不合格者，应 3 年内不得担任机长，并至少建立 1000 小时副驾驶经历；

E. 如果按照 121.463 规定实施的机长航线检查不合格，应解聘机长，重新建立机长经历后方可再次检查；

F. 对于升级和转机型训练实践考试不合格的，需以 200 小时为单位递增补充飞行经历（不设上限），不得直接补充训练再次参加考试；

G. 对于有过飞行经历造假行为的，航空公司不得接受该类人员转入本公司担任飞行机组成员；

H. 对曾经在各种考试中作弊或协助作弊的人员，运营人 3 年内不应安排其担任飞行机组成员，飞行学校不得继续其培训课程；

I. 运营人不得录用 5 年内发生过严重事故征候或以上的责任人担任飞行机组成员。

7、争议处置

7.1 本咨询通告用于对飞行人员安全记录的管理，不涉及雇佣关系及争议。有关雇佣关系应遵照劳动部门有关法规。

7.2 运营人和飞行人员均不得故意制造事端而造成扣分情况。

7.3 当飞行人员或运营人对实践考试不合格、熟练检查不合格、航线检查不合格而造成扣分的情况持有异议时，应向辖区飞行标准部门报告，局方有权对结果进行判断，并在需要时重新实施检查。

7.4 飞行人员可以检查收到的安全记录副本，如有必要，可以提交书面声明对记录中的任何错误或遗漏之处予以更正。

新任雇主应将该声明存入飞行记录簿以反映飞行人员对这

些记录和条目的看法。

8、短时使用其他 CCAR-121 运营人的驾驶员参加运行

8.1 按照 CCAR-121 部第 121.23 条 (a) (2) 款规定，运营人应足额配备运行需要的驾驶员与其它合格人员，方可颁发运行合格证。对于不满足此款要求的，应不予颁发运行合格证；颁发合格证后出现人力不足的情况时，应削减其运力、限制飞行小时直至暂停运行。

但在某些特定情况下，运营人可能会短时使用其他运营人的驾驶员参与航班飞行，容易造成管理或安全责任难以落实的问题，形成安全漏洞，因此需要经局方批准方可实施。

8.2 使用来自其他运营人的驾驶员的运营人，除应遵守劳动部门的规定外，还需满足以下要求：

- A. 满足本咨询通告的安全记录要求；
- B. 运营人应将外来驾驶员按照本咨询通告的要求注册到本公司，方可实施运行；
- C. 在整个短时雇佣期间，被雇佣驾驶员仅可参加一个运营人的飞行运行。
- D. 运营人对所有来自其他运营人的驾驶员按照 CCAR-121 部第 415 条的要求实施训练，并满足各项经历要

求，同时还应遵守以下要求：

1) 为避免变相违反 CCAR-121 部第 402 条的规定，不允许对外来驾驶员实施初始、转机型、升级训练；

2) 对于不涉及转机型、升级的人员，在参加运行前应完成新运营人的包含 CCAR-121 部第 121.439 条中完整复训要求的新雇员训练；同时还应完成新运营的 CCAR-121 部第 121.465 条要求的熟练检查。

3) 满足 CCAR-121 部第 457 条有关新职位的运行经历要求。

E. 经局方批准，该周期可最多至 12 个月。在此期间，运营人应持续以局方认可的方式（例如公司网站、覆盖其运行区域的媒体等）向公众公示其人员不足的情况，以及与其他运营人签署合作协议的情况；

F. 任何一方运营人出现违反 CCAR-121 部 P 章的情况时，合作协议应立即终止。

8.3 当局方认为来自同一主控股方的不同运营人之间的机型、训练大纲相似度较高时，可以按照下列方式批准运营人使用缩减的复训课程：

A. 根据本公司的运行政策、标准和程序与短时雇佣驾驶员原服务的运营人的运行政策、标准和程序进行对比，筛选确定需要进行补充培训、训练项目或内容（对于需要培训部分内容一般重点筛选出两公司的运行总政策、应急响应程

序、运行和技术管理、事件报告、公司文化等方面的差异，对于飞行训练部分一般筛选出机组资源管理、机组标准操作程序、批准的运行规范相关标准和程序、复训科目等方面的差异)；

B. 对于这些筛选出的差异，运营人要负责在时间、内容、项目上补足培训或训练，在质量上进行检查，使这些短时雇佣驾驶员参加飞行运行前的条件完全合格于本公司的运行。

C. 当短时雇佣驾驶员完成公司差异性培训、训练和检查后，所辖地区管理局应采取抽查或检查的等方式对这些驾驶员进行摸底检查，当所辖地区管理局认为短时雇佣驾驶员已符合该公司运行资格后再以函件形式给予最终认可，否则应予以拒绝。

8.4 短时使用其他运营人的驾驶员参加运行的，双方运营人应每月汇总相关人员在双方的飞行时间、值勤时间和休息时间的记录，并向各自所属地区管理局主任运行监察员报告，以防止出现疲劳飞行。

9、生效和废止

本咨询通告自下发之日起生效，原《飞行人员执照网上审批及监督系统使用规范》(MD-2006-06)、《关于规范航空公司临时使用本公司以外驾驶员参加航班飞行的通知》

(2008〔167〕)号电报相关内容同时废止。

附件一：安全记录申请审核表

I 基本信息 Basic Information		
姓名 Name	国籍 Nationality	
出生日期 Date of Birth 年Y 月M 日D	性别 Sex <input type="checkbox"/> 男 Male <input type="checkbox"/> 女 Female	
出生地 Place of Birth	联系电话 Phone Number	
通讯地址 Mailing Address		
永久住址 Permanent Residence Address		
执照编号 License No.	颁发日期 Date of Issue 年Y 月M 日D	
身份证明种类 Type of Identification Document <input type="checkbox"/> 身份证 ID <input type="checkbox"/> 其它 Others	身份证明编号 Identification Document No.	
工作经历 Experience	起止年月 Period	在何地、何部门、任何职务 Location, Service Organization and Title
II 雇主信息 Information of Employer		
前雇主信息 Information of Former Employer		
名称 Name		
运行合格证编号 AOC Number		
地址 Address		
新雇主信息 Information of New Employer		
名称 Name		
运行合格证编号 AOC Number		
地址 Address		
III 申请人声明 APPLICANT'S STATEMENT		
我保证上述填写内容属实，如有不实后果本人负责。 I hereby that all statements and answers provided by me on the form are complete and true to the best of my knowledge.		
申请人签字 Signature of Applicant	日期 Date of Application 年Y 月M 日D	
IV 前雇主报告 Former Employer's Report		
<input type="checkbox"/> 训练和检查的记录 Training and Checking Records <input type="checkbox"/> 事故、事故征候结论 Accidents, Incidents Conclusions <input type="checkbox"/> 奖励和惩罚记录 Reward and Punishment Records 上述记录副本已交予申请人。 A copy of these records have been handed over to the applicant.		
负责人签字 (盖章) Signature of Responsible Person (Stamp)	日期 Date 年Y 月M 日D	

V 新雇主报告 New Employer's Report	
<input type="checkbox"/> 训练和检查的记录 Training and Checking Records <input type="checkbox"/> 事故、事故征候结论 Accidents, Incidents Conclusions <input type="checkbox"/> 奖励和惩罚记录 Reward and Punishment Records 上述记录副本已从申请人处收到。Has received a copy of the recording from the applicant	
<input type="checkbox"/> 申请人执照信息 The applicant's license information <input type="checkbox"/> 申请人的行政处罚摘要 Summary of the applicant's administrative penalties <input type="checkbox"/> 申请人当前扣分信息及说明 Applicant current deduction information and instructions <input type="checkbox"/> 申请人当前扣分值 The current point of the applicant _____ 上述记录已从局方处收到。The record has been received from the administration	
经评估，我公司接受该申请人参与本公司CCAR-121部运行。After evaluation, I accept the applicant to participate in the Company's operation under part CCAR-121.	
负责人签字（盖章） Signature of Responsible Person (Stamp)	日期 Date 年Y 月M 日D
申请人签字 Signature of Applicant	日期 Date of Application 年Y 月M 日D
VI 主任运行监察员报告 POI's Report	
经评估，对申请人作出如下结论After evaluation, make the following conclusions to the applicant: <input type="checkbox"/> 同意注册 Consent to registration <input type="checkbox"/> 禁止注册 Prohibit to registration	
VII 飞行标准部门注册 Registration by Flight Standards Department	
<input type="checkbox"/> 收到申请表，同意注册。Receipt of the application form, consent to register <input type="checkbox"/> 认为还存在问题，不同意注册。That there are still problems, do not consent to register 说明问题 Reasons _____	
监察员签字 Signature of Inspector	日期 Date 年Y 月M 日D
部门负责人签字（盖章） Signature of Responsible Person (Stamp)	日期 Date 年Y 月M 日D

附件二：安全记录证明信

I 基本信息 Basic Information	
姓名 Name	国籍 Nationality
执照编号 License No.	颁发日期 Date of Issue 年Y 月M 日D
身份证明种类 Type of Identification Document <input type="checkbox"/> 身份证 ID <input type="checkbox"/> 其它 Others	身份证明编号 Identification Document No.
II 前雇主信息 Information of Former Employer	
名称 Name	
运行合格证编号 AOC Number	
地址 Address	
III 前雇主声明 Former Employer 'S STATEMENT	
记录灭失原因 Reason of losing the records	
<input type="checkbox"/> 公证书已提交 Notarial certificate has been submitted 我保证上述填写内容属实，如有不实后果本人负责。 I hereby that all statements and answers provided by me on the form are complete and true to the best of my knowledge.	
负责人签字（盖章） Signature of Responsible Person (Stamp)	日期 Date 年Y 月M 日D
IV 飞行标准部门报告 Flight Standards Department 's Report	
由于前雇主所述不可抗力原因，经公证部门公证，同意以此证明信代替安全记录副本。 As the former owner of the force majeure, notarized by the notary department, agreed to replace the safety record to prove a copy of the letter.	
负责人签字（盖章） Signature of Responsible Person (Stamp)	日期 Date 年Y 月M 日D
申请人签字 Signature of Applicant	日期 Date of Application 年Y 月M 日D

附件三：飞行记录簿样例

（本样例仅供参考制定运营人飞行记录簿使用，不得直接复制使用）

一、固定页内容，包括填写说明以及至少 7 个表单（见后）；

二、活页内容，用于插入历次检查工作单；

三、其他内容，可包含原飞行记录簿等其他记录。

1、 基本信息		
姓名	国籍	
出生日期 年 月 日	性别	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
出生地	联系电话	
通讯地址		
永久住址		
执照编号	颁发日期 年 月 日	
身份证明种类 <input type="checkbox"/> 身份证 <input type="checkbox"/> 其它	身份证明编号	
学习经历	起止年月	在何学校学习、学历、学位
工作经历	起止年月	在何地、何部门、任何职务

2、 执照、身份证明复印件张贴

3、入职前飞行经历				
航校经历	起止年月	所在学校	所飞机型	飞行经历时间
通航经历	起止年月	所在公司	所飞机型	飞行经历时间
运输经历	起止年月	所在公司	所飞机型	飞行经历时间
其他经历	起止年月	经历说明	所飞机型	飞行经历时间
总计				

经办人签字_____

负责人签字_____

4、培训和检查记录清单						
序号	起止日期	培训内容	课时	地点	结论	记录人签字
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

5、奖励、处罚和处分记录				
奖励记录	奖励日期	内容		奖励文件号
处罚记录	处罚日期	内容	原因	处罚文件号
处分记录	处分日期	内容	原因	处分文件号

附件四：机长航线检查工作单样例

（本样例仅供参考制定运营人飞行记录簿使用，不得直接复制使用）

用墨水笔或打印填写所有项目

姓名：		执照编号：	
员工号：		运行基地：	
考试日期： 年 月 日		航班号：	
航空器型号：		注册号：	
检查内容	结论	规章参考	公司手册参考
机长在运行中的责任	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 531	
运行通告的了解	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 535	
执勤期间的要求	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 539	
在驾驶座位的要求	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 541	
操纵装置的控制权	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 543	
进入驾驶舱人员的限制	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 545	
飞行装具	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 549	
机场运行最低标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 550/CCAR-97	
运行限制	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 551	
遵守运行规范批准的航路和限制	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 553	

最低油量的宣布	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 555	
紧急情况下的行动	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 556	
危险天气和地面设施与导航设施不正常的报告	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 557	
机械故障的报告	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 559	
发动机不工作时的着陆和报告	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 561	
起飞前旅客简介	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 569	
延伸跨谁飞行旅客简介	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 571	
便携式电子设备的禁用和限制，处置方法	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 573	
机上饮用酒精饮料的限制和处置	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 575	
航空卫生的要求和事件处置	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 576	
饮用含酒精饮料后的值勤限制	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 579	
使用自动驾驶仪的最低高度	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 587	
驾驶舱门的关闭与锁定	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 605	
气象条件的熟悉	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 623	
起飞备降机场的规定	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 637	
国内目的地备降机场规定	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 639	
国际目的地备降机场规定	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 641	
备降机场最低天气标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 643	
在不安全状况中继续飞行	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 645	
仪表或者设备失效	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 647	
在结冰条件下运行	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 649	
签派放行	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 651	
从备降机场和未列入运行规范的机场起飞	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 655	
国内定期载客运行的燃油量要求	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 657	
国际定期载客运行、补充运行的燃油量要求	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121. 661	

计算所需燃油应当考虑的因素	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121.663	
仪表飞行规则的起飞和着陆最低标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121.667	
新机长的着陆最低天气标准	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121.669	
报告的最低天气条件的适用性	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121.671	
飞行高度规则	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121.673	
起始进近高度	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121.675	
签派责任	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121.677	
装载舱单的制定	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121.679	
装载舱单、签派单和飞行计划的处置	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121.699	
值勤期限限制、飞行时间限制和休息要求	<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	121-P 章	
评语和检查结果			
<p>检查员评语</p> <p>结论: <input type="checkbox"/>合格 <input type="checkbox"/>不合格</p>			
检查员签字: _____		日期: _____	
被检查机长签字: _____		日期: _____	
公司审核人员签字: _____		日期: _____	
管理部门印章: _____		日期: _____	