	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1 航空器失事应急预案

1.1 目的

为保证航空器事故应急处置工作协调、有序、高效进行，最大程度减少人员伤亡和财产损失，保护生命和财产安全，特制定本预案。

1.2 适用范围

本预案适用于中国通用航空有限责任公司发生航空器事故的应急处置，是综合应急预案的补充。

1.3 应急组织机构和职责

应急组织机构和职责见综合预案。

1.4 应急响应

1.4.1 信息报告

发生或获悉民用航空器事故的个人或单位要立即、准确、主动向公司应急指挥中心值班室报告事故信息。公司应急指挥中心值班室接到信息后及时将有关信息报告值班领导，并通报有关单位，外部信息报告按职责归口报送。

事故信息应及时、客观、真实，不得迟报、谎报、瞒报、漏报。首次报告可以先简要报告，并做好后续报工作，直至应急处置工作结束。涉及秘密的，应当遵守有关保密规定。

1.4.1.1 信息报告内容

- (1) 事故发生的时间、地点和航空器运营人。
- (2) 航空器的类别、型号、国籍和登记标志。
- (3) 机长姓名、机组人员、旅客（乘员）人数。
- (4) 任务性质及航班号。
- (5) 最后一个起飞点和预计着陆点。
- (6) 事故简要经过。
- (7) 伤亡人数及航空器损坏程度。
- (8) 事故发生地区的物理特征。
- (9) 事故发生的可能原因、基本过程、危害程度和影响范围。
- (10) 事故发生后采取的应急处置措施及发展趋势。



航空器失事应急预案

(11) 与事故有关的其它情况。

(12) 事故信息的来源和报告人。

1.4.1.2 信息监测

应急指挥中心值班室、各单位应加强对航空器在运行过程中发生事故信息的收集、汇总，并及时作出预警。

1.4.2 分级响应

根据公司综合预案，发生航空器事故时，公司启动一级响应。

1.4.3 先期处置

发生航空器事故后，现场指挥要组织或协调各应急处置单位坚决、迅速地实施先期处置，全力控制事故态势，及时将乘客、机组人员和地面受影响人员撤离、疏散到安全区域，及时救助机上及地面受伤人员，对地面危险和重要设施立即采取保护性措施，防止次生、衍生事件的发生。需要其他应急力量支援时，及时向指挥中心提出，指挥中心协调相关部门单位组织力量进行支援。

先期处置工作要在确保人员安全的情况下，尽可能地保护事故现场，方便应急救援结束后的事故调查工作。

1.4.4 响应内容

1.4.4.1 一旦启动航空器失事应急响应，本预案应立即启用。公司将在值班领导的指示下迅速开始必要的通报过程，并宣布启动应急指挥中心。公司领导、部门主管和必要的协调人员将在接到通知后立即前往应急指挥中心，并在战略层次上开始并保持对公司全面应急救援行动的指挥和控制。

1.4.4.2 各参与单位根据处置分工，共分两种情况：作为功能组组长单位，确立本单位应急联系方式，立即选派一人承担该功能组组长职责，并指派本单位人员立即加入各相应功能组的应急指挥中心和现场小组；作为其他单位，确立本单位应急联系方式，指派本单位人员立即加入各相应功能组的应急指挥中心和现场小组。每单位派出人员接受该组组长调遣，所有派出人员应单一从事一个功能组的工作，避免不同功能组工作由同一人承担影响处置效率。

1.4.4.3 为保证有足够人力资源以支持应急处置工作顺利完成，各单位应在应急响应启动第一时间公布本单位人员调遣的专线电话，与其他单位及时联系，派遣功能组组员，获取组员信息。

1.4.4.4 本预案含 11 份检查单，使用主体为指挥者和功能组组长，各功能组组长负



航空器失事应急预案

责监督本检查内各项工作的完成情况，及时向应急总指挥汇报，应急总指挥作为应急处置工作最高领导，统筹公司应急反应进程。检查单种所列项目根据事件发展推演，含有一定逻辑关系，给予使用者以参考和提示，由于紧急事件的不可预测性，不要求应急处置工作按所列顺序将所有项目均依次完成，请使用者灵活掌握。检查单及对应使用主体如下：


- (1) 应急指挥检查单一应急总指挥、应急现场小组组长
- (2) 运行协调组检查单一市场运行中心
- (3) 航空器处置组检查单一飞机维修工程部
- (4) 客货安置组检查单一市场运行中心
- (5) 机组安置组检查单一飞行部
- (6) 安全保卫组检查单一综合办公室
- (7) 新闻公关组检查单一党建工作部
- (8) 后勤保障组检查单一综合办公室
- (9) 家属援助组检查单一工会
- (10) 事件调查组检查单一安全技术监察部
- (11) 保险理赔组检查单一财务部、规划管理部、风险合规部

1.4.4.5 根据需要成立现场指挥部，实行现场指挥官制度，各有关部门单位按照职责参与事故现场应急处置工作，包括组织营救、伤员救治，疏散撤离和妥善安置受到威胁的人员，及时掌握和报告事故情况和人员伤亡情况，下达应急处置任务，协调各级各类救援队伍的救援行动，查明并及时组织力量消除次生、衍生灾害，组织公共设施的抢修和援助物资的接收与分配等。

1.4.5 响应结束

1.4.5.1 终止应急响应需满足以下条件，并由总指挥或应急领导小组决策终止应急响应：

- (1) 搜救工作已经完成。
- (2) 机上幸存人员已撤离、疏散。
- (3) 伤亡人员已得到妥善救治和处理，重要财产已进行必要保护。
- (4) 对事故现场、应急人员和周边群众已采取有效防护措施。
- (5) 事故所造成的各种危害已被消除，并无继发可能。
- (6) 受影响的民用运输机场已恢复正常运行。
- (7) 事故现场及其周边得到了有效控制，对重要地面设施、环境保护、公众安全、社会稳定等的影响已降至最小程度。

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

(8) 经现场应急救援指挥部确认和批准，宣布现场处置工作结束，应急救援队伍撤离现场。

(9) 政府宣布应急处置工作结束，本单位事故应急救援工作阶段性结束。

1.5 后期处置

1.5.1 善后处置

公司组织协调善后处置工作，尽快消除事故后果和影响，安抚受害人员，保证社会稳定，恢复正常秩序。事故发生后按有关法律法规，及时对受害旅客进行赔偿，对地面受损害的单位和个人进行赔偿；通知有关保险机构及时派员赶赴事故现场，按有关航空保险规定办理事故理赔工作。

1.5.2 事故调查

民用航空器事故调查工作按照国家和行业有关规定进行，由安全技术监察部牵头组织或配合完成。

1.5.3 总结评估

参加事故应急救援的各部门单位依据有关规定和要求，及时对事故发生原因、人员伤亡、经济损失、抢险过程及使用的设备、工作情况、经验教训等进行调查、总结和评估，提出改进建议并汇总至市场运行中心，各单位视情况对应急预案进行修订完善。

1.6 应急检查单

1.6.1 检查单的使用


1.6.1.1 检查单给予持有者最快速、高效的操作参考。从检查单持有者即公司领导或值班领导、功能组组长的角度，根据缓急程度及逻辑顺序，罗列了需要亲自或督促相关单位完成的各项工作，未列明的工作自行在表格中增加。

1.6.1.2 各单位在接到紧急事件通知后，自行启用相关检查单，在确认检查单所列工作完成后，填入完成时刻。


1.6.1.3 在检查单的使用过程中，各检查单中所罗列的各项工作需结合紧急事件实际情况，由使用者判别是否需要执行。

1.6.1.4 由于紧急事件的不可预测性，如应急处置中需要完成的工作未在相应检查单中列出，请将其工作填写于检查单空白部分，在确认此项工作完成后，填入完成时刻。

1.6.1.5 当应急处置工作需要交接时，接替人需在检查单上签名，继续跟进、完成未填入完成时刻的检查项目。

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025 年 12 月 30 日
	航空器失事应急预案	

1.6.1.6 在公司应急响应终止后，检查单持有人向应急指挥部递交检查单。若此检查单取自于纸质版手册，应及时补充损耗页。

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.2 应急指挥检查单

1.6.2.1 主要职责

组织各功能组开展应急处置工作，监督工作进展，合理调动公司资源，指挥处置过程中检查单以外临时性、突发性工作。

1.6.2.2 事件基本信息

航班号	机组姓名	日期	始发站	中途站	目的地	航空器注册号	机型
事发地点		事发时间	旅客人数		机组人数	危险品（有/无）	
备注：							



航空器失事应急预案

项目（完成后请在□内打√）		参与单位	完成时间																																	
	<input type="checkbox"/> 完成信息收集工作，已整理、核实所收集信息。		:																																	
	<input type="checkbox"/> 是否与以下机构建立联系： ◇ 公司内部： <input type="checkbox"/> 海南省国资委、 <input type="checkbox"/> 作业基地 ◇ 事发地： <input type="checkbox"/> 应急处置机构、 <input type="checkbox"/> 机场、 <input type="checkbox"/> 代理人 ◇ 其他公司： <input type="checkbox"/> 协议保障公司、 <input type="checkbox"/> 非协议保障公司		:																																	
运行协调	<input type="checkbox"/> 记录各功能组组长名单：	值班领导 中心	:																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>功能组</th> <th>组长姓名</th> <th>联系电话</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>运行协调</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>航空器处置</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>客货安置</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>机组安置</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>安全保卫</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>新闻公关</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>后勤保障</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>家属援助</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>事件调查</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>保险赔偿</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			功能组	组长姓名	联系电话	运行协调			航空器处置			客货安置			机组安置			安全保卫			新闻公关			后勤保障			家属援助			事件调查			保险赔偿		
	功能组			组长姓名	联系电话																															
	运行协调																																			
	航空器处置																																			
	客货安置																																			
	机组安置																																			
	安全保卫																																			
	新闻公关																																			
	后勤保障																																			
	家属援助																																			
	事件调查																																			
保险赔偿																																				
运行协调	<input type="checkbox"/> 选派人员前往以下地点作为公司代表，开展应急处置：	值班领导 中心	:																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">现场（小组长）</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>姓名：<input type="text"/></td> <td>☎：<input type="text"/></td> </tr> <tr> <th colspan="2">机场应急指挥中心（公司代表）</th> </tr> <tr> <td>姓名：<input type="text"/></td> <td>☎：<input type="text"/></td> </tr> <tr> <th colspan="2">局方应急指挥中心（公司代表）</th> </tr> <tr> <td>姓名：<input type="text"/></td> <td>☎：<input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>			现场（小组长）		姓名： <input type="text"/>	☎： <input type="text"/>	机场应急指挥中心（公司代表）		姓名： <input type="text"/>	☎： <input type="text"/>	局方应急指挥中心（公司代表）		姓名： <input type="text"/>	☎： <input type="text"/>																					
	现场（小组长）																																			
	姓名： <input type="text"/>			☎： <input type="text"/>																																
机场应急指挥中心（公司代表）																																				
姓名： <input type="text"/>	☎： <input type="text"/>																																			
局方应急指挥中心（公司代表）																																				
姓名： <input type="text"/>	☎： <input type="text"/>																																			
<input type="checkbox"/> 与派出现场小组成员、当地就近公司机构保持联系，动态掌握现场应急处置进展，转达应急指挥中心指令和要求，及时协调解决各救援单位的需求和冲突；	:																																			
<input type="checkbox"/> 协调其他客包飞行	:																																			



