

民航东北地区维修队伍工作作风建设 管理办法（暂行）

第一章 总 则

第一条 为贯彻落实习近平总书记对民航安全工作的重要指示批示和关于安全生产重要论述，严格落实民航局、东北局关于加强民航安全从业人员工作作风建设的总体部署和有关要求，建立健全东北地区维修队伍工作作风建设长效机制，制定本办法。

第二条 本办法依据习近平总书记对民航安全工作的有关重要指示批示精神，《中华人民共和国安全生产法》、《关于加强新时代民航安全文化建设的意见》（民航发〔2023〕11号）、《民航安全从业人员工作作风长效机制建设指南》（民航规〔2021〕23号）、《民航维修工作作风管理规范》（MD-MAT-FS-002）、《民航单位法定自查工作规范》（民航规〔2022〕51号）、《民用航空器维修单位合格审定规则》（CCAR145）、《民航行业信用管理办法（试行）》（民航发〔2017〕136号）、《中国民用航空局关于印发〈民航安全从业人员工作作风建设指导意见〉的通知》（民航发〔2021〕8号），制定本办法。

第三条 本办法适用于东北地区CCAR145许可维修单位，及从事航线维修保障工作的机场机务单位。

第四条 本办法所称维修队伍工作作风建设(以下简称作风建设)包括总则、作风建设的总体要求、作风建设责任落实机制、作风建设支持保障机制、作风建设激励考核机制、作风建设监督检查机制、附则共七个章节。

第五条 各单位应依照本办法编制本单位《维修队伍工作作风建设管理手册》，至少包括以下内容：组织机构、职责分配、责任部门、工作程序、工作记录要求、使用的表格样件。作风建设管理手册应经过各单位分管领导的批准。

第二章 作风建设的总体要求

第六条 维修队伍优良的工作作风是指维修人员在维修工作过程中表现出的稳定心理、认真态度和规范行为，特别是对指导维修工作的规章、手册、工卡和程序、规定形成深切的心理认同和积极的外在反应。主要包括两个方面：一是精神层面，应以“当代民航精神”为依托，以“生命至上、安全第一、遵章履责、崇严求实”的新时代民航安全文化为核心价值理念，以忧患文化、责任文化、法治文化、诚信文化、协同文化、报告文化、公正文化、精益文化、严管厚爱文化、求真务实文化为主要价值体系，坚持价值引领，着重强调“忠诚担当的政治品格、严谨科学的专业精神、团结协

作的工作作风、敬业奉献的职业操守”。结合维修工作的实际特点，大力弘扬工匠精神、劳模精神、爱岗敬业、吃苦耐劳、精益求精的理想信念、职业信仰。二是行为层面应以按工卡、手册施工为抓手，常态化推进维修队伍作风建设和职业素质养成，不断提升遵章守纪，争当手册员工的思想自觉与行为自觉，同时应不断强化各岗位安全风险“预、防、治、理”的主动意识和管控能力。

第七条 各单位应牢固树立“安全第一”的安全理念，始终把“确保航空运行绝对安全、确保人民生命绝对安全”放在第一要务；认真组织学习习近平总书记对民航工作的重要指示批示和关于安全生产的重要论述；认真贯彻民航局、管理局关于加强维修队伍作风建设的决策部署和各项要求；将作风建设纳入议事日程，研究解决作风建设中遇到的重大问题；持续加强维修队伍作风建设，引导所有人员积极参与和全力支持作风建设；充分发挥正面典型的引领示范作用，增强对优良作风和良好安全习惯的思想认同和外在行动。

第三章 作风建设责任落实机制

第八条 各单位应建立健全作风建设责任制，明确各级机构、人员的作风建设职责。各单位主要负责人对本单位的作风建设负总责，可以指定一名分管作风建设的负责人，按职责分工协助主要负责人统筹协调、综合管理作风建设工作，

