

中国民用航空行业标准管理办法

(编号：AP-375SE-2012-008)

(下发日期：2012 年 12 月 19 日)

第一章 总则

第一条 为了加强中国民用航空（以下简称民航）行业标准的管理，根据《国家标准管理办法》、《行业标准管理办法》及《中国民用航空标准化管理规定》，制定本办法。

第二条 制定、修订民航行业标准(以下简称行业标准)应当遵守本办法。

第三条 中国民用航空局(以下简称民航局)标准化管理职能部门，负责组织编制行业标准体系表，负责编制行业标准年度计划，组织制定、修订和复审行业标准。

第四条 民航标准化管理支持单位(以下简称管理支持单位)协助民航局标准化管理职能部门开展行业标准的技术管理工作。

第二章 标准项目计划的制定

第五条 制定行业标准项目计划应以民用航空标准体系表（以下简称体系表）为依据。体系表应根据民航运输和科学技术的发展，每三年修订一次。民航局各职能部门负责体系表中本部门业务范围子体系表的修订工作。

第六条 民航局标准化管理职能部门每年下发申报下一年度行业标准项目的通知。

第七条 申报行业标准项目的民航各单位应填写“中国民用航空局标准项目计划任务书”（以下简称任务书，见附件 1）一式两份、标准项目可

行性论证报告（以下简称论证报告）一份，报民航局有关职能部门批准后，将任务书和论证报告送交管理支持单位，并在通知规定的截止日期前登录中国民航标准计量网（<http://www.castc.org.cn/bzjl/>）完成网上申报。

论证报告的内容包括：

- （一） 制定该标准项目的必要性、可行性；
- （二） 该标准项目的主要技术内容；
- （三） 标准性质(强制性或推荐性) 的说明；
- （四） 国内外有关标准、科技成就情况的介绍；
- （五） 起草单位完成该标准项目的技术能力和条件；
- （六） 完成该标准项目的工作计划和措施；
- （七） 该标准项目预期的经济和社会效益；
- （八） 其他需要说明的内容。

第八条 管理支持单位受理立项申报材料，对申报材料进行初审后，按以下原则向民航局标准化管理职能部门提出立项建议：

- （一） 体系表中所列项目可以立项；
- （二） 没有国家标准而又需要在全民航范围内统一的项目可以立项；
- （三） 有关保障飞行安全、航班正常、提高服务水平等急需的项目优先立项；
- （四） 属于综合标准化对象中配套需要的项目优先立项；
- （五） 技术尚不完善或不能广泛应用的项目不应立项；
- （六） 预计标准制定后近期无法实施的项目不应立项；
- （七） 涉及其他行业的项目不应立为民航的行业标准；

(八) 申报单位以前项目未按期完成，所申报的项目暂缓立项。

第九条 民航局标准化管理职能部门会同民航局各职能部门对其业务范围内的申报项目进行审查、协调后，确定年度行业标准项目计划。

第十条 管理支持单位根据民航局标准化管理职能部门确定的年度行业标准项目计划，通知标准起草单位签订“中国民用航空局标准、计量任务委托书”（以下简称委托书，见附件2），一式四份。

第十一条 标准起草单位应根据委托书规定的完成期限制定工作计划，按时完成行业标准制定任务。

第十二条 执行行业标准项目计划过程中，需要撤项时，标准起草单位应提交撤项申请报告和项目经费使用的财务证明，报民航局有关职能部门批准后，报民航局标准化管理职能部门批准。

撤项申请被批准的，民航局标准化管理职能部门通知标准起草单位，并委托管理支持单位和民航局有关职能部门组织落实。撤项申请未被批准的，标准起草单位应按原计划开展工作。

第十三条 申请开展其他标准化工作的单位，也应按本办法第七条的要求上报相关材料。

第三章 标准的制定、修订

第十四条 标准起草单位应在委托书规定的期限内完成行业标准的编写工作，并对行业标准的技术内容负责。

第十五条 管理支持单位定期对标准项目进度情况进行检查。

第十六条 标准起草单位应按 GB/T 1《标准化工作导则》的要求起草行业标准，同时编写编制说明及有关附件。

编制说明的内容一般包括：

- （一） 工作简况，包括任务来源、协作单位、主要工作过程；
- （二） 标准编制原则和标准主要内容(如技术指标、参数、公式、性能要求、试验方法、检验规则等)的确定依据(包括计算、测试、统计等数据)。修订标准时还应增加对标准新、旧版本主要技术内容改变的说明；
- （三） 主要试验或验证的分析、综述报告、技术论证以及标准预期的经济和社会效益；
- （四） 与有关的现行法律、法规和国家标准、行业标准的关系；
- （五） 重大分歧意见的处理经过和依据；
- （六） 贯彻标准的要求和措施建议（包括组织措施、技术措施、过渡办法等）；
- （七） 废止现行有关标准的建议；
- （八） 其他应予以说明的事项。

第十七条 标准起草单位应将标准征求意见稿、编制说明及有关附件发送至管理支持单位和与该标准有关的主要生产、经营、服务、使用、科研、检验、管理等单位及大专院校征求意见。

征求意见时，应明确征求意见的期限，一般不少于一个月。

被征求意见的单位应在规定期限内回复意见，逾期不回复按无异议处理。对比较重大的意见，应说明论据。

第十八条 标准起草单位对征集的反馈意见进行归纳、研究分析和处理，填写“民航行业标准意见汇总处理表”（以下简称意见汇总处理表，见附件 3），并按采纳的意见对标准征求意见稿进行修改，形成标准送审稿。

编制说明中也相应增加对征求意见情况的说明。

对征求意见稿的主要内容有分歧意见时，标准起草单位应在研究、协调的基础上进行修改，并按本办法第十七条的要求再次征求意见，或召开征求意见会进行研讨。

第十九条 标准起草单位应将标准送审稿、根据第十八条修改后的编制说明、意见汇总处理表及其他附件的电子文档提交管理支持单位。

第二十条 管理支持单位负责对提交的标准送审稿及有关附件进行初审。

初审的主要内容包括：

（一） 标准的编写格式是否符合 GB/T 1.1《标准化工作导则 第 1 部分：标准的结构和编写》的要求；

（二） 与有关的法律、法规、规章、标准是否协调一致；

（三） 标准文本中的文字、术语、符号、计量单位等是否正确；

（四） 其他送审材料的编写是否符合本办法的要求。

初审不合格的，责成标准起草单位修改标准送审稿后重新送审。初审合格的，通知标准起草单位向民航局标准化管理职能部门提交审查申请。

审查申请的内容包括：标准项目名称；申请审查单位；建议审查时间、地点；建议参加审查的部门及人员；审查的材料目录。

第二十一条 民航局标准化管理职能部门组织成立审查委员会，负责标准送审稿的审查。审查委员会成员应包括民航局有关职能部门、管理支持单位及有关的主要生产、经营、服务、使用、科研、检验、管理等单位和大专院校的代表。使用单位的代表不得少于四分之一，标准起草单位代

表不得超过四分之一。标准编写组成员不得参加审查委员会。

审查委员会成员一般应具有中级（含）以上技术职称或相当资格。

第二十二条 行业标准的审查采取会审方式。由民航局标准化管理职能部门下发审查通知。

标准起草单位应提前将标准送审稿、编制说明、意见汇总处理表及相关附件的电子文档提交给审查委员会成员，其纸质文本可以在会议开始前提供。

第二十三条 审查会按以下程序进行：

（一） 民航局标准化管理职能部门主持审查会，介绍与会人员，宣布审查委员会成员名单及主任委员、副主任委员提名方案，并经会议审议通过；

（二） 主任委员、副主任委员主持标准送审稿文本的审查；

（三） 标准起草单位介绍标准编制情况；

（四） 审查委员会对标准送审稿文本逐条审查。主任委员、副主任委员负责调控会议进度，负责归纳、确定修改意见；标准起草单位负责标准送审稿的宣读、回答质疑以及记录审查委员会确定的修改意见；

（五） 标准起草人员退出会场，审查委员会成员填写“标准送审稿审查单”（见附件 4），投票表决，并在“标准送审稿审查结论表”（见附件 5）上签字；

（六） 审查委员会讨论并通过“审查意见”；

（七） 标准起草人员进入会场，主任委员或副主任委员宣布投票结果，并宣读“审查意见”；

(八) 民航局标准化管理职能部门对标准审查会进行总结。

第二十四条 审查表决应有不少于出席会议代表人数的四分之三同意为通过。赞成票不足四分之三的，标准起草单位应修改标准送审稿，按本办法第十九条的要求重新送审。

会议代表出席率不足三分之二的，应重新组织审查。

第二十五条 审查通过的，标准起草单位应根据审查会确定的统一修改意见修改标准送审稿，形成标准报批稿，并在规定的时限内将报批稿的电子文档提交管理支持单位。

第二十六条 管理支持单位对标准报批稿进行复核，检查其是否已将审查会确定的意见纳入报批稿中。

复核通过的，通知标准起草单位报批；存在问题的，将意见反馈给标准起草单位，要求修改报批稿后重新提交管理支持单位复核。

第二十七条 报批时，标准起草单位应向管理支持单位提交下列材料：

- (一) 标准报批稿三份，项目负责人在封面上签字；
- (二) 标准编制说明两份；
- (三) 意见汇总处理表一份；
- (四) 其他必要的论证材料、技术资料、试验报告等各一份；
- (五) “民航行业标准报批件”(见附件 6)一份。其中“中文名称”栏、“英文名称”栏、“标准类别”栏及“标准起草单位”相应栏由标准起草单位填写，“标准起草单位报批意见”栏由标准起草单位负责人签署意见并加盖公章；“民航局职能部门审核意见”栏由标准起草单位送交民航局有关

职能部门签署意见并加盖公章；

(七) 经费使用情况说明一份，由标准起草单位加盖财务章；

(八) 标准报批稿的电子文档一份。

第二十八条 管理支持单位确认标准起草单位呈交的报批材料齐全、合格的，在“民航行业标准报批件”的“标准化管理支持单位审查意见”栏签署意见并加盖公章后，将报批材料呈交民航局标准化管理职能部门。

第二十九条 民航局标准化管理职能部门审查管理支持单位提交的报批材料，在“民航行业标准报批件”的“民航局标准化管理职能部门审核意见”栏中签署意见并加盖公章后，报民航局审批。

第四章 标准的批准、发布

第三十条 民航局批准行业标准后，民航局标准化管理职能部门对行业标准编号，填写“民航行业标准报批件”的“标准编号”栏；确定实施日期，填写“民航行业标准报批件”的“实施日期”栏。

第三十一条 管理支持单位负责行业标准文本的出版、发行，并对出版的标准文本质量负责。标准起草单位应配合管理支持单位完成标准文本的校对工作。

第三十二条 民航局标准化管理职能部门将有关材料送国家标准化委员会备案。新发布的标准出版后，应及时对中国民航标准计量网(<http://www.castc.org.cn/bzjl/>)上的标准信息进行更新。

第五章 标准的修改

第三十三条 行业标准发布后，因个别技术内容影响标准使用需要进行修改，或者对原标准内容进行增减时，可以采用修改单方式修改行业标

准。采用修改单方式修改行业标准时，每项行业标准修改一般不超过两次，每次修改内容一般不超过两项。

第三十四条 行业标准修改时，由原标准起草单位填写“民航行业标准修改申请表”（见附件 7）提出修改申请。对拟修改的内容，应使用“更改”、“补充”、“删除”或“改用新条文”等表述方式明确修改的性质。

第三十五条 原标准起草单位将“民航行业标准修改申请表”报民航局有关职能部门批准后，将上表提交管理支持单位。管理支持单位初审后，报送民航局标准化管理职能部门审批。

第三十六条 民航局标准化管理职能部门批准后，发布“民航行业标准修改通知单”（见附件 8），并在中国民航标准计量网（<http://www.castc.org.cn/bzjl/>）上公布。

第三十七条 经修改的行业标准再版时，应将“民航行业标准修改通知单”作为附件一并出版；复审和修订时，应将“民航行业标准修改通知单”一并复审、修订。

第六章 标准的实施和复审

第三十八条 行业标准发布后，民航局有关职能部门应组织标准的宣传、贯彻和实施，并对标准的实施情况进行监督检查。监督检查的结果可以作为标准复审和修订的依据。

第三十九条 标准起草单位应配合民航局有关职能部门进行标准宣传和贯彻。

第四十条 行业标准的复审周期一般不超过五年。

民航局标准化管理职能部门组织复审，并向民航局有关职能部门发送

复审通知。民航局有关职能部门应组织包括原标准起草单位在内的有关单位，对其业务范围内的行业标准进行复审。复审结果交管理支持单位。

复审结果分以下几类：

（一） 无需修改的行业标准，确认其继续有效，标准顺序号和年号不改变；

（二） 需要修订的行业标准，作为修订项目列入计划；

（三） 已无存在必要的行业标准，予以废止。

第四十一条 管理支持单位汇总民航局各职能部门的复审结果，编写复审报告，上报民航局标准化管理职能部门。

第七章 附则

第四十二条 本办法由民航局标准化管理职能部门负责解释。

第四十三条 本办法自公布之日起实施。民航局 1997 年 11 月 7 日颁发的《民用航空（国家）行业标准会议审定工作程序》(AP-SE-1997-007)同时废止。

附件 1：中国民用航空局标准项目计划任务书

附件 2：中国民用航空局标准、计量任务委托书

附件 3：民航行业标准意见汇总处理表

附件 4：标准送审稿审查单

附件 5：标准送审稿审查结论表

附件 6：民航行业标准报批件

附件 7：民航行业标准修改申请表

附件 8：民航行业标准修改通知单

附件 1:

中国民用航空局标准项目

计划任务书

项目名称:

标准起草单位（盖章）:

民航局业务主管司（局）:

填报日期:

中国民用航空局航空器适航审定司

填 写 说 明

1. 填写内容、文字应简明、准确、清晰，要求打印。
2. 标准经费预算应力求精简节约，不应包括购买设备、印刷出版和出国考察费。可分年度申请拨款。
3. 标准起草单位与其协作单位分工应明确，有关经费使用、人员工作安排应在协议书中写明。
4. 标准起草人数一般不超过 7 人。
5. 填写前应作好研究、论证工作，在具备了编写条件时，填写该任务书（一式 2 份）报有关单位审核同意，送民航标准化管理支持单位汇总。

1. 目的意义和国内外现况:

2. 标准的主要内容和技术要求:

3. 标准起草和调研、考察、试验、验证计划:

4. 有关情况说明:

国家标准:

行业标准:

强制性标准:

推荐性标准:

制 定:

修 订:

原标准号:

原标准名称:

专业类别:

5. 准备工作情况和编写进度:

准备情况:

完成标准征求意见稿时间:

完成标准送审稿时间:

完成标准报批稿时间:

6. 经费预算：

经费预算科目	预算金额 (千元)	经费预算科目	预算金额 (千元)
资料、调研费		试验、验证费	
差旅费		编写费	
办公费		劳务费	
会议费		专家咨询费	
管理费		其他费用	
预算经费	总金额	千元	
	单位自筹	千元	
	申请拨款	千元	

其他费用预算的说明：

标准起草单位项目承担部门意见:

(部门盖章)

负责人签字

年 月 日

标准起草单位标准化管理部门审查意见:

(部门盖章)

负责人签字

年 月 日

标准起草单位(民航局各部门、地区管理局、直属企事业单位、地方航空公司和机场)审查意见:

(单位盖章)

年 月 日

民航局业务主管司（局）审查意见：

（盖 章）

年 月 日

民航局航空器适航审定司审批意见：

（盖 章）

年 月 日

附件 2

中国民用航空局
标准、计量

任务委托书

项目名称:

承担单位（盖章）:

填报日期:

中国民用航空局航空器适航审定司

(帐号) _____。

八、项目经费应专款专用，受委托方应在提交标准（计量校准规范）报批稿，或项目验收文件的同时提交由本单位财务部门出具的项目经费使用证明。委托方将据此审计项目经费使用情况。

九、如受委托方未能按《任务书》确定的内容与时间完成工作，必须向委托方退还全部项目经费。委托方将视情考虑减少或停止批准被委托方以后的立项。

十、本委托书有效期始于双方签字之日，终于项目工作完成之日。

十一、本委托书一式四份，委托方、受委托方双方各执两份。《中国民用航空局标准项目计划任务书》或《中国民用航空局计量项目计划任务书》为本委托书的附件。

十二、受委托方应在委托书上加盖骑缝章。

委托方代表签字：

受委托方代表签字：

(盖章)

(盖章)

年 月 日

年 月 日

附件 3:

民航行业标准意见汇总处理表

标准名称: 共 页 第 页
标准起草单位: 承办人: 电话: 年 月 日编写

序号	标准章条编号	意见内容	提出单位	处理意见	备注
<p>统计: 发送《征求意见稿》的单位数: 个; 回函的单位数: 个; 回函并有建议或意见的单位数: 个; 没有回函的单位数: 个。</p>					
<p>注: 统计栏附在最后一页末。</p>					

附件 4:

标准送审稿审查单

标准名称：

标准起草单位：

审查单总数：

表决日期：

表决态度：

赞成

赞成，有建议或意见

不赞成，如采纳建议或意见改为赞成

弃权

不赞成

建议或意见和理由如下：

代表工作单位：

签字：

填写说明：

1. 在选定的框内划“√”的符号，只能划一次；划两个框以上者按废票处理，废票不计数；
2. 未表态或未交回审查单的，按弃权票计；
3. 建议或意见和理由栏幅面不够可另附纸；
4. 回函提不出意见的单位按赞成票计，没有回函的单位按弃权票计；
5. 回函日期以邮戳为准。

附件 5:

标准送审稿审查结论表

标 准 名 称			
标准起 草单位		审 查 日 期	
审 查 情 况	邀请代表人数： 实到人数： 出席率：		
	赞成：共 票 赞成，有建议或意见：共 票 不赞成，如采纳建议或意见改为赞成：共 票 弃权：共 票 不赞成：共 票		
审 查 结 论	组织审查单位：		

审
查
意
见

主任委员签名：

副主任委员签名：

年 月 日

审 查 会 代 表 名 单	代表签名	工 作 单 位	职称/职务	专 业

附件 6:

民航行业标准报批件

中文名称: _____	
英文名称: _____	
标准编号: _____ 标准类别: _____	
实施日期: _____年_____月_____日	
民航局领导审批 年 月 日	民航局标准化管理职能部门审核意见 (盖公章) 负责人: 年 月 日
民航局职能部门审核意见 (盖公章) 负责人: 年 月 日	
民航标准化管理支持单位审查意见 (盖公章) 负责人: 年 月 日	

标准起草 单位				
主 要 起草人	工 作 单 位	职称/职务	联系电话	电子邮箱
标准起草单位报批意见				
<p>(盖公章)</p> <p>负责人:</p> <p>年 月 日</p>				

附件 7:

民航行业标准修改申请表

标准编号					
标准名称					
标准修改承办人		联系电话		电子邮箱	
申请修改的内容及理由: (修改内容分为“更改”、“补充”、“删除”、“改用新条文”等)					
标准起草单位 负责人: (公章) 年 月 日			民航标准化管理支持单位 负责人: (公章) 年 月 日		
民航局职能部门 负责人: (公章) 年 月 日			民航局标准化管理职能部门 负责人: (公章) 年 月 日		

附件 8:

民航行业标准修改通知单

民 航 行 业 标 准 修 改 通 知 单

MH/T ××××-××××《××××××》第×号修改单

本修改单经中国民用航空局于××××年××月××日以××字第×××号文批准，自××××年××月××日起实施。

(修改事项)