



中国民用航空局
Civil Aviation Administration of China

飞行标准监察员手册

Flight Standards Inspector's Handbook


第二卷 Volume 2

运行监察员手册

Operational Inspector's Handbook

第四分卷 飞行训练机构和设备

本手册由中国民用航空局飞行标准司司长批准。

批准人（签字）： 

颁发日期：2025 年 11 月 17 日

飞行标准司发布
Issued by Flight Standards Department

目 录

第 1 章 说明和修订 1

 第 1.1 分章 飞行标准司司长声明 1

 第 1.2 分章 修订和批准记录 2

第 2 章 驾驶员学校的审定和监察 3

 第 2.1 分章 总则 3

 2.1.1 目的 3

 2.1.2 定义 3

 2.1.2.1 规章中的术语定义 3

 2.1.2.2 规范性文件中的术语定义 4

 2.1.2.3 训练规范中的术语定义 5

 2.1.3 说明 6

 2.1.3.1 驾驶员学校分类 6

 2.1.3.2 职责划分 6

 2.1.3.3 合格审定项目 7

 2.1.3.4 持续监督检查项目 8

 2.1.3.5 合格证管理局和主任运行监察员(POI)制度 9

 2.1.3.6 运行所在地管理局的责任 9

 2.1.4 其他 10

 2.1.4.1 一般要求 10

 2.1.4.2 相关工作系统 10

 第 2.2 分章 初始审定程序 11

 2.2.1 政策咨询 11

 2.2.2 申请受理 11

 2.2.2.1 申请受理工作描述 11

 2.2.2.2 申请受理工作结果 12

 2.2.2.3 申请受理工作时限 12

 2.2.2.4 民航地区管理局工作 12

 2.2.3 文件审查 13

 2.2.3.1 文件审查工作描述 13

 2.2.3.2 文件审查工作结果 14

 2.2.4 现场验证 14

 2.2.4.1 现场验证工作描述 14

 2.2.4.2 现场验证工作结果 16

 2.2.5 审批颁证 16

 2.2.5.1 审批颁证工作描述 16

 2.2.5.2 审批颁证工作结果 16

 2.2.5.3 审批颁证工作时限 17

 第 2.3 分章 变更审定注意事项 17

 2.3.1 涉及合格证内容变更的变更审定 17

 2.3.1.1 驾驶员学校名称变更 17

 2.3.1.2 驾驶员学校地址变更 17

 2.3.1.3 主运行基地变更（非跨管理局） 17

 2.3.1.4 主运行基地变更（跨管理局） 18

 2.3.1.5 训练种类变更 19

 2.3.2 涉及训练规范内容变更的变更审定 20

 2.3.2.1 审定要求 20

 2.3.2.2 其他说明 20

 第 2.4 分章 更新审定注意事项 20

2.4.1 说明	20
2.4.2 基本要求	20
2.4.3 合格证更新	21
第 2.5 分章 合格证的颁发和训练规范的批准	21
2.5.1 合格证的颁发	21
2.5.2 训练规范的批准	22
第 2.6 分章 持续监督检查	26
2.6.1 监察大纲	26
2.6.2 监察计划	27
2.6.3 任务分配	27
2.6.4 监察任务实施	27
2.6.4.1 基本原则	27
2.6.4.2 任务执行	28
2.6.5 发现问题及整改措施的评估	28
2.6.6 行政处罚和强制措施的实施	28
第 2.7 分章 合格证的放弃、暂扣、吊销、撤销和注销	29
2.7.1 合格证放弃	29
2.7.2 合格证暂扣和吊销	29
2.7.3 合格证撤销和注销	29
第 2.8 分章 境外驾驶员学校的审定和监察	29
2.8.1 说明	29
2.8.1.1 背景	29
2.8.1.2 基本原则	29
2.8.1.3 境外驾驶员学校管理和主任运行监察员(POI)制度	30
2.8.2 初始审定基本程序	30
2.8.2.1 政策咨询阶段	31
2.8.2.2 申请受理	32
2.8.2.3 文件审查	35
2.8.2.4 现场验证	35
2.8.2.5 审批颁证	36
2.8.3 变更审定注意事项	37
2.8.3.1 基本程序	37
2.8.3.2 申请材料	37
2.8.4 更新审定注意事项	39
2.8.4.1 基本程序	39
2.8.4.2 申请材料	39
2.8.5 认可证书的颁发	39
2.8.6 持续监督检查	39
2.8.7 认可证书的放弃、暂扣、吊销、撤销和注销	40
2.8.7.1 认可证书放弃	40
2.8.7.2 认可证书暂扣和吊销	40
2.8.7.3 认可证书撤销和注销	40
第 3 章 飞行训练中心的审定和监察	41
第 3.1 分章 总则	41
3.1.1 监管职责	41
3.1.1.1 境内飞行训练中心	41
3.1.1.2 境外及港澳地区飞行训练中心	41
3.1.1.3 主任监察员(PI)	41
3.1.2 合格审定	42
3.1.2.1 目的和依据	42

3.1.2.2 合格审定分类	42
3.1.2.3 合格审定的职责划分	43
3.1.3 监督检查	44
3.1.3.1 目的和依据	44
3.1.3.2 监督检查分类	44
3.1.3.3 监督检查的职责划分	45
第 3.2 分章 初始合格审定	46
3.2.1 预先申请	46
3.2.1.1 政策指导	46
3.2.1.2 接收预先申请	46
3.2.1.3 预先申请会议	46
3.2.1.4 成立审定组/指定 PI	47
3.2.1.5 预先申请阶段的终止	48
3.2.2 正式申请	48
3.2.2.1 提交正式申请	48
3.2.2.2 受理正式申请	49
3.2.2.3 召开正式申请会议	49
3.2.2.4 获取预先合格审定编号	49
3.2.3 文件审查	49
3.2.4 演示验证	52
3.2.5 颁证与批准	53
3.2.6 简化的境外训练中心合格审定	54
3.2.7 附录样例	55
第 3.3 分章 补充合格审定	56
3.3.1 补充合格审定的一般程序	56
3.3.2 常见补充合格审定项目	56
3.3.2.1 基本要求	56
3.3.2.2 训练类型变更	57
3.3.2.3 训练地址变更	57
3.3.2.4 训练设备变更	58
3.3.2.5 教学人员变更	58
第 3.4 分章 训练大纲批准	59
3.4.1 训练大纲的要求	59
3.4.2 批准过程	59
第 3.5 分章 监督检查	62
3.5.1 监督检查的基本要求	62
3.5.2 制定监察计划	63
3.5.3 监督检查的实施	64
3.5.3.1 分配任务	64
3.5.3.2 实施检查	64
3.5.3.3 发现问题及整改措施的评估	64
3.5.3.4 行政处罚和强制措施的实施	65
第 3.6 分章 合格证的放弃、暂扣、吊销、撤销和注销	65
3.6.1 合格证放弃	65
3.6.2 合格证暂扣和吊销	65
3.6.3 合格证撤销和注销	65
第 4 章 CCAR-60 部飞行训练设备鉴定和监察	66
第 4.1 分章 总则	66
4.1.1 鉴定和监管的目的和依据	66
4.1.2 涉及的规章及行政规范性文件	66

第 4.2 分章 飞行模拟训练设备合格证管理	66
4.2.1 合格证的申请和颁发流程	66
4.2.1.1 政策咨询	66
4.2.1.2 申请	67
4.2.1.3 鉴定	67
4.2.1.4 颁证	67
4.2.2 合格证的撤销与重新获取程序	67
4.2.2.1 合格证的撤销	67
4.2.2.2 合格证的重新获取	68
第 4.3 分章 飞行模拟训练设备鉴定	68
4.3.1 鉴定人员的管理	68
4.3.1.1 职责和义务	68
4.3.1.2 资质和培训	69
4.3.1.3 鉴定人员申请程序	70
4.3.2 飞行模拟训练设备鉴定程序	71
4.3.2.1 鉴定任务分派	71
4.3.2.2 鉴定准备	71
4.3.2.3 现场鉴定	72
4.3.2.4 鉴定报告	73
4.3.3 鉴定故障的分类	73
第 4.4 分章 飞行模拟训练设备监督检查	73
4.4.1 监督检查的基本要求	73
4.4.2 监督检查的实施	74
附录 A 审定工作单和审定指南	75
附录 B 监察工作单和监察指南	111
附录 C 飞行模拟训练设备鉴定人员培训大纲	122

第 1 章 说明和修订

第 1.1 分章 飞行标准司司长声明

声明

本手册作为飞行标准监察员手册的第二卷第四分卷，是民航局飞行标准管理体系依据中国民用航空规章，对驾驶员学校、飞行训练中心、飞行训练设备鉴定实施管理的工作程序手册，目的是规范相关的行政许可及监管工作。

各级飞行标准职能部门应当严格遵守本手册要求的工作程序，并结合飞行标准监察系统（FSOP）或者等效系统实施相关的行政许可及监管工作，履行飞行安全管理职责，促进民航业高质量发展，确保航空运行平稳可控。

特别说明的是，本手册未规定的审批和监管事项，各级飞行标准职能部门不得擅自增加行政相对人的义务，或者减损行政相对人的权利。如确有必要管理的事项，应当事先向飞行标准司提出意见或者建议，并在飞行标准司按程序建立法规依据和工作程序后再行实施。

签署人：刘晨曦

签署日期：2025 年 11 月 17 日

第 1.2 分章 修订和批准记录

本手册由中国民用航空局飞行标准司司长批准。

更新日期	主要修订内容	批准人
2024 年 3 月 1 日	初次颁发	韩光祖
2024 年 4 月 24 日	第一次修订：第 4 章及附录 B，第 13 章及附录 C-11	韩光祖
2025 年 11 月 17 日	第二次修订：拆分原《运行监察员手册》，将驾驶员学校、飞行训练中心、飞行训练设备鉴定管理标准和程序整合为《飞行标准监察员手册》第二卷第四分卷。修订内容主要包括第 2 章、第 3 章、第 4 章及附录。	刘晨曦

第 2 章 驾驶员学校的审定和监察

第 2.1 分章 总则

2.1.1 目的

中国民用航空规章第 141 部《民用航空器驾驶员学校合格审定规则》(CCAR-141 部)规定了民用航空器驾驶员学校(以下简称驾驶员学校)合格审定和持续监督检查的一般规则和总体要求。飞行标准管理体系依据 CCAR-141 部规章要求,为驾驶员学校管理提供标准的工作手册,是实施驾驶员学校审定和监察必须遵循的工作程序。

2.1.2 定义

本章依据 CCAR-141 部编写,CCAR-141 部中的术语定义适用于本章内容。同时,为便于理解和使用,将 CCAR-141 部相关规范性文件和训练规范中的术语解释一并汇总如下:

2.1.2.1 规章中的术语定义

驾驶员学校合格证,是指批准驾驶员学校从事特定民用航空器驾驶员训练的行政许可证件。

境外驾驶员学校认可证书,是指认可境外驾驶员学校从事特定民用航空器驾驶员训练的行政许可证件。

训练规范,是指驾驶员学校应当遵守的,与行使相应驾驶员学校合格证权利相关的批准、条件和限制等规范。

模块课程,是指经批准的驾驶员学校按照 CCAR-141 部 C 章要求实施的涉及驾驶员执照或者等级训练的课程。该课程仅包含 CCAR-61 部规定的相应驾驶员执照或者等级的航空知识和飞行技能训练的要求。

除私用驾驶员执照课程外,完成模块课程训练的驾驶员执照或者等级申请人,满足 CCAR-61 部规定的相应驾驶员执照或者等级的飞行经历要求,方可申请相应驾驶员执照或者等级。

整体课程,是指经批准的驾驶员学校按照 CCAR-141 部 D 章要求实施的涉及驾驶员执照、等级或者资格要求训练的课程。该课程包含相应驾驶员执照、等

级或者资格要求的航空知识和飞行技能训练，以及训练时间的要求。

主运行基地，是指驾驶员学校为满足飞行训练和地面教学需要，按照 CCAR-141 部有关要求设立的主要运行基地。该基地是局方对驾驶员学校运行实施批准、监管，以及驾驶员学校对自身飞行训练质量、安全和规章符合性进行有效控制的主要场所。

辅助运行基地，是指在驾驶员学校主运行基地以外，具有符合 CCAR-141 部要求的机场、设施和常驻人员，实施经批准的训练课程的地面训练和飞行训练的场所。该基地应当为驾驶员学校连续使用超过 30 日的非临时性运行基地。

连续使用权，是指至少 6 个日历月的所有权或者按照书面协议的规定，至少 6 个日历月的使用权。

复杂飞机，是指具有可收放起落架、襟翼和可变距螺旋桨的飞机，包括装有发动机控制系统的飞机，该发动机控制系统由数字计算机和相关附件组成，用于控制发动机和螺旋桨，如全权限数字发动机控制；或者指具有可收放襟翼和可变距螺旋桨，包括装有发动机控制系统的水上飞机，该发动机控制系统由数字计算机和相关附件组成，用于控制发动机和螺旋桨，如全权限数字发动机控制。

高级航空训练设备，是指飞行模拟机和飞行训练器以外，具有高级性能，用于民用航空器驾驶员执照或者等级飞行训练的模拟设备。

教学检查，是指对驾驶员学校训练运行环境、训练课程、机型特点的熟悉程度，以及相应教学能力的检查和评估。

2.1.2.2 规范性文件中的术语定义

电子记录系统，是指按照 CCAR-91 部、CCAR-61 部和 CCAR-141 部要求，将国内 141 部驾驶员学校的飞行训练记录电子化管理的计算机系统，包括查询、统计、分析、管理和监察等功能。该系统应联入互联网，POI 通过基于数字证书的用户名和口令访问，其他局方监察员可通过特定的用户名和口令访问，以实现远程监控和有效监管。

跨地区辅助运行基地，是指设立在主运行基地所在地地区管理局之外的辅助运行基地。

主管局，是指驾驶员学校主运行基地所在地地区管理局，也即具有驾驶员学校合格证管辖权的地区管理局。

主任运行监察员(POI)，是指由驾驶员学校主管局指派，负责该学校申请受理、合格审定、批准、持续监管和日常联络等事宜的飞行标准运行监察员。

协管局，是指跨地区辅助运行基地所在地地区管理局。

分管运行监察员，是指协管局为有效对跨地区辅助运行基地进行日常监管、便于与驾驶员学校主任运行监察员协调沟通，而指定负责监管的一名飞行标准运行监察员。

2.1.2.3 训练规范中的术语定义

训练课程：是指为实现某一特定训练目标而规定的完整训练要素，包括所用航空器、训练设备、辅助训练装置、地面训练设施、机场及其设施设备、教学人员资格等级，以及课程具体训练要求等内容。

训练大纲：是指训练课程中规定的具体训练要求，包括训练课程进入条件、每个训练阶段的预期目标和标准、用于衡量每一阶段训练效果的程序和说明，以及每一课的目的、标准、应当完成的具体教学内容和所需训练时间的详细说明等内容。

特殊准备课程：是指为特定运行需要准备的不涉及执照和等级训练的课程，如农林喷洒作业飞行课程、直升机机外载荷作业飞行课程、试飞员课程、特殊运行课程、实践考试准备课程、飞行教员更新课程等。

特殊训练课程：是指 CCAR-141 部规章规定的训练课程以外，合格证持有人开设的涉及执照或者等级的训练课程。该课程必须能够证明使参加训练的学员在能力上达到本规则相应训练课程或者 CCAR-61 部相应执照和等级要求的标准，而无需满足相应训练时间要求。

航空知识教学人员：是指为拟获取私用驾驶员执照、商用驾驶员执照和航线运输驾驶员执照以及仪表等级的人员提供航空知识培训的教学人员。

训练机场：是指符合 CCAR-141 部第 141.61 条或者第 141.131 条相关要求，能够满足相应课程训练和安全运行需求的航空器起降场地。

管制机场：是指有飞行管制塔台为机场范围内航空器提供空中交通管制服务的机场。

转场飞行：是指在距离起飞机场直线距离 40 千米以外的机场进行着陆的飞行。

委托考试：是指局方委托合格证持有人对参加并完成相应课程训练的学员，进行驾驶员学校组织的相应课程结束考试，而无需再次参加局方组织的理论考试或者实践考试。

大型飞机和涡轮多发飞机运行：是指 CCAR-91 部 F 章规定的运输类飞机和涡轮动机多发飞机运行。

2.1.3 说明

2.1.3.1 驾驶员学校分类

(1)为方便管理，按照所提供的课程种类，将 CCAR-141 部驾驶员学校分为：

- A. 实施模块课程训练的驾驶员学校(以下简称模块课程驾驶员学校)；
- B. 实施整体课程训练的驾驶员学校(以下简称整体课程驾驶员学校)；
- C. 为中国航空运营人提供民用航空器驾驶员执照和等级训练的境外驾驶员学校(以下简称境外驾驶员学校)。

(2)对于整体课程驾驶员学校，还包括实施航线运输驾驶员(飞机)整体课程(以下简称航线运输整体课程)训练的驾驶员学校，以及具有委托考试资格的驾驶员学校。

2.1.3.2 职责划分

(1)中国民用航空局(以下简称民航局)负责：

- A. 全国范围驾驶员学校和境外驾驶员学校的统一监督管理；
- B. 依据 CCAR-141 部组织指导驾驶员学校的合格审定和持续监督，制定必要的审定工作程序；
- C. 规定驾驶员学校合格证和相关训练规范、境外驾驶员学校认可证书，以及相关申请书的统一格式；
- D. 颁发境外驾驶员学校认可证书。

(2)中国民用航空地区管理局(以下简称民航地区管理局)负责：

- A. 辖区内驾驶员学校的合格审定，颁发驾驶员学校合格证和相关训练规范，并向民航局备案。
- B. 负责对辖区内驾驶员学校的运行，以及其他驾驶员学校在其辖区内设立的辅助运行基地的运行，实施持续监督检查。

(3)在飞行标准管理体系中，民航局、民航地区管理局及其派出机构统称为

局方。

2.1.3.3 合格审定项目

飞行标准管理体系对驾驶员学校进行以下类别的合格审定：

(1)**初始审定**：即申请人初次申请 CCAR-141 部驾驶员学校合格证时，对其训练运行管理体系的全面审查，包括：

- A. 是否具有安全运行所必需的训练管理组织职能结构；
- B. 是否配备足够的、满足相应资质要求的训练管理人员和教学人员；
- C. 所用机场、航空器、训练设备和设施是否满足训练运行要求；
- D. 是否针对所申请的训练课程制定相应训练大纲，并满足规章最低地面和飞行训练要求；
- E. 是否为管理人员和教学人员提供确保训练安全和质量的运行文件或者训练和程序手册，包括相应训练质量保证措施，以及相应记录的保存方法。

(2)**变更审定**：即驾驶员学校获得 CCAR-141 部驾驶员学校合格证后，申请变更驾驶员学校合格证或者相关训练规范内容时，对其申请变更内容的审查，包括：

- A. 组织结构变更：主要涉及驾驶员学校所有权、基本信息、训练管理人员的变更；
- B. 教学人员变更：主要涉及指定的主任飞行教员、飞行教员和航空知识教学人员的变更。对于整体课程驾驶员学校，还包括助理主任飞行教员、检查教员的变更；
- C. 航空器和训练设备变更：主要涉及航空器的引进、退出，包括航空器载重与平衡控制、大型飞机和涡轮多发飞机运行程序的变更，以及飞行模拟机、飞行训练器、高级航空训练设备(AATD)的变更等；
- D. 训练运行环境和训练设施变更：主要涉及训练机场、转场航线、运行基地、讲评室和教室的变更。
- E. 训练课程和训练大纲变更：主要涉及新增或者修改训练课程等级，训练大纲时间或者内容的变更等。对于整体课程驾驶员学校，还包括航线运输整体课程训练容量和委托考试权的变更；
- F. 训练运行管理变更：主要涉及运行文件或者训练和程序手册版本控

制的变更，相关记录及其保存方法的变更。对于整体课程驾驶员学校，还包括电子记录系统的变更；

G. 豁免和偏离：主要针对涉及 CCAR-91 部或者 CCAR-141 部适用条款的偏离或者豁免。

H. 其他变更：主要针对涉及规章重大修订、特殊运行情况的变更。

(3)更新审定：即驾驶员学校合格证有效期满前，对其训练运行管理体系持续符合性的全面审查，以及文件修订版本控制和文件分发的方式、分发对象以及相应分发记录等。必要时，还可包括对其可能涉及的合格证和训练规范内容变更的审查。

2.1.3.4 持续监督检查项目

飞行标准管理体系对驾驶员学校进行以下类别的持续监督检查：

(1)日常监察：按年度安全运行监察大纲开展，主要针对驾驶员学校训练运行管理体系、运行文件或者训练和程序手册执行、训练运行能力保持，以及训练规范符合性的日常监督检查。包括：

A. 训练运行管理体系检查：主要针对驾驶员学校训练运行管理组织职能发挥情况的检查，包括管理人员和主任飞行教员，以及助理主任飞行教员和检查教员(如适用)的履职情况。

B. 运行基地检查：主要针对驾驶员学校是否按照 CCAR-141 部第 141.33 条要求，建立并维持一个保存文件和记录的主要场所的检查以及文件修订版本控制和文件分发的方式、分发对象以及相应分发记录等。对于整体课程驾驶员学校，还包括辅助运行基地(如适用)的检查。

C. 教学人员资质检查：主要针对飞行教员、航空知识教学人员是否满足相应资格要求，并具备相应教学能力的检查。

D. 学员训练质量检查：主要针对驾驶员学校是否按照经批准的训练课程组织训练的检查，以及对学员组织实施理论考试或者实践考试。对于整体课程驾驶员学校，还包括对其学员实施的阶段检查或者课程结束考试。

E. 航空器、训练设备和设施检查：主要针对训练所用航空器、飞行模拟机、飞行训练器、高级航空训练设备(AATD)是否持续满足相应课程训练和安全运行要求的检查。

F. 训练运行标准检查：主要针对驾驶员学校及其训练运行人员是否严格遵守 CCAR-91 部和 141 部相应训练和运行规则要求，以及驾驶员学校制定的相应运行标准的检查。

G. 停机坪检查：采用不定期抽查的方式，主要针对驾驶员学校实际训练运行能力的检查，包括航空器证照和设备(如适用)、人员资格和证件、运行政策、程序和标准落实情况的检查。

(2)专项监察：按需开展，一般为基于民航局或者地区管理局要求开展的专项检查，可能涉及特定时期或者特定要求内容的检查。

(3)针对性调查：即针对局方收到的涉及驾驶员学校训练运行管理或者训练质量问题开展的调查。

2.1.3.5 合格证管理局和主任运行监察员(POI)制度

(1)为保障驾驶员学校审定和监察的顺利开展，各地区管理局应当在其飞行标准处指定一名局方监察员作为主管 CCAR-141 部驾驶员学校的责任人，负责：

- A. 统筹协调辖区驾驶员学校的审定和监察工作；
- B. 辖区驾驶员学校审定流程的管理；
- C. 辖区驾驶员学校监察计划的制定和监督；
- D. 辖区驾驶员学校相关行政处罚的实施。

(2)驾驶员学校主运行基地所在地管理局为其合格证管理局。合格证管理局应当协调驾驶员学校对应监管局(或者运行办)，指定一名飞行标准运行监察员作为驾驶员学校的主任运行监察员(POI)，具体负责：

- A. 驾驶员学校审定和监察任务的实施；
- B. 训练规范的签批；
- C. 驾驶员学校飞行人员实践考试的指派、审核；
- D. 民航局或者地区管理局要求的其他相关事项。

2.1.3.6 运行所在地管理局的责任

(1)尽管明确了上述合格证管理局和主任运行监察员(POI)制度，驾驶员学校的训练运行可能不仅限于合格证管理局及其对应的监管局(或者运行办)，飞行标准管理体系基于系统管理及考虑行政成本的因素，驾驶员学校训练运行所达地的民航地区管理局也应当承担部分监管职责，称为运行所在地管理局，但仅限于部

分日常监察任务，且无需指定主任运行监察员(POI)。

(2)运行所在地管理局应当根据驾驶员学校实际训练运行区域和训练运行量，建立与合格证管理局联动的协同监管模式，主要包括：

A. 充分利用安全监管系统建立运营人异地运行信息共享机制，以及异地运行风险评估和反馈工作程序，强化对运营人异地运行风险管控。

B. 充分利用民航局各相关系统，全面梳理掌握辖区运营人跨地区运行活动信息，了解辖区外运营人在辖区内的活动状态，做到底数清、情况明、动态准。

按照年度监察大纲，对辖区内异地运行活动进行不定期抽查评估，对于存在较大安全风险的跨地区运行活动，及时通报合格证管理局开展监察评估。

2.1.4 其他

2.1.4.1 一般要求

(1)取得《通用航空经营许可证》并非颁发驾驶员学校合格证的前置条件。对于未取得经营许可证但符合驾驶员学校合格审定其他条件的申请人，民航地区管理局可以启动并实施合格审定工作。

(2)对于能够通过 FSOP 系统完成的审定和监察事项，应当严格按照 FSOP 系统设计的流程开展相应工作，不得增加额外的申请、报送、批准等系统流程之外的其他要求，确保审定和监察工作的顺利实施。

(3)审定和监察工作的实施应当严格按照规定的程序在规定时间内完成，不得允许其他部门以各种理由“搭车”参与审定和监察工作，民航各地区管理局也不得采用其他部门参加会议或者会签的形式，以评估或者研究是否颁发驾驶员学校合格证。

2.1.4.2 相关工作系统

CCAR-141 部驾驶员学校的审定和监察系统账号注册通过飞行人员信息咨询网站完成，网址：<http://pilot.caac.gov.cn/>。

驾驶员学校的审定和监察，以及驾驶员学校合格证和训练规范的申请、审查、颁发和管理在民航飞行标准监督管理系统(以下简称 FSOP 系统)完成，网址：<https://fsop.caac.gov.cn>。

第 2.2 分章 初始审定程序

驾驶员学校的初始审定工作程序一般由政策咨询、申请受理、文件审查、现场验证和审批颁证等 5 个阶段组成。其中，政策咨询可以根据驾驶员学校申请人的申请提供。

2.2.1 政策咨询

(1)对于初次准备申请 CCAR-141 部驾驶员学校合格证的申请人，局方监察员应当向其介绍 CCAR-141 部驾驶员学校的训练种类及其适用的审定工作要求，包括申请条件、审定流程、所需提交的申请材料、相关系统的使用方法，以及合格证和训练规范的批准方式等。

(2)局方监察员还应登录民航局云执照桌面系统，确定申请人及其按照 CCAR-141 部要求配备的人员，在民航行业信用信息记录中没有民用航空器驾驶员培训相关的严重失信行为记录。其中，申请人计划聘用的管理人员和教学人员应当没有民航行政处罚记录，以及事故或者事故征候记录。如存在驾驶员执照处于暂扣或吊销期间的人员，应告知申请人，此类人员不具备满足合格审定的相应资格。

2.2.2 申请受理

2.2.2.1 申请受理工作描述

(1)民航地区管理局飞行标准处主管 CCAR-141 部驾驶员学校的局方监察员，通过 FSOP 系统收到申请人提交的申请后，应当对其申请材料进行形式审查，核实申请材料应当至少包括以下内容：

A. CCAR-141 部第 141.13 条(a)款所要求的申请书；

B. CCAR-141 部第 141.13 条(b)款所要求的运行文件。其中，运行文件全部或者部分内容可以以训练和程序手册的形式提交，包括：

驾驶员学校合法设立的营业执照等文件；

(i)驾驶员学校的组织职能结构；

(ii)拟指定的主任飞行教员、助理主任飞行教员和检查教员(如适用)的资格和职责，以及飞行教员和航空知识教学人员的清单；

(iii)主运行基地和辅助运行基地(如适用)的说明；

- (iv)实施飞行训练的主要训练机场的说明；
- (v)训练课程使用航空器的说明；
- (vi)飞行模拟机、飞行训练器、高级航空训练设备和辅助训练装置的说明；
- (vii)驾驶员讲评区域、地面训练设施的说明；
- (viii)拟申请的训练课程，包括训练大纲等有关材料；
- (ix)运行程序和管理政策。对于整体课程驾驶员学校，还包括安全程序与措施、质量管理体系等。

(2)形式审查过程中，应当查看驾驶员学校申请人提交的基本信息，如果存在疑问及时联系申请人确认。

(3)在确认基本信息清晰无误后，应当核实 FSOP 审定监察系统已自动关联与申请事项相关的工作单，并核实审定工作单的完备性和适用性。

2.2.2.2 申请受理工作结果

(1)对于申请材料齐全，且符合规定的格式和内容的，应当通过 FSOP 系统签发《受理通知书》。

(2)对于申请材料不齐全或者不符合规定格式的，应当通过 FSOP 系统一次性签发《补正材料通知书》，通知申请人需要补正的材料或者内容。如果自《补正材料通知书》签发之日起 30 天内没有收到申请人提交的全部补正材料，则合格审定程序终止。

(3)对于申请材料与申请事项不符，以及补正材料不齐全或者不符合规定格式的，应当通过 FSOP 系统签发《不予受理通知书》，说明理由并退回其申请，审定程序终止。

2.2.2.3 申请受理工作时限

(1)上述工作应当在 5 个工作日内完成。

(2)对于需要补正材料的，应当在申请人提交全部补正材料后 5 个工作日内作出受理或者不予受理的决定。

(3)逾期未完成的，自收到申请材料之日起即为受理。

2.2.2.4 民航地区管理局工作

(1)对于决定受理的驾驶员学校合格审定申请，民航地区管理局应当协调对

应监管局(或者运行办)成立审查小组，并确定审查计划。

A. 审查小组应当至少由 2 名局方监察员组成，并指定其中 1 名运行监察员作为该驾驶员学校的主任运行监察员(POI)。必要时，还可联系民航局、民航地区管理局和监管局(或者运行办)，以及飞行标准管理支持机构(详见飞行标准管理手册第一卷第 2.5 节)其他人员提供支持和配合。审查小组最终人选由民航地区管理局确定，并协调相关机构做好支持和配合的准备。

B. 审查计划应当至少包括以下内容：

- (i) 审查小组负责人和人员组成；
- (ii) 文件审查和现场验证的时间和地点；
- (iii) 需要支持和配合的具体事项要求等。

(2)在开始审查前，主任运行监察员(POI)应当通过 FSOP 系统给审查小组成员分配审查任务(如适用)。分配审查任务原则如下：

- A. 管理体系和运行文件(或训练和程序手册)应当由 POI 负责；
- B. 其他文件审查或现场验证可由熟悉相应内容的小组成员负责。

2.2.3 文件审查

2.2.3.1 文件审查工作描述

(1)开始文件审查前，审查小组可以先请驾驶员学校申请人向审查小组介绍其组织职能结构、训练运行管理体系、训练管理人员和教学人员的资格和职责要求，所用机场、航空器、训练设备和设施情况，拟申请的训练课程等级及其训练大纲内容和结构，以及相应文件和记录的保存方法等。

(2)审查小组应当根据 CCAR-141 部第 141.11 条规定的相应申请条件要求，按照审查计划，对申请人提交的全部申请材料进行实质审查，必要时可以要求申请人提供必要的支撑材料，同时填写 FSOP 系统相应审查项目关联的工作单并记录审查情况。

(3)在文件审查过程中做好审查记录，完成最终审查报告的主要部分的编写工作。

(4)文件审查的重点包括：

A. 核实驾驶员学校合法设立的营业执照等文件现行有效性，并包含驾驶员学校名称、地址、统一社会信用代码和法定代表人等信息。

B. 核实驾驶员学校建立了必要的组织职能结构,能够满足对运行安全和训练质量的管控,特别是安全管理、质量管理和维修控制等方面。

C. 核实主任飞行教员、助理主任飞行教员和检查教员(如适用),以及飞行教员和航空知识教学人员符合 CCAR-141 部 C 章或者 D 章相应人员资格要求和相应训练课程要求。

D. 核实申请人申请批准的每个训练课程,应当符合 CCAR-141 部附件 C 或者附件 D 中规定的相应课程最低地面训练和飞行训练时间要求。

E. 核实运行文件(或者训练和程序手册)中有明确的运行程序和管理政策,保存文件和记录的要求,包括文件管理要求,文件修订版本控制和文件分发的方式、分发对象以及相应分发记录(如适用)等。对于整体课程驾驶员学校,还包括安全程序与措施、质量管理体系等,其中安全程序和措施的内容应当满足 CCAR-141 部第 141.169 条所规定的内容且具有可操作性。

