

# 民航中南局关于运输航空维修放行人员 量化评估的指导意见

## 一、指导思想

深入贯彻落实民航局《民航安全从业人员工作作风建设指导意见》要求，推动以“三个敬畏”为内核的维修作风建设，以量化思维、动态管理、德能并重的方针进一步夯实中南民航机务维修安全基础。

## 二、目的

维修放行人员是机务维修队伍的核心，其能力和作风水平直接影响航空器维修安全。通过对维修放行人员的基本技能和工作作风进行量化评估，使维修放行人员的能力和作风水平显性化，可以持续促进维修放行人员素质的提升。有利于打造“严谨、专业、诚信”的维修队伍，夯实安全基础，提高维修质量，确保运行安全。

本意见是中南地区运输航空维修放行人员工作量化评估的指引，各单位应当使用本意见或其他等效方法，建立放行人员量化管理体系。非放行人员的评估和管理可参考本指导意见执行。

## 三、量化评估说明

### （一）评估维度

各维修单位应从“基本技能”和“工作作风”两个维度对放行人员进行综合评估。“基本技能”分9个项目，“工作作风”

分2个项目，“差错、偏差”等行为应从“基本技能”和“工作作风”两个维度给予评价（评估细则详见附表）。

## （二）量化评估的周期

建议每次评估周期不大于12个月。

## （三）不诚信行为

“不诚信行为”包括但不限于以下方面：

1. 拒绝接受局方监察。
2. 伪造维修记录（未做工作就签字，编造或替人代签维修记录等）。
3. 发生不安全事件后隐瞒不报、破坏现场、伪造证据。
4. 事件调查过程中提供虚假材料、证明、证言。
5. 维修人员资质申请材料造假。
6. 考试作弊。
7. 指使、胁迫他人实施违章行为。
8. 其它违背诚信原则的行为。

不诚信行为是红线问题，如有发生，各单位应取消相关放行人员的授权。

## 四、量化评估的组织

航空公司/维修单位的主要管理人员作为放行人员量化评估实施的责任人。质量部门组织开展放行人员的量化评估和监督工作。评估结果和相关记录（包括再培训记录等）存入放行人员的个人技术档案。

## 五、量化评估的实施

本意见推荐的数据分类、评判标准和权重详见《航空器放行人员岗位量化评估细则样例》（附件1）。

### （一）数据分类和权重样例

评估维度		序号	项目	占比权重	评估维度	评估项目		占比权重		
1	基本技能 60%	1.1	英语能力	10%	2	工作作风 40%	2.1 行为记录（40%）			
		1.2	放行经历	13%			2.1.1	差错记录-作风	30%	
		1.3	放行机型	13%			2.1.2	偏差记录-作风	30%	
		1.4	放行飞机数量	30%			2.1.3	奖惩记录-作风	20%	
		1.5	大项工作	1%			2.1.4	考试记录-作风	20%	
		1.6	重大故障	1%			2.2	负面清单（60%）		
		1.7	重复性故障	1%			2.2.1	行为规范类	40%	
		1.8	AOG保障	1%			2.2.2	安全风险类	60%	
		1.9	行为记录（30%）	/						
		1.9.1	差错记录-技能	10%						
		1.9.2	偏差记录-技能	10%						
		1.9.3	奖惩记录-技能	5%						
		1.9.4	考试记录-技能	5%						

### （二）数据采集

评估数据主要来源于各单位的维修管理系统及人员技术档案、授权书、差错/偏差事件统计、奖惩记录、培训记录。数据的采集频次和偏差行为的期限界定由各单位确定。

### （三）分数的计算方法

按照“单项分值”×“占比权重”方式分步计算。

每个评估项目的分数，采用在标准分数值上进行加分或者减分的方式计算，再折合相应的占比权重，得出单项分数。

**基本技能分数计算：**

基本技能分数=∑基本技能评估项目分数×占比权重

**工作作风分数计算：**

行为记录分数=∑行为记录评估项目分数×占比权重

负面清单分数=∑负面清单评估项目分数×占比权重

工作作风分数=行为记录分数×40%+负面清单分数×60%

**总分计算：**

总分=基本技能分数 × 60% + 工作作风分数 × 40%

各单位在机队规模、人员数量、保障方式、运行种类、管理手段及数字化管理水平等方面存在差异，应根据自身实际情况调整数据来源、评判标准和权重，确保评分标准及实施过程的有效性。

## 六、评估结果及应用

各维修单位应按周期完成对每位放行人员的量化评估，评估结果分类样例：

评估结果	不合格	合格	优秀	杰出
综合得分	低于 70 分	70 分（含） 至 85 分（不含）	85 分（含） 至 95 分（不含）	95 分及以上

对于综合评估不合格者，维修单位应采取相应措施（如降低授权等级、取消/暂停放行授权、调整岗位等），并具体分析其各项分值，制定针对性提升方案。对于杰出、优秀者，各单位应给予奖励。

**附件：**民用航空器放行人员岗位量化评估细则样例

## 航空器放行人员岗位量化评估细则样例-基本技能部分

第1维度：基本技能（占比60%）						
序号	项目	评分标准	加/减分标准	标准分值	权重	数据来源
1.1	英语能力	(1) 执照英语等级4级：100分； (2) 执照英语等级3级：80分； (3) 执照英语等级2级：60分； (4) 执照英语等级1级：40分； (5) 无成绩的：20分。	/	/	10%	个人技术档案
1.2	放行经历	(1) 自首次获得公司放行工作授权：0分，每累计12个月加10分，上不封顶； (2) 不区分机型，多机型不累加； (3) 需要扣除“暂停/取消”授权的时间。	每12个月加10分。	0	13%	授权书
1.3	放行机型	(1) 单个机型（含发动机）：70分； (2) 每增加1种机型（含发动机），增加10分，上不封顶。 说明：B767（CF6-80）和B767（PW4000）为两种机型（含发动机）。	每增加一种机型（及发动机），增加10分。	70	13%	授权书
1.4	放行飞机数量	<u>航线维修：最近12个月内：</u> (1) 400架（含）以上：100分； (2) 350架（含）至400架之间：90分； (3) 300架（含）至350架之间：80分； (4) 250架（含）至300架之间：70分； (5) 200架（含）至250架之间：60分； (6) 150架（含）至200架之间：50分； (7) 100架（含）至150架之间：40分； (8) 24架（含）至100架之间：30分； (9) 24架以下：0分（暂停授权）。	/	/	30%	
1.5	大项工作	最近12个月内： (1) 参与0次：0分； (2) 参与1次：50分； (3) 主导1次、或参与2次：70分，在此基础上，每多主导1次加20分，每多参与1次加10分，上不封顶。	主导1次加20分，参与1次加10分。	0	1%	工作记录
1.6	重大故障	最近12个月内： (1) 参与0次：0分； (2) 参与1次：50分； (3) 主导1次、或参与2次：70分，在此基础上，每多主导1次加20分，每多参与1次加10分，上不封顶。	主导1次加20分，参与1次加10分。	0	1%	工作记录
1.7	重复性故障	最近12个月内： (1) 参与0次：0分； (2) 参与1次：50分； (3) 主导1次、或参与2次：70分，在此基础上，每多主导1次加20分，每多参与1次加10分，上不封顶。	主导1次加20分，参与1次加10分。	0	1%	工作记录
1.8	AOG保障	最近12个月内： (1) 参与0次：0分； (2) 参与1次：50分； (3) 主导1次、或参与2次：70分，在此基础上，每多主导1次加20分，每多参与1次加10分，上不封顶。	主导1次加20分，参与1次加10分。	0	1%	工作记录
1.9	行为记录					
1.9.1	差错记录-技能	1、无记录：100分； 2、一般差错： (1) 直接责任1次：扣40分； (2) 间接责任1次：扣30分； (3) 管理责任1次：扣10分； 3、严重差错： (1) 直接责任1次：扣60分； (2) 间接责任1次：扣40分； (3) 管理责任1次：扣20分。 说明：以上若多次，累计扣分，下不设底，可以为负分。	(1) 自获得我司放行授权起，连续60个月无差错记录，加10分； (2) 后续每36个月加10分，上不封顶。	100	10%	差错统计清单
1.9.2	偏差记录-技能	1、无记录：100分； 2、偏差： (1) 直接责任1次：扣40分； (2) 间接责任1次：扣20分； (3) 管理责任1次：扣10分。 说明：以上若多次，累计扣分，下不设底，可以为负分。	(1) 自获得我司放行授权起，连续60个月无偏差记录，加10分； (2) 后续每36个月加10分，上不封顶。	100	10%	偏差统计清单
1.9.3	奖惩记录-技能	1、无记录：70分； 2、分数类： (1) 行政：每加/减1分，加/扣10分； (2) 安全：每加/减1分，加/扣8分； (3) 业务：每加/减1分，加/扣6分； (4) 部门：每次，加/扣4分。 3、授权类： (1) 暂停放行授权1次，扣20分； (2) 取消放行授权1次，扣40分。 说明：以上可累计，加减分抵消。	/	70	5%	奖惩记录

1.9.4	考试记录-技能	最近24个月内： 1、无记录：100分； 2、CCAR147机型培训，每补考1次，扣10分； 3、放行授权面试，每补考1次，扣10分； 4、岗位复训考试（笔试/面试），每补考1次，扣10分。 说明：以上可累计，加减分抵消。	24个月以外的记录不计入。	100	5%	培训考核记录； 授权面试记录。
第1维度得分						

## 航空器放行人员岗位量化评估细则样例-工作作风部分

第2维度：工作作风（40%）							
序号	项目	子项目	加/减分标准	标准分值	权重	数据来源	备注
<b>2.1 行为记录（40%）</b>							
2.1.1	差错记录-作风	1、无记录：100分； 2、一般差错： (1) 直接责任1次：扣40分； (2) 间接责任1次：扣30分； (3) 管理责任1次：扣10分； 3、严重差错： (1) 直接责任1次：扣60分； (2) 间接责任1次：扣40分； (3) 管理责任1次：扣20分。 说明：以上若多次，累计扣分，下不设底，可以为负分。	(1) 自获得放行授权起，连续60个月无差错记录，加10分； (2) 后续每36个月加10分，上不封顶。	100	30%	差错统计清单	
2.1.2	偏差记录-作风	1、无记录：100分； 2、偏差： (1) 直接责任1次：扣40分； (2) 间接责任1次：扣20分； (3) 管理责任1次：扣10分。 说明：以上若多次，累计扣分，下不设底，可以为负分。	(1) 自获得放行授权起，连续60个月无偏差记录，加10分； (2) 后续每36个月加10分，上不封顶。	100	30%	偏差统计清单	
2.1.3	奖惩记录-作风	1、无记录：70分； 2、分数类： (1) 行政：每加/减1分，加/扣10分； (2) 安全：每加/减1分，加/扣8分； (3) 业务：每加/减1分，加/扣6分； (4) 团队&通报：每次，加/扣4分。 3、授权类： (1) 暂停放行授权1次，扣20分； (2) 取消放行授权1次，扣40分。 说明：以上可累计，加减分抵消。	/	70	20%	奖惩记录	纳入工作作风
2.1.4	考试记录-作风	最近60个月内： 1、无记录：100分； 2、CCAR147机型培训，每补考1次，扣10分； 3、放行授权面试，每补考1次，扣10分； 4、岗位复训考试（笔试/面试），每补考1次，扣10分。 说明：以上可累计，加减分抵消。	60个月以外的记录不计入。	100	20%	培训考核记录； 授权面试记录。	
<b>2.2 负面清单（60%）</b>							
2.2.1	行为规范类	工作期间未按照本单位规定着装，仪容不整洁； 未遵守考勤纪律，迟到、早退、无故旷工、消极怠工； 培训、会议无故缺席或迟到、早退、代签到； 工作时举止不文明，用语不标准，未正确使用劳动保护用品，工作现场混乱； 培训、会议无故缺席或迟到、早退、代签到； 在会场/培训过程中随意走动、交头接耳、大声喧哗、打瞌睡、随意接打电话； 未严格遵守公司及部门规章制度，实施维修工作时受酒精、药物等影响的，有打架斗殴、赌博等行为的； 擅自通过微信、微博等网络媒体传播敏感/涉密信息； 工作推诿，上级调度发布的增援、重点保障任务推诿或拒不配合，导致资源不足或保障进度缓慢； 工作敷衍、应付完成，导致工作不能按时交付或交付质量低下的。 等等	每个子项未落实，1次扣5分，直至扣为0分。	100	40%	负面清单检查单	
2.2.2	安全风险类	未遵守民航法规和行业标准以及公司手册、维修标准要求； 未按照公司手册程序、工作单卡、工卡步骤施工的； 工具使用不符合手册要求，未确认计量工具是否已校验并且在有效期内的； 未确认装机航材、耗材已经获得公司内批准； 工作期间风险识别和防范不到位，对维修工作和飞机适航造成影响； 工作期间遇到异常情况“举手”不到位，造成影响或后果； 遇到不安全/不正常运行事件，未按照规定时限和要求上报，或报告信息有隐瞒、不实等等； 维修现场工具、器材摆放混乱，6S执行不到位，针对航材、计量工具、贵重设备等保护措施不到位； 未按要求挂警告牌，摆放雪糕筒、轮档，插/拔安全销等； 未落实交接班制度，交接信息不准确、过程失控，工作细节交接不明确，工作进程未实现闭环管理，重要复杂工作未进行过渡交接。 等等	每个子项未落实，1次扣5分，直至扣为0分。	100	60%	负面清单检查单	诚信问题是红线，一票否决。
<b>第2维度得分</b>							

## 权重汇总（样例）

评估维度		序号	项目	占比权重	评估维度	评估项目		占比权重	
1	基本技能 60%	1.1	英语能力	10%	2	工作作风 40%	2.1	行为记录（40%）	
		1.2	放行经历	13%			2.1.1	差错记录-作风	30%
		1.3	放行机型	13%			2.1.2	偏差记录-作风	30%
		1.4	放行飞机数量	30%			2.1.3	奖惩记录-作风	20%
		1.5	大项工作	1%			2.1.4	考试记录-作风	20%
		1.6	重大故障	1%			2.2	负面清单（60%）	
		1.7	重复性故障	1%			2.2.1	行为规范类	40%
		1.8	AOG保障	1%			2.2.2	安全风险类	60%
		1.9	行为记录（30%）	/					
		1.9.1	差错记录-技能	10%					
		1.9.2	偏差记录-技能	10%					
		1.9.3	奖惩记录-技能	5%					
		1.9.4	考试记录-技能	5%					