民航飞发〔2015〕4号

关于下发维修监督委任代表委任、权限和管理规定的通知

民航各地区管理局、各运输航空公司、各通用航空公司、各维修单位：

自2005年民航局飞行标准司开始实施维修监督委任代表以来，在民航地区管理局的管理和监督下，维修监督委任代表协助局方完成了大量的监督检查工作，得到了各方面的认可，有效地适应了新形势下的民航发展需要。

随着国内通航的快速发展，为了有效解决目前通航监管人力资源紧张、局方监察员专业知识和从业经验不足的问题，同时创造出满足通用航空发展实际的安全监管环境，民航局飞行标准司经过充分研究，在《关于下发维修监督委任代表委任、权限和管理规

定的通知》(民航飞发【2014】5号)的基础上,增加了通航的维修监督委任代表委任、权限和管理规定,作为对上述文件相关规定和要求的补充解释和说明,同时补充完善了原有文件中的相关条款。请民航各地区管理局、地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)、运输航空公司、通用航空公司和维修单位遵照执行,并及时向民航局飞行标准司报告设立维修监督委任代表的信息。

民航局飞行标准司

2015年9月9日

维修监督委任代表的委任、权限和管理规定

1. 依据和目的：

本规定目的是提供维修监督委任代表的委任、权限和管理的具体规定，指导、规范维修监督委任代表的委任工作。

2. 适用范围：

本规定适用于民航地区管理局、地方安全监督管理局（安全运行监督办公室）、CCAR-91 部航空运营人、CCAR-135 部航空运营人、CCAR-121 部航空运营人、CCAR-145 维修单位以及维修监督委任代表的申请人。

本文件不适用于国家体育总局航空无线电模型运动管理中心针对运动类航空器持续适航管理而设立的维修监督委任代表，国家体育总局航空无线电模型运动管理中心应当参照本文件制定运动类航空器维修监督委任代表相关规定。

3. 撤销：

自本规定颁发之日起，2014 年 4 月 29 日颁发的《关于下发维修监督委任代表委任、权限和管理规定的通知》（民航飞发【2014】5 号）撤销。相关法规、文件中引用的《关于颁发维修监督委任代表委任、权限和管理规则的通知》（民航飞发【2014】5 号）的有关规定均按照本文件的相应规定和要求来执行。

4. 说明：

自2005年民航局飞行标准司开始实施维修监督委任代表制度以来,维修监督委任代表机制的建立比较有效地解决了当时情况下局方在对运输航空公司实施监管时人力资源不足、监管工作量大的问题。

随着国家有关通用航空发展的大政方针出台,国内通用航空逐步进入了发展的快车道,同时也进一步凸显了当前通航监管人力资源紧张、局方监察员专业知识和从业经验不足的问题。为了在新形势下建立起既满足监管要求又符合通用航空发展实际、松紧适度的安全监管体系,提高监管质量和效率,实现通航的持续、健康发展,就必须建立起一支适当规模、具备专业素养的监察队伍。这也就意味着仅仅依靠现有的局方监察员队伍是远远不够的,因此,建立起通航维修监督委任代表队伍是当前迫在眉睫的任务。

民航局飞行标准司在《关于下发维修监督委任代表委任、权限和管理规定的通知》(民航飞发【2014】5号)设定的维修监督委任代表体系构架,增加了针对CCAR-91部运营人的维修监督委任代表,并进一步明确、细化和明确维修监督委任代表委任、权限和管理的要求和规定。

5. 维修监督委任代表的分类

维修监督委任代表依据其监管对象共分为两类:独立维修监督委任代表和专职维修监督委任代表。

独立维修监督委任代表是指由局方直接进行聘任,可对多个被监管对象按照局方的授权执行具体工作的人员;

专职维修监督委任代表是指由航空运营人或 CCAR-145 部维修单位推荐,由局方聘任,只能对推荐人(航空运营人、维修单位)自身按照局方的授权执行具体工作的人员。

因此,当计划委任的维修监督委任代表的授权工作范围涉及多于一个被监管单位时,应当采用聘任独立维修监督委任代表的方式;当计划委任的维修监督委任代表的授权工作范围仅涉及一个被监管单位时,应当采用委任被监管单位的人员作为专职维修监督委任代表的方式。