对本单位作风建设具体领导责任。

第九条 各单位应建立以下管理层、班组长、一线人员作风建设相关责任落实制度，至少包括以下内容：

（一）管理层作风建设

本办法中管理层指各单位班子成员。

第十条 主要领导应当至少每年为本单位人员集中授课一次，至少包括安全文化、工作作风、安全教育方面的内容，指出本单位在工作中暴露出来的队伍工作作风方面的问题，提出后续改进措施。

第十一条 主要领导应至少每半年深入到一线班组开展基层调研，了解一线工作生活上的困难，及时掌握班组工作状态和员工思想动态。

第十二条 各单位管理层应每年至少组织一次以作风建设为主题的专题会议。重点回顾总结本单位在作风建设方面取得的成果，分析解决存在的主要问题，部署下一阶段推进作风建设的具体任务。

第十三条 各单位应严禁将参与过黄赌毒的人员、严重失信的人员安排在管理岗位。

（二）班组长作风建设

第十四条 各单位应建立机制，明确班组长岗位职责、资质要求，要优先选择个人作风修养、业务技能和管理水平突出，具备“预、防、治、理”+“应急”的风险管控理念

和“时时放心不下”的责任感，能够全流程、全方位组织、监督、验证本班组维修工作的人员担任。

第十五条 各单位应建立机制，组织一线单位规范开展班前及班后会，至少包括以下内容：

1. 明确规定班前会和班后会的形式、内容和效果，以及班前会和班后会的目标、议程、要求；

2. 班前会应针对总体工作进行详细部署，确定安全标准和有关要求，特别要重点提示当班所有计划性工作可能涉及的安全风险，并提前布置相应的风险防控措施。

3. 班后会应简短精要，及时对当班的总体工作和重点项目进行复盘、研讨、总结，从中归纳经验，改进不足。

第十六条 各单位应建立机制，不断提升班组长岗位能力，至少包括以下内容：

1. 制定班组长岗位能力提升培训大纲，其中至少要包含班组长风险感知能力、现场组织能力和风险化解能力的培训要求；

2. 建立班组作风建设的改进和创新制度；

3. 至少每年组织开展一次经验交流，学习和借鉴其他班组的有益做法和优秀成果。

第十七条 各单位应建立班组长与组内人员谈心谈话制度，及时掌握组员思想动态，多做思想上解惑、精神上解忧、心理上解压的工作，尽力帮助组员解决工作和生活上的实际

困难。

（三）一线人员作风建设

第十八条 各单位应当建立以“严谨、专业、诚信”为内涵的一线维修人员工作作风养成机制，禁止在维修工作现场吸烟、打闹、扔弃废物，使用手机或其他电子产品浏览与工作无关内容，未穿着工作服装及劳保鞋、未佩戴证件，工作通讯使用不文明用语等不良行为，坚决杜绝弄虚作假、隐瞒事实、提供虚假记录等不诚信行为。

第十九条 各单位应建立机制，督促一线人员严格落实按工卡、手册施工，严格遵守各项行为规范、准则和纪律。坚决杜绝在授权范围外实施维修工作，不按程序、手册、工单、标准实施维修工作，未完成工作提前签署放行，使用不符合要求的设备或器材等违规违章行为。

第二十条 各单位应建立机制，督促一线人员自觉通过加强作风建设来培养正确的风险防控意识和行为习惯，主动识别和报告危险源，强化安全风险管控和团队协作。坚决杜绝危险源、安全隐患视而不见，以及未正确使用劳动保护用品、落实防护措施。

第四章 作风建设支持保障机制

第二十一条 各单位应建立工作作风教育机制，带动本单位机务人员持续提升政治品质、道德情操、职业素养、个

人修养，组织开展社会主义荣辱观教育、安全警示教育和遵章守纪教育。

第二十二条 各单位应建立队伍思想动态分析研判机制，及时关注员工的身体、心理状况和行为习惯，防范维修人员心理和行为异常导致不安全事件发生，确保人员队伍思想稳定、心理健康。

