



B2-8质量程序手册 (实作评估员)

修订批准页:

版次	修订时间	编写/改版	修订说明	审核/日期	审批/日期
R0	2021.08.11	孙清	新编课件	蒋君 2021.08.11	郑江兵 2021.08.11
R1	2021.10.09	孙清	修订课件	蒋君 2021.10.11	郑江兵 2021.10.11
R2	2023.08.25	孙清	改版	彭建权 2023.08.28	彭建权 2023.08.28
R3	2024.03.22	孙清	改版	彭建权 2024.03.22	彭建权 2024.03.22


目的与要求:

目的	通过本次课程的学习，掌握实作评估员的相关要求与工作流程。
要求	<ol style="list-style-type: none">1. 掌握实做评估的工作流程。2. 掌握实作评估员的的规范及要求。

课程安排:

序号	内容	等级	课时
1	实作评估员的职责	1	0.1
2	实作评估的流程	1	0.6
3	违纪违规行为的处理	1	0.3

目录

- 
- A large, light-colored silhouette of a commercial airplane, viewed from the front, spanning across the upper half of the slide.
- 1 实作评估员的职责
 - 2 实作评估的流程
 - 3 违纪违规行为的处理





1、实作评估员的职责

实作评估员的职责

实作评估员

1. 确保实作评估过程公平公正有序开展。
2. 具体参考的程序为BAT-QD-043《评估组织管理程序》
3. 具体的职责可参见《维修培训机构管理手册》
3.5.11 “实作评估员职责和资质要求”

评估组织管理程序

1	目的与适用范围
1.1	目的 确保实作评估计划得到有效落实，确保评估过程有序进行。
1.2	适用范围 适用于实作评估的组织与实施。
2	职责
2.1	质量部 本程序由质量监控中心负责编制，按本程序要求实施。
2.2	质量部部长 签批考试评估准备计划。
2.3	实作评估员 确保实作评估过程公平公正有序开展。
2.4	工作人员 包含七类：适航审定工程师、考点管理工程师、质量审核工程师、工具设备管理工程师、考试准备室工作人员、抽题室工作人员、现场保障工作人员，确保实作评估的有序开展。
3	术语
	无



2、实作评估的流程

实作评估的流程

工作流程图：

由流程图可见，整个实作评估过程共分为九个部分：

4.1 评估前准备

4.2 人员就位

4.3 评估前复查

4.4 评估申请

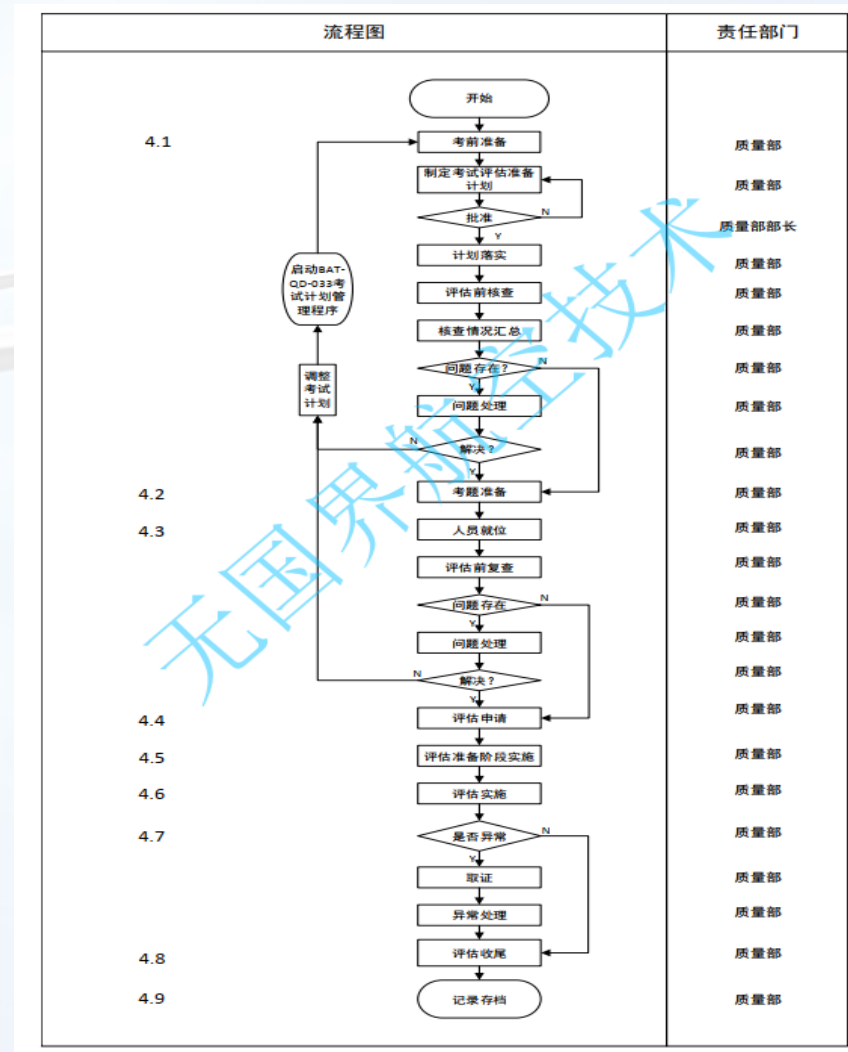
4.5 评估准备阶段实施

4.6 评估实施

4.7 异常事件

4.8 评估收尾

4.9 记录存档



实作评估的流程

4.1 评估前准备

4.1.1.2	实作评估时的实作评估员应依据以下原则实施分配：
1)	要满足交叉评估原则，即2名实作评估员中至少有1名为被评估学员的非授课教员；
2)	实作评估员应为责任教员之外的专职实作教员；
3)	考生评估项目在同一场地情况下，根据现场实际情况每个评估员最多可评估2名考生。

- 4.1 评估前准备
- 4.1.1 制定评估准备计划
- 4.1.1.1 考点管理工程师依据发布的考试计划编制《考试/评估准备计划》，至少包含以下内容：
- 1) 考试信息（考试内容、考试时间与地点、考生人数、人力测算等）；
 - 2) 局方监考形式：实作评估由局方实施监督，监考方式为现场监考，地区管理局组织对考试点的管理和考试实施进行持续评估。
 - 3) 人员安排：监考人员为局方监察员和维修培训机构监考官，通常不少于2名（至少1名局方监察员）。维修培训机构实作评估员，应当全面且充分了解实作评估的实施程序和考试须知，尤其是考试实施程序中关于防止作弊、抄袭或未经同意交头接耳的相关规定。维修培训机构工作人员，应当按照实作评估流程，实施包括确认申请人身份、分配考试座位、记录申请人签名、检查申请人所携物品或资料、处置突发情况、维护考试纪律等行政工作。
 - 4) 其他要求：应根据考试学员的人数、在考试期间有效实施监考工作的要求确定每类或每种形式的考场工作人员。当考场工作人员生病或发生其他应急情况时，应由候补考场工作人员顶班。

- 4.1.1.2 实作评估时的实作评估员应依据以下原则实施分配：
- 1) 要满足交叉评估原则，即2名实作评估员中至少有1名为被评估学员的非授课教员；
 - 2) 实作评估员应为责任教员之外的专职实作教员；
 - 3) 考生评估项目在同一场地情况下，根据现场实际情况每个评估员最多可评估2名考生。

实作评估的流程

4.1 评估前准备

《考试/评估准备计划》中明确了实作评估员的人员配置比，同时在“人员安排”中明确了具体的实作评估员安排。

考试/评估准备计划 编号: 00-011-01

无锡航空技术质量部

一、考试信息				
考试内容	考试时间	考试地点	考生人数	局方监考形式
<input type="checkbox"/> 基础知识考试				<input type="checkbox"/> 现场监考 <input type="checkbox"/> 远程监考
<input type="checkbox"/> 实作评估				<input type="checkbox"/> 现场监考 <input type="checkbox"/> 远程监考
<input type="checkbox"/> 航空维修技术英语等级测试				<input type="checkbox"/> 现场监考 <input type="checkbox"/> 远程监考

