

# 关于对《民航华北地区管理局 引进民用运输飞机评估管理实施细则》 征求意见的通知

按照民航局要求，华北地区管理局对《民航华北地区管理局引进民用运输飞机评估管理实施细则》进行了修订，旨在进一步加强华北地区民用运输飞机引进评估管理工作，优化项目办理程序。

现面向社会公众公开征求意见，若有意见和建议，请于2022年1月31日前反馈至邮箱：[hbjjhc@163.com](mailto:hbjjhc@163.com)，联系人：王刚，联系电话：010-64592254。

# 民航华北地区管理局引进民用运输飞机 评估管理实施细则(征求意见稿)

## 第一章 总则

**第一条** 为促进华北地区航空运输持续安全和协调健康发展，规范辖区内民用航空运输承运人引进民航运输飞机（以下简称“飞机”）的评估管理工作，根据《关于印发〈民航局运输飞机引进管理办法〉的通知》（民航规[2021] 21号）有关规定，制定本实施细则。

**第二条** 本实施细则适用于中国民用航空华北地区管理局（以下简称“管理局”）对注册地在华北地区具有中国民用航空规章 CCAR-121 部运行合格证持有人或取得筹建资质的承运人（以下简称“申请人”）引进民用运输飞机的评估管理工作。

**第三条** 管理局负责对辖区内申请人航空安全状况、专业人员保障实力等情况进行评估，并协助其他管理局进行引进飞机评估的相关工作。申请人注册地的民用航空安全监督管理局（以下简称“监管局”）负责项目的初步评估工作。

## 第二章 项目分类

**第四条** 国产飞机、境内飞机调配、短期（一年及以下，下同）经营租赁、短期续租等项目为“适时办理项目”，该类项目根据申请人需求适时办理。

**第五条** 境外飞机引进（不含短期经营租赁）及长期续租飞机等项目为“集中办理项目”，该类项目评估定期集中

办理。申请人应于每年 2 月底前报送当年飞机引进项目的补充计划，6 月底前报送下一年度飞机引进项目。

### **第三章 项目申请**

**第六条** 申请人的项目申请报告应包括正文及相关附件（见附件 1）。

**第七条** 项目申请报告正文应包含以下内容：

（一）**概况** 申请人概况、生产经营情况。

（二）**机队规划执行情况** 当年机队规模，近三年机队规划执行情况。前一次飞机引进及退出计划落实完成情况。

（三）**引进及退出计划** 计划引进飞机的机型、数量、飞机来源、引进方式、租期、引进月份和运营基地等，计划退出飞机机号及日期等。

计划续租飞机的机号、机型、原起租日期、原租期，续租起租日期及租期。

（四）**航空安全状况** 近 24 个月内责任原因民用航空器事故数量情况，近 12 个月内责任原因民用航空器征候数量情况，安全主体责任落实情况等方面。

（五）**行政处罚及整改情况** 近 12 个月内受到局方行政处罚次数；近 24 个月内局方挂牌督办的安全隐患数量及整改情况；近 12 个月内局方下发的整改通知书逾期未按要求完成整改的次数（数据来源为 SES 系统、FSOP 系统）。