第二十三条 建立一线班组工作、学习环境、设施设备及劳保用品配备完善机制，为一线班组提供良好的手册学习、工卡签署条件与环境，可供召开班组会的场所和设施设备。

第二十四条 建立一线班组对后勤服务的工作质量反馈完善制度，至少包括值勤期间休息场所、餐饮服务、通勤班车及工作便利性等方面。

第二十五条 定期评估人力资源的保障情况，确保工作任务的安排与人力资源相匹配，防止工作超时及人员疲劳现象的发生。

第五章 作风建设激励考核机制

第二十六条 各单位应建立以下维修队伍正向激励制度：

1. 建立班组激励机制。对安全业绩突出、维修能力过硬、协同配合默契、创新成果显著的一线班组要进行嘉奖；
2. 建立先进典型的选拔激励机制。充分发掘和培养单位内部作风扎实、业务精湛、开拓创新的机务人员，并树立为

先进典型。重点宣传报道这些优秀人物的先进事迹，突出发挥榜样示范作用。同时，将先进典型作为重点储备人才，在职级晋升、岗位调整、薪酬待遇等方面给予优先考虑。

第二十七条 各单位应建立维修队伍工作作风负面行为量化考核制度，定期按要求组织管理层及维修人员负面行为量化考核工作，建立量化考核结果动态评估管理工作，具体考核要求参见附件 1。

第六章 作风建设监督检查机制

第二十八条 各单位应将作风建设纳入企业法定自查，依据本办法逐项开展相关检查。如发现问题要及时进行整改，确保作风建设工作稳步推进。

第二十九条 各单位每季度首月 15 日前将上一个季度维修队伍负面行为量化考核情况提交至各监管局（运行办），以便局方审核。提交内容见附件 2。

第三十条 各监管局（运行办）每季度首月 20 日前将上一个季度本辖区单位量化考核信息汇总上报管理局适航维修处，由适航维修处对数据进行汇总，在例会中讲评。

第三十一条 适航维修处依据本办法在 SES 系统中建立地区监管事项库，各监管局（运行办）将结合年度复查、日常监察或开展专项检查，在 SES 系统中建立检查任务实施检查。

第七章 附 则

第三十二条 本办法由东北管理局适航维修处负责解释。

第三十三条 本办法自 2024 年 5 月 1 日起正式生效。原《东北民航机务维修人员工作作风建设量化考核管理办法》（民航东北局规发〔2022〕3 号）同时废止。

- 附件：1. 东北地区维修队伍工作作风负面行为量化考核办法
2. X 单位 X 季度工作作风负面行为量化考核信息表

东北地区维修队伍工作作风负面 行为量化考核办法

一、量化考核的组织

各单位应当建立本单位维修队伍工作作风负面行为量化考核档案，考核档案至少包括考核日期、扣分项目、累计扣分等内容，并依据本办法对维修队伍实施定期考核，对考核结果进行分析与评估，对考核不达标人员视情采取作风教育、脱产培训、暂停工作等管理措施。

二、量化考核的实施

1. 考核以年度为周期，每个周期内，每个单位应对管理层所有人员、所有授权放行人员进行量化考核，对其他维修人员应完成不低于总人数 50%的量化考核（两个周期内应覆盖所有维修人员）；

2. 维修队伍作风量化考核表由项目内容、检查标准、参考依据、扣分标准等内容组成。考核项目分为失信行为和作风行为两部分，其中作风行为按照航线、定检、部件维修及管理层次划分；

3. 维修队伍量化考核采用五分制，各单位应制定量化考核计划，每季度至少考核一次，并依据《维修队伍工作作风

负面行为量化考核评分表》中所列扣分标准，对管理层、放行人员及维修人员按岗位划分进行逐项考核，考核情况记录在考核档案中，并确保全年考核覆盖率满足本节1要求。当放行人员承担维修工作时，其扣分分数累加在一起。同一扣分情况重复出现时，重复扣分；

4. 以每年1月1日起，至当年12月31日为一个记分周期。每年1月1日量化考核分数还原为5分；

5. 各单位应如实记录人员作风考核情况，如达到以下分值，应当采取相应措施：

（1）当累计考核分数等于或低于3分时，应在五个工作日内对相关人员进行不少于8学时的作风教育和提醒，做好记录备查；

（2）当累计考核分数等于或低于1分时，应立即暂停相关人员工作，并安排不少于20小时的脱产培训，脱产培训内容围绕其被扣分项目及作风规范内容进行，考核合格后方可恢复工作，并做好记录备查；

（3）当累计考核分数等于或低于0分时，应立即暂停相关人员工作，并安排不少于40小时的脱产培训，脱产培训内容围绕其被扣分项目及作风规范内容进行，考核合格后方可恢复工作。对于管理层人员要在年度个人总结中对个人扣分情况进行检查说明，制定改正措施，年度履职考评要有相应的处理意见；对于放行人员在一年内不得授权其从事维

修放行工作，并做好记录备查。

三、量化考核的总结

各单位应结合年度作风建设专题会议，对全年量化考核工作进行总结，并形成报告于次年1月10日前提交至监管局。具体要求如下：

1. 量化考核执行情况，至少包括考核频次、管理人员、放行人员及维修人员人数等，全员考核覆盖情况；
2. 量化考核评分情况，以班组、部门或生产线等单位，汇总考核成绩、最低评分及平均分等，进行排名，环比、同比分析；
3. 量化考核典型问题情况，扣分次数最多的前三项作风问题分析，制定的整改措施，以及扣分项目跟踪整改情况；
4. 综合对比年度责任安全事件、局方检查、内部安全质量检查等其它来源不符合情况，分析评判作风建设成效。

维修队伍工作作风负面行为量化考核评分表

项目内容	代码	放行人员扣分	维修人员扣分	检查标准
失信行为	A01	5	5	在航空器或者航空器部件维修，相关的管理、支持或者培训工作中存在不如实记录、伪造记录或者文件的行为。
	A02	5	5	在申请 CCAR-66 部航空器维修人员执照过程中提供虚假信息或者考试作弊的行为。
	A03	5	5	持有航空器维修人员执照人员在明知不适合行使 CCAR-66 部规定执照权利的情况下，仍违规行使执照权利的行为。
	A04	5	5	在安全、质量、差错或者举报事件调查过程中拒不配合，隐瞒事实，或者提供虚假材料、证明、证言等行为。
	A05	5	5	故意提供未经核实的虚假信息举报其他单位或个人的行为。
	A06	5	5	组织或者协助他人实施上述失信行为的行为。
负面行为 (航线)	B01	2	-	航前工作，维修责任放行人员未在航班计划时刻前至少 1.5 小时到达机位，向航线责任部门确认到岗，并完成相应准备工作（确认参与工作的维修、勤务人员到位，设施设备、工具材料、技术文件到位，环境符合开展航线维修工作；检查确认通讯畅通、设施设备摆放无风险、工具设备与清单一致；按照航线维修工作单卡分配任务，明确工作协调要求）。
	B02	2	-	短停工作，维修责任放行人员未提前分配工作任务，明确工作协调要求，在航班计划到达前至少 10 分钟到达机位，向航线责任部门确认到岗，并完成相应准备工作（确认参与工作的维修、勤务人员到位；检查确认标记线无误、设施设备摆放无风险；检查确认指挥棒、轮挡到位）。
	B03	2	-	短停工作，未在飞机停稳后完成如下工作：向机组了解飞机状况，并查阅飞行记录本及机载维护信息系统（如有）前一航段的记录，包括保留故障和缺陷情况；如有机组反映或者系统检测故障或者缺陷，未报告维修控制中心，确定按 MEL 放行或者增加非例行工作，并及时调整任务分配；如执行非例行工作，检查确认设施设备、工具材料、技术文件到位，环境是否符合开展维修工作的标准。

B04	2	-	航后工作，维修责任放行人员未能了解本次航后结合的附加工作，提前分配工作任务，明确工作协调要求，未在航班计划到达前至少 10 分钟到达机位，向航线责任部门确认到岗，并完成相应准备工作（确认参与工作的维修、勤务人员到位，设施设备、工具材料、技术文件到位，环境符合开展航线维修工作的标准；检查确认标记线无误、通讯畅通、设施设备摆放无风险、工具设备与清单一致）。
B05	2	-	航后工作，未在飞机停稳后完成如下工作：向机组了解飞机状况，并查阅飞行记录本及机载维护信息系统（如有）当天的记录，包括保留故障和缺陷情况；如有机组反映或者系统检测故障或者缺陷，未报告维修控制中心，确定按MEL放行或者增加非例行工作，并及时调整任务分配；如工作环境不能符合维修工作（尤其是非例行工作）的标准，未协调调整至合适的机位或机库。
B06	-	1	维修过程中，维修人员未按照分配的任务完成航线维修工作，发现的任何不正常情况未向维修责任放行人员报告。
B07	-	1	如需推拖飞机，责任维修人员未确认已插上前起落架转弯销，就进行推拖飞机。
B08	-	1	推拖过程中，责任维修人员未能保持与拖车司机、观察人员的联络，通过危险区域时，未能保持喊话提醒并确认回应；推拖到位后，未及时解除牵引杆/车连接并取下前起落架转弯销。
B09	-	1	推拖飞机应未遵守机型维修手册规范和公司相关规定的要求，长距离拖行应未遵守机场规定拖行速度的要求。
B10	-	1	飞机滑出前，未按规定向机组展示取下的前起落架转弯销，或未采取等效措施避免前起落架转弯销漏拔。
B11	1	-	维修过程中，如需打开口盖检查或更换零部件，维修责任放行人员未检查就关闭口盖。
B12	1	-	所有维修工作完成后，包括不正常情况处置，未能及时完成现场清理并清点工具，维修责任放行人员未逐一确认。
B13	3	-	维修责任放行人员未逐一确认航线维修工作单和飞行记录本按规定完成记录和工作签署就签署维修放行。
B14	1	-	同一人员作为多架次飞机的维修责任放行人员时，每小时时段内，航前、短停维修工作超过 2 架次，航后维修超过 1 架次。
B15	1	-	维修责任放行人员未将检查发现的任何不正常情况及处理措施报告维修控制中心。

	B16	2	-	放行人员未按相关要求实施结冰条件下的航空器外部检查、除冰/防冰后检查、需要配合机组完成的起飞前检查及其它工作要求的相关检查，而实施放行的。
	B17	-	1	除防冰授权人员未按相关要求实施除防冰工作。
	B18	2	2	放行人员及责任维修人员未按工作程序、工作单卡和有关维修手册等要求实施维修工作。
	B19	2	2	在维修工作现场吸烟、打闹、扔弃废物、使用手机或其他电子产品浏览与工作无关内容。
	B20	2	2	未正确着装、佩戴证件，未正确使用劳动保护用品、落实防护措施。
	B21	2	2	工作沟通交流不规范（如地空通话用语不标准或使用不文明语言等）。
负面行为 (定检)	C01	-	1	接收定检任务后，未根据定检工作包完成相应的准备工作（确认机位及相关维修设施设备的可用性；确认定检团队人力资源充足，且专业、资源授权匹配；确认维修能力覆盖所有工作任务，且在批准的范围内；确认工具设备、器材库存充足或者能够按时到位；确认需要外委工作具备可用的资源等）。
	C02	-	1	定检工作开工前，未组织对定检工作包中计划维修任务、工程指令、附加工卡等进行工卡分析，并对分析中发现问题进行协调处理。
	C03	-	1	维修过程中，发现任何缺陷或者不正常情况未及时报告。
	C04	-	1	交接班时，未按任务交接制度执行，个人工具未完成清点，现场其他工具和原材料、零部件未逐一确认后移交。
	C05	-	1	阶段性任务完成后，未及时清理现场工具设备、器材和杂物，保持现场工作环境整洁。
	C06	1	-	工作任务单卡回收后，维修放行人员未检查维修记录和签署的规范性，未核对实际人工时与计划人工时的偏差，未对实际人工时与计划人工时偏差较大的情况组织进行核实或者调查。
	C07	2	-	所有定检工卡任务回收后，维修放行人员未逐一与定检工作包核对确认工作的完整性签署维修放行。