二、人力测算				
工作人员	考试类别	理论考试 (监考官)		实作评估 (工作人员/实作评估员)
		航空维修技术英语等级测试 考生<24人	考生>24人	
1	考试室/现场	2人	3人	1人
2	监控室/考点管理		1人	1人
3	准备室		1人	1人
4	抽题室		N/A	
5	实作评估员		N/A	1个评估点对应2名评估员
6	工具设备管理		N/A	1人
7	现场巡视		N/A	1人

三、人员安排				
序号	职责	姓名	备注	
1	考试室/现场			
2	监控室/考点管理			
3	准备室			
4	抽题室			
5	实作评估员			
6	工具设备管理			
7	现场巡视			

四、审批	
审核意见:	
质量监控中心经理:	日期:
批准意见:	
质量部部长:	日期:

实作评估的流程

4.1 评估前准备

4.1.4 为评估前的核查阶段，此阶段主要是针对各项与实作评估相关的工具、设施、设备、资料等的核查，其中明确了各核查人员及核查内容，具体参见《评估前核查表》。

此阶段，实作评估员无需参与核查。

- 4.1.4 评估前核查
考点管理工程师负责组织工作人员进行评估前核查。
- 4.1.4.1 监控室工作人员依据《评估前核查表》对监控室与考点办公室进行核查，若局方采取远程监考，需对远程监控设施设备进行核查；
- 4.1.4.2 考试准备室工作人员依据《评估前核查表》对考试准备室进行核查；
- 4.1.4.3 抽题室工作人员依据《评估前核查表》对抽题室进行核查；
- 4.1.4.4 工具设备管理工程师依据《评估前核查表》（见附件7.1）对机坪现场及实作评估区域进行核查；
- 4.1.4.5 工具设备管理工程师依据《评估前核查表》对工具设备耗材等进行核查。

实作评估的流程

4.1 评估前准备

4.1.5-4.1.6为针对核查问题的汇总与分析，针对核查中发现的问题，考点管理工程师将制定对应的处理措施。

- 4.1.5 核查情况的汇总
 - 4.1.5.1 依据《评估前核查表》进行核查时，各核查人员应对核查过程中的各类情况进行统计记录；
 - 4.1.5.2 所有核查情况统一汇总至考点管理工程师。
- 4.1.6 情况分析
 - 4.1.6.1 对于汇总的核查情况，考点管理工程师进行统一的分析判断，以确定是否存在尚未处理的问题；
 - 4.1.6.2 针对尚未处理的问题，考点管理工程师依据“一事一议”的原则制定处理措施。

实作评估的流程

4.1 评估前准备

4.1.7 列明了针对不同问题的处理方式，其中也给出了问题解决与问题未解决的处理方法

- 4.1.7 问题处理
 - 4.1.7.1 考点管理工程师依据制定的处理措施进行落实；
 - 4.1.7.2 考点管理工程师填写《考试评估核查汇总表》，提交质量监控中心经理签批；
 - 4.1.7.3 当问题均已解决时：
 - 1) 考点管理工程师负责记录问题的处理过程与结果；
 - 2) 处理的过程与结果报质量部部长；
 - 3) 经质量部部长认可后方可组织评估实施。
 - 4.1.7.4 当存在无法解决的问题时：
 - 1) 考点管理工程师记录处理的过程及无法解决的原因；
 - 2) 考点管理工程师核实该问题是否造成评估无法正常进行；
 - 3) 经确认该问题不会对评估造成影响时，正常组织实施评估；
 - 4) 经确认该问题会造成评估无法进行时，质量部考点管理工程师下发《考试/评估调整通知单》，并确保培训部及相关工作人员知晓，培训部负责考生通知；
 - 5) 质量部负责局方通知与协调后续的评估计划，启动“BAT-QD-033 考试计划管理程序”。

实作评估的流程

4.1 评估前准备

4.1.8 为考题准备，此部分主要是针对具体实作评估考题的下载与准备，具体步骤由考点管理工程师负责，此阶段将会确定具体的考题与实作评估员的分配。

- 4.1.8 考题准备
- 4.1.8.1 考点管理工程师依据局方服务器的管理要求，在考试建立计划时间开始前 2 小时登录局方服务器完成考题的下载，下载时全程录像。若考试数据 1 小时 20 分钟内无法下载完成，考点管理工程师立即通知质量经理，由质量经理上报局方维修监察员根据考题下载实际时间调整考试时间。
- 4.1.8.2 下载过程中遇到任何问题，考点管理工程师应及时联系公司 IT 工程师或局方服务器管理工程师予以解决，并确认考题下载成功；
- 4.1.8.3 考点管理工程师依据考试系统已完成的考题分配，完成考题的打印、编号，并提交质量监控中心经理审核，审核通过后由考点管理工程师完成考题的封存；
- 4.1.8.4 考点管理工程师依据公司现有实作评估员数量及考生分配的考题，合理组织完成具体的实作评估分配，以确定同场次的考生人数，并确保同场次的考生无直接影响或干扰；
- 4.1.8.5 考题必须严格保密，考题所有涉及人员不得向考生或其他人员泄露考题内容；
- 4.1.8.6 为体现“考教分离”原则，考点管理工程师依据 4.1.1.2 要求及考生情况，组织完成实作评估员的分配。
- 4.1.8.7 考点管理工程师安排实作评估员时，还需考虑评估员的疲劳情况，每位评估员在连续完成 3 场实作评估后需提供一定的休息时间后方可继续评估（至少连续休息 1 小时）。

实作评估的流程

4.2 人员就位

4.2.1 实作评估当天，实作评估员及工作人员根据批准的考试计划至少于**评估前1小时**至考点办公室集合。

4.2.2 各人员领取对应的准考证、证件、设备及各类表单，并确认领用的对讲机、计时器、移动监控设备等可正常使用。

4.2 人员就位

4.2.1 实作评估当天，实作评估员及工作人员根据批准的考试计划至少于评估前 1 小时至考点办公室集合，考点管理工程师根据批准的考试计划至少于考前 2.5 小时至考点办公室集合。

4.2.2 各人员领取对应的准考证、证件、设备及各类表单，并确认领用的对讲机、计时器、移动监控设备等可正常使用。

实作评估的流程

4.2 人员就位

此图例举了实作评估员配套使用的相关设备：

执法记录仪

对讲机

秒表



实作评估的流程

4.3 评估前复查

4.3.2.4 实作评估员依据《评估复查表》对机坪现场及

实作评估区域进行复查；

4.3.3 复查人员将复查结果报告考点管理工程师，

考点管理工程师安排专人至各复查点收回复查表。

4.3 评估前复查

修订-版次号: 02-02
修订日期: 20240306

页码: QD043-6

BRIMFAR 无国界航空技术

代码: BAT-QD-043

评估组织管理程序

- 4.3.1 评估前 30 分钟工作人员将“考试进行中”标牌、应急撤离通道指示牌及考试学员须知告示牌等摆放到位，启动考试用计算机，打开考试客户端，打开考试学员登录页面；
- 4.3.2 考点管理工程师负责依据《考试/评估准备计划》职责分工组织复查人员开展评估前复查：
 - 4.3.2.1 监控室工作人员依据《评估复查表》（见附件 7.2）对监控室与考点办公室进行复查，若局方采取远程监考，需对远程监控设施设备进行复查；
 - 4.3.2.2 考试准备室工作人员依据《评估复查表》对考试准备室进行复查；
 - 4.3.2.3 抽题室工作人员依据《评估复查表》对抽题室进行复查；
 - 4.3.2.4 实作评估员依据《评估复查表》对机坪现场及实作评估区域进行复查；
 - 4.3.2.5 工具设备管理工程师依据《评估复查表》对工具设备耗材等进行复查。
- 4.3.3 复查人员将复查结果报告考点管理工程师，考点管理工程师安排专人至各复查点收回复查表。