注:对于同时列入同一航空运营人不同运行规范的航空器,应当依照更严格的标准对该航空器持续适航与维修工作进行管理。

例如:A 航空公司同时列入 91 和 135 运行规范的同一架航空器,则应由依据 CCAR-135 部设立的维修监督委任代表按照其被授予的权限实施维修监督工作。

6、维修监督委任代表

6.1 独立维修监督委任代表可授权的工作范围

独立维修监督委任代表授权的工作范围依据持续适航法规的要求而划分,共分为以下四种情况:

1、被授予的权限限于 CCAR-91 部工作范围;

2、被授予的权限限于 CCAR-135 部工作范围;

3、被授予的权限限于 CCAR-121 部工作范围;

4、被授予的权限限于 CCAR-145 部工作范围。

6.1.1 权限限于 CCAR-91 部的独立维修监督委任代表的工作

范围

权限限于CCAR-91部的独立维修监督委任代表可以按照所在地区管理局的授权进行如下适用的工作：

(1)对CCAR-91部运营人的维修系统进行审查并完成相应的检查单；

(2)对CCAR-91部运营人/航空器所有权人上报的检查大纲进行审查并完成相应的检查单；

(3)对CCAR-91部运营人/航空器所有权人上报的最低设备清单进行审查并完成相应的检查单；

(4)对CCAR-91部运营人/航空器所有权人上报的其它技术文件进行审查并完成相应的检查单；

(5)对CCAR-91部运营人/航空器所有权人的航空器进行投入运行前适航性检查,完成相应的检查单；

(6)对CCAR-91部运营人/航空器所有权人的航空器进行年度适航性检查,完成相应的检查单；

(7)对CCAR-91部航空运营人的维修实施工作进行现场监督、检查并完成相应的检查单；

(8)对CCAR-91部运营人/航空器所有权人外委的维修工程管理工作进行现场审查并完成相应的检查单；

(9)对航空器或其部件制造厂家在其型号批准证件或生产许可证件限定的地点对相关航空运营人送修的并由其本身制造的航空器或者航空器部件实施的翻修和改装进行监督;或在航空器或

其部件制造厂家授权或指定的维修机构对相关航空运营人送修的并由其本身制造的航空器或者航空器部件实施的翻修和改装进行监督；

(10)对 CCAR-91 部运营人的航空器使用困难报告进行调查并完成调查报告；

(11)对 CCAR-91 部运营人在维修实施过程中发生的维修差错进行调查并完成调查报告；

(12)对 CCAR-91 部运营人反映的维修质量问题进行调查并完成调查报告；

(13)其他经所在地区管理局授权的工作。

6.1.2 权限限于 CCAR-135 部的独立维修监督委任代表的工作范围

权限限于 CCAR-135 部的独立维修监督委任代表可以按照所在地区管理局的授权进行如下适用的工作：

(1)对 CCAR-135 部运营人的维修系统进行审查并完成相应的检查单；

(2)对 CCAR-135 部运营人上报的检查大纲/维修方案进行审查并完成相应的检查单；

(3)对 CCAR-135 部运营人上报的最低设备清单进行审查并完成相应的检查单；

(4)对 CCAR-135 部运营人上报的其它技术文件进行审查并完成相应的检查单；

(5)对 CCAR-135 部运营人的航空器进行投入运行前适航性检查,完成相应的检查单;

(6)对 CCAR-135 部运营人的航空器进行年度适航性检查,完成相应的检查单;

(7)对 CCAR-135 部运营人的航空器进行停机坪检查并完成相应的检查单;

(8)对 CCAR-135 部运营人的航空器使用困难报告进行调查并完成调查报告;

(9)对 CCAR-135 部运营人在维修实施过程中发生的维修差错进行调查并完成调查报告;

(10)对 CCAR-135 部运营人反映的维修质量问题进行调查并完成调查报告;

