

中国民用航空局飞行标准司

管理程序

编号：AP-135-FS-2018-002

下发日期：2018年1月25日

编制部门：FS

批准人：胡振江

小型航空器 实施135运行的简化程序

目录

1 总则	3
1.1 目的.....	3
1.2 适用范围.....	3
1.3 人员设置说明	4
2 合格审定工作程序.....	6
2.1 程序.....	6
2.2 政策咨询.....	6
2.3 正式申请与受理.....	6
2.4 文件审查.....	8
2.5 验证检查.....	19
2.6 颁发和更新合格证.....	20
3 合格审定工作的时限.....	23
4 生效和废止.....	24
附件 1 合格审定中可能遇到的特定情况说明.....	25
附件 2 审定流程图.....	30
附件 3 CCAR-135 部运行合格审定工作单.....	31
附件 4 CCAR-135 部运行合格审定活动日程表.....	40
附件 5 运行合格证标准格式填写举例.....	41

1 总则

1.1 目的

本程序依据《小型航空器商业运输运营人运行合格审定规则》(CCAR-135 部)制定。由于 CCAR-135 部涉及多种航空器运行，既有小型航空器，又有大型航空器，既有飞机类别，又有直升机类别，载客数量从 1 人到 30 人，情况多种多样，实际运行中适用条款容易发生混淆。为简化和规范运行，特为其中的小型航空器制定本程序。本程序为按 CCAR-135 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 适用范围

使用按照 CCAR-23 部审定的小型飞机和按照 CCAR-27 部审定的小型直升机运行的 CCAR-135 部运营人，实施以下三个种类的运行，适用于本程序：

- a 类：同一场地起降，实施非增压、半径超过 40 公里的昼间空中游览运行(不含延伸跨水运行)；
- b 类：1 至 9 座航空器载客及全货运运行；
- c 类：10 至 19 座航空器载客运行。

1.3 人员设置说明

1.3.1 管理人员

以下为管理人员设置建议，但地区管理局仍然可以按照 CCAR-135.29 条（d）款批准管理人员。

a) 运行主管的设置建议

对于 a 类运行，运行主管应当合格于机长资格。

对于 b 类运行的目视飞行，运行主管应当合格于机长资格。

对于 b 类运行的仪表飞行，运行主管应合格于机长资格，以及最近 6 年内，在按照 CCAR-135 或者更高规则实施的运行中，至少具有担任机长 3 年的经历。对于仅实施国内运行的运营人可申请偏离，并在按照 91 部实施的运行中，至少具有担任机长 5 年的经历。

对于 c 类运行，运行主管应当合格于机长资格，并且最近 6 年内，在按照 CCAR-135 或者更高规则实施的运行中，至少具有担任机长 3 年的经历，且至少具有运行主管或者类似职位上进行运行管理的经历。

对不满足近期经历要求的运行主管，其任期不应超过两年。

b) 维修主管设置建议

在最近 6 年内具有至少 3 年从事合格证持有人运行的至少一种类别飞机的维修或者维修管理经历，或者局方认为该员胜任此项工作。

c) 总飞行师

此三类运行的航空企业可以根据自身需求设置总飞行师，局方不强制要求。

1.3.2 航空人员

a) 机长

对于实施 a、b 类运行，且仅实施国内运行的运营人，第 243 条 (a) 款可试行如下规定：

免除航线驾驶员执照要求，但须符合第 243 条 (c) 款要求。

b) 乘务员

此三类运行无需配备客舱乘务员。

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。（见附件 2 审定流程图）

民航地区管理局负责具体实施运行合格审定，颁发运行合格证和运行规范，并及时向民航局飞行标准职能部门备案。

2.2 政策咨询

申请人初次向局方提出合格审定请求，需了解民航相关法规和运行合格审定流程，明确运行种类，明确涉及 135 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。