实作评估的流程

4.3 评估前复查

《评估复查表》中明确了实作评估员具体的复查内容，主要是针对现场设施设备、航空器状态及其他辅助设备的完好情况的检查，以此来**确认当前状态是否能够满足实作评估的开展要求。**

评估复查表			
无国界航空技术质量部		编号: 00-049-02	
评估复查表 (现场/实作评估员)			
考试科目			
序号	职责	完成情况	备注
1	考试进行中、应急撤离、应急逃生图指示牌到位	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 其他	
2	消防设施设备在位	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 其他	
3	机坪干净整洁, 无 FOD	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 其他	
4	设施设备状态正常可用	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 其他	
5	航空器正常	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 其他	
6	急救包到位	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 其他	
7	所有打开的登机门或服务门均打开到位, 阵风锁功能正常, 防护栏网安装到位	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 其他	
复查情况说明:			
责任人:		日期:	

实作评估的流程

4.3 评估前复查

4.3.5 问题处理

4.3.5.3 针对复查问题的处置方式与流程，考点管理工程师应与实作评估员及工作人员予以明确，确保正确理解；

4.3.5 问题处理

修订-版次号：00-02
修订日期：20230531

页码：QD043-6



无国界航空技术

代码：BAT-QD-043

评估组织管理程序

- 4.3.5.1 若问题得到有效处理，考点管理工程师及时上报处理结果，在获得许可的情况下由考点管理工程师向局方监察员汇报结果，协助局方监察员完成问题验证；
- 4.3.5.2 若问题无法解决，考点管理工程师即时向质量部部长汇报处理结果，并及时与局方监察员沟通，依据局方监察员的意见或建议制定措施方案及后续计划，考点管理工程师负责通知各相关人员，并根据与局方协调的计划重新启动“BAT-QD-033 考试计划管理程序”；
- 4.3.5.3 针对复查问题的处置方式与流程，考点管理工程师应与实作评估员及工作人员予以明确，确保正确理解；
- 4.3.5.4 若远程监考过程中因网络故障或设备故障导致远程监考无法开展时，局方监察员有权中止或取消本次考试。

实作评估的流程

4.4 评估申请

4.4.1 各人员至少在实作评估前**40分钟到位**，
实作评估员至抽题室等待并且**不得携带手机**。

4.4.4 获得局方监察员同意后，考点管理工程师通过**对讲机联系**实作评估员与工作人员启动评估流程。

- 4.4 评估申请
- 4.4.1 各人员至少在评估前 40 分钟就位，实作评估员至抽题室等待并且不得携带手机。
- 4.4.2 若采用现场监考，在复查结果满足要求的情况下，考点管理工程师至少在评估前 20 分钟向局方监察员报告评估准备情况，并申请启动评估流程。
- 4.4.3 若采用远程监考，在复查结果满足要求的情况下，考点管理工程师至少在评估前 40 分钟与局方监察员远程对接，报告远程监考设备情况及相关操作流程。
- 4.4.4 获得局方监察员同意后，考点管理工程师通过对讲机联系实作评估员与工作人员启动评估流程。
- 4.5 评估准备阶段实施
准备阶段主要包含考试准备室、机坪、抽题室三大区域的准备：

实作评估的流程

4.5 评估准备阶段实施

准备阶段主要包含考试准备室、机坪、抽题室三大区域的准备。

4.5.1.7.1) 当两名实作评估员都给予“通过”的结论时才计为通过实作评估。对于一名实作评估员给予“未通过”结论的情况可重新补充评估一次，补充评估不能当场安排，之后安排补充评估需重新抽题，再次评估不通过视为最终评估结论，两名实作评估员都给予“未通过”结论者需重新参加维修实作培训后方可再次参加实作评估。再次实作评估未通过的仍可参加一次补充评估，再次培训后补充评估仍未通过的，该类别理论和实作培训及成绩一并失效，并不能继续申请该类别航空器维修人员执照。

4.5.1.7.2) 有一年维修工作经验并且理论考试通过的考生，首次参加实作评估及补充评估未通过的，需参加本维修培训机构组织的完整实作培训，不能再次直接参加实作评估。

通讯工具等放在指定位置，明确告知考生不得带入考场；

4.5.1.6 准备室工作人员明确告知考生实作评估期间不得离开现场；

4.5.1.7 准备室工作人员明确告知考生必须认真阅读相关补充评估事宜：

- 1) 当两名实作评估员都给予“通过”的结论时才计为通过实作评估。对于一名实作评估员给予“未通过”结论的情况可重新补充评估一次，补充评估不能当场安排，之后安排补充评估需重新抽题，再次评估不通过视为最终评估结论，两名实作评估员都给予“未通过”结论者需重新参加维修实作培训后方可再次参加实作评估。再次实作评估未通过的仍可参加一次补充评估，再次培训后补充评估仍未通过的，该类别理论和实作培训及成绩一并失效，并不能继续申请该类别航空器维修人员执照；
- 2) 有一年维修工作经验并且基础知识考试通过的考生，首次参加实作评估及补充评估未通过的，需参加本维修培训机构组织的完整实作培训，不能再次直接参加实作评估。

4.5.1.8 准备室工作人员安排通知准备室的备考考生前往抽题室，待前一名考生离开抽题室后，准备室工作人员安排通知下一名考生前往抽题室；

4.5.1.9 剩余考生在考试准备室休息等候通知。

实作评估的流程

4.5 评估准备阶段实施

4.5.1.8 准备室工作人员安排通知准备室的备考考生前往抽题室，待前一名考生离开抽题室后，准备室工作人员安排通知下一名考生前往抽题室；

4.5.1.9 剩余考生在考试准备室休息等候通知。

注：为避免多名考生实作评估期间产生干扰，将考生进入抽题室的时间错开。

4.5.1.8 准备室工作人员安排通知准备室的备考考生前往抽题室，待前一名考生离开抽题室后，准备室工作人员安排通知下一名考生前往抽题室；

4.5.1.9 剩余考生在考试准备室休息等候通知。

实作评估的流程

4.5 评估准备阶段实施

4.5.2 机坪

主要是由现场保障人员等实施现场评估准备，具体依据《机坪现场监控位置图》、《实作评估考题监控位置布局清单》，考点管理工程师负责总体协调与确认。

此阶段实作评估员无需参与。

- 4.5.2 机坪
- 4.5.2.1 现场保障工作人员负责机坪现场的管理，负责维持现场秩序，确保无闲杂人员进入评估区域。
- 4.5.2.2 若局方采取远程监考时
 - 1) 考点管理工程师负责确认考题号；

修订-版次号：02-02
修订日期：20240306

页码：QD043-9

评估组织管理程序

- 2) 考点管理工程师负责通知现场保障人员完成机坪现场监控摄像设备的摆放工作；
- 3) 现场保障人员依据《机坪现场监控位置图》（见附件 7.4，共包含三个位置图：机坪地面监控位置图、前货舱监控位置图、机舱内监控位置图）以及《实作评估考题监控位置布局清单》（见附件 7.5）进行落实。
- 4) 现场保障人员在摆放过程中应确认监控摄像设备外观完全，无明显损伤；
- 5) 考点管理工程师应确认视频影像不卡滞、播放流畅、清晰，同时应及时与现场保障工作人员沟通调整摄像头，以确保设置的位置、高度和角度合理；
- 6) 在考生衔接阶段，考点管理工程师应及时根据下一轮的考题号组织现场保障人员完成机坪现场监控摄像设备的调整和布置；