F. 对于整体课程驾驶员学校申请人,核实其建立明确的注册制度和办法,明确注册后学生获取的必要材料,如训练课程内容、安全程序与措施等。对已注册并完成本校经批准训练课程的学员建立并保存准确和现行有效的记录,对结业学员发放内容符合要求的结业证明。

2.2.3.2 文件审查工作结果

(1)对于文件审查过程中如果出现不满意项目,审查小组应当及时通知申请人,要求采取纠正措施后才能继续合格审定工作。对于必须完成的修改,审查小组应当给出合理的时间限制,如果超过 90 天时限仍未收到申请人答复,则退回其申请,审定程序终止。

(2)对于文件审查全部合格,审查小组应当结束文件审查阶段,并协调申请人安排现场验证工作。

2.2.4 现场验证

2.2.4.1 现场验证工作描述

(1)审查小组应当根据运行安全和训练质量要求,按照 FSOP 系统相应审查项目关联的工作单,对申请人是否能够安全的组织训练运行的能力进行现场验证和审查。必要时,可以向申请人提问,或者要求提供相应证明材料。

(2)现场验证的重点包括:

A. 核实申请人自提交申请之日起，对实施飞行训练所使用的每个主要训练机场，具有至少 6 个日历月所有权的书面证明，或者至少 6 个日历月使用权的书面协议。这一要求不包括申请人作为转场飞行训练的目的地机场，但每个机场都应当符合 CCAR-141 部相关规定，例如每个机场应当具有一个能从跑道两端地平面上看得见的风向指示器，如无法从机场的跑道两端地平面上看到风向指示器，但航空器上安装有无无线电设备，且机场有可以提供风向风速的空中交通服务设施，该机场也满足要求。

B. 核实申请人用于飞行训练的每一架航空器都符合 CCAR-141 部相关规定。其中，要求携带的航空器操作手册可以选择给每个使用该航空器的驾驶员配备操作手册副本的形式满足，但所要求的检查单和操作手册必须放置在驾驶员，特别是当航空器上只有一名驾驶员时，方便取用的位置。

如批准的训练大纲要求按仪表飞行规则飞行，则使用的航空器应当是适航审定具有仪表飞行能力的航空器，但如批准的训练课程只要求模拟仪表飞行规则运行，则该航空器应当安装相应仪表设备并确保工作正常，而无需具有仪表飞行规则运行能力。

C. 核实申请人用于经批准的训练课程的飞行模拟机、飞行训练器、高级航空训练设备、辅助训练装置和设备符合 CCAR-141 部相关规定。其中，飞行模拟机、飞行训练器应当经局方鉴定合格，高级航空训练设备的使用应当符合咨询通告 AC-141-FS-08 的要求，并满足训练课程的需要。同时，其全部使用范围要清楚地在训练大纲中说明并且明确定义学习效果。

D. 核实申请人自提交申请之日起，对位于主运行基地的讲评室和地面训练设施，具有至少 6 个日历月所有权的书面证明，或者至少 6 个日历月使用权的书面协议，并且符合 CCAR-141 部相关规定。其中，教室和讲评室数量应满足在训学生的使用需求。讲评室和教室内应至少配备黑板/白板和尺寸足够大可放置航图的桌子，以满足基本教学需要。

如果驾驶员学校开设仪表课程或商用驾驶员执照课程，讲评区域内应当有适当的通信设备，可以允许驾驶员与相应的气象服务部门和航行情报部门联系以获取相关信息，如以上部门位于同一机场并且联络方便，则可以不配备通信设备。

E. 至少进行一次转场验证飞行，证明申请人能够安全实施训练课程中

转场训练的能力。

F. 对于整体课程驾驶员学校申请人，核实其拟配备的主任飞行教员、助理主任飞行教员符合相应资格要求后，局方监察员应当对其实施教学检查。

2.2.4.2 现场验证工作结果

(1)在现场验证过程中，如申请人不能按照审查计划进行活动，或某些项目存在缺陷，则局方监察员必须要求申请人采取适当的改正措施。必要时，主任运行监察员(POI)应安排会议与申请人一起详细讨论所有缺陷的改正措施。

(2)如现场验证过程中，发现某些项目存在严重缺陷，主任运行监察员(POI)将视情通知申请人中止合格审定，或与申请人协商确定新的审查计划以便在适当的时机重新进行验证检查。

2.2.5 审批颁证

2.2.5.1 审批颁证工作描述

(1)审查小组应当根据文件审查和现场验证结果，向民航地区管理局提交审查报告，由民航地区管理局根据审查情况和审查报告，作出合格审定的决定。

(2)审查报告应当包含以下内容(如果某项内容不适用时可以省略)：

- A. 审查计划；
- B. 符合性声明；
- C. 运行验证评审报告；
- D. 合格审定工作单；
- E. 批准训练规范的副本；
- F. 颁发合格证的副本；
- G. 按阶段和主题对审定过程中的难点或建议进行总结；
- H. 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。

2.2.5.2 审批颁证工作结果

(1)对于符合 CCAR-141 部相应要求的申请人，由民航地区管理局颁发驾驶员学校合格证，批准其按照所颁发的训练规范实施训练运行。

(2)对于不符合 CCAR-141 部相应要求的申请人，由民航地区管理局通过 FSOP 系统签发《不予许可通知书》，并说明理由，告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

2.2.5.3 审批颁证工作时限

(1)审批颁证工作应当自受理申请之日起 20 个工作日内完成。其中，文件审查和现场验证阶段，申请人对申请材料的相关内容修订，以及对运行和训练缺陷进行纠正时间，不计入审批颁证时限要求。

(2)逾期不能作出决定的，经民航地区管理局负责人批准，可以延长 10 个工作日，并应当将延长期限的理由告知申请人。

第 2.3 分章 变更审定注意事项

2.3.1 涉及合格证内容变更的变更审定

(1)当运行合格证上的信息发生变化时，驾驶员学校合格证持有人应当向其合格证管理局提出对合格证进行修改的申请，该修改申请也可以根据局方要求而提出。

(2)合格证内容的变更审定，由民航地区管理局参照 2.2 初始审定程序，指定主任运行监察员(POI)担任组长并成立审查小组，按照适用步骤进行审查和验证后，颁发新的合格证，批准其按照所颁发的训练规范实施训练运行。

(3)合格证内容变更的申请和受理，应当在其合格证有效期内进行。对于合格证不在有效期的，应当通过 FSOP 系统签发《不予受理通知书》，说明理由并退回其申请，审定程序终止。再次申请时，须按照初始审定进行全面审查。

(4)合格证编号和更新日期以新合格证的局长授权签发为准延续，其他内容保持不变。

2.3.1.1 驾驶员学校名称变更

如经审定的驾驶员学校仅申请变更其学校名称，不涉及设施、教学人员或训练课程等训练规范内容的变更，则局方可以根据文件审查结果，为其颁发新名称的驾驶员学校合格证。这种情形下，不需要进行现场验证。

2.3.1.2 驾驶员学校地址变更

如经审定的驾驶员学校申请变更其学校地址，除必要的文件审查外，需要对其新地址的地面训练设施进行现场验证。

2.3.1.3 主运行基地变更（非跨管理局）

(1)如经审定的驾驶员学校申请变更其主运行基地，则需要对其新的主运行

基地进行全面的文件审查和现场验证。驾驶员学校应当在主运行基地变更前至少 30 天向地区管理局提出变更申请。

(2)局方应当按照更新驾驶员学校合格证要求进行审定，但如果地区管理局近期已对该校进行过全面检查，则无需开展全面复查，仅需对相关内容进行审定。

2.3.1.4 主运行基地变更（跨管理局）

（1）政策咨询

驾驶员学校应当向当前合格证管理局，以及拟转入的新合格证管理局（以下简称新合格证管理局）进行政策咨询，详细说明变更主运行基地的原因，变更计划，变更过渡期间运行安排，并了解当前合格证管理局和新合格证管理局的变更合格审定政策程序要求，以及持续监管考虑。

注 1：如不涉及对航空安全和公众安全产生重大影响，当前合格证管理局不得阻碍驾驶员学校转出，新合格证管理局不得阻碍驾驶员学校转入。

注 2：建议驾驶员学校与当前合格证管理局和新合格证管理局就转出/转入意向达成一致。

（2）管理局协调

新合格证管理局应当通过适当形式（明传电报、公函、正式电子邮件等），主动协调当前合格证管理局，明确以下跨管理局主运行基地变更要素：

A. 当前的合格证管理局向新合格证管理局介绍驾驶员学校训练体系设计，关键管理人员的基本情况，以及尚未解决或者有分歧的问题（如正在进行合格补充审定工作、未关闭的整改项、年度监察计划执行情况、正在进行的行政处罚等）。

B. 确定处理上述尚未解决或者有分歧问题的时间、方式、责任监察员。

C. 约定转移合格证监管责任的日期或者时机。

注：如未约定，在新合格证颁发前，当前合格证管理局承担持续监管责任；原则上在过渡期内，当前合格证管理局不再接受驾驶员学校的新增补充合格审定申请。

D. 确定在新合格证颁发前的安全和训练实施监管方案。

（3）新合格证管理局召集会议

新合格证管理局应当召集当前合格证管理局和驾驶员学校，召开跨管理局主运行基地变更专题会议，重点明确以下事项：

- A. 介绍管理局之前协调的情况和决定。
- B. 了解驾驶员学校主运营基地变更期间的过渡期安全和训练实施保障方案细节。
- C. 初步确定各方需要开展的任务列表和完成时限。
- D. 新合格证管理局确定拟担任驾驶员学校 POI 的人选。

(4) 获取 FSOP 系统管理权限

A. 新合格证管理局通过邮件向飞标司主管处室报告拟调整驾驶员学校管理权限（可采用电子邮件方式），并抄送民航局信息中心（its@caac.gov.cn）。邮件内容应当包括驾驶员学校全称、当前合格证管理局、当前驾驶员学校合格证编号，新合格证管理局、拟担任驾驶员学校 POI 的监察员姓名（含监察员证件编号）。

B. 飞标司审核邮件内容后，通过邮件答复新合格证管理局，并抄送联系民航局信息中心。

C. 信息中心根据邮件内容，经飞标司主管处室授权后，驾驶员学校管理权限调整至新合格证管理局。

(5) 补充合格审定

A. 驾驶员学校应当在主运行基地变更前至少 30 天，通过 FSOP 系统向新合格证管理局提交变更主运营基地补充合格审定申请。

B. 新合格证管理局按需成立审查小组，当前合格证管理局按需配合开展合格审定工作。

C. 局方应当按照更新驾驶员学校合格证要求进行审定，需要对新的主运行基地进行全面的文件审查和现场验证。

注：如当前地区管理局近期已对该校进行过全面检查，新合格证管理局可无需进行全面复查，仅需对相关内容进行审定。

C. 在颁发新合格证之前，新合格证管理局应当通过邮件通知信息中心修改驾驶员学校新合格证编号。

D. 新合格证管理局完成合格审定工作，颁发驾驶员学校合格证。

2.3.1.5 训练种类变更

如经审定的驾驶员学校申请变更其训练种类，即从模块课程训练变更为整体课程训练，则需要按照 2.2 初始审定程序进行整体课程驾驶员学校初始审定。

2.3.2 涉及训练规范内容变更的变更审定

当训练规范的内容发生任何变化时，驾驶员学校合格证持有人应根据 CCAR-141 部的相关要求，提前向主任运行监察员提出变更申请，得到批准后，方可按照新的训练规范实施相应的训练。

2.3.2.1 审定要求

(1) 申请人申请变更训练规范的内容时，由主任运行监察员(POI)按照 2.2 初始合格审定程序适用步骤进行文件审查和现场验证后批准。必要时，可以担任组长并成立审查小组。

(2) 训练规范内容变更的申请和受理，应当在其合格证有效期内进行。对于合格证不在有效期的，应当通过 FSOP 系统签发《不予受理通知书》，说明理由并退回其申请，审定程序终止。再次申请时，须按照初始审定进行全面审查。

2.3.2.2 其他说明

(1) 如经审定的驾驶员学校仅申请变更其训练课程和人员，不涉及其他内容变更，则主任运行监察员(POI)可以根据文件审查结果，批准其训练规范。

(2) 如经审定的驾驶员学校申请变更其训练机场、航空器、训练设备和地面训练设施，除必要的文件审查外，需要对相应内容进行现场验证。

第 2.4 分章 更新审定注意事项

2.4.1 说明

(1) 整体课程驾驶员学校合格证的更新审定，由民航地区管理局协调对应监管局(或者运行办)成立审查小组，指定主任运行监察员(POI)担任组长，按照 2.2.2 合格审定程序适用步骤进行审查和验证，通过后，颁发新的合格证，批准其按照所颁发的训练规范实施训练运行。

(2) 一般情况下，自合格证颁发之日起，每 24 个日历月更新一次。

2.4.2 基本要求

驾驶员学校合格证和相关训练规范内容变更申请的受理，应当在其合格证有效期内进行。对于合格证不在有效期的，应当通过 FSOP 系统签发《不予受理通知书》，说明理由并退回其申请，审定程序终止。再次申请时，须按照初始审定

进行全面审查。

2.4.3 合格证更新

(1)驾驶员学校合格证、训练规范或者委托考试权利，自其颁发的月份之后第 24 个日历月的最后一天失效，当更新合格证时，驾驶员学校的训练规范和委托考试权利应同时更新。

(2)更新申请应当在合格证到期之日前至少 30 天提出，申请、受理和审查程序与初始审定相同。如果地区管理局近期已对该校进行过全面检查，则没有必要进行广泛的复查，也不需要教员重新考试。局方始终有权进行全面审查。

(3)当满足所有要求时，将颁发新的 24 个月有效的驾驶员学校合格证。如果驾驶员学校申请更新时，除了不符合 CCAR-141 部第 141.31(b)款的新近训练要求外，其他都符合 CCAR-141 部相关要求，则地区管理局可以视情况为其更新驾驶员学校合格证，但在合格证有效期内应加强监管和指导，确保该驾驶员学校的训练质量满足 CCAR-141 部相关要求，同时有委托考试权利的学校将失去其委托考试权利。如果该驾驶员学校在新的 24 个月之后，仍不能满足 CCAR-141 部第 141.31(b)款的要求，则该学校的驾驶员合格证失效。该学校应当在 6 个月之后才能重新申请新的驾驶员学校合格证，在这 6 个月内进行的所有训练应当满足 CCAR-61 部的要求，包括通过有关执照或等级的理论考试和实践考试。

第 2.5 章 合格证的颁发和训练规范的批准

当 CCAR-141 部合格审定的所有要求都满足时，局方将为申请人颁发驾驶员学校合格证并批准训练规范，训练规范应作为驾驶员学校合格证持有人按 CCAR-141 部实施训练的主要依据。

2.5.1 合格证的颁发

(1)对于通过合格审定的驾驶员学校，FSOP 系统根据申请人填写的基本按照标准格式自动生成驾驶员学校合格证，样例见《飞行标准监察员手册》第一卷附录 1。

(2)民航地区管理局在制作和颁发合格证时，应当注意审核以下内容：

“编号”由 FSOP 系统根据合格证类型、首次颁发次序、合格证内容修订次

数，以及驾驶员学校所在地民航地区管理局字母后缀自动生成，是驾驶员学校合格证的唯一编号，合格证二维码用于检索合格证基本信息。

“学校名称”应当为驾驶员学校合法设立的营业执照等文件登记的法定全称；

“学校地址”应当为驾驶员学校合法设立的营业执照等文件登记的详细地址；

“主运行基地”应当为驾驶员学校按照 CCAR-141 部第 141.33 条建立并维持的主要运行场所机场全称；

“批准的驾驶员训练种类”应当为驾驶员学校批准的课程种类。对于模块课程驾驶员学校，应当为“模块课程”；对于整体课程驾驶员学校，应当为“整体课程”；

“有效期限”应当为驾驶员学校合格证的期满日期，对于模块课程驾驶员学校，应当为“长期有效”；对于首次颁发的整体课程驾驶员学校合格证，自颁发月份之后第 24 个日历月的最后一天为期满日期；自此之后，每次完成两年一次的合格证更新审定并合格后，在初次期满日期上增加两年。对于更改驾驶员学校合格证内容的合格证更新，期满日期不发生变化；

“局长授权签字”应当为驾驶员学校所在地民航地区管理局局长或其授权代表电子签名。

“局长授权职务”应当为民航地区管理局局长或其授权代表职务。

“颁发日期”应当以首次颁发驾驶员学校合格证时的局长授权签发日期为准。除非驾驶员学校合格证失效或者被吊销，否则该日期不应变化。

“更新日期”应当为驾驶员学校合格证上内容发生更改并经审定合格后，或者整体课程驾驶员学校完成两年一次的合格证更新审定后，局长授权签发日期，对于初次颁发的驾驶员学校合格证，可以不填写和显示该日期；

“发证机关”应当为民航地区管理局电子印章。

(3)除首次颁发不显示“更新日期”外，驾驶员学校合格证上所有内容填写完成后，合格证正式生效。

2.5.2 训练规范的批准

(1)驾驶员学校训练规范基本信息由申请人在申请环节通过 FSOP 系统标准格式填写，主任运行监察员(POI)在文件审查和现场验证阶段对申请人提交的训练规范内容进行核实后，按条款逐项进行批准。其中，B011 条款由体育总局航

管中心主管部门负责人批准。

(2) 驾驶员学校主任运行监察员(POI)在审核和批准训练规范时, 应当注意审核以下内容:

A001 颁发和适用范围: 用于描述驾驶员学校基本信息, 是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。其中, 驾驶员学校的名称、地址、统一社会信用代码、法定代表人姓名(含居民身份证号码)等信息, 应当与驾驶员学校合法设立的营业执照等文件一致, 联系电话和传真号码为驾驶员学校面向社会公布的主要联系方式。

主运行基地为驾驶员学校按照 CCAR-141 部第 141.33 条要求, 建立并维持训练运行业务的主要机场名称和地址。批准的课程种类选择模块课程或者整体课程。合格证编号、颁发日期、更新日期以及有效期限由系统根据合格证签字颁发日期自动生成。

A003 定义和缩写: 用于列明中国民用航空规章以外, 在本训练规范中所涉及的特定名词、词组的定义, 以及相关缩写的含义, 是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。本条款无需填写或者申请变更。

A005 批准和限制汇总: 用于描述驾驶员学校除训练课程以外的可选授权, 是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。其中, 批准的内容由系统根据驾驶员学校相应条款的颁发情况自动生成, 所有未颁发的条款均为限制内容。

A007 豁免和偏离: 用于列明驾驶员学校被批准豁免或者偏离的内容, 由驾驶员学校根据民航局批准的豁免和偏离情况选择填写。其中, 豁免内容应当包含批准的文件号以及有效期范围, 注释和参考项注明豁免的规章或者规范性文件条款; 偏离内容应当包含偏离的批准文件号、偏离的规章条款, 以及批准偏离的内容描述和限制条件。

B001 训练课程清单: 用于罗列驾驶员学校被批准的训练课程清单, 是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。由驾驶员学校根据拟申请的课程等级, 以及航空器等级/课程分类选择。其中, 型别等级、型别教员等级和高性能课程应当输入相应训练课程机型; 特殊准备和驾驶员学校地面课程应当输入相应训练课程名称; 航线运输驾驶员(飞机)整体课程应当输入相应容量限制; MPL 课程应当输入相应航空公司、机型和容量限制; 特殊训练课程应当输入课程等级名称和航空器等级/课程分类。

注：本条款中所有选择的训练课程，必须在 B003、B005 或者 B007 中提交相应训练课程的训练大纲供局方审查。

B003 批准的模块课程训练大纲：用于填写拟申请的模块训练课程对应训练大纲信息，是模块课程驾驶员学校初始申请的必选条款。其中，训练大纲名称应当包含 B001 中选择的模块课程等级和航空器等级/课程分类，以及相应训练大纲的修订版本号。

B005 批准的整体课程训练大纲：用于填写拟申请的整体训练课程对应训练大纲信息，是整体课程驾驶员学校初始申请的必选条款。其中，训练大纲名称应当包含 B001 中选择的整体课程等级和航空器等级/课程分类，以及相应训练大纲的修订版本号。对于高性能训练课程，还应当注明相应机型；对于 MPL 课程，应当按照航空公司和机型分表格填写，并注明每个课程各阶段训练机构名称。

B007 批准的特殊训练课程大纲：用于填写拟申请的特殊训练课程对应训练大纲信息，由整体课程驾驶员学校根据拟申请的特殊训练课程填写。其中，训练大纲名称应当包含 B001 中输入的特殊训练课程等级和航空器等级/课程分类，以及相应训练大纲的修订版本号。

B009 委托考试权的批准：用于描述驾驶员学校受委托进行考试的训练课程信息，由整体课程驾驶员学校根据拟申请的课程等级和航空器等级填写，并选择相应的受委托考试类型。

B011 运动教员等级课程的批准：用于批准驾驶员学校拟开展的运动教员等级课程，包括初级飞机、自转旋翼机、滑翔机、自由气球和小型飞艇等航空器类别。同时审核所申请的运动教员等级课程训练大纲符合 CCAR-141 部附件 C6 相应训练时间要求。

C001 管理人员：用于罗列驾驶员学校主要训练管理人员，是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。由驾驶员学校根据组织职能结构填写，至少包括校长/总经理，以及负责训练的副校长/运行副总的姓名和常用联系电话。

C003 其他指定人员：用于罗列驾驶员学校指定的相应课程管理人员，是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。由驾驶员学校从 C005 中指定主任飞行教员，并选择 B001 相应训练课程名称。对于整体课程驾驶员学校，还可指定助理主任飞行教员和检查教员，并选择相应训练课程名称。

C005 飞行教员：用于列罗驾驶员学校飞行教员清单，是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。由驾驶员学校输入飞行教员执照档案号，选择全职/兼职情况。系统自动从云执照桌面系统导入相应飞行教员的姓名、执照编号和执照等级等信息。对于整体课程驾驶员学校，还应当选择适用的整体课程等级。

C007 航空知识教学人员：用于罗列驾驶员学校按照 AC-61-16 相关规定使用的航空知识教学人员信息。由驾驶员学校根据拟申请的航空知识教学人员填写，应当包括相应人员的姓名和居民身份证号码，选择全职/兼职情况，并选择 B001 训练课程名称。

C009 辅助运行基地：用于罗列驾驶员学校辅助运行基地信息，由整体课程驾驶员学校根据拟申请的辅助运行基地填写相应机场名称和地址，并按照 CCAR-141 部第 141.167 条相关要求，从 C005 中指定负责该基地训练的助理主任飞行教员，并填写其联系电话。

C011 训练机场：用于列罗驾驶员学校所使用的训练机场清单，是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。由驾驶员学校输入拟使用的机场名称和四字代码(如适用)，选择或者填写相应的机场设施设备和进近程序。

C013 转场航线：用于罗列驾驶员学校所飞转场航线清单，是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。由驾驶员学校根据 C011 选择起飞着陆机场后，系统根据相应机场经纬度自动计算直线距离。

C015 航空器批准：用于罗列驾驶员学校所使用的航空器清单，是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。由驾驶员学校根据拟申请的训练课程填写所用航空器国际标志和登记标志，选择航空器类别等级或者适用范围。系统从使用困难报告系统自动导入航空器型号(厂家/型号/系列)信息。

C017 训练设备：用于罗列驾驶员学校所用飞行模拟机、飞行训练器和高级航空训练设备信息，由驾驶员学校申请人根据训练课程拟使用的飞行模拟机或者飞行训练器合格证编号填写，系统自动从模拟机鉴定管理系统导入厂家和型号、等级以及合格证有效期等信息。对于高级航空训练设备，由驾驶员学校填写相应厂家和型号、检验单位，以及检验报告有效日期。

C019 地面训练设施：用于罗列驾驶员学校在其主运行基地和辅助运行基地(如适用)所使用的教室和讲评室清单，是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。

由驾驶员学校申请人根据自身教室和讲评室设置,分主运行基地和辅助运行基地分别填写具体位置和门牌号,以及最大容量信息,勾选使用用途。

C021 载重与平衡控制:用于罗列驾驶员学校针对 C015 中批准的航空器按照单架或者机队制定的重量与平衡控制程序,是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。

C023 大型飞机和涡轮多发飞机运行:用于罗列驾驶员学校针对 C015 中批准的大型和涡轮多发飞机为满足 CCAR-91 部相应条款所采取的控制措施。由驾驶员学校根据 CCAR-91 部相关条款要求,输入所采取的相应措施,以及运行条件或者限制。

C025 运行文件:用于罗列驾驶员学校制定并管理的训练和程序手册,包括训练和程序手册名称、版本和批准信息,是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。其中,CCAR-141 部规章要求的内容应当注明所在文件名称和条款,以及分发方式。

C027 记录和保存:用于罗列驾驶员学校应当保存的记录及其保存方式和地点,是所有驾驶员学校初始申请的必选条款。对于整体课程驾驶员学校,还应当罗列经批准的训练课程的学生训练记录保存方式和地点。

C029 电子记录系统:用于罗列驾驶员学校经批准使用的电子记录系统信息,包括系统名称、版本号和开发单位,选择要求的相应记录内容在电子记录系统中的批准情况。

(3)驾驶员学校训练规范相应条款内容审核完以后,由主任运行监察员(POI)签字批准,并由合格证持有人代表签名确认接受后,相应条款正式生效。

第 2.6 分章 持续监督检查

2.6.1 监察大纲

飞行标准管理体系对驾驶员学校的持续监督检查包括日常监察、专项监察和针对性调查。其中,日常监察由民航局根据行业安全形势和下一阶段监管重点,以年度安全运行监察大纲的形式,于每年 12 月 31 日前下发,确定下一年度对驾驶员学校实施监察的范围、方式、频次和具体实施要求。专项监察和针对性调查,由民航局和地区管理局根据工作需要,另行确定并通知。

2.6.2 监察计划

(1)民航地区管理局应当于每年初，根据民航局下发的年度安全运行监察大纲，制定辖区驾驶员学校年度日常监察计划。必要时，可结合辖区驾驶员学校训练运行特点，灵活调整监察范围、方式、频次和具体实施要求，但原则上应覆盖监察大纲要求。年度监察计划应当至少包括以下内容：

- A. 计划时间；
- B. 检查地点；
- C. 监察任务；
- D. 任务描述。

(2)专项监察根据特定时期或者特定要求单独制定监察计划，无需纳入年度监察计划，但可与年度监察任务合并执行。

(3)针对性调查按需组织。

2.6.3 任务分配

(1)年度监察计划确定后，由民航地区管理局录入 FSOP 系统，并从 FSOP 系统提取《CCAR-141 部驾驶员学校监察工作单》。

(2)驾驶员学校主任运行监察员(POI)可根据每次监察任务的工作量，视情决定由本人完成还是需要成立检查组。对于需要成立检查组的，应当由主任运行监察员(POI)担任组长，并协调监管局确定检查组成员。

(3)任务分配应当充分考虑监察工作的性质和环境，选择资质、能力、经验等条件符合具体监察任务的监察员参加监察工作。

(4)监察任务实施前，主任运行监察员(POI)应当通过 FSOP 系统完成任务分配，并通知相关人员。

(5)对于涉及实施驾驶员执照/等级实践考试的任务指派，在《飞行标准监察员手册》第二卷第三分卷中明确规定。

2.6.4 监察任务实施

2.6.4.1 基本原则

监察任务的实施应当遵守如下原则：

(1)日常监察：可事先通知驾驶员学校，并明确需要提供的支持和配合要求。

(2)专项监察：按照民航局或者地区管理局的要求实施。

(3)针对性调查：按需开展。

2.6.4.2 任务执行

(1)在执行检查任务时，应当结合具体的检查项目进行必要的现场查看和文件、记录检查，发现的不符合问题应当及时记录，必要时复印或者拍照取证。严格按照检查单格式要求填写发现问题记录，问题事实描述应当简明清晰。

(2)检查完成后，应当及时向驾驶员学校通报检查结果，再填写工作单(具体监察指南详见附录 B1-2)。如有确认的发现问题，应当向运营人正式下发书面通知。

(3)除停机坪检查外，对发现的存在争议的问题，POI 应当与驾驶员学校进行充分沟通，并及时上报民航地区管理局主管人员判定。如存在规章要求解释问题，需书面报民航局飞行标准司予以正式解释。

2.6.5 发现问题及整改措施的评估

主任运行监察员(POI)应当根据监察中发现的问题，及其对运行安全和训练质量的影响程度，确定整改措施：

(1)对于影响运行安全和训练质量，可以当场纠正的问题，应当要求驾驶员学校立即予以纠正。

(2)对于可能影响运行安全和训练质量，且无法当场予以纠正的问题，应当通过 FSOP 系统签发整改通知书，要求驾驶员学校提出书面整改措施，并限期完成整改。

(3)对于严重影响运行安全和训练质量的问题，应当立即要求驾驶员学校采取整改措施予以纠正。必要时，可以限制训练运行或者采取行政处罚措施。

2.6.6 行政处罚和强制措施的实施

(1)主任运行监察员(POI)应当根据监察发现问题的严重程度，对驾驶员学校提出的整改措施，以及整改完成情况的评估，决定是否采取行政处罚或者强制措施，以确保其持续满足运行安全和训练质量的要求。

(2)行政处罚和强制措施的实施应当由主任运行监察员(POI)完成相应的调查(包括笔录)，提交并配合合格证管理局法规处按照《中国民用航空行政处罚实施

办法》(CCAR-14 部)的一般程序实施。

第 2.7 分章 合格证的放弃、暂扣、吊销、撤销和注销

2.7.1 合格证放弃

驾驶员学校合格证持有人，可以在任何时候放弃其合格证。放弃合格证时，其经批准的训练规范同时失效。该申请应当以书面方式连同要放弃的合格证一起提交给主任运行监察员。该申请应当由代表学校签署初始申请人或类似职位的人员签署。已经放弃的合格证应当连同一份训练规范的复印件在地区管理局保存 3 年。自愿放弃的合格证不可恢复。如果驾驶员学校决定恢复 CCAR-141 部训练，必须按照初始审定程序重新申请。

2.7.2 合格证暂扣和吊销

局方可以根据现场检查结果暂扣或吊销驾驶员学校合格证。局方作出合格证暂扣或吊销决定后，将书面通知驾驶员学校，并要求驾驶员学校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，局方将对驾驶员学校的档案作出修改，记录合格证被暂扣或吊销的信息以及原因，及时反映暂扣或吊销状态。

2.7.3 合格证撤销和注销

驾驶员学校合格证的撤销和注销，由民航地区管理局飞行标准处按照《飞行标准监察员手册》第一卷第 7 章相关要求配合法规处实施。

第 2.8 分章 境外驾驶员学校的审定和监察

2.8.1 说明

2.8.1.1 背景

由于国内飞行训练能力不足等原因，为满足特定时期我国民航高速发展对飞行员数量和质量的需求，民航局允许部分 CCAR-121 部运输航空公司选送飞行学员到境外驾驶员学校进行飞行训练。

2.8.1.2 基本原则

(1)境外驾驶员学校应当符合 CCAR-141 部相关规定，具备相应面向运输航空公司训练的航线运输整体课程和高性能课程训练能力，并经民航局批准，取得

CCAR-141 部境外驾驶员学校认可证书或者等效证明，方可为中国航空运营人进行驾驶员执照和等级训练。

(2)在取得 CCAR-141 部认可证书或者等效证明的境外驾驶员学校进行飞行训练的中国学员，在按照经批准的训练大纲完成训练并取得所在国颁发的执照和等级后，可以按照 CCAR-61 部第 61.93 条(d)款的规定申请换发相应的驾驶员执照和等级。

