

民航中南地区航空安全信息管理办法

第一章 总 则

第一条【目的和依据】为规范民航中南地区航空安全信息收集、分析、应用和保护，实现安全信息共享，推进安全治理体系和治理能力现代化建设，及时发现安全隐患，管控安全风险，防范民用航空事故，根据《中华人民共和国安全生产法》、《民用航空安全信息管理规定》（CCAR-396）等法律、规章和文件要求，制定本办法。

第二条【适用范围】本办法适用于民航中南地区管理局（以下简称管理局）、中南地区各民航安全监督管理局（以下简称监管局）、在民航中南地区注册的民用航空企事业单位（包括航空公司在民航中南地区的分公司，以下简称企事业单位）及其从业人员的民用航空安全信息管理。

第三条【术语定义】本办法涉及的术语定义按照相关法律法规规章和民航局发布的文件执行，条款中所称“日”均指“日历日”。

第四条【监管责任】民用航空安全信息（以下简称安全信息）工作实行统一管理、分级负责的原则。管理局航安办负责统一监督管理中南地区安全信息工作，监管局航安办（安委办）负责监督管理本辖区安全信息工作。

第五条【主体责任】企事业单位应健全完善安全信息管理体系，分别明确主要负责人、分管安全信息管理工作领导和值班领导的不同领导责任，安全信息管理部门及相关

运行部门责任，安全信息员、值班员和一线人员的岗位责任等。

第六条【安全信息员】企事业单位应指定满足民航局有关规定的安全信息员从事安全信息管理工作，确保其参加规定的初始培训和复训，配备必需的工作设备，为其申请专用的中国民用航空安全信息系统（以下简称安全信息系统）账号。

安全信息员负责收集、报告、分析、应用和分享相关安全信息，按规定接收和处理局方制定和发布的航空安全预警警示和安全通告，向本单位提出安全信息管理工作意见和建议，参与组织本单位内部安全信息培训。

第七条【管理制度建设】监管局和企事业单位应根据本单位实际，建立健全安全信息管理制度，完善管理机制，内容包括但不限于安全信息强制报告、自愿报告、安全举报、信息共享、安全预警以及收集、分析、应用、保护等方面。

企事业单位的安全信息管理程序应报所属地监管局备案。

第八条【培训】各单位要结合本单位安全信息管理工作特点，定期组织开展针对性培训，增强安全信息管理能力。

第九条【外航事件信息报告】外航事件信息报告工作按照民航局《外航事件信息报告程序》（AC-396-04R1）执行。

第十条【严肃问责】管理局建立事件信息报告不规范行为通报机制，视情通过月度安全运行形势分析会、专题通报等形式通报安全信息管理中存在的问题。

监管局应不断加强辖区安全信息工作监管力度，依法依规严肃处理安全信息管理违法违规行为。

第二章 事件信息的报告和处理

第十一条【事件报告总要求】事件（包括紧急事件和非紧急事件）发生后，事发相关单位和人员应当严格按照《民用航空安全信息管理规定》（CCAR-396）第十四条、第十五条、第十六条规定的程序和时限，按照《事件样例》的分类和样例，向局方报告事件信息，不得隐瞒不报、谎报或者迟报。

第十二条【事件报告电话】管理局和各监管局设立紧急事件报告电话，具体电话号码见附件 1。

企事业单位应当明确紧急事件信息值班电话，电话号码确立及变更后应于 7 日内以正式公文形式报所属地监管局备案，抄报管理局航安办，并在安全信息系统进行更新。

第十三条【紧急事件报告机制】管理局航安办负责管理局的紧急事件汇总、报告和综合协调等。

监管局应健全完善紧急事件立即报告机制，并对本局值班人员开展紧急事件报告培训。

企事业单位应简化紧急事件报送程序，减少审批层级，提高紧急事件报告时效性；公布单位内部事件信息流转过程和紧急事件接报电话，建立各监管局紧急事件值班电话号码表。

第十四条【紧急事件电话报告原则】紧急事件的电话报告以“应报尽报、可快尽快、要素完整、内容准确”为原则，主报事实、慎报性质。

各单位对可能影响人员生命和财产安全的事件以及短时间内无法判断是否属于紧急事件样例的情况，应参照紧急事件立即报告。

第十五条【紧急事件电话报告程序】紧急事件电话报告程序如下：

（一）事发相关单位和人员在紧急事件发生后，应当立即通过电话向事发地监管局（监管局电话号码见附件1）报告事件信息，同时发送手机短信；暂时不能提供完整事件信息要素时，应先立即电话报告后再尽快核实续报。