航空器失事应急预案

1.6.2.3 应急指挥—操作指引

项目（完成后请在□内打√）		参与单位	完成时间
航空器处置	<input type="checkbox"/> 初步评估航空器受损情况及事故原因；	维修部	:
	<input type="checkbox"/> 获取涉事航空器相关数据；		:
	<input type="checkbox"/> 选派专业人员前往现场参与航空器破拆和事故调查取证；		:
	<input type="checkbox"/> 已完成航空器的破拆、搬移等工作；		:
	<input type="checkbox"/> 完成航空器“受损情况报告”。		:
客货安置	<input type="checkbox"/> 得到并核实机上人员名单、货物清单；	中心 综合办	:
	<input type="checkbox"/> 选派人员前往现场开展客货安置工作；		:
	<input type="checkbox"/> 确认消防车、救护车已集结到位；		:
	<input type="checkbox"/> 确认现场已为旅客、机组、遗体、货物设立相应安置区域；		:
	<input type="checkbox"/> 参与机上人员的紧急撤离及临时安置；		:
	<input type="checkbox"/> 记录机上人员、物品的信息，并提交相应材料；		:
	<input type="checkbox"/> 安排未受伤旅客后续行程；		:
	<input type="checkbox"/> 每个医院至少指派一名公司代表，跟进伤员救治情况；	:	
<input type="checkbox"/> 安排部分旅客与其家属相聚，客货安置组与家属援助组完成交接。	客货安置组 家属援助组	:	
机组安置	<input type="checkbox"/> 确认涉事航班机组人员、随机工作人员名单；	飞行部 综合办	:
	<input type="checkbox"/> 选派人员前往现场开展机组安置工作；		:
	<input type="checkbox"/> 了解现场机组救援情况；		:
	<input type="checkbox"/> 已联系机上工作人员家属；		:
	<input type="checkbox"/> 妥善安排机组食宿或安排其尽快返回基地；		:
	<input type="checkbox"/> 准备机上工作人员相关技术资料 and 资质证明；		:
	<input type="checkbox"/> 若机上工作人员住院治疗，派员前往该医院跟进救治情况；	:	
<input type="checkbox"/> 协调、落实机上工作人员保险赔偿事宜。	人力部	:	
安全保卫	<input type="checkbox"/> 已联系当地政府救援机构、消防、武警、公安，请求派员协助加强安全警戒；	综合办	:
	<input type="checkbox"/> 确认以下区域已派员加强安全警戒： 办公区域： <input type="checkbox"/> 应急指挥中心、 <input type="checkbox"/> 就近公司机构、 <input type="checkbox"/> 公司办公区域 事发地： <input type="checkbox"/> 事发现场、 <input type="checkbox"/> 旅客安置区、 <input type="checkbox"/> 货物安置区、 <input type="checkbox"/> 救治医院 家属援助： <input type="checkbox"/> 家属援助中心、 <input type="checkbox"/> 机场临时等候区（多个）		:
	<input type="checkbox"/> 协助其他现场小组成员，办理机场控制区域证件；		:
	<input type="checkbox"/> 确认安全保卫现场小组配合现场处置的警方向机上旅客、机组了解情况，并做笔录；		:



航空器失事应急预案

	<input type="checkbox"/> 确认机上人员、家属的转运全程提供安全保卫；		:
	<input type="checkbox"/> 配合公安部门对机组、旅客和事件原因的调查取证工作。		:
新闻 公 关	<input type="checkbox"/> 收集整理失事/事故航班的基本情况和用于新闻发布的背景资料；	党工部 中心 综合办 维修部	:
	<input type="checkbox"/> 新闻宣传、舆情监控人员到位，加强舆情监控，开展基本情况收集、应对媒体问询、新闻发布等准备工作；		:
	<input type="checkbox"/> 选派人员前往现场和家属援助中心，及时掌握当地情况，开展当地新闻公关工作；		:
	<input type="checkbox"/> 制定并及时更新“对外问询口径”和“媒体应对指引”，报应急领导小组审核、确定；		:
	<input type="checkbox"/> 与以下单位新闻宣传部门保持联系，根据国家和上级主管部门、公司要求，协助做好对外新闻发布；		:
	<input type="checkbox"/> XX 党委工作部、 <input type="checkbox"/> 机场、 <input type="checkbox"/> 民航当局、 <input type="checkbox"/> 航空器制造商、 <input type="checkbox"/> 发动机制造商		:
	<input type="checkbox"/> 配合 XX 视情召开新闻发布会；		:
	<input type="checkbox"/> 根据事态和舆情发展情况，适时开展正面宣传，修复公司品牌形象；		:
	<input type="checkbox"/> 做好应急处置相关文字、图片、视频资料的整理归档。		:
后 勤 保 障	<input type="checkbox"/> 准备应急备用金、信用卡，分发给现场小组后勤保障人员和工会，告知资金使用及账目报销要求，并做记录；	综合办 财务部 中心	:
	<input type="checkbox"/> 选派人员前往现场开展后勤保障工作；		:
	<input type="checkbox"/> 为应急指挥中心、现场小组、家属援助志愿队选派翻译人员；		:
	<input type="checkbox"/> 调派车辆或购买车、船、机票，协助现场小组人员和家属援助志愿者前往现场；		:
	<input type="checkbox"/> 按需为现场小组人员、家属援助志愿者办理护照、签证、通行证等；		:
	<input type="checkbox"/> 联系当地酒店，协助安排工作人员住宿；		:
后 勤 保 障	<input type="checkbox"/> 检查计算机、通话设备及线路、录音设备、视频设备、系统操作日志是否处于正常的工作状态，确保紧急处理过程中的重要信息能够保存下来；		:
	<input type="checkbox"/> 限制外界对重要计算机系统和数据的访问，并协助有关部门锁定有关数据的电子记录或制作相应的拷贝；		:
	<input type="checkbox"/> 协助安排当地伤员、旅客、家属、工作人员的地面转运工作；		:
	<input type="checkbox"/> 根据反应规模和时间，为应急指挥中心、现场小组、家属援助支援者安排适当的餐食供应。		:



航空器失事应急预案

家属援助	<input type="checkbox"/> 召集家属援助志愿者，前往指定地点；	工会 党工部 综合办 中心	:
	<input type="checkbox"/> 建立家属援助查询专线；		:
	<input type="checkbox"/> 各相关机场已建立机场临时等候区；		:
	<input type="checkbox"/> 已建立家属援助中心，安排等候区旅客家属前往；		:
	<input type="checkbox"/> 已登记所有机上人员家属信息；		:
	<input type="checkbox"/> 每个家庭选派一名家属援助志愿者陪护；		:
	<input type="checkbox"/> 确认每 2 小时向家属提供一次最新的救援与事故的最新进展；		:
	<input type="checkbox"/> 协助家属进行伤亡鉴定工作；		:
	<input type="checkbox"/> 确认在事件调查取证和保险赔偿取证结束后，协助市场运行中心向幸存者或其家属归还行李和财物，向遇难者家属转交遗物；		:
	<input type="checkbox"/> 确认根据旅客要求安排遇难者悼念活动及纪念物的建立；		:
<input type="checkbox"/> 协助旅客、家属安排后续行程。	:		
事件调查	<input type="checkbox"/> 选派人员前往现场开展事件调查工作；	安监部 维修部 综合办 飞行部 中心	:
	<input type="checkbox"/> 联系民航当局航空安全部门并通报情况；		:
	<input type="checkbox"/> 收集事件调查相关材料，封存清单；		:
	<input type="checkbox"/> 确认已找到并保护 DFDR、CVR、滑油/燃油样本等调查取证所需资料；		:
	<input type="checkbox"/> 安排前来参与事件调查的工作人员的食宿、交通；		:
	<input type="checkbox"/> 选派一名公司业务主管，全程陪同事件调查工作组，参与调查工作；		:
	<input type="checkbox"/> 为事件调查提供相关技术咨询；		:
	<input type="checkbox"/> 如事件调查中涉及刑事犯罪，确认已配合警方开展必要的刑查和取证工作；		:
<input type="checkbox"/> 完成“调查结论报告”。	:		
保险理赔	<input type="checkbox"/> 选派人员前往现场开展保险赔偿取证工作；	财务部 规划部 人力部 飞行部 综合办 维修部	:
	<input type="checkbox"/> 获取航空器信息和保险凭证；		:
	<input type="checkbox"/> 通知航空器出租人、所有人、保险公司、保险经纪公司；		:
	<input type="checkbox"/> 协调航空人身意外伤害保险的赔偿工作；		:
	<input type="checkbox"/> 根据“赔偿具结书”内容，对旅客的具体赔偿金额进行核准，同时必须由旅客签名和承运人代表签名确认后，对旅客、第三方逐一核对；		:
	<input type="checkbox"/> 统筹安排出险现场及其他保险赔偿资金调拨、发放工作；		:
	<input type="checkbox"/> 妥善处理伤亡员工的保险理赔工作；		:
	<input type="checkbox"/> 通知货损货主，安排后期货损赔付谈判工作；		:
<input type="checkbox"/> 处理航空器保险理赔工作。	:		



中国通用航空有限责任公司

修订版次：03R00

颁发日期：2025年12月30日

航空器失事应急预案

<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	总结此次事件处置工作，将改进建议提交公司市场运行中心； 邮箱：		:
<input type="checkbox"/>	确认以上项目均已完成，将此表交至市场运行中心存档。		:



航空器失事应急预案

1.6.2.4 应急现场小组组长—操作指引

项目（完成后请在□内打√）		参与单位	完成时间
运行协调	<input type="checkbox"/> 联系各单位负责人和功能组组长，召集各单位现场小组人员，携带相关器材、证件，前往指定集结地点； <input checked="" type="checkbox"/> 市场运行中心：现场协调、事件调查；通讯设备保障；货物安置； <input checked="" type="checkbox"/> 党建工作部：新闻公关； <input checked="" type="checkbox"/> 飞机维修工程部：航空器处置、事件调查； <input checked="" type="checkbox"/> 工会：旅客安置、家属指引； <input checked="" type="checkbox"/> 飞行部：机组安置、事件调查； <input checked="" type="checkbox"/> 综合办公室：机组安置、各重要场所安全保卫、事件调查，伤亡旅客、机组、家属安置、交通运输保障； <input checked="" type="checkbox"/> 安全技术监察部：事件调查； <input checked="" type="checkbox"/> 规划管理部、财务部：应急资金保障、保险取证及赔偿。	中心 党工部 维修部 飞行部 安监部 财务部 综合办 规划部	:
	<input type="checkbox"/> 将小组成员分派以下处置区域： <input checked="" type="checkbox"/> 事发现场：航空器、旅客、机组、货物安置和事件调查； <input checked="" type="checkbox"/> 家属临时等候区：人员指引、家属接待； <input checked="" type="checkbox"/> 家属援助中心：向家属通报事件进展更新； <input checked="" type="checkbox"/> 新闻发布会场：新闻公关；家属援助工作主要由家属援； <input checked="" type="checkbox"/> 助功能组完成，现场小组协助。		:
	<input type="checkbox"/> 到达现场和机场应急指挥中心后，建立并保持与应急指挥中心通讯联系；	值班经理中心	:
	<input type="checkbox"/> 联络现场应急救援各部门，交换组成职能、负责人姓名和联系方法信息，建立协调通报机制；		:
	<input type="checkbox"/> 联络机场应急指挥中心各应急救援部门，交换组成职能、负责人姓名和联系方法信息，建立协调通报机制；		:
<input type="checkbox"/> 转达应急指挥中心和运行协调组组长的各项指令和要求，及时协调解决小组成员间的需求和冲突；	:		
<input type="checkbox"/> 记录现场救援的所有重要通报，决策和反应行动及起始结束时间。		:	



航空器失事应急预案

航空器处置	<input type="checkbox"/> 配合现场消防和救援单位对航空器和幸存人员的施救，指导对航空器的破拆；	综合办 安监部 维修部	:
	<input type="checkbox"/> 确认现场已获适当警戒和保护；		:
	<input type="checkbox"/> 对航空器进行检查，记录现场情况，确认航空器的损坏程度；		:
	<input type="checkbox"/> 协助调查人员寻找和拆除DFDR和CVR和其它事件调查用航空部件；		:
	<input type="checkbox"/> 协助事件调查工作并提供专业技术咨询，协助完成航空器残骸辨认、现场的拍照、取样、文字记录和绘图等工作；		:
	<input type="checkbox"/> 会同航空器制造商、发动机制造商、机载设备制造商和基地机务人员，评估航空器的受损状况以及修复可能性和费用，并将有关信息及时报告航空器处置组组长；		:
	<input type="checkbox"/> 征得事件调查当局和保险承保人同意后，委托机场、维修单位或重型设备服务商协助搬移航空器，并提供技术指导；		:
	<input type="checkbox"/> 如航空器可修复，协同当地机务人员拟订具体方案尽快修复航空器。		:
客货安置	<input type="checkbox"/> 协调旅客安置区、货物安置区，填写具体位置： <ul style="list-style-type: none"> ◇ 未受伤机组安置区： ◇ 未受伤旅客安置区： ◇ 遇难者遗体安置区： ◇ 危险品安置区： ◇ 货物、行李安置区： 	飞行部 综合办 中心 工会 党工部	:
	<input type="checkbox"/> 与涉事附近机场联系，协调亲友临时等候区；		:
	<input type="checkbox"/> 与涉事附近机场联系，播放根据党建工作部提供的“公司对外口径”制定的机场广播；		:
	<input type="checkbox"/> 已派人指引机场的旅客亲友前往亲友临时等候区；		:
	<input type="checkbox"/> 收集未受伤旅客安置区机上人员信息，提交“机上人员信息汇总表（未受伤旅客安置区）”；		:
	<input type="checkbox"/> 收集伤员信息，提交“机上人员信息汇总表（入院伤员）”；		:
	<input type="checkbox"/> 确认每辆救护车派一名客货安置现场小组成员陪同伤员前往医院，提供相应后勤保障，及时反馈旅客救治情况，完善“机上人员信息汇总表（入院伤员）”；		:



航空器失事应急预案

	<input type="checkbox"/> 将党建工作部制定的“公司对外口径”发放给以下人员：亲友临时等候区工作人员 值机柜台工作人员	飞行部 综合办 综合办 党工部 工会 中心	:
	<input type="checkbox"/> 为安置区旅客派发毛毯、拖鞋、纯净水、食品；		:
	<input type="checkbox"/> 对于不需入院治疗旅客安排后续行程；或前往指定酒店，与旅客家属相聚，每辆车均配有综合办人员，避免受到不良媒体和好事者打扰。		:
	<input type="checkbox"/> 根据未受伤旅客意愿，协助安排后续行程；		:
	<input type="checkbox"/> 将抵达酒店的旅客转交工会，并在“机上人员信息汇总表”做记录；		:
	<input type="checkbox"/> 统计现场及医院信息，制作并更新“遇难者名单”；		:
	<input type="checkbox"/> 经安监部及政府相关调查部门许可，将保管的旅客个人物品、行李归还旅客，将货物归还货主，并登机造册。		:
机 组 安 置	<input type="checkbox"/> 协助现场救援机构了解航空器结构和驾驶舱/客舱布局，制定处置方案，提供专业咨询；	安监部 飞行部 综合办 党工部 工会	:
	<input type="checkbox"/> 及时掌握机组安置现场小组的救援工作，记录全部机组从航空器中救出时间：____:____；		:
	<input type="checkbox"/> 安排每辆运送机组的救护车派一名成员跟随，协助妥善安排受伤机组的医疗，协助客货安置组完成“机上人员信息汇总表（入院伤员）”机组部分；		:
	<input type="checkbox"/> 安置无需入院救治的机组至未受伤机组安置区，制作“机上人员信息汇总表（未受伤机组安置区）”，安排适当通讯手段使机组与其家人取得联系；未受伤机组安置区；		:
	<input type="checkbox"/> 协助妥善安置遇难机组遗体，并准确记录；		:
	<input type="checkbox"/> 经安监部及政府相关调查部门许可，归还机组现场遗落个人物品，登记造册。		:
安 全 保 卫	<input type="checkbox"/> 了解现场安全警戒规定告知现场小组；	综合办 中心	:
	<input type="checkbox"/> 确认现场的航空器、机组、旅客以及货邮行已得到妥善警戒保护；		:
	<input type="checkbox"/> 配合现场处置的警方向机上旅客、机组了解情况，并做笔录；		:
	<input type="checkbox"/> 确认涉事航班，建立亲友临时等候区；		:
	<input type="checkbox"/> 向现场处置的警方提供公司掌握的信息，做好公司与警方联络桥梁的作用；		:



航空器失事应急预案

	<input type="checkbox"/> 为每辆运送机上人员、家属车辆分别派遣至少一位人员保卫，避免不良媒体和好事者打扰。		:
	<input type="checkbox"/> 了解现场安全警戒规定告知现场小组；	综合办 中心	:
	<input type="checkbox"/> 确认现场的航空器、机组、旅客以及货邮行已得到妥善警戒保护；		:
	<input type="checkbox"/> 配合现场处置的警方向机上旅客、机组了解情况，并做笔录；		:
	<input type="checkbox"/> 确认涉事航班，建立亲友临时等候区；		:
	<input type="checkbox"/> 向现场处置的警方提供公司掌握的信息，做好公司与警方联络桥梁的作用；		:
	<input type="checkbox"/> 为每辆运送机上人员、家属车辆分别派遣至少一位人员保卫，避免不良媒体和好事者打扰。		:
	<input type="checkbox"/> 为每辆运送机上人员、家属车辆分别派遣至少一位人员保卫，避免不良媒体和好事者打扰。		
新闻 公 关	<input type="checkbox"/> 事发现场：向现场小组人员告知公司统一口径，代表公司接待现场媒体；	党工部 综合办 工会 中心	:
	<input type="checkbox"/> 事发现场：收集现场救援信息、新闻发布会情况，拍摄影像资料；		:
	<input type="checkbox"/> 视情设立媒体接待区，安排专人接待媒体问询。指导一线工作人员在机场、家属安置区，及时引导媒体前往媒体接待区或新闻发布会现场；		:
	<input type="checkbox"/> 事发现场：联络各机构在现场负责新闻公关的官员，就新闻发布的内容、时间和地点建立协商机制，确定新闻发布会的时间、地点，筹办新闻发布活动；		:
	<input type="checkbox"/> 公司新闻发布中心：根据需要，组织召开公司新闻发布会；		:
	<input type="checkbox"/> 家属援助中心：确保所有对外发布信息之前，事先通报家属；		:
	<input type="checkbox"/> 记录每次新闻发布会情况，及时反馈应急指挥中心。		:
后 勤 保 障	<input type="checkbox"/> 检查现场的应用系统、服务器、数据库、通讯线路是否正常，确保各信息系统处于良好的工作状态；	综合办 财务部 党工部	:
	<input type="checkbox"/> 检查现场的备用的应用系统、服务器、数据库、通讯线路是否正常，确保不存在单点故障；		:
	<input type="checkbox"/> 根据实际情况，协助现场小组、家属援助志愿队在现场购买车、船、机票；		:
	<input type="checkbox"/> 协助应急指挥中心安排调配足够的车辆和驾驶人员将救援人员和救援设备器材运送至现场；		:



航空器失事应急预案

	<input type="checkbox"/> 按需协助现场小组、家属援助志愿队人员办理出入境手续；		:																
	<input type="checkbox"/> 根据现场小组和家属援助志愿者的需求，协助应急指挥中心预定旅馆房间或安排其它住宿；		:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>旅馆名</th> <th>电话</th> <th>地址</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		旅馆名	电话	地址	人数													:
	旅馆名		电话	地址	人数														
<input type="checkbox"/> 联系或租用当地适当的交通工具；	:																		
<input type="checkbox"/> 协助安排伤员转运工作；	:																		
<input type="checkbox"/> 确定家属援助酒店后，安排车辆将滞留在机场家属临时等候区的旅客家属运至酒店，确认每辆车上配有一名安全保卫人员；	:																		
<input type="checkbox"/> 根据反应规模和时间，为应急指挥中心、现场小组、家属援助支援者安排适当的餐食供应。	:																		
家属援助	<input type="checkbox"/> 获取“旅客名单”及“机组名单”；	工会 党工部 中心 综合办	:																
	<input type="checkbox"/> 确认机场亲友临时等候区位置，与机场协商，以机场广播形式告知前往机场接、送旅客的亲友；		:																
	<input type="checkbox"/> 派遣志愿者抵达候机楼，指引机上人员亲友前往亲友临时等候区；		:																
	<input type="checkbox"/> 联系建立家属援助中心：设法了解现场附近大型旅馆的资料，确认能够设置以下功能区域开展家属援助：		:																
	<ul style="list-style-type: none"> ✧ 亲友接待区：记录家属及亲友的基本信息； ✧ 旅客接待区：用于旅客与家属相聚； ✧ 机组接待区：用于机组与家属相聚； ✧ 信息发布室：每 2 小时向家属更新事件最新进展； ✧ 联合会议室：用于公司内部、公司与外单位就家属援助相关事件处置、信息发布等协商； ✧ 医疗急救室：对情绪激动的旅客家属及亲友可能发生的突发状况进行医治救护； ✧ 心理救助室：志愿者对旅客亲友心理治疗、精神抚慰； 		:																