实作评估的流程

4.5 评估准备阶段实施

4.5.3 为抽题室，主要是由抽题室工作人员负责完成相应准备工作，实作评估员应处于**时刻待命状态**。

- 4.5.3 抽题室
- 4.5.3.1 抽题室工作人员完成复查工作后向考点管理工程师领取考题档案袋，并前往抽题室等待；
- 4.5.3.2 考生到达抽题室后，抽题室工作人员于验证区检查、核对考生身份证和准考证信息是否一致，要求考生签署《考生签到表》；
- 4.5.3.3 验证考生身份信息时，抽题室工作人员提醒考生不可佩戴口罩、帽子等遮挡物；
- 4.5.3.4 考生入场后，抽题室工作人员提醒考生将身份证与准考证放于桌子右上角但不得遮挡座位号码牌；
- 4.5.3.5 抽题室工作人员核实准考证上的座位号与考生实际座位是否一致，核实完毕后，明确提示考生认真阅读考试纪律等信息，并强调考试纪律的重要性；
- 4.5.3.6 抽题室工作人员告知考生，评估完成后需上交准考证、草稿纸、笔及考题材料；

修订-版次号：02-02
修订日期：20240306

页码：QD043-10

- 4.5.3.7 抽题室工作人员应确保抽题室环境良好，确保无关人员不得进入抽题室，确保有序进行。

实作评估的流程

4.6评估实施

4.6.1-4.6.3的工作均由抽题室工作人员完成，
此步骤无需实作评估员参与。

- 4.6 评估实施
- 4.6.1 抽题室工作人员宣布考场验证码。
- 4.6.1.1 若计划开始时间未到，抽题室工作人员待开始时间到后宣布考场验证码并辅助考生在实作题库中抽取实作评估考题；
- 4.6.1.2 若计划开始时间已过，抽题室工作人员即刻宣布考场验证码并辅助考生在实作题库中抽取实作评估考题。
- 4.6.2 考生在电脑上抽取考题后，抽题室工作人员依据考题号发放对应的考题档案袋、草稿纸和笔。
- 4.6.3 若考生需要新的草稿纸，抽题室工作人员收回原来的草稿纸后再发放新的草稿纸。

实作评估的流程

4.6评估实施

4.6.4考生领取考题档案袋、草稿纸等相关物品并确认后与实作评估员沟通确认完成实作评估准备。

4.6.5考生完成准备后，评估教员带领考试学员到达工位，宣布考试开始、结束时间，并将时间填写在实作评估单上，向考试学员介绍评估要求，而后打开考题档案袋，当考生开始查询手册时，实作评估员按压计时器开始计时，同组实作评估员应相互确认计时器及监控录像已正常开启，实作评估正式开始。

4.6.6实作评估员依据实作评估单实施评估，不得解答任何与考题相关的问题。

4.6.7 实作评估员负责带领考生至工具间。

4.6.8 考生在工具间完成工具设备领取后，由实作评估员带领考生到达机坪实作评估场地，实作评估员不得协助考生搬运工具设备。

4.6.4 考生领取考题档案袋、草稿纸等相关物品并确认后与实作评估员沟通确认完成实作评估准备。

4.6.5 考生完成准备后，评估教员带领考试学员到达工位，宣布考试开始、结束时间，并将时间填写在实作评估单上，向考试学员介绍评估要求，而后打开考题档案袋，当考生开始查询手册时，实作评估员按压计时器开始计时，同组实作评估员应相互确认计时器及监控录像已正常开启，实作评估正式开始。

4.6.6 实作评估员依据实作评估单实施评估，不得解答任何与考题相关的问题。

4.6.7 实作评估员负责带领考生至工具间。

4.6.8 考生在工具间完成工具设备领取后，由实作评估员带领考生到达机坪实作评估场地，实作评估员不得协助考生搬运工具设备。

实作评估的流程

4.6 评估实施

4.6.9 实作评估开始**20分钟后**，针对未到场的考生 取消该考生的考试资格并在签到表及考试系统上标记缺考，抽题室工作人员须在签到表上签字。

4.6.10 实作评估员根据现场情况填写《考试记录单》。

4.6.11 实作评估员应提醒考生注意评估时间。

4.6.12 实作评估员评估过程中按照批准的程序和规范执行，并符合交叉评估的要求，评估工卡、评估单上的填写应规范、准确、完整，任何修改均需注明原因。实作评估依据实作评估单进行。两名评估教员各持 1 份评估单，根据被评估人的实际表现进行独立打分每个评分项进行评分，并注明扣分理由。考试学员分数由评估教员本人负责填写，填写后交给监考的维修监察员，维修监察员对两位实作评估员成绩进行核查，并确定实作评估是否通过后由培训机构录入系统。

4.6.9 实作评估开始 20 分钟后，针对未到场的考生取消该考生的考试资格并在签到表及考试系统上标记缺考，抽

修订-版次号：02-02
修订日期：20240306

页码：QD043-11

BRIMFAR 无国界航空技术

代码：BAT-QD-043

评估组织管理程序

题室工作人员须在签到表上签字。

4.6.10 实作评估员根据现场情况填写《考试记录单》。

4.6.11 实作评估员应提醒考生注意评估时间。

4.6.12 实作评估员评估过程中按照批准的程序和规范执行，并符合交叉评估的要求，评估工卡、评估单上的填写应规范、准确、完整，任何修改均需注明原因。实作评估依据实作评估单进行。两名评估教员各持 1 份评估单，根据被评估人的实际表现进行独立打分每个评分项进行评分，并注明扣分理由。考试学员分数由评估教员本人负责填写，填写后交给监考的维修监察员，维修监察员对两位实作评估员成绩进行核查，并确定实作评估是否通过后由培训机构录入系统；

实作评估的流程

4.6 评估实施

4.6.13 实作评估员在评估过程中**不得与考生交流考题问题**，当两组考生实施工卡步骤存在**干涉**时，工卡步骤进行中的一组继续评估操作，另一组考生向实作评估员报告，经实作评估员确认后，计时器停表，同时实作评估员向**监控室**汇报相关情况，与考生回避评估现场并在考试记录单中记录相关情况；当实作评估员确认干涉消除后，向监控室汇报相关情况后，计时器继续走表，同时通知考生继续评估操作。

注：实作评估过程中如出现干涉应停止走表，干涉消除后继续走表。

4.6.14 实作评估员不得离开实作评估现场，通过监控设备实施全程监控，并就监控到的任何异常情况，及时**上报质量经理**。

4.6.15 质量审核工程师负责巡视现场，参照《机坪现场巡视检查单》（附件 7.9）完成对机坪现场的巡视检查，实作评估员的现场评估工作，并如实记录，如发现不符合要求的情况应及时通知相关部门实施整改；质量审核工程师需完成《实作评估员履职评估报告》（附件 7.10）。实作评估员的评估报告应该由培训机构指派专人负责保存，以供局方查验。

4.6.16 现场保障工作人员负责确保无闲杂人员进入实作评估场地干扰实作评估的实施；负责依据 145 管理规范将实作评估过程中的设备及部件存放至临时存放区域（临时存放区域位于综合实训室大厅内），并确认临时存放区域告示牌已在位，对于拆下的部件应悬挂对应的挂签。

4.6.13 实作评估员在评估过程中不得与考生交流考题问题，当两组考生实施工卡步骤存在干涉时，工卡步骤进行中的一组继续评估操作，另一组考生向实作评估员报告，经实作评估员确认后，计时器停表，同时实作评估员向考点管理工程师汇报相关情况，与考生回避评估现场并在考试记录单中记录相关情况；当实作评估员确认干涉消除后，向考点管理工程师汇报相关情况后，计时器继续走表，同时通知考生继续评估操作。