(11)其他经所在地区管理局授权的工作。

6.1.3 权限限于 CCAR-121 部的独立维修监督委任代表的工作范围

权限限于 CCAR-121 部的独立维修监督委任代表可以按照所在地区管理局的授权进行如下适用的工作:

(1)对 CCAR-121 部运营人的维修系统进行审查并完成相应的检查单;

(2)对 CCAR-121 部运营人上报的维修方案进行审查并完成相应的检查单;

(3)对 CCAR-121 部运营人上报的最低设备清单进行审查并

完成相应的检查单；

(4)对 CCAR-121 部运营人上报的其它技术文件进行审查并完成相应的检查单；

(5)对 CCAR-121 部运营人的航空器进行投入运行前适航性检查,完成相应的检查单和授权的签署；

(6)对 CCAR-121 部运营人的航空器进行年度适航性检查,完成相应的检查单；

(7)对 CCAR-121 部运营人的航空器进行停机坪检查并完成相应的检查单；

(8)对 CCAR-121 部运营人的航空器使用困难报告进行调查并完成调查报告；

(9)对 CCAR-121 部运营人在维修实施过程中发生的维修差错进行调查并完成调查报告；

(10)对 CCAR-121 部运营人反映的维修质量问题进行调查并完成调查报告；

(11)其他经所在地区管理局授权的工作。

6.1.4 权限限于 CCAR-145 部的独立维修监督委任代表的工作范围

权限限于 CCAR-145 部的独立维修监督委任代表可以按照所在地区管理局的授权进行如下适用的工作：

(1)对 CCAR-145 维修单位进行初次申请的审查；

(2)对 CCAR-145 维修单位进行年度检查；

(3)对 CCAR-145 维修单位进行日常监督并完成有关的检查记录;

(4)对 CCAR-145 维修单位发生的维修差错进行调查并完成调查报告;

(5)其他经所在地区管理局授权的工作。

6.2 专职维修监督委任代表可授权的工作范围

专职维修监督委任代表授权的工作范围依据持续适航法规的要求而划分,共分为以下四种情况:

1、被授予的权限限于 CCAR-91 部工作范围;

2、被授予的权限限于 CCAR-135 部工作范围;

3、被授予的权限限于 CCAR-121 部工作范围;

4、授授予的权限限于 CCAR-145 部工作范围。

6.2.1 权限限于 CCAR-91 部的专职维修监督委任代表的工作范围

权限限于 CCAR-91 部的专职维修监督委任代表可以按照所在地区管理局的授权进行如下适用的工作:

(1)对 CCAR-91 部运营人上报的检查大纲进行审查并完成相应的检查单;

(2)对 CCAR-91 部运营人上报的最低设备清单进行审查并完成相应的检查单;

(3)对 CCAR-91 部运营人上报的其它技术文件进行审查并完成相应的检查单;

(4)对 CCAR-91 部运营人的航空器进行投入运行前适航性检查,完成相应的检查单;

(5)对 CCAR-91 部运营人的航空器进行年度适航性检查,完成相应的检查单;

(6)对 CCAR-91 部运营人的维修实施工作进行现场监督、检查并完成相应的检查单;

(7)对航空器或其部件制造厂家在其型号批准证件或生产许可证件限定的地点对 CCAR-91 部运营人送修的并由其本身制造的航空器或者航空器部件实施的翻修和改装进行监督;或在航空器或其部件制造厂家授权或指定的维修机构对 CCAR-91 部运营人送修的并由其本身制造的航空器或者航空器部件实施的翻修和改装进行监督;

(8)对 CCAR-91 部运营人的航空器使用困难报告进行调查并完成调查报告;

(9)对 CCAR-91 部运营人在维修实施过程中发生的维修差错进行调查并完成调查报告;

(10)对 CCAR-91 部运营人反映的维修质量问题进行调查并完成调查报告;