(3)境外驾驶员学校的申请和管理要求，详见咨询通告《运输航空公司外送学生飞行训练的要求》(AC-141-FS-02)。

(4)境外驾驶员学校的审定和监察，由民航局飞行标准司参照本章针对国内整体课程驾驶员学校的审定和监察程序组织实施。

2.8.1.3 境外驾驶员学校管理和主任运行监察员(POI)制度

(1)为保障境外驾驶员学校审定和监察的顺利开展，民航局飞行标准司应当在其通用飞行标准处指定一名局方监察员作为主管 CCAR-141 部境外驾驶员学校的责任人，负责：

- A. 统筹协调境外驾驶员学校的审定和监察工作；
- B. 境外驾驶员学校审定流程的管理；
- C. 境外驾驶员学校监察计划的制定和监督；
- D. 境外驾驶员学校相关行政处罚的实施。

(2)境外驾驶员学校由民航局飞行标准司统一负责管理。并根据审定任务需要，指定一名局方监察员作为相应境外驾驶员学校的主任运行监察员(POI)，具体负责：

- A. 指定境外驾驶员学校审定和监察任务的实施；
- B. 外送单位有关外送飞行学生训练和执照管理的审查；
- C. 民航局要求的其他相关事项。

2.8.2 初始审定基本程序

境外驾驶员学校合格审定工作程序一般由政策咨询、申请受理、文件审查、现场验证和审批颁证等 5 个阶段组成。其中，政策咨询可以根据驾驶员学校申请人的申请提供。

(1)符合需要资质要求的境外驾驶员学校可向民航局飞行标准司提出初始申

请；符合需要资格要求的外送单位也应当同时向民航局飞行标准司提出书面申请。

(2)民航局飞行标准司将根据境外驾驶员学校和外送单位的申请组织初始合格审定。初始合格审定分为文件审查和现场审查两部分。

(3)对于通过初始合格审定的境外驾驶员学校，颁发 CCAR-141 部境外驾驶员学校认可证书，有效期 24 个日历月，并以书面形式通知外送单位。

2.8.2.1 政策咨询阶段

(1)对于初次准备申请 CCAR-141 部境外驾驶员学校认可证书的申请人，民航局飞行标准司应当向其提供 CCAR-141 部规章和咨询通告《运输航空公司外送学生飞行训练的要求》(AC-141-02)、《航线运输驾驶员(飞机)整体课程训练要求》(AC-141-03)；对于拟同时申请高性能多发飞机训练的，还应提供《高性能多发飞机训练要求》(AC-141-04)。

(2)局方监察员还应当向申请人介绍 CCAR-141 部境外驾驶员学校适用的审定工作要求，包括申请条件、审定流程、所需提交的申请材料、相关系统的使用方法，以及认可证书的批准方式等。包括：

A. 初始申请资质要求

申请为我国运输航空公司外送学生提供飞行训练的境外驾驶员学校，应当符合下列资质要求：

(i)所在国为《国际民用航空公约》缔约国，且与我国建立了外交关系。

(ii)具有所在国民航当局颁发的驾驶员学校航空运行合格证(AOC)或者等效批准书至少 5 年。其中，美国驾驶员学校应当按照 FAR 141 部批准；欧盟国家和加拿大驾驶员学校应当具有所在国民航当局批准的实施 ATPL(A)整体课程资格；其他国家的驾驶员学校应当具有类似的资格能力，具体情况由民航局飞行标准司确定。

(iii)具有所在国民航当局认可的飞机类别商用驾驶员执照、仪表等级、多发等级训练资格至少连续 2 年，且现行有效。

(iv)具有所在国民航当局认可的飞机类别 ATPL 航空理论知识培训资格。

(v)具有为从事公共航空运输的航空公司提供飞机类别驾驶员执照训练的经历。

(vi)申请高性能训练课程的境外驾驶员学校，应当具有至少连续 2 年高性能

能飞机运行经历。

(vii)具有至少 10 名就职 1 年及以上的全职飞行教员。

(viii)具有至少 10 架自有训练飞机。

(ix)近 3 年飞行安全记录良好，无飞行事故。

(x)通过了具有合作意向的运输航空公司考察，双方达成了外送学生飞行训练合作意向。

B. 外送单位推荐初始申请的资格要求

拟作为外送单位推荐境外驾驶员学校初始申请的运输航空公司，应当符合下列资格要求：

i)具有丰富的外送管理经验和较大的外送需求，最近连续 3 年每年至少外送学生 80 名；或者最近连续 3 年每年至少外送学生 40 名，拟推荐的境外驾驶员学校已经由该运输航空公司控股(持股 51%及以上)，且仅为该运输航空公司提供外送训练。

ii)已选派专业人员对拟推荐的境外驾驶员学校进行了现场考察，全面了解其经营和财务状况、训练质量和安全水平、训练资格和训练能力等情况，确定其符合需要初始申请资质要求。

iii)已选派专业人员帮助拟推荐的境外驾驶员学校熟悉境外驾驶员学校认可证书的申请和外送训练管理要求，并指导其按要求准备初始审定申请材料。

iv)推荐境外驾驶员学校初始申请前 24 个日历月内没有推荐其他境外驾驶员学校。

2.8.2.2 申请受理

(1)申请受理工作描述

A. 民航局飞行标准司通用飞行标准处主管 CCAR-141 部境外驾驶员学校的局方监察员，通过 FSOP 系统收到申请人提交的申请后，应当对其申请材料进行形式审查，核实申请材料应当至少包括以下内容：

(i)CCAR-141 部第 141.13 条(a)款所要求的申请书；

(ii)所在国民航当局首次颁发和最近两次颁发的驾驶员学校合格证或等效文件，包括现行课程等级清单。

(iii)运行程序和管理政策，包括安全程序与措施，以及适用于训练规模的质量管理体系和安全管理体系相关材料。

(iv)近三年飞行安全记录，以及近两年各机型年度飞行时间。其中，飞行安全记录应当包括本咨询通告附件 3 规定的相应事件样例的详细说明。

(v)学生英语水平评估方法和测试标准。

(vi)申请实施航线运输驾驶员(飞机)整体课程等级的境外驾驶员学校，还应当提供下列材料：

1)满足 CCAR-141 部航线运输驾驶员(飞机)整体课程要求的课程训练大纲、训练大纲符合性声明，以及所在国民航当局为其拟申请的训练课程颁发的批准证明文件等材料。

2)满足 CCAR-141 部相应资格要求的主任飞行教员简历，以及所在国民航当局为其拟申请的主任飞行教员颁发的批准证明文件等材料。

3)课程结业证书样例。

4)课程航空知识教学人员和飞行教员清单，以及课程使用航空器、飞行模拟机、飞行训练器和高级航空训练设备清单。

(vii)申请实施高性能多发飞机训练整体课程等级的境外驾驶员学校，还应当提供下列材料：

1)满足 CCAR-141 部高性能多发飞机训练整体课程要求的课程训练大纲、训练大纲符合性声明等材料。

2)满足 CCAR-141 部相应资格要求的主任飞行教员简历。

3)课程主任飞行教员签字授权的课程考试员证明材料。

4)课程结业证书样例。

5)课程航空知识教学人员和飞行教员清单，以及课程使用航空器和飞行模拟机清单。

B. 形式审查过程中，应当查看境外驾驶员学校申请人提交的基本信息，如果存在疑问及时联系申请人确认。

C. 在确认基本信息清晰无误后，应当核实 FSOP 审定监察系统已自动关联与申请事项相关的工作单，并核实审定工作单的完备性和适用性。

(2)申请受理结果

A. 对于申请材料齐全, 且符合规定的格式和内容的, 应当通过 FSOP 系统签发《受理通知书》。

B. 对于申请材料不齐全或者不符合规定格式的, 应当通过 FSOP 系统一次性签发《补正材料通知书》, 通知申请人需要补正的材料或者内容。如果自《补正材料通知书》签发之日起 30 天内没有收到申请人提交的全部补正材料, 则合格审定程序终止。

C. 对于申请材料与申请事项不符, 以及补正材料不齐全或者不符合规定格式的, 应当通过 FSOP 系统签发《不予受理通知书》, 说明理由并退回其申请, 审定程序终止。

(3) 申请受理时限

A. 上述工作应当在 5 个工作日内完成。

B. 对于需要补正材料的, 应当在申请人提交全部补正材料后 5 个工作日内作出受理或者不予受理的决定。

C. 逾期未完成的, 自收到申请材料之日起即为受理。

(4) 民航局飞行标准司工作

A. 对于决定受理的境外驾驶员学校初始申请, 民航局飞行标准司应当协调民航地区管理局和飞行标准管理支持机构(详见飞行标准管理手册第一卷第 2.5 节)相关人员成立审查小组, 并确定审查计划。

(i) 审查小组应当至少由 2 名局方监察员组成, 并指定其中 1 名作为该驾驶员学校的主任运行监察员(POI)。必要时, 还可联系民航局、民航地区管理局, 以及飞行标准管理支持机构(详见《飞行标准监察员手册》第一卷第 2.5 节)其他人员提供支持和配合。审查小组最终人选由民航地区管理局确定, 并协调相关机构做好支持和配合的准备。

(ii) 审查计划应当至少包括以下内容:

1) 审查小组负责人和人员组成。

2) 文件审查和现场验证的时间和地点。

3) 需要支持和配合的具体事项要求等。

B. 在开始审查前, 主任运行监察员(POI)应当通过 FSOP 系统给审查小组成员分配审查任务(如适用)。分配审查任务原则如下:

(i)管理体系和运行文件(或训练和程序手册)应当由 POI 负责；

(ii)其他文件审查或现场验证可由熟悉相应内容的小组成员负责。

2.8.2.3 文件审查

(1)文件审查工作描述

A. 开始文件审查前，审查小组可以先请境外驾驶员学校申请人向审查小组介绍其组织职能结构、训练运行管理体系、训练管理人员和教学人员的资格和职责要求，所用机场、航空器、训练设备和设施情况，拟申请的训练课程等级及其训练大纲内容和结构，以及相应文件和记录的保存方法等。

B. 审查小组应当根据 CCAR-141 部第 141.11 条规定的相应申请条件要求，按照审查计划，对申请人提交的全部申请材料进行实质审查，必要时可以要求申请人提供必要的支撑材料，同时填写 FSOP 系统相应审查项目关联的工作单并记录审查情况。

C. 在文件审查过程中做好审查记录，完成最终审查报告的主要部分的编写工作。

(2)文件审查结果

A. 对于文件审查过程中如果出现不满意项目，审查小组应当及时通知申请人，要求采取纠正措施后才能继续合格审定工作。对于必须完成的修改，审查小组应当给出合理的时间限制，如果超过 90 天时限仍未收到申请人答复，则退回其申请，审定程序终止。

B. 对于文件审查全部合格，审查小组应当结束文件审查阶段，并协调申请人安排现场验证工作。

2.8.2.4 现场验证

(1)现场验证工作描述

A. 审查小组应当根据运行安全和训练质量要求，对涉及以下内容的申请材料实质内容进行现场验证和审查。必要时，可以向申请人提问，或者要求提供必要的证明材料。

B. 在现场验证过程中，局方监察员应根据文件审查阶段的审查情况，按照境外驾驶员学校认可审定工作单逐项落实。现场审查重点放在以下几个方面：

- (i)地面理论教学的设施和设备；
- (ii)飞行训练设施、设备，包括所用机场、航空器、飞行模拟机及其它训练设备，核实相应的飞行模拟机、训练器、高级航空训练设备批准情况等；
- (iii)航空理论教员、飞行教员、教学管理人员的资格和能力；
- (iv)教学训练制度、大纲和教材；
- (v)完成训练课程大纲的能力；
- (vi)训练和程序手册的管理情况及保存文件和记录的情况，包括文件修订版本控制和文件分发的方式、分发对象以及相应分发记录等；
- (vii)质量管理体系、安全管理系统；
- (viii)民航局认为必要的其他事项。

(2)现场验证结果

A. 在现场验证过程中，如申请人不能按照审查计划进行活动，或某些项目存在缺陷，则局方监察员必须要求申请人采取适当的改正措施。必要时，主任运行监察员应安排会议与申请人一起详细讨论所有缺陷的改正措施。

B. 如现场验证过程中，发现某些项目存在严重缺陷，主任运行监察员将视情通知申请人中止合格审定，或与申请人协商确定新的审查计划以便在适当的时机重新进行验证检查。

2.8.2.5 审批颁证

(1)审批颁证工作描述

A. 审查小组应当根据文件审查和现场验证结果，向民航局飞行标准司提交审查报告，由民航局飞行标准司根据审查情况和审查报告，作出合格审定的决定。

B. 审查报告应当包含以下内容(如果某项内容不适用时可以省略)：

- (i)审查计划；
- (ii)符合性声明；
- (iii)运行验证评审报告；
- (iv)合格审定工作单；
- (v)颁发认可证书的副本；
- (vi)按阶段和主题对审定过程中的难点或建议进行总结；

(vii)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。

(2)审批颁证结果

A. 对于符合 CCAR-141 部相应要求的申请人，由民航局飞行标准司颁发境外驾驶员学校认可证书，批准其按照所申请的课程等级实施训练活动。

B. 对于不符合 CCAR-141 部相应要求的申请人，由民航局飞行标准司通过 FSOP 系统签发《不予许可通知书》，并以书面形式通知申请人存在的问题。

(3)审批颁证工作时限

A. 考虑境外航校文件审查和现场验证任务的特殊性，审批颁证工作应当自完成现场审查之日起 20 个工作日内完成。其中，文件审查和现场验证阶段，申请人对申请材料的相关内容修订，以及对运行和训练缺陷进行纠正时间，不计入审批颁证时限要求。

B. 逾期不能作出决定的，经民航局飞行标准司负责人批准，可以延长 10 个工作日，并应当将延长期限的理由告知申请人。

2.8.3 变更审定注意事项

2.8.3.1 基本程序

(1)境外驾驶员学校应当在其认可证书内容发生变化后 30 天之内向民航局飞行标准司提出变更申请。

(2)民航局飞行标准司将根据境外驾驶员学校的申请组织变更审定。变更审定一般以文件审查方式进行；民航局飞行标准司可根据变更事项和境外驾驶员学校训练运行评估情况，组织现场审查或远程审查。

(3)对于通过变更审定的境外驾驶员学校，颁发 CCAR-141 部境外驾驶员学校认可证书，有效期保持不变。

2.8.3.2 申请材料

境外驾驶员学校在提出变更申请时，应当根据变更事项，通过 FSOP 系统提交下列相应申请材料的电子版本并填写相应申请信息：

(1)所有权或名称变更

A. 对于仅所有权或名称发生变化，训练设施、人员和训练课程没有任何变化的境外驾驶员学校，应当提供所有权或名称变更的详细情况说明和证

明材料。

B. 对于所有权或名称发生变化的同时，训练设施、人员或训练课程发生任何变化的境外驾驶员学校，应当按照变更事项要求提交相应的其他申请材料。

(2)主运行基地或辅助运行基地变更

A. 主运行基地或辅助运行基地变更的详细情况说明，其中对于主运行基地发生变化的，应当在变更前与民航局飞行标准司进行沟通。

B. 所在国民航当局颁发的主运行基地或辅助运行基地变更批准文件。

(3)主任飞行教员变更

A. 对于航线运输驾驶员(飞机)整体课程主任飞行教员变更，应当提供满足 CCAR-141 部相应资格要求的主飞行教员简历，以及所在国民航当局为其拟申请的主任飞行教员颁发的批准证明文件等材料。

B. 对于高性能多发飞机训练整体课程主任飞行教员变更，应当提供满足 CCAR-141 部相应资格要求的主飞行教员简历。

(4)训练容量限制变更

A. 增加训练容量的可行性报告。

B. 在训外送学生清单，以及训练进度报告。

(5)训练大纲变更

A. 对于航线运输驾驶员(飞机)整体课程训练大纲变更，应当提供满足 CCAR-141 部航线运输驾驶员(飞机)整体课程要求的课程训练大纲、训练大纲修订版本控制页、训练大纲符合性声明，以及所在国民航当局为其拟申请的训练课程颁发的批准证明文件等材料。

B. 对于高性能多发飞机训练整体课程训练大纲变更，应当提供满足 CCAR-141 部高性能多发飞机训练整体课程要求的课程训练大纲、训练大纲修订版本控制页、训练大纲符合性声明等材料。

C. 对于训练大纲变更的同时，相应课程结业证书发生变化的境外驾驶员学校，还应当提交相应的课程结业证书样例。

2.8.4 更新审定注意事项

2.8.4.1 基本程序

(1)境外驾驶员学校应当在其认可证书期满日期前至少 90 天向民航局飞行标准司提出更新申请。

(2)民航局飞行标准司将根据境外驾驶员学校的申请组织更新合格审定。其中，现场审查部分可根据境外驾驶员学校训练运行评估情况，以抽查或远程审查方式进行。

(3)对于通过更新合格审定的境外驾驶员学校，颁发 CCAR-141 部境外驾驶员学校认可证书，有效期 24 个日历月。

2.8.4.2 申请材料

境外驾驶员学校在提出更新申请时，应当通过 FSOP 系统提交下列申请材料的电子版本并填写相应申请信息：

(1)所在国民航当局颁发的现行有效的驾驶员学校合格证或等效文件，包括现行课程等级清单。

(2)自上次现场审查以来飞行安全记录、飞行事故报告，以及近两年各机型年度飞行时间。

(3)两年内所有外送学生清单，以及训练进度报告(含终止训练记录)。

(4)认可证书内容变更相应的其他申请材料。

2.8.5 认可证书的颁发

当 CCAR-141 部合格审定的所有要求都满足时，局方将为申请人颁发境外驾驶员学校认可证书，作为认可证书持有人按照 CCAR-141 部实施训练的主要依据。

民航局飞行标准司负责认可证书的颁发、更新对外公布的驾驶员学校清单。

2.8.6 持续监督检查

(1)民航局飞行标准司负责对境外驾驶员学校进行监督检查的计划和协调工作，外送学生的单位所在地的地区管理局具体负责对境外驾驶员学校的日常监督和检查。

(2)民航局飞行标准司对境外驾驶员学校实施基于训练运行风险评估的持续监督，并根据境外驾驶员学校训练运行评估情况，会同民航各地区管理局实施定

期或不定期抽查。

(3)境外驾驶员学校认可证书的有效期为两年，在认可证书到期前，境外驾驶员学校应按本章的要求提出更新其认可证书的申请及相关文件材料，民航局飞行标准司负责组织对驾驶员学校进行审定，以决定是否更新其境外驾驶员学校认可证书。

2.8.7 认可证书的放弃、暂扣、吊销、撤销和注销

2.8.7.1 认可证书放弃

境外驾驶员学校认可证书持有人，可以在任何时候放弃其认可证书。放弃合格证时，其经批准的训练规范同时失效。该申请应当以书面方式连同要放弃的合格证一起提交给主任运行监察员。该申请应当由代表学校签署初始申请人或类似职位的人员签署。已经放弃的合格证应当连同一份训练规范的复印件在地区管理局保存 3 年。自愿放弃的合格证不可恢复。如果驾驶员学校决定恢复 CCAR-141 部训练，必须按照初始审定程序重新申请。

2.8.7.2 认可证书暂扣和吊销

局方可以根据现场检查结果暂扣或吊销境外驾驶员学校认可证书。局方作出认可证书暂扣或吊销决定后，将书面通知境外驾驶员学校，并要求驾驶员学校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，局方将对驾驶员学校的档案作出修改，记录合格证被暂扣或吊销的信息以及原因，及时反映暂扣或吊销状态。

2.8.7.3 认可证书撤销和注销

境外驾驶员学校认可证书的撤销和注销，由民航局飞行标准司按照《飞行标准监察员手册》第一卷第 7 章相关要求实施。

第3章 飞行训练中心的审定和监察

第3.1分章 总则

3.1.1 监管职责

CCAR-142 部飞行训练中心审定和监督工作统一由民航局飞行标准司组织协调。

3.1.1.1 境内飞行训练中心

民航地区管理局飞行标准部门负责本辖区内飞行训练中心的合格审定及持续监督检查。

地区管理局也可根据本地区的实际情况将合格审定和持续监督工作授权飞行训练中心所在地的监管局实施。

飞行训练中心的分支机构地理位置如在另一个地区管理局的管辖区域范围内,该分支机构所在地的地区管理局有责任按照监察计划完成对这一分支机构的日常监察任务,并有责任将必要的监察结果和信息通告提交给为该机构颁发合格证和运行规范的地区管理局。

境内飞行训练中心在境外及香港、澳门特别行政区设立分支机构时,分支机构的训练和质量由训练中心总部统一管理和控制,训练中心总部所在地地区管理局对其进行监督检查。

3.1.1.2 境外及港澳地区飞行训练中心

民航局飞行标准司负责境外和香港、澳门特别行政区的飞行训练中心的合格审定及持续监督检查。

3.1.1.3 主任监察员(PI)

(1)主任监察员制度

对于飞行训练中心的管理,局方采取指定主任监察员的办法,这就是通常所说的主任监察员制度。

主任监察员具体负责每一训练中心合格审定的申请受理、审定工作的组织、日常监督检查、合格证持有人违反规章后的处罚、运行规范修订受理及批准等事宜。

对于境内飞行训练中心，主任监察员应由飞行训练中心所在地民航地区管理局派出，但如果对飞行训练中心的审定和监督管理是通过授权的方式由监管局来负责的，则该训练中心的主任监察员应由监管局派出。

对于境外和港澳地区的飞行训练中心，主任监察员由飞行标准司指定。

(2)主任监察员的职责

飞行训练中心主任监察员的职责如下：

- A. 组织完成初始审定和补充审定，签批运行规范；
- B. 签批飞行训练中心的训练大纲；
- C. 制定飞行训练中心的持续监督检查计划；
- D. 组织实施对飞行训练中心的日常监察任务；
- E. 民航局或者地区管理局要求的其他相关事项。

(3)主任监察员的任职资格

飞行训练中心主任监察员应满足以下条件：

- A. 在局方工作一年以上，具有一定的协调和组织能力；
- B. 具有飞行运行监察员资质；
- C. 通过 CCAR-142 部相关课程的培训；
- D. 有较好的文字能力，包括英语能力。

3.1.2 合格审定

3.1.2.1 目的和依据

(1)目的

对飞行训练中心开展合格审定工作是为了确保其运行符合 CCAR-142 部规章和其他相关民航政策法规的要求。

(2)依据

局方依据《中华人民共和国民用航空法》《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》《民用航空行政许可工作规则》《飞行训练中心合格审定规则》等民航法律、法规及管理类规章实施运行合格审定。

3.1.2.2 合格审定分类

(1)初始合格审定

飞行训练中心初始运行前，对其训练管理体系、训练质量管理、教学人员、文件和训练设施设备的开展审查，以评估其规章符合性。

初始合格审定工作分为预先申请、正式申请、文件审查、演示验证和颁发合格证与运行规范等五个阶段。根据实际情况，可对这五个阶段进行适当调整，以满足具体要求。飞行训练中心主任监察员在组织审定过程中，应将前一审定过程的成功通过作为下一过程的必要前提，以保证飞行训练中心合格审定的质量。

(2)补充合格审定

飞行训练中心投入运行后，针对涉及运行规范修订或者影响其有效性变更的审查，包括如下情况：

- A. 训练类型变更：主要针对增加或删减批准的训练课程；
- B. 训练地址变更：主要针对增加分支机构或增加训练场所，也可能变更训练中心总部；
- C. 训练设备变更：主要针对引进新的飞行模拟训练设备或新的训练航空器等；
- D. 人员变更：主要针对 142.11 中涉及的管理人员的变化和 142 部 D 章涉及的教学人员的变化等；
- E. 规章重大修订：主要针对运行管理、训练质量管理或者航空器要求的重大规章要求修订。
- F. 其他重大变化：涉及训练管理体系或者训练质量控制的重大变化的变更。

3.1.2.3 合格审定的职责划分

(1)民航局飞行标准司

- A. 负责制定运行合格审定的一般规定和管理政策；
- B. 负责运行合格审定所使用的 FSOP 系统建设和维护；
- C. 负责组织实施境外及港澳地区飞行训练中心的合格审定；
- D. 负责向境外及港澳地区飞行训练中心颁发合格证和运行规范；
- E. 负责指导地区管理局开展合格审定工作。

(2)地区管理局

- A. 负责组织实施或授权责任单位组织实施境内飞行训练中心合格审定，成立审定工作组，指派 PI；
- B. 负责向境内飞行训练中心颁发合格证和运行规范；
- C. 负责指派监察员参与实施由飞标司组织的境外及港澳地区飞行训练中心合格审定；
- D. 负责落实民航局飞行标准司关于飞行训练中心合格审定的各项规定、政策和标准。

(3) 监管局

- A. 在地区管理局授权下，负责组织实施境内飞行训练中心合格审定，成立审定工作组，指派 PI；
- B. 负责落实民航局飞行标准司和地区管理局关于飞行训练中心合格审定的各项规定、政策和标准。

3.1.3 监督检查

3.1.3.1 目的和依据

(1) 目的

通过实施一系列的检查，对训练中心的训练管理和运行状态进行准确、全面的评估，监督并促进其改进训练系统，使训练中心持续保持规章符合性，达到并保持要求的训练质量。

(2) 依据

局方依据《中华人民共和国民用航空法》《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》《民用航空行政许可工作规则》《飞行训练中心合格审定规则》等民航法律、法规及管理类规章实施监督检查。

3.1.3.2 监督检查分类

对飞行训练中心组织机构、训练管理体系和教学实施情况、训练质量管理状况的监督检查，具体包括：

(1) 日常监察：根据年度监察计划开展，一般针对训练中心训练管理和训练记录的符合性，设施设备的可用性、教学人员的资质更新与合规性、以及教员教学的质量，以验证其训练管理和质量管理体系的有效性。

(2)特殊监察：按需开展，一般为基于民航局或者地区管理局要求开展的专项检查。

3.1.3.3 监督检查的职责划分

(1)民航局飞行标准司

- A. 负责制定监督检查的一般规定和管理政策；
- B. 负责监督检查所使用的 FSOP 系统建设和维护；
- C. 负责飞行训练中心持续监督检查单的制定、更新和解释；
- D. 负责制定、下发全国年度监督检查指南/大纲和专项监督检查通知或任务。

(2)地区管理局

- A. 负责制定和下发本地区年度监督检查任务，上报民航局飞标司审核，并指导本辖区各监管局实施监督检查；
- B. 负责监控属地各监管局监督检查实施情况，整体评估本辖区飞行训练中心运行情况；
- C. 负责落实民航局飞行标准司关于飞行训练中心监督管理的各项规定、政策和标准。

(3)监管局

- A. 负责制定本监管局的年度监督检查任务，上报地区管理局审核；
- B. 负责实施监督检查，对于检查中的不符合项发出整改通知；
- C. 负责对检查不符合项问题实施 1-2 次的补充检查，验证其整改效果；
- D. 所在地监管局配合实施飞行训练中心分支机构的监督检查；
- E. 负责具体落实民航局飞标司下发的专项监督检查通知或任务，以及所属地区管理局的检查要求。

第 3.2 分章 初始合格审定

3.2.1 预先申请

3.2.1.1 政策指导

有意成为 CCAR-142 部合格证持有人的申请人，应当联系所在地区管理局飞行标准处，地区管理局飞行标准处负责向其提供必要的初始运行合格审定政策讲解和所需的法律、法规及规范性文件的获取渠道。

3.2.1.2 接收预先申请

(1)接收申请责任

训练中心总部所在地的民航地区管理局或该管理局授权的监管局负责受理 CCAR-142 部合格证申请人的初始合格审定，按照合格审定的五个阶段组织开展工作。地区管理局或监管局飞行标准处负责 CCAR-142 部运行合格证申请人的接收联络工作。

(2)预先申请材料

在准备成熟情况下，申请人提交包含以下基本内容的预先申请书和附件：

- A. 预先申请书(样例见本分章 3.2.7 附录样例 A-1)；
- B. 计划的主管人员姓名、职位及资历；
- C. 计划的训练大纲及课程；
- D. 计划使用的飞行模拟训练设备；
- E. 计划的飞行训练中心所在地，包括飞行训练中心的分支机构和文件及训练记录保存地；
- F. 合格审定活动日程计划；
- G. 豁免或偏离项目申请(如适用)；
- H. 为更好地理解计划的业务而提供的其他附加信息。

(3)接收申请方式

文书方式接收：地区管理局或该管理局授权的监管局通过文书方式接收 CCAR-142 部合格证申请人提交的初始合格审定预先申请。

3.2.1.3 预先申请会议

在预先申请接收完成后，地区管理局或该管理局授权的监管局应召集申请人参加预先申请会议，局方可通过讨论确认该申请人对 CCAR-142 部规章及其他相

规定的理解程度，确定其是否具备了 CCAR-142 部申请人的潜在能力，并且申请意向十分明确，则局方可继续进行下一步审定程序。预先申请会议至少包括以下内容：

(1) 申请人汇报审定准备情况，包括办公、教学场所及所需设施设备准备、组织构架建设、专业人员引进、信息系统建设、训练管理体系建设、质量管理体系建设和其他手册体系建设等；

(2) 局方现场核实申请人预先申请材料，确认预先申请资料齐全、完备；

(3) 讨论合格审定活动日程表，确定审定工作程序，提出初始审定工作要求；

(4) 局方向申请人介绍 FSOP 系统的注册和使用要求。

依据申请人的表现，局方认为申请人做好了继续推进合格审定过程的充分准备，则继续推进合格审定进程。

依据申请人的表现，局方认为申请人明显没有做好继续推进合格审定过程的准备，则应当告诉申请人局方得出此结论的理由。当局方认为申请人尚没有足够的能力进行正式申请时，应当劝导申请人在做好充分准备工作之后，再要求召开一次预先申请会议。局方可建议申请人完成下列一个或多个行动：

(1) 进一步阅读局方提供给申请人的合格审定指导材料；

(2) 更完整系统地阅读适用的规章；

(3) 更换管理人员；

(4) 请行业专家提供进一步咨询；

(5) 终止运行合格审定。

3.2.1.4 成立审定组/指定 PI

经过预先申请会议，确认申请人做好了继续推进合格审定过程的充分准备，地区管理局或该管理局授权的监管局成立合格审定组具体实施合格审定工作。

地区管理局或该管理局授权的监管局选取符合资质的飞行运行监察员，指定为 CCAR-142 部合格证申请人的 PI，负责该中心合格审定工作的协调、组织以及履行必要的批准手续。

PI 指定后，应以书面形式(电子邮件或公文)通知民航局信息中心为申请人在 FSOP 系统内开设账户，并配置 PI。

3.2.1.5 预先申请阶段的终止

在预先申请阶段的任何时候，如果申请人决定终止合格审定的申请，或者局方认为申请人无法推进合格审定进程，则应将预先申请书退还并通知申请人。预先申请书的退回表示合格审定的终止，若要再次开始合格审定过程，申请人必须递交新的预先申请书。

3.2.2 正式申请

3.2.2.1 提交正式申请

CCAR-142 部合格证申请人应当在计划开始运行的日期前至少 120 个日历日，在 FSOP 系统内提交合格审定正式申请，并按照系统要求上传申请附件，至少包括：

- (1)正式申请书(样例见本分章 3.2.7 附录样例 A-2)；
- (2)训练管理手册（描述提供的训练大纲和培训机构开展活动的方法，具体内容可参考 ICAO Doc 9841 附录 A，以及本分章 3.2.3 文件审查要求部分）；
- (3)申请人对申请活动日程的建议；
- (4)训练质量管理体系的说明和质量手册；
- (5)关于学员、教员和检查员的训练、资格及考试记录保存系统的说明；
- (6)其他相关管理、训练或质量文件；
- (7)飞行训练中心训练大纲及课程，包括计划课程所用的提纲、核心课程或特殊课程的副本；
- (8)管理人员简历；
- (9)检查员资质文件；
- (10)教员资质文件；
- (11)航空器适航证书(如适用)；
- (12)航空器租赁合同(如适用)；
- (13)飞行模拟训练设备鉴定合格证或鉴定申请；
- (14)飞行模拟训练设备租赁合同(如适用)；
- (15) 豁免或偏离项目申请(如适用)。

