



中国民用航空总局

---

# 适航管理程序

编 号：AP-21-12  
生效日期：1997年10月1日

## 生产制造主管检查员工作程序

航空器适航司

---

# 目 录

序号	名称	页次
1.	总则 .....	1
1.1	依据 .....	1
1.2	适用范围 .....	1
1.3	相关文件 .....	2
1.4	定义 .....	2
1.5	一般说明 .....	4
2.	资格要求和委派程序 .....	4
2.1	资格要求 .....	4
2.2	委派程序 .....	5
3.	主管检查员的工作目标、职责和基本工作程序 .....	5
3.1	主管检查员的工作目标 .....	5
3.2	主管检查员的职责 .....	6
3.3	主管检查员的基本工作程序 .....	6
4.	主管检查员的培训、考核和管理 .....	8
4.1	主管检查员的培训 .....	8
4.2	主管检查员的考核和管理 .....	8
5.	基本工作要求及实施 .....	9
5.1	质量保证系统(及质控资料)更改审批 .....	9
5.2	日常监督 .....	11
5.3	对生产许可证书持有人的制造符合性检查 .....	13
5.4	生产检验委任代表 (DMIR)管理 .....	18
5.5	供应商监督 .....	20
5.6	〈质量保证系统分析评审大纲〉和 〈航空器合格审定系统评审大纲〉的评审 .....	22
5.7	适航性审定及适航证件签发 .....	24
5.8	生产试飞监控 .....	35
5.9	使用困难调查 .....	36
5.10	与适航工程人员协调 .....	39

5.11 不符合情况的初步调查 .....	40
6. 附则 .....	44
附录一. 日常监督跟踪表 AAC-182 (6/97) .....	45
附录二. 制造符合性检查跟踪表 AAC-183 (6/97) .....	46
附录三. 委任代表管理报告 AAC-184 (6/97) .....	47
附录四. 初步调查检查单 AAC-185 (6/97) .....	49

# 中国民用航空总局航空器适航司

适航管理程序

编 号： AP-21-12

生效日期： 1997.10.1

批准人： 吴湘如

## 生产制造主管检查员工作程序

---

### 1. 总则

#### 1.1 依据

本程序依据中国民用航空规章〈民用航空产品和零部件合格审定的规定〉(CCAR-21)制定。

#### 1.2 适用范围

本程序规定了生产制造主管检查员对生产许可证书持有人进行监督和证件管理的要求和工作程序。

### 1.3 相关文件

- <民用航空产品和零部件合格审定的规定> (CCAR-21)
- <民用航空器适航委任代表和委任单位代表的规定> (CCAR-183)
- <型号合格审定程序> (AP-21-03)
- <生产许可审定和监督程序> (AP-21-04)
- <民用航空器适航证和特许飞行证的管理和颁发程序> (AP-21-05)
- <民用航空材料、零部件和机载设备的合格审定程序> (AP-21-06)
- <仅依据型号合格证生产的审定和监督程序> (AP-21-08)
- <批准放行证书/适航批准标签的使用程序> (AP-21-10)
- <中国 MD-90 项目航空器合格审定系统评审大纲> (AP-21-11)
- <生产检验委任代表委任和管理程序> (AP-183-02)
- <供应商的监督> (AC-21-04)
- <生产检验委任代表工作程序手册编写指南> (AC-183-01)

### 1.4 定义

1.4.1 **型号合格审定:** 适航部门对民用航空产品进行设计批准的过程 (包括颁发型号合格证件、型号合格证件修改、补充型号合格证件及其它形式的型号设计大改的批准)。

1.4.2 **生产许可审定:** 适航部门对已获得民用航空产品型号设计批准并欲重复生产该产品的制造人所进行的资格性审定, 以保证该产品符合型号设计并处于安全可用状态。生产许可审定的最终批准形式是颁发生产许可证。

1.4.3 **民用航空产品:** 指民用航空器、航空发动机和螺旋桨。

1.4.4 **零部件:** 指任何用于或拟在民用航空产品上使用及安装的

材料、仪表、机械、设备、零部件、部件、组件、附件及通讯设备等。

**1.4.5 重要零部件:** 指在适航部门批准的设计中,若失效会无疑地导致飞机、发动机或螺旋桨的不安全状况的任何零部件。仅是为制订民航总局的优先监控目的而设。

**1.4.6 适航部门:** 指中国民用航空总局(简称民航总局)、航空器适航司(简称适航司)、航空器适航中心(简称适航中心)、各地区管理局航空器适航处、各航空器审定中心。

**1.4.7 生产制造主管检查员:** 指按适航部门委派,对某一生产许可证持有人执行管理和监督职责的适航检查员(简称主管检查员)。

**1.4.8 生产检验委任代表:** 指由生产许可证持有人推荐,经适航部门审查后授权其代表适航部门从事〈民用航空器适航委任代表和委任单位代表的规定〉中第十条工作的专业技术人员。

**1.4.9 生产许可证:** 指民用航空总局颁发的生产许可证(PC)、技术标准规定项目批准书(CCAR-TSOA)、生产检验系统批准书(APIS)、零部件制造人批准书(CCAR-PMA)、生产批准函等。

**1.4.10 供应商:** 向制造人提供零部件和服务的任何人。

**1.4.11 重要零部件供应商:** 向制造人提供重要零部件的供应商。

**1.4.12 日常监督:** 主管检查员按其职责对生产许可证持有人所进行的经常性监督活动。

**1.4.13 质量保证系统分析评审大纲:** 〈质量保证系统分析评审大纲〉(简称QASAR)是一种审查制造人质量保证系统的分析方法,适用于对已取得型号设计批准的民用航空产品及其零部件的制造人进行生产许可审定,也可作为工作指南用于对已取得生产许可证的制造人进

行复查。

1.4.14 **航空器合格审定系统评审大纲:**〈航空器合格审定系统评审大纲〉(简称 ACSEP)是一种标准化的评审方法,用以评审生产许可证书持有人及其重要零部件供应商对经批准的型号设计进行控制和制造生产活动状况。

1.4.15 **程序:**完成一项活动或功能的具体方法。它以文件方式提供,通常包含下述内容:一项活动或功能的目的和范围;做什么,由谁来做,什么时刻,什么地点及如何完成这项活动或功能;所用的材料、设备和文件;如何控制与记录这项活动或功能。

## 1.5 一般说明

1.5.1 根据对生产许可证书持有人的证件管理工作需要,适航部门通常委派一名适航检查员作为对该生产许可证书持有人进行证件管理的主管检查员,并视情况,委派若干适航检查员以协助主管检查员的工作。

1.5.2 对于生产许可证书持有人的重要零部件供应商,适航部门可视情况直接委派适航检查员以协助主管检查员完成包括对生产许可证书持有人的重要零部件供应商实行监督在内的证件管理工作。

## 2. 资格要求和委派程序

### 2.1 资格要求

担任主管检查员的人选应符合下列条件:

- (1)从事生产制造检查工作二年以上的专业人员;

- (2) 已通过适航部门组织的适航基础和专业知识培训考核;
- (3) 熟悉所主管的生产许可证书持有人的情况;
- (4) 已获适航检查员及以上资格的适航检查人员。

协助主管检查员工作的适航检查员人选资格参照上述条件。

## 2.2 委派程序

### 2.2.1 确定人选

生产许可证书持有人所在地区的航空器审定中心在生产许可证书持有人获得生产批准的同时, 确定主管检查员及协助其工作的适航检查员人选。生产许可证书持有人所在地区的航空器审定中心应视情况, 提出对重要零部件供应商委派协助主管检查员工作的适航检查员的建议, 经适航部门协调后, 由重要零部件供应商所在地区的航空器审定中心确定人选并书面回复生产许可证书持有人所在地区的航空器审定中心。

### 2.2.2 通知和抄报

生产许可证书持有人所在地区的航空器审定中心在确定人选之后, 正式书面通知生产许可证书持有人及重要零部件供应商, 抄报适航司主管处室, 抄送重要零部件供应商所在地区的航空器审定中心。

## 3. 主管检查员的工作目标、职责和基本工作程序

### 3.1 主管检查员的工作目标

主管检查员的工作目标是根据适航部门的授权, 遵照适航规章和程序, 对生产许可证书持有人的民用航空产品生产制造活动进行

监督，使生产许可证书持有人确保：

- (1) 经批准的质量保证系统持续符合要求并保持正常运转；
- (2) 所生产的民用航空产品符合经批准的型号设计并处于安全可用状态；
- (3) 对发现的问题采取积极有效的纠正措施。

### 3.2 主管检查员的职责

主管检查员的职责主要包括：

- (1) 质量保证系统(及质控资料)更改审批；
- (2) 日常监督；
- (3) 制造符合性检查；
- (4) 生产检验委任代表(DMIR)管理；
- (5) 供应商监督；
- (6) 〈质量保证系统分析评审大纲〉(QASAR) / 〈航空器合格审定系统评审大纲〉(ACSEP) 评审；
- (7) 适航性审定及适航证件签发；
- (8) 生产试飞监控；
- (9) 使用困难调查；
- (10) 与适航工程人员协调；
- (11) 不符合情况的初步调查。

### 3.3 主管检查员的基本工作程序

#### 3.3.1 计划、协调和上报

主管检查员应根据其职责范围，并与有关各方协调，在每年度的第一个月内制定出全年的工作计划，工作计划至少应包括下列方面内

容:

- (1) 日常监督;
- (2) 制造符合性检查;
- (3) 生产检验委任代表 (DMIR) 管理;
- (4) 供应商监督;
- (5) 建议的 QASAR/ ACSEP 评审计划安排;
- (6) 适航性审定及适航证件签发;
- (7) 其它。

主管检查员将工作计划报所在部门领导审批后执行。必要时, 将计划抄报适航司主管处室。

### 3.3.2 实施、记录和归档

主管检查员按照制定的工作计划实施证件管理工作。主管检查员的证件管理工作都应有规定的正式记录, 并建立对生产批准书持有人的证件管理档案。档案至少应包含:

- (1) 型号设计批准证件和生产许可证书的复印件;
- (2) 生产许可证书持有人的基本状况信息;
- (3) 日常监督信息;
- (4) 生产检验委任代表 (DMIR) 管理信息;
- (5) 供应商监督信息;
- (6) QASAR/ ACSEP (评审和复查) 信息;
- (7) 适航审定和适航证件管理信息;
- (8) 其它有关资料。

### 3.3.3 总结和报告

主管检查员向所在部门领导报告证件管理工作。必要时，向适航司主管处室报告。正式的书面报告分为定期报告和不定期报告二种形式。定期报告的类型：

(1) 年度工作总结报告(内容包括日常监督、符合性检查、程序评审、纠正措施跟踪、生产检验委任代表(DMIR)管理、供应商监督、QASAR/ACSEP评审和复查情况、适航审定和适航证件管理、持证人的质量保证系统运转情况、持证人所生产民用航空产品的使用状况等)；

(2) 上级要求的其它定期专题报告。不定期报告的类型：

(i) 涉及安全，需要采取紧急措施的情况；

(ii) 按适航规章条例，需要对持证人采取进一步调查的情况；

(iii) 证件管理工作中不能决断而应请示的问题；

(iv) 上级要求的其它不定期报告。

主管检查员负责跟踪落实报告上报之后的答复。

#### 4. 主管检查员的培训、考核和管理

##### 4.1 主管检查员的培训

4.1.1 主管检查员在被委派之前，应经过适航部门的资格培训。

4.1.2 主管检查员在被委派之后，应根据工作需要由适航部门对其进行有关业务能力、规章制度和专业知识的再培训。

##### 4.2 主管检查员的考核和管理

4.2.1 主管检查员在被委派之前，应经过其所在部门的资格审查以确认其能胜任工作。

4.2.2 主管检查员在被委派之后，所在部门应对其工作进行指导监督并定期考核。

4.2.3 主管检查员由所在部门负责管理。主管检查员的工作如有变动，其所在部门应及时通知生产许可证书持有人和有关适航部门。

## 5. 基本工作要求及实施

### 5.1 质量保证系统(及质控资料)更改审批

#### 5.1.1 说明

颁发生产许可证书后，生产许可证书持有人对其质量保证系统的更改均应报适航部门审批。对可能影响产品检验、符合性或适航性的任何更改，需立即书面通知适航部门，并由主管检查员及时审批。

#### 5.1.2 要求

5.1.2.1 从生产许可证书持有人处获得一套经批准的、现行有效的质控资料。

5.1.2.2 应要求生产许可证书持有人建立管理程序以控制经批准质量保证系统的更改。要求生产许可证书持有人对质量保证系统的更改进行分类，涉及产品检验、符合性或适航性的更改，应视为重要更改。对这一类更改，应要求生产许可证书持有人以书面形式立即报主管检查员审批。主管检查员应在30天内将审批意见反馈给生产许可证书持有人。其它更改视为次要更改，仅需报主管检查员备案。质量保证系统的更改主要包括：

(1) 持证人部分调整其设施位置或扩充其原有设施。

- (2) 长时间中断生产后恢复生产。
- (3) 生产操作过程的重大简化及其后的复原。
- (4) 质保人员的大量减缩或重新委任。
- (5) 质控资料和有关程序的更改。

5.1.2.3 应要求生产许可证书持有人的质保系统更改申报表至少包括以下内容:

- (1) 更改内容;
- (2) 更改理由;
- (3) 更改分类;
- (4) 更改生效日期。

5.1.2.4 根据需要,主管检查员可以授权生产检验委任代表审批质保系统更改申报表的审批。

5.1.2.5 对质保系统更改的审批方式可依据实际情况确定为:

- (1) 直接判定审批;
- (2) 先认可试运行,再视运行情况正式审批;
- (3) 主管检查员认可的其它方式。

5.1.2.6 应将质保系统更改申报表的副本存档,保存时间为二年。

### 5.1.3 工作程序

5.1.3.1 在收到生产许可证书持有人提交的质量保证系统更改申报表及相关资料后,进行以下评审:

- (1) 更改分类是否正确;
- (2) 更改理由是否充分;
- (3) 更改内容是否合适。

5.1.3.2 经评审，若可以直接判定审批，则在质保系统更改申报表上签署同意与否的结论意见后将其反馈给生产许可证书持有人。

5.1.3.3 对于无法作出直接判定审批的更改，可在质保系统更改申报表上签署“先试行”的意见后将其反馈给生产许可证书持有人，待试运行后，据运行结果作出判定，签署同意与否的结论意见后将其反馈给生产许可证书持有人。

5.1.3.4 主管检查员(或委托生产检验委任代表)负责整理和归档质量保证系统更改申报和审批的资料。

## 5.2 日常监督

### 5.2.1 说明

日常监督是指为监督生产许可证书持有人持续地保持批准的质保系统和监督其所制造的民用航空产品符合批准的设计并处于安全可用状态，主管检查员按其职责，对生产许可证书持有人所进行的经常性监督活动。

### 5.2.2 要求

5.2.2.1 应制定日常监督活动计划。

5.2.2.2 日常监督活动过程应要求持证人指定专人陪同。

5.2.2.3 日常监督活动的结果应有文字记录，并及时向持证人书面通报。

5.2.2.4 对日常监督所发现的问题，应要求持证人限期纠正，主管检查员应跟踪纠正措施落实。

5.2.2.5 主管检查员应定期会晤持证人领导层，就日常监督工作、纠正措施落实等情况交换看法、沟通信息。

5.2.2.6 主管检查员应建立日常监督档案以管理日常监督工作。

### 5.2.3 工作程序

#### 5.2.3.1 计划

(1) 主管检查员根据自身的工作安排、持证人的产品质量状况、质量保证系统运转情况、使用困难和用户反映、适航部门要求等，制定年度日常监督检查计划并报航空器审定中心领导。

(2) 日常监督检查计划应包括：预定检查项目(或功能、系统)和预定检查日期等。

(3) 主管检查员可以根据实际状况，调整对日常监督检查计划内容并报审定中心领导。

(4) 将日常监督检查计划的信息输入日常监督档案。

#### 5.2.3.2 实施

(1) 在实施检查前，主管检查员应：

- × 熟悉、消化相关的工程技术资料和质量控制程序；
- × 通知持证人委派陪同人员。

(2) 在实施检查中，主管检查员应：

- × 通过访谈、目击、检查记录等方法对检查情况作出判断；
- × 收集与检查结论有关的客观证据。

(3) 在检查结束前，主管检查员应：

- × 向持证人代表口头通报检查结果；
- × 对不符合情况，要求持证人采取及时的纠正措施。

#### 5.2.3.3 记录

(1) 检查结果都应记录在“制造符合性检查记录表”表格 AAC-034

(11/88)上并附有客观证据。

(2) 编写“日常监督报告”。内容为：日常监督情况通报、已完成的 AAC-034 (11/88) 表、客观证据等。

注：日常监督情况通报应包括日常监督活动的时间、地点、检查人员、检查项目/功能/系统、所发现的问题、要求书面答复的期限等。

#### 5.2.3.4 跟踪

(1) 将完成的日常监督情况通报正本及时提交给持证人。同时将日常监督所发现的问题输入“日常监督跟踪表”表格 AAC-182 (6/97)。表格见附录一。

(2) 将完成的“日常监督报告”归档。

(3) 接收持证人的书面纠正措施答复，并评审书面答复的合适性，不合适时可以拒收，并要求重新作出书面答复。将处理情况输入“日常监督跟踪表”表格 AAC-182 (6/97)。

× 对认可的纠正措施，跟踪检查其落实情况，并将验证复查结果记录在表 AAC-034 (11/88) 上，同时输入日常监督跟踪表。

× 定期会晤持证人领导层代表以通报情况，沟通信息和协调工作。

### 5.3 对生产许可证书持有人的制造符合性检查

#### 5.3.1 说明

主管检查员(及生产检验委任代表)负责对生产许可证书持有人所生产的民用航空产品进行制造符合性检查，以确认其符合经批准的型号设计并处于安全可用状态。

#### 5.3.2. 要求

5.3.2.1 主管检查员应要求生产许可证书持有人建立制造符合性

检查工作程序以管理并协调持证阶段制造符合性检查工作的运转。

5.3.2.2 主管检查员应和生产检验委任代表及生产许可证书持有人协调制定制造符合性检查计划，明确检查项目、检查的具体工序及执行检查人员等，并根据实际情况及时调整检查项目和计划。

5.3.2.3 制造符合性检查工作应按制定的计划实施。

5.3.2.4 制造符合性检查工作应有文字记录，并及时向生产许可证书持有人通报检查结果。对制造符合性检查所发现的问题，应要求生产许可证书持有人限期纠正并跟踪纠正措施的落实。

5.3.3 工作程序

5.3.3.1 计划

(1) 确定检查项目

持证阶段的制造符合性检查工作分为下列二种类型：

类型之一--民用航空产品的设计更改(小改)、用户的信息反馈、使用困难、失效报告等导致的制造符合性检查；

类型之二--生产设施的变化(如改变供应商、改用新的工装)、为验证生产许可证书持有人所生产的产品符合于批准的型号设计及主管检查员所关注项目而导致的制造符合性检查。

对于前述类型之一情况下，制造符合性检查项目由适航部门的工程人员与主管检查员协调之后加以确定，并且由适航部门的工程人员以“制造符合性检查请求单”(AAC-121)的形式向主管检查员提出。主管检查员将其纳入“制造符合性检查跟踪表”表(AAC-183)中。表格见附录二。对于前述类型之二情况下，制造符合性检查项目的确定按下列步骤实施。

## × 步骤一

要求生产许可证书持有人提供：

- 材料及零部件清单；
- 从材料、零部件至整机的加工、装配、调试和试验的工艺方法及要求；
- 经批准的工程资料(图纸、试验标准等)；
- 现行有效的生产进度安排；
- 其它有关的信息(如：供应商变化、工装更改等等)。

## × 步骤二

检查人员确定检查项目时应考虑下述内容：

- 重要零部件；
- 用关键工艺所制造的零部件(如：热、表处理等)；
- 新的或更改的工艺所涉及制造的零部件和装配安装工作；
- 主要工装变化(大的更改或更新的)所涉及制造的零部件和装配安装工作；
- 产品验收及质量检验技术或方法的更改所涉及制造的零部件和装配安装工作；
- 生产设施调整变化(含供应商更改)所涉及制造的零部件和装配安装工作；
- 功能性试验。

## × 步骤三

检查人员据下列因素确定制造符合性检查范围和比例：

- 生产许可证书持有人所制造民用航空产品的质量历史状况；

- 生产许可证书持有人的质量保证系统运转情况；
- 生产许可证书持有人所制造民用航空产品的复杂、难易程度；
- 生产许可证书持有人所制造的民用航空产品对航空器安全运行的影响程度；
- 制造符合性检查项目的实际检查结果。

#### × 步骤四

主管检查员将已确定的检查项目纳入“制造符合性检查跟踪表”表(AAC-183)中。主管检查员应根据实际情况，及时调整制造符合性检查项目。

#### (2) 制定检查计划

主管检查员应制定书面的检查计划。检查计划应包括：检查项目、项目编号、检查内容、检查地点、工作依据、实施时间和检查人员等。主管检查员将正式的检查计划通知生产许可证书持有人，并要求其将检查项目和内容落实到相应的加工、装配指令中，以保证符合性检查项目未经检查不得流转。根据需要，主管检查员对委托检查项目填写“制造符合性检查请求单”表格(AAC-121)并分发至各有关委托检查人员。

### 5.3.3.2 实施

#### (1) 检查准备

主管检查员在检查之前应熟悉检查所需的资料、准备检查方案。主管检查员应要求生产许可证书持有人对所有的检查项目在开始加工或装配或试验之前，提前通知检查人员以实施检查。

注：所有的检查项目都必须按现行有效的生产进度计划实施，

若有更改，生产许可证书持有人应及时与主管检查员协调制造符合性检查工作的安排和实施。所有的检查项目在提交符合性检查时，都必须附有持证人填写的“制造符合性声明”表格（AAC-037）。对于进行工序跟随检查的项目，可以不预先提交“制造符合性声明”，但必须在该检查项目完工之时提交“制造符合性声明”表格。

## (2) 检查实施

检查人员应在接到生产许可证书持有人提交符合性检查的请求后，按检查计划，在生产许可证书持有人代表陪同下，执行检查如下：

- × 验证提交的“制造符合性声明”填写完整并符合要求；
- × 验证工作依据现行有效并准确无误；
- × 人员资格、授权的情况；
- × 生产设备、工装设施、环境条件、检测手段的情况；
- × 工作过程、工艺控制的情况；
- × 工作原始记录、表格填写的情况；
- × 偏离处理的情况；等等。

对于检查发现的不符合情况，应在加以分析确定性质的基础上记录在案，并要求持证人采取纠正措施后再提交检查。检查人员对再提交的项目(工序)进行重新检查直至完成。必要时，调整检查计划，将对该次(批)项目的检查移至下一次(批)进行。

### 5.3.3.3 记录与跟踪

(1) 所有的检查内容、过程和结果都应记录在“制造符合性检查记录表”表格（AAC-034）上；对于检查发现的不符合情况，应附

有客观证据。

(2)所有的检查结果都应及时通知生产许可证书持有人,对不符合情况应限期作出纠正措施答复。

(3)所有的纠正措施都必须由检查人员验证落实。

(4)检查人员应将每次检查情况及时归档,以保证对制造符合性检查工作的动态跟踪控制。

(5)在项目检查完成后,根据需要,签发“批准放行证书/适航批准标签”(AAC-038),并将记录整理归档。

#### 5.4 生产检验委任代表(DMIR)管理

##### 5.4.1 说明

主管检查员代表适航部门对生产检验委任代表(DMIR)进行资格审查、培训、考核、指导、管理和监督。

##### 5.4.2 要求

5.4.2.1 生产检验委任代表的委任与管理按 AP-183-02 执行。

5.4.2.2 只有生产许可证书持有人才有资格推荐生产检验委任代表。

5.4.2.3 适航部门可视情况,要求生产许可证书持有人为其供应商推荐生产检验委任代表。

5.4.2.4 适航部门可视情况,要求生产许可证书申请人推荐预选生产检验委任代表以配合申请生产许可证书的适航审定工作。适航部门对预选生产检验委任代表的资格审查、培训、考核、指导、管理和监督,参照本章节的规定执行。

5.4.2.5 主管检查员负责对生产检验委任代表进行资格审查,报

适航部门审批并授权。

5.4.2.6 主管检查员负责对生产检验委任代表进行培训、考核、指导、管理和监督。

5.4.2.7 主管检查员负责保持现行有效的生产检验委任代表名单清册及其个人技术档案。

5.4.2.8 主管检查员应建立生产检验委任代表工作管理档案。该档案包括：生产检验委任代表的个人技术档案、生产检验委任代表的日常管理工作内容等。

5.4.2.9 生产许可证书持有人应制订生产检验委任代表工作的管理程序，并纳入其质保系统文件体系。

#### 5.4.3 工作程序

##### 5.4.3.1 委任

生产检验委任代表的推荐、审查、批准与授权分别按 AP-183--02 第 3.1 节、第 3.2 节和第 3.3 节的规定执行。

##### 5.4.3.2 管理与监督

###### (1) 培训与考核

按 AP-183-02 第 4 条的规定执行。培训考核结果应填入“委任代表管理报告”表(AAC-184)，并存入生产检验委任代表个人技术档案。表格见附录三。

###### (2) 资料提供

按 AP-183-02 第 5.7 节的规定执行。

###### (3) 工作监督

主管检查员按下列指导、管理、监督生产检验委任代表工作：

- × 指导生产检验委任代表编写其工作程序等文件;
- × 了解掌握生产检验委任代表按规定履行其职责的情况;
- × 每半年评审生产检验委任代表的工作记录;
- × 按 AP-183-02 的规定, 每年与授权签发适航证件或特许飞行证的生产检验委任代表一起进行产品适航检查, 以保证其使用正确的检查方法;
- × 定期参加生产检验委任代表的工作会议, 了解情况、沟通信息、指导工作;
- × 每年度填写“委任代表管理报告”表(AAC-184), 并将其归入生产检验委任代表的个人技术档案。同时将其存入生产检验委任代表工作管理档案。

#### (4) 任期和证件管理

按 AP-183-02 第 7 条和 8 条的规定执行。

#### (5) 报告制度

× 主管检查员应要求生产检验委任代表定期书面报告工作, 报告内容按 AP-183-02 第 5.6 节的规定。

× 主管检查员应要求生产检验委任代表在遇有产品适航性及安全使用方面的重大问题时, 及时报告。

× 主管检查员应要求生产检验委任代表在工作中遇到不能决断的问题时, 及时请示再作决定。

× 主管检查员应保存与生产检验委任代表工作交往的信息, 并将其存入生产检验委任代表工作管理档案。

### 5.5 供应商监督

### 5.5.1 说明

主管检查员代表适航部门，对生产许可证书持有人的供应商进行生产监督。

### 5.5.2 要求

5.5.2.1 主管检查员应要求生产许可证书持有人负责确保其供应商所提供的产品及零部件符合经批准的工程设计并处于安全可用状态。适航部门明确并强调生产许可证书持有人对其供应商的控制负有全部责任，同时，适航部门(主管检查员)对生产许可证书持有人的供应商保持检查和监督的权力。在对供应商监督检查中所发现的问题，其责任都应追溯至生产许可证书持有人。

5.5.2.2 主管检查员负责协调并处理对生产许可证书持有人的供应商进行生产监督的管理工作。根据需要，采取随机监督、日常监督和定期复查等类型。主管检查员可以将检查工作委托给供应商所在地区的航空器审定中心完成。

5.5.2.3 主管检查员应要求生产许可证书持有人对其供应商进行分类，确定重要零部件供应商，并对其实施重点监控。

5.5.2.4 主管检查员应保持一份现行有效的生产许可证书持有人的供应商清册。

5.5.2.5 对供应商的所有监督审查活动都应有文字记录。

5.5.2.6 每次监督审查活动结束后，检查人员都应向被审查方通报审查结果，并跟踪纠正措施的落实。

5.5.2.7 所有的监督审查记录都应由检查人员归档。

### 5.5.3 工作程序

### 5.5.3.1 定期复查

根据需要，对重要零部件供应商的定期复查以 QASAR 或 ACSEP 的形式进行。其评审计划和实施方法按照 QASAR 或 ACSEP 的规定。

### 5.5.3.2 日常监督

(1) 根据需要，主管检查员或受委托的适航检查员参照日常监督的规定，对重要零部件供应商进行日常的监督。

(2) 主管检查员与受委托的适航检查员之间，应保持信息的交流、沟通和协调。主管检查员应将证件管理的具体要求及时通知受委托的适航检查员。受委托的适航检查员应定期将日常监督的情况汇总报主管检查员。

(3) 对于其它供应商，由主管检查员按 AP-21-04 的规定进行控制。

### 5.5.3.3 随机监督

(1) 主管检查员根据需要，如：调查使用困难，涉及安全的产品检查及纠正措施不力等情况，随时向生产许可证书持有人提出对供应商进行监督检查的要求。

(2) 主管检查员(或与受委托的适航检查员进行协调)确定如何进行随机监督检查工作，并贯彻实施。

(3) 所有的随机监督检查工作都应有正式的文字记录，所发现的不符合情况都应要求纠正措施，并跟踪其落实。

5.6 〈质量保证系统分析评审大纲〉和〈航空器合格审定系统评审大纲〉的评审

### 5.6.1 说明

〈质量保证系统分析评审大纲〉(QASAR)和/或〈航空器合格审定系统评审大纲〉(ACSEP)是适航部门对生产许可证持有人进行生产监督的一种方式。主管检查员协助、协调并参与对所管辖的生产许可证持有人进行的 QASAR 和/或 ACSEP 评审活动。

#### 5.6.2 要求

5.6.2.1 主管检查员应为 QASAR 和 ACSEP 计划的制订提供相关的信息或根据授权制订计划。

5.6.2.2 适航部门负责组织评审组，委派至被评审工厂负责证件管理的主管检查员应被包括在评审组中。

5.6.2.3 QASAR 和 ACSEP 的评审活动按预定计划实施，也可以根据需要，实施非计划的评审。

5.6.2.4 评审过程中，主管检查员应协调安排评审活动的各项准备；参加评审；分析评审问题；保持记录；跟踪纠正措施落实。

#### 5.6.3 工作程序

##### 5.6.3.1 评审计划的制订

主管检查员向审定中心领导提供制订 QASAR 和 ACSEP 计划所需的信息或根据授权制订计划。评审计划应包括：评审工厂和地点、评审日期、评审组成员、评审项目和要求、重点注意内容等。

##### 5.6.3.2 评审准备

按 AP-21-04 或 AP-21-11 的有关规定执行。

##### 5.6.3.3 评审实施

按 AP-21-04 或 AP-21-11 的有关规定执行。

##### 5.6.3.4 纠正措施的验证

按 AP-21-04 或 AP-21-11 的有关规定执行。

## 5.7 适航性审定及适航证件签发

### 5.7.1 说明

主管检查员对生产许可证书持有人的交付产品进行适航性审定，必要时，根据授权签发适航证件，并监督生产检验委任代表对产品进行的适航性审定工作。本章节所述的适航证件包括：

- (1) 适航证 (AAC-023)；
- (2) 出口适航证 (AAC-080)；
- (3) 民用航空器特许飞行证 (AAC-054)。

### 5.7.2 要求

5.7.2.1 主管检查员应根据授权，按 AP-21-05 规定并参考 AP-121AA--04 适航性评审的要求，进行适航性审定及适航证件签发工作。

5.7.2.2 主管检查员应建立并保持适航性审定及工作记录的档案，以保证对适航性审定和适航证件管理实施有效的控制。

5.7.2.3 当适航性审定工作是由生产检验委任代表完成时，主管检查员应对其实施监督管理以确保经过适航性审定的民用航空器符合批准的型号设计并处于安全可用状态。

5.7.2.4 适航性审定应有文字记录，并及时向生产许可证书持有人书面通报检查结果。对适航性审定所发现的问题，应要求生产许可证书持有人限期纠正并予以验证。

5.7.2.5 对于适航性审定中所发现的，诸如：危及飞机安全的生产活动及涉及的产品与零部件等，主管检查员应按相应的适航规章条例所规定的程序和权限，采取及时必要的和紧急的措施，并立

即报告上级部门。

### 5.7.3 工作程序

#### 5.7.3.1 适航审定与适航证件颁发

##### (1) 适航审定计划的制订

主管检查员或 DMIR 根据生产许可证书持有人提供的涉及适航审定的生产计划和进度报表，与生产许可证书持有人共同协调适航审定计划。计划应包括：实施日期、检查人员、审查的项目和内容等。主管检查员可以根据生产进度的变化和其它情况，对已制定的适航审定计划加以调整。

##### (2) 审查准备

适航检查人员应要求生产许可证书持有人对准备提交适航审定的产品进行检查，并确保准备提交的产品符合批准的型号设计并处于安全可用状态。适用时，适航检查人员接受生产许可证书持有人所提交“民用航空器适航证申请书”表(AAC-018)。适用时，适航检查人员接受生产许可证书持有人所提交“制造符合性声明”表(AAC-037)。适航检查人员应要求生产许可证书持有人提交适航审定所需要的，用以证明提交的航空器符合经批准的型号设计并处于安全可用状态的现行有效的技术资料及清单(适用部分)和确保持续适航所需的现行有效的技术资料清单(适用部分)如下：

- × AP-21-05 所要求提交的资料；
- × 根据型号合格证数据单的安全寿命限制项目清单(含零部件号和系列号)；
- × 表明所提交适航审定产品状态的、经批准型号设计资料清单；

- × 偏离拒收处理项目清单和制造符合性检查完成情况;
- × 所提交适航审定的产品制造完成状况(至少包括开口项目清单和装配、试飞工作内容转移工位报告);
- × 下列工作指令或工作记录的复印件:
  - 应急撤离滑梯装配调试工作指令;
  - 飞机称重工作指令;
  - 功能性飞行试验工作记录;
  - 空中交通管制应答机试验工作记录;
  - 适航审定所需, 适航检查人员要求的其它资料。

适航检查人员消化并熟悉所提交用于适航审定的技术资料。根据需要, 适航检查人员准备检查实施提纲及检查步骤和方法。适航检查人员应要求生产许可证书持有人对提交适航审定的产品作好提交准备并根据需要提供检查工具, 如: 手电筒、反光镜和工作梯等。

### (3) 审查实施

适航检查人员按下列要求的内容, 但不限于此进行。

资料和记录方面的检查:

- × 核对所提交的“民用航空器适航证申请书”表(AAC-018);
- × 核实航空器销售帐单或可证明航空产品所有权的文件副本;
- × 适用时, 核对所提交的“制造符合性声明”表(AAC-037);
- × 清理所有涉及提交适航审定产品的“制造符合性检查记录表”表(AAC-034)并分析开口项目情况, 确定是否允许继续开口;
- × 清理已有的所有涉及并证明所提交适航审定产品及其零部件状况的适航证明文件(如表 AAC-038 等)并汇总清单;

× 核查适航指令的贯彻实施情况，确保民航总局所颁发涉及该航空器的所有已生效的适航指令都得到落实；

× 核查 TC 数据单的安全寿命限制项目清单；

× 核查经批准的型号设计资料清单和偏离拒收处理项目清单，确认所提交适航审定产品的构型和技术状态；

× 核查应急撤离滑梯工作指令，确认工作已得到完成；

× 核查飞机称重工作指令，确认称重数据符合规定的要求；

× 核查生产试飞记录，确认飞行试验已完成，试飞员已签署航空器适航的结论；

× 查实飞行记录上的飞行(机体)小时数和起落次数符合于注明在“民用航空器适航证申请书”表(AAC-018)上的飞行小时数和起落次数；

× 核查空中交通管制应答机试验记录并验证其试验结果和日期；

× 参照适航管理程序 AP-21-05 及 TC 审定期间工程代表批准的持续适航文件清单，检查其适用部分是否齐全及现行有效；

× 核查飞行数据记录仪(FDR)及客舱语音数据记录仪(CVDR)的接口控制文件、动力装置安装手册。

现场和实物方面的检查：

× 检查所提交适航审定的产品制造完成状况，如：查对开口项目清单、分析开口项目状况及处理情况；查实装配、试飞工作内容转移工位认可情况并确认手续齐备；

× 检查航空器的国籍及登记标记符合 CCAR-45 部的要求；

× 检查发动机、螺旋桨的型号和系列号；

- × 查对航空器随机备件、专用工具和设备符合规定;
- × 检查航空器符合相应的营运规则要求, 以及交付状态与所申请的使用范围相一致;
- × 验证航空器金属数据标牌符合规定的要求;
- × 检查航空器的外观状况和设备、仪表安装调试情况(重点注意起落架、轮胎、发动机、操纵系统和仪表显示等部位);
- × 检查航空器的内饰和座椅安装符合航空器构型控制要求;
- × 检查航空器的应急/氧气/照明状况符合要求。

当适航审查工作是由 DMIR 单独完成时, 主管检查员应按 AP-183-02 的规定, 对其工作予以监督管理。

适航检查人员将资料和记录的检查、现场和实物的检查情况记录在“适航审定检查记录单”上, 同时将检查过程所发现的所有不符合情况填写在“制造符合性检查记录表”表 (AAC-034) 上, 及时通知持证人采取纠正措施并跟踪检查直至所有不符合情况得到彻底纠正。

#### (4) 适航证件签发

适航检查人员根据审查情况完成适航检查结论报告, 并对提交审查的产品提出是否同意颁证的建议或根据授权签发适航证件。

适航检查结论报告至少包括下列内容:

- × 航空产品技术状态;
- × 适航部门工程批准情况, 包括制造偏离是否经 DER 批准(必要时);
- × 制造符合性检查情况(包括具体项目、完成状况等);
- × 生产试飞结论;

- × 整机适航检查情况(包括发现的问题及纠正措施落实状况);
- × 持续适航文件状态;
- × 开口项目(适用时);
- × 使用限制(适用时);
- × 进口国专用要求的满足情况;
- × 其它。

#### (5) 记录归档

签发证件的适航检查人员按下列范围整理汇总准备归档的适航审定资料和记录,但不限于此:

- × 适航证(AAC-023)的复印件;
- × “适航审定检查记录单”;
- × “民用航空器适航证申请书”表(AAC-018);
- × “制造符合性声明”表(AAC-037), (适用时);
- × 所有涉及提交适航审定产品的“制造符合性检查记录表”表(AAC-034)清单及开口项目处理情况;
- × 所有涉及并证明所提交适航审定产品及其零部件状况的适航证明文件(如表 AAC-038 等)清单;
- × 民航总局所颁发涉及该航空器的所有已生效的适航指令清册,及其贯彻执行情况和生产许可证书持有人表明已遵守适航指令的声明;
- × 安全寿命限制项目清单;
- × 表明所提交审定产品状态的、经批准的型号设计资料清单;
- × 偏离拒收处理项目清单;

- × 所提交适航审定的产品制造完成状况(至少包括开口项目清单和装配、试飞工作内容转移工位报告);
- × 应急撤离滑梯工作指令的复印件;
- × 飞机称重工作指令的复印件;
- × 生产试飞工作记录的复印件;
- × 空中交通管制应答机试验工作记录的复印件;
- × 生产试飞工作记录首页、最后页及试飞员已签署航空器适航结论记录的复印件;
- × 发动机履历记录的复印件;
- × 为确保持续适航所需的现行有效的技术资料清单。

将上述资料按序编号归档保存,同时,在适航证(AAC-023)颁发后的一周之内将适航证(AAC-023)的复印件报适航司和负责持续适航监督的适航部门。

#### 5.7.3.2 出口适航审定与出口适航证件颁发

(1) 适航审定计划的制订按照本程序第 5.7.3.1(1) 节执行。

(2) 审查准备除按照本程序 5.7.3.1(2) 节适用部分执行外,还须验明 AP-21--05 所规定提交的资料。

(3) 审查实施核对所提交的,填写完整、准确无误的“民用航空器出口适航证申请书”表(AAC-105)。按照本程序第 5.7.3.1(3) 节适用部分执行并注意确认是否满足进口国的专用要求。

(4) 适航证件签发适航检查人员根据审查情况完成适航检查结论报告,并对提交审查的产品提出是否同意颁证的建议或根据授权签发适航证件。

### (5) 记录归档

签发证件的适航检查人员应将出口适航证件的复印件和按程序第 5.7.3.1(5) 节的适用部分的资料和记录整理、分发和归档。

### 5.7.3.3 特许飞行证签发

#### (1) 申请

按 AP-21-05 执行。

#### (2) 受理

适航部门审核提交的有关资料以确定受理与否，如受理即通知有关授权人员；若不受理，退回申请资料。

#### (3) 适航审查

根据授权，主管检查员、生产检验委任代表及其它授权人员对申请特许飞行的民用航空器进行适航审查如下：

× 评审生产许可证书持有人所提交的申请特许飞行的有关资料，如评审制造符合性声明；核实申请特许飞行的使用限制是否合适；

× 完成 AP-21-05 所规定的适航审查；

× 完成本程序 5.7.3.1(3) (适用部分) 规定的适航审查。对于检查过程中所发现的不符合要求(指提交检查的民用航空器)的情况，主管检查员或生产检验委任代表应记录并填写“制造符合性检查记录表”表(AAC-034)并通知生产许可证书持有人采取纠正措施直至验证通过。适航检查人员通过适航审查，在确认提交检查的民用航空器符合要求，并在使用限制下处于适航状态后，完成适航检查结论报告，并将建议颁发特许飞行证的结论意见上报适航部门。

#### (4) 颁证

根据授权，按 AP-21-05 的规定签发“民用航空器特许飞行证”表 (AAC-054)。

#### (5) 记录归档

签发“民用航空器特许飞行证”表 (AAC-054) 的适航检查人员将“民用航空器特许飞行证”表 (AAC-054) 的复印件及相关的资料和记录按序编号归入单机适航档案保存，同时，按 AP-21--05 的规定将“民用航空器特许飞行证”表 (AAC-054) 的复印件分发有关部门。

## 适航审定检查记录单

第 1 页 共 2 页

航空器(飞机机身或发动机、螺旋桨)架次号			
型别		飞机机身或发动机、螺旋桨系列号	
生产许可证书号		制造厂商	
客户批号		注册号	
客户名称		制造日期	
航空器型号合格证数据			
航空器型号合格证		现行版次	
派生机型数据单号		版次及日期	
派生机型数据单生效日期			
交付时旅客座椅布局及其相对于型号审定时更改			
装于提交适航审定飞机的发动机(或螺旋桨)数据			
发动机(或螺旋桨)型号		发动机(或螺旋桨)系列号	
发动机(或螺旋桨)适航证		现行版次及日期	
生产许可证号		现行版次及日期	
发动机(或螺旋桨)记录			
飞行手册		现行版次及日期	
重量平衡手册		版次及日期	飞机金属铭牌
生产试飞程序手册		现行版次及日期	
用户内饰布置图及相对于基本内饰布置图的差异			
飞行工作指令索引记录		现行版次及日期	
黑匣子中防滑刹车数据编号		刹车类型	
飞行记录验证及日期		试飞员(二人)接受日期	
适航审定不满意项目数		不满意项目及纠正措施记录索引	
适航审定结论		检查人员签名	日期
备注:			

## 适航审定检查记录单

第 2 页 共 2 页

检查内容	第 2 页 共 2 页			备注
	满意	不满意	不适用	
1. 核查“民用航空器适航证申请书”表(AAC-018)。				
2. 核实航空器销售帐单或可证明航空产品所有权的文件副本。				
3. 适用时, 核查“制造符合性声明”表(AAC-037)。				
4. 清理所有“制造符合性检查记录表”表(AAC-034)。				
5. 清理所有有关的适航证明文件(如表 AAC-038 等)。				
6. 核查涉及的适航指令贯彻实施情况。				
7. 核查安全寿命限制项目清单。				
8. 核查经批准的型号设计资料清单, 确认构型和技术状态。				
9. 参照适航管理程序 AP-21-05 第 2.2.3 条及 TC 审定期间工程代表批准的持续适航文件清单, 检查其适用部分是否齐全及现行有效。				
10. 核查 FDR 及 CVDR 的接口控制文件。				
11. 核查动力装置安装手册。				
12. 核查偏离拒收处理项目清单。				
13. 核查应急撤离滑梯装配调试工作指令。				
14. 核查飞机称重工作指令。				
15. 核查飞行记录, 确认试飞员已签署航空器适航的结论。				
16. 验证飞行记录上的飞行(机体)小时数和起落次数符合于注明在“民用航空器适航证申请书”表格上的飞行小时数和起落次数。				
17. 核查空中交通管制应答机试验记录(试验结果和日期)。				
18. 检查产品制造完成状况(开口项目和转移工位情况)。				
19. 检查航空器注册及登记标记符合 CCAR45 部的要求。				
20. 查对发动机、螺旋桨的型号和系列号。				
21. 查对航空器随机备件、专用工具和设备符合规定。				
22. 检查航空器符合营运规则要求, 及交付状态与申请使用范围相一致。				
23. 验证航空器金属数据标牌符合规定的要求。				
24. 检查航空器的外观状况和设备、仪表安装调试情况。				
25. 检查航空器的内饰和座椅安装符合构型控制要求。				
26. 检查航空器的应急/氧气/照明状况符合要求。				
27. 其它				

## 5.8 生产试飞监控

### 5.8.1 说明

生产许可证书持有人通过生产试飞以验证航空器是否符合批准的型号设计并处于安全可用状态。主管检查员和/或生产检验委任代表负责对生产试飞进行监控。

### 5.8.2 要求

5.8.2.1 应要求生产许可证书持有人编制生产试飞程序手册(PFPM)并保持现行有效。

5.8.2.2 应要求生产许可证书持有人制定生产试飞计划并按批准的生产试飞程序手册和特许飞行证中规定的基本要求和限制进行生产试飞。

5.8.2.3 视情参与空中试飞的目击检查。

5.8.2.4 对生产试飞中发现的问题,生产检验委任代表和/或主管检查员应跟踪检查生产许可证书持有人的纠正措施直至问题的解决。

5.8.2.5 所有检查工作应作记录并填写“制造符合性检查记录表”表(AAC-034)。

### 5.8.3 工作程序

5.8.3.1 检查生产试飞程序手册的现行有效性。

5.8.3.2 熟悉与评审生产试飞有关的资料如:生产试飞程序手册、生产试飞工作指令、使用维护要求、特许飞行证规定的限制等。

5.8.3.3 检查生产许可证书持有人是否按生产试飞有关文件的要求对航空器进行了检查,遗留问题是否影响飞行安全,对其中有可能影响飞行安全的遗留问题应要求在飞行试验前完成纠正措施。

#### 5.8.3.4 现场检查

(1) 核查工作记录以确认生产许可证书持有人已完成航空器飞行试验所必需的地面检查和试验;

(2) 检查航空器的载重与平衡是否符合要求;

(3) 检查试验设备的安装是否符合要求;

(4) 检查航空器的国籍和登记标志是否符合 CCAR-45 部的要求;

(5) 检查特许飞行证的展示是否符合 CCAR-21 部的要求;

(6) 检查随机文件(如:飞行手册、生产试飞程序手册等)是否齐全;

(7) 检查对航空器的加油是否符合要求;

(8) 检查生产试飞计划是否符合特许飞行证所规定的使用限制的要求;

(9) 检查登机人员是否符合要求;

(10) 生产试飞前和生产试飞后目击生产许可证书持有人对航空器的检查和排故。

5.8.3.5 必要时可随机在空中目击生产试飞过程。

5.8.3.6 检查生产许可证书持有人是否满意地完成了所有的生产试飞科目。

5.8.3.7 跟踪检查生产许可证书持有人对生产试飞过程中发现的问题的纠正措施和落实情况。

5.8.3.8 在“制造符合性检查记录表”(AAC-034)中记录每项检查结果,并归入单机适航档案中。

#### 5.9 使用困难调查

##### 5.9.1 说明

主管检查员负责对涉及制造(含质量控制)的使用困难进行调查并提出处理建议和跟踪纠正措施的落实。根据需要,配合对涉及设计的使用困难进行调查,

### 5.9.2 要求

5.9.2.1 主管检查员应根据已制订的内部报告制度,及时将已获得的使用困难信息上报。

5.9.2.2 主管检查员按适航部门的使用困难调查要求,负责完成涉及制造及质量控制方面的使用困难问题调查。

5.9.2.3 主管检查员在进行使用困难调查前,应获得足够的信息,如:使用困难情况的叙述、信息的来源、生产许可证书持有人证书类别和编号、涉及产品型号及编号、制造厂商等。

5.9.2.4 主管检查员应定期阅读适航司发布的“各型飞机使用情况分析月报”以了解和掌握使用困难的信息。

5.9.2.5 主管检查员应监督生产许可证书持有人按其已建立的使用困难信息处理程序的执行情况。

5.9.2.6 主管检查员应保持使用困难调查和处理的记录,并跟踪生产许可证书持有人对所发生使用困难问题采取纠正措施的落实情况。

### 5.9.3 工作程序

5.9.3.1 主管检查员在接到使用困难调查要求后应确定调查方案和调查方式如下:

(1)调查方案至少应包括:

× 调查日期、地点和人员;

- × 调查计划和要求;
- × 调查方法和内容。

(2) 调查可采用以下方式:

- × 主管检查员单独进行调查;
- × 要求持证人进行调查, 并将结果报主管检查员;
- × 主管检查员与持证人各自进行调查, 由主管检查员汇总调查

情况。

5.9.3.2 将调查的要求通知生产许可证书持有人。

5.9.3.3 熟悉与使用困难调查相关的资料。

5.9.3.4 调查实施:

(1) 通过现场产品检查或试验、故障件的分解和检测、原始记录查阅等手段进行调查;

(2) 了解生产许可证书持有人按已建立的使用困难信息处理程序的贯彻执行情况;

(3) 对调查情况进行分析判断如下:

- × 分析原因并判断性质;
- × 确定涉及范围和影响程度(如涉及库存、使用和在生产产品等);
- × 建议采取的措施(如: 颁发适航指令、处罚等)。

5.9.3.5 记录整理及编写调查报告:

(1) 将调查的材料汇总、整理、分类并归档;

(2) 编写调查报告如下:

- × 生产许可证书持有人/制造人的名称、地址;
- × 生产许可证书的类别和编号;

- × 故障件的型号、件号和制造生产单位;
- × 使用困难调查情况的描述;
- × 制造人已采取的纠正行动;
- × 调查结论及建议上级部门采取的措施。

5.9.3.6 将完成的使用困难调查报告上报适航部门, 副本存档。

5.9.3.7 接收来自适航部门的答复。并将对使用困难调查处理措施(涉及生产许可证书持有人)正式通知生产许可证书持有人。

5.9.3.8 跟踪检查生产许可证书持有人的纠正措施落实情况。

5.10 与适航工程人员协调

5.10.1 说明

主管检查员应与适航工程人员协调证件管理中涉及适航工程的工作。

5.10.2 要求

5.10.2.1 主管检查员应将涉及已批准的型号设计方面的问题提交授权的适航工程人员处理。

5.10.2.2 就下列方面的内容, 主管检查员与适航工程人员应保持联系和信息沟通:

- (1) 设计更改所导致的制造符合性检查;
- (2) 工艺更改所导致的制造符合性检查;
- (3) 有疑问的器材评审 (MRB) 偏离处理;
- (4) 涉及设计和制造的使用困难调查;
- (5) 日常工作中所发现型号设计工程资料方面的问题;
- (6) 批准的型号设计工程资料变化(更改、增减、调整等);

(7) 其它。

5.10.2.3 主管检查员应能获得经批准的、现行有效的型号设计资料目录。

5.10.3 工作程序

5.10.3.1 设计和工艺更改导致的制造符合性检查。

(1) 主管检查员接受适航工程人员以“制造符合性检查请求单”(AAC-121)形式提出的,对设计和工艺更改进行制造符合性检查的要求。

(2) 主管检查员按制造符合性检查的规定实施检查。

(3) 主管检查员将符合性检查结果返回给相关的适航工程人员。

5.10.3.2 有疑问的MRB偏离处理

主管检查员在工作中发现器材评审偏离处理有疑问时,应及时与适航工程人员协调联系。

5.10.3.3 涉及设计和制造的使用困难调查

主管检查员按使用困难处理的规定执行。

5.10.3.4 处置日常工作中所发现型号设计工程资料方面的问题

主管检查员在证件管理工作中,发现批准的型号设计工程资料有问题或有疑问时,应及时与适航工程人员联系解决。

5.11 不符合情况的初步调查

5.11.1 说明

主管检查员对在证件管理工作中所发现的不符合情况进行初步调查以确定是否需要采取进一步的措施。

5.11.2 要求

5.11.2.1 主管检查员根据行政处罚规定,对证件管理工作中所发现的不符合情况采取初步调查行动并据初步调查结果以确定是否建议对生产许可证书持有人进行正式调查及采取强制措施。

