



# 民用航空安全审计指南

(试行)

中国民用航空总局

2006年12月

## 前 言

安全是社会文明和进步的重要标志，是统筹经济社会健康、全面、可持续发展的重要内容，是实践邓小平理论和“三个代表”重要思想的具体体现。民航是交通运输业的重要组成部分，具有技术密集、资金投入大、运营风险高的特点，安全是民航赖以生存和发展的重要基础。

近年来，中国民航安全管理正在向科学化、规范化、系统化转变，行业安全水平有了很大提高。但从总体上看，中国民航的安全保障能力与行业快速发展还不相适应，安全基础相对薄弱，安全管理体系处在完善之中，传统的及新凸显的安全问题，使安全工作面临更为严峻的挑战。为此，按照“安全第一、预防为主、综合治理”的方针和以人为本的科学发展观，结合中国民航长期积累的安全管理经验，借鉴国际民航相关做法，民航总局决定从2006年起，对民航企事业单位实施安全审计，目的是全面掌握民航企事业单位安全运行状况，督促并指导其建立和完善安全管理体系和长效机制，提升行业安全运行整体水平。

为了规范安全审计工作，民航总局特编制本指南，对审计工作提供指导。参与安全审计的单位和个人，应当按本指南规定的程序和要求做好审计工作。

民用航空总局



修订通告  
(插页)



## 目录

第一章 总则.....	9
1.1 编制指南的目的.....	9
1.2 适用范围.....	9
1.3 依据.....	9
1.4 管理.....	9
1.5 修订.....	9
1.6 解释.....	10
第二章 定义与术语.....	11
第三章 安全审计的一般规定.....	14
3.1 审计目的.....	14
3.2 审计组织实施.....	14
3.3 审计要素.....	14
3.4 审计方法.....	15
3.5 审计问题分类.....	15
3.6 审计结果分类.....	15
3.7 审计公布.....	16
3.8 审计周期和经费.....	17
3.9 审计行为准则.....	17
3.10 中止审计.....	17
3.11 处罚.....	17
3.12 审计检查单.....	18

第四章 安全审计组织机构及职责 .....	21
4.1 安全审计领导小组 .....	21
4.2 安全审计办公室 .....	21
4.3 安全审计组 .....	22
第五章 安全审计工作程序 .....	24
5.1 安全审计准备 .....	24
5.2 安全审计启动会 .....	24
5.3 安全审计实施 .....	25
5.4 安全审计情况通报会 .....	25
5.5 编制安全审计报告 .....	26
5.6 整改跟踪 .....	27
5.7 公布审计结果 .....	28
第六章 安全审计员资格与培训 .....	30
6.1 安全审计员资格 .....	30
6.2 安全审计员培训 .....	30
6.3 安全审计员资格管理 .....	30
第七章 安全审计文档管理 .....	32
7.1 管理部门 .....	32
7.2 安全审计文档 .....	32
7.3 保存期限 .....	32
7.4 文档格式 .....	32

# 第一章 总则

## 1.1 编制指南的目的

为规范国内航空运输承运人（航空公司）、机场、空管等单位的安全审计工作，特制定本指南。

## 1.2 适用范围

本指南适用于安全审计活动相关的单位和个人。

## 1.3 依据

依据国际民航组织标准和建议措施、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国民用航空法》及相关法规、规章、标准和规范性文件编制本指南。

## 1.4 管理

本指南由中国民用航空总局（以下简称民航总局）安全审计办公室统一管理，并对指南的有效性进行控制。

## 1.5 修订

本指南由民航总局安全审计办公室（以下简称安全审计办公室）负责修订，以修订通告的方式发布。

## 1.6 解释

民航总局安全审计办公室负责对本指南和安全审计手册进行解释。

## 第二章 定义与术语

### 安全审计

民航总局依据国际民航组织标准和建议措施、国家安全生产法律法规及民航规章、标准和规范性文件，对航空公司、机场、空管等单位进行的安全符合性检查，属政府安全监管行为。

### 审计员

经民航总局批准，从事安全审计工作的人员。

### 安全审计检查单

由民航总局依据相关法律、法规、规章、标准或程序编制的、供审计员在审计过程中使用的工作单，包含一般审计项和重点审计项。

### 符合性声明

被审计方对照安全审计检查单，对其手册和运行是否符合所做的声明。

### 审计启动会

审计组在审计现场召开的、有被审计方参加的第一次正式会议，对即将实施的安全审计活动做出安排。

### 审计情况通报会

审计组起草审计报告前，向被审计方说明审计中发现的问题而召开的会议。

### **整改跟踪**

局方对被审计方整改情况的核查和关闭。

### **整改关闭**

局方对被审计方的一项或多项整改工作的认可方式。

### **中止审计**

安全审计工作因特殊情况无法正常实施时，审计组决定停止审计的行为。

### **符合**

被审计方的手册和运行满足安全审计检查单的要求。

### **不符合**

被审计方的手册和运行未满足安全审计检查单的要求。

### **不适用**

安全审计检查单中的某些审计项目或条款对被审计方不适用。

### **未检查**

安全审计检查单中适用于被审计方的项目或条款，在审计中未进行检查。

### **必改项**

审计组对安全审计中发现的问题，按其对安全运行的危害程度及引发不安全事件的可能性，认定必须整改的项目或条款。整改完成后，经局方核查，满足要求后方可关闭。

### **建议项**

审计组对安全审计中发现的问题，按其对安全运行的危害程度及引发不安全事件的可能性，建议整改的项目或条款。被审计方可

以根据具体情况，自行实施整改，局方可不对建议项做核查。

### **符合率**

审计结果为符合的审计项目数与总审计项目数的百分比。

### **重点项符合率**

审计结果为符合的重点项目数与重点审计项目数的百分比。

### **公布**

民航总局向民航行业内外发布安全审计结果的行为。

## 第三章 安全审计的一般规定

### 3.1 审计目的

- (1) 全面掌握被审计方安全运行状况；
- (2) 查找被审计方安全管理上存在的问题，督促并指导其进行安全整改；
- (3) 督促并指导被审计方建立和完善安全管理体系。

### 3.2 审计组织实施

安全审计由民航总局统一领导，总局相关司局组织实施。安全审计可由民航总局委托民航地区管理局（地区空管局）以民航总局名义组织实施。

安全审计中，对已实施航空保安审计的机场，认可其航空保安审计的结果。对尚未实施航空保安审计的机场进行安全审计时，增加航空保安审计内容。

对辖有空管单位的机场进行安全审计时，增加空管审计内容。

### 3.3 审计要素

- (1) 组织管理（A类）
- (2) 规章制度（B类）
- (3) 运行管理（C类）
- (4) 资源配置（D类）

- (5) 信息管理（E类）
- (6) 应急管理（F类）
- (7) 人员培训（G类）

### 3.4 审计方法

3.4.1 审计组在审计过程中，可以采用但不限于以下方式：

- (1) 访谈；
- (2) 查阅文档记录；
- (3) 现场检查；
- (4) 问卷调查。

3.4.2 审计员在审计中应当：

- (1) 与被审计方充分沟通；
- (2) 审计采样时注意样本的客观性、公正性和代表性，证据应当由审计员自主取得；
- (3) 审计结论应当客观陈述，有证据支持，避免直接批评或指责。

### 3.5 审计问题分类

对安全审计中判断为不符合的审计项，按问题对安全运行的危害程度及引发不安全事件的可能性，分为必改项和建议项。

### 3.6 审计结果分类

根据审计分数，将审计结果分为四类。审计分数按百分制计算，

其中安全审计项符合率占 70 分，七个要素综合评定情况占 30 分。

评定为一类的被审计方：组织管理完善、规章制度健全、运行管理规范、资源配置充足、信息管理有效、应急管理完备及人员培训到位。

评定为二类的被审计方：组织管理基本完善、规章制度基本健全、运行管理基本规范、资源配置比较充足、信息管理比较有效、应急管理比较完备及人员培训基本到位。

评定为三类的被审计方：组织管理不够完善、规章制度不够健全、运行管理不够规范、资源配置不够充足、信息管理不够有效、应急管理不够完备及人员培训不够到位。

评定为四类的被审计方：组织管理差、规章制度不健全、运行管理不规范、资源配置不足、信息管理低效、应急管理不完备及人员培训不到位。

对评定为一类的被审计方，局方将优先安排其运行；对评定为二类的被审计方，局方继续认可其现有运行；对评定为三类的被审计方，局方将按照相关程序在某些方面对其运行进行限制；对评定为四类的被审计方，局方将按照相关程序终止其运行。

分类评定标准，详见各安全审计手册。

### **3.7 审计公布**

安全审计报告在民航行业内公布。航空公司、机场安全审计结果向社会公布。

### 3.8 审计周期和经费

通常情况下，对同一单位的安全审计时间间隔为 4 年，也可根据实际情况缩短或延长审计周期。

审计经费从民航安全专项资金列支。

### 3.9 审计行为准则

审计组在安全审计工作中应当遵循以下准则：

- (1) 严格。严格审计标准，维护审计工作的严肃性。
- (2) 公正。实事求是，尽可能地消除审计员主观因素或外部因素对审计工作的影响。
- (3) 透明。向被审计方全面公开实施安全审计的各项要求、采用的审计标准及相关资料。
- (4) 廉洁。认真遵守廉洁自律的各项规定。

### 3.10 中止审计

当出现以下任一情况时，审计组可以中止审计：

- (1) 被审计方发生重大安全问题导致安全审计难以继续进行；
- (2) 审计组在查找或获取客观证据时受到明显限制或阻碍；
- (3) 审计组内部发生了影响安全审计的特殊事件。

无论何种原因中止安全审计时，审计组应当向被审计方发出书面通知，说明中止审计原因，同时向安全审计办公室报告。

### 3.11 处罚

审计中查出被审计方明显存在违反法律、法规、规章、标准的

行为，民航总局或民航地区管理局将依据法律、法规、规章，对其实施行政处罚。

### 3.12 审计检查单

3.12.1 审计检查单由安全审计办公室组织制定。审计检查单内容可根据被审计方的具体情况作适当调整。

3.12.2 审计检查单由七类审计要素构成。

#### 3.12.2.1 组织管理（A类）

- (1) 是否建立了完善的安全生产责任体系；
- (2) 是否建立了完善的安全监管体系；
- (3) 是否在其最高管理层内有一名负责安全管理的分管领导，该领导是否有足够的权力调配安全管理所需的人、财、物资源；
- (4) 是否设立独立于生产运行之外的安全监察部门，负责对运行安全进行有效监控；
- (5) 是否建立满足安全运行要求的运行管理机构；
- (6) 是否保证安全管理部门人员，不会因执行生产任务而影响其履行安全管理职责；
- (7) 安全监察部门和岗位的安全职责和工作程序是否明确。是否建立了有效的人员接替或代理职责的规定和程序；
- (8) 生产运行部门和岗位的安全职责和工作程序是否明确。是否建立了有效的人员接替或代理职责的规定和程序；
- (9) 日常安全监管所发现问题的整改落实情况；
- (10) 一年内的安全指标完成情况。

### 3.12.2.2 规章制度（B类）

- (1) 是否根据国家和局方颁布的法律、法规、规章、标准、规范性文件以及安全运行需要，制定并落实了本单位的规章制度；
- (2) 是否建立完整的安全目标管理制度；
- (3) 是否落实重要生产运行岗位人员的资格标准；
- (4) 是否制定并落实有效的不安全事件调查处理程序；
- (5) 是否建立安全运行内部审计制度；
- (6) 是否建立并落实外包、租赁及代理业务的安全管理规定。

### 3.12.2.3 运行管理（C类）

- (1) 是否按照局方批准的运行资格实施安全运行；
- (2) 运行管理部门是否按照运行管理规定进行管理；
- (3) 岗位工作人员是否按照规定的职责和工作程序进行操作；
- (4) 设施设备是否按照要求进行维护和管理，设施设备运行状况是否满足安全运行的需要；
- (5) 工作环境是否满足安全生产的需要。

### 3.12.2.4 资源配置（D类）

- (1) 主要负责人是否保证了安全生产所必需的资金投入；
- (2) 设施设备的配置是否满足安全运行的需要；
- (3) 是否有足够合格的专业人员履行生产运行和安全管理职责。

### 3.12.2.5 信息管理（E类）

- (1) 是否建立并实施了有效的规章、手册、通告、指令等文件

管理制度和程序；

- (2) 是否建立并实施了有效的安全信息管理制度和程序；
- (3) 是否按局方规定报告安全信息；
- (4) 是否建立并实施了自愿报告程序。

#### 3.12.2.6 应急管理（F类）

- (1) 是否制定有效的应急预案；
- (2) 是否对应急预案进行动态管理；
- (3) 是否建立健全应急组织体系；
- (4) 应急保障是否满足应急工作要求；
- (5) 是否按规定进行应急处置的培训和演练。

#### 3.12.2.7 人员培训（G类）

- (1) 是否制定并实施了生产运行的专业技能培训大纲或计划；
- (2) 是否制定并实施了安全管理人员的专业技能培训大纲或计划；
- (3) 是否建立以安全意识和风险管理为主要内容的全员安全教育制度；
- (4) 安全教育培训档案是否规范完整。

## 第四章 安全审计组织机构及职责

民航安全审计机构由民航总局安全审计领导小组、安全审计办公室和安全审计组组成。

### 4.1 安全审计领导小组

4.1.1 安全审计领导小组设在民航总局。民航总局局长担任领导小组组长，分管安全的总局领导担任领导小组副组长。领导小组成员由民航总局航空安全办公室、规划发展财务司、政策法规司、飞行标准司、航空器适航审定司、运输司、机场司、公安局、党委办公室、空管局和航空安全技术中心的领导组成。

4.1.2 安全审计领导小组的工作职责是：

- (1) 领导民航安全审计工作；
- (2) 审核批准安全审计年度计划；
- (3) 研究解决安全审计工作中的重大问题；
- (4) 批准公布安全审计结果。

### 4.2 安全审计办公室

4.2.1 安全审计办公室是负责民航安全审计事务的办事机构。安全审计办公室设在民航总局航空安全办公室。

安全审计办公室主任由民航总局航空安全办公室主任担任，成员由民航总局相关部门人员组成。

4.2.2 安全审计办公室的工作职责是：

- (1) 组织编制和下发安全审计年度计划；
- (2) 审批安全审计员资格；
- (3) 指导协调安全审计工作；
- (4) 管理安全审计信息和文档；
- (5) 修订安全审计指南；
- (6) 组织修订安全审计手册；
- (7) 定期组织对安全审计报告的评估；
- (8) 编制安全审计经费预算；
- (9) 完成安全审计领导小组交办的其他事项。

### 4.3 安全审计组

4.3.1 安全审计组分为航空公司安全审计组、机场安全审计组和空管安全审计组。根据审计工作需要，各安全审计组可下设若干专业审计组。

4.3.2 安全审计组由组长、协调员、审计员组成。航空公司、机场和空管安全审计组长及成员分别由民航总局飞行标准司、机场司和空管局指定。

4.3.3 安全审计组长的工作职责是：

- (1) 制定安全审计实施计划；
- (2) 组织实施安全审计；
- (3) 组织编制审计报告。

4.3.4 安全审计协调员由安全审计组长指定，负责审计联络、协调工作。

#### 4.3.5 安全审计员工作职责是：

(1) 参加安全审计准备，了解被审计方的安全管理及安全运行情况；

(2) 依据安全审计检查单开展安全审计工作；

(3) 填写安全审计检查单和安全审计问题记录单；

(4) 提出整改意见；

(5) 起草审计报告和整改通知单。

4.3.6 安全审计组长可根据审计工作需要邀请某一方面的专家参加安全审计工作。

## 第五章 安全审计工作程序

安全审计分为安全审计准备、安全审计启动会、安全审计实施、安全审计情况通报会、编制安全审计报告、整改跟踪和公布审计结果七个阶段。

### 5.1 安全审计准备

5.1.1 民航总局安全审计办公室按照年度审计计划，在审计实施前 3 个月向被审计方下发审计通知。被审计方接到审计通知后，应当指定联系人，按照审计通知的要求做好准备，并在审计实施前 1 个月将完成的符合性声明和本单位总体情况介绍提交给安全审计办公室。

5.1.2 安全审计组在实施审计前召开审计准备会，研究符合性声明，明确审计实施计划。

安全审计实施计划应当包括：

- (1) 审计内容；
- (2) 审计组成员及职责分工；
- (3) 审计日程安排；
- (4) 对被审计方的要求。

### 5.2 安全审计启动会

5.2.1 安全审计启动会在审计实施前召开，由安全审计组长主持，审计组成员和被审计方相关人员参加。

5.2.2 向被审计方说明安全审计目的、内容、审计标准、方法和审计工作程序。

5.2.3 确定审计工作日程、审计人员出入场所证件办理、相关办公场所安排及其它事项。

### 5.3 安全审计实施

5.3.1 安全审计组应当按照审计工作计划和要求实施审计，并做好记录。

5.3.2 安全审计组与被审计方每日召开情况交流会，对审计情况进行汇总和交流，并明确次日工作任务。

5.3.3 安全审计检查单项目完成后，安全审计组对七个要素进行综合评定，评定结果待被审计方整改结束后公布。

### 5.4 安全审计情况通报会

5.4.1 安全审计组召开安全审计情况通报会，通报安全审计情况，被审计方有关人员参加。

5.4.2 安全审计情况通报会内容包括：

- (1) 安全审计总体情况介绍；
- (2) 安全审计中发现的问题；
- (3) 被审计方的符合率和重点项符合率。
- (4) 被审计方对有关问题进行说明。

## 5.5 编制安全审计报告

5.5.1 安全审计情况通报会后，安全审计组应当在 5 个工作日内完成安全审计整改通知单，送交被审计方。接到整改通知单后，被审计方应当在 10 个工作日内向审计组提交整改措施。

5.5.2 安全审计情况通报会后，安全审计组应当在 20 个工作日内完成安全审计报告，并由审计组长审查签字后，送交被审计方。

5.5.3 安全审计报告完成后，审计组应当将安全审计报告送交被审计方，被审计方主要负责人在收到安全审计报告后 5 日内应当在安全审计报告上签字，并报送给审计组。

5.5.4 安全审计组应当将完成签字的安全审计报告报送安全审计办公室。

5.5.5 民航总局委托地区管理局（地区空管局）实施安全审计时，地区管理局（地区空管局）安全审计组应当将安全审计报告报送民航总局飞行标准司、机场司和空管局，同时抄送安全审计办公室。

5.5.6 安全审计报告由安全审计办公室发送被审计方和被审计方所在地区管理局（地区空管局）。

5.5.7 安全审计报告正文内容包括：

- (1) 安全审计工作概述；
- (2) 对被审计方的总体评价；
- (3) 安全审计发现的问题和整改建议；
- (4) 特别情况的说明。

5.5.8 安全审计报告的附件包括：

- (1) 安全审计整改通知单；
- (2) 被审计方提交的审计整改措施。

5.5.9 编制安全审计报告应当遵循以下原则：

- (1) 安全审计报告中的陈述应当与审计结果和建议的内容一致；
- (2) 安全审计结论应当有充分的证据，对安全审计结果和建议的阐述应当简明扼要；
- (3) 避免直接批评个人。

## 5.6 整改跟踪

5.6.1 整改跟踪由被审计方所在地区管理局（地区空管局）组织实施。

5.6.2 地区管理局（地区空管局）完成整改跟踪后，应当向民航总局飞行标准司、机场司和空管局提交整改跟踪报告。

整改跟踪报告应当包括整改监督情况和整改关闭意见。

5.6.3 整改跟踪报告经民航总局飞行标准司、机场司和空管局审核同意后，报送安全审计办公室归档。

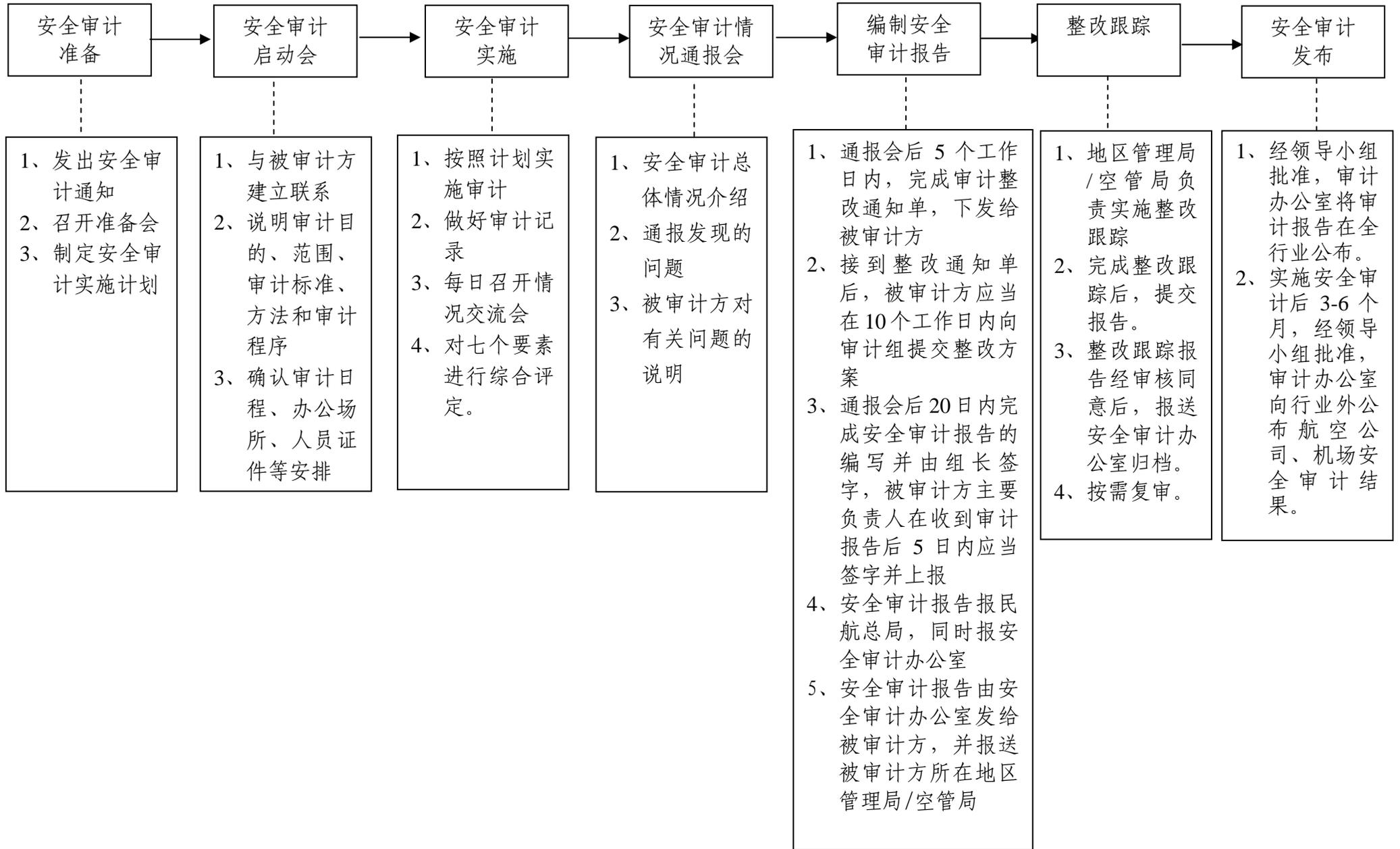
5.6.4 民航总局飞行标准司、机场司和空管局审核后认为有必要对整改项目进行复审时，向被审计方所在地区管理局（地区空管局）发出复审通知。地区管理局（地区空管局）接到复审通知后，应当组织进行复审工作。

## 5.7 公布审计结果

5.7.1 安全审计办公室收到审计组提交的安全审计报告后，呈报安全审计领导小组，经批准后，向全行业公布安全审计报告。

5.7.2 实施安全审计后第 3-6 个月，安全审计办公室根据被审计方所在地区管理局（地区空管局）提供的整改跟踪情况报告，核定被审计方的审计项符合率，并根据七个要素综合评定情况，评定被审计方的分类，经安全审计领导小组批准，对外公布航空公司、机场安全审计结果。

## 安全审计工作程序图



## 第六章 安全审计员资格与培训

### 6.1 安全审计员资格

- (1) 具有较好的思想品德、较高的专业水平和较强的工作能力；
- (2) 熟悉安全审计原则、程序和方法；
- (3) 熟悉相关的法规、规章、标准、程序；
- (4) 熟悉安全审计检查单条款；
- (5) 具备良好的组织、协调、沟通能力。

### 6.2 安全审计员培训

6.2.1 安全审计员每两年应当接受一次培训。

6.2.2 安全审计员培训分别由民航总局飞行标准司、机场司和空管局组织实施。

6.2.3 安全审计员的培训课程应当包括：

- (1) 相关法律法规；
- (2) 安全审计的程序、方法和标准；
- (3) 安全审计检查单。

6.2.4 安全审计培训合格的人员，由民航总局聘为民航安全审计员。

### 6.3 安全审计员资格管理

6.3.1 安全审计员一般从局方监察员中产生，也可从民航企事

业单位选拔。安全审计员的选定和管理分别由民航总局飞行标准司、机场司和空管局负责。

6.3.2 安全审计员有下列情形之一者，民航总局取消其安全审计员资格：

- (1) 审计员有严重违反职业道德的行为；
- (2) 审计员退休或身体状况无法胜任审计工作；
- (3) 审计员因工作调动不能履行其审计员职责。

## 第七章 安全审计文档管理

### 7.1 管理部门

安全审计办公室负责安全审计文档管理。

### 7.2 安全审计文档

安全审计文档包括：

- (1) 安全审计年度计划与执行情况；
- (2) 安全审计组名单、安全审计通知、安全审计检查单、安全审计报告、被审计方整改措施、整改跟踪报告等；
- (3) 安全审计员信息。

### 7.3 保存期限

安全审计文档至少保存十年。

### 7.4 文档格式

#### 7.4.1 安全审计检查单

安全审计检查单供安全审计员实施安全审计时使用，其格式见附录 1。

#### 7.4.2 安全审计通知

安全审计办公室向被审计方发审计通知时使用，按照民航总局现有通知格式编制。

#### 7.4.3 安全审计报告

安全审计组编写的安全审计工作报告，其格式见附录 2。

#### 7.4.4 安全审计问题记录单

安全审计问题记录单供审计员审计时记录发现的问题，其格式见附录 3。

#### 7.4.5 安全审计整改通知单

安全审计整改通知单是安全审计组向被审计方发出的整改问题通知，其格式见附录 4。

#### 7.4.6 整改跟踪报告

整改跟踪报告是地区管理局（地区空管局）完成整改跟踪后拟写的有关整改监督情况和整改关闭意见的报告，其格式见附录 5。

# 附录 1: 安全审计检查单

审计项目编号	审计要素	审计内容	审计依据/参考	检查方式/提示	审计结果				备注
					不适用	符合	不符合	未检查	
(注明审计条款编码)  AL.1.1.1  AT1.001  AP1.001	A、B、  C、D、	(输入条款内容)	(如有, 则注明制定本款所参考的相关规章条款)						

## 附录 2：安全审计报告

### 一、安全审计报告的封面页

封面页包括报告编号、报告标题和审计报告完成时间。格式如下：

报告编号：CAAC-AL-SA-2006001
× × 航空公司安全审计报告
中国民用航空总局航空公司安全审计组
2006 年 11 月 3 日

注：航空公司安全审计代号为 AL-SA，机场安全审计代号为 AP-SA，空管安全审计代号为 AT-SA。

### 二、安全审计报告的签字页

安全审计报告应当有签字页，由审计组长和被审计方责任人签名。

### 三、正文

正文内容包括：审计工作概述、对被审计方的总体评价、审计发现的问题和整改建议、特别情况的说明等 4 个部分。

### 四、附件

附件包括：审计问题记录单、审计整改通知单、被审计方提交的审计整改措施。

### 附录 3: 安全审计问题记录单

#### 安全审计问题记录单

编号	问题描述及参考资料	问题类别	
		必改	建议
AL. A. 1. 1-1			

审计组:

审计员:

审计时间: ××年××月××日

注: 编号由审计项目编号和问题序号组成。

# 附录 4：安全审计整改通知单

## 安全审计整改通知单

(编号:)

被审计方		
审计日期		
整改通知单下发日期		
审计发现的问题	整改建议	
问题 1:	问题 1 整改建议	
问题 2:	问题 2 整改建议	
问题 3:	问题 3 整改建议	
审计组长签字:		

## 附录 5: 整改跟踪报告

### 一、整改跟踪报告的封面页

封面页包括报告编号、报告标题和审计报告完成时间。格式如下:

报告编号: CAAC-AL-SA-2006001A
<b>× × 航空公司整改跟踪报告</b>
民航 × × 地区管理局
2006 年 11 月 3 日

### 二、正文

正文内容包括: 整改跟踪情况概述、整改项目的跟踪核实情况、整改关闭的建议等 3 个部分。

### 三、附件

附件包括: 审计整改通知单、被审计方整改措施。