3.2.2.2 受理正式申请

申请人的 PI 应当在收到上述申请书和附件后的 5 个工作日内，检查申请材料的完整性，并书面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提供的材料内容不符合要求，需要申请人补充申请材料的，PI 应当在该 5 个工作日内一次性告知需要补正的全部内容。

补正通知书和受理通知书通过 FSOP 系统发出。

3.2.2.3 召开正式申请会议

局方审定组与 CCAR-142 部合格证申请人召开正式申请会议，会议一般由属地监管局的副局长或局方审定组组长主持，正式申请会议至少包括以下内容：

- (1) 申请人汇报训练中心建设工作情况；
- (2) 局方审定组对管理人员进行管理政策和内容询问；
- (3) 局方宣布审定组的审定类型和工作方式；
- (4) 确定运行合格审定活动日程表和审定计划安排。

3.2.2.4 获取预先合格审定编号

在受理申请人申请，正式开始文件审查环节之前，地区管理局应以书面形式向民航局飞标司获取该 CCAR-142 部合格证申请人的预先合格审定编号。原则上，该编号即为训练中心最终的合格证编号。

训练中心合格证编号规则为：NNN-XX，其中前三位是数字，为该地区管理局 CCAR-142 部飞行训练中心的流水号；后两位是字母，代表训练中心所属地区管理局，具体如下：

华北局-HB，东北局-DB，华东局-HD，中南局-ZN，西南局-XN，西北局-XB，新疆局-XJ。

3.2.3 文件审查

在受理正式申请后，应当告知申请人，除去对飞行模拟训练设备进行鉴定的时间，合格审定工作将在 20 个工作日内完成。主任监察员应当及时组织人力资源，对申请人提交的下列文件进行符合性审查：

1. 训练管理手册

飞行训练中心应编写并发布符合 CCAR-142 部第 142.13 条要求的训练管理手册。手册内容可参考 Doc 9841 附录 A 的相关内容，但至少应包括管理层和关

键运行人员的资质能力、职责及权力交接；训练中心的相关政策；对于雇员的培训；对于客户的培训方案；训练记录的保存方法；如利用航空器提供飞行培训，还应包含安全管理体系、管理层和关键运行人员的资格能力、航空器运行信息及航路、飞行培训方案等。

2. 质量管理

飞行训练中心应当根据 CCAR-142 部规章及其规范性文件的要求，建立适当的组织机构以计划和实施训练质量管理活动，建立质量管理体系，发布质量管理手册，用于介绍质量管理体系的质量政策、质量目标、整体架构、组织机构和制定质量管理活动涉及的主要程序，组织实施管理评审和内部审计活动，针对质量管理进行人员培训和持续改进，并妥善保存相关质量记录。

3. 管理人员

飞行训练中心应雇佣足够数量的、符合 CCAR-142 部要求的管理人员。申请人应提供管理人员的简历，以说明计划使用管理人员的资格和其以往遵守规章的情况。管理人员资历应包括姓名、地址、航空人员执照编号及其执照类型与等级。适用时，还应包括体检合格证的信息。对于在工作或管理上出过问题，从而导致 CCAR-121、135 或 142 部运行合格证被暂停或吊销的人员，则在上述处罚发生的 2 年内，飞行训练中心不得雇佣该人员进行训练管理或对训练中心拥有绝对的控制权。

4. 训练中心检查员

飞行训练中心应当雇佣或能够合法使用足够数量的检查员，对于境内飞行训练中心的检查员，应当满足 CCAR-142 部对于检查员的全部资质要求，对于境外、香港或澳门特别行政区的飞行训练中心的检查员，由飞行训练中心提出申请，经局方审查其符合 CCAR-183 部和其它运行规章基本要求后，在运行规范中给予有限定检查范围的批准，有效期与批准的运行规范一致。

5. 教员

通过审核训练中心申请人出示的材料，确认拟在地面、飞行训练设备或航空器上担任教员的人员符合 CCAR-142 部第 142.61、142.63、142.65、142.67 和 142.69 条的要求。当实施 CCAR-121 部或 CCAR-135 部教学任务时，训练中心教员还应符合适用规章中的相关要求。

6. 航空器

如果飞行训练中心使用航空器进行 CCAR-142 部规定的训练，该航空器的维修和检查大纲必须按照 CCAR-91 部要求制定，并得到局方适航维修部门的批准。

7. 飞行模拟训练设备

申请人应出示民航局飞行标准司颁发的飞行模拟设备合格证，证明所用设备满足训练课程的要求，或出示已提出的飞行模拟训练设备技术等级鉴定申请。

8. 训练大纲

对训练大纲的批准将在第 3.4 分章详细阐述，本条着重说明可由训练中心制定的训练大纲和局方在批准过程中的协调工作。

训练中心可以根据民航运行规章中关于训练大纲的相应要求，编制具有普遍适用性的训练大纲。该训练大纲中至少要包括一个或多个核心课程。

训练中心为按照 CCAR-121 部和 CCAR-135 部运行的航空承运人提供训练时，可以直接使用该承运人经局方主任运行监察员批准的训练大纲而无需任何额外批准。

9. 最低设备清单（如适用）和飞行模拟机部件失效指南（如适用）

确定最低设备清单是否满足该航空器用于训练大纲训练的要求和飞行模拟机部件失效指南能够满足 CCAR-142 部相关要求。

10. 租赁合同或协议（如适用）

确定根据这些租赁合同或协议，训练中心为了满足训练大纲要求，在一段时间内是否具有排他性的使用飞行训练设备或设施的能力，且租赁合同或协议要有清晰的权责，明确模拟机的维护和质量主体，且有具体的规定时间段，排除单纯购买小时数的租赁合同或协议。

11. 训练合同

如果训练中心将部分训练通过合同的形式委托给飞行学校进行，则应检查该飞行训练学校是否通过 CCAR-141 部的审定，以及训练是否将按照 CCAR-142 部要求进行，并在 CCAR-141 部运行规范中得到批准。

12. 偏离与豁免

对于 CCAR-142 部的一些要求，申请人可以申请偏离和豁免。申请偏离或豁免的训练中心申请人必须向训练中心主任监察员提供以下说明：

- (a) 偏离或豁免的理由；
- (b) 偏离或豁免不会给教学或考试质量带来不利影响的说明。

注：监察员在文件审查阶段，应使用 FSOP 系统内“飞行训练中心合格审定工作单”中的“训练管理工作单”“训练大纲工作单”“训练人员工作单”和“训练记录工作单”开展审查工作，并完成上述工作单的各项检查内容。工作单以 FSOP 系统内置工作单为准，民航局飞标司将根据监管需要不定期更新。

3.2.4 演示验证

在实施验证检查前，训练中心的训练大纲或部分课程应当已获得临时批准，教员和检查员已得到认可，所使用的飞行训练设备可以满足 CCAR-142 部训练的要求。

1. 检查飞行训练中心设施

根据 CCAR-142 部第 142.85 条要求，对训练中心的教学场所进行实地检查，确认教室、训练准备和讲评室数量充足，其配套的内部设施满足教学需要。确认教学场所的制冷/供暖、照明和通风设施工作良好。观察训练中心教学场所的周边环境，确认不会存在对教学训练带来大的干扰的不利因素。检查训练中心用于保存训练大纲及教材的场所，确认空间充足，环境和设施满足文件保存的要求。同时，应抽查训练中心所保存的训练大纲和教材等训练课程材料，确认训练中心有能力按照训练管理要求，向学员及时提供充足的课程材料。

2. 检查飞行模拟训练设备

根据训练中心申请人的正式申请信中的描述，检查飞行模拟训练设备是否符合 CCAR-142 部规章要求。使用的所有级别飞行训练器以及所有飞行模拟机都必须由民航局飞行标准司按照 CCAR-60 部进行鉴定并取得相应的有效合格证。飞行训练器和飞行模拟机必须能够得到适当的维护，以确保这些设备具有初始批准时所要求的性能、功能和所有其他特征的可靠性。还必须对这些设备进行及时的更新，以反映出所模拟航空器上任何导致性能、功能或其他特征变化的改装情况。训练中心使用的飞行训练器和飞行模拟机每天都必须进行飞行前功能检查。应保存一个故障记录本，由教员或鉴定人员在每次训练和检查结束时填写所有缺

陷。除非在飞行模拟训练设备部件失效指南中另有授权，否则飞行训练器和飞行模拟机的所有组件都应处于可工作状态。

3. 检查航空器

训练中心使用的各种航空器必须是在中国或外国登记的民用航空器。如果训练中心在中国之外的其他国家运行该航空器，同时还需满足运行所在国的要求。航空器必须具有民航局颁发的适航证或者局方认可的等效适航证的外国合格证。航空器必须按 CCAR-91 部 G 章要求进行维修和检查，或者按照 CCAR-121 部或 CCAR-135 部规定的持续适航维修方案或注册国的等效维修要求进行维修。航空器的适航性应得到局方监察员的认可。对于批准使用航空器进行训练的课程，课程中所用的每一航空器必须按照运行规范的规定进行装备。

监察员应使用 FSOP 系统内“飞行训练中心合格审定工作单”中的“设备设施工作单”和“模拟机可用性工作单”对飞行训练中心设施和训练设备进行检查。工作单以 FSOP 系统内置工作单为准，民航局飞标司将根据监管需要不定期更新。

4. 验证教学训练

在这一阶段以及在颁证前，训练中心主任监察员或相关航空承运人主任监察员应观察第一批训练中心的骨干教员的训练或根据暂时批准的训练大纲或部分课程开展的教学训练。颁证后，训练中心主任监察员或相关航空承运人主任监察员应观察训练中心向学员提供的各课程的首次完整教学。完成这些观察后，训练中心主任监察员可根据所观察的情况，确定训练大纲的完整性和规章的满足程度并可提出修订训练大纲的要求。

监察员应使用 FSOP 系统内“飞行训练中心合格审定工作单”中的“教员示范教学工作单”对教学训练情况进行验证。工作单以 FSOP 系统内置工作单为准，民航局飞标司将根据监管需要不定期更新。

完成第四阶段验证检查后，训练中心主任监察员应当与相关航空承运人主任监察员进行协调（如适用），就训练中心规章符合性问题达成一致意见，并将此意见提交给地区管理局飞行标准处和管理局主管领导，做出是否颁证的决定。

3.2.5 颁证与批准

1. 文件准备

上述四个步骤完成后,训练中心主任监察员根据申请人的申请和审查合格情况,编写飞行训练中心合格审定报告,并在民航局制定的标准格式 CCAR-142 部合格证中填写不超出运行规范 B 部分批准的机型初始、转机型、升级、差异训练课程,以及按照 CCAR-61 部进行的等级训练和检查,航线运输驾驶员执照的地面、模拟机或航空器训练和检查和其他特殊训练项目。

2. 运行规范

申请人在前几阶段的审查过程中,应当通过局方监察员了解到运行规范的填写要求和各项批准的含义,由申请人在结束验证检查后在 FSOP 系统内填写完成最终报批版运行规范。

3. 颁证

完成上述所有工作后,训练中心主任监察员确定颁发运行合格证和运行规范的日期,根据所在地区管理局的合格证管理要求,颁发运行合格证,并在 FSOP 系统内对运行规范给予签字批准。

3.2.6 简化的境外训练中心合格审定

对于境外飞行训练中心的合格审定应基于所在国或地区民航当局已颁发相应许可的条件下进行,只有国内航空企业或公司已与境外飞行训练中心达成一致意见,该企业或公司准备派送驾驶员在该境外飞行训练中心进行至少一个项目以上的训练或检查,同时国内航空企业或公司向局方提出审定的请求,该飞行训练中心也已提出按照 CCAR-142 部合格审定的申请,在确定该中心获取 CCAR-142 部合格证并非出自商业广告为目的之后,民航局飞行标准司在人力资源许可情况下方派出审查小组实施审定。对境外飞行训练中心的审定不应造成局方不必要的行政开支。

本章所述的五个审定程序、方法和标准也适用于境外飞行训练中心的合格审定,但当该训练中心所在国或地区民航当局已向其颁发了类似 CCAR-142 部的合格证或运行规范,审定可以简化进行,在这种情况下,文件审查部分主要审核该国或地区民航当局颁发合格证或运行规范的标准以及与 CCAR-142 部所规定各项标准之间差异;验证部分则重点核实该训练中心在实施训练时是否可以达到 CCAR-142 部所规定的质量。由于境外飞行训练中心运行首要是遵守所在国的法律法规,在其机构设置、人员资格、大纲和手册要求等方面与 CCAR-142 部条

款要求不可能是一一对应关系，因此在对境外飞行训练中心审定时，除审查其能否满足 CCAR-142 部要求之外，还应侧重审查下列几个方面：

(a) 如果境外飞行训练中心申请为 CCAR-121 部或 135 部运行的航空公司驾驶员进行包括新雇员训练在内的初始训练，其新雇员训练中关于公司运行政策，安全管理的教授应当得到妥善安排，如派本公司具有资格的教员，赴该训练中心专门进行教学或该课程留有国内进行，但在完成规章要求的训练之前，该驾驶员不得作为训练合格的人员参加飞行运行；

(b) 飞行操作标准程序和驾驶舱资源管理是否可以达到该公司机型训练大纲或批准的相关手册中规定的标准和质量；

(c) 地面教员、模拟机教员和飞行检查员的资格是否为局方可接受的范围之内。

3.2.7 附录样例

A-1 预先申请书样例

X X X X 地区管理局飞行标准处（监管局）：

我们希望成立一个按照 CCAR—142 部运行的飞行训练中心，根据局方所要求的审定步骤，今特此呈交预先申请书，殷切希望近期贵方正式启动合格审定事宜。

申请的飞行训练中心准备在 X X X X 年 X X 月 X X 日开始运行，并准备使用波音 737—800 D 级飞行模拟机提供波音 737—800 驾驶员的资格训练，我们还预计为 CCAR—61 部的航空人员提供飞行训练。

此致

（职位）X X X X （签名）X X X

X X X X 年 X X 月 X X 日

A-2 正式申请书样例

X X X X 地区管理局飞行标准处（监管局）：

经过预先申请阶段对 CCAR—142 部规章和其他相关民航法规的了解，按照规章要求，本飞行训练中心的筹备工作已有所进展。飞行模拟训练设备（具体型号飞机的飞行模拟机或飞行训练器的描述）、管理人员和教员已初步到位，训练大纲及必要的文件业已初步编制完成，现特此向 X X X X 民航地区管理局（监管局）正式提出合格审定的请求，审定所需的其他文件和信息附后。

此致

（职位）X X X X （签名）X X X

X X X X 年 X X 月 X X 日

第 3.3 分章 补充合格审定

3.3.1 补充合格审定的一般程序

补充合格审定的基本程序与初始合格审定类似，原则上包括正式申请、文件审查、演示验证、颁证与批准四个步骤。

主任监察员根据飞行训练中心申请的具体补充合格审定事项，决定上述四个步骤中的适用部分。例如，部分补充合格审定不需要召开正式申请会议，或不需要进行演示验证。

3.3.2 常见补充合格审定项目

3.3.2.1 基本要求

(1)补充合格审定是局方对持有 CCAR-142 部合格证的飞行训练中心实施日常监管的一部分。飞行训练中心的训练要素发生变更，导致相关运行规范条款发生变更，包括已签批运行规范内容调整、增删运行条款时，需开展补充合格审定。一般来说，补充合格审定由飞行训练中心主任监察员负责实施，如审定项目需要，还应当协调维修等其他相关专业监察员组成审定工作组，共同完成补充合格审定工作。

(2)本节提供了开展常见补充合格审定项目的指南，供主任监察员参考。原则上，训练中心训练要素发生变更，导致合格证或经批准的运行规范内容发生变更时，都应当开展补充合格审定工作，包括但不限于以下 3.3.2.2 至 3.3.2.5 所列出的项目。

3.3.2.2 训练类型变更

(1)项目简述

训练类型变更主要指训练中心在现有运行规范 B 章的批准基础之上，新增训练类型或者训练机型，如增加 EBT 训练，训练的批准实施按照《循证训练(EBT)实施办法》（AC-121-FS-138）执行。

注：监察员对实施 EBT 训练机构的监管指南可参考《飞行标准监察员手册》第二卷第一分卷附录 A。

(2)可能涉及的运行规范条款

B001 针对 CCAR-121 公共航空运输承运人、CCAR-135 部运营人特定机型的训练、B002 批准的按照 CCAR-61 部实施的型别等级训练和检查、B003 批准的航线运输驾驶员执照的训练、B004 批准的其他特殊类型的训练、C003 检查员、C004 教员、D001 航空器、D002 飞行模拟机、D003 飞行训练器。

(3)审定说明

训练类型的变更涉及课程、人员、设施设备等关键训练要素，应参照 3.2 分章初始合格审定的程序要求，完成相应的文件审查和演示验证，对课程设置、教学质量、教员资质、设备保障等进行全面的审查，并按照“3.4 分章训练大纲批准”对新增训练类型的训练大纲完成批准。

3.3.2.3 训练地址变更

(1)项目简述

训练地址变更主要指训练中心增加分支机构、增加训练场所、或变更训练中心总部所在地。

(2)可能涉及的运行规范条款

A001 颁发、名称、适用范围和有效期、A002 训练中心分支机构、C003 检查员、C004 教员、D001 航空器、D002 飞行模拟机、D003 飞行训练器、E001 记录保存地点与记录保存责任人。

(3)审定说明

A.对于新增分支机构，应参照初始合格审定要求，对于分支机构的训练管理、设施设备、人员资质、质量管理等进行全要素审查，包括文件审查和演示验证。

B.对于新增训练场所，应关注设施设备的保障情况，完成飞行训练中心合格审定工作单中“训练设施工作单”部分。同时，也应重点审查训练中心现有质量管理体系是否能够完全覆盖新增训练场所的训练活动。

C.对于变更训练中心总部所在地，如变更范围在本辖区内，应评估总部迁移后对于训练管理体系的影响，并关注新总部设施设备对飞行训练的保障情况；如变更范围离开本管理局所属辖区，则应由新总部所属地区管理局按照 3.2 分章的要求重新组织实施初始合格审定。

3.3.2.4 训练设备变更

(1)项目简述

训练设备变更常见的情况为训练中心引进新的飞行模拟训练设备。

(2)可能涉及的运行规范条款

D002 飞行模拟机、D003 飞行训练器。

(3)审定说明

A.应检查 CCAR-60 部飞行模拟训练设备合格证的有效性，并调阅鉴定报告，确认是否留有影响训练的 II 类故障。

B.应执行飞行训练中心合格审定工作单中“模拟机可用性工作单”部分，对新增设备的维护状态进行评估。

3.3.2.5 教学人员变更

(1)项目简述

教学人员变更主要指训练中心新增检查员或教员。

(2)可能涉及的运行规范条款

C003 检查员、C004 教员。

(3)审定说明

A. 对于新增教学人员，一般主要开展文件审查工作，即重点按照 CCAR-142 部 D 章以及 CCAR-61 部规章有关检查员和教员资质的要求，审查相应人员的资质符合性和各类证照有效性。

B. 除规章要求的基本资质外，还应审查新增教学人员的资质、经历和培训是否满足训练中心训练管理手册的标准要求。

C. 主任监察员也可以根据飞行训练中心合格审定工作单中“教员示范教学工作单”部分，按需抽选新增教学人员进行示范教学，验证其教学能力。

第 3.4 分章 训练大纲批准

3.4.1 训练大纲的要求

飞行训练中心制定训练大纲并不是强制性的，训练中心在为 CCAR-121 部或者 CCAR-135 部运营人实施训练时，可以使用经局方批准给公司的完整训练大纲进行训练，在得到运营人主任运行监察员批准后，报备训练中心主任监察员，在运营人对训练中心的教员完成本公司运行政策、标准操作程序、特殊运行等相关训练后，按照其中规定的条件直接提供训练服务。另一种则是按第 142.51 条和第 142.53 条的基本要求制定飞行训练中心训练大纲或课程，在得到飞行训练中心主任监察员批准后提供训练服务。

飞行训练中心如果制定自己的训练大纲，该大纲一般要包含下列基本要素：

- (1) 针对某一机型而制定；
- (2) 一个机型的训练大纲一般包括新雇员、初始、转机型、升级、定期复训和重新获得资格等基本训练类别；
- (3) 基本训练中一般要包括地面训练、模拟机飞行训练、航空器飞行训练、应急生存训练、差异训练和资格检查等课程；
- (4) 每一课程应当列明进入条件、训练内容、计划的小时数、检查或考试内容；
- (5) 为完成某一课程的地面理论、飞行训练教学、考试或检查所使用设施、飞行模拟训练设备的合格情况，以及教员和检查员的资格；
- (6) 局方对偏离或减少训练小时数的正式批准。

3.4.2 批准过程

飞行训练中心训练大纲的批准应当遵循《飞行标准监察员手册》第二卷第一分卷中公共航空运输承运人训练大纲批准的原则和程序，但也可根据实际情况做适当调整。对于已获批准但通过一段时间的使用后发现与 CCAR-142 部要求有冲突的训练大纲或课程，必须由飞行训练中心进行适当修改后重新提出申请并获得批准。

1. 训练大纲编制的准备

在飞行训练中心准备制定大纲或课程的早期，训练中心主任监察员与训练中心应通过讨论来达成对规章以及训练要求的一致性理解，就如何编制训练大纲和课程达成共识。在编制训练大纲或课程时，训练中心主任监察员应作好向航空承运人提供咨询的准备，随时向训练中心提供咨询。目前 ICAO Doc 9868 中的 ADDIE 课程开发模型，按照分析、设计、开发、实施、评价五个阶段编写大纲，ICAO Doc 9941 手册推荐的 ISD 模型，按照问题分析、设计开发、评估改进 3 个阶段，分成 7 个步骤开展教学系统设计，包括查找绩效问题，分析工作任务、明确受众特征、编排课程模块、选择培训技术、执行开发验证、评估反馈改进，以上两种方法都具有很好的指导作用。在此需明确局方监察员只应提供咨询或帮助，避免主动参与实际编制或代为编制。

2. 初始批准

在获得训练大纲或课程最终批准前，初始批准是一个必要的环节，训练中心可以根据初始批准的训练大纲或课程实施训练，并及时发现不足，进一步进行修改。在准备初始批准时，训练中心除了要向局方主管办公室递交训练大纲或课程，还要附上初始申请信和主任监察员要求的必要补充材料，根据适用情况，这些补充材料可以是：

(1) 训练设施或准备安装或租赁的训练设施的说明；

(2) 地面、飞行教员和检查员名单及其资格；

(3) 每个飞行模拟设备技术等级的详细说明；

(4) 如某一课程没有详细说明进入训练的条件时，应递交训练对象的最低资格和进入训练的先决条件详细说明。可能需要作为补充资料加以详述的先决条件，包括：驾驶员执照类型、应具有的航空器型别等级、先前训练使用的训练大纲、最低飞行小时数以及在为其他 CCAR-121 部航空承运人服务的经历和近期经历；

(5) 可能需要用于记录学员训练进程和训练完成情况的训练表格和记录的副本；

(6) 补充资料还可包括教学材料样本，例如授课计划和教员指南、CBT 教学和面向航线飞行训练方案等，为了理解教学方法和如何实施训练，这些材料的叙述应尽可能详细。

飞行训练中心主任监察员必须审查递交的训练大纲、课程和补充资料的完整性、一般内容和总体质量。如初始审查以后，提交的各项申请材料看来是完整的并且质量可以接受，或者发现的缺陷已引起训练中心注意并迅速得到解决，主任监察员可开始深入审查。如果判定提交的各项材料不完整或显然不能接受，批准过程即被终止，训练中心主任监察员应当立即退回材料，并向申请人说明存在的缺陷。

在深入审查阶段，训练中心主任监察员应当就难以确定或需要澄清的相关审查内容商酌航空承运人或运营人主任运行监察员、主任维修监察员、客舱安全监察员和民航局模拟机鉴定办公室等较为专业的单位和人员，在标准和技术上达成一致意见。

初始批准的深入审查内容包括：

(1) 必须对照相应的 CCAR-121 部、CCAR-135 部和民航相关规章或技术通告中关于训练大纲、机组成员合格资格或其他技术要求，对训练大纲或课程逐一进行符合性审查。

(2) 审查大纲的授课计划、音像教材、程序训练器等教学手段，判断训练中心所编制的辅助训练教材和手段是否有效。

如训练中心主任监察员确定训练大纲或课程的制定是令人满意的、训练小时数是切合实际的，应同意给予训练中心训练大纲或课程的书面初始批准，然而如部分课程段不能令人满意，则不得给予该训练大纲或课程的初始批准。例如，某一机型机长初始训练中的飞行训练课程段令人满意，但与其相关的地面训练课程段不能令人满意，在这种情况下，在地面训练课程段被确定为令人满意之前，不应给予初始训练飞行训练课程的初始批准。

3. 最终批准

按照初始批准课程开始训练可被视为最终批准过程的开始，此阶段给训练中心提供了检验训练大纲或课程所需的足够时间并增加了调整提纲的灵活性。训练中心主任监察员必须要求训练中心提供按初始批准的训练课程完成全部训练和检查的训练进度表。训练中心主任监察员必须密切监控按照初始批准的训练课程实施的训练。如可能，按初始批准实施的首次训练应由训练中心主任监察员进行一次完整的训练监察。局方监察员不需监察每期训练，但应进行足够的抽查，以

作为真实评估的依据。在相应型号航空器上有飞行资格的监察员和对课程内容具有专业知识的其他局方人员应帮助评估训练。

监察教学情况包括听教员讲课、观摩 CBT 教学演示、飞行教学等方法。主任监察员在一段时间的监察后，应当判定教学所讲授的内容是否与教材的一致。例如，应注意教员是否按授课计划中规定的题目教课，训练辅助设备在教学过程中应发挥其应有的作用。此外，在训练时监察员应特别注意学员提出问题的类型，并应找到产生过多重复性提问的原因。这些情况可能标明课堂教学或教材使用效果不理想。主任监察员还必须判定教学环境是否有助于学习。对教学产生有害影响的分散注意力的因素，如过高的温度、外来的噪声、暗淡的灯光、狭窄的教室或工作空间，由于它们干扰学习，都将被认为是缺陷。

在按初始批准的大纲或课程进行训练时，局方监察员可以要求训练中心管理人员也参与对训练课程的评估，并根据需要适当调整训练方法。当对初始批准的课程不做(或仅做较小的)修订，可以靠改变教材和教学方法进行调整。反之，若训练中心对训练大纲或课程做重大变动时，则在变动生效之前需由主任监察员重新做一次初始批准。根据实际情况，主任监察员可能需为课程段或为修订的部分内容确定不同的失效日期，以便有充足的时间进行评估。

只有在训练中心主任监察员对于训练大纲或课程全面评估后得出满意的结论后，才能做出最终批准的决定。

最终批准的方式可以采用在训练大纲、核心课程或特殊课程的局方批准页上签字、在主任监察员决定给予批准的某一课程段的局方批准页上签字或在每页为局方批准预留的位置上签字。

第 3.5 分章 监督检查

3.5.1 监督检查的基本要求

飞行训练中心主任监察员负责组织和实施训练中心的持续监督检查，确认训练中心是否持续满足 CCAR-142 部的要求。监察活动主要包括：

(1)日常监察：即按监察计划对飞行训练中心开展的检查，包括对文件记录审查以及对设施设备和训练教学的验证检查，监察频次应当据飞行标准司颁发的年度监察大纲和合格证管理局的具体要求制定。

(2)特殊监察：为基于民航局特殊要求开展的监察任务，可能为超出年度监察大纲要求的检查，也可能为检查之外的特殊任务。对于特殊任务的情况，飞行标准司将提供专门的检查项目和检查要素指导。

其中，日常监察由民航局根据行业安全形势和下一阶段监管重点，以年度安全运行监察大纲的形式，于每年 12 月 31 日前下发，确定下一年度对飞行训练中心实施监察的范围、方式、频次和具体实施要求。特殊监察由民航局和地区管理局根据工作需要，另行确定并通知。

监察活动可以是事先不通知训练中心的临时检查，也可以是事先通知训练中心并明确支持和配合要求的例行检查。

3.5.2 制定监察计划

1.对于境内飞行训练中心，主任监察员应根据飞标司颁发的年度监查大纲，评估训练中心往年检查情况和训练、运行情况，以年度为单位制定监查计划。

监察计划中每次监察可为单项任务，也可包含多项任务，并至少包括如下内容：

- (1) 计划时间；
- (2) 检查地点；
- (3) 检查任务
- (4) 任务描述。

监察计划确定后，应当录入 FSOP 系统，并从“飞行训练中心持续监督检查工作单”中选择适用的工作单。工作单以 FSOP 系统内置工作单为准，民航局飞标司将根据监管需要不定期更新。

监察计划可根据民航局和合格证管理局的要求进行调整。监察计划调整后应当及时录入 FSOP 系统，并从“飞行训练中心持续监督检查工作单”中选择适用的工作单。

主任监察员可根据每次监察任务的工作量视情确定可由个人完成还是需要成立检查组。个人可为 PI 本人；如成立检查组，PI 应当为检查组长，并应当根据监察工作的具体内容，通过地区管理局飞行标准职能部门在 FSOP 系统中指派辖区内的飞行运行监察员负责开展具体监察工作。监察员的指派应当充分考虑监察工作的性质和环境，选择资质、能力、经验等条件符合具体监察工作的监察员

作为指派监察员。被指派开展具体监察工作的监察员应当选择并如实填写适用的工作单。对于涉及实施驾驶员执照/等级实践考试的任务指派，在《飞行标准监察员手册》第二卷第三分卷第4章中明确规定。

2.对于境外飞行训练中心，采用每两年一次合格审定的方式代替定期监督检查。

3.5.3 监督检查的实施

3.5.3.1 分配任务

在开始检查前，PI 应当通过 FSOP 系统分配任务，分配任务可以按照检查项目分别分配给个人。

3.5.3.2 实施检查

在执行检查任务时，应当结合具体的检查项目进行必要的现场查看和文件、记录检查，发现的不符合问题应当及时记录，必要时复印或者拍照取证。发现问题记录应当以“（问题事实）”+“不符合（规章条款）要求”的方式，问题事实描述应当简明清晰；规章条款应当具体到明确的条款编号。

检查完成后，应当及时向训练中心通报检查结果，再填写“飞行训练中心持续监督检查工作单”。如有确认的发现问题，应当向训练中心正式下发书面通知。

注：对与训练中心存在争议的发现问题，PI 应当与训练中心进行充分沟通，并及时上报地区管理局主管人员判定。如存在规章要求解释问题，需书面报飞行标准司予以正式解释。

3.5.3.3 发现问题及整改措施的评估

主任监察员（PI）应当根据监察中发现的问题，及其对运行安全和训练质量的影响程度，确定整改措施：

(1)对于影响运行安全和训练质量，可以当场纠正的问题，应当要求飞行训练中心立即予以纠正。

(2)对于可能影响运行安全和训练质量，且无法当场予以纠正的问题，应当通过 FSOP 系统签发整改通知书，要求飞行训练中心提出书面整改措施，并限期完成整改。

(3)对于严重影响运行安全和训练质量的问题，应当立即要求飞行训练中心采取整改措施予以纠正。必要时，可以限制训练运行或者采取行政处罚措施。

3.5.3.4 行政处罚和强制措施的实施

(1)主任监察员（PI）应当根据监察发现问题的严重程度，对飞行训练中心提出的整改措施，以及整改完成情况的评估，决定是否采取行政处罚或者强制措施，以确保其持续满足运行安全和训练质量的要求。

(2)行政处罚和强制措施的实施应当由主任监察员（PI）完成相应的调查（包括笔录），提交并配合合格证管理局法规处按照《中国民用航空行政处罚实施办法》（CCAR-14 部）的一般程序实施。