如紧急事件的事发地监管局在中南辖区以外，事发相关单位在立即向事发地监管局报告后，应同时报告所属地监管局。

（二）监管局值班人员在接到紧急事件信息报告后，应主动核实事件信息，特别是航空器损伤、人员受伤和事件影响等，并立即通过电话和手机短信（先电话、后短信）报告管理局航安办（电话号码见附件1），同时报告管理局24小时应急值班人员。如接报信息事实不清、要素不全，应向事发相关单位尽快了解后及时补报；如按规定需立即开展现场调查，监管局应及时启动调查程序。

（三）管理局航安办在接到紧急事件信息报告后，应立即报告管理局主要领导和主管安全领导，同时报告民航局航安办。

第十六条【紧急事件电话报告内容和形式】紧急事件信息报告基本要素应包括但不限于：事件发生时间、地点、单位、

机型、机号、航班号、简要经过、航空器损伤、人员受伤、初步处置（应急处置）和事件影响等。

通过手机短信报告紧急事件信息时，应当使用标准事件信息模板，符合《事件样例》所列紧急事件样例的事件，在报告时应标明依据的条款。标准事件信息模板见附件 2。

第十七条【事件信息填报和处理程序】安全信息系统事件信息的填报和处理以“按时填报、内容准确、要素完整”为原则，应严格遵照民航局《事件信息填报和处理规范》执行，并遵守以下程序：

（一）事发相关单位应在紧急事件发生后 12 小时内（事件发生在我国境内）或者 24 小时内（事件发生在我国境外）、在非紧急事件发生后 48 小时内按规范如实通过安全信息系统填报《民用航空安全信息报告表》（以下简称安全信息报告表）。

事发相关单位应在事件发生后 10 日内向事发地监管局上报事件的最终调查信息，并申请结束。事发相关单位在规定时间内不能提交最终调查信息时，应及时向事发地监管局申请延期上报。

如事实简单、责任清楚，事发相关单位应完整填报事件信息后，直接申请结束此次事件报告。

（二）监管局接收到安全信息报告表后，应在 24 小时内对事件信息进行审核，并完成事件的原因、等级等初步定性工作；如事件信息填报程序、时限、内容等不符合规章文件要求，应责令事件信息上报单位进行补报。

对定性为一般事件和一般征候（含运输航空一般征候、地面征候和通用航空征候）的事件，监管局应在事件发生后 12 日内按照安全信息报告表规定的项目和内容向管理局完整上报事件最终调查信息，并申请结束此次事件报告。

对初步定性为严重征候和事故的事件，监管局应分别在事发后 25 日和 6 个月内完整填报最终调查信息。

对不能按规定时限完成定性和上报的事件，监管局应及时向管理局报告，按程序在安全信息系统申请延期，并尽快上报事件的最终调查信息，申请结束此次事件报告。

对责任单位和人员开展行政处罚或限制措施的事件，监管局应在相关工作完成后 5 日内补充填报问责情况。

（三）管理局对监管局上报的一般事件和一般征候最终调查信息，应及时审核并在事件发生后 15 日内上报事件的最终调查信息，申请结束此次事件报告；严重征候最终调查信息应在事件发生后 30 日内上报。

第十八条【事件信息填报关键要素】事发相关单位初次填报安全信息报告表时，事件信息应重点突出，根据不同事件类型规范填报关键事件信息要素，其中简要经过填报要点包括但不限于：**事件发生时间、地点、机型、事件经过、航空器损伤、主要参数、人员受伤、初步处置、事件影响**等。如获得新的事件信息时，应当及时续报，并配合局方对事件进行调查核实。

事发相关单位提交最终调查信息时，事件信息应内容全面、数据准确。简要经过应如实、完整分析事件发生的起因、

经过和结果，如同一事件涉及多个事件类型，事件信息要素应涵盖所有事件类型的填报要点；如涉及人员受伤，应描述人员受伤情况，并附医院诊断材料；如涉及航空器损伤，应完整描述航空器损伤、维修处理情况和放行依据，并附损伤图片；如涉及鸟击、外来物击伤航空器事件，负责确认的机场管理机构应分别附上签字确认的《鸟击航空器信息确认表》、《机场外来物损伤航空器信息确认表》。附件应上传完整的调查报告和删除识别信息的调查报告。问责情况应如实填写，并删除识别信息。

第十九条【事件信息合并】 监管局向管理局上报事件信息时，对不同事发相关单位填报的同一事件，应合并各方报告的事件信息内容，形成完整事件信息后上报管理局。

第二十条【事件信息填报账号】 事发相关单位安全信息管理人员填报安全信息报告表时，应使用本人实名账号，账号应登记可以 24 小时联系的电话号码。

第二十一条【事件信息全链条管理】 事发相关单位在填报涉及本单位责任原因的事件信息时，应从制度建设、组织管理、作风建设、人员资质、安全投入、风险识别、隐患排查等方面深入查找事件原因，全面排查安全管理薄弱环节，制定有效管控措施，并分别详细填写原因分析、采取措施、问责情况等信息要素。

第三章 安全信息主动报告管理

第二十二条【范围】 安全信息主动报告是指民航从业人员、社会公众以及企事业单位等各类组织，通过强制报告以

外的途径，包括但不限于自愿报告、安全举报、信息共享等进行的安全信息报告。

第二十三条【一体化建设】企事业单位应当将安全信息报告作为民航安全管理体系（SMS）中“安全风险管理”“安全保证”和“安全促进”的重要内容。通过鼓励主动报告，形成积极的“报告文化”“诚信文化”和“公正文化”。

第二十四条【机制建设】企事业单位应当建立健全安全信息主动报告制度，建立安全“吹哨人”机制，完善主动报告奖励办法，明确主动报告内容，丰富报告渠道，提升员工报告意愿和能力，鼓励实名报告，充分发挥报告人的作用，不断完善处理与反馈程序，积极采取纠正、预防和补救措施。

第二十五条【单位内部信息收集渠道】企事业单位应建立和改进安全信息主动报告系统、平台或其他渠道，向员工公布本单位安全信息报告系统、平台、应用程序（APP）、微信公众号、电话、电子邮件等相关报告方式。

第二十六条【处理流程】通过安全信息系统的共享平台共享的信息（以下简称共享信息），应当按以下步骤处理：（一）企事业单位应当根据本单位收集的安全信息所反映的具体问题，整理与外部环境相关的安全隐患、缺陷、建议等共享信息。

（二）企事业单位应当对共享信息的内容进行审核，确保信息描述清晰、要素完整。

（三）企事业单位应当于每月10日前，在安全信息共享平台上，将共享信息分发至需要对问题进行解释或核实的

单位以及可能受影响的单位；如判断属于需立即共享的安全信息，应当尽快在安全信息共享平台上分发。

（四）企事业单位应当指定专人及时查看安全信息共享平台，并在收到分发给本单位的共享信息后，及时组织调查核实，查明情况，分析原因，制定和落实相关措施。

（五）相关单位应当及时反馈共享信息的核实情况，原则上应当在收到信息后的下月1日前完成核实和反馈。除已通过安全信息系统上报的事件信息外，反馈的内容包括但不限于核实结论（已报送航安系统、已报送内部系统、启动核实）、具体情况、原因分析、措施及落实情况。

（六）监管局应当及时关注辖区内单位的安全信息共享情况，对于安全信息共享平台中尚未反馈的共享信息，督促辖区内单位及时核实反馈。在评估辖区安全状况和安全风险时，应当结合共享信息综合评估。

自愿报告的处理流程按照民航局相关规定执行；安全举报的处理流程见本办法第四章。

第四章 航空安全举报信息的处理

第二十七条【举报信息管理职责】航空安全举报信息（以下简称举报信息）实行统一管理。管理局负责处理举报信息的主管部门为航安办，各监管局负责处理举报信息的主管部门为航安办（安委办）。

管理局经由纪检、信访等渠道批转调查的涉及安全工作的举报信息，由航安办负责组织完成有关内容调查并反馈相应接报接访部门。

第二十八条【管理局受理范围】管理局主要负责处理下述举报信息：

（一）民航局分送的举报信息。

（二）经管理局航安办评估应由管理局处理的举报信息。

（三）已经过监管局认定不属于航空安全举报受理范围，但举报人对此认定存有异议的举报信息。

第二十九条【监管局受理范围】监管局负责处理与本辖区相关的，或管理局航安办分送的举报信息。

第三十条【分工协作】管理局航安办或监管局航安办（安委办）收到举报信息后，按如下方式处理：

（一）涉及单一专业的举报信息，原则上由相关专业部门负责调查，由航安办（安委办）负责跟踪闭环；

（二）涉及到多专业的举报信息，由航安办（安委办）组织协调相关部门各负其责、共同处理。

第三十一条【接收方式】管理局和各监管局设立受理举报信息的电话、电子邮箱，具体见附件3。

第三十二条【受理情况反馈】管理局或监管局收到举报人的举报信息后，应于5日内向举报人反馈受理情况。

第三十三条【管理局处理流程】管理局受理的举报信息，由航安办负责填写《民航中南地区航空安全举报信息受理单》（见附件4），按照公文流转程序提出拟办意见，在局领导签批后，分送给相关监管局或管理局相关部门处理。

第三十四条【处理和时限】监管局或管理局相关部门收

到分送的举报信息后，应立即启动调查核实，并于调查结束后3日内通过正式行文方式（呈批件、文件、明传电报等）将查处情况反馈至管理局航安办；从收到举报信息到报送查处情况至管理局航安办原则上不超过35日。

监管局或管理局相关部门确因事件复杂、规定期限内无法完成分送举报信息处理的，应向管理局航安办申请延期，并说明调查进度、未办结理由及拟办结时限，由管理局航安办统一反馈举报人，每次延期原则上不超过40日。

第三十五条【合法性审核】管理局和监管局相关部门在处理涉及合法性审核事项或需法律支持的举报信息时，应征求法制部门意见。

第三十六条【办结反馈】管理局航安办收到监管局或管理局相关部门调查情况后，应进行梳理汇总，并及时反馈，从受理到办结原则上不超过45日。

属于民航局分送的举报，应于调查结束后5日内将调查处理结果反馈举报人，同时将结果按照要求的形式报告民航局航安办；属于管理局航安办直接受理的举报，应于调查结束后5日内将调查处理结果反馈举报人；属于管理局纪检、信访等渠道批转调查的举报，应于调查结束后5日内将调查处理结果转相应接报接访部门。

第三十七条【信息录入】管理局和监管局应将举报信息处理过程中的相关材料及时录入安全信息系统“航空安全举报”模块，建立工作台账。

第三十八条【资料归档】管理局航安办应按照档案管理

工作要求，将举报相关文件资料及时归档。

第三十九条【举报人权益保护】举报人的合法权益受法律保护，参与举报处理工作的人员应当严格遵守保密纪律，除法律、法规另有规定外，任何单位和个人不得将举报情况透露给其他单位和个人；违者视情节轻重依法给予处分，构成犯罪的，依法追究刑事责任。对发现的打击报复举报人等情况，应及时依法依规给予纠正和处理。

第四十条【奖励】航空安全举报的奖励按照民航局和管理局相关规定执行。

第四十一条【不予受理的情形】初始举报信息存在内容表述不详或缺失等影响评估的情形，管理局或监管局经与举报人联系沟通后，举报人无回复或核实、补充，或因举报人姓名(名称)、联系方式不清、不实等原因无法取得联系的，视为无效举报，不予受理。

对于管理局已完成处理且有明确结论的举报信息，举报人没有新的事实和理由，针对同一事项重复、反复举报的，原则上不再受理。

涉及违反组织人事、纪检监察、旅客服务、公共卫生等领域的事项，不属于安全举报范畴。

第五章 综合安全信息的报告

第四十二条【生产运行数据报送】运输航空公司应于每月5日前，通过安全信息系统“站内信息”栏目，按照规定格式(见附件5)，向管理局航安办报送上月飞行小时、飞行架次等生产运行信息，并抄报所属地监管局。(注：本条适用

于主运行基地在中南辖区的运输航空公司，及运输航空公司在中南辖区设立的执管飞机的分、子公司。)

第四十三条【安全从业人员报备】企事业单位主要负责人、与运行相关分管负责人、安全总监和安全生产管理机构主要负责人等人员任命或变更后，应于10日内以正式公文形式报所属地监管局备案，并抄报管理局，备案内容包括人员基本信息、工作履历、联系方式等。(注：本款适用于按照《大型公共航空运输承运人合格审定规则》(CCAR-121)、《小型商业运输和空中游览运营人运行合格审定规则》(CCAR-135)、《民用航空器驾驶员学校合格审定规则》(CCAR-141)运行的单位，按照《民用航空器维修单位合格审定规则》(CCAR-145)运行且员工数量大于100人的单位，各运输机场(集团)公司、空管单位以及航空油料公司等企事业单位。)

企事业单位安全信息管理工作人员变更后，应于7日内以附件6形式通过安全信息系统“站内信息”栏目，报所属地监管局备案，并抄报管理局航安办。

第四十四条【报送安全绩效统计分析报告】企事业单位应当在每年7月15日前及次年1月15日前分别将半年和全年安全绩效统计分析报告以正式公文形式报所属地监管局备案，可作为年度(半年度)安全工作报告的有机内容一并上报。

第四十五条【报告重大危险源和重大安全隐患情况】企事业单位应当及时将本单位重大危险源及有关安全措施、应急

措施报所在地监管局备案，并抄报所在地管理局。

企事业单位应当将重大安全隐患立即报告所在地监管局，抄报所在地管理局，并及时将治理情况报告所在地监管局，抄报所在地管理局。

第六章 民用航空安全预警管理

第四十六条【分类】民用航空安全预警主要为《航空安全预警警示》《航空安全通告》等安全文件，不涉及空防安全领域。

第四十七条【预警启动条件】管理局或监管局在辖区出现以下情况时应视情启动航空安全预警警示工作：

1. 发生事故或责任原因严重征候；
2. 重复发生同类型不安全事件；
3. 发现重大安全隐患；
4. 出现趋势性安全问题；
5. 运行模式或运行条件发生重要变化；
6. 其他可能导致产生重大安全隐患的情况。

经研判未达到安全预警警示程度，但需提醒辖区内相关单位重视的安全信息，可视情发布《航空安全通告》。

第四十八条【监管局编写和发布】监管局编写《航空安全通告》时，如果经评估可能对本辖区外的运行产生影响，应当报管理局，由管理局安委办协商相关部门审核发布，并将编写安全通告的监管局列入承办单位栏；如果经评估可能对民航局规章、政策、标准等产生影响，应当通过管理局报民航局，由民航局安委办审核决定发布方式。其他情况下，发布时抄送管

理局安委办。

监管局基于安全数据分析和安全信息研判等，认为辖区出现应当发布《航空安全预警警示》的情况时，可编写《航空安全预警警示》（拟定稿），并报送至管理局安委办或相关部门研究决定发布方式。原则上，监管局不得发布《航空安全预警警示》。

第四十九条【管理局编写和发布】管理局编写《航空安全预警警示》《航空安全通告》时，或收到监管局编写的《航空安全预警警示》（拟定稿）时，如果经评估可能对本地区外的运行以及对民航局规章、政策、标准等产生影响，应当报民航局，由民航局安委办审核决定发布方式。

管理局发布监管局编写的《航空安全预警警示》时，应在承办单位栏列入相关监管局。

管理局发布《航空安全预警警示》《航空安全通告》时，应同时抄送民航局安委办。

第五十条【标题和内容】发布民用航空安全预警的明传电报或文件的标题应关联安全预警的主题。

《航空安全预警警示》《航空安全通告》的内容应当简明扼要、重点突出、事例（或背景）明确、措施具体可行，主要包含主题、适用范围、背景、风险提示、工作要求、承办单位、生效时间、有效期（按需）等。

第五十一条【编号格式】管理局和监管局发布《航空安全预警警示》《航空安全通告》时采取统一样式（模板见附件7），其中编号由四组代码组成，管理局和监管局单独编号。

管理局编号由管理局简称(ZNCAAC)、安全预警类别的英文缩写(预警警示为SA、安全通告为SB)、四位数字年份和两位数字顺序号组成。

监管局编号由发布单位三字中文简称(使用中文简称,避免英文简称出现重复)、安全通告的英文缩写(SB)、四位数字年份、两位数字顺序号组成。监管局发布单位简称分别是河南局、湖北局、湖南局、广西局、海南局、广东局、深圳局、桂林局、三亚局。

管理局航安办和监管局航安办(安委办)负责统一编号。

第五十二条【预警落实】企事业单位应当将《航空安全预警警示》《航空安全通告》的接收和处理纳入本单位安全管理体系,安排专人负责从安全信息系统及时接收和处理适用于本单位的安全预警,并针对预警警示内容和安全通告重点,结合实际第一时间分析、研判和评估,及时开展风险评估和隐患排查,尽早采取相应预防、管控等措施,认真做好安全风险防范和隐患治理。

第五十三条【监督检查】管理局相关部门和监管局应当依据《航空安全预警警示》,结合年度检查计划或阶段性安全整治等工作,对辖区内相关安全风险较高的企事业单位进行监督检查,促进安全信息的有效利用。

第七章 安全信息的应用和共享

第五十四条【鼓励政策】管理局鼓励企事业单位之间交流安全信息主动报告的做法,在采取适当保护措施的前提下,促进安全信息共享。

第五十五条【应用和共享】管理局和监管局应推动数据驱动型安全治理体系和治理能力建设，深入发掘安全信息价值，及时全面收集，开展深入分析，加强应用工具和数据成果开发，及时精准发现行业安全运行存在的重大风险隐患、安全管理中存在的问题和不足，科学评估辖区总体安全状况，通报辖区航空安全形势，明确阶段性安全监管重点事项和单位，适时发布安全预警等文件。

企事业单位应建立安全信息应用和共享机制，积极收集、汇总、分类、梳理并定期分析安全信息，举一反三，开发典型案例教程，建立完善科学模型，深入评估本单位安全状况，及时发现管理、组织、系统、文化上的源头性、隐蔽性问题，准确研判安全形势、认清趋势、把握规律，及时制定和采取改进措施。

第八章 安全信息的保护

第五十六条【保护责任】各单位主要负责人对本单位安全信息保护的总体工作负责，从业人员对安全信息保护的具体工作负责。

第五十七条【保护机制】企事业单位应加强安全信息保护，建立本单位安全信息保护管理机制，明确知悉和分发范围，细化传递及披露程序，妥善做好旅客信息保护工作。

任何单位和个人不得违反安全信息发布制度，擅自披露或者公开安全信息；未经批准，不得通过微信群、朋友圈、微博、贴吧、抖音、快手等网络平台对外发布敏感安全信息；不得恶意编造、夸大、传播不实安全信息。

第五十八条【资料保存】企事业单位和个人应妥善保护与事件以及举报信息有关的所有文本、影音数据及其他资料，并根据管理局和监管局要求上报。运输航空公司应按要求向中国民航飞行品质监控基站上传 QAR 数据。

第九章 附则

第五十九条【生效废止与解释】本办法自 2023 年 1 月 10 日起施行，有效期三年，《民航中南地区航空安全信息管理办法》（民航中南局规范〔2020〕1 号）和《关于印发〈民航中南地区航空安全预警实施办法〉的通知》（民航中南局规范〔2020〕2 号）同时废止。

民航中南地区管理局安委会负责本办法的解释。

- 附件:
1. 民航中南局和各监管局紧急事件报告电话号码
 2. 紧急事件信息模板和示例
 3. 民航中南局和各监管局举报信息接收联系方式
 4. 民航中南地区航空安全举报信息受理单
 5. 中南地区运输航空公司生产运行信息报告表
 6. 企事业单位人员信息备案表
 7. 《航空安全预警警示》《航空安全通告》模板

附件 1:

民航中南局和各监管局紧急事件报告电话号码

单位	工作时间	24小时	传真
中南局紧急事件报告电话 (中南局航安办)	13826224110	13826224110	---
中南局24小时应急值班	13922299645	13922299645	020-86131026
河南监管局	13838007118	13838007118	0371-68512851
湖北监管局	027-85810550	13986033878	027-85810735
湖南监管局	13723881518	13723881518	0731-84798570
广西监管局	15177120376	15177120376	0771-6112244
海南监管局	0898-66815238	13807589188	0898-66815628
广东监管局	13570056560	13570056560	020-86131940
深圳监管局	13823500406	13823500406	0755-27773832
桂林监管局	13317835522	13317835522	0773-2845608
三亚监管局	0898-88286066	18689956536	0898-88288673

附件 2:

紧急事件信息模板

【XX 单位报告一起 XXXX 事件】内容包括：事件发生时间、地点、单位、机型、机号、航班号、简要经过、航空器损伤、人员受伤、初步处置（应急处置）和事件影响等情况。（运输航空紧急事件样例/通航紧急事件样例第 X 条）

紧急事件信息示例

【XX 机场报告一起偏出跑道事件】20XX 年 X 月 X 日，XX 航 B737-800/B-XXXX 号机执行 XX 至 XX 航班，13:18 在 XX 机场使用 01 号跑道 ILS 进近，接地时飞机向左偏出跑道。检查发现，飞机左主轮外轮胎被扎伤，01 号跑道左侧边线外留有明显的轮胎压痕，且一个跑道边灯损坏，XX 名机组和 XXX 名旅客已全部安全撤离。（运输航空紧急事件样例第 5 条）

附件 3:

民航中南局和各监管局航空安全举报信息 接收联系方式

单位	举报电话	举报电子邮箱
中南局航安办	020-86124110	znhab@caac.gov.cn
河南监管局	13838007118	hnjhab@caac.gov.cn
湖北监管局	027-85810550	caachubei@caac.gov.cn
湖南监管局	13723881518	caachunan@caac.gov.cn
广西监管局	15177120376	caacgx@caac.gov.cn
海南监管局	0898-66815628	caachainan@caac.gov.cn
广东监管局	13570056560	mhgdjgj@caac.gov.cn
深圳监管局	13823500406	caacsz_zn@caac.gov.cn
桂林监管局	0773-2845004	mhgljgj@caac.gov.cn
三亚监管局	0898-88286066	zhaohongqi_zn@caac.gov.cn

附件 4:

民航中南地区航空安全举报信息受理单

编号: ____ (年)- ____ (号)

举报来源: 民航局 举报人 管理局其他部门中转 其他:

举报方式: 电话 邮件 传真 平信 其他:

举报时间: 年 月 日

接收时间: 年 月 日

举报内容:

举报人:

联系方式:

记录人:

附件6

_____单位人员信息备案表

单位:

序号	姓名	职务	手机号码	办公电话	电子邮件
1					
2					
3					
...					

附件 7:

航空安全预警警示

ZNCAAC-SA-年份-顺序号

批准人:

XXX

一、主题

关于 XXX 的警示

二、适用范围

XXX, XXX

三、背景

XXX, XXX

四、典型事件（或安全风险隐患的简要描述）

（一）XXX, XXX

（二）XXX, XXX

五、风险提示

XXX, XXX

六、工作要求或安全建议

XXX, XXX

（此件 依申请/不 公开）

承办部门：管理局航安办、XX局XX处（注：联合发文示例）。

联系人：XXX, XXX。

发布时间：20XX年X月XX日。

中国民用航空
中南地区管理局



Central&Southern Regional
Administration Of CAAC

航空安全通告

CIVIL AVIATION SAFETY BULLETIN

发布单位简称-SB-年份-顺序号

批准人: XXX

一、主题

关于 XXX 的安全通告

二、适用范围

XXX, XXX

三、背景

XXX, XXX

四、安全提示

XXX, XXX

(此件 依申请/不 公开)

承办部门: XX处。

联系人: XXX。

发布时间: 20XX 年 X 月 X 日