

中国民用航空总局空中交通管理局

编 号：MD-TM-2001-48

部门代号：TM

日 期：2001年5月21日

关于下发《民航航行情报工作定期汇报制度》的通知

各管理局：

为加强对航行情报工作的管理，及时准确地掌握航行情报工作动态，进一步提高航行情报服务水平，保证飞行安全、正常和效率，特制定下发《民航航行情报工作定期汇报制度》，请遵照执行。

中国民用航空总局空中交通管理局

二〇〇一年五月二十一日

民航航行情报工作定期汇报制度

第一条 为加强对航行情报工作的管理，及时准确地掌握航行情报工作动态，进一步提高航行情报服务水平，保证飞行安全、正常和效率，特制定《民航航行情报工作定期汇报制度》(以下简称制度)。

第二条 本制度适用于提供航行情报服务的民航各航行情报机构。

第三条 各航行情报机构应当指定专人负责工作定期汇报。被指定专人应当及时收集、整理航行情报工作情况，并对上报内容的真实性和准确性负责。

第四条 航行情报工作定期汇报包括每月工作汇报和半年/全年工作汇报。直接涉及飞行安全且必须及时解决的工作应随时汇报。

第五条 民航地区管理局内提供航行情报服务的各航行情报机构应在次月的第三个工作日，向民航地区空中交通职能管理机构汇报当月的航行情报工作情况；民航各地区空中交通职能管理机构应当在次月的第五个工作日，向民航总局空中交通职能管理机构汇报当月的航行情报工作情况。

第六条 民航各地区空中交通职能管理机构应当在每年七月和次年一月的第五个工作日，向民航总局空中交通职能管理机构汇报本地区半年/全年的航行情报工作情况。

第七条 航行情报工作定期汇报应采用传真方式。情况紧急时可采用电话方式，但去话人和受话人必须做好电话记录。

第八条 航行情报每月工作汇报应包括如下内容：

(一)航行情报月工作情况(见附录一)；

(二)专项工作要求或规定的月报材料；

第九条 航行情报半年/全年工作汇报应包括如下内容：

(一)航行情报半年/全年工作总结；

(二)航行情报半年/全年工作情况(见附录二)；

第十条 民航总局空中交通职能管理机构和民航地区空中交通职能管理机构负责监督检查本制度的实施。

第十一条 本制度由民航总局空中交通管理局负责解释，自发布之日起施行。

附录一： 航行情报月工作情况

管理局（空管局、机场）		年 月 日
第一项：发布航行通告、提供 PIB		
1、 _____ 机场		
C 系列 _____ 份	D 系列 _____ 份	雪情报告 _____ 份
提供 PIB _____ 份		
2、 _____ 机场		
C 系列 _____ 份	D 系列 _____ 份	雪情报告 _____ 份
提供 PIB _____ 份		
3、 _____ 机场		
C 系列 _____ 份	D 系列 _____ 份	雪情报告 _____ 份
提供 PIB _____ 份		
4、 _____ 机场		
C 系列 _____ 份	D 系列 _____ 份	雪情报告 _____ 份
提供 PIB _____ 份		
5、 _____ 机场		
C 系列 _____ 份	D 系列 _____ 份	雪情报告 _____ 份
提供 PIB _____ 份		
6、 _____ 机场		
C 系列 _____ 份	D 系列 _____ 份	雪情报告 _____ 份
提供 PIB _____ 份		

第二项：航行情报安全保障情况

1、安全保障情况良好（ ）

2、安全保障情况存在问题（ ）

(1) 存在问题的将要描述_____

解决问题的建议_____

(2) 存在问题的将要描述_____

解决问题的建议_____

第三项：自动化系统运行情况

1、运行正常（ ）

2、运行中出现问题（ ）、

(1) 问题的简要描述_____

目前问题已解决（ ） 目前问题仍然促存在（ ）

(2) 问题的简要描述_____

目前问题已解决 ()

目前问题仍然促存在 ()

第四项：差错事故情况

1、无差错、事故 ()

2、有差错、事故 () 共 _____例

(1) 第一例

(A) 性质 一般差错 () 严重差错 () 事故征候 () 事故 ()

(B) 情况的简要说明_____

(C) 原因 _____

(D) 造成后果_____

(E) 处理措施_____

(1) 第二例

(A) 性质 一般差错 () 严重差错 () 事故征候 () 事故 ()

(B) 情况的简要说明_____

(C) 差错原因 _____

(D) 造成后果_____

(E) 处理措施_____

第五项：原始资料提供、收集情况

1、渠道畅通，提供收集正常（ ）

2、不正常，影响工作（ ）

(1) 事例_____

(2) 事例_____

第六项：值得推广的工作经验

1、无（ ）

2、有（ ）

(1) 经验介绍_____

(2) 经验介绍

第七项：工作建议

1、无 ()

2、有 ()

(1) 建议内容

(2) 建议内容

第八项：其他有必要上报的情况

注：填写表格中各项内容时，“()”处填写 V 或 X，“_____”处填写数字或文字描述，内容较多或汇报事项较多时，可在表中各项相应增加。

承办人：

联系电话：

主管领导签字：

附录二： 航行情报半年/全年工作情况

管理局（空管局、机场）	年 月 日	
第一项：发布航行通告、提供 PIB 份数		
1、A 系列航行通告	_____份	
2、C 系列航行通告	_____份	
3、本地区 D 系列航行通告共	_____份	
4、本地区雪情通告共	_____份	
5、本地区提供 PIB 共	_____份	
第二项：发行航行资料		
1、机场使用细则	修订_____期	发行总页数_____张
2、机场特种航图	修订_____期	发行总页数_____张
3、国内高空航线图	修订_____期	发行总页数_____张
4、国内中低空航线图	修订_____期	发行总页数_____张
5、AIP	修订_____期	发行总页数_____张
6、AIP 补充资料	修订_____期	发行总页数_____张
7、AIC	发布_____期	发行总页数_____张
8、其他航行资料	发布_____期	发行总页数_____张
第三项：机场飞行程序		
1、设计新程序	_____个机场	机场名称_____
2、优化程序	_____个机场	机场名称_____
3、制定、修改航空器机场运行最低标准	_____个机场	机场名称_____
第四项：上报航行资料		

1、机场名称_____

(1) 机场使用细则 () 有 () 无

(2) 航图 () 有 () 无 如有, 共有_____张

(3) 其他航行资料 () 有 () 无

2、机场名称_____

(1) 机场使用细则 () 有 () 无

(2) 航图 () 有 () 无 如有, 共有_____张

(3) 其他航行资料 () 有 () 无

3、机场名称_____

(1) 机场使用细则 () 有 () 无

(2) 航图 () 有 () 无 如有, 共有_____张

(3) 其他航行资料 () 有 () 无

第五项：执照

1、申请基础执照_____人 取得基础执照_____人

2、申请岗位执照_____人 取得岗位执照_____人

3、吊销执照_____人 注销执照_____人

第六项：岗位培训

1、岗位培训共_____人 追加培训_____人 停止培训_____人 培训合格_____人

2、岗位资格培训共_____人 追加培训_____人 停止培训_____人 培训合格_____人

3、业务提高培训共_____期_____人

4、新技术培训共_____期_____人

第七项：规章制度

1、新制定规章制度

(1) 名称_____起草人_____起草单位_____

(2) 名称_____起草人_____起草单位_____

(3) 名称_____起草人_____起草单位_____

2、修订规章制度

(1) 名称_____起草人_____起草单位_____

(2) 名称_____起草人_____起草单位_____

(3) 名称_____起草人_____起草单位_____

3、废除规章制度

(1) 名称_____废除单位_____

废除理由_____

(2) 名称_____废除单位_____

废除理由_____

第八项：监督检查

1、人员技术考核

考核共_____人 合格_____人 不合格_____人

2、安全运行检查

检查共_____人 合格_____人 不合格_____人

注：填写表格中各项内容时，“（ ）”处填写 V 或 X，“_____”处填写数字或文字描述，内容较多或汇报事项较多时，可在表中各项相应增加。

承办人：

联系电话：

主管领导签字：