航空器失事应急预案

	<input type="checkbox"/> 联系供旅客家属休息酒店，向应急指挥中心提供以下信息： <table border="1" data-bbox="319 347 1082 560"> <thead> <tr> <th>旅馆名</th> <th>联系电话</th> <th>地址</th> <th>房间数</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	旅馆名	联系电话	地址	房间数	人数																	:
	旅馆名	联系电话	地址	房间数	人数																		
	<input type="checkbox"/> 将家属援助酒店地址、亲友临时等候区地址告知新闻公关组，由其以公司声明形式对外发布。	:																					
	<input type="checkbox"/> 将家属援助志愿者派往援助酒店，由组长分配任务；	:																					
	<input type="checkbox"/> 安排车辆将滞留在机场亲友临时等候区的人员运至酒店，确认每辆车上配有一名安全保卫人员；	:																					
<input type="checkbox"/> 确认至少两名志愿者在亲友临时等候区按“亲友基本信息登记表”记录每一名旅客亲友信息；	:																						
<input type="checkbox"/> 确认每个登记家庭已派遣一个志愿者，完善“亲友基本信息登记表”；	:																						
<input type="checkbox"/> 向应急指挥中心提交“亲友基本信息登记表”；	:																						
家属援助	<input type="checkbox"/> 与客货安置组核对旅客信息，安排亲友前往旅客接待区与旅客相聚，协商安排后续行程；	工会 党工部 中心 综合办	:																				
	<input type="checkbox"/> 根据旅客入院救治信息，通知其家属，根据其意愿安排前往医院，派遣综合办人员跟随；		:																				
	<input type="checkbox"/> 根据伤亡鉴定部门鉴定结果，通知旅客家属，注意沟通技巧，并请求海南省国资委协助心理安抚，进行遗体辨识，并妥善安排遗体转运工作；		:																				
	<input type="checkbox"/> 每2小时向家属提供一次最新的救援与事故的最新进展；		:																				
	<input type="checkbox"/> 向家属、媒体（需家属同意）公布“遇难者名单”；		:																				
	<input type="checkbox"/> 根据家属意愿，安排家属前往事故现场；		:																				
	<input type="checkbox"/> 协调旅客、家属与医疗单位、保险公司和其他有关机构的联系，就其合法权益提供必要的咨询，并协助公司法律专家进行赔付事宜的商谈；		:																				
	<input type="checkbox"/> 妥善安排旅客家属的食宿、行程、医疗等服务，避免提供的食品、饮料中含有酒精；		:																				



中国通用航空有限责任公司

修订版次：03R00

颁发日期：2025年12月30日

航空器失事应急预案

	<input type="checkbox"/> 在事件调查取证和保险赔偿取证结束后，协助客货安置组向幸存者或其家属归还行李和财物，向遇难者家属转交遗物；		:
	<input type="checkbox"/> 根据家属要求安排遇难者悼念活动及纪念物的建立；		:




航空器失事应急预案

	<input type="checkbox"/> 协助安排旅客、家属返程的车、船、机票的订购。		:
事件调查	<input type="checkbox"/> 勘察并确认现场已采取了适当的安全警戒措施；	维修部 综合办 飞行部 中心 安监部	:
	<input type="checkbox"/> 携带勘察器材迅速前往紧急事件现场，开展对现场拍照、摄像、测量的取证工作；		:
	<input type="checkbox"/> 协助官方调查机构对机组、旅客进行访问，记录访问笔录；		:
	<input type="checkbox"/> 协助搜寻并保护DFDR、CVR、滑油/燃油样本等调查取证所需资料；		:
	<input type="checkbox"/> 安排前来参与事件调查的工作人员的食宿、交通；		:
	<input type="checkbox"/> 选派一名公司业务主管，全程陪同事件调查工作组，参与调查工作；		:
	<input type="checkbox"/> 向事件调查工作组提供公司相关手册和规定，及专业咨询；		:
	<input type="checkbox"/> 为事件调查提供相关技术咨询；		:
	<input type="checkbox"/> 协助官方调查人员进行DFDR和CVR的解码作业，分析导致该事件的原因和过程；		:
	<input type="checkbox"/> 向事件调查工作组提供机组、旅客背景调查资料；		:
	<input type="checkbox"/> 如事件调查中涉及刑事犯罪，配合警方开展必要的刑查和取证工作；	:	
	<input type="checkbox"/> 勘察并确认现场已采取了适当的安全警戒措施；	维修部 综合办 飞行部 中心 安监部	:
	<input type="checkbox"/> 携带勘察器材迅速前往紧急事件现场，开展对现场拍照、摄像、测量的取证工作；		:
	<input type="checkbox"/> 协助官方调查机构对机组、旅客进行访问，记录访问笔录；		:
	<input type="checkbox"/> 协助搜寻并保护DFDR、CVR、滑油/燃油样本等调查取证所需资料；		:
	<input type="checkbox"/> 安排前来参与事件调查的工作人员的食宿、交通；		:
	<input type="checkbox"/> 选派一名公司业务主管，全程陪同事件调查工作组，参与调查工作；		:
	<input type="checkbox"/> 向事件调查工作组提供公司相关手册和规定，及专业咨询；		:
	<input type="checkbox"/> 为事件调查提供相关技术咨询；		:
	<input type="checkbox"/> 协助官方调查人员进行DFDR和CVR的解码作业，分析导致该事件的原因和过程；		:
<input type="checkbox"/> 向事件调查工作组提供机组、旅客背景调查资料；	:		



航空器失事应急预案

	<input type="checkbox"/> 如事件调查中涉及刑事犯罪，配合警方开展必要的刑查和取证工作。		:
保 险 赔 偿	<input type="checkbox"/> 为保险公司及保险经纪公司人员进场手续办理及进场车辆安排工作；	财务部 规划部 人力部 飞行部 综合办 维修部	:
	<input type="checkbox"/> 收集出险信息，填写“紧急反应事件现场信息收集单”；		:
	<input type="checkbox"/> 按照“紧急反应事件现场信息收集单”内容，整理出险资料，填写“航空险出险通知书”并及时报送保险公司；		:
	<input type="checkbox"/> 与获赔旅客签署“赔偿具结书”；		:
	<input type="checkbox"/> 从伤亡鉴定部门和救援机构获取伤亡资料和相关的调查、鉴定和公证证明文件等；		:
	<input type="checkbox"/> 根据“赔偿具结书”内容，对旅客的具体赔偿金额进行核准，同时必须由旅客签名和承运人代表签名确认后，对旅客、第三方逐一核对；		:
	<input type="checkbox"/> 统筹安排出险现场及其他保险赔偿资金调拨、发放工作；		:
	<input type="checkbox"/> 紧急反应赔偿资金发放后，按照“紧急反应事件费用明细汇总表”中费用使用的相关项目，编制现场赔偿费用明细表；		:
	<input type="checkbox"/> 收集各工作小组费用汇总，完成“紧急反应事件费用明细汇总表”。		:
	<input type="checkbox"/> 总结此次事件处置工作，将改进建议提交市场运行中心； 邮箱：		:
	<input type="checkbox"/> 确认以上项目均已完成，将此表交至市场运行中心存档。		:

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.3 运行协调组检查单一市场运行中心

1.6.3.1 主要职责

应急反应相关信息的收集、整理，公司内部处置信息的更新、发布；组织、协调各参与应急反应部门的应急处置。

1.6.3.2 市场运行中心—操作指引

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间
<input type="checkbox"/> 收到紧急事件报告；	值班领导	：
<input type="checkbox"/> 确定运行协调组运行指挥部联系人： 姓名： ☎：	中心	：
<input type="checkbox"/> 核实、了解相关情况，记录通报人身份： 姓名： 单位： ☎：		：
<input type="checkbox"/> 报告公司领导；	值班领导	：
<input type="checkbox"/> 与海南省国资委建立并保持联系，记录启动航空器失事应急响应时间；	中心 飞行部	：
<input type="checkbox"/> 启动航空器失事紧急通报程序，通知相关单位前往应急指挥中心召开联席会议，检查“信息通报及签到表”完成情况；		：
<input type="checkbox"/> 封存涉事航班的相关资料以及动态记录本；		：
<input type="checkbox"/> 协助股份制作“信息收集表”；		：
<input type="checkbox"/> 指派专人与机组保持联系，获取相关信息，转达应急指挥中心决策指令，按需提供技术咨询和地面支援： 姓名： ☎：		：
<input type="checkbox"/> 与事发地机场、航空器所属公司和合作公司建立联系，记录联系方式；		：
<input type="checkbox"/> 如必要，指派一人代行值班经理职责，监控非涉事客包的运行；	值班领导	：
<input type="checkbox"/> 前往应急指挥中心，检查会议准备情况；		：
<input type="checkbox"/> 检查：各单位到位情况，查看“信息通报及签到表”；	中心	：
<input type="checkbox"/> 召开联席会议，通报事件进展，在公司领导到达应急指挥中心前，代行其指挥职能；	值班领导	：
<input type="checkbox"/> 派员记录重要通报、决策、紧急反应行动进程和起止时间： 姓名： ☎：	中心	：




航空器失事应急预案

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间																																	
（记录各功能组组长名单： <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width:33%;">功能组</th> <th style="width:33%;">组长姓名</th> <th style="width:33%;">联系电话</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>运行协调</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>航空器处置</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>客货安置</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>机组安置</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>安全保卫</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>新闻公关</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>后勤保障</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>家属援助</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>事件调查</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>保险赔偿</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>			功能组	组长姓名	联系电话	运行协调			航空器处置			客货安置			机组安置			安全保卫			新闻公关			后勤保障			家属援助			事件调查			保险赔偿		
功能组	组长姓名	联系电话																																	
运行协调																																			
航空器处置																																			
客货安置																																			
机组安置																																			
安全保卫																																			
新闻公关																																			
后勤保障																																			
家属援助																																			
事件调查																																			
保险赔偿																																			
□派员协调各单位信息传递，向公司内部及时更新、发布信息； 姓名： ☎：	中心	：																																	
□告知各单位电子文档可发送至值班室邮箱进行打印；		：																																	
□建议公司领导指派现场小组前往事发地，完成“应急现场小组派遣表”；		：																																	
□派选证件齐全的人员参加现场小组，负责与当地政府、机场建立保持联系，将重要信息及时反馈应急指挥中心： 机场应急指挥中心： 姓名： ☎： 现场： 姓名： ☎：		：																																	
□督办：为现场小组成员发放公司应急设备，填写“应急设备借出清单”；		：																																	
□向相关空管部门通报事件信息；		：																																	
□督办：根据需要收集各单位递交材料，制作收集清单；		：																																	
□将接收的任何材料、联系方式的信息及时在应急指挥中心公布，各单位有提取材料需求时，请示公司领导，复印分发材料；		：																																	
□向基地候机室或客户获取“乘员、第三方、机组信息汇总表”，提交应急指挥中心，讨论相应处置方案；		中心	：																																
□将中心核实后的旅客家属信息，传递至工会；	中心 工会	：																																	



航空器失事应急预案

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间
<input type="checkbox"/> 根据工会整理的旅客亲友诉求，讨论相应处置方案；	工会	:
<input type="checkbox"/> 督办：工会、党建工作部已收到市场运行中心与综合办核实后的“旅客名单”；	工会	:
<input type="checkbox"/> 督办：后勤保障部、市场运行中心、工会已收到党建工作部拟定的“公司对外口径”；	党工部 中心 综合办	:
<input type="checkbox"/> 评估运力短缺和执行客包的冲突，及时调整值班人员，保障正常生产任务；	中心	:
<input type="checkbox"/> 与派出现场小组成员、应急指挥中心保持联系，动态掌握现场应急处置进展，转达应急指挥中心指令和要求，及时协调解决各救援单位的需求和冲突；	中心	:
（派员参加后续处置工作每日协调会。	值班领导	:
（		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 总结此次事件本组处置工作，将改进建议提交公司市场运行中心；邮箱：		:
<input type="checkbox"/> 确认以上项目均已完成，将此表交至市场运行中心部存档。		:

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.4 航空器处置检查单—飞机维修工程部

1.6.4.1 主要职责

负责航空器破拆和搬移，协助事件调查取证工作；评估航空器适航状况，向有关人员提供技术支持和操作建议。


1.6.4.2 航空器处置组—操作指引

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间
<input type="checkbox"/> 参加联席会议，了解紧急事件情况，汇报已采取措施；		:
<input type="checkbox"/> 参加联席会议，了解紧急事件情况，汇报已采取措施；		:
<input type="checkbox"/> 组织、准备失事机型的技术资料和必要的技术工具，派遣证件齐全的机务人员加入现场小组，指定现场航空器处置负责人，保持联系，向应急指挥中心提交名单： 负责人姓名： ☎：		:
<input type="checkbox"/> 设法与航空器、发动机制造商、机载设备供应商联系，获取相关处置建议及技术资料，视情要求其派员前往现场，协助评估航空器受损情况： 航空器制造商☎： 发动机制造商☎： 机载设备供应商☎：		:
<input type="checkbox"/> 通知相关单位将有关维修记录封存、递交；		:
<input type="checkbox"/> 确认航空器处置现场小组成员已配合现场消防和救援单位，完成对航空器和幸存人员的施救，指导对航空器的破拆；		:
<input type="checkbox"/> 确认航空器处置现场小组成员已对航空器进行检查，记录现场情况，确认航空器的损坏程度；		:
<input type="checkbox"/> 向应急指挥中心提交以下资料，封存并打印清单： 机型维护手册 按最低设备清单保留的项目控制单 放行人员执照 适航指令、服务通告执行状况清单 航空器记录本 维修记录 适航证明 发动机、APU、附件履历本 航空器搬移协议		:
<input type="checkbox"/> 向新闻公关组递交“航空器维修记录”；	党工部	:
<input type="checkbox"/> 确认现场已获适当警戒和保护；	综合办	:



航空器失事应急预案


项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间
<input type="checkbox"/> 确认航空器处置现场小组成员已协助调查人员寻找和拆除CVFDR和CVR和其它事件调查用航空部件；	安监部	:
<input type="checkbox"/> 确认航空器处置现场小组成员已协助事件调查工作并提供专业技术咨询，协助完成航空器残骸辨认、现场的拍照、取样、文字记录和绘图等工作；		:
<input type="checkbox"/> 确认航空器处置现场小组成员已征得事件调查当局和保险承保人同意后，委托机场、维修单位或重型设备服务商协助搬移航空器，并提供技术指导；	综合办 中心	:
<input type="checkbox"/> 协助相关维修计划、可靠性、质量管理、M&E项目组等部门，做好后续的维修方案变更、维修计划调整、航空器注册号和国籍注销及M&E系统内该航空器信息变更等的前期工作准备；		:
<input type="checkbox"/> 向应急指挥中心、财务部递交“航空器受损报告”；		:
<input type="checkbox"/> 根据“航空器受损报告”，拟订修复计划或做出报废处置建议；		:
<input type="checkbox"/> 与派出现场小组成员、应急指挥中心保持联系，动态掌握现场应急处置进展，转达应急指挥中心指令和要求，及时协调解决各救援单位的需求和冲突；	中心	:
<input type="checkbox"/> 派员参加后续处置工作每日协调会。		:
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 总结此次事件本组处置工作，将改进建议提交市场运行中心； 邮箱：		:
<input type="checkbox"/> 确认以上项目均已完成，将此表交至市场运行中心存档。		:

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.5 客货安置组检查单一市场运行中心

1.6.5.1 主要职责

负责安置机上旅客、货物，协助安排后续行程；提供原始单据、技术文件和操作建议。

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.5.2 客货安置组—操作指引

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间															
启动响应																	
□收到紧急事件通报；		:															
□联系以下单位获得小组成员联系方式：		:															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">单位</th> <th style="text-align: center;">组员姓名</th> <th style="text-align: center;">联系电话</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>规划部☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>中心☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>财务部☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>综合办☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	单位	组员姓名	联系电话	规划部☎：			中心☎：			财务部☎：			综合办☎：				:
单位	组员姓名	联系电话															
规划部☎：																	
中心☎：																	
财务部☎：																	
综合办☎：																	
□抽调现场工作人员先行前往机场指定应急现场小组集结点；		:															
□参加联席会议，了解紧急事件情况，汇报已采取措施；		:															
□组织、准备资料和工具，派选证件齐全的人员加入现场小组，指定现场客货安置负责人，保持联系，向应急指挥中心提交名单： 负责人姓名： ☎：		:															
□与应急指挥中心保持联系，了解最新情况，布置前期工作。		:															
材料收集																	
□获取客货运输原始凭证和配载平衡资料；		:															
□与应急指挥中心联系收集以下资料： ◆ 旅客名单 ◆ 航空货运单 ◆ 货物安检原始材料 ◆ 旅客家属联系方式 ◆ 货主联系方式		:															
□向应急指挥中心递交如下材料： ◆ 中英文旅客名单 ◆ 配载平衡资料 ◆ 旅客信息 ◆ 航空货运舱单 ◆ 旅客家属联系方式 ◆ 货主联系方式	飞行部	:															




航空器失事应急预案

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间
救援准备		
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组已与机场协调各安置区，填写具体位置： ✧ 未受伤机组安置区： ✧ 未受伤旅客安置区： ✧ 遇难者遗体安置区： ✧ 危险品安置区： ✧ 货物、行李、邮件安置区：	综合办	:
<input type="checkbox"/> 联系交通运输部天津打捞局提供船舶协助救援：		
<input type="checkbox"/> 车队安排足够的车辆和司机并做好准备；	综合办	
<input type="checkbox"/> 根据反应规模和时间，为应急指挥中心、现场小组、家属援助支援者安排适当的餐食供应；	综合办	
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组与始发站、中途站、目的地机场（平台或起降点）联系，协调亲友临时等候区；	工会 党工部	:
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组与始发站、中途站、目的地机场（平台或起降点）联系，播放根据党建工作部提供的“公司对外口径”制定的机场广播，并调整机场航班动态显示；		:
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组已派人指引机场的旅客亲友前往亲友临时等候区。		:
现场救援		
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组已收集未受伤旅客安置区机上人员信息，提交“机上人员信息汇总表（未受伤旅客安置区）”；	综合办	:
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组已收集伤员信息，提交“机上人员信息汇总表（入院伤员）”；	工会	:
<input type="checkbox"/> 确认每辆救护车派一名客货安置现场小组成员陪同伤员前往医院，提供相应后勤保障，及时反馈旅客救治情况，完善“机上人员信息汇总表（入院伤员）”；	工会 综合办	:
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组已将党建工作部制定的“公司对外口径”发放给以下人员： 亲友临时等候区工作人员 机场售票、值机柜台工作人员	党工部	:
<input type="checkbox"/> 与货主、危险品专业人士联系，获取处置意见；		:
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组已为安置区旅客派发纯净水、食品；	综合办	:
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组已安排不需入院治疗旅客前往指定酒店，与旅客家属相聚，每辆车均配有综合办人员，避免受到不良媒体和好事者打扰。	工会 综合办	:



航空器失事应急预案

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间
善后处置		
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组已根据未受伤旅客意愿，协助市场运行中心安排后续行程；		:
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组已将抵达酒店的旅客转交工会，登记“机上人员信息汇总表”；	工会	:
<input type="checkbox"/> 联系伤亡鉴定部门，获取伤亡鉴定书和公关证明，提交应急指挥中心和财务部；	规划管理部 财务部	:
<input type="checkbox"/> 确认客货安置现场小组已统计现场及医院信息，制作并更新“遇难者名单”；		:
<input type="checkbox"/> 经安全技术监察部及政府相关调查部门许可，确认客货安置现场组已将保管的旅客个人物品、行李归还旅客，将货物归还货主，并登记造册，对于无人认领的行李或货物至少保存18个月；	安监部	:
<input type="checkbox"/> 向应急指挥中心提交如下资料： ◆ 机上人员信息汇总表 ◆ 伤员信息汇总表 ◆ 遇难者名单 ◆ 行李、货物损毁情况报告		:
<input type="checkbox"/> 派员参加后续处置工作每日协调会。		:
<input type="checkbox"/> 总结此次事件本组处置工作，将改进建议提交市场运行中心；		:
<input type="checkbox"/> 确认以上项目均已完成，将此表交至市场运行中心存档。		:

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.6 机组安置组检查单一飞行部

1.6.6.1 主要职责

负责安置机组，联系机组家属，协助安排后续行程；提供原始单据、技术文件和操作建议。



航空器失事应急预案

1.6.6.2 机组安置组—操作指引

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间																																				
启动响应																																						
<input type="checkbox"/> 收到紧急事件通报；		：																																				
<input type="checkbox"/> 联系以下单位获得小组成员联系方式：		：																																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">部门</th> <th style="width: 30%;">组员姓名</th> <th style="width: 40%;">联系电话</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>飞行部☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>综合办☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人力部☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	部门	组员姓名	联系电话	飞行部☎：			综合办☎：			人力部☎：				：																								
部门	组员姓名	联系电话																																				
飞行部☎：																																						
综合办☎：																																						
人力部☎：																																						
<input type="checkbox"/> 参加联席会议，了解紧急事件情况，汇报已采取措施；		：																																				
<input type="checkbox"/> 组织、准备资料和工具，派选证件齐全的人员加入现场小组，指定现场机组安置负责人，保持联系，向应急指挥中心提交名单： 负责人姓名： ☎：		：																																				
<input type="checkbox"/> 与公司市场运行中心保持联系，了解最新情况，布置前期工作。		：																																				
材料收集																																						
<input type="checkbox"/> 收集、封存并向应急指挥中心提交以下资料：		：																																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">飞行机组</th> <th style="width: 30%;"></th> <th style="width: 40%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>✧ 飞行员名单</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✧ 排班计划（5日）</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✧ 飞行执照</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✧ 技术等级</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✧ 训练记录</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✧ 训练大纲</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✧ 体检记录</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✧ 个人档案</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✧ 快速检查单</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✧ 机型使用手册</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>✧ 直系亲属联系方式</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	飞行机组			✧ 飞行员名单			✧ 排班计划（5日）			✧ 飞行执照			✧ 技术等级			✧ 训练记录			✧ 训练大纲			✧ 体检记录			✧ 个人档案			✧ 快速检查单			✧ 机型使用手册			✧ 直系亲属联系方式				：
飞行机组																																						
✧ 飞行员名单																																						
✧ 排班计划（5日）																																						
✧ 飞行执照																																						
✧ 技术等级																																						
✧ 训练记录																																						
✧ 训练大纲																																						
✧ 体检记录																																						
✧ 个人档案																																						
✧ 快速检查单																																						
✧ 机型使用手册																																						
✧ 直系亲属联系方式																																						




航空器失事应急预案

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间
救援准备		
<input type="checkbox"/> 确认机组安置现场小组已协助现场救援机构了解航空器结构和驾驶舱/客舱布局，制定处置方案，提供专业咨询；	维修部	:
<input type="checkbox"/> 与客货安置组核实以下区域位置： 未受伤机组安置区： 遇难者遗体安置区： 货物、行李、邮件安置区：	中心	:
<input type="checkbox"/> 挑选经验丰富的飞行、运行技术专家前往应急指挥中心或其它指定地点，进行必要的协助： 姓名：☎： 姓名：☎：	中心	:
现场救援		
<input type="checkbox"/> 及时掌握机组安置现场小组的救援工作，记录全部机组从航空器中救出时间： : ;		:
<input type="checkbox"/> 确认机组安置现场小组已安排每辆运送机组的救护车派一名成员跟随，协助妥善安排受伤机组的医疗，完成“机上人员信息汇总表（入院伤员）”机组部分；	综合办 工会	:
<input type="checkbox"/> 确认机组安置现场小组已安置无需入院救治的机组至未受伤机组安置区，制作“机上人员信息汇总表（未受伤机组安置区）”； 未受伤机组安置区：	综合办 工会	:
<input type="checkbox"/> 协助妥善安置遇难机组遗体，并准确记录；	综合办 工会	:
<input type="checkbox"/> 经安全技术监察部及政府相关调查部门许可，确认机组安置现场小组已归还机组现场遗落个人物品，登记造册；	安监部	:
<input type="checkbox"/> 与机组家属取得联系，告知紧急事件信息，及机组状况；	飞行部	:
<input type="checkbox"/> 协助机组家属前往事发地；		:
<input type="checkbox"/> 妥善安排机组食宿或安排其尽快返回基地；	综合办	:
<input type="checkbox"/> 调整机组后续任务，制定受影响航班恢复机组保障方案；		:
<input type="checkbox"/> 联系伤亡鉴定部门，获取伤亡鉴定书和公关证明，提交应急指挥中心和人力资源部。	人力部	:



航空器失事应急预案

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间
善后处置		
<input type="checkbox"/> 协助处理机组保险理赔及善后事宜；	财务部 规划部	:
<input type="checkbox"/> 与派出现场小组成员、应急指挥中心保持联系，动态掌握现场应急处置进展，转达应急指挥中心指令和要求，及时协调解决各救援单位的需求和冲突；	中心	:
<input type="checkbox"/> 协助客货安置组，向应急指挥中心提交“机上人员信息汇总表（未受伤机组安置区）”和“机上人员信息汇总表（入院伤员）”；		:
<input type="checkbox"/> 派员参加后续处置工作每日协调会。		:
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 总结此次事件本组处置工作，将改进建议提交市场运行中心；		:
<input type="checkbox"/> 确认以上项目均已完成，将此表交至市场运行中心存档。		:

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.7 安全保卫组检查单一综合办

1.6.7.1 主要职责

负责事故现场、公司办公场所、家属援助酒店等地的安全保卫工作；协助事件调查，为当地公安、政府提供相关材料。


1.6.7.2 安全保卫组—操作指引

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间
<input type="checkbox"/> 收到紧急事件通报；		:
<input type="checkbox"/> 尽快了解失事/事故现场的准确位置和周围环境的大致情况（地形地貌、交通便利和离居民区远近等）；		:
<input type="checkbox"/> 参加联席会议，了解紧急事件情况，汇报已采取措施；		:
<input type="checkbox"/> 与海南省国资委负责综合办部门保持联系，了解最新情况，布置前期工作；		:
<input type="checkbox"/> 联系当地政府救援机构、消防、武警、公安，请求派员协助加强安全警戒，向应急指挥中心递交联系方式： 单位： ☎： 单位： ☎：	中心	:
<input type="checkbox"/> 组织、准备资料和工具，派选证件齐全的人员加入现场小组，指定现场安全保卫负责人，并保持联系，向应急指挥中心提交名单： 负责人姓名： ☎：		:
<input type="checkbox"/> 获取“现场小组派遣表”，为其办理当地机场控制区证件；		:
<input type="checkbox"/> 经安全保卫现场小组了解现场安全警戒规定告知现场小组；		:
<input type="checkbox"/> 向客货安置组、家属援助组确认救治医院、客货安置区、机场家属临时等候区、家属援助酒店具体位置；	工会	:



航空器失事应急预案


项目（完成后请在□内打√）				协助单位	完成时间
□派员加强事故现场、公司办公楼、应急指挥中心、家属援助中心和亲友临时等候区安全保卫，记录安保人员人数，严格各场所人员出入，将负责人联系方式递交应急指挥中心：					
场所	人数	负责人姓名	联系电话		:
□经安全保卫现场小组确认现场的航空器、机组、旅客以及货邮行已得到妥善警戒保护；					:
□确认安全保卫现场小组配合现场处置的警方向机上旅客、机组了解情况并做笔录；					:
□确认安全保卫现场小组已向现场处置的警方提供公司掌握的信息，做好公司与警方联络桥梁的作用；					:
□确认安全保卫现场小组为每辆运送机上人员、家属车辆分别派遣至少一位人员保卫，避免不良媒体和好事者打扰；				工会	:
□与派出现场小组成员、应急指挥中心保持联系，动态掌握现场应急处置进展，转达应急指挥中心指令和要求，及时协调解决各救援单位的需求和冲突；				中心	:
□配合公安部门对机组、旅客和事件原因的调查取证工作；				安监部	:
□派员参加后续处置工作每日协调会。					:
□总结此次事件本组处置工作，将改进建议提交市场运行中心；					:
□确认以上项目均已完成，将此表交至市场运行中心存档。					:

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.8 新闻公关组检查单一党建工作部

1.6.8.1 主要职责

收集突发事件相关信息，跟踪和研判舆情发展态势，确定公司公关宣传策略；与海南省国资委保持一致，统一对外口径；协助海南省国资委发布公司声明和召开新闻发布会，与媒体沟通协调，维护公司品牌形象。

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.8.2 新闻公关组—操作指引

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间									
启动响应											
<input type="checkbox"/> 收到紧急事件通报，启动应急预案；		:									
<input type="checkbox"/> 参加联席会议，了解紧急事件情况，汇报已采取措施；		:									
<input type="checkbox"/> 新闻宣传、舆情监控人员到位，加强舆情监控，开展基本情况收集、应对媒体问询、新闻发布等准备工作；		:									
<input type="checkbox"/> 组织、准备资料 and 工具，派选证件齐全的人员加入现场小组，指定负责人，保持联系，向应急指挥中心提交名单： 现场负责人姓名： ☎：		:									
<input type="checkbox"/> 与海南省国资委保持联系，了解最新情况，布置前期工作；		:									
<input type="checkbox"/> 联系以下单位获得小组成员联系方式： <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">单位</th> <th style="width: 30%;">组员姓名</th> <th style="width: 40%;">联系电话</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中 心☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>综合办☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	单位	组员姓名	联系电话	中 心☎：			综合办☎：				:
单位	组员姓名	联系电话									
中 心☎：											
综合办☎：											
<input type="checkbox"/> 收集整理失事/事故航班的基本情况和用于新闻发布的背景资料，获取“信息收集表”，确认信息准确性： <ul style="list-style-type: none"> ✧ 日期、时间、起降经停机场 ✧ 机型、航空器号 ✧ 旅客人数与组成（有无外籍旅客、婴儿） ✧ 机组人数与组成 ✧ 机组资历与安全记录 ✧ 机型情况与运营安全记录 	中心 飞行部 综合办 维修部 安监部	:									
<input type="checkbox"/> 与现场救援人员联系，初步了解救援工作的最新进展、航空器损坏状况和人员伤亡状况；		:									
（联络海南省国资委、机场、民航当局等有关机构的新闻公关部门，通报情况并就新闻发布建立协商机制，向应急指挥中心递交联系方式： 单位： ☎： 单位： ☎：	综合办	:									
<input type="checkbox"/> 与现场救援人员联系，初步了解救援工作的最新进展、航空器损坏状况和人员伤亡状况；		:									
（联络海南省国资委、机场、民航当局等有关机构的新闻公关部门，通报情况并就新闻发布建立协商机制，向应急指挥中心递交联系方式： 单位： ☎： 单位： ☎：	综合办	:									



航空器失事应急预案

项目（完成后请在□内打√）		协助单位	完成时间
应急处置			
决策支持	<input type="checkbox"/> 协助海南省国资委制定并及时更新“对外问询口径”和“媒体应对指引”；非经公司党委工作部批准，任何人员不得发布有关紧急事件的任何信息；		:
	<input type="checkbox"/> 制定应急事件新闻公关策略，成立相关应急处置小组，合理安排和调配人力、物力资源；		:
	<input type="checkbox"/> 与现场小组中的新闻公关人员建立并保持联系，动态掌握应急救援的最新进展，及时汇报海南省国资委；		:
	<input type="checkbox"/> 协助海南省国资委召开公司新闻发布会，通报事件情况和救援进展，回复媒体问询；	综合办	:
	<input type="checkbox"/> 办公室协助安排会场；		:
	<input type="checkbox"/> 综合办协助维护会场秩序和安全；		:
舆情监控研判	<input type="checkbox"/> 专人监控网络舆情和媒体报道情况，定期发布舆情报告；		:
	<input type="checkbox"/> 开展舆情研判，上报海南省国资委，为公司制定宣传公关策略提供参考和依据；		:
信息收集和资料准备	<input type="checkbox"/> 动态掌握应急救援的最新进展，及时反馈信息，开展当地新闻公关工作；	此项目中所列单位一致	:
	<input type="checkbox"/> 收集深入信息：从客货安置和机组安置人员处获取准确的旅客和机组名单；从相关部门获取航空器情况、机组情况等准确的信息： <ul style="list-style-type: none"> ✧ 旅客：中心、综合办 ✧ 机组：飞行部、中心 ✧ 航空器：维修部、安监部 ✧ 救援情况：维修部、综合办、中心 ✧ 天气及其他：中心及其他单位 		:



航空器失事应急预案


项目（完成后请在□内打√）		协助单位	完成时间
现场工作	<input type="checkbox"/> 拍摄现场救援照片、视频，作新闻发布和资料留存；		:
	<input type="checkbox"/> 拍摄、收集家属通报及媒体发布会相关图片、视频资料；		:
	<input type="checkbox"/> 视情设立媒体接待区，安排专人接待媒体问询。指导一线工作人员在机场、家属安置区，及时引导媒体前往媒体接待区或新闻发布会现场；	综合办 工会 中心	:
	<input type="checkbox"/> 办公室协助安排场地；		
	<input type="checkbox"/> 综合办协助维护会场秩序和安全；		
	<input type="checkbox"/> 工会、综合办协助引导媒体前往媒体接待区；		
	<input type="checkbox"/> 协助海南省国资委联络各机构在现场负责新闻公关的官员，就新闻发布的内容、时间和地点建立协商机制，确定新闻发布会的时间、地点，筹办新闻发布活动： ✧ 新闻发布时间（北京时间）： : : ✧ 新闻发布地点： <input type="checkbox"/> 办公室协助安排场地； <input type="checkbox"/> 综合办协助维护会场秩序和安全；	中心 综合办	:
与媒体、	<input type="checkbox"/> 保持与当地新闻媒体的沟通，积极了解当地新闻媒体的动向，通过有效新闻公关策略，引导新闻报导方向以维护公司的声誉和公众形象；		:
专家沟通	<input type="checkbox"/> 协助海南省国资委与意见领袖、行业专家等在内的第三方专家队伍保持联系，适当时机协调安排专家发声。		:
善后处置			
	<input type="checkbox"/> 根据需求，派员参加后续处置工作每日协调会；		:
	<input type="checkbox"/> 与媒体保持沟通，跟进媒体报道需求；		:
	<input type="checkbox"/> 继续做好舆情监控；		:
	<input type="checkbox"/> 根据事态和舆情发展情况，适时开展正面宣传，修复公司品牌形象；		:
	<input type="checkbox"/> 做好应急处置相关文字、图片、视频资料的整理归档；		:
	<input type="checkbox"/> 派员参加后续处置工作每日协调会。		:
	<input type="checkbox"/> 总结此次事件本组处置工作，将改进建议提交市场运行中心；		:
	<input type="checkbox"/> 确认以上项目均已完成，将此表交至市场运行中心存档。		:



航空器失事应急预案

1.6.8.3 事件深入信息收集表

分类	项目	具体情况
旅客情况	旅客名单	
	旅客死亡人数	人数； 国籍；
	旅客受伤情况	人数； 国籍； 受伤情况：重伤 人； 轻伤 人；
	受伤旅客安置	送 医院 人； 送 医院 人； 重伤旅客安置情况
机组情况	机组名单	
	机组死亡情况	人数； 飞行员 人；
	机组受伤情况	人数； 受伤情况：重伤 人； 轻伤 人；
	受伤机组安置	送 医院 人； 送 医院 人； 重伤旅客安置情况
	飞行员情况	飞行员名单、训练情况、健康档案
航空器情况	事件情况描述	
	航空器受损情况	
	航空器基本情况	机龄、维修记录、发动机、机载设备情况
事发现场情况	现场处置情况	
	有无伤及其他人员、区域	
	家属安置	家属问询电话；家属安置区；家属安置措施
	媒体应对	媒体问询电话；媒体接待区

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.9 后勤保障组检查单一综合办

1.6.9.1 主要职责

为工作人员提供资金、设备等支持；妥善安排工作人员的交通、食宿。



航空器失事应急预案


1.6.9.2 后勤保障组—操作指引

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间																
□收到紧急事件通报；		:																
□联系以下单位获得小组成员联系方式：		:																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>单位</th> <th>组员姓名</th> <th>联系电话</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>财务部☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>中心☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	单位	组员姓名	联系电话	财务部☎：			中心☎：				:							
单位	组员姓名	联系电话																
财务部☎：																		
中心☎：																		
□参加联席会议，了解紧急事件情况，汇报已采取措施；		:																
□准备应急备用金、信用卡，分发给现场小组后勤保障人员和工会，告知资金使用及账目报销要求，并做记录： 现场小组派发资金： + (卡) = 元 工会派发资金： + (卡) = 元	财务部	:																
□与应急办公室保持联系，了解最新情况，布置前期工作；		:																
□组织、准备资料和工具，派选证件齐全的人员加入现场小组，指定现场后勤保障负责人，建立并保持联系，向应急指挥中心提交名单： 负责人姓名： ☎：	财务部	:																
□根据实际情况，协助现场小组、家属援助志愿队购买车、船、机票；	中心	:																
□安排调配足够的车辆和驾驶人员将救援人员和救援设备器材运送至现场；	中心	:																
□按需为现场小组、家属援助志愿队人员办理、制作“证件办理提交材料清单”，分发至需要办证人员；		:																
□根据现场小组和家属援助志愿者的需求，协助预定旅馆房间或安排其它住宿：		:																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>旅馆名</th> <th>电话</th> <th>地址</th> <th>人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	旅馆名	电话	地址	人数													工会	:
旅馆名	电话	地址	人数															



航空器失事应急预案


项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间
<input type="checkbox"/> 检查应急指挥中心和现场的应用系统、服务器、数据库、通讯线路是否正常，确保各信息系统处于良好的工作状态；	中心	:
<input type="checkbox"/> 检查应急指挥中心和现场的备用的应用系统、服务器、数据库、通讯线路是否正常，确保不存在单点故障；		:
<input type="checkbox"/> 检查计算机、通话设备及线路、录音设备、视频设备、系统操作日志是否处于正常的工作状态，确保紧急处理过程中的重要信息能够保存下来；		:
<input type="checkbox"/> 根据各系统的特点，有选择性地数据进行备份，如备份系统配置文件、参数表、重要的生产数据等；		:
<input type="checkbox"/> 必要时采取一些临时措施，如启动备用系统、启动单机版应用程序、临时修改数据库、临时调用硬件设备、临时开通网络访问关系等，确保用户的紧急需求能在最短时间内得到响应；		:
<input type="checkbox"/> 限制外界对重要计算机系统和数据的访问，并协助有关部门锁定有关数据的电子记录或制作相应的拷贝；		:
<input type="checkbox"/> 确认现场小组已协助安排伤员转运工作；		:
<input type="checkbox"/> 确定家属援助酒店后，安排车辆将滞留在机场家属临时等候区的旅客家属运至酒店，确认每辆车上配有一名安全保卫人员；	工会	:
<input type="checkbox"/> 与派出现场小组成员、应急指挥中心保持联系，动态掌握现场应急处置进展，转达应急指挥中心指令和要求，及时协调解决各救援单位的需求和冲突；	中心	:
<input type="checkbox"/> 向应急指挥中心提交“数据备份清单”和“应急备用金使用清单”；		:
<input type="checkbox"/> 派员参加后续处置工作每日协调会。		:
<input type="checkbox"/> 总结此次事件本组处置工作，将改进建议提交市场运行中心；		:
<input type="checkbox"/> 确认以上项目均已完成，将此表交至市场运行中心存档。		:

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.10 家属援助组检查单一工会

1.6.10.1 主要职责

妥善安置机上人员家属，提供交通、食宿；联系内外部机构，安抚家属，尽可能满足或反馈家属提出的合理需求。

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	


1.6.10.2 家属援助组—操作指引

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间												
<input type="checkbox"/> 收到紧急事件通报；		：												
<input type="checkbox"/> 联系以下单位获得小组成员联系方式： <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">单位</th> <th style="text-align: center;">组员姓名</th> <th style="text-align: center;">联系电话</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>中 心☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>综合办☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>党工部☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	单位	组员姓名	联系电话	中 心☎：			综合办☎：			党工部☎：				：
单位	组员姓名	联系电话												
中 心☎：														
综合办☎：														
党工部☎：														
<input type="checkbox"/> 参加联席会议，了解紧急事件情况，汇报已采取措施；		：												
<input type="checkbox"/> 指派家属援助志愿队长，召集家属援助志愿者：☎： 家属援助志愿队长：☎：		：												
<input type="checkbox"/> 电话通知志愿者，召集当地志愿者前往指定地点，由队长宣布紧急事件情况分配后续任务（视情请求股份工会支援）；		：												
<input type="checkbox"/> 向应急指挥中心递交“家属援助志愿者名单”；		：												
<input type="checkbox"/> 与派出家属援助志愿队、应急指挥中心保持联系，动态掌握现场应急处置进展，转达应急指挥中心指令和要求，及时协调解决各救援单位的需求和冲突；		：												
<input type="checkbox"/> 从应急指挥中心获取“公司对外口径”（党建工作部如有后续更新材料及时传递至应急指挥中心）；	党工部 中心	：												
<input type="checkbox"/> （协助海南省国资委开通家属查询热线（1小时内）： ✧ 家属查询热线电话： ✧ 接线员人数：	中心 综合办	：												
<input type="checkbox"/> 记录旅客家属提出与紧急事件相关的问题与需求，制作“乘员、第三方、机组信息汇总表”，及时反馈应急指挥中心；		：												
<input type="checkbox"/> 与海南省国资委保持联系，了解最新情况，布置前期工作；		：												
<input type="checkbox"/> 获取“旅客名单”及“机组名单”；		：												
<input type="checkbox"/> 确认机场亲友临时等候区位置，与机场协商，以机场广播形式告知前往机场接、送旅客的亲友；	综合办 党工部	：												
<input type="checkbox"/> 确认志愿者已抵达候机楼到达区、值机柜台，指引机上人员亲友前往亲友临时等候区；	综合办	：												