第 3.6 分章 合格证的放弃、暂扣、吊销、撤销和注销

3.6.1 合格证放弃

飞行训练中心合格证持有人，可以在任何时候放弃其合格证。放弃合格证时，其经批准的运行规范同时失效。该申请应当以书面方式连同要放弃的合格证一并提交给主任监察员。该申请应当由飞行训练中心负责人签署。已经放弃的合格证应当连同一份训练规范的复印件在地区管理局保存 3 年。自愿放弃的合格证不可恢复。如果飞行训练中心决定恢复 CCAR-142 部训练，必须按照初始合格审定程序重新申请。地区管理局 CCAR-142 账户管理员应发邮件到 FSOP 后台，同时抄送飞标司运输处负责 CCAR-142 人员账号，在系统内完成合闭环。

3.6.2 合格证暂扣和吊销

局方可以根据现场检查结果暂扣或吊销飞行训练中心合格证。局方作出合格证暂扣或吊销决定后，将书面通知飞行训练中心，并要求飞行训练中心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，局方将在 FSOP 系统内对飞行训练中心的档案作出修改，记录合格证被暂扣或吊销的信息以及原因，及时反映暂扣或吊销状态。

3.6.3 合格证撤销和注销

飞行训练中心合格证的撤销和注销，由民航地区管理局飞行标准处按照《飞行标准监察员手册》第一卷第 7 章相关要求配合法规处实施。

第 4 章 CCAR-60 部飞行训练设备鉴定和监察

第 4.1 分章 总则

4.1.1 鉴定和监管的目的和依据

本章为按照 CCAR-60 部开展飞行模拟训练设备鉴定和监察提供标准的工作程序。本章适用于中国民用航空局飞标司以及从事飞行模拟训练设备鉴定和监察的所有人员，同时也可以为飞行模拟训练设备合格证申请人(以下简称申请人)、飞行模拟训练设备运营人(以下简称运营人)提供指导。

4.1.2 涉及的规章及行政规范性文件

- (1) 《飞行模拟训练设备管理和运行规则》(CCAR-60 部)
- (2) 《飞行模拟训练设备质量管理体系》(AC-60-FS-01)
- (3) 《新型或衍生型航空器飞行模拟训练设备的鉴定与使用》(AC-60-FS-02)
- (4) 《用于 RNP AR 训练的飞行模拟设备鉴定》(AC-60-FS-03)
- (5) 《飞行模拟设备平视显示器(HUD)的鉴定》(AC-60-FS-04)
- (6) 《飞行模拟设备增强飞行视景系统(EFVS)的鉴定》(AC-60-FS-05)
- (7) 《飞机飞行模拟机鉴定性能标准》(AC-60-FS-006)
- (8) 《飞机飞行训练器鉴定性能标准》(AC-60-FS-007)
- (9) 《直升机飞行模拟机鉴定性能标准》(AC-60-FS-008)
- (10) 《直升机飞行训练器鉴定性能标准》(AC-60-FS-009)
- (11) 《用于扩展包线训练的飞行模拟机的鉴定》(AC-60-FS-010)

第 4.2 分章飞行模拟训练设备合格证管理

4.2.1 合格证的申请和颁发流程

4.2.1.1 政策咨询

有意申请 CCAR-60 部飞行模拟训练设备合格证的申请人，可以向民航局鉴定管理人员咨询有关飞行模拟训练设备鉴定的政策、标准、程序和要求，获取 CCAR-60 部以及其他相关信息。

4.2.1.2 申请

对每台需要进行鉴定的飞行模拟训练设备，申请人应在不迟于计划鉴定日期 60 个日历日之前，90 个日历日之内，通过 FSOP 系统提交鉴定申请和相关的附加材料。如需推迟鉴定或再次鉴定，申请人应在不迟于新的计划鉴定日期之前 30 个日历日，通过 FSOP 系统重新提交鉴定申请。

鉴定管理人员收到申请后，对申请人提交的文件进行审核，并在 5 个工作日内作出是否受理申请的决定。对不符合鉴定要求的申请，要求补充或修改；不予受理时，应在 FSOP 系统中说明原因。

4.2.1.3 鉴定

鉴定管理人员通过 FSOP 系统向申请人发送鉴定受理通知书，并制定鉴定计划。鉴定人员根据鉴定计划完成现场鉴定工作。完成鉴定后，鉴定人员在 FSOP 系统内提交鉴定报告，其中应包括完整、准确的飞行模拟训练设备信息和飞行模拟训练设备故障记录。

4.2.1.4 颁证

民航局飞行标准司根据鉴定报告作出是否给予许可的决定，向申请人颁发飞行模拟训练设备合格证，合格证生效日期从鉴定完成日期开始计算。

民航局颁发的飞行模拟训练设备合格证附带二维码，扫描二维码可以通过 FSOP 系统数据库获得合格证基本信息和有效期。扫描二维码获得的信息与纸质合格证具有同等效力。

4.2.2 合格证的撤销与重新获取程序

4.2.2.1 合格证的撤销

根据 CCAR-60 部第 60.61 条(a)款规定，飞行模拟训练设备因不满足 CCAR-60 部鉴定或者运行要求的某一部分或者全部，不再具备安全生产条件的，民航局依法撤销许可。可能导致合格证撤销的情形包括但不限于：

- (1) 飞行模拟训练设备从一个位置移到另一个位置；
- (2) 飞行模拟训练设备因修理或者改装等原因被拆卸，导致不能用于飞行机组成员进行满足规章要求的训练、检查、考试或者获取飞行经历；
- (3) 没有按 CCAR-60 部第 60.37 条的规定对飞行模拟训练设备进行维护和检查，导致不能保持初始或者升级鉴定时的等级和性能；

(4)主鉴定测试指南丢失或者不可用，并且在 30 天内没有进行替换；

(5)飞行模拟训练设备的运营人发生变更。

针对上述(1)、(2)、(5)的情形，由飞行模拟训练设备运营人在 FSOP 系统内提交搬迁、改装或变更运营人名称的申请，经鉴定管理人员审核后，合格证自动撤销。

针对上述(3)、(4)的情形，经日常监察或其他渠道发现后，由鉴定管理人员报民航局飞行标准司同意后，撤销合格证。

4.2.2.2 合格证的重新获取

具有 4.2.2.1 小节所规定情形而被撤销合格证的飞行模拟训练设备，可以按照下列要求申请重新获得合格证：

(1)4.2.2.1 小节(1)项所述的情况，应按照 CCAR-60 部第 60.27 条的要求申请进行初始鉴定；

(2)4.2.2.1 小节(2)项所述的情况，应按照 CCAR-60 部第 60.27 条的要求申请进行初始、升级鉴定，或者按照 CCAR-60 部第 60.31 条的要求申请进行附加鉴定。

(3)4.2.2.1 小节(3)项或者(4)项所述的情况，飞行模拟训练设备运营人采取了纠正措施并符合民航局的要求后，以书面形式向民航局提交报告。

(4)4.2.2.1 小节(5)项所述的情况，新的飞行模拟训练设备运营人就变更事项以书面形式向民航局提交说明。

第 4.3 分章 飞行模拟训练设备鉴定

4.3.1 鉴定人员的管理

4.3.1.1 职责和义务

鉴定人员是指满足本节规定的资质要求的飞行模拟训练设备相关专业技术人员。鉴定人员包含飞行鉴定人员和工程鉴定人员两类。

(1)鉴定人员应履行以下工作职责：

- A. 根据鉴定计划，按时执行境内外飞行模拟训练设备鉴定任务；
- B. 完成鉴定工作后，按要求在 FSOP 系统填报鉴定报告；
- C. 参与研究、修订飞行模拟训练设备鉴定性能标准；

D. 参与制定、修订飞行模拟训练设备鉴定工作单、检查单及相关技术文件；

E. 参与跟踪和研究国际民航组织和外国民航局关于飞行模拟训练设备鉴定的政策、规章与标准；

F. 参与研究飞行模拟训练设备制造技术、分系统、数据包等相关的新技术、新设备或专项问题；

G. 参与飞行模拟训练设备鉴定相关的其他专项工作。

(2) 鉴定人员拥有以下权利：

A. 实施飞行模拟训练设备鉴定工作，并签署鉴定报告；

B. 自愿申请放弃鉴定人员资格；

C. 接受参加鉴定工作相关的合法劳务报酬；

D. 法律、法规和规章规定的其他权利。

(3) 鉴定人员应履行以下义务：

A. 按计划参加鉴定工作，不得无故缺席和中途退出。确有特殊情况不能按计划参加鉴定工作的，应及时向鉴定管理人员提交书面情况说明；

B. 本着科学和认真负责的态度，按照标准、客观、严格、公正的原则实施鉴定工作，并发表意见和建议；对需要提出书面报告或意见的，应在规定期限内完成；

C. 遵守国家有关法律法规；遵守国家保密规定，严守国家机密；

D. 对参与工作中的技术秘密和商业秘密负有保密责任；

E. 未经许可，不得以鉴定人员的名义组织、参加任何授权之外的活动；

F. 接受针对鉴定人员的考核、监督。

4.3.1.2 资质和培训

(1) 鉴定人员应具备以下基本条件：

A. 政治素养高，工作责任心强，热爱民航事业；

B. 熟悉和掌握本专业与飞行模拟训练设备鉴定相关的规章、标准、政策及程序；

C. 具有坚实的专业基础理论知识和较强的综合分析能力与实际工作能力；

D. 具备熟练的英语听说读写能力；

E. 完成《飞行模拟训练设备鉴定人员培训大纲》所规定的全部初始培训内容，实习带训评估结论为合格；

F. 能够认真、公正、诚实、廉洁地履行职责；

G. 无违法违纪等行为。

(2) 飞行鉴定人员应额外满足以下条件：

A. 在运输航空参与运行的人员

(i) 持有现行有效的航线运输驾驶员执照；

(ii) 具有型别教员资质；

(iii) 担任型别教员至少 3 年。

B. 在通用航空参与运行的人员

(i) 持有现行有效的商业驾驶员执照；

(ii) 具有教员资质；

(iii) 担任教员至少 5 年，且教学时间不少于 3000 小时。

(3) 工程鉴定人员应额外满足以下条件：

A. 具有 8 年以上的飞行模拟训练设备运行维护经历；

B. 承担飞行模拟训练设备技术管理职责 3 年以上。

(4) 飞行模拟训练设备鉴定人员培训大纲见附录 C。

4.3.1.3 鉴定人员申请程序

(1) 符合鉴定人员资质要求的，经本人填写“飞行模拟训练设备鉴定人员资格申请表”（附录 C1-2.4），由所在单位填写推荐意见，并提供如下个人材料：

A. 本人有效身份证件；

B. 飞行模拟训练设备基础理论培训合格证书；

C. 飞行模拟训练设备专业技术培训合格证书；

D. 飞行模拟训练设备鉴定人员实习带训记录单；

E. 飞行模拟训练设备鉴定人员实习带训评估单；

F. 个人简历；

G. 航空器驾驶员执照、型别教员资质等其他有关资格证书。

(2) 鉴定管理人员在收到申请人材料后 10 个工作日内对申请材料进行评议，认为符合资质要求的向民航局飞行标准司（以下简称飞标司）书面推荐；

(3)经飞标司复核认可后，以书面形式对申请人进行鉴定人员授权，并纳入FSOP系统内的鉴定人员库中，正式成为鉴定人员。

4.3.2 飞行模拟训练设备鉴定程序

4.3.2.1 鉴定任务分派

(1)鉴定管理人员根据运营人申请鉴定的飞行模拟训练设备类型、等级和数量，选派合适人员组成鉴定组，并指定鉴定组的组长，作为实施鉴定工作期间的负责人。

(2)选取鉴定人员时应遵循以下基本原则：

- A. 公平公正原则；
- B. 利益回避原则；
- C. 科学合理原则。

具有下列情形之一者，鉴定人员不宜被选取承担鉴定任务：

- A. 鉴定人员与被鉴定设备制造厂家存在直接利益关系的；
- B. 鉴定人员与被鉴定飞行模拟训练设备运营人存在直接利益关系的；
- C. 其他可能影响鉴定活动公平公正性的。

(3)鉴定管理人员制定鉴定计划前，应事先与鉴定人员就鉴定时间和行程进行沟通，鉴定人员根据本人实际情况，确认接受或拒绝鉴定任务。

(4)鉴定管理人员按照计划的鉴定日期，在FSOP系统内分派鉴定任务，并向运营人发送鉴定计划通知书。

4.3.2.2 鉴定准备

(1)运营人应根据鉴定计划通知书，事先安排下列人员配合鉴定工作：

A. 鉴定联络人。该人员应该对模拟机状态或模拟机鉴定工作负有主要责任，是鉴定过程中与鉴定组沟通、协调，保证鉴定工作顺利开展的主要责任人。

B. 相应机型的飞行员。建议选择熟悉机型理论和飞行模拟训练设备操作的飞行教员，以配合飞行鉴定人员顺利完成工作。如果配合鉴定的飞行员不熟悉机型理论或设备操作，影响鉴定效率，将可能导致鉴定工作无法按计划完成。

C. IOS 操作人员。该人员可以是飞行教员或工程维护人员，但不能与上条所述飞行教员为同一人。

(2)运营人应在鉴定现场向鉴定组提供如下材料：

- A. 主鉴定测试指南(MQTG);
- B. 过去一年的定期 QTG 测试结果, 如适用;
- C. QTG 测试项清单;
- D. 飞行模拟训练设备基本信息;
- E. 模拟机上所安装的客户化机场视景数据库的清单;
- F. 现存故障清单;
- G. 其它运营人认为必要的材料;
- H. 飞行所需的相关资料, 如: 航图和手册;
- I. 上次鉴定遗留故障的处理情况, 如适用。

(3)运营人应根据鉴定组的通知, 事先准备经校准的测量设备或其它特殊设备。

4.3.2.3 现场鉴定

(1)启动会议。

运营人向鉴定组介绍飞行模拟训练设备的基本信息、配合鉴定工作的人员、运行维护情况、升级改装计划、上次鉴定遗留故障处理情况、模拟机现存故障、QTG 运行情况、鉴定机场清单, 以及其他相关信息。

(2)鉴定实施。

A. 鉴定组组长对鉴定工作安排进行部署, 并对运营人的配合提出要求。飞行鉴定人员根据鉴定飞行计划, 向配合鉴定的飞行员做简令。工程鉴定人员确定 QTG 的现场抽查项目, 并注明以自动或人工方式运行。

B. 鉴定组现场查看飞行模拟训练设备, 对设备的整体情况、运行记录、使用环境、紧急撤离路线、警告标识设置等进行检查。

C. 飞行鉴定人员进行主观测试检查; 工程鉴定人员进行客观测试检查。

D. 检查完成后, 鉴定组内部对所发现问题进行总结, 评估飞行模拟训练设备是否满足运营人申请的等级要求, 确定鉴定结论。

(3)讲评会。

运营人代表、参与鉴定工作的飞行教员和工程维护人员参加。鉴定组讲评所发现问题, 确定故障和故障级别, 宣布鉴定结论。

4.3.2.4 鉴定报告

(1) 鉴定组长负责组织完成鉴定报告的编制，并在鉴定完成后 5 个工作日内提交鉴定报告。

(2) 鉴定管理人员负责对鉴定报告进行审核，审核通过后提交民航局飞行标准司。

(3) 民航局飞行标准司根据鉴定报告作出是否给予许可的决定。

4.3.3 鉴定故障的分类

飞行模拟训练设备鉴定故障分为三类：

(1) I 类故障：

鉴定组认为不可接受的故障，直接影响飞行模拟训练设备等级或运行。保留 I 类故障，民航局不予颁证。

(2) II 类故障：

鉴定组认为影响训练科目的故障，要求在限制时间内更正。保留 II 类故障，限制相关科目的训练。

(3) III 类故障：

鉴定组认为可以在下一次鉴定前更正的故障。

第 4.4 分章 飞行模拟训练设备监督检查

4.4.1 监督检查的基本要求

民航局飞行标准司负责组织飞行模拟训练设备的监督检查，确认飞行模拟训练设备的技术状态和维护质量是否持续满足 CCAR-60 部的要求。监察活动主要包括：

(1) 日常监察：即按计划对飞行模拟训练设备开展的检查，主要形式为按照 CCAR-60 部要求对飞行模拟训练设备实施的定期鉴定和附加鉴定，以及按照 CCAR-121 部、CCAR-135 部、CCAR-141 部、CCAR-142 部等运行规章中的相关要求，对列入训练大纲、训练规范、运行规范等局方批准文件中的飞行模拟训练设备实施的持续监督检查。

(2) 临时监察：根据飞行模拟训练设备的运行情况、质量管理数据和用户反馈，或者民航局特殊要求开展的临时性检查任务。临时监察一般应参照定期鉴定的标准实施，如有必要也可以按需延长检查时间。

4.4.2 监督检查的实施

(1) 按照 CCAR-121 部、CCAR-135 部、CCAR-141 部、CCAR-142 部等运行规章对飞行模拟训练设备开展持续监督检查的，应参照本手册对应部分内容实施。

(2) 定期鉴定和附加鉴定由民航局飞行标准司委托专业技术鉴定机构，按照飞行模拟训练设备运营人的申请，制定鉴定计划，并实施技术鉴定，完成后形成鉴定报告报飞行标准司。

(3) 对于临时监察，由民航局飞行标准司根据检查工作的具体要求，以书面形式组织或指派飞行模拟训练设备鉴定人员或飞行运行监察员实施检查，完成后形成检查报告报飞行标准司。

(4) 临时监察活动可以不事先通知飞行模拟训练设备运营人，但一般不应正在正常进行的飞行训练活动造成干扰或打断。在检查人员到达现场后，飞行模拟训练设备运营人应当配合提供任意指定飞行模拟训练设备的训练使用计划，并协助协调最快的可用时间。

附录 A 审定工作单和审定指南

A1-1: 驾驶员学校审定工作单

关联至 FSOP 系统基础检查单库。

A1-2: 驾驶员学校审定指南

A1-2.1: 训练课程评估

1.训练课程评估重点审查以下内容:

(1)课程中航空知识训练和飞行训练内容及训练时间满足规章最低要求,课程设置有内在的逻辑关系,符合循序渐进的学习规律。为了便于监察员对课程内容的审定,建议每个课程按训练阶段列出训练时间和内容汇总表,明确各阶段的带飞、单飞、机长训练、夜间训练、仪表训练和转场训练等关键科目的训练时间。

(2)课程中明确所使用的教学设施,并证明其满足训练要求,如教室、讲评室、训练器和航空器等;

(3)课程中说明实施训练课程的航空知识教学人员和飞行教员资质;

(4)课程中明确学员注册条件;

(5)每一课有训练时间、教学目的、教学内容、评估标准。

2.如果申请人申请的课程在局方规章中没有规定最低地面训练和飞行训练要求,例如,对具有飞机类别单发陆地级别等级商用驾驶员执照的人员增加多发陆地等级,CCAR-141 部附件中没有规定最低训练时间,审查小组在核实该课程满足 CCAR-141 部多发飞机等级商用驾驶员执照课程中所要求的在多发飞机上实施的训练内容和时间后,经评估通过该课程训练可以达到 CCAR-61 部所要求的驾驶员能力水平,则可以批准该课程。

3.如果驾驶员学校申请开设特殊准备课程,申请人必须在计划的训练课程开始前至少 60 天提交申请。批准或不予批准的决定应当在 30 天内答复申请人,以便申请人实施课程准备。

A1-2.2: 整体课程评估的附加要求

驾驶员学校申请修订或新增整体训练课程时,应当在计划实施该课程之日前至少 20 个工作日向其主任运行监察员递交申请材料。

1.训练课程内容。每个课程应包含下列信息:

(1)列出该课程训练适用的设施、设备：

- A. 供地面教学使用的教室，包括教室面积以及可容纳学生数量；
- B. 投影仪、录音机、大型模型、航空器部件以及其他地面教学中使用的各类专用教具；
- C. 用于教学的训练器或模拟机；
- D. 飞行教学每个阶段使用的航空器型号。

(2)列出该课程训练适用的机场，包括设施情况，如供学员使用的驾驶员讲评区。

(3)列出该课程的航空知识教学人员和飞行教员最低资格和等级。

(4)说明课程注册的条件。

(5)说明各阶段的教学目标以及每一阶段的完成标准，说明每课的具体内容，包括教学目的和标准，并详细说明学员完成某课或整个课程后可估测的能力提升标准。课程、阶段和每课的教学目的应当按照期望学生掌握能力的情况来阐述，且应满足下列一般准则：

- A. 通常教学目的应表明在某一特定课程、阶段或每课结束时，期望学员了解或有能力做什么，应当按照期望的学员能力表现来陈述；
- B. 课程教学目的应说明该课程结束时学员应达到的知识和技能水平；
- C. 阶段教学目的应说明在该阶段训练结束时，要求学员在知识和技能的特定方面达到的目标；
- D. 与阶段和课程相一致，每一课的教学目的应明确规定在完成该课后，期望学生达到的能力表现。

2.评估课程内容。课程内容必须确定有关具体主题内容，教授这些内容是为了提高学生必要的知识和技能，以满足课程、阶段和各课的目的和完成标准。

(1)课程内容须支持教学目的，按逻辑顺序排列，并在预定的阶段和课程教学时间内可达到。

(2)为适应个人学习上的差异和其他可能出现的情况，在确定预期的每一课、阶段或课程的时间长短是否恰当时，应考虑时间的合理变化。

3.考试和检查。训练课程应包括用以衡量学员在每一训练阶段完成情况的考试和检查内容。

(1)训练课程的地面教学与飞行课程中应包括一定数量的阶段检查

(2)阶段检查是主任教员的职责，主任教员可以授权由助理主任教员或合格检查教员实施。

(3)考试和检查结果须保留在学生训练记录中，以表明学员完成其所注册课程的情况。

A1-2.3：航线运输驾驶员(飞机)整体课程的批准

航线运输驾驶员(飞机)整体课程(以下简称为航线运输整体课程)的目标是训练驾驶员能够在多发飞机上作为多人制机组的副驾驶在大型飞机公共航空运输中熟练操作，并获得飞机类别多发等级和仪表等级的商用驾驶员执照。除注册该课程之前的飞行经历外，该课程的所有训练应当全部在按照《正常类飞机适航规定》(CCAR-23 部)审定的飞机上实施，其他类别航空器不得用于该课程训练。

由 POI 代表地区管理局在整体课程驾驶员学校训练规范中进行批准。同时，应注意更新驾驶员学校训练规范中的课程等级清单、主任教员清单、飞行教员清单、航空器清单，以及飞行模拟机和飞行训练器清单。

A1-2.4：高性能多发飞机训练的批准

1.高性能多发飞机训练的背景

一般情况下，商用驾驶员执照训练是在低空、低速、单个驾驶员操作的单发或多发活塞发动机飞机上进行的，其训练要求主要是面对通用航空运行的特点。在我国，多数飞行学员在获取多发飞机商用驾驶员执照和仪表等级并完成航线运输驾驶员执照理论培训后，紧接着要进入运输航空公司，在高空、高速、多人制机组的现代商用运输飞机上运行。而在空速较慢的飞机上完成训练的飞行员，会形成相应的思维惯性，若将其突然置于有着三倍多空速和飞行高度、十倍多重量的飞机上，则很难适应这样的巨大变化。

高性能多发飞机训练是一个过渡训练课程，使飞行员能够调整思维和行为，尽快从设备相对简单、低空慢速运行的小型飞机顺利过渡到运输航空公司运行的大型商用运输飞机。此外，小型飞机没有配备近地警告系统和雷达等设备，并且是非增压座舱的。高空高速飞行所面临的各类安全威胁与低空低速飞行也截然不同。因此，威胁与差错管理(TEM)也要求一种不同的思维方式。以上所述所有方面都可以通过高性能多发飞机训练得到解决。

现代商用运输飞机都是由两名或两名以上机组成员操作的，训练运行环境的日趋复杂性、飞机的自动化程度的不断提升，以及人机交互界面对信息管理能力的要求，都需要机组成员作为一个团队高度协作，而不是作为两个或者多个独立个体工作，机组成员之间缺乏沟通或者理解是导致航空事故的主要原因之一。因此，多人制机组协作(MCC)和机组资源管理(CRM)越来越受到重视。高性能课程的训练大纲从理论和实践方面涵盖了所有这些内容。

2.高性能多发飞机训练的适用范围

(1)高性能多发飞机训练适用于拟进入按照 CCAR-121 部运行的运输航空公司，在民用航空器驾驶员学校高性能多发飞机上进行训练的民用航空器驾驶员，以及为其提供训练的境内和境外 CCAR-141 部驾驶员学校和相关 CCAR-121 部运输航空公司。

(2)高性能多发飞机训练仅作为按照 CCAR-121 部运行的运输航空公司飞机驾驶员进入组类 II 飞机初始训练前的过渡训练，其飞行训练和模拟机训练不能代替相应型别等级训练。

(3)高性能多发飞机训练整体课程(以下简称为高性能课程)应在经局方批准的 CCAR-141 部驾驶员学校进行，其地面教学大纲及飞行训练大纲需经局方审定合格。

3.高性能多发飞机要求

除局方已批准的 Y-7、CESSNA-525 系列、PA-42、C-90、MA600 机型外，用于高性能课程训练的飞机应当符合下列条件：

(1)具有增压舱的，实用升限或最大使用高度(以低者为准)高于平均海平面(MSL)7,600 米(25,000 英尺)；

(2)最大起飞全重在 4500 千克(9921 磅)以上；

(3)涡轮动力发动机驱动的；

(4)具有航空气象雷达、区域导航、飞行管理系统等设备，在飞行性能和操纵特性上接近现代喷气运输机的多发飞机。

4.训练的批准

高性能多发飞机训练由 POI 代表地区管理局在整体课程驾驶员学校训练规范中进行批准。同时，应注意更新驾驶员学校训练规范中的课程等级清单、主任

教员清单、飞行教员清单、航空器清单，以及飞行模拟机和飞行训练器清单。

A1-2.5: 电子训练记录的批准

1. 审查和评估

(1) 数据记录要求：地区管理局在收到申请材料后，应全面检查申请材料，申请材料不齐全或者不符合要求的，应当在 5 个工作日内通知申请人需要补充的全部内容。对于提交全部补充材料的申请人，地区管理局应指派驾驶员学校 POI 对其电子记录系统实施初步评估，提出修改意见。POI 初步评估同意申请人的电子记录系统申请后，通过地区管理局报民航局飞行标准司组织审查小组，进行专家审查。

审查小组在审查电子记录系统时应重点关注以下方面：

- A. 电子记录系统在审定前已试运行 6 个月；
- B. 电子记录系统的申请人应有一个并行的电子备份系统或其它相应的非电子备份方式同步保存数据；
- C. 在任何时候，本咨询通告所要求的记录都能够得到持续维护，不得受系统测试、评估或人为因素干扰；
- D. 训练大纲与规章的符合性；
- E. 训练记录与训练大纲的符合性。
- F. 保证数据可回溯，即所有数据的增加、删除、修改，必须有记录，而且能够根据记录恢复到以前的数据。所有的数据操作过程必须有日志，包括查询、增加、删除、修改等；
- G. 保证数据的私密性，数据在互联网上传输时，必须采用加密方式进行传输，数据库数据需要加密保存。

(2) 系统功能要求：审查小组应对电子记录系统的数据库、数据备份能力、各类型用户的权限和功能、查询功能、统计功能、网络环境和访问速度、打印功能、安全程序等进行现场评估，同时关注以下内容：

- A. 实现系统数据库的安全性和完整性
 - (i) 参与评估的人员应分别作为该电子记录系统的一个特定类型用户，具有系统权限，采用受控的用户名和口令访问系统。
 - (ii) 在申请人的用户手册中应具体指定一名授权代表，该授权代表应积

极监控用户访问并定期审查访问量。

(iii) 电子签名的识别和管理

随着电子政务系统的发展,电子签名已被大众普遍认可,但并非所有在电子系统中找到的识别信息都能够成为签名。申请人需要提供一份启用电子签名、信息交换或信息存储备用方法的核实协议。

同时,申请人应建立一套程序使飞行教员/检查员、航空器签派员(如适用)等指定人员能够通过电子签名方式鉴别他们负责的所有记录条目,并且为授权制作这些条目的人员颁发一串特殊的用户名和口令,才能使该条目生效。

任何电子签名必须通过授权码(密码)验证才能签发,该授权码的更换周期最长不超过6个日历月。

根据制定的程序提交或维护的任何电子记录,可以使用电子签名或其它电子鉴别方式,不应因此类记录为电子形式而被拒绝承认其法律效力、效度或强制性。

B. 具有数据备份能力

审查小组应核实申请人已经建立起电子或非电子的备份能力。这些备份应存储在独立于主信息存储设备以外的地方,可以以审查小组认可的任何方式进行存储(包括磁带、磁盘或光盘、微缩胶片、芯片存储)、查询、打印。应注意的是,由于在手册体系或修订的电子批准/认可中,无法获取任何墨迹签名,为了进行鉴别,应在系统中附带经批准/认可的电子签名相关材料,该材料必须在所签文件的生命期内保存备查,这将要求申请人和局方采用一种可靠的多层备份系统用于电子文件。

(3)制定程序手册,保证所有系统用户的培训:申请人应制定工作程序手册对其雇员进行日常指导和培训,并将该手册和具有授权用户名和口令的人员名单提供给局方用户作为参考,但审查小组不需要批准该手册。手册必须包括关于电子记录系统存储方式和数据库结构方面的帮助文档,以及数据输入、处理、检索和报表生成等功能的使用说明,同时手册还应给出保证系统安全性和完整性的责任说明,例如负责各级数据输入、数据核实和改正、数据审核和质量控制的人员的身份证明。

(4)证数据准确性的审核程序:数据审核验证程序是用于保证数据准确性的审核程序,系统可以利用多方复核的形式来保证数据的准确性。

(5)保证历史数据的真实性和不可变更性的技术措施：形成的最终记录或数据可采用 pdf、png、jpg 和 tif 等版式格式进行保存，以确保历史数据的不可变更性，并应采用电子签名、区块链等技术措施以确保记录或数据的真实性，相关技术措施包括生成和管理历史数据的技术措施、保持历史数据完整性的技术措施、鉴别历史数据相关人员身份的技术措施等。

2.批准

地区管理局应根据申请人的电子记录系统符合《基于计算机的飞行训练记录系统的申请和批准》(AC-141-FS-05)第 5.2 款(2)项中所要求的记录类型情况，对该电子记录系统进行完整或部分批准。该批准应颁布在申请人的训练规范 C029 当中。

3.系统日常监控

电子记录系统得到批准运行后，POI 应通过该系统实现对该驾驶员学校日常飞行训练工作的全部或部分监管。POI 应通过定期检查和审核经批准的电子记录系统，以确保申请人遵守相关规定。执行这些检查和审核所使用的标准应与初期批准程序中所使用的标准相同。

(1)检查间隔：POI 的检查周期至少为每 12 个日历月一次，在确定检查周期时，POI 应考虑以下几点：

- A. 数据库的大小；
- B. 系统整体的先进程度；
- C. 系统安保的措施；
- D. 系统自我审核的能力和频次。

(2)检查范围

POI 应根据训练的实际情况确定检查范围，检查方式可采用在系统获准维护的每类记录类型中抽取一小部分作为样本进行抽查，或对特定的记录类型进行全面检查，例如飞行学员的夜间训练记录。同时 POI 还应对电子记录系统的备份数据进行抽查，确保申请人根据其运行级别和系统的复杂程度定期备份数据，例如训练规模较大的申请人应进行同步在线数据备份，而训练规模较小的申请人进行备份的时间间隔可以适当延长。

(3)检查数据输入准确性

POI 须重点关注电子记录系统数据输入的准确性，应通过比较电子记录系统的内容与规章要求的训练时间和记录内容、经批准的训练大纲的训练时间和记录内容、飞行学员的飞行经历、飞行教员的飞行经历和飞机维修的记录，核实数据输入的准确性。

(4)检查记录的保存时间

电子记录系统应满足规章要求并提供足够的安全保障和数据备份能力。按照 CCAR-141 部第 141.181 条(d)款和(e)款要求，CCAR-141 部合格证持有人应保存每个学员的记录从相应日期算起至少五年，并应当在学员提出要求时向学员提供其训练记录的副本。

4.系统附加能力

除记录保存和检索外，申请人可能要求对系统的其他附加能力进行批准，比如电子通讯和监控等。

(1)电子通讯

申请人可以在电子记录系统的服务器上为 POI 提供电子邮件功能，该功能使 POI 能以电子方式受理申请人的部分申请，实现 POI 的远程办公，从而提高申请人和局方人员的工作效率，例如申请人变更主任飞行教员、检查教员的申请等。

(2)电子监控

申请人还可以为局方提供对其电子记录系统的直接访问功能，从而使 POI 能够方便履行其监察职能，例如用于现场检查的随机记录检索、数据审核、选择性数据检索以及报表或总结的生成。申请人应把此类访问功能限制在系统的某些部分，仅用于 POI 对 CCAR-141 部规定的记录进行数据检索，原则上 POI 不具有访问数据输入区域权限。

A1-2.6：辅助运行基地的批准

1.根据 CCAR-141 部的规定，驾驶员学校可以在主运行基地以外的一个或多个辅助运行基地按批准的训练课程实施地面训练或飞行训练。辅助运行基地所使用的机场、设施、人员以及辅助运行基地训练课程所用的设备应当符合 CCAR-141 部 B 章的要求。

2.如有恰当的理由，例如主运行基地因跑道修复而关闭，经主任运行监察员批准，

驾驶员学校可在主运行基地之外的基地实施最多 30 天的临时训练，如果在其他基地实施临时训练超过连续 30 天，则应按照辅助运行基地要求进行审定，并列入训练规范。

(1)辅助运行基地的申请、审定和批准应按照 CCAR-141 部、本程序的相关内容以及咨询通告《驾驶员学校辅助基地的设立和管理》(AC-141-06)的要求实施。

(2)如辅助运行基地位于同一地区管理局的不同监管局管辖区域内，则所涉及的监管局应相互合作。

(3)如果辅助运行基地位于另一地区管理局管辖区域内，则申请人主运行基地所在地区管理局作为主管局，负责该辅助运行基地的批准工作，并由主任运行监察员负责对辅助运行基地的审定和监管；辅助运行基地所在地区管理局作为协管局，应指派一名协管监察员，协助主任运行监察员对该辅助运行基地实施日常监管。

3.驾驶员学校应为在辅助运行基地实施的训练课程指定一名助理主任教员，该助理主任教员应当常驻辅助运行基地。如助理主任教员因特殊原因离开辅助运行基地，应当能通过电话、无线电或者其他通信手段与学校保持联系；如助理主任教员离开辅助运行基地超过连续 7 天，需告知主任运行监察员；如助理主任教员离开辅助运行基地超过连续 14 天以上，除非主任教员本人或指派另一名助理主任教员在辅助运行基地履行职责，否则辅助运行基地应暂停相应训练课程，直至该助理主任教员返回辅助运行基地。

A1-2.7：高级航空训练设备(AATD)的批准

1.批准用于训练的 AATD，应当经过具备中国合格评定国家认可委员会(CNAS)资质且获 AATD 检验能力认可的 A 类检验机构，按照中华人民共和国民用航空行业标准《高级航空训练设备检验规范》对其所模拟机型和构型检验合格，并持有现行有效的检验报告。

2.批准用于训练的 AATD 应当至少具有相应驾驶员学校主运行基地或者辅助运行基地周围半径 25 海里范围的导航数据库。

3.驾驶员学校的主任运行监察员(POI)在检查 AATD 产品的检验报告以及检验机构的认可证书，并核对所模拟机型及构型无误后，可以参照本咨询通告第 4 条训练课程和科目要求，在训练大纲中对使用 AATD 的要求以及允许折算的训练时

间进行批准。

4.局方根据年度监察计划，至少每 12 个日历月对驾驶员学校 AATD 的日常管理和维护状态，以及设备的可用性和完好性进行一次检查，以确定是否将 AATD 设备继续保持在训练大纲的批准中。

5.如检查发现 AATD 实际机型或构型与其所持有的检验报告不一致，或按照本通告 6.2.6 条的规定提交了改装报告，POI 可以要求驾驶员学校重新提供适用于新构型的 AATD 检验报告。

A2-1：飞行训练中心审定工作单

飞行训练中心审定工作单以 FSOP 系统内置工作单为准，民航局飞标司将根据监管需要不定期更新。特殊情况下如需使用纸质工作单，监察员应当登录系统导出最新有效的工作单。

A2-2：飞行训练中心审定指南

A2-2.1 飞行训练中心分支机构的批准

1.根据 CCAR-142 部规章第 142.15 条规定，飞行训练中心可以在国内外设立分支机构。分支机构可以提供飞行训练中心经批准的部分或者全部训练服务。原则上，对于分支机构的合格审定过程应按照本手册 3.2 分章的要求实施。

2.由飞行训练中心 PI 通过运行规范 A002 条款对分支机构进行批准。从运行规范中移除一个或多个分支机构的批准不影响飞行训练中心的整体训练批准，但是如果飞行训练中心的合格证被放弃、暂停、吊销或到期，则其分支机构的训练批准则将同时失效。

3.以下对于五种飞行训练中心总部及其分支机构组合的审定要点进行说明：

(1)飞行训练中心分支机构与总部同属一个地区管理局辖区。在此种情况下，可以由地区管理局直接负责飞行训练中心总部及其分支结构的合格审定，总部及其分支结构所在地的监管局在地区管理局的统一协调下配合开展审定工作；也可以由管理局授权训练中心总部所在地的监管局负责飞行训练中心合格审定的整体组织和协调，分支结构所在地的监管局在统一协调下重点配合开展针对分支机构的文件审查和演示验证活动。

(2)飞行训练中心分支机构与总部属于不同地区管理局辖区。在此种情况下，对分支机构的审定活动由飞行中心 PI 负责，并与分支机构所在地的民航地区管

理局或该管理局授权的监管局进行协调。

(3)境外或香港、澳门地区飞行训练中心在中国内地设立分支机构。对于此类情况，目前中国民航将该“分支机构”看作一个独立的飞行训练中心，按照本手册 3.2 分章的要求开展完整的初始合格审定，并颁发独立的飞行训练中心合格证和运行规范。

(4)国内飞行训练中心在境外或香港、澳门地区设立分支机构。对于此类情况，由于民航地区管理局在出国（境）开展持续监督检查方面存在行政资源的不便利性，因此将该“分支机构”看作一个独立的飞行训练中心，按照本手册 3.2 分章的要求开展完整的初始合格审定，并颁发独立的飞行训练中心合格证和运行规范。

(5)境外飞行训练中心在境外设立分支机构。在此种情况下，考虑到持续监督管理的要求，原则上只批准与总部位于同一国家或地区的分支机构。对于分支机构较多的境外飞行训练中心，在每 2 年的飞行训练中心审定过程中，选择 2-3 家总部或分支机构进行审定。一般来说，应在飞行训练中心总部和分支机构之间轮流实施合格审定的演示验证部分。对于与总部位于不同国家或地区的分支机构，则应被看作一个独立的飞行训练中心，按照本手册 3.2 分章的要求开展完整的初始合格审定，并颁发独立的飞行训练中心合格证和运行规范。

A2-2.2 豁免/偏离的附加要求

1.对于飞行训练中心的豁免/偏离的批准应按照《飞行标准监察员手册》第一卷第 4.7 节的一般要求和附录 4 “中国民用航空规章豁免和偏离管理实施细则”所规定的程序实施，并由飞行训练中心 PI 签发运行规范 A003 条款。

2.飞行训练中心所提交的豁免/偏离申请材料应至少包括以下信息：

(1)飞行训练中心申请豁免/偏离的具体规章条款。

(2)确保飞行训练中心在获得豁免/偏离后，其教学和检查的质量能够达到与法规要求相同的或更高水平的替代方案。

(3)计划在豁免/偏离被批准后，对飞行训练中心训练管理、质量管理体系以及训练课程进行修订的草案。

(4)为了确保豁免/偏离的符合性，针对教员、检查员和其他训练中心人员开展相应培训所需的训练模块。

(5)PI 或飞行训练中心自身认为必要的其他说明、程序或政策。

3.飞行训练中心 PI 负责对豁免/偏离的申请材料进行初步审查，以确保材料完整，申请内容清晰；并对申请进行详细审查和评估，以确定其是否符合以下标准：

- (1)不违反任何适用的中国民用航空规章；
- (2)不违反本手册或其他安全相关文件所提供的指导；
- (3)不会对飞行训练中心的教学和检查质量产生不利影响。

4.对 142.65 条(e)款的豁免

(1)根据 CCAR-142 部第 142.65 条(e)款的要求，在飞行模拟机上承担航线运输驾驶员执照训练与航空器型别等级训练任务的教员应当在 12 个日历月内在相应机型的航空器上完成 2 小时飞行，包括独立操纵航空器完成 3 次起落，或按运行规章要求完成观察飞行并完成 1 小时在模拟机上的航线模拟训练。

(2)但实际上由于教员本人飞行资质或航空公司的各类运行限制，使得部分飞行训练中心教员难以满足上述近期经历要求。因此，可以对 142.65 条(e)款进行豁免，并要求飞行训练中心教员在 C 级或 D 级飞行模拟机上实施航线运行模拟（LOS）作为替代。

5.航线运行模拟（LOS）课程批准

LOS 是一种在模拟的“航线环境”中进行的训练或检查。关于 LOS 课程的一般要求和开发方法可以参考《机组资源管理（CRM）训练》（AC-121-FS-41）附件 6。以下具体说明适用于 142 部飞行训练中心教员和检查员的 LOS 课程的批准方法：

(1)基本要求

为满足 142.65 条(e)款的豁免要求而开发的 LOS 课程必须满足以下标准：

A.包括至少 2 小时作为执飞驾驶员（PF）和 2 小时作为监控驾驶员（PM）的训练。所要求的 2 小时 PF 和 2 小时 PM 开始于航空器利用自有动力开始移动之时，结束于航空器着陆后停稳之际。同时，LOS 必须在学员作为唯一操纵者的情况下，包括至少两次起飞和两次降落。

B.不得在模拟机上使用冻结或快速移动功能，也不能设置不切实际的高空风。

C.必须使用现实的空速。PI 应参考特定航空器的典型飞行速度，确保计划的

空速和实际使用的空速适合航空器的型号以及所运行的航线。

D.必须包括飞行前准备，考虑天气、燃油、性能、重量与平衡、公司程序、飞行文件、签派。也应纳入最低设备清单（MEL）相关场景。

E.必须包含一个完整规划且脚本化的航线运行，该运行应当反映现行的空中交通管制程序与术语。同时，应强化作为豁免批准组成部分的地面训练模块。

注意：LOS 不是一次检查。但是，成功完成 LOS 是完成课程的基本要求。

F.LOS 训练必须关注：避免跑道侵入、最大程度减少在跑道的停留时间，以及机组对正确起飞/着陆速度、跑道选择及穿越许可的确认与协同。例如，训练场景应关注跑道安全，尤其涉及复杂滑行指令的场景模拟。

G.逼真的 ATC 通信和现行有效的空中交通管制程序应当完全脚本化。应特别强调前文所述的地面运行、规范的机组协同（包括静默驾驶舱程序），以及严格遵守标准操作程序。

H.需要真实的机场环境。所使用的机场视景模型应当达到 CCAR-60 部 C 级或 D 级飞行模拟机鉴定机场的标准。

I.地面课程与 LOS 训练场景的完成情况，必须纳入受训教员的培训记录。

(2)课程概述

A.满足 142.65 条(e)款豁免要求的 LOS 训练应当至少包括以下两个课程段：

(i)地面训练；

(ii)飞行（模拟机）训练。

B.每个课程段必须包含适当的完成标准，并且受训教员在每个课程段的完成情况应当纳入其培训记录。

(3)进入条件

A.符合 CCAR-142 部 D 章除 142.65 条(e)款以外的教员要求。

B.根据《型别教员等级》（AC-61-FS-006）要求，对于拟按照 CCAR-121 部运行人员实施教学的，需在 CCAR-121 部运输航空公司担任机长的总经历时间不少于 500 小时。

(4)地面训练课程段

地面课程应当不少于 5 个小时，并至少包含以下内容：

A.放行。关于飞行教员在训练环境中模拟 ATC 放行的培训：

(i)准确模拟 ATC 的放行格式；
(ii)提供符合管制员标准的实时响应的能力；
(iii)准确使用放行以在训练环境中创建更真实的场景；
(iv)准确下达符合实际运行标准的放行指令，以提升教员权威性与专业性；
(v)准确运用管制指令，以正确模拟空中交通管制间隔，并体现管制员对航空器系统性能参数的掌握。

B.术语。

- (i)常见的 ATC 术语；
- (ii)国际语言和术语（如适用）；
- (iii)在训练环境中的实际应用。

C.雷达引导。

- (i)常见的错误引导；
- (ii)通过正确的雷达引导以保持真实性对于训练的价值与重要性；
- (iii)不准确或不现实的雷达引导对训练的负面影响。

D.国际民航组织（ICAO）的差异。适用于为国际运行的运营人提供训练的飞行训练中心：

- (i)CAAC 与 ICAO 术语之间的差异；
- (ii)境外机场的训练和实践；
- (iii)过渡高度层。

E.跑道/滑行道标识和低能见运行：

- (i)标识与标记的最新变化；
- (ii)大型机场/小型机场差异，
- (iii)跑道标记；
- (iv)滑行道标记和灯光；
- (v)地面和进近灯光系统。

(6)飞行训练部分

飞行训练模块应设计为 LOS 场景，以模拟真实的运行环境。该场景必须在飞行模拟机的技术能力下，真实模拟飞行机组在运行中可能遇到的空中交通管制环境。每个 LOS 场景应与其他场景保持充分的差异性，从而为受训教员提供多

样化的经验。在以下 A 款中列出了 LOS 训练的事件。在一个 LOS 场景中，应当包含一个从某一机场飞机推出开始至到达另一机场的完整正常程序，还应当包含以下 A 段所列出训练事件中的至少两项。此外，每位受训教员每年至少应完成一个 MEL 场景训练。

A.LOS 训练事件：

- (i)正常运行；
- (ii)空管正常、非正常和紧急运行；
- (iii)低能见度滑行和起飞（使用增强型滑行标志及与空管交互）；
- (iv)短五边进近请求；
- (v)顺风着陆请求（风速 <10 节）；
- (vi)速度限制与加速指令（如：至指点标保持 80 节）；
- (vii)加速上升/下降至指定高度；
- (viii)飞向新航路点的非预期指令（FMS 操作）；
- (ix)目视进近；
- (x)特殊进近程序（如：有特殊要求的 RNP 进近、带垂直引导的横向进近程序（LPV））；
- (xi)交通告警；
- (xii)TCAS 告警；
- (xiii)特殊机场运行；
- (xiv)特殊航路授权；
- (xv)RNP 进近与离场；
- (xvi)影响导航可靠性的设备故障；
- (xvii)训练中心认为适用的其它场景。

B.LOS 训练计划。飞行训练中心应当提交充足的 LOS 场景，以确保受训教员在每 24 个日历月内不会重复参与同一场景。场景应当具有不可预测性，受训教员不得事先熟悉场景。例如，已作为机长（PIC）完成执飞驾驶员（PF）要求训练的受训教员，就不得在以副驾驶（SIC）身份进行监控驾驶员（PM）训练时重复相同的场景，或者以任何其他任何身份重复该场景。

C.用于满足 142.65 条(e)款豁免要求的 LOS 训练场景不得用于其他训练课程

中。应当专门为 LOS 设计训练场景，以确保受训教员没有事先接触过这些场景。
每个 LOS 训练场景必须保持独特性，以确保训练目标的完整性。

D.应当在受训教员将要进行教学的航空器型别的 C 级或 D 级飞行模拟机上进行上述飞行训练。

A2-2.3 教员、检查员资格与培训审定指南

1.教员和检查员资格。

CCAR-142 部规章要求批准的训练大纲中的每个课程都要具体规定所使用的教员与检查员的最低资格要求，以及这些人员应接受的初始和持续培训。为确保训练中心教员和检查员有能力进行指定的课程教学，其资格和培训要求是训练中心合格审定的重要组成部分。训练中心 PI 通过审查应当确保训练中心已制定符合要求的教员和检查员培训课程。

教员和检查员的培训课程应当是模块化、格式化的（包括具体的要素和事件），并明确说明每一门培训课程的具体内容。

2.地面教员的资格和培训。

(1)训练中心的地面教员在具备适当资格的情况下，可以在训练中心核心课程或特殊课程的地面训练课程段承担教学任务，而不能承担飞行训练课程段的教学任务。训练中心必须建立经批准的流程来培训和考核地面教员，确保这些人员对所承担教学任务有深入了解，并有资格进行指定课程的教学。

(2)在飞行训练器（FTD）上承当教学任务的地面教员还应当接受训练中心飞行训练部分的相关培训，以确保获得足够的知识和技能水平来支持指定的课程。训练中心应当制定培训课程，使地面教员掌握其所承担的课程模块中涉及到的所有硬件、软件和训练设备（包括地面和飞行训练设备）。本条所述的培训中还应当包含知识和技能演示评估模块，以对地面教员的知识和技能进行评估，评估结果应纳入地面教员的培训记录中。

(3)地面教员的记录档案中应包含其初始和复训的全部记录，包括评估的结果。

(4)如果地面教员所承担的教学课程中涉及使用飞行模拟训练设备进行系统演示或教学辅助，则还应对地面教员进行补充培训，使其获得在满足教学任务要求的范围内熟练使用飞行模拟训练设备的能力。

(5)训练中心应当确保地面教员满足第 CCAR-142 部 D 章所规定的适用的培训和考试要求,并在地面教员的初始聘任前,以及此后的每一年度,对其教学能力和熟练程度进行评估。

3.在飞行模拟机和飞行训练器上担任教员的资格和培训。

(1)CCAR-142 部 D 章规定了在飞行模拟机和飞行训练器上担任教员(以下简称模拟机教员)的资格要求。飞行训练中心的教员培训课程应当详细描述训练中心将如何在 CCAR-142 部规章和训练中心的训练管理政策和程序要求下,对其模拟机教员实施培训。

(2)训练中心的教员培训课程应当经局方批准,其中包含教学大纲和局方认可的课件,以确保模拟机教员经过培训后在教学内容、机动动作和程序方面具备充分的知识和熟练的技能。该课程具体包括:

A.教学任务涉及的相关硬件、软件和飞行训练设备的使用;

B.要求的前期经验,将要接受的培训,以及将要完成的检查;

C.关于基本教学法和飞行模拟训练设备操作的地面训练,以及关于模拟机教员拟承担教学的每个培训课程的具体内容的指导。

(3)教员培训课程的要求。

根据第 142.53 条(d)款要求,飞行训练中心的训练大纲中,应当明确担任教学任务的教员与检查员应接受的初始培训与持续训练课程。因此,训练中心应当按要求开发教员培训课程并提供培训,从而为教员履行其教学职责做好准备。一般来说,一个通用的教员课程可以满足多个学员课程的要求。例如对于飞行员复训和初始培训课程,其教员的初始培训与持续训练课程要求是相同的。但是特定情况下,针对一些特殊课程对教员的独特要求,则应开发相应的教员课程。在审查教员培训要求,识别两个或多个课程之间的共性和差异性时,应考虑以下因素:

A.教学大纲。描述学习课程要点的详细摘要或提纲。教学大纲以足够的详细程度描述课程内容,以确保涵盖所有知识领域和所需技能。它确定了培训和考试所需的课程材料,即课件。教学大纲主要包括详细的课程要求、课程内容、检查计划、课程表、以及所需媒介。

B.资格要求或进入条件。

C.课程所需的飞行训练设备。

D.记录保存。训练中心应当制定记录保存的程序，为每个在飞行训练中心经批准的训练大纲中承担教学任务的模拟机教员保存记录。

E.课件。为每个课程开发的教学材料，包括教案、飞行事件描述、计算机软件程序、音视频程序、工作簿和讲义。

F.完成标准。一个评分等级/系统，对每个课程代表性部分的教学知识和教学熟练程度进行评价。

(4)教员的地面训练。

根据 142.61 条(c)款和 142.65 条(a)款要求，模拟机教员应当完成规定项目的地面训练并通过相应的笔试。在评估飞行训练中心的教员培训课程时，PI 应确保上述两条中所规定的项目已得到充分覆盖。以下指南旨在进一步说明这些项目的意图和范围：

A.教学法。培训应强调适用于特定培训环境类型的方法和技巧（例如飞行模拟训练设备培训或航空器培训），包括：

- (i)有效实施教学的要素；
- (ii)学员评估和测试；
- (iii)课程材料的获取；
- (iv)教案规划、应用和技巧；
- (v)教学技巧。

B.训练政策与程序。主要包括表格和记录的分发、培训材料的时效性和修订程序、讲评、不满意的表现、机组搭配限制（如适用）、日最长教学时间、检查单使用、记录保存、音视频系统操作、设备故障时的联系人以及可接受的替代演示方法。

C.学习过程的基本原理。

D.教员的职责、权利与限制。

(i)通过培训必须使教员充分掌握履行其 CCAR-142 部训练相关职责的能力。

(ii)通过培训必须使教员充分了解在实施经批准的 CCAR-142 部训练时的相关权利和限制。

E.每种课程对设备的最低要求。识别地面和飞行训练阶段的设备要求。

F.训练科目的修订。包括教员对培训修订的意识、修订需求、如何提交修订申请、修订的通知。

G.人为因素，包括机组资源管理。

(i)情景意识；

(ii)沟通技巧；

(iii)团队合作，

(iv)任务分配；

(v)在标准操作程序（SOP）框架内的综合决策。

H.飞行模拟训练设备控制部件与系统的正常使用、教员操纵台的正确使用、环境与故障设置面板的正确使用。

(i)进行飞行模拟训练设备的正常、非正常和紧急操作；

(ii)设置航空器构型，包括重量、故障和正确的机型配置；

(iii)设置天气（温度、能见度、云底高、降水、湍流和风）和机场环境（灯光、跑道状况、地面和空中交通、白天或夜间视景）以满足教学需求；

(iv)操作具有差异的飞行模拟训练设备；

(v)充分运用运动、视景、环境、通信和故障以达到训练目标。

I.训练设备进行训练模拟的局限性。

(i)飞行模拟训练设备等级；

(ii)缺件、故障和不工作部件，包括当缺件、故障和不工作部件影响到训练、检查或考试时，使用该飞行模拟训练设备的授权要求；

(iii)CCAR-60 部飞行模拟训练设备鉴定结论与 PI 批准的机动、程序和功能；

(iv)仿真建模的局限性；

(v)物理的运行限制，包括但不限于运动平台限制、视场限制、以及避免物理运行限制的操作技巧等；

(vi)可用机场、特殊机场、飞行模拟训练设备特殊能力，例如扩展包线训练（EET）、平视显示器（HUD）、增强飞行视觉系统（EFVS）等。

(5)教学能力和熟练程度演示。

A.一般规定。

根据 142.61 条(d)款，教员应当对其承担教学任务的课程中的典型课程段，

向检查员演示其教学能力和熟练程度。

教学能力和熟练程度演示应在教员初始聘任前完成一次，也应在初始聘任之后，每 12 个日历月完成一次。

为满足此项要求，应当在教员被授权承担教学任务的每一个机型的飞行模拟训练设备上，结合教员操纵台对教学能力进行演示。应注意，此处规章中要求的“典型课程段”并不是要求教员对课程段的全部内容做完整演示，而只需要选择课程段中具有代表性的部分内容即可。如果教员被授权承担多个课程的教学任务，则应当在每一个课程中选择一个具有代表性的课程段部分进行演示。在此种情况下，也应当分别针对每一个课程，对教员的教学能力和熟练程度进行评估。如果不同课程中对于教员的教学能力有共性要求，训练中心可以向 PI 提供相关说明材料，由 PI 进行评估并决定是否接受合并的教员教学能力和熟练程度评估。

B.典型课程段是否具有共性教学能力要求的判断标准。

当存在以下任一情况时，即应认为两个典型课程段之间不具有共性要求，而必须分别对教员的教学能力和熟练程度进行评估：

- (i)课程中包含不同的飞行阶段；
- (ii)航空器属于不同类别或级别；
- (iii)航空器需要不同的驾驶员型别等级；
- (iv)根据航空器评审报告，该型航空器具有需要进行飞行训练或检查的差异；
- (v)识别出两个课程所要求的教员的知识和技能存在不同。

C.记录保存。

完成某项课程的教学能力和熟练程度演示后，应当明确记录课程的名称、完成演示的日期、以及第 142.71 条要求的其他项目。对于在多个课程承担教学任务的教员，训练中心应当妥善安排其每个课程教学能力和熟练程度演示的日期，以确保满足每 12 个日历月的时效性要求。

(6)熟练检查的附加要求

第 142.65 条(c)款要求模拟机教员每 12 个日历月完成一次熟练检查。以下是关于熟练检查的附加要求：

A.除非飞行训练中心有进一步要求，熟练检查应参照适用的实践考试标准。

B.熟练检查应当由飞行训练中心 PI 或授权的飞行训练中心检查员实施。

C.熟练检查应当涵盖教员被授权进行的每个课程的典型课程段。PI 应当确保年度熟练检查足够全面和完整,从而保证教员具有充分的熟练度和能力以完成特定课程的教学任务。

D.PI 或授权的飞行训练中心检查员应当确定熟练检查的具体内容。熟练检查中应当涵盖尽可能多的机动、程序和机组成员职能等内容,以确认教员操作航空器的知识水平和熟练度。

E.熟练检查应当在教员所承担教学任务中使用的相同飞行模拟训练设备上进行。要确定教员是否需要在多个飞行模拟训练设备上熟练检查,请参考上述第(5)B 段中的共性教学能力要求判断标准。

4.教员/检查员培训课程审查的附加要求

除了上述培训要求之外,在审查飞行训练中心教员/检查员培训课程时,还应当对以下要点进行检查或验证:

- (1)培训是相关且最新的。
- (2)培训融入了学习过程的基本原则。
- (3)当教员培训课程在较长时间段内进行时,不会导致教员知识、技能或风险管理能力的丧失。
- (4)培训内容适合于教员的经验水平。
- (5)教员培训期间的培训任务和其他工作职责综合作用下,不会导致教员疲劳或对任何培训目标的实现构成风险。
- (6)教员培训由质量控制措施和评估计划支持,以确保每位受训教员的有效性。

5.教员的授权

第 142.61 条(b)款要求教员应当得到飞行训练中心的书面批准方可实施教学,批准书中应当具体指明教员可以实施哪些内容的教学。为满足此项要求,批准书中应当至少包含以下内容:

- (1)教员姓名;
- (2)每个课程的初始授权日期;
- (3)课程/模块/要素名称和课程编号(如适用);
- (4)PI 认为定义授权培训范围所需的其他资格信息。

6.检查员的授权

满足 CCAR-142 部的飞行训练中心的检查员，是对内部教员一致性、教学过程、教学质量、及实施教员年度检查的关键质量管理人员，该人员需满足 CCAR-142 部规章规定的检查员条件，并报备 PI 批准，批准书包含一下内容：

- (1)检查员姓名；
- (2)具体的职责包括地面理论、模拟机、年度检查等不同阶段；
- (3)负责检查的具体机型；
- (4)PI 认为定义授权培训范围所需的其他资格信息。

A2-2.4 训练大纲、训练设备和记录保存的附加要求

1.概述

本部分内容为批准训练中心的训练大纲及其相关的课程提供了指导。根据民航规章的要求，训练大纲及其课程应当具有充分的内容和细节，以确保飞行训练中心能够提供满足标准、高质量的飞行训练。训练大纲的开发能力是飞行训练中心训练批准的基础，而对课程、教学大纲、训练资料和训练设备的审查和评估是训练大纲批准的核心。

2.训练大纲的组成

一个训练大纲包括为实现特定训练目标所需的课程、教学大纲、课件和材料、设施、设备、记录保存和教学人员。原则上，PI 对训练大纲的技术评估应当尽量在具备相应机型资质的飞行运行监察员的协助下进行。

(1)训练课程的格式。

飞行训练中心提交的训练课程应当对训练内容进行充分详细地描述，以便清楚地说明需要完成的教学主题和事件。对每个课程或课程段应列出主要主题的提纲。每个主题应包含针对相应教学内容的独立培训模块。

训练大纲的具体格式要求可以参考《运输航空驾驶员训练大纲制定和实施管理规定》（AC-121-FS-139）。

(2)训练课程的类型

CCAR-142 部批准的训练中心课程可以分为三种基本类型：

A.核心课程：一套经局方批准的训练课程，该课程结束后驾驶员经检查可获得 CCAR-61 部所要求的型别签注。

B.客户化课程：在规章要求和核心课程的基础上，基于一个特定客户的标准操作程序、运行标准、航空器构型等特点，修订完善经该客户公司主任运行监察员批准后方可实施训练的课程。

C.专业课程：为满足局方规章或咨询通告要求设计的课程，供训练中心和分支机构使用，该课程针对有需要的客户。例如：PBN, RVSM, UPRT, EDTO, LVO, CRM, ADS-B, HUD 等；专业课程可以是核心课程，也可以是客户化课程。

(3)训练课程的特性

A.每个经批准的课程必须通过以下方式进行修订控制：

- (i)足够详细的修订说明，包括修订的理由以及相关的教员培训和资格要求；
- (ii)用竖线标出修订的区域；
- (iii)在每个修订过的页面上标注修订号和修订日期。

注：除非出于安全原因，否则对训练课程的修订应在预期实施日期前至少 60 个日历日提交 PI 审批。

B.训练课程中应明确说明拟使用的飞行模拟训练设备，包括飞行模拟训练设备的系统构型（安装的设备、改装和航电）、所模拟的机型（M/M/S）、以及在某些情况下所模拟的特定航空器的序列号。不应在核心课程中批准使用制造商和型号（M/M）相同而构型不同的飞行模拟训练设备，但可以将其作为差异内容，纳入客户化课程或差异模块。

C.训练课程中所使用的术语应与 CCAR-142 部规章、实践考试标准等法规标准中使用的术语保持一致。在训练模块或要素中使用“按要求”、“如适用”等表示该训练具有可变性的术语是不可接受的。

D.训练课程应当有一个引言，对将要进行的训练进行概述，并说明具体的训练目标。训练目标必须说明预期的认证、将使用的飞行模拟训练设备、以及所满足的法规要求，同时也应说明所涉及的航空器构型。

E.训练课程中应当说明进入条件，例如具体的飞行经验（包括近期经历）、前期训练、驾驶员执照和资格要求等。

F.训练课程中应当详细说明所需完成的地面训练。与驾驶员执照获取或熟练度相关的课程，其地面训练课程段应包含通用操作科目、飞机系统及系统集成等培训内容。每个模块须列明充足的课程要素，以详细说明该模块所涵盖的主要知

识领域。地面训练应当基于课程拟采用的飞行模拟训练设备展开。课程大纲中须明确训练是否达到要求的评估标准。例如，完成系统与操作程序的笔试并取得 80 分及以上成绩，且所有错题须经改正直至完全掌握。

G.CCAR-142 部规章中未细化规定各类训练的小时数要求。PI 在批准飞行训练中心训练课程的小时数时，应当充分参考 CCAR-61 部、CCAR-121 部、CCAR-135 部等相关规章的要求。

H.训练课程中必须说明在每次飞行训练场次期间需要完成的机动和程序的提纲。飞行训练场次被称为训练模块。每个模块必须使用适当的飞行模拟训练设备，并具体说明需要完成的机动或程序。每个模块必须具有足够的时间供学员进行充分的练习和复习，并为教员提供足够的机会演示该模块涉及的所有设备的使用方法。

I.基于机动的复杂性，特定的机动出现在多个训练场次里是很常见的。课程必须说明将用于确定学员进度的标准，并为每个场次确定特定类型的仪表进近程序（IAP）的训练，以确保对所有设备、程序和技术进行充分的训练。

J.针对 CCAR-61 部执照训练、检查或考试的课程应当包含相应实践考试标准中所要求的适用于所训练机型的全部机动。如果所使用的飞行模拟训练设备经鉴定不可用于某项机动（例如 II 类运行），则学员的训练记录中必须明确反映该机动未完成。

K.训练课程中不得包括飞行训练中心不具备课件、设施、设备等训练条件的训练内容。例如，如果飞行训练中心的飞行模拟训练设备没有安装 UPRT 功能并通过 CCAR-60 部鉴定，则不会在其训练课程中批准 UPRT 训练。

L.训练课程所涉及的训练、检查与考试，必须基于飞行训练中心拟使用的飞行模拟训练设备所模拟的该特定机型（M/M/S）及飞机构型。虽然并非所有学员都需接受同型号不同构型间的差异训练，但如果为满足不同构型的训练需求而开发了专项课程，则该课程必须明确说明差异训练的具体实施方式。飞行训练中心可以通过以下两种方式处理差异训练：

(i)单独开发一个客户化课程；

(ii)在核心课程中添加一个或多个模块，并在训练大纲整体的小时数中为这些模块留出时间。

注：在某些情况下，如果差异非常显著，以至于需要开展完整的地面训练、飞行训练和检查时，可能就需要单独开发核心课程或客户化课程来完成同一机型不同构型的训练。例如 B737-300 和 B737-800，属于同一型别等级，但需要各自特定的飞行模拟训练设备来支撑相应的训练。

M.训练课程还将包括资格认证模块，说明课程达标的基本要求和评估标准。

3.训练资料

(1)训练资料是为每个课程开发的教学材料，主要包括课程计划、教员指南、CBT、视听材料、培训手册、工作簿、飞机操作手册、检查单、讲义以及任何其他用于支持训练课程的材料。训练资料必须准确、完整。

(2)训练资料应作为训练大纲的一个组成部分，由 PI 进行审查和评估。在审查训练资料时，PI 不应接受以下内容：采用计算机生成及表格化的性能数据、专属的重量平衡数据、需要联系专属维修基地的 MEL、以及使用可能在学员完成培训后无法获得的签派服务。

(3)在训练课程经局方批准生效后，训练资料应当持续得到局方的认可，且需要通过版本标识（修订状态）确保仅使用现行有效的训练资料开展培训。飞行训练中心在将训练资料及其修订投入训练使用前，应提交 PI 审核。PI 对训练资料审查后，以书面形式通知训练中心接受训练资料，或被判定为不符合要求的训练资料。

(4)课程计划。

A.课程计划是书面的、有组织的提纲，用以明确每个教学时段的具体内容。它为教员提供指导，说明要教授的具体知识或技能，以及完成标准。它包括计划的教学时间和顺序，以确保有效利用教学时间。

B.每个课程都应该有课程计划。课程计划由飞行训练中心负责开发，应当具有适当的内容和计划的培训时间，并应包含如何实施每次飞行或地面训练场次的详细信息，以确保训练的一致性和教员教学的标准化。

C.课程计划也属于训练资料范畴，是指引教学活动按逻辑顺序开展，并与其它教学辅助和经批准课程相协调的指导性文件，其内容必须覆盖课程大纲规定的全部知识点。课程计划应当作为训练资料的组成部分接受审核，且必须在签发授权课程教学的运行规范前获得局方认可。

(5)航空器运行手册、检查单和快速检查单（QRH）

A.飞行训练中心必须使用民航局批准的飞机飞行手册（AFM）或旋翼机飞行手册（RFM），作为系统信息、系统描述、操作程序、性能规划、检查单及重量平衡程序的基础培训依据。

B.飞行训练中心必须提供经批准的训练中所涉及的飞机操作手册、检查单及 QRH，以作为训练资料的组成部分。与其他训练资料相同，用于经批准的训练的检查单和 QRH 都应被局方认可。飞行训练中心提交的检查单或 QRH 应由 PI 依据飞机飞行手册/旋翼机飞行手册（AFM/RFM）进行审查。与飞行训练中心经认可的版本不一致的检查单或 QRH，仅可在符合下文 C 分段规定时使用。用于 CCAR-142 部训练课程的检查单应满足以下要求：

(i)经 PI 认可，作为训练中心针对特定机型（M/M/S）经批准训练课程的组成部分；

(ii)准确反映飞行模拟训练设备的构型及系统配置；

(iii)不得偏离航空器制造商现行有效的检查单。

C.航空运营人。为航空运营人提供训练的飞行训练中心在代表该运营人实施训练、检查和考试时，必须遵守该运营人经批准的训练大纲、标准操作程序（SOP）和训练资料。运营人必须使用其自身经批准/认可的检查单进行训练和检查，因此，他们的检查单政策和程序由其各自的主任运行监察员（POI）管理，而不在飞行训练中心或 PI 的职责范围内。

(6)视听教学程序、计算机软件程序、训练手册、工作手册、讲义及其他训练资料。

这些训练资料经局方认可，构成训练大纲批准的有机组成部分，并应满足第 142.51 条(e)款的修订规定。这些训练资料均应明确标注修订日期或其他形式的修订控制标识。

(7)机动和程序的描述（包括 SOP）

A.为促进提升学习效果，训练中心应当制定并向学员提供关于如何执行各项训练机动动作或程序的文字或视频说明。此类说明应包含在训练、检查和考试中涉及的标准操作程序（SOP）。

B.每个训练大纲中都应当对机动动作与程序进行描述，以说明这些事件是如

何执行的。这些描述必须符合飞机飞行手册（AFM）或旋翼机飞行手册（RFM）的限制要求，并与实践考试标准及相关法规的要求和条件保持一致。

C.机动动作和程序的说明与标准操作程序均属于训练资料范畴，其编制与评估应纳入课程开发或修订的整体批准流程。

4.飞行模拟训练设备

飞行训练中心可以在其经批准的训练课程中使用各种训练设备，包括飞行模拟训练设备、航空器和其他教学设备。然而，每个核心课程必须由至少 6 级或以上的飞行训练器，或飞行模拟机支持。

(1)飞行模拟训练设备定级

民航局飞标司组织依据 CCAR-60 部规章对飞行模拟训练设备进行鉴定，确定其等级，并颁发飞行模拟训练设备合格证。

(2)飞行模拟训练设备的评估和批准

在 CCAR-60 部飞行模拟训练设备合格证的基础上，飞行训练中心 PI 应当对设备的训练能力进行进一步评估，并在训练大纲中对飞行模拟训练设备在训练中的使用进行批准，包括允许在飞行模拟训练设备上进行的特定课程、机动、程序和机组成员职能。

对用于 CCAR-142 部飞行训练中心的飞行模拟训练设备，基本评估原则是该设备应当适用于训练课程，并且能够对训练课程提供充分的支撑。飞行训练中心 PI 在运行规范 D002 和 D003 条款中对飞行模拟训练设备进行批准。

在批准飞行模拟训练设备时，PI 可以通过云执照系统扫描其合格证上的二维码，获取并评估 CCAR-60 部鉴定报告的具体信息。

A.飞行模拟机的评估和批准

根据 CCAR-60 部规章，飞行模拟机分为 A、B、C、D 四个等级。批准用于训练、检查和考试的飞行模拟机应当模拟特定机型和构型，在某些情况下，还应模拟特定生产批次的航空器。如所模拟航空器发生了强制性改装，则飞行模拟机也应当接受同样的改装，以与航空器保持一致。

(i)某些课程模块或要素要求利用特定视景来完成相应的训练事件。这一类事件可能要求对机场、灯光和周边环境进行精确的复现，例如：

(a)特殊机场及进近程序；

- (b)基于目视参考的进近与着陆；
- (c)地面活动引导与控制系统（SMGCS）训练；
- (d)航线模拟飞行训练（LOFT）；
- (e)其他特殊情形（如 HUD、EFVS 等）。

(ii)为确保能在飞行模拟机存在失效部件的情况下开展训练、检查和考试，飞行训练中心应当制定经批准的缺件、故障或者不工作部件（MMI）政策。该政策应明确在部件失效时禁止进行的训练、检查或考试项目。尽管具有相似性，但飞行训练中心不应直接使用飞机最低设备清单（MEL）来确定飞行模拟机的运行状态。作为缺件、故障或者不工作部件政策的组成部分，飞行训练中心应建立相应程序来规范故障部件的维修管理、降级状态飞行模拟机的使用规定、以及向相关人员告知训练限制的程序。缺件、故障或者不工作部件管理政策应当经飞行训练中心 PI 批准后方可用于经批准的训练课程。

B.飞行训练器的评估和批准

可用于 CCAR-142 部飞行训练中心核心课程的飞行训练器包括 6 级飞机飞行训练器，以及 6 级、7 级直升机飞行训练器。

对于飞行训练器，首先由民航局飞标司组织依据 CCAR-60 部规章进行鉴定并确定其等级，然后由飞行训练中心 PI 对飞行训练器进行评估，确定其模拟了训练课程所针对的特定航空器类别、级别、机型以及该机型范围内的具体构型，并能够完成训练课程所要求的特定课程、机动、程序和机组成员职能。不得批准将一台飞行训练器用于与其机型、构型不一致的航空器的训练、检查和考试。

(3)日常检查要求

根据 CCAR-60 部规章要求，在每个飞行日历日开始使用飞行模拟训练设备之前，都应当进行飞行前功能检查。飞行训练中心 PI 应当审查并确认飞行训练中心制定了执行飞行前功能检查的具体程序和检查单。

(4)故障处理

根据规章要求，飞行训练中心应当为飞行模拟训练设备建立故障记录本或者故障记录系统，并告知教员和检查员：如果某个训练事件依赖飞行模拟训练设备上的某个系统或设备，那么一旦该系统或设备发生故障，则必须中止该事件的训练。飞行训练中心应当建立识别、记录和处置飞行模拟训练设备故障的程序，

并将其作为训练中心质量管理体系的一部分。PI 应当对该程序进行审查。

5.记录保存

(1)记录的定义

A.记录是指以预定格式保存的、对事件发生过程的记载信息。一般而言，记录必须包含以下要素：事件内容、发生时间、涉及人员以及事件发生的证明（例如个人签字）。

B.学员、教员和检查员的训练与资质记录是训练大纲的重要组成部分。根据 CCAR-142 部规章要求，飞行训练中心应当建立经批准的记录保存系统，并按要求保持记录。每一位学员、教员和检查员的记录中均应完整包含所有需要为该人员保持的全部文件材料，并且记录应当保存在批准的地点。

C.飞行训练中心 PI 在运行规范 E001 条款中对飞行训练中心的记录保存地点和记录保存责任人进行批准，在 E002 条款中对飞行训练中心应当保存的记录进行批准。

D.飞行训练中心可选择开发和使用电子记录保存系统。该系统应当能够生成和维护所需的记录。飞行训练中心 PI 在运行规范 E003 条款中对记录保存的方式进行批准。

(2)学员记录

学员记录的保持要求见 142.91 条(a)款，主要包括：

- A.受训者姓名；
- B.培训课程的名称，完成的培训时间以及使用的飞行模拟训练设备；
- C.受训者在每一阶段的表现和教员的签名；
- D.实施训练大纲要求的实践考试的日期与结果，以及实施考试的人员的签名；
- E.训练中心检查员进行的检查科目的名称、检查结果和日期；
- F.检查或考试不合格后追加的训练科目和小时数；
- G.通过训练后，训练中心颁发的合格证明的影印件。

(3)教员和检查员记录

A.教员和检查员记录的保持要求见 142.91 条(b)款。除此而外，CCAR-142 部 D 章包含了一系列教员和检查员的资格、训练、检查等要求，这些要求也会产生相应的记录。总体而言，对于教员和检查员，应当保持以下记录：

- (i)岗位任职资格与前提条件，包括飞行员执照及详细的飞行经历；
- (ii)教员/检查员初始和持续培训的完成记录，其中应包括教员/检查员姓名、课程内容、完成的训练时长。
- (iii)完成其所执教课程的训练的记录；
- (iv)通过笔试的记录；
- (v)飞行训练中心批准其在特定教学内容中担任教员或检查员的批准书。其中应当明确每项课程的指派及教员的具体职责，并通过厂商/型号/系列（M/M/S）明确批准担任教学任务的航空器型号。例如：地面教员：C919 初始与复训、差异训练；模拟机教员：机长/副驾驶初始与复训等。
- (vi)年度飞行经历或航线观察记录。

B.飞行训练中心的记录保存系统应当确保教员和检查员在任何连续 24 个小时内不被安排，也不会接受被安排超过 8 小时教学或检查任务的方法（讲评时间除外）。

C.教员记录中应当包含教学能力和熟练程度的初始评估与年度评估。获准在多个课程中承担教学任务的教员，应按年度对其获得授权的每个课程进行教学能力与熟练程度演示与评估。如果飞行训练中心 PI 判定不同课程存在足够的共通性，则教学能力与熟练程度演示与评估可分开进行或合并实施。记录必须载明该教员已通过所有授权课程的教学能力与熟练程度演示与评估。

D.在批准飞行训练中心的记录保存系统之前，PI 应当根据 CCAR-142 部中关于教员和检查员资格、训练、考试与检查的各项要求，审查并确认记录保存系统符合适用的规章要求。

A2-2.5 在飞行训练中心实施循证训练（EBT）

为规范 EBT 相关人员培训的时间、内容、方法和流程，PI 在批准 CCAR-142 部飞行训练中心实施 EBT 训练时，应当按照《训练训练（EBT）实施办法》

（AC-121-FS-138）和《循证训练（EBT）相关人员培训规范》（IB-FS-OPS-011）等文件要求实施审查。

注：监察员对实施 EBT 训练机构的监管指南可参考《飞行标准监察员手册》第二卷第一分卷附录 A。

A3-1: CCAR-60 部飞行训练设备鉴定工作单**A3-1.1 飞行模拟训练设备主观测试检查单**

保留。

A3-1.2 飞行模拟训练设备远程鉴定工作单

飞行模拟训练设备远程鉴定工作单以 FSOP 系统飞行模拟训练设备管理子系统 (<https://fsop.caac.gov.cn/simulation>) 首页“飞行模拟设备鉴定工作指南”版块所公布的工作单为准, 民航局飞标司将根据监管需要不定期更新。

A3-2: CCAR-60 部飞行训练设备鉴定指南**A3-2.1 初始鉴定和升级鉴定指南****1.适用条件**

(1)初始鉴定是指一台飞行模拟训练设备按照 CCAR-60 部要求首次投入使用前的鉴定, 一般适用于新设备的引进、二手设备的引进、设备搬迁等三种情况。

(2)升级鉴定是指飞行模拟训练设备进行了重大技术改造, 达到更高的等级, 在按 CCAR-60 部要求投入使用前的鉴定。

2.适用的标准

(1)一般来说, 初始或升级鉴定中应当采用现行有效的鉴定性能标准。

(2)对于全新或进行升级的飞行模拟训练设备, 考虑到设备的采购、生产、安装和调试需要经历一个较长的时间周期, 如果期间局方对鉴定性能标准进行了修订, 则飞行模拟训练设备运营人可以申请在初始或升级鉴定中沿用订购合同签署时使用的老一版鉴定性能标准。如运营人申请采用老版鉴定性能标准, 应满足以下要求:

A.在更新了现有鉴定性能标准或者颁布了新的鉴定性能标准后 20 个工作日内报告民航局已订购了飞行模拟训练设备;

B.请求按订购合同签署时使用的鉴定性能标准进行初始或者升级鉴定;

C.在更新了现有鉴定性能标准或者颁布了新的鉴定性能标准后 24 个日历月内进行鉴定, 不可抗力情况除外。

(3)对于引进的二手飞行模拟训练设备或搬迁的飞行模拟训练设备, 初始鉴定时应考虑其鉴定性能标准的延续性:

A.如该台设备在初始鉴定开始日期之前 24 个日历月内按照 CCAR-60 部要求

通过定期鉴定，则在初始鉴定中应采用上一次定期鉴定时相同的鉴定性能标准；

B.如该台设备在初始鉴定开始日期之前 24 个日历月内未按照 CCAR-60 部要求实施过定期鉴定，或定期鉴定结论为不通过，则在初始鉴定中应采用现行有效的鉴定性能标准；

C.上述任一情况下，运营人都可以申请在初始鉴定中采用现行有效的鉴定性能标准。

3.鉴定时间

初始鉴定和升级鉴定的时间为 24 个小时。

4.主观测试的规划

主观测试中应按照以下方面对飞行模拟训练设备进行全面检查：

- A.驾驶舱构型；
- B.操纵品质
- C.飞行各阶段的性能和空气动力响应特性
- D.航空器系统
- E.正常程序
- F.非正常和紧急程序
- G.特殊天气条件
- H.视景系统表现及机场视景模型
- I.运动系统表现
- J.声音系统表现
- K.教员操作台和教学辅助功能
- L.视景 QTG 测试和人工 QTG 抽查

5.客观测试的规划

(1)应逐项检查全部 QTG 测项目。可以是在鉴定期间现场运行的测试结果，也可以接受初始或升级鉴定开始之日前 3 个日历日内运行的测试结果；

(2)应在鉴定期间现场抽查 20%或 30 项客观测试项目。

A3-2.2 飞行模拟训练设备远程鉴定程序

1. 依据和目的

本程序为在人力资源不足或旅行不便等特殊情况下，按照 CCAR-60 部开展

境外及港澳地区飞行模拟训练设备远程鉴定工作提供指南。

2. 鉴定流程

远程鉴定的整体流程参照本手册第 4 章 4.2.1 小节，分为申请、鉴定、颁证三个阶段。

(1) 申请

A. 申请人按照以下要求提交鉴定申请：

(i) 申请人应在不迟于计划的主观测试日期 30 个日历日之前使用飞行标准监督管理系统（FSOP）提交鉴定申请表。

(ii) 向鉴定管理人员指定的电子邮箱提交远程鉴定所需的技术资料，包括但不限于：

(A) 本地局方颁发的现行有效的飞行模拟训练设备鉴定合格证及鉴定报告；

(B) 过去一年的运行维护情况报告，内容包括：

- a) 飞行模拟训练设备训练使用情况；
- b) 升级/改装情况；
- c) 最近 90 个日历日内运行中发现的故障及处理情况；
- d) 现存故障清单；
- e) 质量管理体系运行情况，质量目标的实现情况。

(C) 过去一年的定期 QTG 测试清单，清单中应注明每个测试项目的测试日期，以及是否通过测试；

(D) 上次鉴定报告中故障的处理情况；

(E) 指定的主观测试人员名单及其符合本资质证明文件。

B. 民航局鉴定管理人员在收到申请人提交的鉴定申请和技术资料后，根据工作流程完成受理并分配鉴定任务。

C. 鉴定组由一名飞行鉴定员和一名工程鉴定员组成。鉴定组组长作为联络员，负责远程鉴定工作的全部联络，以及鉴定报告的编写。

(2) 鉴定

A. 本程序所规定的远程鉴定包括主观测试和客观测试。

B. 主观测试由申请人指派的符合资质要求的飞行员，依据本程序第 3 节规定的方法实施，并将测试报告提交鉴定办公室。

C.客观测试由工程鉴定员根据申请人提供的 QTG 测试清单选择测试项目，申请人完成测试后将测试结果提交鉴定组审查。

(3)颁证

远程鉴定通过后，鉴定组向民航局提交飞行模拟训练设备鉴定报告。民航局审批后，向申请人颁发飞行模拟训练设备合格证。

3. 主观测试要求

(1)测试人员

A.如飞行模拟训练设备所模拟的航空器具有型别等级，则实施主观测试的人员应具备现行有效的相同型别等级签注和教员资质。

B.如飞行模拟训练设备所模拟航空器不具有型别等级，则实施主观测试的人员应具备现行有效的商用驾驶员执照，并且具备教员资质。

C.主观测试人员由申请人指定，经鉴定组确认。

(2)测试计划

A.申请人应按照本程序附件提供的主观测试工作单范例制定主观测试的飞行计划，并在实施测试前提交鉴定组认可。

B.申请人进行的主观测试需要大约 4 小时模拟机时间。

C.鉴定组飞行鉴定员负责评估申请人提交的测试计划，按需做出适当修订，形成可接受的最终测试计划，并反馈运营人。

D.申请人按照鉴定组认可的最终测试计划组织实施主观测试。

(3)测试报告

A.申请人完成主观测试后，以邮件形式向鉴定组提交主观测试报告，测试报告中应至少包括以下信息：

(i)飞行模拟训练设备运营人名称；

(ii)飞行模拟训练设备合格证编号；

(iii)测试飞行员姓名和执照号；

(iv)主观测试日期和起止时间；

(v)声明：

(A) 测试人员严格按照测试计划完成了全部测试科目，测试结果真实有效；

(B) 飞行模拟训练设备系统和子系统功能等效于所模拟航空器或者组类航

空器的系统和子系统功能；

(C) 飞行模拟训练设备的性能和飞行品质等效于所模拟航空器或者组类航空器的性能和飞行品质；

(D) 对于模拟具体型号航空器的飞行模拟训练设备,其驾驶舱构型与所模拟航空器的驾驶舱构型一致。

(vi) 主观测试中发现的故障清单；

(vii) 测试人员签名。

B. 鉴定组飞行鉴定员负责审核申请人提交的主观测试报告，确定每一项故障的分类。

4. 客观测试要求

(1) 鉴定组工程鉴定员根据申请人提交的 QTG 清单，选择 QTG 测试项目进行抽查。

(2) 应从鉴定测试指南中抽查至少 20% 的 QTG 测试项目。抽查的 QTG 中至少 10% 应使用人工程序完成。

(3) 申请人按照 QTG 抽查清单完成 QTG 测试，并将全部测试结果提交鉴定组。

(4) 鉴定组工程鉴定员负责检查 QTG 测试结果。

5. 颁证

(1) 主观测试和客观测试完成后，鉴定组提交飞行模拟训练设备鉴定报告，民航局飞行标准司审核鉴定报告并做出行政许可的决定。

(2) 通过远程鉴定颁发的合格证有效期为 12 个日历月。

6. 运行要求和质量监督

(1) 通过远程鉴定后，飞行模拟训练设备运营人应严格按照 CCAR-60 部要求及本运营人质量管理体系运行。

(2) 获得合格证三个月后，飞行模拟训练设备运营人向鉴定组长提交一份近 3 个月的设备运行情况报告，内容包括设备的训练使用情况、鉴定故障的处理情况和运行中发现的故障及处理情况。

(3) 民航局飞行标准司利用飞行模拟训练设备合格证二维码和云执照等信息平台收集训练机组对飞行模拟训练设备质量和维护状况的反馈。

(4)如运行报告或训练机组反馈表明某台设备运行状态有明显的问题，民航局飞行标准司有权通知运营人暂停其训练资质，待其说明情况或完成整改后方能恢复训练。

7. 记录保存

针对每一台远程鉴定的飞行模拟训练设备，民航局鉴定管理人员应保存全部远程鉴定资料至少 2 年，包括：

- (1) 本程序 2(1)A(ii)条规定的技术资料；
- (2) 主观测试人员名单及其资质证明文件；
- (3) 最终确认的主观测试计划；
- (4) 主观测试报告；
- (5) QTG 抽查清单及测试结果；
- (6) 本程序 6(2)条规定的运行情况报告。

附录 B 监察工作单和监察指南

B1-1: 驾驶员学校监察工作单

关联至 FSOP 系统基础检查单库。

B1-2: 驾驶员学校监察指南

B1-2.1: 主任飞行教员职责

1.主任教员是否认真履责直接关系到经批准课程的训练质量和驾驶员学校的运行安全。主任教员必须签字确保训练记录、毕业证书和训练学员各阶段检查报告的真实有效,并对训练课程的各阶段检查负责。主任教员应保证学校的训练方法、程序和标准持续符合局方的要求,并根据训练实际情况不断更新和改进所负责的训练课程。

2.主任教员可以将职责委托给助理主任教员或其他合适的检查教员,但检查教员的聘任考试和航空知识教学人员的能力评估不能委托他人完成,飞行教员的初始飞行技能检查只能委托给助理主任教员实施。主任教员将职责委托给助理主任教员或检查教员时,应有书面记录,并对委托的职责承担最终责任。

3.在实施经批准的训练课程期间,主任教员或者助理主任教员应当常驻在运行基地。如因特殊原因离开运行基地,应当能通过电话、无线电或者其他通信手段与学校保持联系。如主任教员离开运行基地超过连续 7 天,需告知局方;如果主任教员离开运行基地超过连续 14 天以上,除经局方批准外,学校应暂停相应训练课程,直至主任教员返回运行基地。

4.为了保证知识的更新和维持较高的教学技能水平,每个主任教员或助理主任教员在每 12 个日历月内必须完成经批准的由地面训练内容、飞行训练内容组成的训练提纲的训练或经批准的飞行教员更新课程的训练。主任教员或助理主任教员参加并完成民航局飞标司组织的 CCAR-141 部培训课程可以替代该训练。

B1-2.2: 主任飞行教员和助理主任飞行教员的教学检查

驾驶员学校应该为每一经批准的课程指定一名主任教员,并可以根据教学需要为每一经批准的课程指定一名或多名助理主任教员。同一人员可以在同一驾驶员学校担任多个课程的主任教员或者助理主任教员,但不能在不同驾驶员学校同时担任主任教员或者助理主任教员。局方监察员在文件审查阶段应认真核实驾驶员学校指定的主任教员或者助理主任教员满足 CCAR-141 部的相关飞行经验、

教学经历等资格要求，在验证检查阶段还需对拟指定的主任教员或者助理主任教员进行课程知识和飞行教学技能检查，只有通过局方监察员检查的主任教员或者助理主任教员方能履行相应职责。如某课程拟指定的主任教员未通过局方监察员检查则该课程不能得到批准。

1.理论知识部分，至少应包括以下内容：

（1）CCAR-61、CCAR-91、CCAR-141 部和与训练课程有关的其它民航规章的相应部分；

（2）其拟负责课程的训练大纲，包括训练大纲修订及相应版本控制及分发；

（3）其拟负责课程的注册条件和步骤；

（4）其拟负责课程的训练标准、目的、完成标准和毕业程序；

（5）机场和航空器的情况；

（6）模拟机和其它训练设备的了解和应用；

（7）用于特定训练课程的每个教员的最低资格和技术等级；

（8）学校的安全程序和安全措施；

（9）主任教员或助理主任教员的任务和责任；

（10）用以保证训练标准化的方法。

如理论知识检查不合格，局方监察员应告知其存在问题和如何去改正，在问题改正后，驾驶员学校可以申请重新安排检查。如果理论知识检查合格，应着手进行飞行教学技能检查。

2.飞行教学技能检查应包括全部飞行程序和机动操纵。检查按训练课程适合的实践考试标准进行，标准和目标应与其持有执照和等级相对应。如飞行教学技能检查不合格，申请人可申请重新检查，如重新检查在 60 天内完成，则只需检查之前不满意的科目；如重新检查被推迟超过 60 天，则重新检查全部科目。

3.经指派负责某一训练课程的主任飞行教员和助理主任飞行教员，在每 12 个日历月内，应当完成至少 1 次经批准的由地面训练内容、飞行训练内容组成的训练提纲的训练，或者完成经批准的飞行教员更新课程的训练。

B1-2.3：检查教员的教学检查

1.驾驶员学校指定的在飞行训练或者地面训练课程中实施检查和考试的检查教员，应当通过主任飞行教员对其进行的考试，考试内容包括：

(1) 教学法；

(2) 导航设备、机场灯光和目视助航设备，空域、空中交通管制及程序，应急程序，影响飞行安全的因素，人的因素，以及航空图表等方面的适用部分；

(3) CCAR-61 部、CCAR-91 部和 CCAR-141 部中的适用条款；

(4) 经批准的相应训练课程的目的和完成标准。

2. 在飞行训练课程中实施检查和考试的教学检查，还应当针对相应课程的飞行程序和动作，通过了由主任飞行教员或者助理主任飞行教员实施的教学检查。并由主任飞行教员以书面形式，指定其进行相应课程学员阶段检查、课程结束考试和教员教学检查。

B1-2.4：飞行教员和航空知识教学人员的教学检查

驾驶员学校应确保其所雇佣的所有飞行教员和航空知识教学人员了解对其指派的训练课程实施教学的职责并应具有相应的资格。

1. 飞行教员

(1) 飞行教员在履行教学职责前，应当由课程的主任教员、助理主任教员或者检查教员向其介绍课程的目的和标准，主任教员本人或由主任教员指派助理主任教员对其完成一次理论考试并在该教员将提供教学的每一型号航空器上完成初始教学检查。

(2) 初始教学检查后，每 12 个日历月还应当由主任教员本人或由主任教员指派助理主任教员或检查教员在训练学员所使用的一种航空器上对每个教员完成一次教学检查。

(3) 任何时候局方监察员都可以要求飞行教员解释经批准课程的目的和标准。

2. 航空知识教学人员

(1) 除飞行教员外，对于在批准的课程中实施航空知识教学的其他人员，应接受主任教员、助理主任教员或检查教员对该课程的目的和标准的介绍，并向负责该课程的主任教员演示其知识和能力胜任教学要求。

(2) 局方监察员应对拟在经批准课程中担任航空知识教学人员的教学能力进行抽查，可以通过现场教学演示评估其教学能力。

B1-2.5: 对学员实施理论考试、实践考试、阶段检查或者课程结束考试

参考考试员工作手册。

B1-2.6: 驾驶员学校质量管理体系(QMS)和安全管理体系(SMS)的指导

驾驶员学校可以内审或委托第三方机构对其建立的 QMS 和 SMS 进行监督审核,而无需局方审定。局方飞行标准监察员(局方人员)可以根据内审或第三方机构审核的结果,观察学校两个体系的运行情况以及效果,而非注重其中的过程。

B1-2.7: 委托考试

暂未提出需求,有意留空。

B1-2.8: 境外驾驶员学校的管理要求**1.英语评估的要求**

境外驾驶员学校在接收外送单位外送学生前,应当对拟接收的学生英语水平进行全面考核评估和测试筛选,确保学生具备进入训练的语言能力。

2.容量限制的要求

(1) 境外驾驶员学校初始申请的训练容量限制为 30 名,在其按照经批准的课程至少训练 10 名外送学生取得多发飞机商用驾驶员执照和仪表等级后,方可申请增加最多 30 名的训练容量。此后,每 6 个日历月可再次申请增加最多 30 名的训练容量。

(2) 对于认可证书上只有一个经批准的运行基地的境外驾驶员学校,训练容量限制为 200 名;对于认可证书上有两个及以上经批准的运行基地的境外驾驶员学校,训练容量限制为 360 名。

(3) 境外驾驶员学校申请的训练容量不得超过其最大训练容量的 80%,最大训练容量计算方法参照咨询通告《进入副驾驶训练人员的资格要求》(AC-121-36)确定。

3.信息通报的要求

(1) 境外驾驶员学校应当定期向外送单位报告外送学生的训练情况。

(2) 本着对外送学生负责的态度,境外驾驶员学校终止外送学生训练前应当与外送单位协商决定。

(3) 境外驾驶员学校在训练运行过程中,出现任何事故,应当在事故发生后 2 个工作日内通报民航局飞行标准司;对于出现中国学生人员伤亡的事件,应

当在 12 小时内通报民航局飞行标准司，并在调查结束后提交所在国事故调查主管部门的飞行事故报告。

4.训练记录的要求

(1) 境外驾驶员学校应当为每个外送学生建立符合 CCAR-141 部规定的训练记录，并保存该记录至少 5 年。

(2) 当外送学生毕业或终止训练回国，以及转学时，境外驾驶员学校应当向外送单位提供完整的训练记录副本。对于电子训练记录副本，应当具备可验证功能。

5.完成训练的要求

(1) 除终止训练的外送学生外，所有外送学生在境外驾驶员学校应当完成经批准的航线运输驾驶员(飞机)整体课程和高性能多发飞机训练整体课程(如适用)，通过所在国民航当局组织的航线运输驾驶员执照(以下简称 ATPL)理论考试并取得合格证明(如适用)，取得所在国民航当局颁发的带有飞机类别仪表等级和多发等级，以及 ICAO 英语语言能力 4 级(含)以上等级签注的商用驾驶员执照。

(2) 境外驾驶员学校应当向外送学生提供表明其已完成经批准的航线运输驾驶员(飞机)整体课程的结业证书和高性能多发飞机训练整体课程(如适用)的结业证书。

B1-2.9：外送单位的管理要求

1.推荐初始申请的要求

(1)外送单位在推荐新的境外驾驶员学校时，应当充分考虑自身培训需求、当前国内外经批准的驾驶员学校培训能力，以及拟推荐境外驾驶员学校的教学能力和国际影响力，确保所推荐的境外驾驶员学校具有优异的教学质量水平和优秀的教学管理能力。

(2)符合本咨询通告附件 2 资格要求的外送单位向民航局飞行标准司提出书面申请时，应当同时提交下列材料的电子版本：

A. 对拟推荐的境外驾驶员学校现场考察的详细考察报告。

B. 与拟推荐的境外驾驶员学校达成的外送学生飞行训练合作意向书，其中应当确保能够在其取得境外驾驶员认可证书后 24 个日历月内，每 12 个日历月至少向其外送 30 名学生。

(3)外送单位应当指定一名合格审定联系人，负责指导拟推荐的境外驾驶员学校在 FSOP 系统注册用户，并对接初始审定事宜。

2.外送管理责任的要求

(1)外送单位是外送学生训练管理和质量监管的第一责任人。为确保外送学生的驻外安全和训练质量，外送单位在学生外送期间，必须严格落实以下管理责任：

(2)在与境外驾驶员学校签订的外送飞行训练合同中，明确为每位学生购买医疗保险和人身意外险。

(3)与境外驾驶员学校建立科学合理的终止训练条件和工作程序，切实维护学生合法权益的同时，防止不合格人员进入运输航空公司。

(4)制定年度外送学生监督检查计划并认真落实，确保外送飞行训练合同、课程训练大纲和训练管理制度的严格执行。

(5)建立畅通的沟通反馈机制，及时了解外送学生思想动态，帮助其解决生活和训练中存在的问题和困难，同时及时发现境外驾驶员学校在合同履行、遵守规章等方面存在的问题。

(6)建立外送训练应急响应机制，针对外送学生人身意外事件和飞行事故制定应急处置预案。

(7)当外送学生毕业或终止训练回国时，保存其完整的训练记录副本至少 5 年。

3.外送学生注册的要求

(1)外送单位应当在民航局云执照桌面系统对外送学生进行注册，并及时更新学生注册信息和外送状态。

(2)外送学生注册时间限制为出国日期前 30 天至出国日期后 30 天之内。

(3)学生注册状态分为送出、停学和毕业三种，其中停学和毕业状态不计入境外驾驶员学校的训练容量限制范围。

(4)外送单位在修改学生外送状态为停学时，应当提交经相应课程主任飞行教员和外送单位签字证明的终止训练证明材料。

(5)外送单位不得为非本单位学生进行外送注册。

4.ATPL 理论差异培训能力要求

外送单位在选送学生进行外送训练前,应当按照本咨询通告附件 4 规定获取相应的 ATPL 理论差异课程培训资格。

5.外送单位责任落实要求

对于未落实外送单位管理要求的运输航空公司,民航局飞行标准司将视情限制其外送训练规模或取消其外送训练资格。

B1-2.10: 其他要求

1.转学要求

(1)外送学生原则上不允许转入其他境外驾驶员学校或国内 CCAR-141 部驾驶员学校。

(2)对于因境外驾驶员学校无法继续提供训练等原因中断训练的外送学生,外送单位应当及时向民航局飞行标准司提出书面申请,经民航局飞行标准司全面评估并批准后,方可转入其他境外驾驶员学校或国内 CCAR-141 部驾驶员学校。

(3)外送单位在提出转学申请时,应当严格遵守 CCAR-141 部和咨询通告《进入副驾驶训练人员的资格要求》(AC-121-36)相关要求;申请转入其他境外驾驶员学校,还应当满足所在国民航当局相关要求。

2.ATPL 理论培训要求

(1)外送学生原则上应当在境外驾驶员学校参加 ATPL 理论培训并通过所在国民航当局组织的 ATPL 理论考试。此类学生在申请换发按照 CCAR-61 部颁发的执照前,应当由外送单位按照本咨询通告附件 4 的要求进行 ATPL 理论差异课程培训,并取得 ATPL 理论差异课程培训结业证书。

(2)对于因特殊原因无法在境外驾驶员学校通过 ATPL 考试的外送训练,外送单位应当向民航局飞行标准司提出书面申请并获得批准。此类外送学生在申请换发按照 CCAR-61 部颁发的执照前,应当在所属运输航空公司、已取得 ATPL 理论培训资格的 CCAR-141 部驾驶员学校或 CCAR-142 部训练中心参加经批准的 ATPL 理论课程,并取得 ATPL 理论课程培训结业证书。

3.执照换发的要求

(1)外送学生完成训练后,应当持有所在国民航当局颁发的带有飞机类别仪表等级和多发等级,以及 ICAO 英语语言能力 4 级(含)以上等级签注的商用驾驶员执照、合格的 ATPL 理论考试成绩单(如适用)以及境外驾驶员学校提供的航线

运输驾驶员(飞机)整体课程结业证书和高性能多发飞机训练整体课程结业证书(如适用)。参加并通过局方组织的飞机类别商用驾驶员执照、飞机仪表等级、ATPL(英语)理论考试,并持相应理论考试成绩单和培训机构出具的 ATPL 培训证明,申请换发按照 CCAR-61 部颁发的带有飞机类别仪表等级和多发等级,以及 ICAO 英语语言能力 4 级签注的商用驾驶员执照。

(2)外送学生应当在境外驾驶员学校所在国民航当局颁发的商用驾驶员执照签发日期起 12 个日历月内申请办理中国执照。超过 12 个日历月申请的,应当通过局方组织的多发飞机商用驾驶员执照和飞机类别仪表等级实践考试。

(3)外籍执照签注有 ICAO 英语语言能力 4 级(含)以上的,可在中国执照上签注 4 级,有效期按照外籍执照颁发日期计算,3 年有效。

(4)申请换发中国执照的外送学生,应当接受局方组织的对其飞行技能和 ICAO 英语语言能力的抽查,确定是否具备颁发中国执照的相应能力。

(5)未完成训练的学生,回国后按照咨询通告 AC-61-01 相关政策换发已持有的外籍执照。

4.驾驶员学校文件管理和相关记录要求

驾驶员学校必须确保对其运行文件或训练和程序手册进行必要的更新,局方审定和监察是可关注其文件或程序、手册的修订文本版本控制情况,确保其保持最新状态,并查看相应的分发方式、分发对象以及分发记录等。

B2-1: 飞行训练中心监察工作单

飞行训练中心运行监察工作单以 FSOP 系统内置工作单为准,民航局飞标司将根据监管需要不定期更新。特殊情况下如需使用纸质工作单,监察员应当登录系统导出最新有效的工作单。

B2-2: 飞行训练中心监察指南**B2-2.1 飞行训练中心质量管理体系监察**

1.在对飞行训练中心的质量管理进行监察时,监察员应能观察到质量管理措施的有效性和充分性。

2.PI 在监察飞行训练中心质量管理时,应重点考虑以下因素:

(1)审计次数。

(2)有效性。训练中心质量审计的有效性可通过以往的质量审计记录来评估:

A.这些审计是否确实发现了缺陷,或仅仅是例行履行法规要求的形式;

B.训练中心的审计员是否对中心的质量政策、质量目标以及法规要求有深入的了解。

(3)文件记录。

A.审查训练中心质量管理部门编写的审计报告,以确定报告是否完整和深入;

B.确认审计报告里包括了审计的具体内容,并对发现的缺陷和建议的纠正措施进行了深入分析;

C.确认审计报告是否经由训练中心质量管理部门审核,相关部门的主管或经理如何回应报告,以及所采取的纠正措施。

3.确定训练中心的质量管理体系是否提供了切实可行的手段来解决存在的问题。

4.确定训练中心的质量管理体系是否描述了如何对审计员进行培训。

5.确定训练中心所有人员都理解其在质量管理体系下的职责和义务。

6.训练中心的最高管理层是否全力支持质量管理,并向员工提供有意义的反馈。

B3-1: CCAR-60 部飞行训练设备监察工作单

保留。

B3-2: CCAR-60 部飞行训练设备监察指南**B3-2.1 定期鉴定指南****1.适用条件**

定期鉴定是检查飞行模拟训练设备在使用或者提供使用中是否保持其初始或者升级鉴定时的等级而进行的规定时间间隔的鉴定。

2.适用的标准

定期鉴定应采用初始或者升级鉴定时使用的鉴定性能标准。

3.鉴定时间

定期鉴定的时间一般为 4 个小时主观测试和 4 个小时客观测试, 可以同时进行。

4.主观测试的规划

主观测试中应按照以下方面对飞行模拟训练设备进行重点抽查:

- A. 驾驶舱构型;
- B. 操纵品质
- C. 飞行各阶段的性能和空气动力响应特性
- D. 航空器系统
- E. 正常程序
- F. 非正常和紧急程序
- G. 特殊天气条件
- H. 视景系统表现及机场视景模型
- I. 运动系统表现
- J. 声音系统表现

5.客观测试的规划

(1) 应在鉴定期间抽查至少 30% 的客观测试项目;

(2) 如定期鉴定时间较短, 也可以接受鉴定之日前 3 个日历日内运行的测试结果。

B3-2.2 附加鉴定指南**1.适用条件**

附加鉴定是运营人对其飞行模拟训练设备的软件、硬件、功能或者主鉴定测

试指南进行了升级、改装或者更改,并对飞行机组成员进行满足规章要求的训练、检查、考试或者获取飞行经历产生了重大影响,需要对相应更改的客观测试、性能或者功能进行的鉴定。

一般来说,以下场景均为典型的附加鉴定场景:

- (1) 视景系统升级,包括视景 IG 升级和视景成像系统整体改装;
- (2) 数据包升级;
- (3) 新增发动机构型;
- (4) 新增扩展包线训练功能;
- (5) 新增 RNP、HUD 等训练功能。

2.适用的标准

附加鉴定应采用现行有效的鉴定性能标准。

3.鉴定时间

附加鉴定的时间至少为 4 个小时,并可以按需延长至最多 24 个小时。

4.主观测试的规划

主观测试中应根据飞行模拟训练设备的更改,从以下方面中选择相关的内容进行重点抽查:

- A.驾驶舱构型;
- B.操纵品质
- C.飞行各阶段的性能和空气动力响应特性
- D.航空器系统
- E.正常程序
- F.非正常和紧急程序
- G.特殊天气条件
- H.视景系统表现及机场视景模型
- I.运动系统表现
- J.声音系统表现
- K.视景 QTG

5.客观测试的规划

应逐项检查涉及更改的全部 QTG 测项目。可以是在鉴定期间现场运行的测

试结果，也可以接受附加鉴定开始之日前 3 个日历日内运行的测试结果。

附录 C 飞行模拟训练设备鉴定人员培训大纲

飞行模拟训练设备鉴定人员培训大纲
(类别：√:必修□视情必修☆:选修)

一、初始培训

课程		类别	课时	是否 发证	是否 考核	培训机构	备注
I-B 基础理论 培训	I-B-01 飞行模拟训练设备概论	√	3	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲件见附录 C1-1.1。
	I-B-02 飞行模拟训练设备规章标准	√	5	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲件见附录 C1-1.2。
	I-B-03 飞行模拟训练设备的质量管理	√	3	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲件见附录 C1-1.3。
	I-B-04 训练导向的飞行模拟训练设备	√	3	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲件见附录 C1-1.4。
	I-B-05 飞行模拟训练设备鉴定工作程序	√	3	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲件见附录 C1-1.5。
	I-B-TEST 基础理论测试	√	1	是	是	民航局飞行模	笔试。

课程		类别	课时	是否 发证	是否 考核	培训机构	备注
						拟机鉴定办公室	
I-S 专业技术 培训	I-S-F01 主观测试的基本方法	□	3	是	是	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	现场教学，详细提纲见附录 C1-1. 6。
	I-S-F02 设备内外部及安全检 查		1	是	是	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	现场教学，详细提纲件见附录 C1-1. 7。
	I-S-F03 视景系统评估		2	是	是	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	现场教学，详细提纲件见附录 C1-1. 8。
	I-S-F04 航空器系统测试		2	是	是	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	现场教学，详细提纲件见附录 C1-1. 9。
	I-S-F05 人工 QTG 测试		3	是	是	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	现场教学，详细提纲件见附录 C1-1. 10。
	I-S-F-TEST 飞行鉴定专业理论 测试		1	是	是	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	

课程		类别	课时	是否 发证	是否 考核	培训机构	备注
	I-S-E01 QTG 概述	□	2	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲见附录 C1-1.11。
	I-S-E02 性能与操纵品质测试项目		2	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲见附录 C1-1.12。
	I-S-E03 视景系统测试项目		2	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲见附录 C1-1.13。
	I-S-E04 运动系统测试项目		2	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲见附录 C1-1.14。
	I-S-E05 声音系统测试项目		1	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲见附录 C1-1.15。
	I-S-E06 飞行模拟训练设备数据包		2	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲见附录 C1-1.16。
	I-S-E-TEST 工程鉴定专业理论测试		1	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	

课程		类别	课时	是否 发证	是否 考核	培训机构	备注
I-0 在岗带训 (OJT)	I-0-F01 飞行鉴定人员的在岗带训	<input type="checkbox"/>	≥12	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲见附录 C1-1.17。
	I-0-E01 工程鉴定人员的在岗带训	<input type="checkbox"/>	≥12	是	是	民航局飞行模拟机鉴定办公室	现场教学，详细提纲见附录 C1-1.18。

备注：

- 1. 培训目标和要求：本培训旨在帮助受训人员熟悉飞行模拟训练设备的基础理论及有关民航法律法规,了解行业组织和管理知识以及鉴定工作程序，掌握飞行模拟训练设备鉴定的相关专业知识和飞行模拟训练设备鉴定能力。
- 2. 培训对象：拟从事飞行模拟训练设备鉴定人员。
注：报名参加培训的受训人员填写“飞行模拟训练设备鉴定人员培训报名表”（见附录 C1-2.1），并提供相应课程进入条件所要求的证明材料。培训机构审核通过后，接受报名。
- 3. 考核结业要求：
 - (1)完成基础理论和专业培训课程全部内容；
 - (2)基础理论部分考试 70 分(含)以上；
 - (3)专业培训部分考试 80 分(含)以上；
 - (4)实习带训评估合格。
- 4. 培训计划：民航局飞行模拟机鉴定办公室培训机构根据业务工作需要，制定年度培训计划，按计划组织实施培训。
- 5. 在岗培训：实习带训旨在根据鉴定工作专业特点和鉴定人员成长规律，通过实习带训的方式，将初始培训的内容与鉴定工作实际、工作场景紧密结合，使鉴定人员深入理解本专业的法规标准要求和专业技术内容，确保鉴定人员能够独立开展鉴定工作。受训人员应持有“飞行模拟训练设备专业技术培训合格证书”，教员根据带训情况，填写《飞行模拟训练设备鉴定人员实习带训记录单》《飞

行模拟训练设备鉴定人员实习带训评估表》(见附录 C1-2.2)。

6. 缩写含义: I-B: Initial Training-Basic, 初始培训—基础培训; I-S: Initial Training-Specialization, 初始培训—专项培训; I-O: Initial Training-On-the-Job Training 初始培训—在岗培训。

二、持续培训

课程		类别	课时	是否 发证	是否 考核	培训机构	备注
C-RC 持续培训	C-RC-01 飞行模拟训练设备相关 规章、标准的更新	√	3	否	视情	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	现场教学。
	C-RC-02 鉴定工作程序、要求或 工具的更新	√	3	否	视情	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	现场教学。
	C-RC-03 飞行仿真模拟的新技术	□	2	否	视情	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	现场教学。
	C-RC-04 运行新技术与训练新要求	□	2	否	视情	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	现场教学。
	C-RC-05 鉴定案例分析	□	2	否	视情	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	现场教学。
	C-RC-06 其他专项培训内容	□	视情	否	视情	民航局飞行模 拟机鉴定办公 室	现场教学。

备注：

1. 培训目标和要求：持续培训旨在帮助飞行模拟训练设备鉴定人员实现专业知识的更新，保持鉴定资质能力，解决工作中存在的疑难问题，进一步统一鉴定的标准。

培训要求：

- (1) 自获得“飞行模拟训练设备鉴定人员资质证书”后的第二年起，每两个日历年为一个持续培训周期；
- (2) 鉴定人员在每个持续培训周期内应完成至少 12 课时的持续培训；
- (3) 持续培训可以由培训机构统一组织实施，也可以采取经飞标司认可的与持续培训具有同等效力的宣贯会、研讨会等形式实施。
- (4) 未按要求完成持续培训的鉴定人员自动失去鉴定资质。

2. 培训对象：飞行模拟训练设备鉴定人员。

进入持续培训的受训人员应满足以下条件：

- (1) 在上一个持续培训周期内完成至少 12 课时的持续培训(初始培训后第一个持续培训周期内的人员除外)；
- (2) 在上一个持续培训周期内至少完成 1 台次初始鉴定或 4 台次定期鉴定。

3. 培训计划及考核要求：培训由民航局飞行模拟机鉴定办公室统一组织实施，并视情决定是否需要考核。

4. 培训记录：持续培训的记录可以采用“附录 C1-2.3”的表格样例，也可以采用签到表等其他适用于特定培训方式的记录形式。

5. 缩写含义：C-RC: Continuation Training-Recurrent Training，持续培训—定期复训。

C1-1：各类课程培训提纲

C1-1.1：飞行模拟训练设备概论

- (1) 课程代码：I-B-01
- (2) 培训材料：专用 PPT(初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	飞行仿真与模拟	0.5	
02	飞行模拟机的系统架构	1.5	
03	飞行模拟训练设备数据包简介	0.5	
04	飞行模拟训练设备鉴定概述	0.5	
总课时：		3	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，基础理论部分考试成绩 70 分及以上为合格。

C1-1.2: 飞行模拟训练设备规章标准

- (1) 课程代码: I-B-02
- (2) 培训材料: 专用 PPT (初版)
- (3) 培训教员: 模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配:

编号	培训要素	课时	参考资料
01	中国民航的政策法规	1	
02	飞行模拟训练设备鉴定性能标准	2	
03	国际规章标准简介	2	
总课时:		5	

- (5) 考核方式: 采用开卷考试的形式进行, 基础理论部分考试成绩 70 分及以上为合格。

C1-1.3：飞行模拟训练设备的质量管理

- (1) 课程代码：I-B-03
- (2) 培训材料：专用 PPT(初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	飞行模拟训练设备的维护管理	1	
02	飞行模拟训练设备质量管理体系	1	
03	飞行模拟机的验收	1	
总课时：		3	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，基础理论部分考试成绩 70 分及以上为合格。

C1-1. 4：训练导向的飞行模拟训练设备

- (1) 课程代码：I-B-04
- (2) 培训材料：专用 PPT (初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	现代化的飞行训练体系	1	
02	飞行模拟训练设备在训练体系中的使用	0.5	
03	DOC 9625 第四版介绍	1.5	
总课时：		3	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，基础理论部分考试成绩 70 分及以上为合格。

C1-1.5：飞行模拟训练设备鉴定工作程序

- (1) 课程代码：I-B-05
- (2) 培训材料：专用 PPT(初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	飞行模拟训练设备鉴定管理程序	1	
02	飞行模拟训练设备鉴定人员管理办法	1	
03	FSOP 系统的使用	1	
总课时：		3	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，基础理论部分考试成绩 70 分及以上为合格。

C1-1.6：主观测试的基本方法

- (1) 课程代码：I-S-F01
- (2) 培训材料：专用 PPT(初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	主观测试概述	1	
02	主观测试的内容	1	
03	测试计划的过程	0.5	
04	主观测试检查单的使用	0.5	
总课时：		3	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，可携带入场的资料限 60 部规章及其规范性文件，飞行鉴定专业考试成绩 80 分及以上为合格。

C1-1.7：设备内外部及安全检查

- (1) 课程代码：I-S-F02
- (2) 培训材料：专用 PPT(初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	模拟机外部安全检查	0.2	
02	模拟机绕机检查	0.2	
03	驾驶舱安全检查	0.3	
04	驾驶舱准备	0.3	
总课时：		1	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，可携带入场的资料限 60 部规章及其规范性文件，飞行鉴定专业考试成绩 80 分及以上为合格。

C1-1.8：视景系统评估

- (1) 课程代码：I-S-F03
- (2) 培训材料：专用 PPT (初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	模拟机视景一般要求	0.5	
02	模拟机视景最低要求	0.5	
03	模拟机视景主观测试	0.5	
04	模拟机视景客观测试	0.5	
总课时：		2	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，可携带入场的资料限 60 部规章及其规范性文件，飞行鉴定专业考试成绩 80 分及以上为合格。

C1-1.9：航空器系统测试

- (1) 课程代码：I-S-F04
- (2) 培训材料：专用 PPT(初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	系统主观测试的目的	0.5	
02	系统主观测试的要求	0.5	
03	系统主观测试的项目及阶段	0.5	
04	系统主观测试的分类	0.5	
总课时：		2	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，可携带入场的资料限 60 部规章及其规范性文件，飞行鉴定专业考试成绩 80 分及以上为合格。

C1-1.10：人工 QTG 测试

- (1) 课程代码：I-S-F05
- (2) 培训材料：专用 PPT (初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	人工 QTG 介绍	1.5	
02	人工 QTG 测试样例	1.5	
总课时：		3	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，可携带入场的资料限 60 部规章及其规范性文件，飞行鉴定专业考试成绩 80 分及以上为合格。

C1-1.11: QTG 概述

- (1) 课程代码: I-S-E01
- (2) 培训材料: 专用 PPT(初版)
- (3) 培训教员: 模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配:

编号	培训要素	课时	参考资料
01	QTG 文档及测试项目	1	
02	飞机的运动方程与 QTG 测试的基本原理	0.5	
03	QTG 检查和评估的方法	0.5	
总课时:		2	

- (5) 考核方式: 采用开卷考试的形式进行,可携带入场的资料限 60 部规章及其规范性文件,工程鉴定专业考试成绩 80 分及以上为合格。

C1-1. 12：性能与操纵品质测试项目

- (1) 课程代码：I-S-E02
- (2) 培训材料：专用 PPT(初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	性能与操纵品质测试项目的概要与重点	0.5	
02	性能与操纵品质测试误差原因分析	0.5	
03	性能与操纵品质测试结果判定方法	0.5	
04	性能与操纵品质测试的局限性	0.5	
总课时：		2	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，可携带入场的资料限 60 部规章及其规范性文件，工程鉴定专业考试成绩 80 分及以上为合格。

C1-1. 13: 视景系统测试项目

- (1) 课程代码: I-S-E03
- (2) 培训材料: 专用 PPT (初版)
- (3) 培训教员: 模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配:

编号	培训要素	课时	参考资料
01	飞行模拟机视景技术与视景系统	1	
02	视景系统测试项目	1	
总课时:		2	

- (5) 考核方式: 采用开卷考试的形式进行, 可携带入场的资料限 60 部规章及其规范性文件, 工程鉴定专业考试成绩 80 分及以上为合格。

C1-1. 14: 运动系统测试项目

- (1) 课程代码: I-S-E04
- (2) 培训材料: 专用 PPT (初版)
- (3) 培训教员: 模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配:

编号	培训要素	课时	参考资料
01	运动系统技术	1	
02	运动系统测试项目	1	
总课时:		2	

- (5) 考核方式: 采用开卷考试的形式进行, 可携带入场的资料限 60 部规章及其规范性文件, 工程鉴定专业考试成绩 80 分及以上为合格。

C1-1. 15：声音系统测试项目

- (1) 课程代码：I-S-E05
- (2) 培训材料：专用 PPT (初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	模拟机声音系统及其测试方法	0.5	
02	声音系统测试项目及评判方法	0.5	
总课时：		1	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，可携带入场的资料限 60 部规章及其规范性文件，工程鉴定专业考试成绩 80 分及以上为合格。

C1-1. 16：飞行模拟训练设备数据包

- (1) 课程代码：I-S-E06
- (2) 培训材料：专用 PPT(初版)
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：

编号	培训要素	课时	参考资料
01	飞行模拟机数据包	1	
02	飞行模拟机验证数据包	1	
总课时：		2	

- (5) 考核方式：采用开卷考试的形式进行，可携带入场的资料限 60 部规章及其规范性文件，工程鉴定专业考试成绩 80 分及以上为合格。

C1-1. 17：飞行鉴定人员的在岗带训

- (1) 课程代码：I-O-F01
- (2) 培训材料：初始培训等相关材料
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：受训人员在教员的指导下完成下述内容

编号	培训要素	课时	参考资料
01	参与至少 2 台次飞行模拟机和 1 台次飞行训练器定期鉴定	≥10	
02	完成至少 2 台次定期鉴定主观测试计划的制定	1	
03	独立完成鉴定报告，至少 1 台次	1	
总课时：		≥12	

- (5) 记录与考核：
- 1. 受训人员应按要求，在获得“飞行模拟训练设备专业技术培训合格证书”之日起 12 个日历月内完成本专业全部实习带训内容并记录；
 - 2. 实习带训的最后一个场次鉴定活动中，由受训人员独立完成鉴定工作，教员对其工作情况进行监督和评估，并填写《飞行模拟训练设备鉴定人员实习带训评估单》。实习带训评估单每一个带训项目全部通过视为合格。实习带训的监督评估活动应采用交叉评估原则进行。
 - 3. 实习带训合格后颁发“飞行模拟训练设备鉴定人员资质证书”。

C1-1. 18：工程鉴定人员的在岗带训

- (1) 课程代码：I-O-E01
- (2) 培训材料：初始培训等相关材料
- (3) 培训教员：模拟机鉴定办公室的资深鉴定人员或行业专家
- (4) 课时分配：受训人员在教员的指导下完成下述内容

编号	培训要素	课时	参考资料
01	参与至少 3 台次飞行模拟机定期鉴定	≥10	
02	完成至少 2 台次定期鉴定 QTG 测试抽查规范性文件更新内容介绍	1	
03	独立完成鉴定报告，至少 3 台次	1	
总课时：		≥12	

(5) 记录与考核：

- 1. 受训人员应按要求，在获得“飞行模拟训练设备专业技术培训合格证书”之日起 12 个日历月内完成本专业全部实习带训内容并记录；
- 2. 实习带训的最后一个场次鉴定活动中，由受训人员独立完成鉴定工作，教员对其工作情况进行监督和评估，并填写《飞行模拟训练设备鉴定人员实习带训评估单》。实习带训评估单每一个带训项目全部通过视为合格。实习带训的监督评估活动应采用交叉评估原则进行。
- 3. 实习带训合格后颁发“飞行模拟训练设备鉴定人员资质证书”。

C1-2: 其他用表

C1-2.1: 飞行模拟训练设备鉴定人员培训报名表

飞行模拟训练设备鉴定人员培训报名表

姓名			性别		
身份号码			专业类型	<input type="checkbox"/> 飞行 <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 其他	
工作单位			职称		
通讯地址			邮编		
电话			E-mail		
培训课程	<input type="checkbox"/> 初始培训				<input type="checkbox"/> 持续培训
	<input type="checkbox"/> 基础理论	<input type="checkbox"/> 飞行专业	<input type="checkbox"/> 工程专业	<input type="checkbox"/> 实习带训	
附加报名材料	飞行专业技术培训		<input type="checkbox"/> 驾驶员执照及机型签注； <input type="checkbox"/> 教员资质文件； <input type="checkbox"/> 个人简历，应写明获得各级飞行技术资质的年限； <input type="checkbox"/> 飞行模拟训练设备初始基础理论培训合格证书。		
	工程专业技术培训		<input type="checkbox"/> 副高级以上职称证明，如有； <input type="checkbox"/> 个人简历； <input type="checkbox"/> 飞行模拟训练设备初始基础理论培训合格证书。		
	实习带训		<input type="checkbox"/> 飞行模拟训练设备初始专业技术培训合格证书。		
	持续培训		<input type="checkbox"/> 过去三年参加持续培训和鉴定工作情况的说明。		
本人签名	(签字)： <div style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 年 月 日 </div>				
备注	请按照报名参加的培训课程，提供相应的附加报名材料。				

C1-2. 2：实习带训记录表单

飞行模拟训练设备鉴定人员实习带训记录单

受训人员			鉴定专业		
带训内容			带训日期	教员签字	问题和建议
带训任务	FSTD类型	FSTD编号			
定期鉴定 1					
定期鉴定 2					
定期鉴定 3					
定期鉴定主观测试计划/QTG测试抽查					
定期鉴定主观测试计划/QTG测试抽查					
鉴定报告 1					
鉴定报告 2					
鉴定报告 3					

飞行模拟训练设备鉴定人员实习带训评估单

受训人员		鉴定专业	
带训项目	具体要求	合格	不合格
1. 鉴定的组织实施能力	1.1 能够与鉴定组成员协同配合，按标准完成鉴定工作。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.2 能够合理规划鉴定流程，明确检查要点。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3 能够按照规划的流程，完整完成各项检查，无重大检查漏项。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.4 能够有效地评估、控制鉴定工作的进度。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 专业技术能力(飞行)	2.1 能够连贯、熟练地完成鉴定检查单上的各项检查	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2 能够及时发现故障或识别失效部件。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.3 能够展示出对航空器操纵、性能以及系统功能基本原理的准确掌握。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.4 对鉴定飞行过程中航空器的表现以及各系统响应有恰当的分析。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. 专业技术能力(工程)	2.5 能够完整审查 QTG 文档的规章符合性。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.6 能够表现出对于 QTG 测试目的和各参数间逻辑关系的正确理解及判断。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.7 能够熟练完成 QTG 测试项目的检查。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.8 能够发现 QTG 测试项目中超出容差和测试结果异常的参数，做出正确的工程判断。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.9 能够对运营人的设备质量管理情况做出正确评估。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. 沟通协调 能力	3.1 能够通过与运营人进行有效、积极的沟通，保证鉴定整体工作顺利完成。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.2 能够通过与运营人进行有效、积极的沟通，解决鉴定过程中的技术问题。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	3.3 能够准确归纳、表述鉴定中发现的故障和问题	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. 掌握标准的能力	4.1 能够在鉴定过程中准确应用 CCAR-60 部鉴定性能标准。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.2 能够根据规章标准，并结合训练需求对飞行模拟训练设备做出恰当的评估。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3 能够正确评定飞行模拟训练设备的鉴定等级。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. 工作作风	5.1 严格遵守鉴定工作纪律要求。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.2 严格按照规章规定的模拟机时间或抽样量实施鉴定。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
评估结论及评语			
<div>教员评语：</div> <div>实习带训结论： 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 <input type="checkbox"/></div>			
教员签名：		日期：	

C1-2.3：持续培训记录

持续培训记录(样例)

课程名称		课时	
培训形式		考核方式	
教员		日期	
课程内容			
受训人员签字		受训人员签字	

C1-2. 4: 飞行模拟训练设备鉴定人员资格申请表

专业类型	<input type="checkbox"/> 飞行机型: <input type="checkbox"/> 工程			(2 寸彩色免冠照片)
姓名		性别		
身份号码		健康状况		
工作单位		职称		
通讯地址		邮编		
办公电话		手机		
E-mail		传真		
资格证书				
本人声明	<p>我申请获取飞行模拟训练设备鉴定人员资格, 并承诺严格遵守飞行模拟训练设备鉴定人员管理的各项要求, 按计划完成飞行模拟训练设备鉴定及相关工作。</p> <p style="text-align: right;">(签字):</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>			
工作单位 推荐意见	<p style="text-align: right;">负责人(签字):</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>			
鉴定管理 人员评议 意见	<p style="text-align: right;">负责人(签字):</p> <p style="text-align: right;">年月日</p>			
备注	<p>1.专业类型: 请在选项前“□”内打“√”。</p> <p>2.资格证书: 请填写具体的证书名称。</p>			