4.6.14 实作评估员不得离开实作评估现场，通过监控设备实施全程监控，并就监控到的任何异常情况，及时上报质量经理。

4.6.15 质量审核工程师负责巡视现场，参照《机坪现场巡视检查单》（附件 7.9）完成对机坪现场的巡视检查，实作评估员的现场评估工作，并如实记录，如发现不符合要求的情况应及时通知相关部门实施整改；质量审核工程师需完成《实作评估员履职评估报告》（附件 7.10）。实作评估员的评估报告应该由培训机构指派专人负责保存，以供局方查验。

4.6.16 现场保障工作人员负责确保无闲杂人员进入实作评估场地干扰实作评估的实施；负责依据 145 管理规范将实作评估过程中的设备及部件存放至临时存放区域（临时存放区域位于综合实训室大厅内），并确认临时存放区域告示牌已在位，对于拆下的部件应悬挂对应的挂签。

实作评估的流程

4.6评估实施

4.6.17 若局方采取远程监考，监控室工作人员就局方监察员监考中发现的任何问题及时联系实作评估员，采取必要的措施并上报质量经理。

4.6.18 当考生完成实作考题，并且现场完成工具清点时，此节点作为实作评估的结束点，实作评估员按压计时器停止计时，实作评估结束，并分别完成独立结论。

4.6.19 考生衔接

4.6.19.1 当有考生完成现场实作，离开机坪去工具间归还工具时，实作评估员向考点管理工程师报告此情况；

4.6.19.2 考点管理工程师安排通知准备室的备考考生前往抽题室；

4.6.19.3 考生到达抽题室后，各人员依据本程序4.5开始开展工作。

- 4.6.17 若局方采取远程监考，监控室工作人员就局方监察员监考中发现的任何问题及时联系实作评估员，采取必要的措施并上报质量经理。
- 4.6.18 当考生完成实作考题，并且现场完成工具清点时，此节点作为实作评估的结束点，实作评估员按压计时器停止计时，实作评估结束，并分别完成独立结论。
- 4.6.19 考生衔接
- 4.6.19.1 当有考生完成现场实作，离开机坪去工具间归还工具时，实作评估员向考点管理工程师报告此情况；
- 4.6.19.2 考点管理工程师安排通知准备室的备考考生前往抽题室；
- 4.6.19.3 考生到达抽题室后，各人员依据本程序4.5开始开展工作。

实作评估的流程

4.6评估实施

4.6.20 若采取夜间实作评估，为确保夜间实作评估顺利实施，监控室监控室工作人员开展相关工作：

4.6.20.1 在设定的开启机坪灯光的闹钟提醒后，监控室工作人员通知现场工作人员开启机坪照明灯光，并与现场工作人员确认灯光已开启。

4.6.20.2 监控室工作人员组织人员将头戴式灯光给予参与夜间评估的实作评估员。

4.6.21 考试实施中所有与考试相关人员应当遵守考试保密性信息的安全，保证考试公平公正，具体要求如下：

4.6.21.1 一旦开始试题下载、组卷，即需要对现场全程录像。

4.6.21.2 考试过程中不得有录屏、拍照等行为。

4.6.21.3 对于有组织的泄题等行为，一经查实按国家相关法律、法规、信用管理办法处理。

4.6.20 若采取夜间实作评估，为确保夜间实作评估顺利实施，监控室监控室工作人员开展相关工作：

4.6.20.1 在设定的开启机坪灯光的闹钟提醒后，监控室工作人员通知现场工作人员开启机坪照明灯光，并与现场工作人员确认灯光已开启。

4.6.20.2 监控室工作人员组织人员将头戴式灯光给予参与夜间评估的实作评估员。

4.6.21 考试实施中所有与考试相关人员应当遵守考试保密性信息的安全，保证考试公平公正，具体要求如下：

修订-版次号：02-02
修订日期：20240306

页码：QD043-13

4.6.21.1 一旦开始试题下载、组卷，即需要对现场全程录像。

4.6.21.2 考试过程中不得有录屏、拍照等行为。

4.6.21.3 对于有组织的泄题等行为，一经查实按国家相关法律、法规、信用管理办法处理。

实作评估的流程

4.7异常事件

4.7.1实作评估员与工作人员应时刻关注现场的任何异常事件。

4.7.5当应急预案中辅助设施设备故障时，考点管理工程师根据应急处置预案（见附件7.8）的要求实施应急处理。

4.7.6异常事件至少包含以下几种：

4.7.6.1不安全事件

4.7.6.2设施设备故障

4.7.6.3违纪违规行为。

针对违纪违规行为的处理等将在本课件第三部分“3违纪违规行为的处理”中进行详细介绍。

- 4.7 异常事件
- 4.7.1 实作评估员与工作人员应时刻关注现场的任何异常事件。
- 4.7.2 监控室工作人员应时刻关注监控中的异常事件。
- 4.7.3 发现异常事件后，发现人应第一时间告知考点管理工程师，并且应及时取证或采取必要的措施。

修订版次号：00-02
修订日期：20230531

页码：00043-12

BRIMFAR 无国界航空技术

代码：BAT-00-043

评估组织管理程序

- 4.7.4 考点管理工程师获知异常事件信息后应及时上报质量经理和安排上报局方监察员，并依据局方监察员的意见和建议反馈发现人。
- 4.7.5 当应急预案中辅助设施设备故障时，考点管理工程师根据应急处置预案(见附件7.8)的要求实施应急处理。
- 4.7.6 异常事件至少包含以下几种：
- 4.7.6.1 不安全事件
- 4.7.6.2 设施设备故障
- 4.7.6.3 违纪违规行为
- 1) 考生迟到 20 分钟及以上；
 - 2) 实作评估期间，考试出现任何作弊行为；
 - 3) 评估过程中，考生有扰乱现场秩序的任何行为；
 - 4) 实作评估员向参加评估人员或者无关人员泄露任何与评估相关的内容；
 - 5) 评估期间，实作评估员存在任何作弊或舞弊行为；
 - 6) 考生缺乏必要的操作基本知识或不清楚操纵过程中的安全防护；
 - 7) 考生操作不正确或遗漏操作步骤可能对安全造成影响或存在安全隐患；
 - 8) 考生在操作过程中，违反维修操作程序或操作步骤可能造成严重的质量隐患；
 - 9) 《实作评估项目终止清单》（见附件 7.6）参考借鉴了《MR/T 3010.3 民用航空器维修事故与差错》、民航维修红线要求及民航维修作风准则标准，发生《实作评估项目终止清单》中的任一情形。

实作评估的流程

4.7 异常事件

4.7.5 当应急预案中辅助设施设备故障时，
 考点管理工程师根据应急处置预案（见附件
 7.8）的要求实施应急处理。

序号	辅助设备名称	应急情况	涉及相关实作评估工卡	应急预案实施流程	后续处理
1	电源车	电源车故障，无法实施通电操作	TA-003、 TA006、 TA007、 TA008、 TA011、 TA013	1. 考点管理工程师负责整个应急预案实施的组织； 2. 当考生提出电源车故障时，实作评估员确认是否是真实的电源车故障，如确认电源车故障，实作评估员应第一时间将情况通知考点管理工程师； 3. 考点管理工程师通知实作评估员立即停止计时，并第一时间上报质量经理和安排上报局方监察员； 4. 实作评估员停止计时后向考生明确后续实作评估中对于电源车的使用按照以下原则进行： ①对于电源车故障时可实现操作的步骤，由考生继续操作实施（如连接电源车前的准备工作，连接及断开电源车接头等操作）； ②对于电源车故障不可实现的操作，由学员对通电现象及其通电过程中操作的注意事项进行口述； 5. 实作评估员确认评估可以继续实施，向考点管理工程师汇报相关情况，计时器继续计时，同时通知考生继续实作评估操作； 6. 考点管理工程师通知实作评估员将情况如实记录在考试记录单上，并将预案实施情况向质量经理汇报。	1. 评估结束后，考点管理工程师将电源车故障信息通知工具设备管理； 2. 工具设备管理组织对电源车进行报修并跟踪修理进度。
2	氮气瓶	氮气瓶压力不足	TA-005	1. 考点管理工程师负责整个应急预案实施的组织； 2. 当考生提出氮气压力不足时，实作评估员应确认压力是否不足，实作评估员应第一时间将情况通知考点管理工程师； 3. 考点管理工程师通知实作评估员立即停止计时，并第一时间上报质量经理和安排上报局方监察员； 4. 考点管理工程师组织现场工作人员启用备用氮气瓶，将压力不足的氮气瓶进行更换； 5. 实作评估员确认备用气瓶到位且可用后，评估可以继续实施，向考点管理工程师汇报相关情况，计时器继续计时，同时通知考生继续实作评估操作； 6. 考点管理工程师通知实作评估员将情况如实记录在考试记录单上，并将预案实施情况向质量经理汇报。	1. 评估结束后，工具设备管理工程师组织完成气压不足的氮气瓶的更换； 2. 工具设备管理工程师确认备用氮气瓶压力充足可用。

实作评估的流程

4.7 异常事件

4.7.7 主要介绍取证过程，实作评估员及工作人员应按照程序中的要求进行异常事件取证，以作为后续处理、申诉、追溯等的依据。

4.7.8.1-4.7.8.2 主要介绍了发生不安全事件和发生设施设备故障时的处理流程。

针对违纪违规行为的处理等将在本课件第三部分“3 违纪违规行为的处理”中进行详细介绍。

4.7.9 重点介绍了异常事件的上报流程。

- 4.7.7 取证
- 4.7.7.1 当发生任一异常事件时，发现者应及时取证；
- 4.7.7.2 取证阶段应尽可能减小对正在进行的评估的影响；
- 4.7.7.3 发现者可采用拍照、摄像、录音等方式进行合理取证。
- 4.7.8 异常事件处理
- 4.7.8.1 实作评估考试过程中发生考生人身意外应急事件的处理：
- 1) 考生对应的两位实作评估员为考生人身意外应急事件发生处置的第一责任人。
 - 2) 如在实作评估考试过程中发现或接到考生报告身体不适（心跳加速、呕吐等症状），实作评估员应当第一时间询问考生情况，安排考生休息，提供饮用水，并报告考点管理工程师，由考点管理工程师上报质量经理相关情况。待考生身体恢复，实作评估员报考点管理工程师同意恢复计时继续考试。
 - 3) 如在实作评估考试过程中发生考生晕厥、突发心脏病等突发疾病或意外伤害事件，导致无法继续进行考试，考生对应的实作评估员根据现场实际情况第一时间同时采用急救包或心肺复苏等方式对伤者进行救治，并由助考员第一时间报告考点管理工程师，由考点管理工程师拨打急救中心电话（120），并将此信息报告质量经理。
 - 4) 如在实作评估考试过程中发生火灾时，现场所有实作评估员立即组织考生有秩序地疏散撤离到安全地带，并根据现场火灾的实际情况实施灭火，同时助考员第一时间报告考点管理工程师，由考点管理工程师根据实际情况视情拨打火警报警电话（119），并将此信息报告质量经理。考点管理工程师应在评估考试现场明显的位置放置公示火警报警电话及应急撤离路线指示牌，并配备足量灭火设备。
 - 5) 对于实作评估考试过程中发生以上突发应急事件考点管理工程师应及时将处理进展上报质量经理并由质量经理上报局方监察员，考点管理工程师完成《考试记录单》中上述信息的记录。
- 4.7.8.2 发生设施设备故障时：
- 1) 实作评估员或工作人员第一时间启用备用设施设备，确保评估正常实施；
 - 2) 若局方远程监考过程出现网络问题时，考点管理工程师第一时间上报质量经理并安排上报局方监察员，经局方监察员同意后，在评估结束后拷贝本次监控视频，并及时报送局方监察员；
 - 3) 若局方远程监考过程出现设施设备故障时，即刻启用备用设备；
 - 4) 及时将处理进展上报质量经理并安排上报局方监察员，完成《考试记录单》记录。
 - 5) 考试过程中，出现考试系统的软、硬件故障时，各培

- 训机构应及时报告民航局技术支援部门，征得同意后，方可在其指导下进行重新启动服务器等操作或处理。
- 4.7.8.3 发生违纪违规行为时：
- 1) 实作评估员或工作人员进行合理取证；
 - 2) 若采取远程监考时，监考过程中遇考生作弊或可能造成严重的不安全后果的，实作评估员应在监控下说明具体情况；
 - 3) 及时将处理进展上报质量经理并安排上报局方监察员，完成《考试记录单》记录，并要求当事人签字。
- 4.7.8.4 违规违纪行为的处理
- 1) 考生迟到超过 20 分钟，取消考生评估资格，视为缺考；
 - 2) 考生有任何作弊行为，实作评估员现场确认确认后，立即报告质量经理，取消该考生的评估资格，成绩视为不及格，且记入民航行业严重违法失信行为信用记录，作弊的考生自该次考试之日起 12 个月内不得参加同类考试，将作弊考生信息上报局方；
 - 3) 考生有扰乱评估现场秩序的任何行为，实作评估员取证确认后，有权取消其评估资格；
 - 4) 对于发现评估作弊的情况，局方维修监察员将录入系统，成绩作废，并将列为民航局诚信记录。首次列入民航局诚信记录的人员将在记录有效期内不得申请执照；再次列入民航局诚信记录的人员将终身不得申请执照；
 - 5) 对于在评估过程中发现的任何弄虚作假的情况（包括学员和教员）应当立即报告质量经理，并由质量经理上报主任维修监察员。主任维修监察员将同时启动对学员和培训机构的信用记录调查，并按规定记入学员、法人单位及相关责任人的信用记录。对于实作评估员将终止其实作评估员任期，不得再次任用；
 - 6) 考生缺乏必要的操作基本知识或不清楚操纵过程中的安全防护，实作评估员可终止考生的考试，考试成绩视为不及格；
 - 7) 考生操作不正确或遗漏操作步骤可能对安全造成影响或存在安全隐患，实作评估员可终止考生的考试，考试成绩视为不及格；
 - 8) 考生在操作过程中，违反维修操作程序或操作步骤可能造成严重的质量隐患，实作评估员可终止考生的考试，考试成绩视为不及格；
 - 9) 实作评估过程中，发生《实作评估项目终止清单》中任一情形时，执考实作评估员可终止考生的考试，考试成绩视为不及格。
 - 10) 针对实作评估结果无法做到客观、公正；监考过程中专业性不足，存在与工作不相关的行为的实作评估员，其考试权利将被暂停，并参加补充训练，直到检查合格。如果实作评估时人员表现的履职能力较弱以致不适合进行补充训练，则终止其实作评估员任期。
- 4.7.9 异常事件汇报
- 4.7.9.1 异常事件发现人除应第一时间报告考点管理工程师外，还应及时将处理进展及最终处理结果报告考点管理工程师；
- 4.7.9.2 考点管理工程师负责及时将异常事件处理信息上报质量经理，并及时安排上报局方监察员。

实作评估的流程

4.8 评估收尾

4.8.1.1 采取现场监考时，实作评估员在实作评估结束后将完成填写的实作评估单提交局方监察员认可；

4.8.1.2 采取远程监考时，实作评估员得出考生实作评估成绩后，应即时将实作评估单在监控摄像头下向局方监察员展示。

4.8.2 实作评估结束后，实作评估员负责统一回收考生准考证、草稿纸、考题、实作评估单及工卡等材料，并移交抽题室工作人员，移交的同时完成《考生实作评估成绩汇总确认单》（见附件7.3）的数据登记，填写时必须字迹端正、清晰、无涂改，并确认填写正确；

