

中国民用航空局飞行标准司

管理程序

编号：AP-91-FS-2015-01

下发日期：2015年4月27日

编制部门：FS

批准人：胡振江

CCAR-91 部

运行合格审定程序

目录

1 总则.....	3
1.1 目的.....	3
1.2 说明.....	3
2 合格审定工作程序.....	3
2.1 程序.....	3
2.2 政策咨询.....	3
2.3 正式申请与受理.....	3
2.4 文件审查.....	6
2.5 验证检查.....	12
2.6 颁发和更新合格证.....	13
3 合格审定中可能遇到的特定情况说明.....	14
3.1 增加同一部规章的运行项目的申请与批准.....	14
3.2 豁免和偏离.....	15
3.3 运行合格证的修改、放弃、暂扣、吊销和更换.....	17
4 合格审定工作的时限.....	21
5 附则.....	21
附件 1 审定流程图.....	22
附件 2 合格证编号的管理.....	23
附件 3 CCAR-91 部运行合格审定工作单.....	24
附件 4 CCAR 91 运行合格审定工作计划表（示例）.....	27
附件 5 运行合格证标准格式填写举例.....	28

1 总则

1.1 目的

本程序为按 CCAR-91 部运行的运营人运行合格审定提供标准的工作程序,亦是合格证申请人(以下简称申请人)和民航地区管理局(以下简称局方)必须遵循的程序。

1.2 说明

本程序依据《一般运行和飞行规则》(CCAR-91 部)制定,CCAR-91 部中的术语解释适应于本程序。局方运行和维修监察员是运行合格审定的主体。

2 合格审定工作程序

2.1 程序

合格审定工作程序一般由:政策咨询、正式申请与受理、文件审查、验证检查、颁发或更新合格证等 5 个阶段组成。

2.2 政策咨询

申请人初次向局方提出合格审定请求,局方监察员有义务向申请人了解其准备情况,讲解民航相关法规,明确运行种类,明确涉及 91 部的相关章节,明确其提交申请函的内容、附件及注意事项。熟知民航法规的申请人可省略此阶段。

2.3 正式申请与受理

2.3.1 申请人应以申请信函的方式提出运营人运行合格证的正式申请。该信函必须含有申请人的法定全称,有申请人的签字或法人代表签字;应写明申请人计划的主营运基地所在地地址和申请人的邮政地址;必要时应当包括申请人的服务代理人的名称和地址;申请运行

的种类和类型。此外，该函件应明确申请人的总经理，对于农林喷洒作业还应明确作业负责人，对于直升机外载荷作业还应明确总飞行师。上述管理人员应满足规章有关要求。

2.3.2 申请信函附件：申请信函的附件应包括：工作计划表，公司内部机组训练计划，人员资历，购买凭证、合同、租约文件，以及2.4.1 文件审查目录内所列相关内容。

a) 工作计划表。工作计划表是一份事件、活动、程序等项目的清单，这些都是申请人在合格审定中必须完成或作好准备以便局方检查的项目。工作计划表还应包括申请人完成这些项目或请局方检查的最确切的估计日期。主任监察员应当告诉申请人，工作计划表必须以合乎逻辑的方式按照时间顺序编制。工作计划表各项目之间必须留出合理的时间间隔，因为有些项目必须在得到局方批准或认可之后才能进行，要给局方留出适当的时间进行审定，申请人完成某些项目也需要适当的时间。如果申请人没有按工作计划表中的时间以局方满意的方式完成相应的项目，将会导致合格审定进程的推迟。同时，局方在审核手册和其他文件期间发现了缺陷，将会退还申请人作进一步修改，这些情况也会导致审定进程的推迟。

b) 公司内部机组训练计划。该计划是申请人根据自身实际情况制定，报备局方，计划中应至少包含每个机组成员的基础训练和作业科目的理论和飞行训练内容。

c) 人员资历。应包括申请单位管理人员、飞行员、机务维修人员的资格、证书、等级和经历等信息。

d) 购买凭证、合同、租约文件。申请人应提供证据证明申请人已

获得所建议的运行种类的航空器、设施和运行保障。提供的证据可以是正式购买、租赁或合同安排的证明文件。这些文件或信件应当提供证据表明申请人真正安排好了适合于所建议运行的航空器、支援设施和后勤保障。在这些文件、合同或信件中应当包括的设备、设施和服务的种类如下：

- (1) 航空器
- (2) 航站设施和服务（如适用）
- (3) 天气和航行通告 (NOTAM) -收集设施和服务（如适用）
- (4) 通讯设施和服务
- (5) 维修设施和服务
- (6) 航图及有关出版物
- (7) 机场分析和障碍物资料（如适用）
- (8) 训练合同或设施（如适用）

