

附件 3:

民航湖北地区通用航空公司安保方案示范大纲

目 录

总经理声明.....	—	(页码)
修订记录.....	—	(页码)
发放清单.....	—	(页码)
第一章 总则.....	—	(页码)
1.1 目标...,,	—	(页码)
1.2 适用范围...—	—	(页码)
1.3 方案的制定、审定和修订.....		(页码)
1.4 方案的保存和分发.....		(页码)
第二章 方案依据.....		(页码)
2.1 国际公约.....		(页码)
2.2 国家法律、法规.....		(页码)
2.3 航空安全保卫规章和规范性文件.....		(页码)
2.4 定义.....		(页码)
第三章 公司基本情况.....		(页码)
第四章 航空安全保卫组织机构和职责.....		(页码)
4.1 航空安全保卫组织机构.....		(页码)
4.2 公司航空安全保卫职责.....		(页码)
4.3 公司安全保卫工作分管副总经理.....		(页码)
4.4 公司安全保卫部门.....		(页码)
4.5 公司其他部门的航空安全保卫职责.....		(页码)

4.6 分公司和基地等分支机构的安全保卫机构设置和人员配备...	(页码)
4.7 通航机场的航空保安协调员	(页码)
4.8 机长的职责和权力	(页码)
第五章 航空器的安全保卫	(页码)
5.1 航空器地面安全保卫	(页码)
5.2 航空器清洁工作的安全保卫	(页码)
5.3 航空器飞行前的安保检查	(页码)
5.4 进出航空器人员的安全保卫	(页码)
5.5 机组人员及物品的安保控制	(页码)
第六章 非法干扰行为应对措施	(页码)
6.1 非法干扰处置机构	(页码)
6.2 非法干扰行为处置	(页码)
6.3 非法干扰行为处置预案的演练	(页码)
第七章 证件管理	(页码)
7.1 证件管理的部门及职责	(页码)
7.2 公司证件管理制度及程序	(页码)
第八章 航空安全保卫质量控制	(页码)
8.1 航空安全保卫质量控制的主管部门	(页码)
8.2 航空安全保卫质量控制手段	(页码)
8.3 航空安全保卫经费保障	(页码)
第九章 人员招录和背景调查	
9.1 人员招录和背景调查的主管部门	(页码)
9.2 人员招录和背景调查的制度与程序	(页码)

第十章 安全保卫培训	
10.1 航空安全保卫培训的主管部门.....	(页码)
10.2 航空安全保卫培训制度.....	(页码)
第十一章 航空安全保卫设施设备	
11.1 航空安全保卫设施设备.....	(页码)
11.2 航空安全保卫设施设备清单.....	(页码)
第十二章 附件	

总经理声明

要点提示：对本航空公司安全保卫方案的性质及其在公司运行中的地位作一概述，以声明形式加以确认，并签字对执行本方案作出承诺。

修订记录

要点提示：修订的章节、时间、内容和责任人签字等。

发放清单

要点提示：本方案发放的对象、内容和编号等。

第一章 总 则

1.1 目标

要点提示：方案制定的宗旨和目的。

1.2 适用范围

1.3 方案的制定、审定和修订

要点提示：明确方案制定、修订的部门、程序等。

1.4 方案的保存和分发

要点提示：方案保存、分发、查阅、保密的相关规定等。

第二章 方案依据

2.1 国际公约

2.2 国家法律、法规

2.3 航空安全保卫规章和规范性文件

2.4 定义

要点提示：依据《国家民用航空安全保卫规划》等，对涉及

到的安全保卫概念进行解释。

第三章 公司基本情况

要点提示：公司的中英文名称、公司代码、公司管理机构的基本情况、公司主要经营范围、人员基本状况（如空勤人员、机务维修人员等）、机队规模、通航航线和年客货吞吐量等有关信息。

第四章 航空安全保卫组织机构和职责

4.1 航空安全保卫组织机构

要点提示：列明公司航空安全保卫组织机构图。

4.2 公司航空安全保卫职责

要点提示：执行民用航空安全保卫法律法规，制定并落实本企业航空安全保卫方案，管理安全保卫队伍，签定相关安保协议，开展协调交流和新闻宣传等。

4.3 公司安全保卫工作分管副总经理

要点提示：公司分管副总经理的任职要求和工作职责等，并列明分管副总经理及其替代人的姓名及 24 小时联系的具体方法。

4.4 公司安全保卫部门

要点提示：公司安全保卫部门的主要职责、地位（人员编制）和内设机构情况等；安全保卫部门负责人的任职要求和工作职责等，并列明姓名及 24 小时联系的具体方法。

4.5 公司其他部门的航空安全保卫职责

要点提示：明确公司其他部门的航空安全保卫职责等。

4.6 分公司和基地等分支机构的安全保卫机构设置和人员配

备（无此情况，可不写）

4.7 安保协议与保安协调员

要点提示：建议通用航空公司与与之通航的相关机场签订安保协议或安保条款，明确安保协议管理部门及职责，安保协议的基本内容应包含航空器保护的责任划分、措施要求、应急处置联系机制等；

建议在签订安保协议的相关机场设置航空保安协调员的工作职责和管理规定。（在中明确）

4.8 机长的职责和权力

要点提示：安保工作管理权限、处置权限等。

第五章 航空器的安全保卫

5.1 航空器安全保卫

要点提示：明确航空器在本场或基地地面作业期间的监护机构、职责和监护措施；航空器在本场或基地地面停放期间的监护机构、职责和监护措施；航空器在外作业期间的监护机构、职责和监护措施；航空器在外停放期间的监护机构、职责和监护措施等。

5.2 航空器清洁工作的安全保卫

要点提示：清洁用品的安保控制措施；对旅客遗留物品等可疑情况的处置程序等（适用于有载客飞行业务的公司）。

5.3 航空器飞行前的安保检查

要点提示：航空器飞行前清舱和外部检查的职责分工、方法和程序；清舱和外部检查记录的管理制度等。

5.4 进出航空器人员的安全保卫

要点提示：明确进出航空器人员的限制措施；进出航空器人员采取限制措施的部门、职责及工作程序；有载客飞行业务的单位，对进出航空器的人员必须采取安全技术检查措施。

5.5 机组人员及物品的安保控制

要点提示：机组人员、物品安保控制制度和措施等。

第六章 非法干扰行为应对措施

6.1 非法干扰处置机构

要点提示：明确公司非法干扰处置机构及工作职责，非法干扰处置机构及人员的联系方式可做附件；明确公司非法干扰处置预案的管理部门及预案种类。

6.2 非法干扰事件的处置

要点提示：非法干扰行为的处置原则；非法干扰信息的接收、传递、处置措施和要求等；提交非法干扰事件书面报告的程序（如初始报告和最终报告等）；

6.3 非法干扰行为处置预案的演练

要点提示：明确各类非法干扰行为处置预案组织实施和评估部门等。

第七章 证件管理

7.1 证件管理的部门及职责

7.2 公司证件管理制度及程序

要点提示：空勤证、公务乘机证、控制区通行证等办理、管

理程序等。

第八章 航空安全保卫工作的质量控制

8.1 航空安全保卫质量控制的主管部门

要点提示：航空安全保卫质量控制的主管部门、工作职责及人员构成等。

8.2 航空安全保卫质量控制手段

要点提示：考察、检查、测试、演练等工作制度等。（参照《国家航空安全保卫质量控制大纲》）

8.3 航空安全保卫经费保障

要点提示：航空安全保卫经费投入和保障制度（如航空安全保卫运行、演练、培训及设施设备经费保障等）。

第九章 人员招录和背景调查

9.1 人员招录和背景调查的主管部门

要点提示：人员招录和背景调查的主管部门、工作职责等。

9.2 人员招录和背景调查的制度与程序

要点提示：人员招录资质要求和招录的制度；背景调查的标准、程序、措施和组织实施制度；空勤人员在在招录前实施背景调查；

第十章 航空安全保卫培训

10.1 航空安全保卫培训的主管部门

要点提示：人员招录和背景调查的主管部门、工作职责等

10.2 航空安全保卫培训制度

要点提示：航空安全培训的人员范围、培训计划和培训科目等（参照《国家航空安保培训方案》）。

第十一章 航空安全保卫设施设备

11.1 航空安全保卫设施设备

要点提示：航空安全保卫设施设备管理责任部门及职责；设备采购、维护、使用制度；11.2 航空安全保卫设施设备清单（可做附件）

第十二章 附件