5.11.2.2 主管检查员要求并鼓励生产许可证书持有人对其所存在的问题应及时、主动地以“自我暴露报告信函”向适航部门(主管检查员)报告。

5.11.2.3 主管检查员应发“自我暴露报告接收信函”给生产许可证书持有人以认可其自我暴露问题。

5.11.2.4 主管检查员应保持并跟踪初步调查及相关的档案记录。

### 5.11.3 工作程序

#### 5.11.3.1 初步调查实施

主管检查员根据 QASAR/ACSEP 审查的验证情况、使用困难和客户反映、日常监督和制造符合性检查及适航性审定过程中所发现的问题,等等,对其中诸如:纠正措施不力、重复性问题、系统失控、危及飞机安全的生产活动、不符合适航规章条例及批准的设计资料并涉及安全的航空产品及其零部件、等等,进行初步调查。初步调查的行动是针对下列三种情况:

(1) 系统问题 -- 其表现为已建立的质量保证系统未能遵循适航规章条例和经批准的程序要求。

(2) 产品问题 -- 其表现为产品及其零部件不符合经批准的设计并影响安全。

(3) 系统问题和产品问题并存 -- 上述二种情况同时存在。

主管检查员将通过初步调查来确定生产许可证书持有人所存在的

问题违反哪条适航规章条例，并且是否有证据来证明。初步调查过程中，若考虑定为系统问题时，应按如下步骤加以确定(至少包括的内容):

- × 确定程序的具体要求;
- × 确定所存在的系统问题;
- × 确定所存在系统问题违反的具体适航规章条例;
- × 确定所存在的系统问题是否导致产品不符合性;

若存在的问题涉及到不符合产品，则应继续下列的步骤加以确定为产品问题或产品问题/系统问题共存(至少包括的内容):

- × 确定经批准的型号设计数据要求;
- × 确定所存在的产品问题;
- × 确定不符合产品/零部件的制造和交付数量的状况;
- × 确定所存在产品问题违反的具体适航规章条例;
- × 确定不符合及受影响产品/零部件的数量和程度;
- × 确定不符合产品对航空安全的影响程度;
- × 确定是否属于重复性问题。

初步调查的具体方法:

- × 证据收集;
- × 访谈;
- × 完成必要的产品检验;
- × 目击试验;
- × 与有关的适航部门协调;
- × 评估纠正措施，等等。

### 5.11.3.2 确定初步调查结果。

对照“初步调查检查单”表(AAC-185)，评估初步调查的情况以确定其结果。表格见附录四。

如果初步调查结果不能证实所存在的问题，即：核对“初步调查检查单”表(AAC-185)，其检查内容分析的结果为每一项都是肯定的。在此情况下，结束初步调查，不采取进一步的措施。

如果调查结果证实所存在的问题，即：核对“初步调查检查单”表(AAC-185)，其检查内容分析的结果为任一项是否定的。在此情况下，建议上级部门采取进一步的调查。

### 5.11.3.3 完成“初步调查报告”并上报

#### (1) 建议不采取进一步调查的“初步调查报告”

“初步调查报告”应包括：

- × 初步调查报告摘要及结论；
- × 初步调查过程的跟踪记录；
- × “初步调查检查单”表(AAC-185)；
- × 相关的证据及其目录。

#### (2) 建议采取进一步调查的“初步调查报告”

“初步调查报告”应包括：

- × 初步调查报告摘要及结论；

内容包括：问题的叙述；问题的分析和判断；建议采取进一步的调查。

- × 初步调查过程的跟踪记录；
- × “初步调查检查单”表(AAC-185)；

× 相关的证据及其目录。

#### 5.11.3.4 配合完成正式调查工作

根据上级部门的审批意见和相应的程序规定，主管检查员配合完成正式的调查活动。

#### 5.11.3.5 跟踪并监督强制措施

若正式调查的结果导致对生产许可证书持有人采取强制措施，主管检查员负责跟踪并监督强制措施的贯彻落实情况。

#### 5.11.3.6 记录保持与归档

主管检查员负责汇总、整理和保持初步调查过程所形成的所有初步调查记录。初步调查结束后，主管检查员将整套初步调查记录交审定中心归档。

## 6. 附则

6.1 本程序由中国民用航空总局适航司负责解释。

6.2 本程序自 1997 年 10 月 1 日起生效





## 附录三.

## 委任代表管理报告

委任代表姓名:		委任代表号:		日期:	
生产许可证书号:		批准函件号:			
公司名称:		授权类型:			
主管检查员姓名:		适航部门:			
在适用栏目打: X					
年度评审		日常管理		培训	
				重新考核	
				其它	
内 容				满意	不满意
				不适用	
1. 验证委任代表已获得的授权(在备注栏中具体说明如何验证及授权内容)。					
2. 验证委任代表具有履行其职责所必需的现行适航规章、政策、程序、表格及其修订版本。					
3. 验证委任代表确实按照适用的规章条例、政策和程序履行其被授权的职责。					
4. 评审由委任代表针对任何问题发出的正式文件和文字材料。					
5. 验证委任代表可以有足够时间学习与其被委派职责相关的资料 and 完成报告与表格。					
6. 验证委任代表所获取的信息是充足的, 能保证其检查工作满足适航部门的符合性检查要求。					
7. 验证委任代表完成的工作量是充足的, 能保证实际需要。					
8. 验证委任代表的工作稳定、权力充分, 使他们能按适用的规章条例进行有效的管理。					
9. 验证对发给委任代表的适航管理专用表格得到严格控制, 能防止非授权人员使用。					
10. 验证: 委任代表是否允许使用其签名摹印体? 若适航部门允许其使用, 则委任代表是否直接控制? (仅限 AAC-038)					
11. 按 CCAR21 和 AP21-05 的适用章节, 了解适航证件的颁发情况。					
12. 按 AP21-05, 了解特许飞行证的颁发情况。					
13. 按 CCAR21 第 9 章和 AP-05 的适用章节, 了解出口适航证件及其它批准书的颁发情况。					
14. 按适用的适航管理程序和咨询通报, 了解审定的工作程序, 评审文件记录。					
15. 验证委任代表工作例会的出勤情况 (附上日期)。					
16. 证实适航部门授权工作的贯彻落实情况。					
17. 制定跟踪行动的计划进度日期。					
18. 其它					



附录四.

## 初步调查检查单

生产许可证书持有人:		初步调查日期:			
生产许可证书编号:		主管检查员:			
检查的步骤和内容					
1. 程序的具体要求:					
2. 系统问题的描述:					
3. 系统问题所对应的具体适航条例规章:					
4. 系统问题是否导致产品不符合性:					
5. 批准的型号设计数据要求:					
6. 产品问题的描述:					
7. 不符合产品/零部件的制造和交付的数量:					
8. 产品问题所对应的具体适航条例规章:					
9. 不符合及受影响产品/零部件的范围及程度:					
10. 不符合产品对航空安全的影响程度:					
11. 是否属于重复性问题:					
12. 其它:					
检查内容分析		肯定	否定	不适用	备注
1. 当发现问题后, 生产许可证书持有人及时、主动地以“自我暴露报告信函”向适航部门(主管检查员)报告; 或者, 问题是由适航部门发现, 但不存在导致危及航空器安全的状况。					
2.					
2. 所发现的问题仅仅是个别的、孤立的现象, 其并不表明生产许可证书持有人的质保系统失控。					
3. 所发现的问题表明生产许可证书持有人不是故意的, 或明知故犯的。					
4. 问题发现后, 生产许可证书持有人已立即采取了积极有效的纠正措施。					
5. 所发现的问题不是重复性问题(指生产许可证书持有人先前承诺采取纠正措施的问题的重复)。					
6. 针对预防所发现问题再次发生的纠正措施必须由主管检查员评审并认可。					
调查结论:					
A. 结束初步调查 <input type="checkbox"/> B. 建议采取进一步调查行动 <input type="checkbox"/>					

表 AAC-185(6/97)