2.3.3 地区管理局的工作：

a) 指定 1 名运行监察员和 1 名维修监察员组成审定小组，并在其中指定 1 人为组长，担任主任监察员。

b) 通航公司有可能选择向注册地所在地区管理局申请，有可能选择向主要运行区域所在地区管理局申请，局方应考虑该公司的运行记录保存地点以及监察便利性来协商确定主管地区管理局。

c) 按检查单逐项开始检查工作。重点是检查人员资质，如发现严重不符合规章、需要拒绝受理其申请时，应以书面的形式通知申请人，说明理由并退回申请材料。

d) 申请合格审定编号（合格证编号管理见附件 2）。

e) 上报相关内容。

2.4 文件审查

2.4.1 文件审查目录

a) 运行手册：

(1) 申请农林喷洒、旋翼机机外载荷（A 类除外）、空中游览作业、训练飞行的运营人需要编写提交运行手册。

(2) 申请的飞机和直升机数量在 10 架以上或机型种类在 3 种以上的运营人，需要编写提交运行手册。

(3) 运行 5700 千克以上的飞机或 3180 千克以上的直升机的运营人需要编写提交运行手册。

(4) 如果只申请一般运行种类，或者所有航空器均为运动类等情况，只要在上述三条范围之外的，运营人可以自行决定是否编写运行手册。

b) 航空器驾驶舱检查单。

c) 航空器检查大纲。

d) 航空器最低设备清单（注）

注：通航企业可以申请 MEL，也可以不申请 MEL，MEL 被批准的可以按照 MEL 放行；没有 MEL 的航空器在下列情况同时满足时可以运行：

1、航空器型号合格证所确定的该型机基本构型中的所有仪表设备均应正常工作；

2、航空器应满足航空器飞行手册（AFM）中与计划运行有关的设备要求（如适用）；

3、基本构型之外的选装设备可以失效，但不应对实施计划的运行有任何不利影响。

e) 重量平衡控制程序（如果飞行手册 AFM 要求）。

f) 维修合同/协议（如适用）。

g) 豁免/偏离请求（如适用）。

h) 符合性声明(91 部 A-G 章的符合性声明可由总经理声明代替)。

注：航空器飞行手册（进口航空器应有对应的中文飞行手册并有公司的声明）应报备。

2.4.2 运行手册内容：

运行手册基本内容	负责人
商业非运输运营人的运行合格审定要求	
确保遵守航空器重量和平衡限制的程序	POI
运营人的运行规范或运行规范相关部分的摘录，包括经批准的运行区域、批准使用的航空器、机组的组成以及批准的运行种类	POI
事故报告程序	POI
确保机长了解航空器已经完成要求的适航检查、符合相关维修要求并得到重返运行批准的程序	POI
报告和记录机长在飞行前、飞行中和飞行后发现的机械不正常情况的程序	POI
机长确认上次飞行中发现的机械不正常情况或缺陷是否修复或推迟修复的程序	POI
机长在航空器需要在非计划地点进行维修、预防性维修和获取服务时需要遵守的程序	POI
仪表或设备不工作时的运行程序，以及特定类型的运行所需的设备在航路上发生故障或失效时，判断是否放行和继续飞行的程序	POI
航空器加油、清除燃油污染、防火(包括静电防护)，以及加油期间管理和保护乘客所需遵守的程序	POI
机长按第 91.1019 条的要求对乘客进行安全讲解时需遵守的程序	POI
确保遵守应急程序的程序，包括在紧急情况下每个机组必需成员的职责分工和应急撤离时的职责分工	POI
经批准的航空器检查大纲（如适用）	PMI
紧急情况下将需要他人协助的乘客撤离至出口所需遵守的程序	POI
考虑起飞、着陆和航路等条件因素进行性能计划的程序	POI
以局方能够接受的方式建立的保存和查询维修记录的合适系统(可为电子系统)，该系统可以提供下列信息：(1)对所进行的维修工作的描述(或当局方认可时，完成工作的日期)；(2)如果维修是由运营人单位以外的人员实施的，需包括维修人员的姓名；(3)批准该维修工作的人员的姓名或其他有效身份证明	PMI
飞行定位和排班程序	POI

由运营人发出的或局方要求的有关运行的其他程序和政策指令	POI
运营人的记录保存	POI
使用大型或涡轮多发飞机的运营人的内部安全报告程序	POI
驾驶员的资格要求和飞行时间限制	POI
对空中游览飞行的附加要求	POI
私用大型航空器运营人的运行合格审定要求	
确保遵守航空器载重和平衡限制的程序	POI
运营人的运行规范或运行规范相关部分的摘录, 包括经批准的运行区域、批准使用的航空器、机组的组成以及批准的运行种类	POI
事故报告程序	POI
确保机长了解航空器已经完成要求的适航检查、符合相关维修要求并得到重返运行批准的程序	POI
报告和记录机长在飞行前、飞行中和飞行后发现的机械不正常情况的程序	POI
机长确认上次飞行中发现的机械不正常情况或缺陷是否修复或推迟修复的程序	POI
机长在航空器需要在非计划地点进行维修、预防性维修和获取服务时需要遵守的程序	POI
仪表或设备不工作时的运行程序, 以及特定类型的运行所需的设备在航路上发生故障或失效时, 判断是否放行和继续飞行的程序	POI
航空器加油、清除燃油污染、防火(包括静电防护), 以及加油期间管理和保护乘客所需遵守的程序	POI
机长按第 91.1019 条的要求对乘客进行安全讲解时需遵守的程序	POI
确保遵守应急程序的程序, 包括在紧急情况下每个机组必需成员的职责分工和应急撤离时的职责分工	POI
如适用, 经批准的航空器检查大纲	PMI
紧急情况下将需要他人协助的乘客撤离至出口所需遵守的程序	POI
考虑起飞、着陆和航路等条件因素进行性能计划的程序	POI
以局方能够接受的方式建立的保存和查询维修记录的合适系统(可为电子系统), 该系统可以提供下列信息: (1) 对所进行的维修工作的描述(或当局方认可时, 完成工作的日期); (2) 如果维修是由运营人单位以外的人员实施的, 需包括维修人员的姓名; (3) 批准该维修工作的人员的姓名或其他有效身份证明	PMI
飞行定位和排班程序	POI
由运营人发出的或局方要求的有关运行的其他程序和政策指令	POI
运营人的记录保存	POI
运营人的内部安全报告程序	POI
取酬驾驶员的资格要求和飞行时间限制	POI
航空器代管人的运行合格审定和运行规则	
确保遵守航空器载重和平衡限制的程序	POI
代管人的运行规范或运行规范相关部分的摘录, 包括经批准的运行区域、批准使用的航空器、机组的组成以及批准的运行种类	POI
事故报告程序	POI
确保机长了解航空器已经完成要求的适航检查、符合相关维修要求并得到重返运行批准的程序	POI
报告和记录机长在飞行前、飞行中和飞行后发现的机械不正常情况的程序	POI
机长确认上次飞行中发现的机械不正常情况或缺陷是否修复或推迟修复的程序	POI

机长在航空器需要在非计划地点进行维修、预防性维修和获取服务时需要遵守的程序	POI
仪表或设备不工作时的运行程序，以及特定类型的运行所需的设备在航路上发生故障或失效时，判断是否放行或继续飞行的程序	POI
航空器加油、清除燃油污染、防火(包括静电防护)，以及加油期间管理和保护乘客所需遵守的程序	POI
机长按第 91. 1019 条的要求对乘客进行安全讲解时需遵守的程序	POI
确保遵守应急程序的程序，包括在紧急情况下每个机组必需成员的职责分工和应急撤离时的职责分工	POI
如适用，经批准的航空器检查大纲	PMI
紧急情况下将需要他人协助的乘客撤离至出口所需遵守的程序	POI
考虑起飞、着陆和航路等条件因素进行性能计划的程序	POI
如果代管人使用 CCAR-91. 947 (c) 款规定的缩短的跑道使用长度，则应当包含经批准的目的地机场分析，该机场分析应当包含建立超过本规则 91. 947 (b) 款允许范围的目的地机场跑道余度的程序。该程序必须依据航空器制造商为相应的跑道条件公布的航空器性能数据，并考虑以下因素的影响：(1) 驾驶员的资格和经历；(2) 由航空器制造商提供的包括正常、非正常和紧急程序的性能数据；(3) 机场设施和地形；(4) 跑道状况(包括污染状况)；(5) 机场或地区气象报告；(6) 需要时，适当增加的跑道余度	POI
以局方能够接受的方式建立的保存和查询维修记录的合适系统(可为电子系统)，该系统可以提供下列信息：(1) 对所进行的维修工作的描述(或当局方认可时，完成工作的日期)；(2) 如果维修是由运营人单位以外的人员实施的，需包括维修人员的姓名；(3) 批准该维修工作的人员的姓名或其他有效身份证明	PMI
以下条款仅适用于大型航空器代管人	
飞行定位和排班程序	POI
由代管人发出的或局方要求的有关运行的其他程序和政策指令	POI
航空器所有权人和航空器代管人之间的代管协议	POI
航空器所有权人使用代管航空器	POI
航空器所有权人的航空器使用控制责任	POI
航空器所有权人对运行控制责任的理解和确认	POI
航空器代管人在确保遵守规章方面的责任	POI
检查和监察的实施	POI
内部安全报告程序	POI
记录保存	POI
航空器排班和飞行定位要求	POI
必需的运行信息	POI
对乘客的安全简介	POI
大型运输类涡轮飞机的着陆限制	POI
仪表飞行规则的起飞、进近和着陆最低标准	POI
某些航空器的运行验证试飞	POI
控制运行人员滥用药物或酒精的方法	POI
航空人员配备和使用要求	POI
新雇佣驾驶员的安全记录审查	POI
飞行机组的经历和资格要求	POI

驾驶员的使用限制和搭配要求	POI
飞行、值勤和休息时间要求	POI
飞行机组的飞行、值勤和休息时间要求	POI
驾驶员的理论检查和熟练检查要求	POI
客舱乘务员的检查要求	POI
关于机组成员检查的补充规定	POI
对航空器代管人实施人员训练的基本要求	POI
关于人员训练的特殊规定	POI
训练大纲及其修订的批准	POI
对机组成员的总体训练要求	POI
机组成员的应急生存训练	POI
危险品识别训练	POI
驾驶员训练内容	POI
客舱乘务员训练内容	POI
复训的训练内容	POI
最低设备清单和批准函	PMI
附加内容	
<i>大型和涡轮动力多发动机飞机</i>	
飞行设备和运行资料	POI
熟悉操作限制和应急设备	POI
飞行高度规则	POI
乘客信息	POI
对乘客的安全简介	POI
手提行李	POI
装载货物	POI
结冰条件下的运行	POI
飞行机械员的要求	POI
对副驾驶的要求	POI
对乘务员的要求	POI
飞机地面移动、起飞、着陆期间食品、饮料及旅客服务设施的固定	POI
运营人的记录保存	POI
飞行定位要求	POI
<i>农林喷洒作业飞行</i>	
人员要求	POI
航空器要求	PMI
私用农林喷洒作业飞行的限制	POI
喷洒限制	POI
安全带和肩带的适用	POI
偏离机场起落航线的飞行	POI
在非人口稠密区的作业飞行	POI
在人口稠密区的作业飞行	POI
对在人口稠密区上空作业飞行的驾驶员和航空器的要求	POI/PMI
商业非运输运营人的记录保存	POI
<i>旋翼机机外载荷作业飞行</i>	

旋翼机	PMI
人员要求	POI
知识和技能要求	POI
旋翼机与载荷组合的级别划分	POI
操作规则	POI
运载人员	POI
机组成员训练、近期经历和检查的要求	POI
飞行特性要求	POI
结构和设计	PMI
操作极限	POI
旋翼机与载荷组合飞行手册	POI
标志和标牌	PMI
跳伞	
跳伞计划的申请与批准	POI
无线电通信要求	POI
在人口稠密区或露天人群集会区上空的跳伞	POI
在空中危险区、限制区或禁区的跳伞	POI
飞行能见度和离云距离的要求	POI
日落至日出之间的跳伞	POI
酒精和药物	POI
检查	POI
跳伞装置和叠伞要求	POI

2.4.3 文件审查内容：审查上述文件的编写是否符合 CCAR-91 部相关规章。

2.4.4 文件审查要求：

a) 审定小组应按运行和适航维修进行合理分工。

b) 对文审中发现的问题应及时与申请人进行沟通，指导其文件修改以符合规章。

2.4.5 对开展私、商照培训业务的申请人，应按 CCAR61 部或 CCAR141 部的要求增加相关文审项目。

2.4.6 对申请私用大型航空器运营人的申请人，应按 CCAR91 部 J 章的要求增加相关文审项目。

2.4.7 对申请航空器代管人的申请人，应按 CCAR91 部 K 章的要求

增加相关文审项目。

2.4.8 文件审查文件缺陷的处理：在文件审查期间，由于申请人不能按照计划表开展活动，审定小组组长将通知申请人协商新的计划表；若所提交的文件不具备应有的质量，存在缺陷，审定小组组长将视情况通知申请人修改调整，或者要求申请人重新编写。

2.5 验证检查

2.5.1 验证检查主要包括航空器符合性检查、申请人内部运行验证检查和本场验证飞行检查。

2.5.2 内部运行验证检查的重点是检查管理人员是否按手册要求指导员工履行各自职责和遵守手册规定的程序，以及管理的有效性。工作人员是否遵守规章要求和安全运行常规。

在演示验证阶段，监察员通过现场观察等评估形式考察和监视申请人的各类运行活动。对申请人需要评估的项目参见合格审定工作单。

航空器符合性检查应符合 CCAR-91 部 E 章要求，以及 F、G 等其他章节相关要求。

2.5.3 验证检查发现缺陷的处理

a) 在演示验证阶段的任何时候，如果申请人不能按照工作计划表进行活动，或者实施的各种运行活动(如训练)或某些项目(如记录保持程序)存在缺陷，则监察员必须要求申请人采取适当的改正措施。必要时，主任监察员应当安排会议同申请人一道详细讨论所有缺陷和改正措施。

b) 主任监察员将视具体情况通知申请人，由于存在严重缺陷，已不能继续进行合格审定；或者需要协商确定一个新的工作计划表，以

便在适当时机重新进入验证检查阶段。

2.6 颁发和更新合格证

审定的所有项目都基本达标，局方将为申请人颁发商业非运输运营人运行合格证和运行规范。这代表着合格审定过程的结束。在为申请人颁发运行合格证之前，合格审定小组组长必须确认申请人完全有能力履行法律规定的职责，并且将以适当的方式遵守中国民用航空规章。在颁发证件之前，应当与申请人彻底讨论需要进一步解决的不重要或非关键性的遗留问题，确定有关改正措施，并以书面形式通知申请人。

2.6.1 运行合格证的准备

填写商业非运输运营人运行合格证应采用商业非运输运营人运行合格证的标准格式。附件 5 为该标准格式填写的例子。在准备合格证时，该例子上所列举的信息必须打印在该标准格式上，并且需注意以下各点：

a) 商业非运输运营人的名称。必须填写商业非运输运营人的法定全称，商业非运输运营人不得使用不同于合格证上的其他名称进行 CCAR-91 部运行。

b) 商业非运输运营人的地址。应填写商业非运输运营人的主营运基地的实际地址，不得填写与主营运基地的实际地址不同的邮政信箱地址。

c) 批准的运行种类。按照 CCAR-91.703(a) 的规定，需要在合格证上填写经批准的运行种类，运行种类分为一般商业飞行、农林喷洒作业飞行、旋翼机机外载荷作业飞行、训练飞行、空中游览飞行五种。

d) 合格证颁证单位和签字人。合格证由局方制作、颁发，因此颁证单位是地区管理局，签字人是地区管理局局长或经其授权代表局长的人员。

e) 合格证主管办公室。对该商业非运输运营人负主要监控责任的地区管理局的名称。通常情况下，合格证主管地区管理局应当是负责合格审定的地区管理局。如果在完成合格审定之后，持续监督责任移交给其他地区管理局，则接收地区管理局为合格证主管地区管理局。

2.6.2 运行合格审定报告

运营人通过合格审定后，审定小组应当负责起草一份合格审定报告。报告应包含以下 8 项内容，如某项内容对特定运营人不适用时可以省略：

- a) 正式申请函
- b) 工作计划表
- c) 符合性声明
- d) 运行验证试飞评审报告
- e) 合格审定工作单
- f) 颁发的运行规范的复印件
- g) 颁发的合格证的复印件
- h) 按阶段和主题对审定过程中的难点或建议进行总结
- i) 对需要进一步解决的遗留问题和改正措施实施监督的工作计划

3 合格审定中可能遇到的特定情况说明

3.1 增加同一部规章的运行项目的申请与批准

参考上述 2. 合格审定工作程序的基本步骤，待验证检查结束并合

格后报告局方，更改运行合格证和运行规范。补充运行合格审定重大改变适用合格审定工作程序，不用再次申请合格证编号。

3.2 豁免和偏离

3.2.1 豁免

对于规章中没有明确允许偏离的条款，运营人在提出恰当的理由、相应的安全措施并证明这些安全措施能保证同等安全水平的情况下，经民航局批准，可以不执行相应的规章条款，而执行民航局在作出此项批准时所列的规定、条件或限制。任何运营人都可以向局方提出豁免请求。

3.2.2 豁免请求的内容

豁免请求应包括如下内容：

- a) 请求豁免的规章条款
- b) 请求放宽规章要求的性质和范围
- c) 豁免所涉及的人员和航空器的描述
- d) 支持请求行动的任何信息、观点和论据
- e) 准予豁免符合公众利益的理由

说明为达到请求豁免的规章条款所要求的安全水平，豁免请求者所采取的措施，或者准予豁免不会对公众安全产生不利影响的理由。

3.2.3 豁免请求的准备

豁免请求必须提前至少 30 天提出，申请人应仔细考虑 CCAR-91 部 1503 条中所列的条款。

3.2.4 豁免请求的处理

批准豁免，允许运营人不按某些规章条款实施运行的权利必须由

民航局行使。运营人可将请求递交给合格证主管地区管理局，由合格证主管地区管理局递交给民航局，由民航局办理批复。

3.2.5 运行规范的修改

合格证主管地区管理局得到民航局准予豁免的批复后，需对运营人的运行规范进行修改以表明运营人获准使用豁免进行运营。

3.2.6 偏离

一些 CCAR 的章节条款允许运营人偏离某一特定的规章规定或者遵守特定的其他规定、条件或限制。当规章的有关条款含有“除经局方特殊批准”、“局方可以批准”、“如果局方认为…可以”、“可允许偏离…”等类似的短语时，这些条款的执行具有灵活性，但必须经局方批准。这类执行规章的灵活性称之为偏离。

注：如果特定的规章条款没有规定可准予偏离，那么就必须严格遵守该规章条款。在这些情况下获得遵守规章的唯一替代做法是通过豁免。

当规章的某些条款规定允许偏离时，任何个人和组织都可以申请偏离。为申请偏离，运营人必须向局方提交一份专门的书面请求信，写明请求偏离的规章特定款项。申请信和附件(如有)必须包含请求偏离的特殊理由，表明将保持相同安全水平的资料，以及局方可能需要的任何其他信息。请求偏离必须提交的信息在本手册其它章节与特定偏离相关的条款中介绍。

除非本手册另有说明，运营人对于偏离 CCAR-91 部有关条款的请求，局方使用签发运行规范 A009 条的方式进行批准。批准偏离的权力在地区飞行标准部门。偏离请求的批准、拒绝和申请重新考虑程序与

颁发或修改运行规范的程序相同。

3.2.7 应急情况下运行的偏离

a) 应急情况指的是当发生对生命财产没有预料到的威胁时，为避免或减少生命财产的损失所立即采取的临时措施。对公众提供某种保护(例如救援、防火、安全保卫)的长期合同运行不能归为这一类。

b) 应急状态的本质决定了对运行规范的修改可以采用口头或书面的形式。负责办理运营人应急情况偏离请求的局方必须对此进行认定批准。如果给出的是口头批准，运营人必须在完成该次运行后的 24 小时内提供说明紧急状态性质的文件。

3.3 运行合格证的修改、放弃、暂扣、吊销和更换

3.3.1 定义：监察员应当理解可能发生的各种合格证处理方法之间的区别，还应当了解下列一般定义：

a) 运行合格证。合格证是一份批准文件，该文件含有商业非运输运营人的名称，运行批准的概括性阐述和生效日期等信息。没有现行有效的合格证，商业非运输运营人不得进行运行。

b) 合格证的修改。合格证的修改是对该文件上信息的一种改变，通常是由名称改变或行政管理改变引起。合格证很少需要修改，因为运行批准的细节包含在运行规范中。

c) 合格证的放弃。当商业非运输运营人自愿停止运行批准时，可以放弃合格证。

d) 合格证的暂扣。合格证的暂扣是指由局方依据法律程序，暂时强制取消商业非运输运营人的运行批准。暂扣的后续行动通常是商业非运输运营人运行批准的恢复、吊销或者放弃。

e) 合格证的吊销。合格证的吊销是指由局方依据法律程序，永久性强制取消商业非运输运营人的运行批准。

f) 合格证的更换。合格证的更换是指当商业非运输运营人原合格证丢失或者损坏时，给商业非运输运营人重新颁发一个新的合格证。

3.3.2 合格证的修改

当运行合格证上的信息发生变化时，必须修改其合格证。

a) 对合格证作管理性的修改。由于在合格证的准备中发生了错误或者合格证上的某部分信息已经过时，则需要对合格证作管理性的改动。在对合格证作管理性修改时，原合格证编号和日期保持不变。对合格证作管理性修改时不中断对商业非运输运营人运行的批准。需要对运行合格证作管理性修改的情况列举如下：

- (1) 商业非运输运营人名称改变
- (2) 商业非运输运营人主营运基地地址改变
- (3) 改正合格证上的文字错误
- (4) 合格证主管办公室的改变
- (5) 局方的名称改变

b) 商业非运输运营人提出的修改。在商业非运输运营人提出修改的情况下(如名称或所有权变化)，主任运行监察员必须确定局方对这些情况有什么相应的规定，并与商业非运输运营人讨论这些规定，以防止以后产生误解。

(1) CCAR-91.715 要求希望修改合格证的商业非运输运营人至少应提前 30 天向合格证主管办公室递交一份修改申请。申请由申请信和必要的支持文件组成。

(2) 主任运行监察员将对申请进行一次初步审阅以确定其完整性和总体可接受性。在某些情况下，主任运行监察员可在审查完成之后直接颁发合格证；但也有些情况下，审查过程可能要求具有详细的分析。当全部审查过程不能在 10 天内完成时，主任运行监察员将通告商业非运输运营人预计需要的审查时间。对于管理性修改的情况，主任运行监察员应重新颁发合格证，并且新合格证保持原来的生效日期和合格证编号，但颁发日期改为修改的日期。

(3) 当商业非运输运营人提交的文件不完整时，主任运行监察员应及时通告商业非运输运营人改正不足之处，否则工作不能继续进行。如果商业非运输运营人的建议不可接受，主任运行监察员将书面通知商业非运输运营人其建议已被拒绝，该书面通知必须包括拒绝的原因的清楚说明。

(4) CCAR-91.715(c) 规定，修改申请遭拒绝的商业非运输运营人可以申请局方重新考虑。该申请必须在收到拒绝信后的 30 天内作出。

(5) 当所有权改变时，需要指定一个新的合格证编号。

(6) 新合格证颁发后，作废的合格证应交回局方。

c) 局方提出的修改。局方需要对商业非运输运营人的合格证作修改时，主任运行监察员将与商业非运输运营人联系并说明情况。主任运行监察员将准备一张修改好的合格证，并且要求商业非运输运营人用其现行合格证进行交换。

d) 修改合格证可能需要的复查。发生所有权或其他重大事项改变时，要求主任运行监察员作出认真评估，以确定商业非运输运营人是否保持了良好、适当的设备并能够进行安全运行。当运行发生实质性

的变化时，主任运行监察员可能有必要加强对运行的监督或者对商业非运输运营人进行一次正式深入的复查。发生下列事件时，主任运行监察员应对商业非运输运营人进行一次深入评估：

- (1) 管理人员组成的较大变化
- (2) 飞行机组人员组成的较大变化
- (3) 严重财政紧张
- (4) 商业非运输运营人的机队增加新型别或新厂家型号的航空器
- (5) 营运基地改变
- (6) 运行变化
- (7) 停止运行超过 90 天

3.3.3 合格证的放弃

商业非运输运营人可以在任何时候自愿放弃合格证。在这种情况下，商业非运输运营人应将合格证连同书面请求递交主任运行监察员，该请求必须由商业非运输运营人的法人代表或者法庭指定有权代表该商业非运输运营人的个人签署。主任运行监察员将在商业非运输运营人的档案中就自愿放弃合格证的情况作简要说明。已经放弃的合格证应当连同一份运行规范的复印件在合格证主管办公室保存 3 年。

自愿放弃的合格证不可恢复。如果商业非运输运营人决定恢复运行，该商业非运输运营人必须重新申请一个新的合格证。

3.3.4 合格证暂扣或吊销的记录

局方作出合格证暂扣或吊销决定后，将书面通知商业非运输运营人，局方会在通知中要求商业非运输运营人将合格证上交给局方的相

关部门。在合格证暂扣期间或吊销后，应对商业非运输运营人的档案作出修改以反映暂扣或吊销状态。此外，应当修改商业非运输运营人的档案，以记录合格证被暂扣或吊销的信息以及原因。

3.3.5 丢失或损坏的合格证的更换

丢失或损坏的合格证可由合格证主管办公室用具有与原合格证相同信息的合格证替换。在合格证损坏的情况下，商业非运输运营人应将合格证的残留部分连同一份书面请求送交主任运行监察员，请求信必须由商业非运输运营人的法人代表签署，在信中说明请求更换合格证的原因。

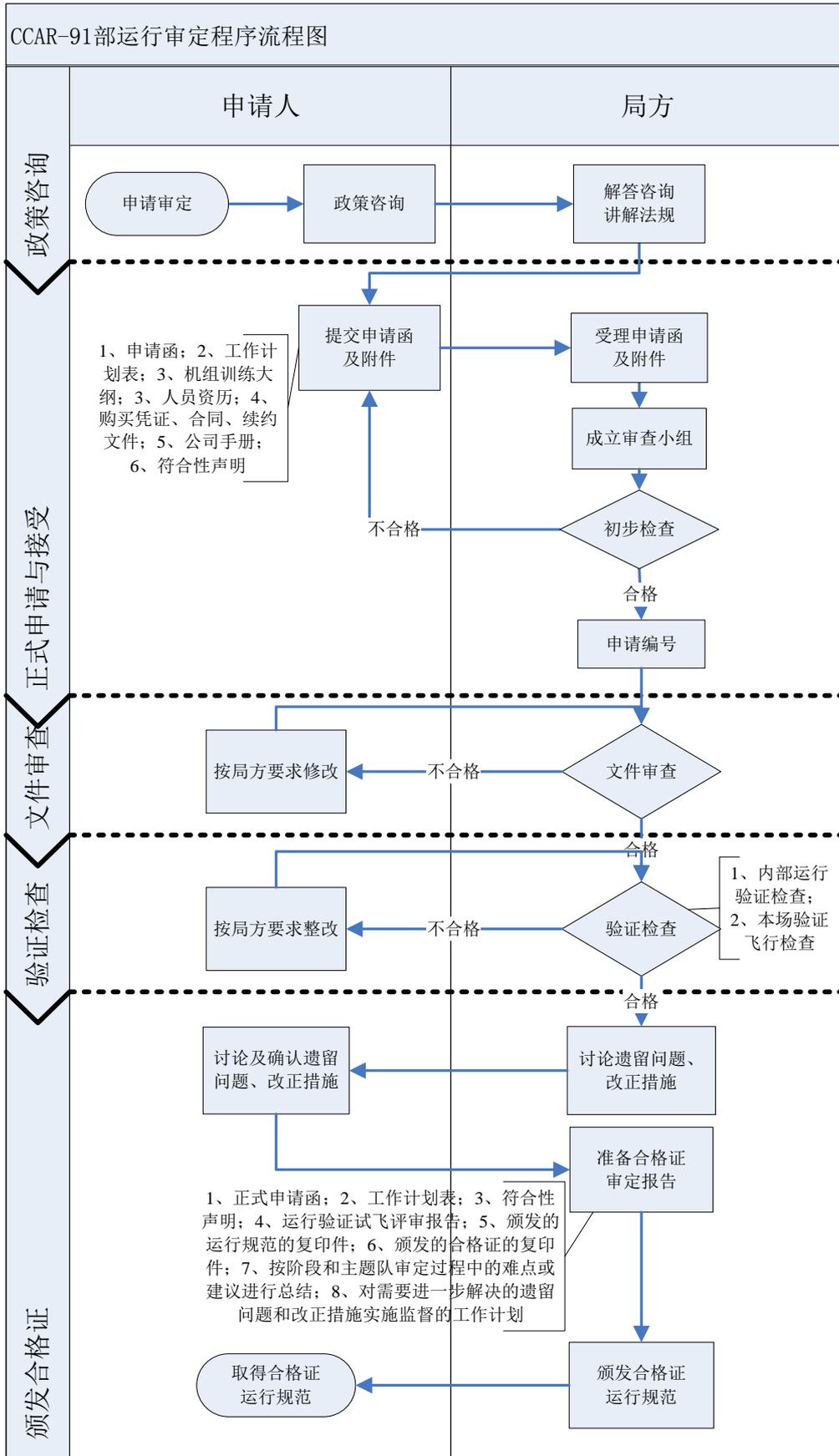
4 合格审定工作的时限

在无重大整改和意外的前提下，局方应在收到修改完善的申请材料之后 30 个工作日内完成运行合格审定，并颁发合格证（商业运营人）、运行规范或说明不合格原因。

5 附则

本程序由民航局飞行标准职能部门负责解释。本程序自下发之日起实施，《通用监察员手册第二卷 CCAR-91 运行合格审定》同时废止。

附件 1 审定流程图



附件 2 合格证编号的管理

1 民航局飞行标准司对所有运营人合格证编号的管理使用一种系统的方法，该方法采用标准形式，按照一定规律提供合格证编号，并实施集中分配、记录和注销。

2 合格证编号的组成单元

1.1 合格证号码有三个组成单元，它们是：

- a) “证件类型”单元
- b) “编号”单元
- c) “字母后缀”单元

1.2 举例说明用这四个单元组成的运营人合格证编号，如 G—0003—HB。这个编号分解为三个单元，说明如下：

G(证件类型)—0003(数字编号)—HB(字母后缀)

1.3 合格证编号各单元的含义解释如下：

a) 单元 1，“证件类型”单元区别合格证的类型，现在对 91 部商业非运输运营人颁发的商业非运输运营人合格证确定为“G”类。

b) 单元 2，“编号”单元对每一种类型的合格证可提供 9999 个独立的合格证号码(0001 到 9999)。并且数字后有“J”、“K”和无字母三个类型。如果属于私用大型航空器运营人，后缀加“J”；如果属于航空器代管人，后缀加“K”。

c) 单元 3，“字母后缀”使用公司所在地区的汉语拼音缩写，由 2 个英文字母组成(汉语拼音缩写超过 2 个英文字母或地区间有冲突时，由民航总局选定 2 个字母)，目前 7 个局方的缩写如下：

