



管理程序

中国民用航空局空管行业管理办公室

编 号： AP-83-TM-2017-01

下发日期： 2017 年 5 月 10 日

民航空管安全管理体系（SMS）

审核管理办法

目 录

第一章 总则	1
第二章 一般要求	1
第三章 初始审核	2
第一节 初始审核申请	2
第二节 现场审核	3
第三节 审核整改	5
第四章 持续审核	6
第一节 自评价	6
第二节 管理局评价	7
第三节 现场审核	8
第四节 跟踪闭环管理	8
第五章 专项审核	9
第六章 附则	9
附件 1: 空管运行单位基础数据	10
附件 2: 空管 SMS 初始审核检查表	16
附件 3: 空管 SMS 初始审核报告格式	26
附件 4: 空管 SMS 持续审核检查单	32

第一章 总则

第一条 为规范民航空管安全管理体系 SMS（简称 SMS）审核工作，依据《民用航空空中交通管理运行单位安全管理规则》制定本办法。

第二条 本办法适用于地区管理局、监管局对空管运行单位 SMS 建设及实施情况的审核工作。

通用机场可根据自身情况向局方提出申请审核。

第三条 SMS 初始审核是指民航地区管理局或监管局对空管运行单位 SMS 建设情况的第一次符合性审核。

第四条 SMS 持续审核是指，对通过初始审核的空管运行单位的 SMS 管理情况和实际效能的审核。

第二章 一般要求

第五条 民航局指导监督全国空管运行单位的 SMS 审核工作。地区管理局负责组织实施辖区内各空管运行单位的 SMS 审核工作。

第六条 地区管理局实施 SMS 初始审核或持续审核前应当成立相应的审核组，审核组由一名组长和相关专业人员组成，可以邀请其他单位专家参与审核。审核组成员应当熟悉并接受 SMS 相关培训。

第七条 初始审核结果分为合格和不合格两类。

审核结果为合格的空管运行单位应当针对审核中的不符合项制定、落实整改计划，接受地区管理局监督检查；

审核结果为不合格的空管运行单位应当对 SMS 进行改进和完善，并向地区管理局提出重新审核的申请。

第八条 持续审核结果要对满意项目、不满意项目和安全关切情况进行总结。

安全关切事项是指存在安全管理诚信问题、局方下发的安全整改事项、发生民用航空器严重事故征候或连续发生一般事故征候的整改情况。

第九条 空管运行单位应当积极配合 SMS 审核工作，提供必要的资料和数据。

第十条 各地区管理局应当每年总结本地区空管运行单位 SMS 初始审核和持续审核情况。

第三章 初始审核

第十一条 SMS 初始审核的基本目的是促进空管运行单位的 SMS 手册达到文文相符，并督促空管运行单位按照其自己制定的 SMS 相关程序和制度执行。

第十二条 SMS 初始审核工作分为审核申请、现场审核、审核整改三个阶段。

第一节 初始审核申请

第十三条 空管运行单位应当提前两个月向当地监管局提交 SMS 审核申请，并保证提交的文件、资料都是现行有效的。提交的文件、数据应当包括：

- 1、SMS 建设总体概述、成果和存在的问题；
- 2、填报《空管运行单位基础数据》（附件 1）；
- 3、SMS 手册及文件符合性声明，对照《民航空管 SMS 初始审核检查表》（附件 2）详细标注检查表中各检查项对应本单位文件手册中的章节或条款。

第十四条 监管局负责对空管运行单位提交的 SMS 初始审核申请材料进行初步审查。

对于申请材料不齐全或者不符合要求的，监管局应当在收到申请后 20 个工作日内一次性通知申请单位需要补充的全部材料。

对于申请材料符合要求的，监管局应当在收到申请后 10 个工作日内上报地区管理局。

第十五条 地区管理局若接受空管运行单位的 SMS 初始审核申请，应当成立审核组、制定现场审核计划，书面通知申请单位现场审核计划和相关要求。

SMS 现场审核计划一般包括文件评审和现场检查的日程安排、协调联系人等内容。

第二节 现场审核

第十六条 在现场审核阶段，首先召开 SMS 初始审核启动会，双方就被审核单位准备情况、审核工作日程安排等事宜进行沟通。

第十七条 SMS 审核员应当按照《民航空管 SMS 初始审核检查表》进行文件评审，并确定需要现场检查的重点事项和内容。文件评审的重点应当放在被审核单位是否建立了相应的职责、程序、方法及其合理性等方面。

第十八条 SMS 审核组应当按照文件评审过程中记录的重点检查内容进行现场检查，重点关注 SMS 的可行性和合理性。

第十九条 SMS 审核组应当每日总结当天情况，研究解决审核中出现的问题，确保审核工作的顺利开展。

第二十条 若 SMS 审核组在现场审核中发现被审核单位 SMS 文件资料与实际不符，可根据具体情况采取以下措施：

- 1、暂停审核，直至被审核单位对 SMS 文件资料进行了补充和完善；或
- 2、终止审核，被审核单位可在修订 SMS 文件资料后重新提交 SMS 初始审核申请。

第二十一条 SMS 现场审核结束后，SMS 审核组应当与被审核单位进行沟通，形成最终审核报告，由 SMS 审核组组长和被审核单位负责人共同签字。

第二十二条 SMS 审核组召开审核结果通报会，宣布初始审核结果。审核报告一式 3 份，由地区管理局、监管局和被审核单位各保留一份。

第二十三条 SMS 初始审核报告应当包括以下内容，SMS 审核报告格式见附件 3：

1、被审核单位情况，包括单位组织机构及设施设备情况、各专业人员结构、生产运行保障情况及环境特点、安全生产记录等；

2、SMS 审核组成员；

3、SMS 初始审核工作情况，包括：审核时间、审核范围、审核方法、现场检查的重点内容以及审核工作的开展情况等；

4、SMS 总体情况评价，取得的成果以及存在的不足；

5、SMS 初始审核结果，包括：检查项目数量、不适用项目数量、检查项目符合数量、检查项目符合率、审核结论、审核发现的不符合项、其他需要说明的问题等；

6、整改建议措施以及提交整改计划、时限要求等；

7、其他情况。

第二十四条 编制 SMS 初始审核报告时应当遵循以下原则：

1、初始审核报告中的陈述应当以客观事实为依据，避免引申和推测；

2、审核结论应当客观、公正，有充分的证据，对审核结果和建议措施的阐述应当简明扼要。

第三节 审核整改

第二十五条 被审核单位应当在审核结束后 10 个工作日内，针对审核中的不符合项以及建议措施制定整改计划，并提交当地监管局。

第二十六条 整改计划应当包括具体措施、时间期限、负责

部门等内容。有特殊情况近期难以解决的，应当进行说明。

第二十七条 监管局应当跟踪检查被审核单位整改落实情况，并上报地区管理局。

第四章 持续审核

第二十八条 SMS 持续审核的目的是要求空管运行单位的 SMS 达到文实相符，并检验其实际执行效果。

第二十九条 空管 SMS 持续审核程序分为自评价、地区管理局评价和现场审核三个阶段。地区管理局可根据空管 SMS 评价专家组的意见，决定是否进行现场审核。

第三十条 各地区管理局制定本辖区年度 SMS 持续审核评价计划，尽早通知审核单位。管理局评价计划应当确保 5 年内覆盖全部空管运行单位，对年度 SMS 评审报告或日常表现反映出风险管控能力不足的单位应当增加审核频次。

第三十一条 各地区管理局应当成立空管 SMS 评价专家组，专家组成员应当保持相对固定。

专家组可由地区管理局、监管局的监察员组成，可以邀请其他单位专家参与，指定一名监察员作为联络人。

第一节 自评价

第三十二条 自评价，是空管运行单位对本单位落实空管

SMS 的各项政策、制度、程序的适用性、全面性、有效性等方面的内部审核和自我评价过程。

第三十三条 空管运行单位应当在地区管理局通知被审核前 3 个月，将本单位的空管运行单位基本情况、安全管理工作、SMS 评审等情况报送监管局。

第三十四条 监管局应当对被审核单位报送的材料的完备性、准确性进行审核，有疑问的，应当进行确认或要求报送单位补充信息和证明材料。

根据地区管理局评价工作计划，将被审核单位的审核材料上报地区管理局空管处。

第二节 管理局评价

第三十五条 地区管理局应当根据收到空管运行单位的自我评价材料情况，制定年度的 SMS 评价专家集中评价会商日期，召集专家组对其 SMS 运行情况和实施效果进行审核评价，确定是否进行现场审核。

第三十六条 专家组应当根据《空管运行单位基础数据》，结合运行单位的实际情况，对《民航空管 SMS 持续审核检查单》逐项评价，提出意见和建议。

第三十七条 地区管理局根据专家组意见，确定是否进行现场审核的，并及时通知被审核单位。不需要现场审核的，通报被审核单位专家组评价意见。

第三节 现场审核

第三十八条 对于需要现场审核的，地区管理局应当成立现场审核组，组员应当由空管相关专业监察员和 SMS 有关专家组成。

第三十九条 现场审核组应当与被审核单位就专家组的评价意见、涉及部门和人员范围、审核工作安排等事宜进行沟通。

第四十条 现场审核组应当按照审核计划开展审核，形成审核报告，提出整改意见建议。

第四十一条 在现场审核中，如果发现被审核单位 SMS 实际实施情况与其文件资料严重不符，或提交的信息及证明材料存在较大偏差，可根据具体情况采取以下措施：

1、暂停审核，直至被审核单位对 SMS 文件资料进行了补充和完善；或

2、终止审核，现场审核组将有关情况报地区管理局，发现诚信问题的情况，地区管理局报民航局空管办。

第四节 跟踪闭环管理

第四十二条 被审核单位应当针对地区管理局审核评价意见制定整改计划，并将整改情况报送监管局。

第四十三条 监管局应当持续督促空管运行单位改进和完善 SMS 运行，跟踪检查被审核单位整改落实情况。必要时，可向管理局提出重新组织专家组评价和现场审核的建议，由管理局根据情况，决定是否重新组织专家组评价和现场审核。

第五章 专项审核

第四十四条 各地区管理局可根据空管运行单位的安全状况或民航局要求，对相关空管运行单位进行 SMS 专项审核。

第四十五条 专项审核工作应当对空管运行单位的安全风险管理、程序及责任的落实等相关风险管控的组织、落实情况进行深入核查，给出评价意见，提出整改建议。

第六章 附则

第四十六条 本办法自下发之日起施行。《民航空管安全管理体系（SMS）审核管理办法》（AP-83-TM-2011-02）同时废止。

附件 1：空管运行单位基础数据

附件 2：空管 SMS 初始审核检查表

附件 3：空管 SMS 初始审核报告格式

附件 4：空管 SMS 持续审核检查单

附件 1：空管运行单位基础数据

材料符合性声明（样例）

郑重声明：本单位所呈交的安全管理体系送审材料和数据，是本单位实际情况。除材料中已经注明引用的内容和数据外，送审材料和数据不存在弄虚作假。本单位法人或授权人完全意识到本声明的法律结果由单位法人承担。

单位法人或授权人签名：

年 月 日

表 1：空管运行单位基础数据

序号	内容	数据填报要求
1	单位名称	空管运行单位（部门）全称。
2	单位的从属关系	分级从属关系，往上推至具备法人资格的单位。
3	是否具备法人资格	填“是”或“否”。
4	单位运行特点	概述本单位运行特点、空管保障能力是否与本区域业务量发展相匹配、存在的困难与问题等。
5	组织结构及职责	简述是否齐全。详情请指明所在的管理手册的章节号。
6	安全管理制度及程序文件	列出制度和程序名称；同时存在多套安全管理制度的请说明之间的关系。
7	危险源库	简述危险源库建立情况，发现和处理的危险源数量，是否存在不可接受风险等。可根据审核组要求提供完整的危险源库。
8	本单位制定的管制规定、措施、协议	名称列表。
9	本单位及相邻单位间的设备保障规定、措施、协议	名称列表。
10	气象部门与相关部门签订的服务协议、信息交换协议	名称列表。
11	近半年飞行架次、飞行流量分布情况	见表 3、表 4。
12	空域环境、空域内航路航线结构、机场布局	简述。
13	区域内天气特点	简述。
14	在建项目情况	项目名称，建设进度。
15	本检查周期内设备、程序、运行方式、组织机构等方面的变更情况	简述自上次审核到目前的变化情况。
16	上一年度安全绩效指标、目标及完成情况	上一年度考核结果。
17	近三年发生的空管原因不安全事件（包括飞行事故、航空地面事故、严重事故征候、事故征候、严重差错、一般差错等）情况	数量。
18	近一年飞行特殊情况处置情况	数量；典型或多发情况。

19	近一年陆空通信干扰情况	填写“严重”、“轻微”、“一般”或“无”。
20	近三年空管责任的航班延误，针对管制服务质量的公司和机组的有效投诉事件情况	简述。
21	行业管理部门提出的整改未闭合情况	列举，原因。
22	安全管理人员配备情况	专职，兼职，数量。
23	人员结构及持照状况	见表 2
24	年度安全培训计划及执行情况	是否有？落实情况简述。
25	区域内导航、助航设备布局	简述。（包括非本单位管理的设备）
26	区域内雷达、VHF 覆盖情况	简述。
27	管制、情报使用设施设备清单	见表 5。
28	通信导航监视设备清单	见表 6。
29	气象设施、设备清单	见表 7。

填表日期：

填表人：

联系电话：

表 2：人员结构及持照状况

单位名称			员工人数	
持有有效 执照人数	10	管制：	岗位平均工作年限	
		情报：		
		电信：		
		气象：		
ICAO 英语 等级人数			3 级	
			4 级	
			5 级	

表 3：近半年月度飞行保障架次统计

X 年 X 月	塔台保障架次					进近		区域		飞行保障合计
	起降架次	同比增长	飞越架次	塔台保障	同比增长	架次	同比增长	架次	同比增长	

表 4：近半年飞行架次峰值报告表

塔台	X 年 X 月	月	月	月	月	月	月	备注
	日高峰架次							
	日平均架次							
	小时高峰架次							

进近	X年X月	月	月	月	月	月	月	
	日高峰架次							
	日平均架次							
	小时高峰架次							
区域	X年X月	月	月	月	月	月	月	备注
	日高峰架次							
	日平均架次							
	小时高峰架次							

表 5：管制情报使用设施设备清单

编号	设备名称	数量	设备使用情况
1			
2			
3			
4			
5			

填表说明：只填写与管制情报工作相关的设备，不含空调、消防、逃生、饮水、卫生、环境、加湿等设备。

表 6：通信导航监视设备清单

编号	设备名称	地点	规模	型号	厂家	投产时间	设备使用情况
1							
2							
3							

表 7：气象设备清单

编号	设施设备名称	地点	规模	型号	厂家	投产时间	设备使用情况
1							
2							
3							
4							
5							

填表说明：气象设施设备只填写气象观测平台、气象观测场、观测目标灯等气象设施，自动气象观测设备、移动式观测设备、天气雷达、风廓线雷达等探测设备，气象资料接收处理系统、静止卫星接收处理系统、气象信息系统、气象编发报系统、气象观测月年总簿编制系统等。

附件 2：空管 SMS 初始审核检查表

一、安全政策和目标

审核要素	检查对象	审核项目	审核方式	审核结果	备注
安全政策					
1、安全政策的制定和发布	单位层面	1.1 是否发布了安全政策、主要负责人签署并纳入安全管理手册中？	查阅文档		
	单位层面	1.2 安全政策是否与国家和行业的相关法律法规相一致，并体现高层管理者对安全的承诺？	查阅文档		
2、安全政策的内容及贯彻落实	单位层面	2.1 建立、实施并不断改进 SMS 的承诺？是否制定了 SMS 建设规划，并开展相关建设、实施工作？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	2.2 为安全管理提供人财物等必要资源的承诺？是否建立了安全管理资源申请的方法及程序，为安全管理提供必要的资源？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	2.3 采取措施不断提高安全水平的承诺？是否积极开展各项安全管理措施，提高安全水平？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	2.4 不安全事件调查时注重识别系统和组织缺陷的承诺？在不安全事件调查规定中，是否明确规定调查时注重识别系统和组织缺陷？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	2.5 建立积极安全文化的承诺？是否通过多种方式建立积极的安全文化？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	2.6 鼓励员工积极报告安全问题的承诺？是否建立并实施鼓励员工报告安全问题的措施及方法？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	2.7 开展应急管理相关工作的承诺？是否建立应急预案、提供资源支持、定期开展演练？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	2.8 开展安全信息的收集、分析和交流的承诺？是否建立信息管理系统，并开展信息收集、分析和交流工作？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	2.9 为各级员工开展安全教育和培训的承诺？是否对各级员工开展安全教育和培训？	查阅文档 现场检查		
3、安全政策的沟通	单位层面	3.1 是否通过多种形式将安全政策与全体员工进行沟通？	现场检查		
	部门层面	3.2 各级员工是否了解本单位的安全政策？	访谈		

4、安全政策的修订	单位层面	4.1 是否对安全政策进行定期评审和修订,以确保政策与组织相关和适宜?	现场检查		
	单位层面	4.2 是否对安全政策的评审和修订进行记录?	现场检查		
安全目标与绩效管理					
1、安全目标	单位层面	1.1 是否定期制定总体安全目标体系?	现场检查		
	单位层面	1.2 总体安全目标是否包括结果性指标和过程控制指标?	现场检查		
	部门层面	1.3 各部门是否根据总体安全目标的分解,制定了本部门的安全目标或过程控制指标?	现场检查		
2、行动计划	单位层面	2.1 单位是否制定了具体的行动计划和监督检查机制,以保证安全目标的实现?	现场检查		
	单位层面	2.2 单位是否按照行动计划和监督检查机制开展工作?	现场检查		
	部门层面	2.3 各部门是否按照行动计划和监督检查机制开展工作?	现场检查		
3、安全目标的沟通和评审	单位层面	3.1 是否通过多种形式将安全目标与全体员工进行沟通?	现场检查		
	单位层面	3.2 各级员工是否了解本单位的安全目标?	访谈		
	单位层面	3.3 是否对安全目标进行定期评审,并根据评审结果进行修改和完善?	现场检查		
4、安全绩效管理	单位层面	4.1 是否制定了安全绩效管理办法?	查阅文档		
	单位层面	4.2 是否每年至少进行一次安全绩效管理工作?	查阅文档		
	单位层面	4.3 安全绩效考核是否包括安全目标考核、安全管理考核和现场考核三部分?	查阅文档		
	单位层面	4.4 是否不断对考核指标进行调整,使其能够最大限度地反映现实安全状况和 SMS 有效性?	查阅文档		
	单位层面	4.5 绩效考核结束后是否制定并实施相应的改进措施?	查阅文档		
	单位层面	4.6 是否建立和保持安全绩效管理的相关记录?	查阅文档		
组织机构及职责					
1、安全委员会	单位层面	1.1 是否成立了安全委员会,由单位主要负责人任主任,成员包括各安全相关部门负责人?	查阅文档		
	单位层面	1.2 是否明确规定安全委员会的职责?	查阅文档		

	单位层面	1.3 安全委员会是否建立定期会议制度,并定期召开会议?	现场检查		
2、最高管理者	单位层面	2.1 最高管理者履行安全管理职责的总体情况?	查阅文档		
	单位层面	2.2 最高管理者是否为实施和保持SMS提供必要的资源?	现场检查		
	单位层面	2.3 最高管理者是否接受过民航局航空安全管理培训?	证书检查		
3、管理者代表	单位层面	3.1 是否任命了一名独立于运行的管理者代表?	查阅文档		
	单位层面	3.2 是否明确管理者代表的职责?	查阅文档		
	单位层面	3.3 任命的管理者代表是否参加了民航局航空安全培训?	证书检查		
4、安全管理部门	单位层面	4.1 是否建立安全管理部门或配备专、兼职人员?	查阅文档		
	单位层面	4.2 是否明确规定了安全管理部门的安全职责?	查阅文档		
	单位层面	4.3 安全管理部门是否建立了明确的工作制度?	查阅文档		
	单位层面	4.4 安全管理人员是否参加了民航局举办的航空安全管理培训?	证书检查		
5、安全相关部门	单位层面	5.1 是否明确规定了各安全相关部门的安全职责?	查阅文档		
	部门层面	5.2 各部门是否明确规定了安全相关的岗位、职责及人员能力要求?	查阅文档		
	部门层面	5.3 各部门是否配备了安全管理人员,并进行培训?			
6、一线员工	部门层面	6.1 各部门是否明确规定各安全相关一线员工的安全责任?	查阅文档		
	部门层面	6.2 各部门安全相关一线员工是否了解自身的安全责任,并积极履行?	访谈		
7、安全责任沟通	单位层面	7.1 是否通过多种形式将安全相关的岗位、职责在整个单位内进行沟通?	现场检查		
	单位层面	7.2 各级人员是否了解各安全相关的岗位及其职责?	访谈		
8、安全问责	单位层面	8.1 是否建立了对违规、不安全事件、安全不作为等行为的安全问责制度?	查阅文档		
应急保障					
1、应急预案	单位层面	1.1 是否建立了应急预案?	查阅文档		
	单位层面	1.2 应急预案是否涵盖可能出现的各种突发事件?	查阅文档		

	单位层面	1.3 应急预案是否明确规定发生各种突发事件时应当采取的措施，以及责任单位和人员？	查阅文档		
	单位层面	1.4 应急预案是否按照相关要求和本单位实际情况，分别制定综合应急预案、专项应急预案或现场处置程序？	查阅文档		
	单位层面	1.5 应急预案是否考虑本单位实际情况和资源保障能力，在处理方式上方便操作？	查阅文档		
	单位层面	1.6 应急预案是否包括识别潜在的突发事件的程序？	查阅文档		
	单位层面	1.7 应急预案是否包括与相关单位的联系和协调方式？	查阅文档		
	单位层面	1.8 应急预案是否独立成册，并保存副本于适当的场所？	查阅文档		
2、演练	单位层面	2.1 是否有详细规定，对应急预案进行定期演练？	查阅文档		
	单位层面	2.2 演练的实施、开展情况？	现场检查		
3、应急预案的修订	单位层面	3.1 是否建立程序，根据演练情况和内外部环境变化，定期对应急预案进行修订和完善？	查阅文档 现场检查		
文件和记录					
1、单位文件管理	单位层面	1.1 是否建立了文件管理制度，规范文件的编写、发放、控制、修订、存档和废除等工作？	查阅文档		
	单位层面	1.2 是否建立文件系统，包括 ICAO、国家、民航局的法律、法规、规章、标准、上级单位的适用的文件，以及本单位的运行手册、操作程序等？	查阅文档		
	单位层面	1.3 是否制定了安全管理手册，详细规定安全管理体系的各要素及实施程序？	查阅文档		
	单位层面	1.4 文件是否有序发放，确保相关部门或人员能够获得文件的有效版本？	现场检查		
	单位层面	1.5 是否采取措施，防止过期文件的使用？	现场检查		
	单位层面	1.6 是否对文件进行定期评审，视情况进行更新和修订？	现场检查		
2、单位数据文档记录管理	单位层面	2.1 是否建立了记录管理程序，对记录的编写、保存、可追溯性等进行规定？	查阅文档		
	单位层面	2.2 是否对各项安全管理工作进行记录？	现场检查		
	单位层面	2.3 记录是否易读、易查找和可追溯？	现场检查		
	单位层面	2.4 是否对记录进行有序保管，防止记录的损坏、变质、丢失？	现场检查		

	单位层面	2.5 记录是否按照保存期限保存？	现场检查		
3、部门数据文档记录管理	部门层面	3.1 各部门是否对各项运行及安全管理数据进行记录？	现场检查		
	部门层面	3.2 各部门的数据文档记录是否易读、易查找和可追溯？	现场检查		
	部门层面	3.3 各部门是否对记录进行有序保管，防止记录的损坏、变质、丢失？	现场检查		
	部门层面	3.4 记录是否按照保存期限保存？	现场检查		

二、风险管理

审核要素	检查对象	审核项目	审核方式	审核结果	备注
风险管理制度及人员配备					
1、风险管理制度	单位层面	1.1 是否制定了风险管理制度，明确各部门的风险管理职责？	查阅文档		
	单位层面	1.2 是否详细制定了风险管理的流程、方法及风险可接受准则？	查阅文档		
2、岗位及职责	单位层面	2.1 安全管理部门和各安全相关部门是否明确了风险管理的岗位及其职责？	查阅文档		
	单位层面	2.2 是否明确规定各管理层对风险可接受性的决策权限？	查阅文档		
3、人员配备	单位层面	3.1 安全管理部门和各安全相关部门是否配备了具有相应风险管理知识的人员？	现场检查		
4、培训	单位层面	4.1 是否定期对风险管理人員开展安全管理和风险管理方面的培训？	现场检查		
风险识别					
1、危险源识别		各安全相关部门是否通过下列程序和方法识别危险源，并进行记录：			
	部门层面	1.1 系统和工作分析？	查阅文档		
	部门层面	1.2 员工安全信息报告？	查阅文档		
	部门层面	1.3 日常运行中发现隐患和问题？	查阅文档		
	部门层面	1.4 问卷调查、访谈、会议讨论？	查阅文档		
	部门层面	1.5 内部检查、单位检查？	查阅文档		
	部门层面	1.6 外部不安全事件安全信息？	查阅文档		

	部门层面	1.7 安全信息综合分析中发现的危险源？	查阅文档		
2、危险源控制单	单位层面	2.1 是否建立了统一的危险源控制单,对本单位范围内的危险源进行统一的监控和管理？	查阅文档		
	部门层面	2.2 危险源控制单填写是否规范,危险源信息是否具有可追溯性？	现场检查		
3、全面危险识别	单位层面	3.1 是否至少每年进行一次全面的危险识别？	现场检查		
4、员工参与	部门层面	4.1 是否采取措施提高员工风险意识,鼓励员工进行隐患排查、报告？	现场检查		
风险评价与控制					
1、风险评价	部门层面	1.1 是否建立了风险评价方法及流程,从可能性、严重性两个方面进行风险评价？	查阅文档		
	部门层面	1.2 是否确定了风险可能性和严重性的等级标准？	查阅文档		
	部门层面	1.3 是否建立了风险可接受准则,对风险的可接受性进行评价？	查阅文档		
	部门层面	1.4 是否定期开展危险源评价工作,并进行记录？	查阅文档		
2、风险控制	部门层面	2.1 是否对不可接受的风险制定了风险控制计划？	现场检查		
	部门层面	2.2 风险控制计划是否包括下列内容： 风险控制措施及实施步骤？ 责任部门及人员？ 人员、财力资源需求？ 实施时限？ 阶段性评估及最终评估标准？ 过程监管及负责人？ 必要的信息沟通、协调机制？	现场检查		
3、风险控制措施的实施与监控	部门层面	2.3 在制定风险控制措施时是否考虑下列因素： 风险控制措施的分类？ 风险控制措施的效果？ 成本/效益？ 可行性？ 持久性？ 剩余风险？ 衍生风险？	现场检查		
	部门层面	3.1 是否按照风险控制计划实施各项风险控制措施？	现场检查		
	部门层面	3.2 是否对风险控制措施的落实、效果情况进行监控？	现场检查		

三、安全保证

审核要素	检查对象	审核项目	审核方式	审核结果	备注
安全信息收集与综合分析					
1、安全信息收集					
1.1 持续监控	部门层面	各部门是否通过多种途径收集日常安全信息？	查阅文档		
	部门层面	各部门是否定期对这些信息进行整理和分析，以确定本部门运行生产情况、安全状况，以及各项风险控制措施的落实情况并识别危险源？	查阅文档 现场检查		
	部门层面	各部门是否监控来自外包方的产品和服务？	查阅文档		
1.2 安全相关部门内部检查	部门层面	各部门是否建立了内部检查计划，以确定各项安全管理工作的落实情况，以及各项风险控制措施是否落实到位且达到了预期的效果？	查阅文档		
	部门层面	内部检查计划是否包括检查的标准、范围、频次、方法？是否考虑被检查内容的风险水平和以往的检查结果？	查阅文档		
	部门层面	检查人员是否具有专业知识和经验？	查阅文档 现场检查		
	部门层面	是否定期开展安全检查工作，并进行记录？	现场检查		
1.3 单位检查	单位层面	安全管理部门是否建立了内部检查计划，以检查各安全相关部门的运行生产和安全管理工作开展情况？	查阅文档		
	单位层面	内部检查计划是否包括检查的标准、范围、频次、方法？是否考虑被检查内容的风险水平和以往的检查结果？	查阅文档		
	单位层面	检查人员是否具有专业知识和经验？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	是否定期开展安全检查工作，并进行记录？	现场检查		
1.4 不安全事件报告和调查	单位层面	是否按照局方要求建立本单位不安全事件上报的职责、方法及程序？	查阅文档		
	单位层面	是否制定了各类不安全事件调查的程序、方法及职责？	查阅文档		
	单位层面	调查的程序、方法是否注重识别系统层面存在的问题，避免仅停留在个人责任的调查和责任追究？	查阅文档 现场检查		

	单位层面	调查人员是否具有专业知识和经验，并接受过相应培训？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	事件调查结束后，是否针对事件原因制定并实施整改措施？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	是否及时向全体员工发布事件调查、处理结果，以防止类似事件重复发生？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	是否对不安全事件调查、处理工作进行记录？	查阅文档		
1.5 员工安全报告	单位层面	是否建立一个员工安全报告系统？	查阅文档		
	单位层面	是否制定安全信息报告及奖惩制度，鼓励员工进行安全信息报告？	查阅文档		
	单位层面	是否对报告信息进行及时处理、反馈？	查阅文档 现场检查		
	单位层面	是否对报告信息进行统计、分析，识别运行中存在的危险源和重点安全问题？	查阅文档 现场检查		
2、安全信息综合分析整改	单位层面	2.1 是否制定程序、方法及职责对上述安全信息进行综合分析？	查阅文档		
	单位层面	2.2 通过综合分析确定风险控制措施是否符合要求？对风险控制不符合要求的实施必要的纠正措施和预防措施？	查阅文档		
	单位层面	2.3 通过综合分析确定风险控制措施是否达到预期目标？对风险控制未达到预期目标的采取必要的改进措施？	查阅文档		
	单位层面	2.4 通过综合分析确定新危险源、必要的系统变更和需要改进的地方？对新危险源及必要的系统变更进行处理？	查阅文档		
	单位层面	2.5 是否对综合分析整改进行记录，并向员工公布？	查阅文档 现场检查		
安全评估与管理		1、是否制定了安全评估与管理的制度：			
	单位层面	1.1 是否明确了安全评估的启动条件？	查阅文档		
	单位层面	1.2 是否建立了变更风险评价的方法、标准及程序？	查阅文档		
	单位层面	1.3 安全评估是否包括事前评估和跟踪评估两个阶段？	查阅文档		
	单位层面	1.4 是否明确规定变更风险的等级标准，以及各级别变更风险的管理部门？	查阅文档		
	单位层面	2、安全评估报告是否符合要求？	查阅文档		
	单位层面	3、安全评估报告是否按要求进行备案？	查阅文档		

SMS 管理评审	单位层面	1、是否建立 SMS 的定期评审制度，对评审的职责、频次、内容、方法、程序等内容进行规定，每年至少进行一次 SMS 管理评审？	查阅文档		
	单位层面	2、SMS 评审是否由单位主要负责人主持，相关部门的领导参加？	查阅文档		
	单位层面	3、是否规定了 SMS 管理评审的信息来源和信息收集渠道？	查阅文档		
	单位层面	4、针对 SMS 管理评审结果，是否对 SMS 制定并实施了改进措施？	现场检查		
	单位层面	5、是否对管理评审工作进行记录？	查阅文档		

四、安全促进

审核要素	检查对象	审核项目	审核方式	审核结果	备注
安全教育和培训	单位层面	1、是否建立安全教育培训制度，明确责任部门，对各级管理人员和所有员工进行安全教育培训？	查阅文档		
	单位层面	2、是否每年制定安全教育培训计划，详细规定对各级各类人员的教育培训要求？	查阅文档		
	单位层面	3、是否将安全教育培训经费纳入本单位年度计划，为安全教育培训提供所需条件？	查阅文档		
	单位层面	4、是否规定未经安全培训，或者培训考核不合格的人员不得上岗作业？	查阅文档		
	单位层面	5、安全培训是否包括岗前培训，并详细规定了岗前培训的对象、内容和时间要求？	查阅文档		
	单位层面	6、安全培训是否包括年度培训，并详细规定了年度培训的对象、内容和时间要求？	查阅文档		
	单位层面	7、安全培训是否包括专项培训，并详细规定了专项培训的对象、内容和时间要求？	查阅文档		
	单位层面	8、是否建立了员工的培训档案，包括：培训时间、培训方式、培训内容、考试成绩等？	查阅文档		
	单位层面	9、是否对安全培训计划进行定期的评审和修订？	查阅文档		
	单位层面	10、是否对各类培训活动进行记录？	查阅文档		
	单位层面	11、是否开展安全教育活动？	查阅文档		
安全沟通	单位层面	1、是否建立安全信息沟通制度，明确规定安全沟通的职责、对象、内容、渠道、流程等？	查阅文档		
	单位层面	2、是否建立内部（各部门及员工）安全信息沟通系统或渠道？	查阅文档		

	单位层面	3、是否建立外部（航空公司、机场等）安全信息沟通系统或渠道？	查阅文档		
	单位层面	4、沟通的内容是否包括 SMS 建设、实施情况；不安全事件信息；影响安全的重要变更；安全运行的经验和教训；安全形势；运行人员的安全报告以及对安全运行的意见和建议等？	查阅文档		
	单位层面	5、是否总结并发布安全经验、教训？	查阅文档		
	单位层面	6、是否对相关沟通工作及信息进行记录和存档？	查阅文档		

注：

1、审核结果填写：符合、不符合、不适用。若不符合、不适用，则在备注中予以说明。

2、审核结果的计算方法：

审核结果分数=检查项目符合率*100-扣分；

检查项目符合率=检查项目符合数量/检查项目总数（不适用检查项目除外）；

缺少《民航空中交通管理安全管理体系（SMS）建设指导手册》中 SMS 13 个要素中的任何一个扣 20 分。

审核结果分数在 85 分（含）以上的，为合格；

审核结果分数在 85 分下的，为不合格。

附件 3：空管 SMS 初始审核报告格式

XX 空管运行单位 SMS 初始审核报告

XX 地区管理局（监管局）SMS 审核组

XXXX 年 XX 月 XX 日

一、被审核单位情况（包括单位组织机构及设施设备情况、各专业人员结构、生产运行保障情况及环境特点、安全生产记录等）

二、SMS 审核组成员名单

三、SMS 审核工作情况（包括：审核时间、审核范围、审核方法、现场检查的重点内容以及审核工作的开展情况等）

四、SMS 总体情况评价（取得的成果以及存在的不足）

五、SMS 审核结果（包括：检查项目数量、不适用项目数量、检查项目符合数量、检查项目符合率、审核结果分数、审核结论、审核发现的不符合项、其他需要说明的问题等）

六、整改建议措施以及提交整改计划时限要求

七、其他情况说明

XX 空管运行单位 SMS 初始审核报告签字页

XX 地区管理局（监管局）SMS 审核组

审核组长：

签字：

日期： 年 月 日

XX 空管运行单位

主要负责人：

签字：

日期： 年 月 日

附件 4：空管 SMS 持续审核检查单

使用说明：

《民航空管 SMS 持续审核检查单》包括“要素提示”、“依据”、“审核内容”、“审核要求”、“评价效果”和“开展情况及证明材料”六方面内容。

“要素提示”——“审核内容”涉及的 SMS 各要素具体内容；

“依据”——“审核内容”的法规、规章、规范性文件等依据；

“审核内容”——审核“依据”的条款原文；

“审核要求”——该“审核内容”对应的检查要点；

“评价效果”——根据实际状况或“审核要求”的满足情况，对 SMS 实际效能做出适用性、全面性、有效性评价。

“备注”——审核评价提示，也可以记录各位专家组评价意见和理由，现场检查情况等。

“开展情况及证明材料”——记录被审核单位的执行情况描述，相关制度程序名称（包括文件名称、具体章节和条款号、版本号等）及按此执行的相关证明材料记录等内容。

检查项可按照顺序依次进行检查和评价，也可自行设计检查顺序。其中，部分检查项需要在完成其他审核内容后综合评价，如有关“文件和记录”、和“管理评审”等检查项。

一、 安全政策

要素提示	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注（举例）
1 安全政策	MD-TM-2011-00 1 第二章 1.1.7 CCAR83 第六章 第四十一条	1. 民航空管运行单位应当定期对安全政策的充分性和适宜性进行评审，并视情进行修订。	(1) 是否定期对安全政策开展评审？并保存工作记录。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 安全政策是否充分、适宜？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		安全政策应当体现本单位对安全的承诺，包括为安全管理提供必要的资源、建立安全信息报告程序、明确定义可接受和不可接受的行为准则、奖惩政策等内容
			(3) 是否根据评审结果，适时对安全政策进行修订？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-00 1 第二章 1.1.5	2. 安全政策应当与全体员工进行沟通，听取员工的意见和建议。	(1) 安全政策沟通的全面、顺畅、有效？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 各级员工是否了解本单位的安全政策？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		问卷、访谈

二、安全绩效管理

要素提示	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注
1 安全绩效指标和目标	CCAR83 第三章第二十四条 MD-TM-2011-001 第二章 1.2.4 (6)	1. 应制定结果性指标。	(1) 下列安全指标制定情况： <ul style="list-style-type: none"> ● 民航空管原因事故、事故征候的数量和万架次率； ● 民航空管通信、导航、监视、航空气象和航空情报等设备的运行正常率和完好率； ● 民航空管设施设备故障等原因影响民航空管运行的不正常事件以及其持续时间、影响范围和程度； ● 重要天气预报准确率和气象地面观测错情率； ● 航空情报资料发布以及更新的准确率。 	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 其他安全指标的制定情况。	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 无		
			(3) 是否根据本单位运行实际对结果性指标进行修订和细化？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 1.2.4 (6)	2. 应制定过程性指标。	(1) 下列安全指标的制定情况： <ul style="list-style-type: none"> ● 对空管运行设施设备的定期维护； ● 空管人员的工作负荷（如执勤制度、排班制度等）； ● 员工安全教育培训（如培训的 	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

			<p>人员覆盖率、内容覆盖率、培训的通过率等)；</p> <ul style="list-style-type: none"> ● SMS 建设(如重大项目的执行进度、安全保证中发现问题的反馈率、整改的落实情况等)。 			
			(2) 是否根据本单位运行实际对过程性指标进行修订和细化?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	CCAR83 第三章第十八条 MD-TM-2011-001 第二章 1.2.7	3. 民航空管运行单位应当定期对安全目标进行评审,视情况对安全目标进行修订。	(1) 是否定期对安全目标进行评审,并保存评审记录?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 修订安全目标时,是否考虑以下内容: <ul style="list-style-type: none"> ● 年度安全目标和中长期安全目标; ● 上级单位的安全目标要求 ● 本单位以往的安全记录以及目前的安全水平; ● 本单位目前的运行环境和安全保障能力; ● 公众对航空安全的期望和可接受的安全水平; ● 安全目标的可量化、可度性。 	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 是否根据评审结果,适时对安全目标进行修订?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
2 行动计划			CCAR83 第三章第十八条	4. 民航空管运行单位应当制定具	是否针对安全目标制定行动计划?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意

	MD-TM-2011-001 第二章 1.2.1, 1.2.2	体的行动计划。		<input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 1.2.3	5. 民航空管运行单位应当为实施行动计划、实现安全目标提供必要的资源支持, 保证安全目标的实现。	提供的资源包括但不限于: ● 人员保障 ● 资金支持 ● 为便于行动计划的实施, 增加了设施设备和工具等方式、手段 ● 明确、便捷、有效的沟通渠道	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	CCAR83 第三章第十八条	6. 民航空管运行单位应当落实行动计划。	是否按照行动计划开展了工作? 并保存相关工作记录。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
3 安全绩效考核	CCAR83 第三章第十八条 MD-TM-2011-001 第二章 1.2.2	7. 民航空管运行单位应当建立安全目标监督检查机制。	(1) 安全目标是否反映出现实安全状况和 SMS 有效性?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否针对监督检查发现的问题制定、实施了管理措施?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 安全目标管理是否与风险管理紧密结合, 是否有新增风险加入安全目标?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	CCAR83 第三章第十八条 MD-TM-2011-001 第二章 1.2.8, 1.2.9	8. 民航空管运行单位应当制定安全绩效管理办 法, 每年至少进行一次安全绩效考核工作。安全	(1) 是否按照规定, 每年至少进行一次安全绩效考核工作?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 安全绩效考核包括: ● 安全目标考核; ● 安全管理考核;	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

		绩效考核应当包括安全目标考核、安全管理考核和现场考核三部分。	● 现场考核。			
CCAR83 第三章第十八条 MD-TM-2011-001 第二章 1.2.10	9. 民航空管运行单位应当定期对考核指标进行调整,最大限度地反映现实安全状况和 SMS 有效性。		是否定期对考核指标进行调整? 并保存相关工作记录。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
CCAR83 第三章第十八条 MD-TM-2011-001 第二章 1.2.11	10. 安全绩效考核结束后应当制定并实施相应的改进措施。		(1) 安全绩效考核结束后,是否针对考核结果制定了相应的改进措施?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否实施了相应的改进措施? 并保存相关工作记录。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

三、组织机构及职责

要素提示	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注
1 高层管理	MD-TM-2011-001 第二章 1.3.3	1. 民航空管运行单位的主要负责人作为最高管理者，应当总体负责 SMS 的建设和实施工作。	(1) 单位的主要负责人或负责 SMS 建设和实施工作的最高管理者是否发生变化？	<input type="checkbox"/> 适用 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否根据（管理）评审的结果，对航空安全委员会的职责、组成人员、工作制度和程序等进行了必要的修订？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	CCAR83 第二章第十二条 MD-TM-2011-001 第二章 1.3.3	2. 民航空管运行单位的主要负责人作为最高管理者，应当为 SMS 的建设和实施提供必要的资源和支持。	最高管理者是否持续为 SMS 建设和实施提供必要的资源和支持？（列举落实安全措施方面的投入情况。）	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
2 履行安全管理职责的部门	CCAR83 第二章第十一条	3. 民航空管运行单位应当根据下列要求设置运行安全管理部门或者配备安全管理人员。 (一) 从业人员超过 150 人（含）的，应当设置专门的安全管理部门； (二) 从业人员少于 150 人的，应当按照不小于 50 比 1 的比例设置专职安全管理人员；	安全管理人员是否满足本单位安全管理工作需要？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

		(三) 从业人员少于 50 人的, 应当至少有一名专职或兼职的安全管理人员。 民航空管运行单位安全管理部门或安全管理人员负责本单位的管理体系的组织与实施工作。				
	MD-TM-2011-001 第二章 1.3.7 (2)	4. 安全管理部门相关人员应当掌握 SMS 的相关知识、技能。	安全管理人员能力是否满足安全管理工作需要?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
3 相关运行部门	MD-TM-2011-001 第二章 1.3.5	5. 安全相关部门应当设置安全管理岗位并配备足够、称职的安全管理人员。	(1) 运行部门是否设置了足够的安全管理人员?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 运行部门的安全管理人员是否具有相应的安全管理能力?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
4 安全问责	MD-TM-2011-001 第二章 1.3.8	9. 民航空管运行单位应当对相关责任人进行安全问责。	(1) 是否出现下列需要实施问责的情况: ● 安全形势不佳, 或安全工作出现不良迹象; ● 违反相关规定、操作规程, 出现严重差错; ● 安全绩效考核不合格; ● 发生不正常事件; ● 其他必要的情况	<input type="checkbox"/> 适用 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否实施了必要的安全问责?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

四、应急保障

要素提示	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注
1 应急预案	MD-TM-2011-001 第二章 1.5.1	1. 民航空管运行单位应当按照民航局要求和本单位实际情况，建立健全应急保障机制，制定应急预案。	应急预案包括但不限于： 公共事件； 自然灾害； 飞行事故； 运行中航空器出现危及飞行安全的情况； 因设备原因导致 ATC 服务出现中断或服务水平降低； 因设备原因导致 ATC 服务出现中断或服务水平降低； 其他导致空管单位不能够正常履行职责的事件	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(1) 各岗位的应急工作职责是否明晰？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 1.5.3	2. 应急预案应当紧密结合本单位实际情况，充分考虑资源保障能力。	(2) 应急预案是否包含相应的应急管理制度？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 应急预案是否符合本单位实际情况？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 应急预案工作内容是否完善？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		

				<input type="checkbox"/> 不适用		
			(5) 是否按照应急预案配备相应的应急资源?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(6) 应急预案是否包含与相关单位的协调程序?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(7) 科室应急预案是否应与所在部门的应急预案相衔接?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(8) 部门应急预案是否应与所在机场的应急预案相衔接?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(9) 所在单位(部门)是否对应急预案进行了审核?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(10) 应急预案是否独立成册,并放置在值班人员能够直接查询和使用的位置?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
2 应急演练	CCAR83 第三章 第二十五条 MD-TM-2011-001 第二章 1.5.6	3. 民航空管运行单位应当定期对本单位的应急预案进行演练。	(1) 是否按照应急预案程序及应急演练计划开展应急演练?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否开展了桌面演练和实操演练等多种形式的演练?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 应急演练是否涉及全有部门及专业?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		

				<input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 应急演练的执行情况, 是否符合运行的需要?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(5) 部门内部不同科室间的通报协调与联系互动机制是否匹配?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(6) 不同部门间的通报协调与联系互动机制是否匹配?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(7) 不同单位间的通报协调与联系互动机制是否匹配?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(8) 配备的应急资源是否满足应急工作需要?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(9) 是否针对存在的问题, 对应急预案进行了修改、完善?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(10) 应急演练的记录是否完备?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
3 应急预案的调整	MD-TM-2011-001 第二章 1.5.7	4. 民航空管运行单位应当定期对应急预案进行评审, 查找存在的问题和不足, 及时进行修订和完善。	(1) 是否定期对应急预案进行评审, 并进行记录?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否根据评审结果, 适时进行修订和完善?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		

				<input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 是否根据应急演练情况, 进行修订和完善应急预案?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 应急响应是否及时?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(5) 应急处置报告与记录是否完善?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(6) 是否根据应急处置情况, 开展应急后评估工作, 适时进行修订和完善应急预案?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

五、文件和记录

要素提示	依据	审核内容	审核要求 (审核问题、要点问题)	评价效果	开展情况及 证明材料	备注
	CCAR-83 第六章, MD-TM-2011-001 第 二章 1.6	民航空管运行单位应当建立安全信息和文档管理制度,对涉及安全管理工作情况、运行状况和相关数据、民航空管不安全事件以及资料等应当分类归档,妥善保存。	(1)按照相关要求,现已制定了哪些制度、程序? (2)各项制度、程序的执行效果如何?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
1、文件管理	MD-TM-2011-001 第 二章 1.6.2 (3)	对文件进行标识、编号,规范管理,方便查找。	(1)是否对各类文件进行标识、编号?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第 二章 1.6.2 (4)	定期对文件进行评审和必要的修订,以确保文件符合相关要求并与本单位实际情况相适宜。	(1)是否明确各级部门文件评审的职责范围? (2)是否按照程序,定期进行评审? (3)是否根据评审结果,适时对文件进行修订?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第 二章 1.6.2 (5)	1.对文件进行控制,确保在各个部门中使用的文件是现行有效版	(1)各级部门是否明确对文件的控制方式? (2)实施文件控制的过程是否顺畅,以保证文件版本有效?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

		本，防止文件的过期使用。				
2、记录管理	CCAR-83 第六章 第四十一条、四十二条， MD-TM-2011-001 第二章 1.6.6, 1.6.8	民航空管运行单位应当对各项安全管理工作进行记录。记录应当易读、易查找和可追溯。	(1)是否规定各项工作记录的填写规范？ (2)各级员工是否掌握相关记录的查找途径？ (3)各类记录是否完整体现相关工作的开展情况？、	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 1.6.6	5.应当对记录进行有序保存，防止记录的损坏、变质或丢失。	(1)是否明确各工作记录的保管职责？ (2)是否制定相关制度以保证记录的有序管理？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

六、危险源识别

要素提示	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注
1 危险源识别工作的实施	MD-TM-2011-001 第二章 2.1.1	1. 定期开展危险源识别工作，识别对安全有影响的危险或隐患，同时每年至少进行一次全面的危险源识别，并进行记录。 2. 按要求采取多种方法识别危险源。	(1) 建立了哪些危险源识别程序。识别危险源应当包括但不限于如下方式： 系统和工作分析。 员工安全信息报告。 在日常运行中发现安全隐患和问题。 问卷调查、访谈、会议讨论。 内部检查和单位检查。 内外部不安全信息的分析和挖掘。 安全信息综合分析中发现的危险源。 如缺少某些方式要说明原因。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 2.1.5		(2) 是否定期开展危险源识别工作？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 是否按照程序开展危险源识别工作？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 2.1.1		结合近年的安全信息记录，说明危险源识别程序是否能够有效识别危险源？举例说明。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 2.1.2	3. 应当建立统一的危险源控制单，保证危险源信息的可追溯性。	(1) 危险源识别工作记录。统一的危险源控制单设置的关键词应当包括但不限于： 序号	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

			危险描述 建立日期 更新日期 可能性 严重程度 风险等级 措施 责任人 检查落实情况 如缺少某些关键词请说明原因。			
			(2) 附上危险源控制单，并自我评价填写是否规范？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 手册中对危险源控制单和危险源信息动态管理的规定，以及执行情况。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
2 危险源识别的效果	CCAR83 第三章第二十三条	4. 应当对在运行中可能发生或者出现的情况进行分析和控制。	(1) 危险源识别应当包含但不限于下列情况： 小于最小飞行间隔； 低于最低安全高度； 民航空管雷达自动化系统出现低高度告警或短时飞行冲突告警； 非法侵入跑道； 地空通信失效； 无线电干扰； 影响民航空管运行安全的设备故障。 如包括这些情况请在证明材料中注明，如缺少请说明原因。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

			(2) 其他的危险源识别情况, 如果有请在证明材料中注明。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 是否发生未记录的危险源? 如有请说明原因。(如局方行政检查发现比较明显的问题, 为何在危险源识别中不能识别出)	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
MD-TM-2011-001 第二章 2.1.3	5. 危险源识别应当从人、机、环、管理等方面入手, 以“部门、科室、班组、岗位”为单元, 运用各种方法和工具, 分析各种可能影响安全的因素, 层层识别危险源, 并填写危险源控制单。	(1) 危险源识别应当包括但不限于如下方面 人为差错 设备保障 安全管理 运行环境 如包括或超过这些方面请在证明材料中注明, 如缺少请说明原因。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
		(2) 自我评价危险源识别是否全面?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			

七、 风险评价和控制

要素提示	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注
风险评价和控制			手册中建立了哪些风险评价控制程序，请在证明材料中附上。			
1 风险评价和控制工作的实施	MD-TM-2011-001 第二章 2.2.3	1. 应当在风险评价前详细分析危险源产生的原因或作用机理。	举例证明分析的内容包括但不限于：不安全行为、不安全行为的前提条件； 设备设施方面存在的问题和不足； 监督管理方面存在的问题和不足； 组织因素方面存在的问题和不足。 如包括或超过这些方面请在证明材料中注明，如缺少请说明原因。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 2.2.2	2. 应当建立并实施风险评价与控制的程序及方法，对识别出的危险源开展风险评价和控制工作，并进行记录。	(1) 自我评价风险评价与控制的程序及方法是否有效？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否按照风险评价工作的程序要求开展工作？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 2.2.4	3. 应当在原因分析的基础上，采用定量或定性的评价方法，从风险的后果严重程度和发生可能性两个方面综合评价风险的大小及可接受性。	(1) 是否采用适用的定量或定性评价方法？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否从风险的后果严重程度和发生可能性两个方面综合评价风险的大小及可接受性？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
MD-TM-2011-001 第二章	4. 制定考虑全面的风险控制计划。	制定风险控制计划时考虑的因素应当包括但不限于：	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意			

	2.2.8		风险控制措施的分类（风险规避，风险转移，风险承担，风险控制） 风险控制措施的效果 成本/效益 可行性 持久性 剩余风险 衍生风险 如包括或超过这些因素请在证明材料中注明，如缺少请说明原因。	<input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 2.2.6	5. 应当对不可接受的风险制定详细的风险控制计划，明确责任以及所需的各种资源。	(1) 是否存在不可接受风险通过控制转变成可接受/可容忍风险？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 针对不可接受风险是否制定了详细的风险控制计划？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 2.2.9	6. 应当按照风险控制计划，实施各项风险控制措施。	(1) 是否按照风险控制计划实施了风险控制措施？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 风险控制措施是否全部得以实施？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
2 风险控制的持续监控和改进	MD-TM-2011-001 第二章 2.2.9	7. 应当对控制措施的执行情况和效果情况进行持续监控。必要时，对风险进行重新评估，修改风险控制计划。	(1) 是否对风险措施进行有效监控？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否对监控情况进行了记录？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

八、 安全信息收集和综合分析

要素提示	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注
1 安全信息收集	CCAR83 第二章第十条 MD-TM-2011-001 第二章 3.1.1, 3.1.4	1. 对与安全相关的各类安全信息进行收集。	安全信息的收集渠道包括但不限于： 持续监控 管理评审 内部检查 不安全事件调查 员工报告 外部审核	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 3.1.4.1	2. 安全相关部门收集、分析日常安全运行数据,掌握本部门日常安全运行情况、发现危险源。	(1) 收集的正常运行数据包括但不限于： 飞行保障架次、航班正常性等空管运行生产数据 值班记录 工作台账 雷达数据 录音	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否按照程序规定对收集的信息进行了整理？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 收集到的信息是否有效？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

	MD-TM-2011-001 第二章 3.1.4.2	3. 安全相关部门定期开展对本部门运行生产以及安全管理工作进行的检查, 以发现安全隐患, 提高安全水平。	(1) 是否制定了内部检查计划?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 内部检查计划的要素包括但不限于: 标准 范围 频次 方法	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 制定检查计划时考虑的因素包括但不限于: 被检查过程的安全重要性 以往的检查结果(如可重点关注人员执勤、交接班情况) 各项安全管理工作的落实情况 各项风险控制措施是否落实到位且达到了预期的效果	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 参与检查的人员是否具有专业知识和实践经验, 并掌握相关法律法规和 SMS 知识?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 3.1.4.3	4. 安全管理部门定期开展的对各安全相关部门运行生产以及安全管理工作进行的检查, 以发现各安全相关部门运行生产以及安全管理中存在	(1) 是否建立本单位不安全事件上报的职责、方法和程序?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 安全管理部门是否制定了单位检查计划?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

		的问题和隐患,提高各安全相关部门的安全水平。	(3) 单位检查计划是否包括但不限于: 检查的标准 检查的范围 检查的频次 检查的方法等	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 在制定单位检查计划时考虑的内容包括但不限于: 被检查过程的安全重要性 以往的检查结果 各安全相关部门内部检查工作的情况	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(5) 参与检查的人员是否具有专业知识和实践经验,掌握有关法律法规和 SMS 知识?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 3.1.4.4	5. 将 SMS 外部审核结果作为安全信息综合分析的信息源之一。	(1) 是否对外部审核结果进行收集和整理?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 获得的外部审核结果是否包括局方的 SMS 审核及其他单位组织的 SMS 审核?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	CCAR83 第三章第十八条 MD-TM-2011-001 第二章 3.1.4.5	6. 应当及时上报本单位发生的不安全事件。	(1) 是否按照规定对本单位发生的各类不安全事件进行了调查?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
(2) 不安全事件调查是否查找出系统上的缺陷?			<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			

			(3) 是否总结了经验教训, 并针对事件原因制定了整改措施?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 是否全部实施了整改措施, 并加以记录?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(5) 是否及时向全体员工发布事件调查、处理结果?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(6) 是否及时上报本单位发生的不安全事件?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(7) 调查人员是否具有专业知识和经验, 并接受过相关培训?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 3.1.4.6	7. 应当收集员工在实际工作中发现的安全问题以及意见和建议。	(1) 是否通过员工安全报告系统收集到了员工在实际工作中发现的安全问题以及意见和建议?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 员工是否了解作为岗位安全责任的一部分, 员工应当积极报告运行中发现的安全问题, 以及相关的意见和建议?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 员工是否熟悉安全信息报告和奖惩制度?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

			<p>(4) 安全信息报告和奖惩制度是否得到有效实施： 对于主动报告自身安全问题的员工，减轻对其的处罚 对隐瞒不报者，加重对其的处罚 对于主动提出安全意见和建议的员工，给予奖励 对于安全报告、举报等安全信息，报告者个人信息得到保密</p>	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
2 安全信息综合分析	CCAR83 第三章第二十三条 MD-TM-2011-001 第二章 3.1.5	8. 定期对安全信息进行综合分析，以确定： (1) 本单位及各部门的运行生产情况，以及各项安全管理工作的开展情况； (2) 风险控制措施是否符合要求，是否达到预期目标； (3) 新危险源、必要的系统变更和 SMS 需要改进的地方。	(1) 相关人员是否熟悉安全信息综合分析的制度及程序？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否定期对安全信息进行了综合分析？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 安全信息综合分析记录是否完备？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 综合分析识别出的问题包括但不限于：本单位及各部门的运行生产情况，以及各项安全管理工作的开展情况；风险控制措施是否符合要求，是否达到预期目标；新危险源；（可能涉及的风险如：飞行冲突、失去联系、错调航路高度、跑道侵入、无线电干扰、设备故障等）	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

			必要的系统变更； SMS 需要改进的地方。			
3 预防和纠正措施	MD-TM-2011-001 第二章 3.1.5	9. 安全管理部门应当对安全信息综合分析中发现的安全问题，制定并实施管理措施。	(1) 是否针对安全管理工作落实不到位或风险控制措施不符合要求的情况全部制定了必要的纠正措施和预防措施？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否实施了纠正措施和预防措施？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 对风险控制措施未达到预期目标的，是否实施了必要的改进措施，重新开展风险管理工作？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 对于新发现的危险源，是否启动了风险管理程序对新危险源进行管理？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(5) 对于必要的系统变更是否开展了安全评估？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(6) 对 SMS 需要改进的地方是否开展了 SMS 管理评审？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 3.1.6	10. 安全管理部门应当对安全信息的收集和综合分析工作进行记录，并定期向员工发布。	是否发布安全信息记录分析？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

九、 安全评估/变更管理（部分检查项对应第七部分“风险评价和控制”有关内容）

要素提示	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注
1 安全评估工作的实施	CCAR83 第三章第二十条 MD-TM-2011-001 第二章 3.2.2	1. 民航空管运行单位应当通过多种手段和途径收集安全信息，第一时间识别影响安全运行的各种变更。	在遇到下列重大变更时是否全部启动了安全评估工作： <ul style="list-style-type: none"> ● 降低最低飞行间隔 ● 变更管制方式 ● 新技术首次应用 ● 实施新的飞行程序或管制程序 ● 调整空域范围或空域结构 ● 新建、改建、扩建民航空管运行设施设备等项目 ● 其他可能影响安全风险水平的情况 	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 3.2.3, 3.2.4, 3.2.7	2. 安全评估分为事前评估和跟踪评估两个阶段。	(1) 安全评估是否包括事前评估和跟踪评估？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		跟踪评估对应 7.2 “风险控制的持续监控和改进”
			(2)事前评估是否包括但不限于以下步骤： <ul style="list-style-type: none"> ● 评估准备； ● 系统及运行环境描述； ● 危险辨识； ● 风险分析； ● 制定风险控制措施； ● 形成安全评估结论与建议； 	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

		<ul style="list-style-type: none"> ● 编写安全评估报告。 				
		<p>(3) 是否从以下几方面对变更可能带来的风险进行分析、评价：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 变更的复杂性、涉及范围和影响程度； ● 风险的可能性和严重性； ● 现有的设施设备和管手段能否保障安全，在哪些方面存在薄弱环节等。 	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
		<p>(4) 安全评估与管理是否包括下列人员：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 直接负责程序设计的人员； ● 对变更内容具有相关业务知识和运行经验的人员； ● 工程设备方面的专家,对设备的性能提供专业指导； ● 安全管理专家,对安全评估与管理工作的实施进行指导； ● 人为因素方面的专家； ● 软件专家等。 	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
	MD-TM-2011-001 第二章 3.2.5	3. 详细规定变更风险的等级标准，以及各级别变更风险的管理部门，对于本单位或部门无法解决的风险应当报上级部门进行解决。	<p>(1) 是否建立程序明确下列要求：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 变更风险等级标准； ● 各级别变更风险的管理部门。 	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			<p>(2) 无法解决的风险是否报上级部门进行解决？</p>	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			<p>(3) 风险是否得到缓解？</p>	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		

				<input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 3.2.6	4. 对不可接受的风险制定、实施风险控制措施，将变更所产生的风险控制在可接受的范围内，保证变更的顺利实施。	(1) 是否对不可接受的风险制定的风险控制措施？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
(2) 是否实施了制定的风险控制措施？			<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
(3) 是否达到了风险管控的目的？			<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
2 备案	CCAR83 第三章第二十一条 MD-TM-2011-001 第二章 3.2.8	5. 安全评估报告的编制应该符合相关要求，并进行备案。	是否将安全评估情况报所在地的监管局备案？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

十、管理评审

要素提示	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注
1 管理评审的实施	MD-TM-2011-01 第二章 3.3.1	1. 民航空管运行单位应当建立并实施 SMS 管理评审制度,规定 SMS 管理评审的职责、频次、内容、方法及程序,每年至少进行一次 SMS 管理评审。	(1) 根据 SMS 管理评审要求,你单位制定了哪些工作制度和程序程序?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否按照你单位指定的制度和程序开展 SMS 管理评审工作?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 是否按照规定每年至少开展了一次管理评审工作?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 管理评审工作的记录是否完备?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(5) 管理评审工作制度和程序是否适用?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-01 第二章 3.3.1	2. 管理评审应当由民航空管运行单位的最高管理者主持,安全相关部门的领导参加。	(1) 管理评审是否由你单位的最高管理者主持,安全相关部门领导是否参加?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

MD-TM-2011-01 第二章 3.3.3	3. SMS 管理评审时应当收集并分析以下信息： （1）安全政策和安全目标的适宜性； （2）持续监控、内部检查、单位检查、不安全事件调查、员工报告； （3）风险管理的有效性； （4）年度安全工作总结和安全绩效考核报告； （5）以往 SMS 管理评审的跟踪措施； （6）可能影响 SMS 的变更； （7）改进 SMS 的意见、建议等。	（1）安全政策的充分性和适宜性。 （保证安全政策既能推动本单位安全工作的开展，又符合民航局的各项要求。）	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
		（2）安全目标和行动计划的适宜性。 （需提供年度安全工作总结、安全绩效考核情况，包括安全目标考核、安全管理考核和现场考核）	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
		（3）安全管理组织机构是否完善，安全责任体系是否清晰明确？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
		（4）安全管理手册及文件、记录管理制度的适宜性，开展相关工作评审情况。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
		（5）应急预案评审情况，存在哪些问题和不足，是否进行了修订和完善？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
		（6）安全管理部门和安全相关部门开展风险管理工作情况。（是否进行全面的危险源识别并记录，风险评价方法是否适用，风险控制措施是否得到落实及其有效性）	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
		（7）空管运行单位持续监控工作制度、程序适宜性，持续监控工作落实情况及发现问题情况。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

			(8) 安全检查、不安全事件调查发现 问题、员工报告问题的各项整改措施及 以往 SMS 管理评审的跟踪措施的落实 及效果。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(9) 收集到的可能影响 SMS 的变更及 改进 SMS 的意见、建议等。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-0 01 第二章 3.3.4	4. SMS 管理评审应当从适 宜性、充分性和有效性三个 方面对 SMS 进行评价,根据 评价结果,在以下几个方面 采取措施对 SMS 进行改进 和完善: (1)调整安全政策和目标; (2)调整安全岗位、责任 设置; (3)调整安全管理程序及 过程; (4)调整安全管理的资源 投入等。	(1) 空管运行过程中存在的问题及原 因。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) SMS 各个模块、要素、流程存在 的问题及原因。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 对空管运行过程中存在问题的改 进措施。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 调整安全政策和目标情况。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(5) 调整安全岗位、责任设置情况。 (如航空安全委员会的职责、组成人 员、工作制度及程序等)	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

			(6) 调整安全管理程序及过程情况。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(7) 调整安全管理的资源投入等的情况。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(8) 对 SMS 的改进措施及对 SMS 手册的修改情况。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

十一、 外委业务

要素提示	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注
1 外委协议	CCAR83 第二章第十六条	1. 民航空管运行中凡涉及人员派遣、工作代理、设备租赁和信息服务的，相关单位和人员应当以协议的形式明确安全责任。	(1) 外委业务包括但不限于： <ul style="list-style-type: none"> ● 人员派遣 ● 工作代理 ● 设备租赁 ● 信息服务 	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否对涉及的外委业务以协议的形式明确了安全责任？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 根据规定你单位都签订了哪些协议？各项协议的安全责任是否得到了有效落实	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	CCAR83 第二章第十七条	2. 在同一运行区域内或在相邻运行区域运行时，各民航空管运行单位之间，民航空管运行单位与航空营运人、机场管理机构等有关单位之间，应当通过协议明确各自的安全职责和措施。	(1) 是否与相关方通过协议明确各自的安全职责和措施？ <ul style="list-style-type: none"> ● 相邻空管运行单位 ● 航空公司 ● 机场管理机构 	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
(2) 协议内容是否包括： <ul style="list-style-type: none"> ● 对双方或多方需要衔接的所有业务，明确了安全责任 ● 规定了互享安全信息 			<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			

			(3) 根据规定你单位都签订了哪些协议？各项协议的安全责任是否得到了有效落实？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 是否对协议中已经不适应实际工作情况的内容及时进行修改？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(5) 是否了解协议单位的安全状况、不安全信息和存在的安全风险？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
2 安全问责	MD-TM-2011-01 第二章 1.3.10	3. 安全问责制度应当覆盖有业务往来的相邻民航空管运行单位、机场、航空公司等单位，以及空管服务项目、场所、设备发包或出租的承包方，应当以制度或协议的形式明确各方安全责任。	(1) 安全问责制度是否覆盖了有业务往来的相邻民航空管运行单位、机场、航空公司，以及空管服务项目、场所、设备发包或出租的承包方？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否以制度或协议的形式明确了各方安全责任？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

十二、 安全教育和培训

要素提示	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注
1 安全培训大纲和计划	CCAR83 第六章 第三十六条 MD-TM-2011-0 01 第二章 4.1.1, 4.1.4, 4.1.9	1. 民航空管运行单位应当建立安全教育培训制度, 明确安全教育培训的负责部门, 对各级管理人员和所有员工进行安全教育培训, 未经安全教育培训或安全教育培训考核不合格的人员, 不得上岗作业。	(1) 培训对象是否包括: 管理人员; 一线员工。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 安全教育培训方式包括但不限于: 岗前培训; 年度培训; 专项培训。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 是否采取多种形式进行安全教育培训, 培训形式包括但不限于: 课堂讲授 案例分析 参观学习 研讨 经验交流	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 是否存在未经安全教育培训或安全教育培训考核不合格的人员继续上岗的情况?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(5) 高级管理人员是否接受了民航局的相关培训, 证书是否在有效期内?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-0 01 第二章 4.1.2, 4.1.3	2. 民航空管运行单位应当每年制定安全教育培训计划, 详细规定对	年度安全培训计划包括但不限于: 培训对象; 培训内容;	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

		<p>各级各类人员进行安全教育培训的频次、内容、学时、考核等方面的要求。</p> <p>民航空管运行单位应当将安全教育培训经费纳入本单位年度计划，为安全教育培训提供所需条件。</p>	<p>学时（不少于 12 小时）；</p> <p>培训方式；</p> <p>培训经费；</p> <p>考核方式；</p> <p>责任单位；</p> <p>频次及时间安排；</p> <p>培训质量控制方式。</p>			
<p>CCAR83 第六章 第三十七条、 三十八条 MD-TM-2011-0 01 第二章 4. 1. 5</p>	<p>3. 新从业人员和转岗人员应当进行岗前培训，未经岗前培训的人员不得上岗作业。</p>	<p>(1) 岗前培训的内容包括但不限于：</p> <p>国家、民航的安全生产方针、政策；</p> <p>有关安全生产的法律、法规、规章和标准；</p> <p>安全管理理论和 SMS 知识；</p> <p>专业安全生产管理和安全生产技术；</p> <p>民用航空器飞行事故、地面事故、事故征候、不安全事件的报告及处理；</p> <p>典型航空不安全事件的案例分析</p> <p>岗位安全职责和操作规程。</p>	<p><input type="checkbox"/>满意</p> <p><input type="checkbox"/>不满意</p> <p><input type="checkbox"/>不适用</p>			
		<p>(2) 岗前培训的时间不少于 24 小时。</p>	<p><input type="checkbox"/>满意</p> <p><input type="checkbox"/>不满意</p> <p><input type="checkbox"/>不适用</p>			
		<p>(3) 一线员工的培训是否达到如下效果：</p> <p>对安全知识有基本的了解；</p>	<p><input type="checkbox"/>满意</p> <p><input type="checkbox"/>不满意</p> <p><input type="checkbox"/>不适用</p>			

			熟知自己的岗位安全职责； 掌握岗位识别危险源、控制风险的方法。			
			(4)安全管理人员的培训是否达到如下效果： 对安全知识了解较多； 掌握自身安全管理岗位所需的技能。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(5)中层管理者的培训是否达到如下效果： 对安全知识了解较多； 熟知自己的岗位所要承担的安全职责； 明确了解部门存在的问题及解决途径。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-01 第二章 4.1.6	4. 从业人员年度培训应当在岗前培训内容的基础上，根据年度安全管理工作的特点和要求，结合本单位实际情况开展的安全方面的培训，培训内容应当与员工的岗位、责任等级和对安全的影响程度相一致。	(1)年度安全培训内容应当包括但不限于： 岗前培训的内容； 运行人员应当包括：SMS 基本理论、安全政策、安全责任、风险和风险管理、安全报告系统、案例分析、安全形势等； 安全管理人员应当包括：应急保障、风险管理、安全评估与管理、安全监察、数据分析、安全培训等。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2)一线员工的培训是否达到如下效果： 对安全知识有基本的了解；	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

			熟知自己的岗位安全职责； 掌握岗位识别危险源、控制风险的方法。			
			(3)安全管理人员的培训是否达到如下效果： 对安全知识了解较多； 掌握自身安全管理岗位所需的技能。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(4)中层管理者的培训是否达到如下效果： 对安全知识了解较多； 熟知自己的岗位所要承担的安全职责； 明确了解部门存在的问题及解决途径。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-01 第二章 4.1.7	5. 当出现下列情况时，应当进行专项安全培训： (1) 管理体制和生产任务发生重大变化； (2) 相关法律、法规、规章、标准、程序发生重大变化； (3) 采用新技术、使用新设备； (4) 其他运行环境变化存在安全风险。	(1) 有无下列情况发生： 管理体制和生产任务发生重大变化； 相关法律、法规、规章、标准、程序发生重大变化； 采用新技术、使用新设备； 其他运行环境变化存在安全风险。	<input type="checkbox"/> 适用 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 是否开展专项安全培训？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3)培训对象是否覆盖相关人员？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

			(4)专项安全培训的内容是否具有针对性？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
MD-TM-2011-01 第二章 4.1.11	6.民航空管运行单位应当定期根据培训效果以及内外部环境的变化，对安全培训计划进行评审和修订，以保证培训的实效性。		(1)是否按手册的规定对培训计划进行了评审？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2)评审和修订考虑的因素包括但不限于： 培训效果 内部环境变化 外部环境变化	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3)是否根据评审结果，对安全培训计划进行了必要的修订？	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

十三、 安全沟通交流

审核要素	依据	审核内容	审核要求	评价效果	开展情况及证明材料	备注
1 内部沟通	MD-TM-2011-001 第二章 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.7	1. 民航空管运行单位应当建立单位内部的以及与相关单位间的安全沟通制度,明确规定安全沟通的职责、对象、内容、途径和流程。	(1)内部安全信息沟通的对象是否覆盖相关人员?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(2) 内部沟通的内容包括但不限于: 安全政策 安全目标 安全相关的岗位、职责 SMS 建设实施情况 不安全事件信息 影响安全的重要变更 安全运行的经验和教训 安全形势 运行人员的安全报告 对安全运行的意见和建议	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(3) 是否通过下列系统或渠道(包括但不限于)有效沟通内部安全信息: SMS 手册的发放和学习; 安全管理过程和程序的宣讲和培训; 安全信息通报、公告、通知; 各类会议,如安全形势分析会、专题会、周例会、座谈会、班前班后会、通报会、通气会等;	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		

			安全经验分享、技术交流活动； 网站或电子邮件； 时事通讯等。			
CCAR83 第六章 第十九条	2. 民航空管运行单位应当定期召开安全形势分析会,分析和判断安全生产形势,对前一阶段的工作进行总结,并对以后的工作进行部署。	(1)安全形势分析会的内容包括但不限于: 分析和判断安全生产形势 对前一阶段工作进行总结 提出存在的问题 分析问题原因 提出针对性措施 对后续工作进行分工部署	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
		(2) 是否按规定定期召开了会议?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
		(3)安全形势分析会的参会人员是否包括各安全相关部门负责人?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
		(4) 会议决议是否得到有效落实?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
CCAR83 第六章 第十九条	3. 当出现不利于民航空管安全运行的因素或者已经发生影响民航空管运行的严重事件时,民航空管运行单位应当及时召开会议,研究制定针对性措施。	(1)是否出现不利于民航空管安全运行的因素或者已经发生影响民航空管运行的严重事件?	<input type="checkbox"/> 适用 <input type="checkbox"/> 不适用			
		(2) 是否召开了专题会议?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
		(3) 会议召开时间是否及时?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意			

				<input type="checkbox"/> 不适用		
			(4) 参会人员是否包括有关的人员?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(5) 会议内容是否包括事件通报、情况分析、整改措施?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
			(6) 会议决议是否得到有效落实?	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
	MD-TM-2011-001 第二章 4.2.5	4. 民航空管运行单位可通过下列方式沟通安全信息, 如: (1) 建立会议制度。 (2) 建立安全信息报告和反馈制度。 (3) 定期出版内部刊物。 (5) 建立“沟通日”制度。	(1) 是否通过下列方式之一(包括但不限于)沟通内部安全信息: 会议(安全形势分析会、专题会、周例会、协调会、座谈会、班前班后会); 安全信息报告和反馈; 内部刊物 “开放日” “沟通日” 文体和表彰活动。	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用		
(2) 员工是否通过下列途径报告安全信息: 安全信息管理平台 自愿报告系统			<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
(3) 安全信息报告是否向报告者进行了反馈?			<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意 <input type="checkbox"/> 不适用			
2 外部沟通	MD-TM-2011-001 第二章 4.2.6	5. 民航空管运行单位应当建立单位内	(1) 是否通过外部(航空公司、机场及其他相关单位)安全信息沟通系统或渠	<input type="checkbox"/> 满意 <input type="checkbox"/> 不满意		

		<p>部的以及与相关单位间的安全沟通制度,明确规定安全沟通的职责、对象、内容、途径和流程。</p>	<p>道获得过或发放过安全信息?</p>	<p><input type="checkbox"/>不适用</p>		
<p>(2) 外部沟通的内容包括但不限于: 不安全事件信息 影响安全的重要变更 安全运行的经验和教训 安全形势 对安全运行的意见和建议沟通的安全信息内容是否包括:</p>	<p><input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>不满意 <input type="checkbox"/>不适用</p>					
<p>(3) 是否通过下列系统或渠道之一(包括但不限于)沟通外部安全信息: 安全信息通报、公告; 会议(通报会、协调会、座谈会) 经验分享、技术交流活动; 网站或电子邮件。</p>	<p><input type="checkbox"/>满意 <input type="checkbox"/>不满意 <input type="checkbox"/>不适用</p>					