(11)其他经所在地区管理局授权的工作。

6.2.2 权限限于 CCAR-135 部的专职维修监督委任代表的工作范围

权限限于 CCAR-135 部的专职维修监督委任代表可以按照所

在地区管理局的授权进行如下适用的工作：

(1)对 CCAR-135 部运营人上报的检查大纲/维修方案进行审查并完成相应的检查单；

(2)对 CCAR-135 部运营人上报的最低设备清单进行审查并完成相应的检查单；

(3)对 CCAR-135 部运营人上报的其它技术文件进行审查并完成相应的检查单；

(4)对 CCAR-135 部运营人的航空器进行投入运行前适航性检查,完成相应的检查单；

(5)对 CCAR-135 部运营人的航空器进行年度适航性检查,完成相应的检查单；

(6)对 CCAR-135 部运营人的航空器进行停机坪检查并完成相应的检查记录；

(7)对 CCAR-135 运营人航空器的再次故障保留进行审核并提出批准建议；

(8)对 CCAR-135 运营人航空器维修方案进行年度评估并完成相应的评估记录；

(9)对 CCAR-135 运营人航空器维修方案执行的偏离进行审核并提出批准建议；

(10)对 CCAR-135 部运营人的航空器使用困难报告进行调查并完成调查报告；

(11)对 CCAR-135 部运营人在维修实施过程中发生的维修

差错进行调查并完成调查报告；

(12)对 CCAR-135 部运营人反映的维修质量问题进行调查并完成调查报告；

(13)其他经所在地区管理局授权的工作。

6.2.3 权限限于 CCAR-121 部的专职维修监督委任代表的工作范围

权限限于 CCAR-121 部的专职维修监督委任代表可以按照所在地区管理局的授权进行如下适用的工作：

(1)对 CCAR-121 部运营人上报的检查大纲/维修方案进行审查并完成相应的检查单；

(2)对 CCAR-121 部运营人上报的最低设备清单进行审查并完成相应的检查单；

(3)对 CCAR-121 部运营人上报的其它技术文件进行审查并完成相应的检查单；

(4)对 CCAR-121 部运营人的航空器进行投入运行前适航性检查,完成相应的检查单和授权的签署；

(5)对 CCAR-121 部运营人的航空器进行年度适航性检查,完成相应的检查单；

(6)对 CCAR-121 部运营人的航空器进行停机坪检查并完成检查记录；

(7)对 CCAR-121 运营人航空器维修方案进行年度评估并完成相应的评估记录；

(8)对 CCAR-121 运营人航空器维修方案执行的偏离进行审核并提出批准建议;

(9)对 CCAR-121 部运营人的航空器使用困难报告进行调查并完成调查报告;

(10)对 CCAR-121 部运营人在维修实施过程中发生的维修差错进行调查并完成调查报告;

(11)对 CCAR-121 部运营人反映的维修质量问题进行调查并完成调查报告;

(12)其他经所在地区管理局授权的工作。

6.2.4 权限限于 CCAR-145 部的专职维修监督委任代表的工作范围

权限限于 CCAR-145 部的专职维修监督委任代表可以按照所在地区管理局的授权进行如下适用的工作:

(1)对 CCAR-145 维修单位进行日常监督并完成有关的检查记录;

(2)对 CCAR-145 维修单位发生的维修差错进行调查并完成调查报告;

(3)其他经所在地区管理局授权的工作。

6.3 特别说明

需要特别说明的是,专职维修监督委任代表的授权工作范围一般不能超出其所在航空运营人维修基地或者协议维修单位独立的工程技术管理或者质量管理职能,当超出此范围时应当由地区

管理局特殊授权(但限于地区管理局的监管职责范围)。

对被监管单位的正式发现问题通知和各类文件的批准应当由监察员签署。

7. 维修监督委任代表的资格要求

7.1 维修监督委任代表的基本条件和资格要求

维修监督委任代表至少满足下述基本条件和资格要求:

(1)坚持原则、工作严谨、作风正派、遵纪守法,其个人档案中自参加工作以来的工作经历历史记录连续、清楚,安全记录良好,并且没有担任被吊销维修许可证单位的主要管理人员的经历;

(2)熟悉并能正确理解相关规章和咨询通告的内容和工作要求;

(3)熟悉计划授权工作范围所必需的专业技术知识;

(4)接受过民航局认可机构组织的相关培训并考试合格,具有正确的适航检查判断能力;

(5)权限限于 CCAR-91 部的维修监督委任代表还必须满足 7.2 的条件和资格要求;

(6)权限限于 CCAR-135 部的维修监督委任代表还必须满足 7.3 的条件和资格要求。

(7)权限限于 CCAR-121 部的维修监督委任代表还必须满足 7.4 的条件和资格要求。

(8)权限限于 CCAR-145 部的维修监督委任代表还必须满足 7.5 的条件和资格要求。

7.2 权限限于 CCAR-91 部的维修监督委任代表的条件和资格

要求

权限限于CCAR-91部的维修监督委任代表另外必须满足下述条件和资格要求：

(1)具有中专以上学历或同等学历；

(2)从事适航或维修工作5年或以上，其中包括至少3年(含)从事CCAR-91部航空公司维修或维修管理的工作经历，具有较丰富的工作经验；

(3)持有民用航空器维修人员执照2年或以上，并且具有相应的机型签署；

(4)能正确理解、阅读、审阅授权工作范围内的各类外文适航和技术资料(根据适用情况，包括俄语、英语等)。

7.3 权限限于CCAR-135部的维修监督委任代表的条件和资格要求

权限限于CCAR-135部的维修监督委任代表另外必须满足下述条件和资格要求：

(1)具有大专以上学历或同等学历；

(2)从事适航或维修工作5年或以上，其中包括至少3年(含)从事CCAR-135部航空公司维修或维修管理的工作经历，具有较丰富的工作经验；

(3)持有民用航空器维修人员执照3年或以上，并且具有相应的机型签署；

(4)具有良好的外语(根据适用情况，包括俄语、英语等)能

力,能独立完成各种外文资料审阅、适航检查和对外交流任务。

7.4 权限限于 CCAR-121 部的维修监督委任代表的条件和资格要求

权限限于 CCAR-121 部的维修监督委任代表另外必须满足下述条件和资格要求:

(1)具有大专以上学历或同等学历;

(2)从事 CCAR-121 部航空公司维修或维修管理工作 5 年或以上,具有较丰富的工作经验;

(3)持有民用航空器维修人员执照 3 年或以上,并且具有相应的机型签署;

(4)具有良好的外语(根据适用情况,包括俄语、英语等)能力,能独立完成各种外文资料审阅、适航检查和对外交流任务。

7.5 权限限于 CCAR-145 部的维修监督委任代表的条件和资格要求

权限限于 CCAR-145 部的维修监督委任代表另外必须满足下述条件和资格要求:

(1)具有大专以上学历或同等学历;

(2)从事 CCAR-145 部维修单位维修或维修管理工作 5 年或以上,具有较丰富的工作经验;

(3)根据拟授权的工作范围,持有民用航空器维修人员执照 3 年或以上和相应的机型签署;或持有民用航空器部件修理人员执照 3 年或以上和相应的项目签署;

(4)具有良好的外语(根据适用情况,包括俄语、英语等)能力,能独立完成各种外文资料审阅、适航检查和对外交流任务。

对于按照原有规定和要求已经取得维修监督委任代表资格的人员,其视同满足以上的资格要求,但其授权工作范围不得超出原有的限制;对于在原有授权工作范围基础之上新增的授权工作项目,相应的维修监督委任代表必须满足上述相关资格要求。

8.维修监督委任代表的委任

8.1 独立维修监督委任代表的委任

8.1.1 独立维修监督委任代表的委任条件

(1)不在任何被监管单位及与其计划授权的工作范围有关的任何单位任职;

(2)符合维修监督委任代表的资格要求;

(3)自愿担任维修监督委任代表,并热爱民用航空器维修行业。

8.1.2 独立维修监督委任代表的委任程序

(1)独立维修监督委任代表由计划设立的地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)提出,并以推荐表(见附件一)的方式向所在地区管理局提交;