华北局方	HB
华东局方	HD
中南局方	ZN
东北局方	DB
西北局方	XB
西南局方	XN
新疆管理局	XJ

附件 3 CCAR-91 部运行合格审定工作单

申请人名称:						
工作项目				分管监察员	日期	备注
A. 政策咨询 1. 介绍运行合格审定程序 2. 向申请人提供合格审定指导材料 3. 了解其准备情况 4. 明确运行种类, 5. 明确涉及 91 部的相关章节 6. 明确其提交申请函的内容、附件及注意事项						
B. 审定监察员 姓名 专业 _____ _____ 审定小组负责人:						
C. 审核申请人提交的文件						
1. 正式申请信函 a. 申请人名称、签字 b. 主运营基地 c. 申请人邮政地址 d. 申请运行的种类和类型 e. 主要管理人员姓名						
2. 正式申请信函的附件 a. 工作计划表 b. 公司内部机组训练计划 c. 人员资历 d. 购买凭证、合同、租约文件。 e. 运行手册（见前文说明） f. 航空器驾驶舱检查单 g. 航空器检查大纲 h. 航空器最低设备清单（见前文说明） i. 重量平衡控制程序（见前文说明） j. 维修合同/协议（如适用） k. 豁免/偏离请求（如适用） l. 符合性声明（91 部 A-G 章无需符合性声明，但总经理应声明遵照执行）						
D. 发出拒绝申请的信件（如适应）						
备注:						
文件审查						
工作项目	分 管 监 察 员	退 回 日 期	重 新 递 交 日 期	批 准 / 认 可 日 期	备注	
A. 评审适用的手册						
1. 运行手册 注: 应包括维修部分						

	2. 驾驶舱检查单 a. 正常 b. 非正常 c. 应急					
*	3. 农林喷洒作业内容					
*	4. 旋翼机机外载荷作业内容					
*	5. 空中游览作业内容					
	6. 航空器检查大纲					
*	7. 最低设备清单					
*	8. 构型偏离清单					
*	9. 重量平衡控制程序					
备注：带“*”号的项目根据申请人运行的种类决定是否需要提交。						
	B. 其他评审					
	1. 航空器租赁合同/协议					
	2. 维修合同/协议					
	3. 豁免/偏离请求					
	4. 符合性声明					
备注：						
验证检查						
	工作项目	分管 监察 员	开始 日期	完成 日期	批准/ 认可 日期	备注
	A. 评估申请人进行的训练					
	1. 训练设施					
	2. 训练计划安排					
	3. 飞行机组成员训练评估					
	4. 维修及批准恢复使用人员 (放行人员) 培训					
备注：						
	B. 航空器符合性检查					
	C. 主营运基地					
	D. 主维修基地					
	E. 机组成员记录保持 1. 训练 2. 飞行/值勤/休息时间 3. 资格审定					
	F. 维修记录 1. 维修、预防性维修和改装记录 2. 100 小时、年度、渐进式检查记录 3. 时控件记录 4. 适航指令现行状况记录 5. 航空器现行状况记录					

	G. 训练飞行评估 对于实施执照或等级训练的，实施训练评估				
	H. 验证试飞 对于下列运行，实施验证试飞 1、农林喷洒，按照 M 章 2、旋翼机外载荷，按照 N 章 3、训练飞行，至少一次转场 4、空中游览，至少一次 其他类型运行无需验证飞行				
备注：					
颁发合格证					
	工作项目	分管监察员	完成日期	备注	
	A. 批准运行规范				
	B. 向运营人颁发合格证和运行规范				
备注：					
	C. 报告				
	1. 起草合格审定工作报告，包括难点总结和改进合格审定程序的建议				
	2. 汇集报告的附件 a. 正式申请函 b. 工作计划表 c. 符合性声明 d. 运行验证试飞评审报告 e. 合格审定工作单 f. 颁发的运行规范的复印件 g. 颁发的合格证的复印件 h. 按阶段和主题对审定过程中的难点或建议进行总结 i. 对需要进一步解决的遗留问题和改正措施实施监督的工作计划				
	3. 提交报告				
备注：					
	D. 制定合格审定后的监督计划				
	1. 在本地区内				
	2. 在本地区外				
备注：					

附件 4 CCAR 91 运行合格审定工作计划表（示例）

运行合格审定工作计划表				
运营人名称		主营运基地地址		
承运人邮政地址(如不同于基地地址)		合格审定编号		
递交/演示/ 检查的预定 日期	审定项目	由局方填写		
		收件/完成 日期	退回修改 日期	批准/受理 日期
	正式申请阶段			
	正式申请信			
	工作计划表			
	公司运行手册			

注：尽管有关维修要求应当由适航监察员负责，但这些表单中所包含的信息仍然需要运行监察员了解。运行监察员应了解对商业非运输运营人进行合格审定的整个过程。

中国民用航空局
商业非运输航空运营人运行合格证

编号/No. G-00XX-XX

商业航空运营人名称

主运营基地地址

运行种类

一般商业飞行

农林喷洒作业飞行

旋翼机机外载荷作业飞行

训练飞行

空中游览飞行

经中国民用航空____地区管理局审定，确认该商业非运输航空运营人满足适用的法律要求，符合中国民用航空规章第 91 部和其它相应法规、标准的规定，批准其按照相应的法规、标准和局方颁发的运行规范实施运行。

除被放弃、暂扣或吊销外，本合格证长期有效。

生效日期:

颁发日期:

签 字:

颁证单位:

合格证主管地区管理局盖章:

联系方式:
