

適航檢查員手冊-第二冊



Version 5.0

民用航空局

中華民國 105 年 6 月 24 日

分發：

啟用：

所有檢查人員

局長

民用航空局

適航檢查員手冊-第二冊

前 言

目的

本手冊提供檢查人員針對初始適航檢定相關業務執行檢定給證、及檢定證持有人之持續監督與管理等任務時之工作指導與指引。

手冊之分發

本手冊分發給所有初始適航檢查員

本手冊之修改授權

本手冊內容及附件的所有修改皆須經民用航空局局長核准。

手冊之使用

本手冊被設計為一多用途之文件，以滿足新任用檢查員及有經驗主任檢查員之使用需求。

歡迎對手冊的內容提出增修或評論意見，所有的意見將被仔細的考量以確保本手冊及其附件能適合時勢並能對使用者提供有效的幫助。投遞意見之通訊地址如下：

交通部民用航空局
松山機場民航局大樓
台灣台北 10548

修訂紀錄

版次	修訂日期	備註
1	February 10, 2006	
2	September 06, 2007	
3	March 13, 2009	
4	March 13, 2014	
5	June 24, 2016	

有效頁次表

頁次	修訂日期	修訂版	頁次	修訂日期	修訂版
封面首頁	Mar.13,2014	4	J7-1	June.24,2016	5
前言	Mar.13,2014	4	J8-1	Mar.13,2014	4
修訂紀錄	Mar.13,2014	4	J9-1	Mar.13,2014	4
有效頁次表	Mar.13,2014	4	J10-1	Feb.10,2006	1
一般說明	Mar.13,2014	4	J11-1	Mar.13,2014	4
第一篇目錄			J11.1-1	Mar.13,2014	4
程序一			J11.2-1	Mar.13,2014	4
C1-1	Mar.13,2014	4	J11.3-1	Mar.13,2014	4
第二篇目錄			J11.4-1	Mar.13,2014	4
程序一			J11.5-1	Mar.13,2014	4
P1-1	Feb.10,2006	1	J11.6-1	Mar.13,2014	4
程序二			J12-1	Mar.13,2014	4
P2-1	Mar.13,2014	4	J13-1	Mar.13,2014	4
程序三			J14-1	Feb.10,2006	1
P3-1	June.24,2016	5	J15-1	Feb.10,2006	1
程序四			J15.1-1	Mar. 13,2009	3
P4-1	June.24,2016	5	J17-1	June.24,2016	5
程序五			J16-1	Mar. 13,2009	3
P5-1	June.24,2016	5	J18-1	Feb.10,2006	1
程序六			附錄 A		
P6-1	June.24,2016	5	CAA Form 8100-01	Mar. 13,2009	3
程序七			CAA Form 8100-03	Mar.13,2014	4
P7-1	Mar.13,2014	4	CAA Form 8100-06	Mar. 13,2009	3
程序八			CAA Form 8110-12	Mar. 13,2009	3
P8-1	Mar.13,2014	4	CAA Form 8110-26	Mar. 13,2009	3
程序九			CAA Form 8120-10	Mar.13,2014	4
P9-1	Mar. 13,2009	3	CAA Form 8130-09	Mar. 13,2009	3
第三篇目錄			CAA Form 8130-01	Mar.13,2014	4
J1-1	June.24,2016	5	CAA Form 1	Mar. 12,2009	3
J2-1	June.24,2016	5	CAA Form ACS-P02-01	Mar.13,2014	4
J3-1	June.24,2016	5	CAA Form ACS-P05-01	Mar. 12,2009	3
J4-1	Feb.10,2006	1	CAA Form ACS-P06-01	Mar. 13,2009	3

J5-1	June.24,2016	5	CAA Form ACS-P06-02	Mar.13,2014	4
J6-1	Mar.13,2014	4			

有效頁次表(續)

頁次	修訂日期	修訂版	頁次	修訂日期	修訂版
CAA Form ACS-P06-03	Mar. 13,2009	3			
CAA Form ACS-P06-04	Mar.13,2014	4			
CAA Form ACS-P08-01	Mar. 13,2009	3			
CAA Form ACS-P08-02	Mar. 13,2009	3			
CAA Form ACS-P08-03	Mar. 13,2009	3			
CAA Form ACS-P08-04	Mar. 13,2009	3			
CAA Form ACS-J07-01	Mar. 13,2009	3			
CAA Form ACS-J11-01	Mar.13,2014	4			
CAA Form ACS-J15-01	Mar. 13,2009	3			
附錄 B	Mar. 13,2009	3			

一般說明

1. 目的：此手冊用以指導負責針對初始適航檢定相關業務執行技術管理、檢定給證、及檢定證持有人之檢查/審查、持續監督與管理等任務之航空安全檢查員(ASI)的工作。
2. 分發：本手冊分發給所有初始適航檢查員
3. 一般背景：
 - A. 此手冊共分成三篇：
 - (1) 第一篇：此篇包含對申請人進行檢定給證所需之程序。
 - (2) 第二篇：此篇包含執行檢定及認可工作之所有程序。
 - (3) 第三篇：此篇包含執行各特定檢定、審查、檢查、稽核等工作之詳細作法與流程。

中 華 民 國

民 用 航 空 局

飛 航 標 準

.....

適航驗證系統的飛航安全檢查員

績效標準

適航驗證系統的飛航安全檢查員之績效標準

(工程／製造)

A. 技術管理

- 以公正無私的態度徹底執行檢查/審查，正確的將事實反應於報告中，並在時限內將報告循正式管道呈送指定之人員。
- 對所指派之工作任務能按民用航空局之政策要點有效的排定執行順序，並有計畫的執行。
- 能提供符合民用航空局相關規定及政策的正確技術資訊，所建議的解決方法須為可實行且無需做大幅更改。
- 對已發生及(或)預期可能發生之問題應儘可能提早呈報上司。
- 對缺失及(或)問題應即時循管道與使用人溝通改正行動，並應對改正行動進行後續跟催以確保缺失及(或)問題已獲得改善。
- 應與檢定證持有人/申請人建立有效的工作關係。

B. 檢定給證

- 在預定的期限內按適用之標準完成並記錄檢定給證作業。
- 對缺失／問題應即時循管道與檢定證持有人/申請人溝通改正行動。
- 應適當的協調檢定給證作業。
- 應本著熱忱及專業的態度進行所有的聯繫與回應。

C. 檢查/審查

- 執行檢查/審查任務時，須能正確的指出與民用航空局有關規定相符及不符

處。

- 對缺失應即時循管道與適當之管理階層溝通。
- 持續的執行資料分析以偵測檢定證持有人作業安全上之趨勢。
- 辨識重點安全問題並能循管道即時與民用航空局及檢定證持有人/申請人溝通聯繫。
- 能與公眾、業界、及政府部門維持有效的工作關係，且應本著熱忱及專業的態度進行所有的聯繫與回應。
- 當必須解決區域性安全相關之問題時，能安排與業者及適當的民用航空局官員舉行會議。

中 華 民 國

民 用 航 空 局

飛 航 標 準

.....

適航驗證系統的飛航安全檢查員職責說明

適航驗證系統的飛航安全檢查員(工程／製造)

職位摘要

適航驗證系統的飛航安全檢查員(工程／製造)之功能為代表民用航空局執行適航驗證工作，做為航空器產品設計、製造、組裝之業者與民用航空局間之主要適航業務介面，審查、檢查並確認航空器產品設計、製造、組裝符合民用航空局之相關規定及適航標準。飛航安全檢查員監督被指定之機構或單位，負有確保被指定之機構或單位其製造、組裝之作業符合民用航空局之相關規定與政策之責任，判定檢查的需要並建立檢查計畫，以確保受檢機構或單位切實遵循相關適用法規。

職務與責任

A. 技術管理

- 確保被指定之機構或單位持續保有正確與適當之組織、人力與裝備，具有適當之訓練計畫且據以執行，並備妥一可接受之紀錄保存系統和符合相關法規要求之設施與程序。主持民用航空局與業界聯合會議，與被指定之機構或單位維持經常性接觸，並能與高層管理官員協調。對任何缺失／差異應要求或督導其改正，對未能進行改善之機構或單位，不予核准或撤銷原有核准。
- 負責航空器、航空器發動機、螺旋槳、航空器各項裝備與其零組件使用困難調查，對於具有危害飛航安全疑慮之產品進行適航指令發布評估。
- 審查、轉布適航指令和分析重要技術通報。
- 負責進行違反法規之調查、準備調查報告、及提出處分建議。

B. 檢定給證

- 負責航空器、航空器發動機、螺旋槳、航空器各項裝備與其零組件之設計檢定作業
- 負責航空器、航空器發動機、螺旋槳、航空器各項裝備與其零組件之製造許可檢定作業
- 負責航空器、航空器發動機、螺旋槳補充型別檢定作業

→負責航空器、航空器發動機、螺旋槳、航空器各項裝備與其零組件適航核准簽證作業

→負責超輕型載具檢驗作業。

C. 檢查/審查

→主導航空器、航空器發動機、螺旋槳、航空器各項裝備與其零組件之製造許可檢定及監督

→主導航空器、航空器發動機、螺旋槳、航空器各項裝備與其零組件重大改裝審理

→審查等效維修工具/裝備/儀具認可

→對從事航空器產品製造、組裝之業者進行品質系統之審查及監督，以確保其符合適用之法規、適航標準，並確定業者維持有效的品質管理系統，以符合民用航空局相關規定及政策要求。

→負責檢查/審查從事航空器產品設計、製造、組裝之業者之各項作業。

所受監督

在民用航空局內有指定一監督人負責一般技術及管理之監督，此監督人在指派的責任範圍內，獨立負責檢定給證、檢查、及(或)法規相關活動。

中 華 民 國

民 用 航 空 局

飛 航 標 準

適航驗證系統的飛航安全檢查員

工作項目表

適航驗證系統的飛航安全檢查員(工程／製造)

工作項目表

技術管理

- 適航指令發布
- 使用困難調查
- 疑似非核准之零組件(SUP)調查
- 遵守及強制執行之調查

檢定給證

- 型別檢定
- 進口航空器產品型別認可檢定
- 補充型別檢定
- 國外補充型別檢定證認可
- 製造許可檢定
- 零組件製造者合格檢定
- 技術標準件合格檢定
- 適航核准簽證
- 超輕型載具檢驗

檢查／審查

- 驗證計畫審查
- 設計資料審查
- 分析資料審查

- 測試見證及審查
- 執行法規符合性檢查
- 檢定基礎符合性檢查
- 等效維修工具/裝備/儀具認可
- 製造許可監督
- 符合性檢查
- 產品稽核
- 供應商管制稽核
- QASEP 品質系統檢查
- 主管檢查員檢查
- 外國適航當局委託製造監督
- 超輕型載具製造廠查核
- 駕駛艙及客艙航路檢查

初始適航檢查工作任務

JOB	任 務	每次工作時數 (小時/次)	執行頻率 (次/年)
1	檢定基礎及檢定計畫審查	檢定基礎 3 檢定計畫審查 3	12~18
2	設計資料審查	AD 資料 1 非 AD 資料 3	視需要 12~24
3	分析報告審查	3	1~3
4	測試計畫審核、驗證測試見證及測試報告審核	測試計畫審核 3 測試報告審核 2 驗證測試見證 4	6~12
5	執行法規符合性檢查	3	1~3
6	驗證基礎符合性審查	3	6~12
7	等效測試裝備工程資料審查	4	視需要
8	製造符合性檢查	3	6~12
9	製造許可檢定	3	1~3
10	產品稽核作業	3	6~12
11	航空產品品質保證系統作業檢查	4	6~12
12	主管檢查員日常檢查	3	8~16
13	零組件適航檢查	3	12~24
14	代表外國適航當局進行的製造監督工作	3	6~12
15	適航驗證檢查業務督導檢查	2	1~3
16	超輕型載具製造廠查核	4	視需要
17	駕駛艙及客艙航路檢查	1~1.5	6~12

註：本表查核時數依檢查員派遣公司及任務情況而加以調整

檢查記錄表審查及檢查時數填報原則

1. 依據

交通部 94 年 7 月 5 日交航字第 0940007346 號函核准民航局局之「飛航安全檢查(查核)作業規定」。

2. 一般說明

2.1. 本檢查記錄表填報及其報告審查原則適用於民航局飛航標準組之航務、適航（後續、初始）、空用電子及客艙安全等各類主任及助理檢查員、各檢查小組資深之主任檢查員（以下簡稱 Group Leader）以及各級督導。

2.2. 各類檢查員、檢查小組之 Group Leader 以及各級督導必須依據各類檢查員手冊之工作任務(Job Function)或附錄內容，對受檢查單位之設施或人員實施相關檢查，檢查員執行檢查前應有適當之準備，具分析系統之能力，能以書面或口頭方式進行有效的溝通，且依據檢查情況完成報告。若檢查員未正確的完成各項檢查報告填報作業，則民航局之飛航安全資訊將缺乏正確性及參考性；另若涉及檢查員支領查核費問題，則檢查員可能面對相關公務文書登載不實之相關法律問題。

3. 檢查記錄表填報及審查說明

各類檢查員報告填寫以民航局飛航標準組建置之飛航安全資訊管理系統(Flight Safety Management Information System FSMIS)方式作業，包含檢查報告之填報、會辦相關檢查員，以及呈送 POI / PMI、Group Leader 以上各級督導之審查及決行等作業。檢查紀錄之電腦作業填寫使用說明另編有 FSMIS 檢查報告系統使用手冊作為填報之指南，手冊可於民航局網址之\\fsd4\\共同文件\\飛安系統\\FSMIS 操作手冊中取得。

4. 檢查紀錄表及檢查時數

4.1. 一般查核：

包括對受檢人員、場地或設施、手冊或技術文件等之各類檢查。檢查記錄表填報選擇「航務/適航別」及屬於該類別之工作任務(Job Function)，依據檢查紀錄表之表頭要求格式填入檢查日期、受檢單位、受檢標的物或人員、地點、參與人員、檢查時間…等，表頭欄位依工作任務不同而有差異；另依據各個不同之工作任務之檢查表項目進行查核結果填報，並於備註欄中說明此次檢查摘要及相關電子附件，其中應包括具體之檢查範圍內容及檢查結果；如遇有缺點時，依據檢查紀錄表所填之缺點分類經陳核後，除由系統產生缺點改正回覆表，自動產生文號，將電子資料傳送至受檢單

位，如強制期限改善之檢查缺點，應另以民航局局函方式送達受檢單位改正，受檢單位應將缺點改正情況，逕於系統中回覆，並以書面函覆民航局，由檢查員執行複查追蹤。

查核作業之查核時數得包含：

- 4.1.1. 相關專業資料準備及文件審查之時間。
- 4.1.2. 查核受檢人員、程序、裝備、場地及文件等工作。
- 4.1.3. 與受檢業務所需之專業討論及會議。
- 4.1.4. 查核後之相關撰寫查核/結案報告工作填寫時間。
- 4.2. 航路查核：
 - 4.2.1. 航路查核作業得包含下列各項檢查作業之時間：
 - A. 旅客櫃檯報到之安全檢查程序。
 - B. 為此飛行任務所需執行之飛機地面作業檢查以及飛行前任務簽放簡報。
 - C. 地面滑行及飛航時間。
 - D. 飛機飛行任務後之地面作業檢查。
 - 4.2.2. 航路查核作業時間：
 - A. 國內部份：取各航路各階段作業所需之最低時間為填報時數，時間超過者，仍以最低時間填報。
 - a. 台北-台南/台東/金門/高雄/南北竿/屏東/恆春、高雄/台中-花蓮及台中/台東範圍之航查為 1.5 小時。
 - b. 其他航查範圍為 1 小時。
 - B. 航空器各類試飛、訓練及考驗等，以本章 4.2.1 之各項作業時間填報。
 - C. 國外部份：因為國際航路各階段作業時間較為複雜，填報時間以本章 4.2.1 作業時間填報。
- 4.3. 文件查核：
 - 4.3.1. 執行手冊、技術文件及驗證文件查核作業得依相關 Job Function 於辦公場所進行，並依查核時間填報時數。
- 4.4. 國外外站查核

4.4.1. 執行國外查核若已支領國外出差旅費則不得再報支查核時數。

4.4.2. 執行該項查核業務仍需填寫相關 Job Function 及查核時數，惟報支時數為零。

4.5. 查核作業以外之時間，不得填報為查核時數。

5. 審查程序

各項檢查報告由執行檢查人員依據檢查結果完成檢查項目勾選及各項內容後，呈送 Group Leader 或以上各級督導核閱並決行。

5.1. 檢查報告為檢查員對實地之受檢人員、時間、地點及受檢項目等依實填報，檢查員須負依實填報之責。

5.2. 檢查報告為一般計畫性查核且內容正常者，應呈該受檢公司之 POI/PMI 審查後，得由該受檢業者之航務/適航 Group Leader 決行。

5.3. 檢查報告為一般性或經指派之查核，查核內容為延續性、或特殊，需會相關檢查員知照者，得由業務科長或簡任督導決行。

5.4. 檢查報告為飛安相關事件、重要事項、經指派或有等級為 Concern / Finding 不滿意事項之查核，且查核內容需會相關檢查員知照者，由副組長/組長決行；必要時得呈報副局長或局長核定。