- 4.8 评估收尾
- 4.8.1 实作评估成绩认可
- 4.8.1.1 采取现场监考时，实作评估员在实作评估结束后将完成填写的实作评估单提交局方监察员认可；
- 4.8.1.2 采取远程监考时，实作评估员得出考生实作评估成绩

修订-版次号：02-02
修订日期：20240306

页码：QD043-18

- 4.8.2 实作评估结束后，实作评估员负责统一回收考生准考证、草稿纸、考题、实作评估单及工卡等材料，并移交抽题室工作人员，移交的同时完成《考生实作评估成绩汇总确认单》（见附件7.3）的数据登记，填写时必须字迹端正、清晰、无涂改，并确认填写正确；

实作评估的流程

4.8评估收尾

4.8.8为实作评估成绩录入,4.8.9为现场恢复阶段,

以上两个阶段,实作评估员无需直接参与。

- 4.8.8 实作评估成绩录入
- 4.8.8.1 采取现场监考时,依据局方监察员的要求,考点管理工程师协助局方监察员完成考生成绩的录入;
- 4.8.8.2 采取远程监考时,在得到局方监察员确认后,由考点管理工程师将成绩录入系统;
- 4.8.8.3 考点管理工程师在录入成绩的同时应确认已依据当场缺考情况在系统中标记“缺考”。
- 4.8.9 现场恢复
- 4.8.9.1 监控室工作人员负责恢复考试准备室、监控室、考点办公室至正常状态;
- 4.8.9.2 抽题室工作人员负责恢复抽题室至正常状态;
- 4.8.9.3 每天或每场实作评估结束后,工具设备管理工程师负责在实作评估结束后组织现场工作人员按照《评估后设施设备构型清单》(附件7.7)恢复飞机及机坪现场至备考状态后封闭考场。
- 4.8.9.4 考点管理工程师负责确认考试准备室、抽题室、监控室、考点办公室设施设备及其他相关监考设施设备完好,并施以必要的维护;
- 4.8.9.5 工具设备管理工程师负责确认工具间、机坪现场设施设备完好,并施以必要的维护;
- 4.8.9.6 IT工程师负责确认实作评估系统、监控系统完好,并施以必要的维护。
- 4.8.9.7 考点管理工程师负责审核接收考试学员的申诉内容(考试后60天内),审核通过的申诉上报飞标司进行处理。



3、违纪违规行为的处理

违纪违规行为的处理

4.7.6.3 违纪违规行为

- 1) 考生迟到20 分钟及以上;
- 2) 实作评估期间, 考试出现任何作弊行为;
- 3) 评估过程中, 考生有扰乱现场秩序的任何行为;
- 4) 实作评估员向参加评估人员或者无关人员泄露任何与评估相关的内容;
- 5) 评估期间, 实作评估员存在任何作弊或舞弊行为;
- 6) 考生缺乏必要的操作基本知识或不清楚操纵过程中的安全防护;
- 7) 考生操作不正确或遗漏操作步骤可能对安全造成影响或存在安全隐患;
- 8) 考生在操作过程中, 违反维修操作程序或操作步骤可能造成严重的质量隐患;

4.7.6.3 违纪违规行为

- 1) 考生迟到 20 分钟及以上;
- 2) 实作评估期间, 考试出现任何作弊行为;
- 3) 评估过程中, 考生有扰乱现场秩序的任何行为;
- 4) 实作评估员向参加评估人员或者无关人员泄露任何与评估相关的内容;
- 5) 评估期间, 实作评估员存在任何作弊或舞弊行为;
- 6) 考生缺乏必要的操作基本知识或不清楚操纵过程中的安全防护;
- 7) 考生操作不正确或遗漏操作步骤可能对安全造成影响或存在安全隐患;
- 8) 考生在操作过程中, 违反维修操作程序或操作步骤可能造成严重的质量隐患;
- 9) 《实作评估项目终止清单》(见附件 7.6) 参考借鉴了《MH/T 3010.3 民用航空器维修事故与差错》、民航维修红线要求及民航维修作风准则标准, 发生《实作评估项目终止清单》中的任一情形。
- 10) 实作评估结果无法做到客观、公正
- 11) 实作评估和监考过程中专业性不足, 存在与工作不相关的行为;
- 12) 在实作评估和监考的过程中是否存在弄虚作假的情况。

违纪违规行为的处理

4.7.6.3 违纪违规行为

9) 《实作评估项目终止清单》（见附件7.6）参考借鉴了《MH/T 3010.3 民用航空器维修事故与差错》、民航维修红线要求及民航维修作风准则标准，发生《实作评估项目终止清单》中的任一情形。

10) 实作评估结果无法做到客观、公正

11) 实作评估和监考过程中专业性不足，存在与工作不相关的行为；

12) 在实作评估和监考的过程中是否存在弄虚作假的情况。

4.7.6.3 违纪违规行为

- 1) 考生迟到 20 分钟及以上；
- 2) 实作评估期间，考试出现任何作弊行为；
- 3) 评估过程中，考生有扰乱现场秩序的任何行为；
- 4) 实作评估员向参加评估人员或者无关人员泄露任何与评估相关的内容；
- 5) 评估期间，实作评估员存在任何作弊或舞弊行为；
- 6) 考生缺乏必要的操作基本知识或不清楚操纵过程中的安全防护；
- 7) 考生操作不正确或遗漏操作步骤可能对安全造成影响或存在安全隐患；
- 8) 考生在操作过程中，违反维修操作程序或操作步骤可能造成严重的质量隐患；
- 9) 《实作评估项目终止清单》（见附件 7.6）参考借鉴了《MH/T 3010.3 民用航空器维修事故与差错》、民航维修红线要求及民航维修作风准则标准，发生《实作评估项目终止清单》中的任一情形。
- 10) 实作评估结果无法做到客观、公正
- 11) 实作评估和监考过程中专业性不足，存在与工作不相关的行为；
- 12) 在实作评估和监考的过程中是否存在弄虚作假的情况。

违纪违规行为的处理

4.7.8.3 发生违纪违规行为时：

- 1) 实作评估员或工作人员进行合理取证；
- 2) 若采取远程监考时，监考过程中遇考生作弊或可能造成严重的不安全后果的，实作评估员应在监控下说明具体情况；
- 3) 及时将处理进展上报质量经理并安排上报局方监察员，完成《考试记录单》记录，并要求当事人签字。

4.7.8.3 发生违纪违规行为时：

- 1) 实作评估员或工作人员进行合理取证；
- 2) 若采取远程监考时，监考过程中遇考生作弊或可能造成严重的不安全后果的，实作评估员应在监控下说明具体情况；
- 3) 及时将处理进展上报质量经理并安排上报局方监察员，完成《考试记录单》记录，并要求当事人签字。

违纪违规行为的处理

4.7.8.4 违规违纪行为的处理

- 1) 考生迟到超过20分钟，取消考生评估资格，视为缺考；
- 2) 考生有任何作弊行为，实作评估员现场取证确认后，立即报告质量经理，取消该考生的评估资格，成绩视为不及格，且记入民航行业严重失信行为信用记录，作弊的考生自该次考试之日起12个月内不得参加同类考试，将作弊考生信息上报局方；
- 3) 考生有扰乱评估现场秩序的任何行为，实作评估员取证确认后，有权取消其评估资格；
- 4) 对于发现评估作弊的情况，局方维修监察员将录入系统，成绩作废，并将列为民航局诚信记录。首次列入民航局诚信记录的人员将在记录有效期内不得申请执照；再次列入民航局诚信记录的人员将终身不得申请执照；

4.7.8.4 违规违纪行为的处理

- 1) 考生迟到超过 20 分钟，取消考生评估资格，视为缺考；
- 2) 考生有任何作弊行为，实作评估员现场取证确认后，立即报告质量经理，取消该考生的评估资格，成绩视为不及格，且记入民航行业严重失信行为信用记录，作弊的考生自该次考试之日起 12 个月内不得参加同类考试，将作弊考生信息上报局方；
- 3) 考生有扰乱评估现场秩序的任何行为，实作评估员取证确认后，有权取消其评估资格；
- 4) 对于发现评估作弊的情况，局方维修监察员将录入系统，成绩作废，并将列为民航局诚信记录。首次列入民航局诚信记录的人员将在记录有效期内不得申请执照；再次列入民航局诚信记录的人员将终身不得申请执照；
- 5) 对于在评估过程中发现的任何弄虚作假的情况（包括学员和教员）应当立即报告质量经理，并由质量经理上报主任维修监察员。主任维修监察员将同时启动对学员和培训机构的信用记录调查，并按规定记入学员、法人单位及相关责任人的信用记录。对于实作评估员

违纪违规行为的处理

4.7.8.4 违规违纪行为的处理

- 5) 实作评估员向参加评估人员或者无关人员泄露任何与评估相关的内容, 终止该实作评估员的资格, 在发现后24 小时内上报质量经理, 5 个工作日内上报局方;
- 6) 考生缺乏必要的操作基本知识或不清楚操纵过程中的安全防护, 实作评估员可终止考生的考试, 考试成绩视为不及格;
- 7) 考生操作不正确或遗漏操作步骤可能对安全造成影响或存在安全隐患, 实作评估员可终止考生的考试, 考试成绩视为不及格;
- 8) 考生在操作过程中, 违反维修操作程序或操作步骤可能造成严重的质量隐患, 实作评估员可终止考生的考试, 考试成绩视为不及格;

- 5) 对于在评估过程中发现的任何弄虚作假的情况(包括学员和教员)应当立即报告质量经理, 并由质量经理上报主任维修监察员。主任维修监察员将同时启动对学员和培训机构的信用记录调查, 并按规定记入学员、法人单位及相关责任人的信用记录。对于实作评估员将终止其实作评估员任期, 不得再次任用;
- 6) 考生缺乏必要的操作基本知识或不清楚操纵过程中的安全防护, 实作评估员可终止考生的考试, 考试成绩视为不及格;
- 7) 考生操作不正确或遗漏操作步骤可能对安全造成影响或存在安全隐患, 实作评估员可终止考生的考试, 考试成绩视为不及格;
- 8) 考生在操作过程中, 违反维修操作程序或操作步骤可能造成严重的质量隐患, 实作评估员可终止考生的考试, 考试成绩视为不及格;

违纪违规行为的处理

4.7.8.4 违规违纪行为的处理

9) 实作评估过程中，发生《实作评估项目终止清单》中任一情形时，执考实作评估员可终止考生的考试，考试成绩视为不及格。

10) 针对实作评估结果无法做到客观、公正；监考过程中专业性不足，存在与工作不相关的行为的实作评估员，其考试权利将被暂停，并参加补充训练，直到检查合格。如果实作评估时人员表现的履职能力较弱以致不适合进行补充训练，则终止其实作评估员任期

9) 实作评估过程中，发生《实作评估项目终止清单》中任一情形时，执考实作评估员可终止考生的考试，考试成绩视为不及格。

10) 针对实作评估结果无法做到客观、公正；监考过程中专业性不足，存在与工作不相关的行为的实作评估员，其考试权利将被暂停，并参加补充训练，直到检查合格。如果实作评估时人员表现的履职能力较弱以致不适合进行补充训练，则终止其实作评估员任期。

违纪违规行为的处理

《实作评估项目终止清单》

实作评估过程中发生的通用类终止内容:

1. 考生发生不诚信行为
 2. 发生严重违反民航维修作风准则的
 3. 考生违规饮酒
 4. 实作评估过程中不听从评估员的指令，干扰、影响实作评估的实施
 5. 在航化品使用中，未佩戴工卡中指定的劳保用品
 6. 不按实测值、力矩值填写维修记录
 7. 违反“九字方针”，对未施工项目进行工卡签署
 8. 实作评估过程中未实施“工具三清点”或出现丢失工具情况
 9. 严重忽视安全生产，出现造成航空器及设备损坏、人员受伤等安全风险的情况；
 10. 严重缺乏使用手册的能力，导致工作不连续性；
 11. 严重违约导致危险、损坏或影响适航性；
 12. 严重不尊重适航性（例如，关键缺陷、故意隐藏错误等）
- 除以上通用项外，每一个项目还有各自的专用终止项

实作评估项目终止清单

无国籍航空技术质量部

编号: QD-043-06

编号	评估项目	出现以下任一情形必须终止评估
TA-001	拆装左发高压级引气调节器	1. 在航空器发动机、驾驶舱遗漏外来物
TA-002	拆装 A 系统 EMDP 壳体回油滤	1. 在航空器起落架舱、驾驶舱遗漏外来物
TA-003	拆装前起落架滑行灯	1. 在航空器发动机、驾驶舱遗漏外来物
TA-004	拆装左发上部点火激励器	1. 在航空器发动机、驾驶舱遗漏外来物
TA-005	拆装右侧内主轮	1. 在航空器发动机、驾驶舱遗漏外来物 2. 未确认已安装起落架安全销、前轮和另一侧起落架主轮轮胎放置了轮档 3. 违章操作致使力矩扳手、换轮小车等损坏
TA-006	更换客舱座椅靠背作动筒	1. 在航空器遗漏外来物
TA-007	拆装 DME1 天线	1. 在航空器驾驶舱、施工区域遗漏外来物 2. 评估过程中未查验密封胶有效性或发现异常未举手
TA-008	更换 ATC2 收发机	1. 在航空器驾驶舱、施工区域遗漏外来物 2. 评估过程中无视工卡告诫信息直接接触 ATC 收发机上的插钉或其他导体，或未按规定使用防静电腕带施工
TA-009	拆装客舱高度压差指示器	1. 在航空器、驾驶舱遗漏外来物
TA-010	双发油门杆手柄位置不一致一排查	1. 在航空器驾驶舱、操纵系统施工区域遗漏外来物 2. 评估过程中上高空区域（大翼）未采取安全防护措施施工 3. 违章操作致使 T60 钢索张力计损坏
TA-011	乘客阅读灯线路修理	1. 在航空器发动机、驾驶舱遗漏外来物 2. PSU 组件在通电状态下实施修理操作，存在触电伤害风险时。 3. 违章操作致使 M22520/1-01 压接钳损坏
TA-012	拆装刹车	1. 在施工区域遗漏外来物 2. 违章操作致使，损坏力矩磅表
TA-013	拆装后厨房烧水器	1. 在航空器驾驶舱、施工区域遗漏外来物 2. 在通电状态下实施修理操作，存在触电伤害风险时。
TA-014	航后检查	1. 在航空器驾驶舱、施工区域遗漏外来物
TA-015	管道过热故障处理	1. 在航空器驾驶舱、施工区域遗漏外来物 2. 违章操作致使压接工具钳损坏

1. 考生发生不诚信行为；
 2. 发生严重违反民航维修作风准则的；
 3. 考生违规饮酒；
 4. 实作评估过程中不听从评估员的指令，干扰、影响实作评估的实施；
 5. 在航化品使用中，未佩戴工卡中指定的劳保用品；
 6. 不按实测值、力矩值填写维修记录；
 7. 违反“九字方针”，对未施工项目进行工卡签署；
 8. 实作评估过程中未实施“工具三清点”或出现丢失工具情况；
 9. 严重忽视安全生产，出现造成航空器及设备损坏、人员受伤等安全风险的情况；
 10. 严重缺乏使用手册的能力，导致工作不连续性；
 11. 严重违约导致危险、损坏或影响适航性；
 12. 严重不尊重适航性（例如，关键缺陷、故意隐藏错误等）
- 注：以上内容适用所有项目



感谢聆听，欢迎指正