监察员有义务向申请人了解其准备情况，并讲解审定流程。根据人力资源情况，与申请人商定审定活动日程。

2.3 正式申请与受理

2.3.1 申请人应与相关部门接洽，以申请信函的方式提出运营人运行合格证的正式申请。协商预计开始审定的合理时间，并向局方提交：

a) 正式申请信，必须含有：

- (1) 申请人的法定全称；
- (2) 申请人的签字或法人代表签字；

- (3) 计划的主运营基地所在地地址和申请人的邮政地址；
- (4) 申请人的服务代理人的名称和地址（如适用）；
- (5) 申请运行的种类和类型；
- (6) 管理人员姓名（运行主管，维修主管）。

b) 申请信函的附件应包括：

- (1) 审定活动日程表（见附件 4）；
- (2) 包含 CCAR135.43 条所要求内容的手册（见 2.4.2）；
- (3) 训练大纲或相应训练课程；
- (4) 管理人员资历；
- (5) 航空器、运行设备设施的购买合同、租赁合同或者协议文件的副本；
- (6) 说明申请人如何符合 CCAR-135 所有适用条款的符合性声明；
- (7) 说明计划运行的性质和范围的文件，包括营业执照；
- (8) 后续文件审查中需要的各种文件。

2.3.2 地区管理局的工作：

a) 根据规章要求，初步审查申请人所提交的申请信函及附件，书面答复是否受理申请及所需补充材料，提出意见或建议。如符合申请条件，则指定至少一名运行监察员和一名适航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) 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) 向民航局申请合格审定编号并告知申请人审定进展，协商确定下一步审定的计划和内容。

2.4 文件审查

2.4.1 文件审查目录

申请人应当确保以下申请材料真实完整：

a) 审定活动日程表：该表是一份事件、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。活动日程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，活动日程表必须以合乎逻辑的方式按照时间顺序编制。活动日程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。如果申请人没有按活动日程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) 包含 CCAR135.43 条所要求内容的手册（见 2.4.2 运行手册内容）；

c) 训练大纲：

训练大纲需满足CCAR-135部第135.347条要求，可以包括以下内容：新雇员地面训练课程、机组成员应急训练课程、处置和载运危险物品的地面训练课程、机组成员的复训、仪表等级检查、熟练检查、初始和转机型飞行训练、差异训练、飞行检查员的资格审定等。

按本程序运行的运营人制定的训练大纲中应至少包含：机组成员的复训、仪表等级检查和熟练检查以及 AFM 或 FSB 报告中要求必须的训练。

d) 管理人员资历：

申请人应当在其手册内的一般政策规定中，写明规章要求的管理人员的任务、职责和权力，并写明担任这些职务人员的姓名和业务地址。申请人应当在以上管理人员变换或者空缺后 10 天内通知局方。

e) 拟任职飞行员的资格、证书、等级和经历等信息，并填写在运行规范相关条款中。驾驶员航空经历需要足够详尽，以用于判断驾驶员在 CCAR-135 部运行中驾驶航空器的资格。担任航空器机长

的驾驶员应符合 CCAR135.243 条要求，担任航空器副驾驶的驾驶员应符合 CCAR135.247 条要求。

f) 航空器、运行设备设施的购买合同、租赁合同或者协议文件的副本：申请人应向局方证明已获得与所申请运行种类相符的航空器、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表明申请人真正安排好了适合于运行的航空器、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
- (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）

g) 符合性声明：说明申请人是如何符合 CCAR-135 适用条款的；

h) 航空器驾驶舱检查单；

i) 航空器检查大纲或维修方案；（以旅客座位数区分）

j) 维修工程管理手册

载明合格证持有人落实其航空器适航性责任和符合本章要求的总体叙述、具体工作程序和管理要求，并应当获得局方的批准或者认可。

k) 维修人员培训大纲

其中应当至少明确培训对象、培训目标、培训内容、学时要求、培训形式、考试制度及培训机构、培训管理职责等内容。培训大纲及其任何修订应当经过局方的批准。

1) 航空器放行偏离指南（DDG）或最低设备清单（MEL）或构型偏离清单（CDL）。放行偏离指南（DDG）是最低设备清单（MEL）和构型偏离清单（CDL）的总和。以上文件都需要经局方批准。申请人可以同时或单独申请以上任一文件，作为航空器缺陷放行的依据；也可以不申请以上文件，航空器须无故障放行。

但是没有 MEL 的航空器在下列情况同时满足时也可以运行：

(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。

m) 重量平衡控制程序（如飞机飞行手册 AFM 有要求）；

n) 维修合同/协议（如适用）；

o) 豁免/偏离请求（如适用）；

p) 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）。

q) 除冰/防冰大纲(如需)；

r) 其他文件：说明计划运行的性质和范围的文件，包括营业执照。

2.4.2 运行手册内容：（CCAR135.43 条所要求手册的内容）

基本内容及合格审定要求	负责人
<i>手册结构</i>	
经局方批准的管理人员的姓名，该人员被指派的职责和权限，以及所有运行相关人员的责任并列出姓名和职务。	POI
保证遵守航空器重量和平衡限制的程序，以及对于多发航空器，确认其遵守 135.195 条规定的程序。	POI
合格证持有人的运行规范或者相应的摘录信息，包括批准运行的区域、批准使用的航空器类别和级别、机组组成以及批准的运行种类。	POI
遵守事故通报要求的程序。	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被批准返回使用的程序。	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者缺陷是否修复或者推迟修复的程序。	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需要遵守的程序。	POI
机长按照 CCAR-135 第 135.115 条的要求对乘客进行安全讲解时需要遵守的程序。	POI
飞行定位程序或者相应的运行控制程序。	POI
紧急情况下将需要他人协助的乘客快速撤离至出口需要遵守的程序。	POI
控制相关运行人员值勤时间、飞行时间和休息期的程序。	POI

遵守中国民航有关保安规定的程序，包括防止非法干扰、劫机、破坏行为的程序。	POI
遵守中国民用航空危险品运输管理相关规定的程序。	POI
确保遵守应急程序，包括在紧急情况下每类机组必需成员的职责分工和按照 CCAR-135 第 125 条应急撤离时的职责分工。	POI
运营人的记录保存	POI
防冰/除冰程序。	POI
批准的航空器检查大纲或批准的航空器维修方案	PMI
机长在运营人没有做出预先安排的地点获得航空器维修、预防性维修和获取服务时需要遵守的程序(如果驾驶员被批准为运营人完成这一工作)。	PMI
特定类型运行所需的设备发生故障或者失效，判断是否放行或者继续飞行时，按照 CCAR-135 第 187 条确定的程序。	PMI
规章对应条款	
基础条款及空中游览	
第 135.45 条 航空器要求 (不含 (a) (3))	POI
第 135.47 条 合格证持有人名称的使用	POI
第 135.49 条 危险品的载运 (a)	POI
第 135.61 条 遵守的规章	POI
第 135.63 条 记录保持要求(不含(a)(5))	POI
第 135.65 条 机械不正常情况的报告	POI
第 135.67 条 报告潜在的危险气象条件和通信或者导航设施的不正常情况	POI
第 135.69 条 紧急情况下有限制的继续或者中止飞行	POI
第 135.71 条 适航检查	POI
第 135.79 条 飞行定位要求	POI
第 135.81 条 为运行人员提供的航空信息资料(不含(d))	POI
第 135.83 条 驾驶舱中必需配备的资料	POI
第 135.93 条 自动驾驶仪的最低使用高度 (a)	POI
第 135.95 条 航空人员的条件	POI
第 135.97 条 用于满足近期飞行经历的航空器和设施	POI

第 135.99 条 飞行机组成员的组成	POI
第 135.101 条 飞行机组成员的值勤要求	POI
第 135.111 条 旅客占用驾驶员座位	POI
第 135.113 条 操纵装置的控制	POI
第 135.115 条 飞行前对旅客的简介	POI
第 135.119 条 禁止干扰机组成员	POI
第 135.125 条 紧急情况和应急撤离职责	POI
第 135.127 条 航空器保安 注：本条按民航发（2017）135 号《通用航空安全保卫规则》实施即可	POI
第 135.129 条 旅客告示	POI
第 135.131 条 安全带和儿童限制装置的使用	POI
第 135.193 条 陆上航空器跨水运行的性能要求	POI
第 135.213 条 目视飞行规则飞行的最低高度要求	POI
第 135.215 条 目视飞行规则飞行的能见度要求	POI
第 135.217 条 旋翼机目视飞行规则飞行中的目视参考要求	POI
第 135.219 条 目视飞行规则飞行的燃油供应要求	POI
第 135.221 条 目视飞行规则云上载客飞行的运行限制	POI
第 135.223 条 天气报告和预报	POI
第 135.237 条 结冰条件下的运行限制	POI
第 135.239 条 机场要求	POI
第 135.243 条 机长的资格要求 ((b)、(d))	POI
第 135.245 条 运行经历 ((a) (1) (2)、(b))	POI
第 135.249 条 近期经历	POI
第 135.251 条 违禁药物、酒精的使用和测试	POI
第 135.261 条 概则	POI
第 135.263 条 驾驶员值勤期限、飞行时间限制和休息要求 (a (1)、b (1))	POI
第 135.267 条 机组成员的周、月、年飞行时间限制 (a)	POI

第 135.269 条 机组成员值勤期和飞行时间安排的附加限制(c)	POI
第 135.271 条 机组成员休息时间的附加要求((a)(b)(d)(f))	POI
第 135.291 条 适用性	POI
第 135.293 条 初始训练和复训中的驾驶员考试要求	POI
第 135.297 条 仪表熟练检查要求	POI
第 135.301 条 考试和检查的附加规定	POI
第 135.321 条 适用范围	POI
第 135.323 条 训练的基本要求	POI
第 135.325 条 训练的附加要求	POI
第 135.327 条 训练大纲制定、修订及批准	POI
第 135.331 条 机组成员训练要求(c)	POI
第 135.333 条 机组成员应急生存训练	POI
第 135.337 条 飞行模拟机和其他训练设备的批准	POI
第 135.339 条 飞行检查员的资格审定	POI
第135.341 条 航空器飞行教员和模拟机飞行教员的资格审定	POI
第135.343 条 航空器飞行检查员和模拟机飞行检查员的训练要求	POI
第135.345 条 飞行教员的训练要求	POI
第 135.347 条 驾驶员和客舱乘务员训练大纲(a)	POI
第 135.349 条 机组成员初始训练和定期复训要求	POI
第 135.357 条 定期复训	POI
第 135.361 条 适用范围	POI
第 135.363 条 总则(e)	POI
第 135.399 条 通勤类飞机的性能使用限制	POI
第 135.401 条 小型非运输类飞机的性能使用限制(a)	POI
第 135.141 条 适用范围	PMI
第 135.143 条 一般要求	PMI
第 135.146 条 应急定位发射机	PMI

第 135.149 条 要求双套操纵装置	PMI
第 135.151 条 设备的基本要求	PMI
第 135.163 条 载客航空器的灭火瓶要求	PMI
第 135.177 条 飞行机组成员工作位肩带的要求	PMI
第 135.179 条 机载雷暴探测设备的要求	PMI
第 135.187 条 不工作的仪表和设备	PMI
第 135.195 条 空重和重心数据的更新要求	PMI
第 135.197 条 航空器标记和标牌的文字要求	PMI
第 135.411 条 总则(不含 (b3))	PMI
第 135.413 条 航空器的适航性责任	PMI
第 135.415 条 合格证持有人的维修系统	PMI
第 135.417 条 维修系统的要求	PMI
第 135.419 条 培训大纲和人员技术档案	PMI
第 135.421 条 合格证持有人的维修工程管理手册	PMI
第 135.423 条 航空器检查大纲	PMI
第 135.425 条 航空器维修方案	PMI
第 135.429 条 航空器的修理和改装 注：本条由航空运营人按照适航审定部门下发的新政策实施即可	PMI
第 135.431 条 维修记录	PMI
第 135.433 条 航空器飞行记录本	PMI
第 135.435 条 航空器放行	PMI
第 135.437 条 航空器的适航性检查	PMI
第 135.439 条 使用困难报告(运行)	PMI
第 135.441 条 使用困难报告(结构)	PMI
第 135.443 条 机械原因中断使用汇总报告	PMI
1-9 座航空器载客及全货运适用条款	
第 135.49 条 危险品的载运 (b)	POI

第 135.75 条 局方监察员进入驾驶舱的权利	POI
第 135.79 条 飞行定位要求	POI
第 135.87 条 行李和货物的载运	POI
第 135.91 条 旅客医用氧气	POI
第 135.93 条 自动驾驶仪的最低使用高度 (b) (c)(d)(e)	POI
第 135.107 条 机长或者副驾驶的指派要求	POI
第 135.117 条 禁止载运武器	POI
第 135.121 条 酒精饮料	POI
第 135.191 条 航空器云上或者仪表飞行规则条件下运行的性能要求	POI
第 135.225 条 仪表飞行规则运行的限制	POI
第 135.227 条 仪表飞行规则起飞限制	POI
第 135.229 条 仪表飞行规则目的地机场最低天气标准	POI
第 135.231 条 仪表飞行规则备降机场最低天气标准	POI
第 135.233 条 仪表飞行规则燃油及备降机场要求	POI
第 135.235 条 仪表飞行规则起飞、进近和着陆最低标准	POI
第 135.243 条 机长的资格要求 ((a) (c))	POI
第 135.247 条 副驾驶资格要求	POI
第 135.263 条 驾驶员值勤期限限制、飞行时间限制和休息要求 ((a)、(b))	POI
第 135.269 条 机组成员值勤期和飞行时间安排的附加限制 ((a) (b) (d))	POI
第 135.271 条 机组成员休息时间的附加要求 (c)	POI
第 135.299 条 机长航路与机场资格的航线检查	POI
第 135.335 条 危险物品的处置和载运的训练要求	POI
第 135.363 条 总则 ((h) (i))	POI
第 135.165 条 氧气设备要求	PMI
第 135.171 条 按照仪表飞行规则 (IFR) 载客运行的航空器设备要求	PMI
第 135.173 条 仪表飞行规则 (IFR) 或者延伸跨水运行的无线电和导航设备要求	PMI
第 135.175 条 延伸跨水运行的应急设备要求	PMI

第 135.427 条 附加维修要求	PMI
10-19 座航空器载客适用条款	
第 135.45 条 航空器要求 (a) (3)	POI
第 135.77 条 运行控制责任	POI
第 135.103 条 仪表飞行规则 (IFR) 运行中要求配备的副驾驶	POI
第 135.133 条 出口座位安排	POI
第 135.401 条 小型非运输类飞机的性能使用限制 (b)	POI
第 135.155 条 飞行数据记录器	PMI
第 135.157 条 驾驶舱话音记录器	PMI
第 135.159 条 近地警告系统	PMI
第 135.161 条 地形提示和警告系统 (TAWS)	PMI

注：1-9 座航空器载客及全货运适用条款包含全部基础条款，10-19 座航空器载客适用条款包含 1-9 座航空器载客及全货运适用条款。

2.4.3 文件审查要求：

监察员应审查上述文件的编写是否符合 CCAR-135 部相关规章，如存在弄虚作假情况的，可以终止其运行合格审定进程，并根据情况暂停受理该申请人的申请或撤销相应的证件和批准。

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。

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

2.5.2 申请人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。同时，申请人应提前协调相关单位，根据运行合格审定工作单中的要求准备航空器和航行资料。

由局方负责航空器符合性检查和本场验证飞行检查。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。

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活动日程表，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

申请人就文件审查和验证飞行中发现的问题进行补充培训和总结遗留问题，等待颁证。如需更新合格证，应当在其计划的更新生效日期前适当时间向局方提交修改其运行合格证的申请。

审定的所有项目都基本达标，且出示经营许可后，局方将为申请人颁发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，并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，同时指定一名运行监察员为该运营人的主任运行监察员，一名维修监察员为该运营人的主任适航监察员，以书面形式通知申请人。

2.6.1 运行合格证的准备

填写运营人运行合格证应采用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) 运营人的名称。必须填写运营人的法定全称，运营人不得使用不同于合格证上的其他名称进行 CCAR-135 部运行。

b) 运营人的地址。应填写运营人的主运营基地的实际地址，不得填写与主运营基地的实际地址不同的邮政信箱地址。

c) 批准的运行种类。需要在合格证上填写经批准的运行种类。

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 9 项内容，如某项内容对特定运营人不适用时可以省略：：

(1) 正式申请函

(2) 活动日程表

(3) 符合性声明

(4) 验证试飞评审报告

(5) 合格审定工作单

- (6) 颁发的运行规范的复印件
- (7) 颁发的合格证的复印件
- (8) 按阶段和主题对审定过程中的难点或建议进行总结
- (9) 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 合格审定工作的时限

5 日	民航地区管理局应当在收到申请书之后的 5 个工作日内，以书面形式通知申请人是否受理申请。
	申请人未能按照要求提交齐全的材料或者申请书格式不符合要求，需要申请人补充申请材料的，民航地区管理局应当在该 5 个工作日内一次性告知申请人需要补正的全部内容。
10 日	民航地区管理局作出颁发运行合格证和运行规范决定后，应当在自作出决定之日起 10 个工作日内向申请人颁发、送达运行合格证和运行规范。
20 日	民航地区管理局应当在 20 个工作日内做出是否颁发运行合格证和运行规范的决定，但由于申请人的原因延误的时间或者民航地区管理局进行验证检查、组织专家评审的时间不计入前述期限。
	当合格证持有人对其运行合格证修改的申请被拒绝或者对局方发出的修改决定有不同意见，请求重新考虑时，应当在收到通知后 20 个工作日之内向民航总局提出重新考虑的请求。
30 日	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。

4 生效和废止

本程序自下发之日起实施。适用范围内的原 CCAR-135 部合格证持有人可将其合格证和运行规范转换至新格式。

附件 1 合格审定中可能遇到的特定情况说明

1 增加同一部规章的运行项目的申请与批准

参考上述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。

2 豁免和偏离

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。

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。

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-135 部中所列的条款。

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。

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。

2.6 偏离

一些 CCAR-135 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。

除非另有说明，运营人对于偏离 CCAR-135 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。批准偏离的权力在民航地区管理局。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。

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 运行合格证的修改、放弃、暂扣、吊销和更换

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，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，暂时强制取消运营人的运行批准。暂扣的后续行动通常是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，永久性强制取消运营人的运行批准。

f) 合格证的更换。合格证的更换是指当运营人原合格证丢失或者损坏时，给运营人重新颁发一个新的合格证。

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) 运营人名称改变
- (2) 运营人主运营基地地址改变
- (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) 运营人提出的修改。在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，并与运营人讨论这些规定，以防止以后产生误解。

(1) 运营人应按照 CCAR-135.19 的要求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) 当运营人提交的文件不完整时，主任运行监察员应及时通告运营人改正不足之处，否则工作不能继续进行。如果运营人的建议不可接受，主任运行监察员将书面通知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-135.19(c)规定，修改申请遭拒绝的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 20 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。局方需要对运营人的合格证作修改时，主任运行监察员将与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) 运营人的机队增加新型别或新厂家型号的航空器
- (5) 运营基地改变
- (6) 运行种类变化
- (7) 停止运行超过 90 天

3.3 合格证的放弃

运营人可以在任何时候自愿放弃合格证。在这种情况下，运营人应将合格证连同书面请求递交主任运行监察员，该请求必须由运营人的法人代表或者法庭指定有权代表该运营人的个人签署。主任运行监察员将在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。如果运营人决定恢复运行，该运营人必须重新申请一个新的合格证。

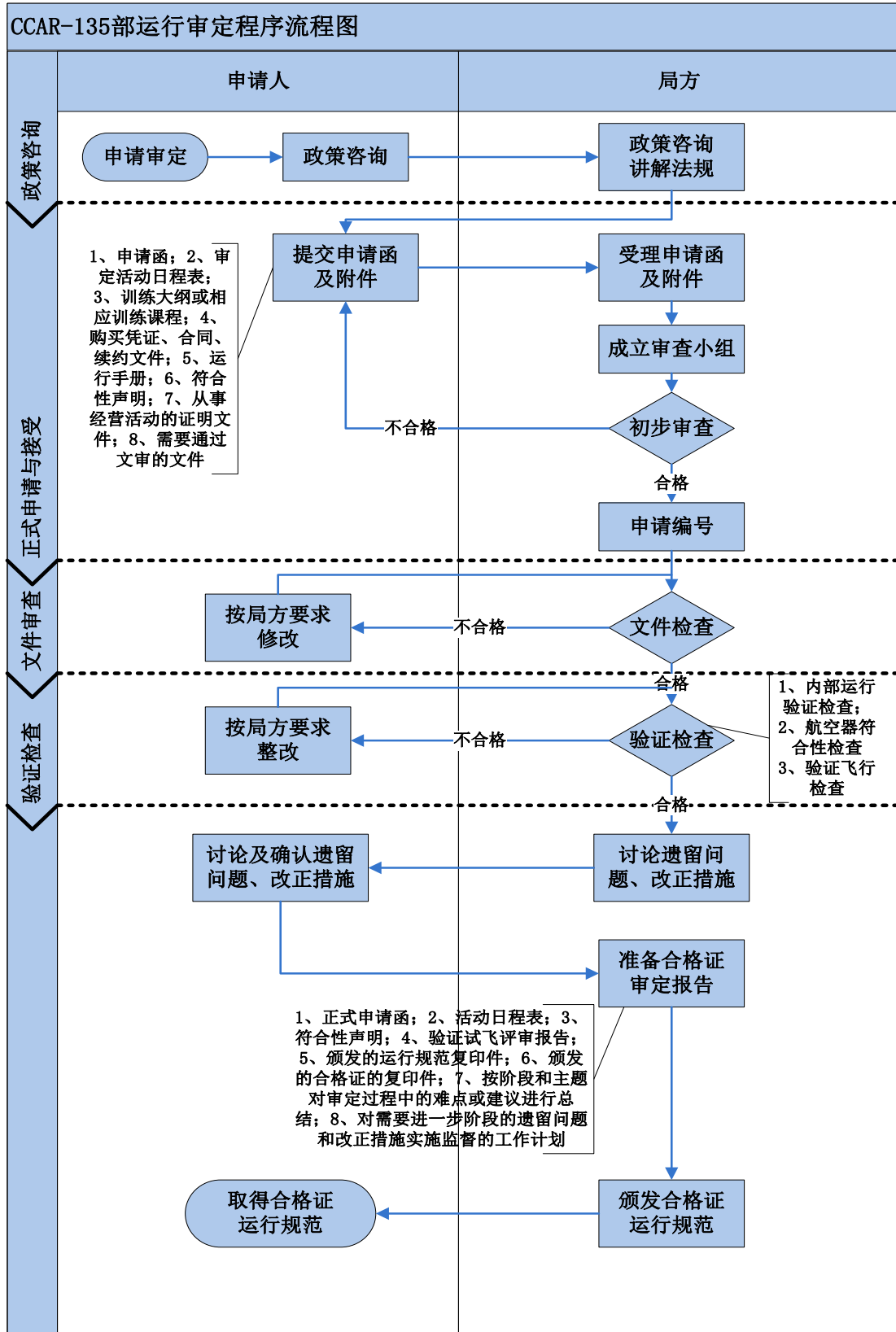
3.4 合格证暂扣或吊销的记录

局方作出合格证暂扣或吊销决定后，将书面通知运营人，局方会在通知中要求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。

3.5 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，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。

附件 2 审定流程图



附件 3 CCAR-135 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
	<p>A. 政策咨询</p> <p>1. 介绍运行合格审定程序</p> <p>2. 向申请人提供合格审定指导材料</p> <p>3. 了解其准备情况</p> <p>4. 明确运行种类,</p> <p>5. 明确涉及 135 部的相关章节</p> <p>6. 明确其提交申请函的内容、附件及注意事项</p>			
	<p>B. 审定监察员</p> <p>姓名 专业</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>审定小组负责人:</p>			
	C. 审核申请人提交的文件			

	<p>1. 正式申请信函</p> <p>a. 申请人名称、签字</p> <p>b. 主运营基地</p> <p>c. 申请人邮政地址</p> <p>d. 申请运行的种类和类型</p> <p>e. 主要管理人员姓名</p>			
--	---	--	--	--

	<p>2. 正式申请信函的附件：</p> <ul style="list-style-type: none"> a. 审定活动日程表 b. 运行手册（见前文说明） c. 训练大纲或相应训练课程 d. 管理人员资历 e. 购买凭证、合同、租约文件。 f. 航空器驾驶舱检查单 g. 航空器检查大纲或维修方案 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 m. 民航局颁发的有效经济许可 			
	D. 发出拒绝申请的信件（如适用）			
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（多发）					
3. 训练大纲或相应训练课程					
4. 最低设备清单					
5. 构型偏离清单					
6. 重量平衡控制程序					
7. 航空器检查大纲或维修方案					
8. 维修工程管理手册					
9. 维修人员培训大纲					
10. 航空器使用手册、航空器 飞行手册或者等效资料					
11. 除冰/防冰大纲(如适用)					

	12. 拟申请的运行规范条款					
	B. 其他评审					
	1. 审定活动日程表					
	2. 管理人员资历					
	3. 拟任职飞行员、机务维修人员的资格、证书、等级和经历等信息					
	4. 航空器、运行设备设施的购买合同、租赁合同或者协议文件的副本					
	5. 维修合同/协议					
	6. 豁免/偏离请求					
	7. 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. 主运营基地					
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					

<p>H. 验证试飞</p> <p>1、结合运行规范相关条款进行验证</p> <p>2、载客航空器的灭火瓶要求（第 135.163 条）（9 座以上）</p> <p>3、陆上载客航空器跨水运行的性能要求（第 135.193 条）</p> <p>4、航行资料（航空图表、航行通告、气象资料、机载手册等，多发航空器还需装载舱单）</p> <p>5、人员资质（执照、体检合格证等）</p> <p>6、航空器飞行记录本</p> <p>7、飞行前对旅客的简介（第 135.115 条）</p>					
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 <ul style="list-style-type: none"> a. 正式申请函 b. 活动日程表 c. 符合性声明 d. 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-135 部运行合格审定活动日程表

运行合格审定活动日程表				
运营人名称		主运营基地地址		
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
	政策咨询阶段			
	正式申请阶段			
	文件审查阶段			
	验证试飞阶段			
	颁证阶段			

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运营人进行合格审定的整个过程。

附件 5 运行合格证标准格式填写举例

中国民用航空局
航空运营人运行合格证
(仅限小型航空器)

编号/No. C-XXX-XX

商业航空运营人名称

主运营基地地址

运行种类

- a 类：空中游览运行
- b 类：1-9 座航空器载客及全货运运行
- c 类：10-19 座航空器载客运行

经中国民用航空局授权审定，确认该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 135 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：

合格证主管办公室：