	C08	2	-	所有定检工卡任务回收后，维修放行人员未核实所有发现缺陷或者不正常情况均已准确记录并按机型相应技术文件的标准完成，签署维修放行。
	C09	2	-	所有定检工卡任务回收后，维修放行人员未核实所有更换件的文件，未确认完整并符合合格航材的要求，签署维修放行。
	C010	2	-	所有定检工卡任务回收后，维修放行人员未核实实际人工时与计划人工时偏差，确认所有偏差均已经核实或者调查无误。
	C011	2	-	所有定检工卡任务回收后，维修放行人员未核实消耗材料、零部件使用记录，未确认在常规消耗范围，签署维修放行。
	C12	2	-	所有定检工卡任务回收后，维修放行人员未确认定检团队所有工具完成清点、现场保存工具恢复保存、借用工具全部归还，签署维修放行。
	C13	2	2	放行人员及责任维修人员未按工作程序、工作单卡和有关维修手册等要求实施维修工作。
	C14	2	2	在维修工作现场吸烟、打闹、扔弃废物、使用手机或其他电子产品浏览与工作无关内容。
	C15	2	2	未正确着装、佩戴证件，未正确使用劳动保护用品、落实防护措施。
	C16	2	2	工作沟通交流不规范（如地空通话用语不标准或使用不文明语言等）。
	负面行为 (部件)	D01	-	1
D02		-	1	维修过程中，未按工卡工艺步骤实施维修，未按标准施工程序维修。
D03		-	1	维修过程中，发现缺陷未及时上报。
D04		2	-	维修放行人员未核实所有发现缺陷或者不正常情况均已准确记录并按部件相应技术文件的标准完成处理，便签署维修放行。
D05		2	-	维修放行人员未核实所有更换件的文件，未确认完整并符合合格航材的要求，便签署维修放行。
D06		2	-	维修放行人员未核实消耗材料、零部件使用记录，未确认在常规消耗范围，便签署维修放行。
D07		2	-	维修放行人员未确认定检团队所有工具完成清点、现场保存工具恢复保存、借用工具全部归还，便签署维修放行。
D08		2	2	放行人员及责任维修人员未按工作程序、工作单卡和有关维修手册等要求实施维修工作。
D09		2	2	在维修工作现场吸烟、打闹、扔弃废物、使用手机或其他电子产品浏览与工作无关内容。

	D10	2	2	未正确着装、佩戴证件，未正确使用劳动保护用品、落实防护措施。
	D11	2	2	工作沟通交流不规范（如地空通话用语不标准或使用不文明语言等）。
负面行为 (管理层)	E01	3		未按要求完成讲课、下基层调研、组织会议研究作风建设。
	E02	3		将参与过黄赌毒的人员安排在管理岗位。
	E03	2		不鼓励报告安全问题和隐患，或对员工上报的问题和隐患不作为。
	E04	2		对维修业务技能培训投入不足。
	E05	2		涉及必要的维修工作资源保障出现短缺时不予及时回应和补充。
	E06	1		不实施风险管理或隐患排查治理等工作，风险隐患排查治理力度不够，习惯性归咎客观原因。
	E07	1		将作风定义延伸过度，不加辨别、简单地将所有违章问题笼统归为作风问题。
	E08	1		将维修安全事件的致因简单归结为作风问题，忽视对“人、机、环、管”的全面分析和风险防范。
	E09	1		以穿衣戴帽掩盖技术问题或管理缺陷。
	E10	1		用“加强维修作风建设”代替必要的风险管理、隐患排查等安全管理措施。

附件 2

X 单位 X 季度工作作风负面行为量化考核信息表

所在地区	单位名称	许可证号	考核日期	考核对象	实际人数	考核人数	3<分数<5 人数	1<分数≤3 人数	0<分数≤1 人数	分数≤0 人数	扣分次数最多的 项目代码	量化考核情况评估
				放行人员								
				维修人员								
				管理层								