（六）**守法信用情况** 民航行业信用信息记录中存在的严重失信行为信息。

(七) **机场保障能力** 计划引进飞机投放基地及执飞航线情况。

(八) **飞行人员实力** 可用机组现有实力及最近 12 个月平均飞行时间数据。

(九) **维修系统情况** 现有维修机构、人员等状况，最近 12 个月航线维修放行人员疲劳管理水平。

(十) 计划引进机型的民航局型号设计批准及补充型号设计批准。

(十一) 境内飞机调配项目，由申请人会同飞机原所有人或原承租人提出申请，应附有关协议，明确机号及所涉及飞机近期运行概况。

**第八条** 申请人为正在筹建的承运人，应提供筹建批复，还应同时提供飞行、维修人员的引进计划，并做出保证计划实施的承诺。

#### **第四章 评估内容及方式**

**第九条** 申请人的航空安全状况、人员保障实力等是管理局对申请人引进飞机申请的主要评估内容。

**第十条** 项目评估结果以评估指标体系（见附件 2）综合评分为体现形式，满分 100 分，90 分（含）以上则同意申请人飞机引进申请，80（含）至 90 分则视情调减申请人飞机引进数量，不足 80 分则申请不予通过。

**第十一条** 评估指标分为两类：严格管理类和综合管理类，采取扣分形式取值。航空公司在评估期发生严格管理类

指标所描述情形的，每发生一次扣除 24 分；发生综合管理类指标所描述情形的，根据事件性质及发生频次予以扣分。

## **第五章 评估职责及程序**

**第十二条** 管理局计划统计处为管理局引进飞机评估工作的管理部门（以下简称“管理部门”），负责引进飞机评估的组织、协调，意见汇总、反馈和报送工作。

**第十三条** 管理局航安办、法规处、飞标处、维修处为管理局飞机引进项目评估工作的评审部门（以下简称“评审部门”），负责对申请材料中的相关内容进行审查，对监管局上报的初步评估意见进行复核。

**第十四条** 申请人向管理局递交申请资料时，同时抄送监管局。

**第十五条** 管理局收到飞机引进项目评估申请后由管理部门进行初审，对于申请材料不符合规定的，通知申请人于 5 个工作日内修改补充后重新申报。

**第十六条** 申请材料初审合格，并收到监管局的初步评估意见后，管理部门组织评审部门进行专业评审。

评审过程中如需补充材料，评审部门反馈管理部门通知申请人按要求补充完善。监管局可直接通知申请人补充完善材料。

申请材料符合要求的，评审部门在 5 个工作日内完成相关专业评审意见，反馈管理部门。

**第十七条** 监管局收到申请人提交的材料后，对材料进行审核，并对申请人飞机引进实力开展初步评估，填写《运

输飞机引进项目评估指标体系打分表》（见附件 2，序号第 3、6 项不需监管局打分），上报管理局。

评审部门收到申请材料后，依据各自职责对申请材料中的相关内容进行审查，对监管局上报的初步评估意见进行复核。

航安办主要负责对申请人的航空安全情况进行审查，并对附件 2 中的序号第 1、2、7、8、9、10 项进行打分。

法规处主要负责对申请人的行政处罚情况及守法信用情况进行审查，并对附件 2 中的序号第 3、11 项进行打分。

飞标处主要负责对申请人的飞行人员实力情况进行审查，并对附件 2 中的序号第 4、13 项进行打分。

维修处主要负责对申请人的维修系统情况进行审查，并对附件 2 中的序号第 5、14 项进行打分。

附件 2 中的序号第 12 项，管理部门将组织相关处室协助提供资料。

**第十八条** 适时办理项目（国产飞机除外），管理部门汇总评审部门及监管局意见，提出拟办意见，经评审部门会签后报分管局领导签批，报送民航局，同时告知申请人。

**第十九条** 集中办理项目和国产飞机项目，管理部门汇总评审部门及监管局意见，提出拟办意见，提交管理局局务会审议，审议通过后报分管局领导签批，报送民航局，同时告知申请人。

## 第六章 附则

**第二十条** 申请人有意提供虚假材料和信息，或瞒报漏报情节严重的，一经查实，暂停受理其两年内飞机引进项目评估申请。

**第二十一条** 文中所提“近 X 月内”是指从申请人报送申请评估材料当月（不含）倒推前 X 个日历月。运营不满规定期限的公司，以公司实际运营之日起算。

**第二十二条** 本实施细则自公布之日起施行，管理局计划统计处负责解释。

- 附件：
1. 民用运输飞机引进项目申请报告及相关附件
  2. 运输飞机引进项目评估指标体系打分表

## 附件 1：民用运输飞机引进项目申请报告及相关附件

### 一、正文内容

- (一) 概况
- (二) 机队规划执行情况
- (三) 引进及退出计划
- (四) 航空安全情况
- (五) 行政处罚及整改情况
- (六) 守法信用情况
- (七) 机场保障能力
- (八) 飞行人员实力
- (九) 维修系统情况
- (十) 引进机型的民航局型号设计批准及补充型号设计批准

### 二、相关附件

- (一) 运输飞机引进情况表
- (二) 人员保障实力情况表
- (三) 行政处罚统计表
- (四) 逾期未整改情况统计表
- (五) 境内飞机调配相关协议（若需要）

(一) 运输飞机引进情况表

申请单位					联系人		
					电话		
拟引进飞机情况 ★ 1架飞机填写一行	序号	机型系列	引进方式	订单是否为与制造商签署	租期	拟引进时间(准确到月)	备注
	1	ARJ21 系列					一手/二手飞机
	2	A320 系列					.....
	3	B747F					.....
	.....						.....
	拟引进飞机合计		**架				
	注：“引进方式”为“购买”、“融资租赁”、“经营租赁”等。						
拟续租飞机情况 ★ 1架飞机填写一行	序号	机型系列	注册号	原引进时间(准确到月)	到期时间(准确到月)	续租租期(年)	备注
	1						
	2						
	.....						
	拟续租飞机合计		**架				

## (二) 人员保障实力情况表

飞行机组实力情况	截至-年-月，各机型飞行员共计-人，其中机长-人，副驾驶-人；此次拟引进飞机机型为-，该机型飞行员共计-人，其中机长-人，副驾驶-人。			
	-年-月	月末可用机组数	月总飞行小时	可用机组月均飞行小时
	最近 12 个月可用机组月均飞行时间			-----小时
航线维修放行人员情况	-年-月	维修放行人员人数	疲劳管理水平分值	备注

- 注：1、此表所填飞机机组数据须与民航局 FSOP 系统保持一致。  
 2、运营不满 1 年的公司可填写自运营以来所有月份的数据。  
 3、因筹建公司引进飞机及续租飞机项目，可不填报此表。

(三) 行政处罚统计表

序号	处罚决定书 文号	违反法律法规规章 名称	处罚 类别	签发单位 /部门	处罚决定 日期
1					
2					
3					
...					

(四) 逾期未整改情况统计表

序号	行政整改 通知单文号	违反法律法 规规章名称	整改 内容	要求 完成时间	签发单 位/部门	整改通知 签发日期	逾期未 整改原 因
1							
2							
3							
...							

## 附件 2:

### 运输飞机引进项目评估指标体系打分表

序号	严格管理类指标	扣分标准	扣分值
1	责任原因 较大等级事故	前 24 个月内发生责任原因较大事故及以上等级事故	
2	安全隐患逾期整改	局方挂牌督办的安全隐患逾期尚未完成整改	
3	企业诚信管理	被记入民航行业严重失信行为信息记录	
4	飞行机组保障实力	前 12 个月可用飞行机组月平均飞行时间超过 64 小时	
5	维修放行人员 疲劳水平	前 12 个月内航线维修放行人员疲劳管理水平分值出现连续两个月评分 95 分或以下	
6	产品型号认证	计划引进的民用航空产品未获得民航局型号设计批准	
<b>严格管理类指标扣分小计</b>			
序号	综合管理类指标	扣分标准	扣分值
7	责任原因民用 航空器事故	前 24 个月内发生的死亡人数在 3 人以下的一般事故, 每次扣 16 分; 最近 24 个月内发生的无人员死亡的一般事故, 每次扣 6 分。	
8	责任原因民用航空 器严重征候	前 12 个月内发生人为责任运输航空严重征候, 大、中型公司每次扣 10 分, 小型公司每次扣 16 分; 发生机械原因运输航空严重征候, 大、中型公司每次扣 4 分, 小型公司每次扣 8 分。	
9	责任原因民用航空 器一般征候	前 12 个月内发生人为责任运输航空一般征候, 大、中型公司每次扣 6 分, 小型航空公司每次扣 10 分; 发生机械原因运输航空器一般征候, 大、中型公司每次扣 3 分, 小型航空公司每次扣 6 分。	
10	挂牌督办安全隐患	前 24 个月内局方挂牌督办的次数扣分, 每次扣 6 分。	
11	行政处罚事件	前 12 个月内受行政处罚的综合评分(见备注 2)为 0(不含)-0.02(含)的, 扣 2 分, 综合评分为 0.02-0.15(含)的, 扣 4 分, 大于 0.15 的, 扣 6 分。 近 12 个月内发生因违反 121 部规章 P 章被行政处罚的, 每次扣 4 分。	
12	整改完成情况	前 12 个月内未按局方下发整改通知书的规定完成整改的次数, 每次扣 1 分。	
13	飞行机组保障实力	前 12 个月内可用飞行机组单月平均飞行时间超过 64 小时的, 每次扣 1 分。	
14	维修放行人员疲 劳水平	前 12 个月内航线维修放行人员疲劳管理水平分值月度评分 95 分或以下, 每次扣 1 分。	

	<b>综合管理类扣分小计</b>	
	<b>二类指标扣分合计</b>	
	<b>最终评估得分</b>	

备注：1、部分指标按航空公司不同规模赋予不同扣分值。根据航空公司在册飞机数量，将航空公司划分为大型（200架及以上）、中型（51-199架）、小型（50架及以下）航空公司。

2、综合评分计算方法： $(1*n1+3*n2+5*n3) / S$ ，其中发生警告或通报批评类行政处罚的次数计为 n1，发生罚款、没收违法所得或没收非法财物类行政处罚的次数计为 n2，发生其它类行政处罚的次数计为 n3，S 为申请人机队在册规模数。