(2)所在地区管理局在审核填报的信息无误,并且确认推荐人员符合维修监督委任代表的资格要求(本文件第7.1条规定的培训和考试要求除外)后,组织对推荐人员进行面试,以了解推荐人员的专业知识、语言表达能力、担任维修监督委任代表的目的等是否具有正确地执行中国民用航空规章的能力;

(3)对于面试通过的推荐人员应由所在地区管理局组织参加由民航局认可机构统一举办的法规培训和持续适航监察员培训大纲规定的专业课程培训；

(4)对于经过培训并且考试合格的推荐人员，由所在地区管理局局长或者副局长签发维修监督委任代表委任书，并颁发维修监督委任代表证件。

8.1.3 独立维修监督委任代表的任期、连任和终止

(1)、独立维修监督委任代表的任期为三年；

(2)、在同时符合下述规定的情况下，地区管理局可根据地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)的申请批准独立维修监督委任代表的连任：

A.独立维修监督委任代表本人书面表明自愿继续维修监督委任代表的工作；

B.在前一任期内所接受的持续培训符合民航局持续适航监察员大纲规定的持续培训要求；

C.确认拟连任的维修监督委任代表在以往执行委任的工作过程中能够以公正、客观、认真的态度进行工作。

(3)、独立维修监督委任代表在出现下述任一情况下，地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)应当立即终止其所委任的工作，并上报所在地区管理局终止其维修监督委任代表资格：

A.维修监督委任代表因个人原因申请不再担任维修监督委任代表的工作；

B.发现维修监督委任代表在任何被监管的单位任职或以任何不合法的方式取得报酬；

C.不按照地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)的工作安排参加或执行监督检查的工作；

D.参加要求的培训不合格或者在执行监督检查工作时不按照规定的要求,并且不能及时改正；

E.执行所委任的工作中出现重大失误或者存在任何弄虚作假的情形。

8.2 专职维修监督委任代表的委任

8.2.1 专职维修监督委任代表的委任条件

(1)在航空运营人/维修单位负责工程技术管理和质量管理职能部门承担相应的工作职责；

注:当航空运营人委托第三方独立机构承担维修工程管理工作时,相关的运营人也可推荐该单位的人员；

(2)所在地区管理局或地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)确实存在这方面的需求；

(3)符合维修监督委任代表的资格要求；

(4)自愿担任维修监督委任代表,并热爱民用航空器维修行业；

(5)经过计划授权工作范围有关的机型/部件项目和技能培训,并且通过所在地区管理局组织的培训和考试。

8.2.2 专职维修监督委任代表的委任程序

(1)专职维修监督委任代表由按照 CCAR-121 部、CCAR-135

部、CCAR-91 部实施运行的运营人或 CCAR-145 部维修单位提出,以推荐表(见附件一)的方式向计划推荐人员所在地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)提交;

注:需要特别说明的是,对于使用专职维修监督委任代表完成其所在 CCAR-121 部航空运营人引进的新航空器投入运行前检查工作的情况,CCAR-121 部航空运营人应当以合格证为单位向合格证管理局提交设立专职维修监督委任代表的申请。合格证管理局对 CCAR-121 部航空运营人的专职维修监督委任代表进行评估和委任,并实施指导和监督。

(3)地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)在审核推荐表填报的信息无误后,附上航空运营人有关设立维修监督委任代表的建议书面文件一同提交给所在地区管理局;

(4)所在地区管理局在审核确认航空运营人推荐表和地方安全监督办公室的书面文件后,并且确认推荐人员符合维修监督委任代表的资格要求(本文件第 7.1 条规定的培训和考试要求除外),组织对推荐人员进行面试,以了解推荐人员的专业知识、语言表达能力、担任维修监督委任代表的目的等是否具有正确地执行中国民用航空规章的能力;

(5)对于面试通过的推荐人员应由所在地区管理局组织参加由民航局认可机构统一举办的法规培训和持续适航监察员培训大纲规定的专业课程培训;

(6)对于经过培训并且考试合格的推荐人员.由所在地区管理

局局长或者副局长签发维修监督委任代表委任书,并颁发维修监督委任代表证件。

8.2.3 专职维修监督委任代表的任期、连任和终止

(1)专职维修监督委任代表的任期为三年;

(2)在符合下述规定的情况下,所在地区管理局可以决定或者根据地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)的建议批准专职维修监督委任代表的连任:

A.专职维修监督委任代表本人书面表明自愿继续维修监督委任代表的工作;

B.完成了必要的机型/部件项目知识和持续适航监察员培训大纲规定的持续培训;

C.航空运营人/维修单位愿意继续提供维修监督委任代表的报酬、办公条件和经费;

D.确认计划连任的维修监督委任代表在以往执行委任的工作过程中能够以公正、客观、认真的态度进行工作。

(3)专职维修监督委任代表在出现下述任一情况下,地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)应当终止其所委任的工作,并上报所在地区管理局终止其维修监督委任代表资格:

A.维修监督委任代表因公司或个人的原因申请不再担任维修监督委任代表的工作;

B.不按照地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)或者所在地区管理局的工作安排参加或执行监督检查的工作;

C.参加要求的培训不合格或者在执行监督检查工作时不按照规定的要求,并且不能及时改正;

D.执行所委任的工作中出现重大失误或者存在任何弄虚作假的情形。

9. 维修监督委任代表的工作规则

9.1 独立维修监督委任代表的工作准则

(1)独立维修监督委任代表的日常工作安排由相应的地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)负责,当地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)没有独立的维修处时由所在地区管理局负责(由具有持续适航维修管理职能的科室负责),并应当遵守地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)的相关规定;

(2)独立维修监督委任代表履行局方授权的监督检查工作发生的交通费和住宿费用依照《转发国家发展改革委 财政部关于重新发布民航系统行政事业性收费标准及有关问题的通知》(民航发〔2012〕12号文)的规定执行。

9.2 专职维修监督委任代表的工作规则

(1)专职维修监督委任代表的日常工作安排由相应的地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)负责,当地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)没有独立的维修处时由所在地区管理局负责,并应当遵守地方安全监督管理局(安全运行监督办公室)的相关规定;

(2)专职维修监督委任代表的报酬、办公条件和经费由推荐

的航空运营人/维修单位自行解决。

10. 维修监督委任代表的持续培训和档案

10.1 独立维修监督委任代表的持续培训和档案

(1)独立维修监督委任代表的持续培训应当按照民航局规定的持续适航监察员培训大纲的要求进行;

(2)除民航局规定统一进行的培训项目外,其他培训可以由独立维修监督委任代表所在地区管理局组织实施;

(3)各地区管理局应当建立本地区所有独立维修监督委任代表的委任、培训和工作记录档案。

10.2 专职维修监督委任代表的培训和档案

(1)专职维修监督委任代表培训应当按照民航局规定的持续适航监察员培训大纲的要求进行,其机型/部件项目知识培训及其更新培训由航空运营人/维修单位自行解决,但培训的有关记录或者合格证件应当提交给相应的地区安全监督管理局(安全运行监督办公室)或所在地区管理局;

(2)除民航局规定统一进行的培训项目外,其他培训可以由专职维修监督委任代表所在地区管理局组织实施;

(3)各地区管理局应当建立本地区所有专职维修监督委任代表的委任、培训和工作记录档案。

11. 维修监督委任代表的委任书和证件

11.1 维修监督委任代表的委任书和证件格式

维修监督委任代表的委任书和证件应当按照统一的格式(见

本规则附件二、附件三)由地区管理局自行制作。

11.2 维修监督委任代表的编号

维修监督委任代表的编号统一规定为 DMSR.XXXXX:其中前两个“XX”为地区管理局的汉语拼音缩写(如华北- HB、华东- HD、东北- DB 等),后三个“XXX”为流水号(001 - 999)。维修监督委任代表的编号不得重复使用。

12. 生效和施行

本规定自下发之日起正式生效,凡与本规定要求不符的有关规定自动废止。

民航局飞行标准司　　2015 年 9 月 11 日印发