航空器失事应急预案


项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间
<input type="checkbox"/> 根据伤亡鉴定部门鉴定结果，确认已通知旅客家属，注意沟通技巧，并请求红十字会等机构协助的心理安抚，进行遗体辨识，并妥善安排遗体转运工作；	中心	:
<input type="checkbox"/> 确认每 2 小时向家属提供一次最新的救援与事故的最新进展；	党工部	:
<input type="checkbox"/> 确认已向家属、媒体（需家属同意）公布“遇难者名单”；		:
<input type="checkbox"/> 根据家属意愿，确认已安排家属前往事故现场；	综合办	:
<input type="checkbox"/> 确认已协调旅客、家属与医疗单位、保险公司和其他有关机构的联系，就其合法权益提供必要的咨询，并协助公司法律专家进行赔付事宜的商谈；	规划部	:
<input type="checkbox"/> 确认已妥善安排旅客家属的食宿、行程、医疗等服务，避免提供的食品、饮料中含有酒精；		:
<input type="checkbox"/> 确认在事件调查取证和保险赔偿取证结束后，协助市场运行中心向幸存者或其家属归还行李和财物，向遇难者家属转交遗物；	综合办	:
<input type="checkbox"/> 确认跟据旅客要求安排遇难者悼念活动及纪念物的建立；		:
<input type="checkbox"/> 协助安排旅客、家属返程的车、船、机票的订购；	中心	:
<input type="checkbox"/> 将已返程的旅客交接营销委跟进，并做好记录；		:
<input type="checkbox"/> 派员参加后续处置工作每日协调会。		:
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 总结此次事件本组处置工作，将改进建议提交市场运行中心；		
<input type="checkbox"/> 确认以上项目均已完成，将此表交至市场运行中心存档。		

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.11 事件调查组检查单一安全技术监察部


1.6.11.1 主要职责

就所掌握信息拟书面报告，经应急领导小组审核，向海南省国资委、民航监管部门和有关单位提交；配合参与官方调查工作，现场取证，提供原始资料和实物。

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.11.2 事件调查组—操作指引


项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间															
<input type="checkbox"/> 收到紧急事件通报；		：															
<input type="checkbox"/> 联系以下单位获得小组成员联系方式：		：															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">单位</th> <th style="text-align: center;">组员姓名</th> <th style="text-align: center;">联系电话</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>维修部☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>综合办☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>飞行部☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>中心☎：</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	单位	组员姓名	联系电话	维修部☎：			综合办☎：			飞行部☎：			中心☎：				：
单位	组员姓名	联系电话															
维修部☎：																	
综合办☎：																	
飞行部☎：																	
中心☎：																	
<input type="checkbox"/> 参加联席会议，了解紧急事件情况，汇报已采取措施；		：															
<input type="checkbox"/> 组织、准备资料和工具，派选证件齐全的人员加入现场小组，指定现场事件调查负责人，建立并保持联系，向应急指挥中心提交名单： 负责人姓名：☎：		：															
<input type="checkbox"/> 与现场指挥部联系，了解最新情况，布置前期工作；		：															
<input type="checkbox"/> 联系民航当局航空安全部门并通报情况： 单位：☎：		：															
<input type="checkbox"/> 根据“提交材料清单”提取与事件调查有关项目，制作封存清单；	中心	：															
<input type="checkbox"/> 携带勘察器材迅速前往紧急事件现场，开展对现场拍照、摄像、测量的取证工作；		：															
<input type="checkbox"/> 确认官方调查机构已对机组、旅客进行访问，记录访问笔录；	综合办	：															
<input type="checkbox"/> 确认已找到并保护 DFDR、CVR、滑油/燃油样本等调查取证所需资料	维修部	：															
<input type="checkbox"/> 安排前来参与事件调查的工作人员的食宿、交通；	综合办	：															
<input type="checkbox"/> 选派一名公司业务主管，全程陪同事件调查工作组，参与调查工作；		：															
<input type="checkbox"/> 确认已向事件调查工作组提供公司相关手册和规定；		：															
<input type="checkbox"/> 为事件调查提供相关技术咨询；	飞行部 维修部	：															
<input type="checkbox"/> 确认已协助官方调查人员进行 DFDR 和 CVR 的解码作业，分析导致该事件的原因和过程；	维修部	：															
<input type="checkbox"/> 确认已向事件调查工作组提供机组、旅客背景调查资料；	中心 人力部	：															
<input type="checkbox"/> 如事件调查中涉及刑事犯罪，确认已配合警方开展必要的刑查和取证工作；		：															
<input type="checkbox"/> 与派出现场小组成员、应急指挥中心保持联系，动态掌握现场应急处置进展，转达应急指挥中心指令和要求，及时协调解决各救援单位的需求和冲突；		：															
<input type="checkbox"/> 向公司领导提交“调查结论报告”，并提出相应的整改和预防措施；		：															
<input type="checkbox"/> 向应急指挥中心提交“访问笔录”和“调查结论报告”；		：															
<input type="checkbox"/> 派员参加后续处置工作每日协调会。		：															
<input type="checkbox"/> 总结此次事件本组处置工作，将改进建议提交市场运行中心；		：															
<input type="checkbox"/> 确认以上项目均已完成，将此表交至市场运行中心存档。		：															

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.12 保险赔偿组检查单一财务部、规划管理部、风险合规部


1.6.12.1 主要职责

规划管理部协助财务部处理航空器失事事件的保险理赔；参与紧急事件现场取证，处理持票旅客保险业务，赔偿资金发放和调拨；为遇难员工及家属落实抚恤赔偿、待遇支付。风险合规部评估相关事项的法律风险，确保其合法合规性。

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

1.6.12.2 保险赔偿组—操作指引

项目（完成后请在□内打√）	协助单位	完成时间																		
□收到紧急事件通报；		:																		
□联系以下单位获得小组成员联系方式： <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">单位</th> <th style="text-align: center;">组员姓名</th> <th style="text-align: center;">联系电话</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>飞行部☎:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>维修部☎:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>人力部☎:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>中心☎:</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>综合办☎:</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	单位	组员姓名	联系电话	飞行部☎:			维修部☎:			人力部☎:			中心☎:			综合办☎:				:
单位	组员姓名	联系电话																		
飞行部☎:																				
维修部☎:																				
人力部☎:																				
中心☎:																				
综合办☎:																				
□组织、准备有关保险赔偿处理资料及出险现场查勘工作器材，选派证件齐全的人员加入现场小组，指定现场事件调查负责人，建立并保持联系，向应急指挥中心提交名单： 负责人： ☎:		:																		
□与现场指挥部保持联系，了解最新情况，布置前期工作；		:																		
□从航空器资料库中调取该事件涉及航空器信息包括（航空器性质、租赁起始日期、航空器投保价值、航空器出租人信息、航空器债权人信息等）；		:																		
□从航空器保险凭证资料库中调取该事件涉及航空器的保险凭证；		:																		
□协助规划部通知航空器出租人及所有人相关重大事故信息；		:																		
□协助财务部通知相关保险公司及保险经纪公司人员按需前往事发现场；		:																		
□确认已为保险公司及保险经纪公司人员进场手续办理及进场车辆安排工作；		:																		
□确认已收集出险信息，填写“紧急反应事件现场信息收集单”；		:																		
□按照“紧急反应事件现场信息收集单”内容，整理出险资料，填写“航空险出险通知书”并及时报送保险公司；		:																		
□XX代售的航空人身意外伤害保险，协助并督促保险公司向伤亡旅客第三方或家属理赔；		:																		
□确认已与获赔旅客签署“赔偿具结书”；		:																		
□从伤亡鉴定部门和救援机构获取伤亡资料和相关的调查、鉴定和公证证明文件等，提交应急指挥中心；	规划部	:																		
□根据“赔偿具结书”内容，对旅客的具体赔偿金额进行核准，同时必须由旅客签名和承运人代表签名确认后，对旅客、第三方逐一核对；		:																		
□统筹安排出险现场及其他保险赔偿资金调拨、发放工作；		:																		

	中国通用航空有限责任公司	修订版次：03R00 颁发日期：2025年12月30日
	航空器失事应急预案	

<input type="checkbox"/> 确认紧急反应赔偿资金发放后，已按照“紧急反应事件费用明细汇总表”中费用使用的相关项目，编制现场赔偿费用明细表；		:
<input type="checkbox"/> 紧急事件发生后，旅客、第三方、员工入院医疗、酒店住宿费用等相关费用可由业务部门发起，财务部与相关单位办理财务结算工作；		:
<input type="checkbox"/> 收集整理伤亡员工的有关证明材料并提交给保险公司，协调人力资源部、飞行部等部门完成公司人员伤亡的索赔及善后处理工作，进行员工人身意外伤害保险、工伤保险以及各类养老保险的理赔工作；	人力部 飞行部	:
<input type="checkbox"/> 协调后勤保障部通知货损货主，安排后期货损赔付谈判工作；	财务部	:
<input type="checkbox"/> 完成事故航空器运行数据采集及后期修复/报废的索赔资料收集工作；		:
<input type="checkbox"/> 根据维修厂对受损航空器的修复或报废意见，与保险公司以及航空器出租人和融资人就航空器保险赔偿事宜进行交涉；	维修部	:
<input type="checkbox"/> 如航空器可修复，协调各方对航空器修理方案的意见，跟踪修理进程并向保险公司索赔修理费用；		:
<input type="checkbox"/> 如航空器全损，协助维修厂签订有关赔偿协议书以确定必要的受益金额；并在保险公司全额赔偿后，协助其清理出售航空器残值；		:
<input type="checkbox"/> 完成事故航空器后期租金及赔偿金的支付；		:
<input type="checkbox"/> 办理航空器租赁终止相关法律文件；		:
<input type="checkbox"/> 整理事故处理现场清理的费用账目、原始凭证等赔付资料，以书面索赔报告形式分阶段向保险公司索赔；		:
<input type="checkbox"/> 如有需要，代表或联系经验丰富的律师代表公司出席由此引起的法律诉讼；	规划部	:
<input type="checkbox"/> 收集各工作小组费用汇总，完成“紧急反应事件费用明细汇总表”；		:
<input type="checkbox"/> 如应急处置中，得到合作公司帮助，依照相关协议及事先约定，报销相关费用。		:
<input type="checkbox"/> 完成紧急反应事件保险赔款收取工作，建立紧急反应事件档案；	规划部	:
<input type="checkbox"/> 与派出现场小组成员、应急指挥中心保持联系，动态掌握现场应急处置进展，转达应急指挥中心指令和要求，及时协调解决各救援单位的需求和冲突；	中心	:
<input type="checkbox"/> 向应急指挥中心提交“紧急反应事件现场信息收集单”和“紧急反应事件费用明细汇总表”；		:
<input type="checkbox"/> 派员参加后续处置工作每日协调会。		:
<input type="checkbox"/> 总结此次事件本组处置工作，将改进建议提交市场运行中心；		:
<input type="checkbox"/> 确认以上项目均已完成，将此表交至运行市场运行中心存档。		: