

《运输机场使用手册》编制、审查与管理基本要求

第一条 为规范《运输机场使用手册》（以下简称《手册》）编制、审查与管理，根据《运输机场使用许可规定》（以下简称《规定》）及其他有关规定，制定本要求。

第二条 机场管理机构应当根据国家有关法律、法规、规章以及与机场安全运行相关的国家标准、行业标准和国际标准，以提高机场安全保障能力和运行效率为目标，认真组织《手册》的编制工作。

第三条 《手册》的主要内容依据《规定》附件3编制，具体内容应当结合机场实际参照附件一编写。《手册》内容应当简洁规范，具有可操作性，避免写成规章制度汇编。

第四条 《手册》的结构通常由章、节、条、款、项、目组成。各章节的名称应当体现该章节的主要内容和适用范围，一般不超过二十五字。各章节所表述内容的逻辑关系应当清晰，层次清楚。

第五条 《手册》的编排形式和预留页内容应当符合下列要求：

- （一）采用便于修订的活页格式，编排形式便于编写、审查；
- （二）预留手册审查记录页，至少记录审查内容的章节编码、审查日期和审查人；
- （三）预留机场使用许可证变更记录页，至少记录机场使用许可证的变更日期、许可证编号和变更原因；
- （四）预留手册修改记录页，至少记录修改内容的目录编码、换页日期、生效日期、换页人和审查人。

第六条 《手册》的语言文字和标点符号应当符合下列要求：

(一) 用词含义清晰、明确，不得使用形容、比喻、夸张及类似的修辞方式；

(二) 用词通俗、简洁、严谨、规范，符合现代汉语的语法要求；

(三) 相同含义的语言文字应当用相同的用语表述；

(四) 可以直接引用国家有关法律、法规和规章的部分条文，但须载明其名称，在引用国家标准、行业标准和国际标准时亦载明其名称；

(五) 应当按照汉语语法的要求使用标点符号；

(六) 关于《手册》内容的表述方法和格式要求见附件二。

第七条 机场管理机构应当对《手册》进行有效管理，制定《手册》动态管理制度，使《手册》符合有关法律、法规、规章和标准要求，以及机场实际运行情况，确保《手册》持续有效。

第八条 机场管理机构应当在申请机场使用许可证时报送《手册》。民航地区管理局应当对《手册》第一至三章的格式以及内容与规章、标准的符合性进行审查，对《手册》附件和附录的内容完整性或者备案证明文件进行审查，并由监察员在《手册》审查记录页上签字（不含附件和附录）。

第九条 当发生如《规定》所述情形而需要修改《手册》第一至三章时，机场管理机构应当及时组织修改，并报民航地区管理局进行符合性审查。负责审查的监察员应当在《手册》修改记录页上签字并注明生效日期。

第十条 使用《手册》的单位和个人应当妥善保管《手册》，做到

不损坏、不丢失、不外流、不任意涂改。

第十一条 《手册》的封面、封底、版面、插图、装订形式等装帧设计，应当美观、大方，便于使用和保管。《手册》装帧设计方案可参照附件三。

附件一

《运输机场使用手册（范本）》

附件二

《运输机场使用手册》表述方法和格式要求

1 表述方法

1.1 用语

《手册》用语应当准确肯定、简洁凝练、规范严谨，避免使用宣言性语言。

1.1.1 用语统一性要求：使用的概念、术语以及规范同类事项的用语应当与法律、法规、规章和标准保持一致。

1.1.2 专业用语使用要求：应当使用法律用语和民航行业通用语言，二者相冲突时，应当使用法律用语。使用民航行业通用语言时，应当明确通用语言与法律用语的关系，使二者协调衔接。

1.1.3 专业用语解释要求：在涉及民航专用术语时，如果该术语存在不同的理解或者对术语的理解直接涉及到当事人的权利、义务和责任，出于对当事人权利、义务和责任的明确和提醒，有必要使用定义性条款对该民航专用术语予以解释。

1.1.4 特定名称使用规范：引用组织机构、法律、法规、规章和标准名称等应当使用全称。名称过长，并且有两次以上使用同一名称的，可以使用简称，在正文首次出现名称全称之后以括号形式注明。

1.1.5 模糊词语使用规范：应当尽量避免使用意思笼统、不明确的词语，尽量避免使用“有关”、“及时”、“按规定”、“近期”、“有时”、“基本上”、“许多”等。

1.2 标点、日期、尺寸标注

1.2.1 标点符号应当符合国家语言文字工作委员会和新闻出版总署发布的《国家标准标点符号用法》的规定。

1.2.2 日期必须用阿拉伯数字表示，年份不得简写。

例：1999年8月1日。

1.2.3 尺寸的标注不应产生误解。如：20mm×26mm×45mm（不能写成20×26×45mm）。

1.3 数值

1.3.1 数值一般用阿拉伯数字书写，有计量单位时必须用阿拉伯数字书写，采用半角格式，不允许跨行。

1.3.2 表示物品的数字，10以内的一般用汉字“一”“二”“三”表示，大于或者等于10时，用阿拉伯数字表示，采用半角格式。

1.3.3 数值一般不用分数，而用小数，并且有效位数应全部写出。

1.4 缩略语

1.4.1 应小心使用缩略语，限于在不会造成混乱的情况下使用。

1.4.2 如欲对某一词语使用缩略语，必须在其后以圆括号的形式注上缩略语才能引用。

1.5 图、表

1.5.1 图、表必须按章、节分开依次各自编号和加注标题。编号方法如“图 5-3-1”“表 5-3-1”，第一位数字表示所在章，第二位数字表示所在节，第三位数字表示序号；附录中的图、表直接编号，如图 A1，图 A2，表 A1，表 A2。表标题应放在表的上方，图标题应放在图的下方。

1.5.2 表格应采用封闭式画法。

1.5.3 如果图的面积超过 A4 纸的范围，应在同一页内采取折叠的方式显示。

1.5.4 如果表的范围超过一页，应该采取顺延的方式，后页加表头并注明续表。

2 格式要求

2.1 封面：《手册》封面应有机场名称、《手册》名称。

2.2 目录

2.2.1 目录包括编号、标题及所在页码。

2.2.2 编号左起顶格书写，空一格后再写名称，标题与页码之间用“…”连接。

2.2.3 目录及正文中的章标题编号用中文数字编号，如：第一章、第三章；其余编号用阿拉伯数字编号，如：1、1.1。

2.2.4 目录中标题一行写不下的，可移到下一行书写，但要与上一行标题左端齐平。

2.3 章标题与正文

2.3.1 章标题居中书写，采用小三号黑体。

2.3.2 章标题所在行与正文空一行。

2.3.3 节、条标题采用四号黑体。

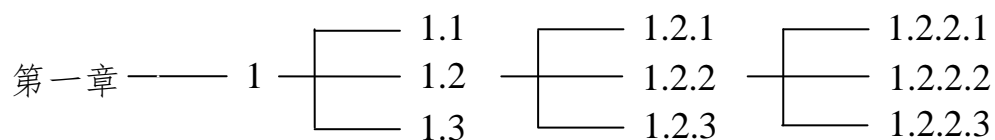
2.3.4 其余标题及正文内容采用四号仿宋体。

2.3.5 正文具体格式排列见附件三。

2.4 条目与条文

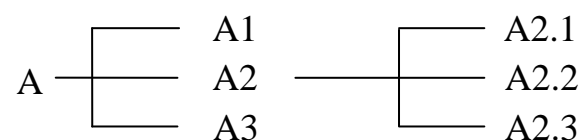
《手册》的编排可采用分层平铺形式。章、节、条、款、项统一编码，分出若干层次，均用阿拉伯数字编序号。层次一般不超过五层，若超过五层，则依次用（1）、①、a表示。

例：



附录采用英文字母形式。

例：附录 A



采用分层平铺形式，条目左起顶格书写。条文第一行与条目空两个字符位，自第二行起左起顶格书写。

2.5 根据需要，《手册》可以有若干个附录，但不允许几项条款共编一个附录。

2.6 字体与字号见表 1。

表1 《手册》的字体和字号

序号	页别	位置	文字内容	字体字号
1	整本	版头	各机场的标准组合规范、标准字	见附件三
2	目录页	第一行	目录	小三号黑体
3		第二行	目录章、节标题	四号黑体
4		第三行	目录其余标题	四号仿宋体
5	正文各页	正文	一级标题（章标题）	小三号黑体
6		正文	二、三级标题（节、条标题）	四号黑体
7		正文	其余标题及正文内容	四号仿宋体
8	附录	第一行	附录及编码	四号黑体
9		第二行	附录名	四号仿宋体

《运输机场使用手册》装帧设计方案

1 装帧格式

1.1 纸张规格

1.1.1 封面、封底和书脊：2000g 灰版卡面裱 157g 铜版纸，线粗 3mm。

1.1.2 内页用 80 胶以上铜版纸 (A4: 210X297mm)。

1.1.3 章页用 157g 铜版纸。

1.1.4 封面、封底和书脊的设计如图所示。

1.2 字体


1.2.1 封面中的上部分“XXXX 机场使用手册”用黑体，下部分可用各机场规范组合、标准字体。

1.2.2 书脊应用各机场的标准字体及标识，如尚未有自己的企业视觉识别设计系统手册的机场，可参照本图用黑色字体，竖排。

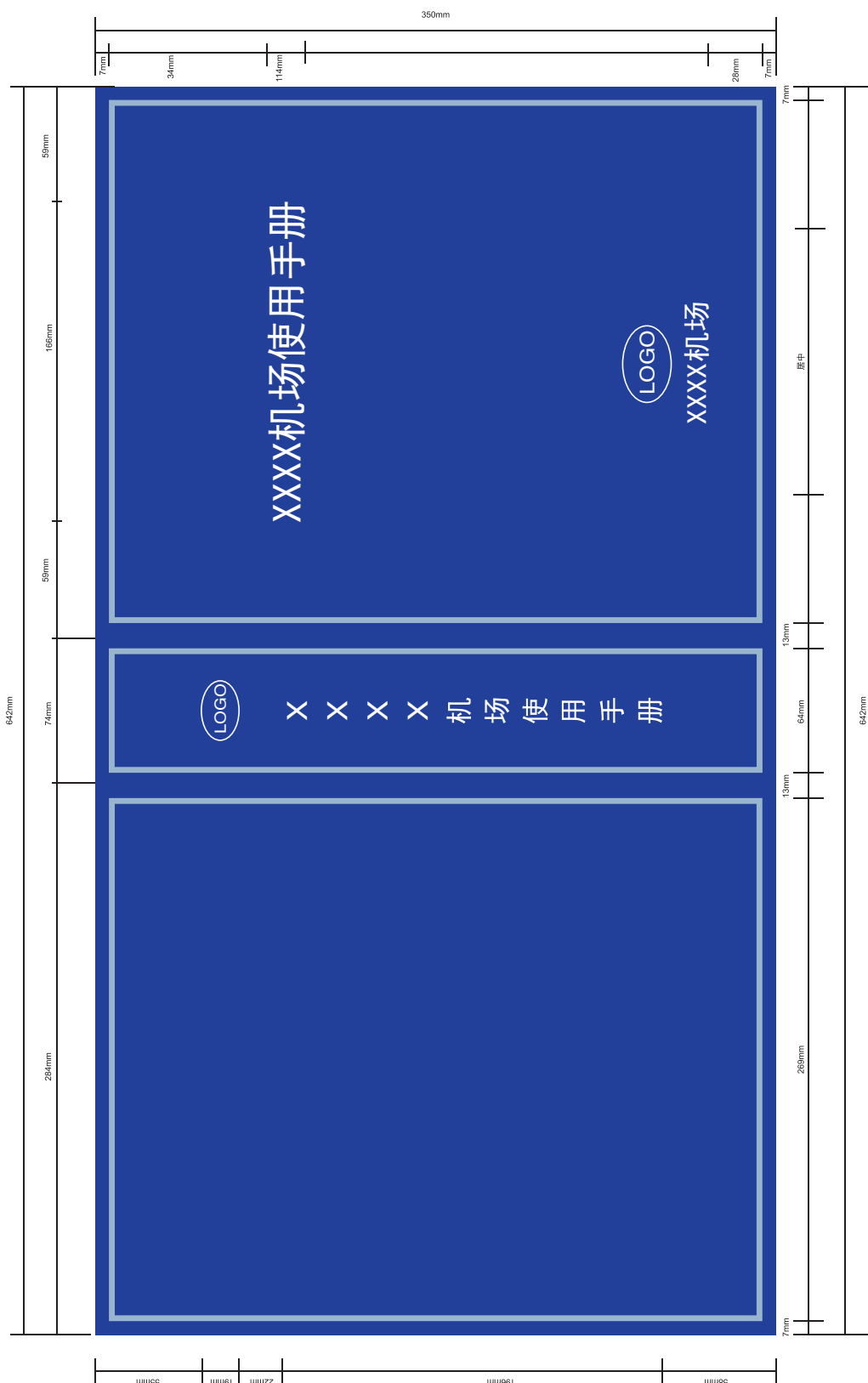
1.2.3 内页：标题用黑体字，内容说明等用中宋体。（参见附件二表 1：《手册》的字体和字号）

1.3 封面、封底和书脊的底色可灵活运用，其他格式不变，但要庄重大方，严肃。

1.4 色标

 M20+C40+Y10
(用于边线)

 M90+C100
(用于封面、封底和书脊)



2 审查记录页格式



XXXX 机场使用手册

《XXXX 机场使用手册》审查记录页

章节编码	审查日期	审查人

注：适用于新建运输机场申请运输机场使用许可证时《手册》的审查。

4 修改记录页格式



《XXXX 机场使用手册》修改记录页

目录编码	换页日期	换页人	审查人	生效日期

注：适用于既有运输机场《手册》整体（第一至三章）、单章或者章节中相对独立内容的修改及审查。

5 声明页格式



XXXX 机场使用手册

法定代表人声明

法定代表人（签字）：

年 月 日



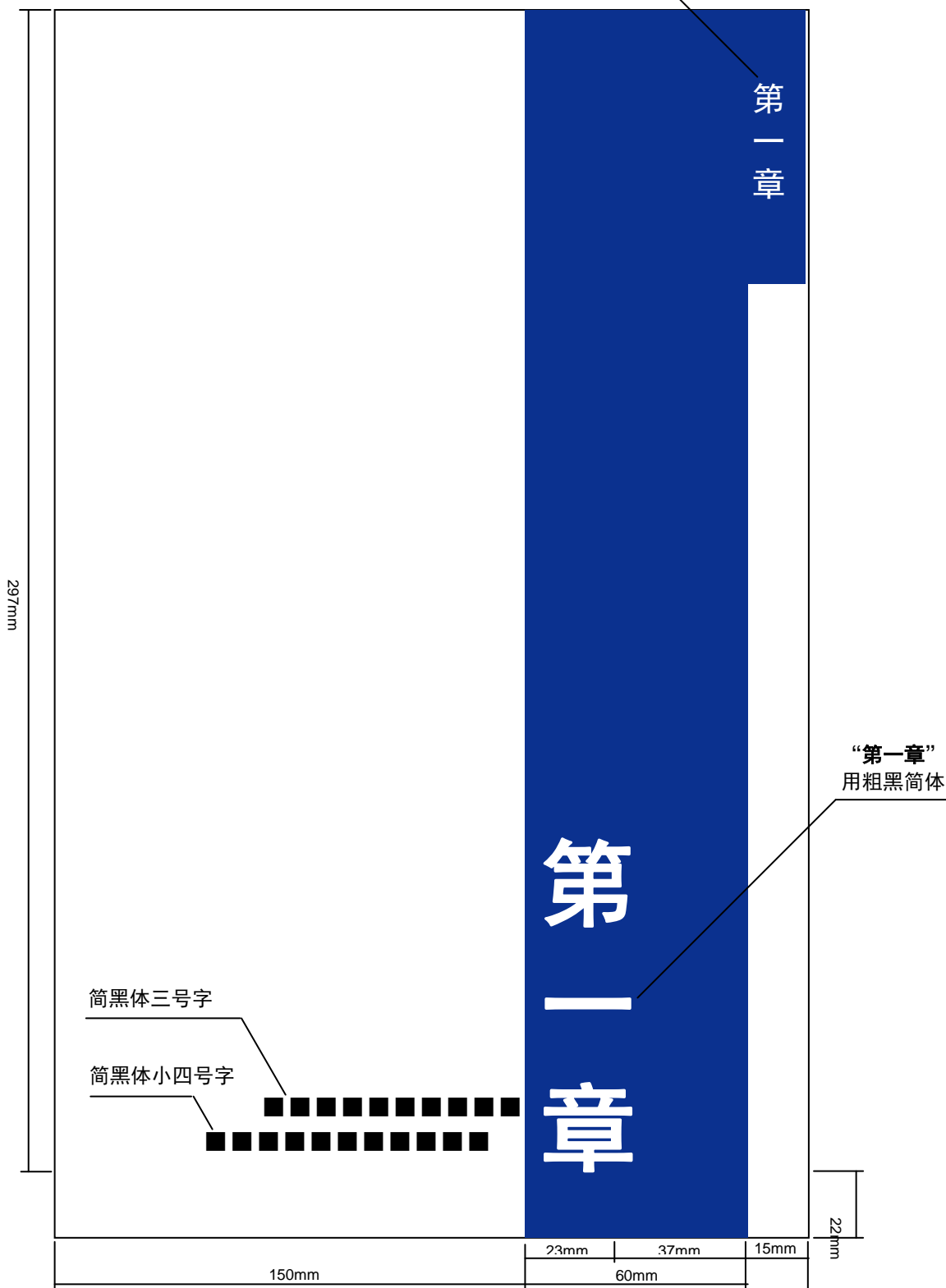
目 录

第一章	.....	1
1	.....	1
2	.....	1
3	.....	2
3.1	.....	3
3.2	.....	5
3.3	.....	5
3.4	.....	6
第二章	.....	8
1	.....	8
2	.....	10
3	.....	11
4	.....	15
5	.....	19
第三章	.....	20
1	.....	20
2	.....	22
3	.....	23
4	.....	25
5	.....	29

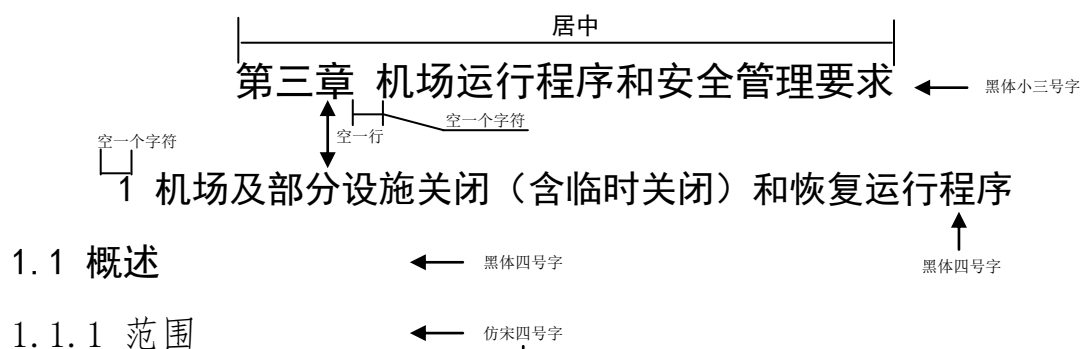
7 运输机场使用手册内页格式



“第一章”用中黑简体



8 正文版面排列格式



本章适用于本机场受特殊因素影响而无法保障航空器正常运行时，需整体关闭及恢复运行的情况，以及需临时关闭部分关键设施设备，及其后续恢复运行的情况，但不包括本手册内其他章节规定的设施设备维保、应急处置等工作。

1.1.2 目的

明确本机场及部分设施关闭（临时关闭）和恢复运行标准，落实相关单位职责，制定具体实施措施，确保本机场及部分设施关闭（临时关闭）和恢复运行工作的规范、安全、有序，符合《运输机场使用许可规定》和《运输机场运行安全管理规定》等法律法规和规章标准要求。

.....

1.5 关闭措施

1.5.1 关闭条件

1.5.1.1 机场关闭（临时关闭）条件

- (1) 机场决定不再运行；

.....

9 运输机场使用手册内页格式

