

航空货物运输
安全保卫方案模板
(仅供参考)

.....公司

年 月

.....公司航空货物运输安全保卫方案

公司批准人： _____

批准日期： ____年__月__日

……公司航空货物运输安全保卫方案

审核单位： _____

审 核 人： _____

审核日期： ____年__月__日

总经理申明

《.....公司航空货物运输安全保卫方案》（以下简称：“方案”）是依据《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国反恐怖主义法》、《中华人民共和国民用航空法》、《中华人民共和国民用航空安全保卫条例》、《民用航空货物运输安全保卫规则》、《航空运输销售代理资质认可办法》等国家现行有关法律法规、民航规章及规范性文件的规定，结合本公司安保工作实际编写而成。

本《方案》重点阐述了本公司对航空货物运输安全保卫管理的制度、流程及标准，明确了背景调查、安保培训、实名申报等工作的具体内容和相关要求，是公司内部开展安保工作的主要依据文件。在此，我郑重声明：.....公司将坚定不移的贯彻执行“安全第一，预防为主，综合治理，持续改进”的工作指导方针，遵守国家相关法律法规，严格落实本《方案》中的各项规定及作业规范，认真履行航空货运销售代理人职责，不断提升公司航空货物运输安全保卫工作水平。同时，诚恳接受政府主管部门和行业协会的监督检查和指导。

特此声明。

.....公司

总经理：.....

...年...月...日

方案修订记录

序号	修订内容	修订日期	负责人	备注
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

注：1、此记录是对本公司安保方案修改的记录页。

2、将本修改记录作为修改历史保留在方案内，以备查阅。

方案分发清单

序号	分发部门	接收人	分发日期	内容
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

目 录

第一章 总 则	页码
1.1 目 的.....	页码
1.2 制定依据.....	页码
1.3 适用范围.....	页码
1.4 《方案》管理办法.....	页码
第二章 安保组织机构与职责	页码
2.1 公司安保组织结构设置图.....	页码
2.2 安全责任.....	页码
2.3 安保职责.....	页码
第三章 背景调查及人员备案	页码
3.1 目 的.....	页码
3.2 依 据.....	页码
3.3 背景调查人员范围.....	页码
3.4 背景调查内容.....	页码
3.5 背景调查档案保存及更新.....	页码
3.6 人员备案.....	页码
第四章 安保培训	页码
4.1 培训目的.....	页码
4.2 培训方式.....	页码
4.3 培训对象.....	页码
4.4 内部培训内容.....	页码

4.5 培训考核.....	页码
4.6 复训.....	页码
4.7 培训记录.....	页码
第五章 安全保卫措施.....	页码
5.1 事前防范措施.....	页码
5.2 事中处理措施.....	页码
5.3 事后管理措施.....	页码
5.4 安保设施设备清单.....	页码
第六章 货物的收运及交运.....	页码
6.1 货物的接收.....	页码
6.2 货物安全检查.....	页码
6.3 货物的搬移、运输、装卸及存放.....	页码
6.4 货物的交运.....	页码
第七章 安保突发事件应急预案.....	页码
7.1 公司24小时应急电话.....	页码
7.2 相关突发事件的应急处理措施.....	页码
7.3 安保突发事件的报告流程.....	页码
第八章 奖惩制度.....	页码
第九章 附件.....	页码
9.1 公司简介.....	页码
9.1 生产经营状况.....	页码

第一章 总 则

1.1 目的

制定《.....公司航空货物运输安全保卫方案》（以下简称：《方案》）是为了进一步贯彻落实民航局以及中国航协关于航空货物运输安全保卫工作的各项要求，进一步明确公司各部门及人员安保职责，规范和完善公司安保管理工作制度、措施、标准及流程，消除安全隐患，保障公司安全、正常运营，防止非法干扰和其他危害民用航空安全行为的发生，确保民航运输安全。

1.2 制定依据

《中华人民共和国安全生产法》

《中华人民共和国民用航空法》

《中华人民共和国反恐怖主义法》

《中华人民共和国民用航空安全保卫条例》

《民用航空货物运输安全保卫规则》

《民用航空背景调查规定》

《国家民用航空安全保卫培训方案》

《民用航空危险品运输管理规定》

《民用航空安全检查规则》

《民航西南地区航空货物运输安保管理办法》（2017年修订）

《航空运输销售代理资质认可办法》（2015年修订）

1.3 适用范围

本《方案》适用于本公司与航空货物运输销售代理有关的所有活动。公司各级部门及全体员工必须严格遵守，并通过实行规范化管理，确保各项规章制度得以贯彻落实。

1.4 《方案》管理办法

1.4.1 《方案》的编写

本《方案》由总经理授权公司安全管理机构或安全管理专员负责编写和修订，公司其它部门和个人必须协助和配合相关编制工作，并可根据工作实际，提出编写意见和建议。

1.4.2 《方案》的审核

本《方案》编写或修订完成后，需逐级上报副总经理、总经理等公司相关领导审批，并签字；审批完成后，需按照相关工作要求，及时报行业协会进行审核并备案。

1.4.3 《方案》的发放

本《方案》是我公司涉及航空安全保卫工作的基本文件，颁发的对象是本公司各级部门和全体人员；领用本《方案》的部门或个人必须妥善保管，不得丢失、缺损、涂改。

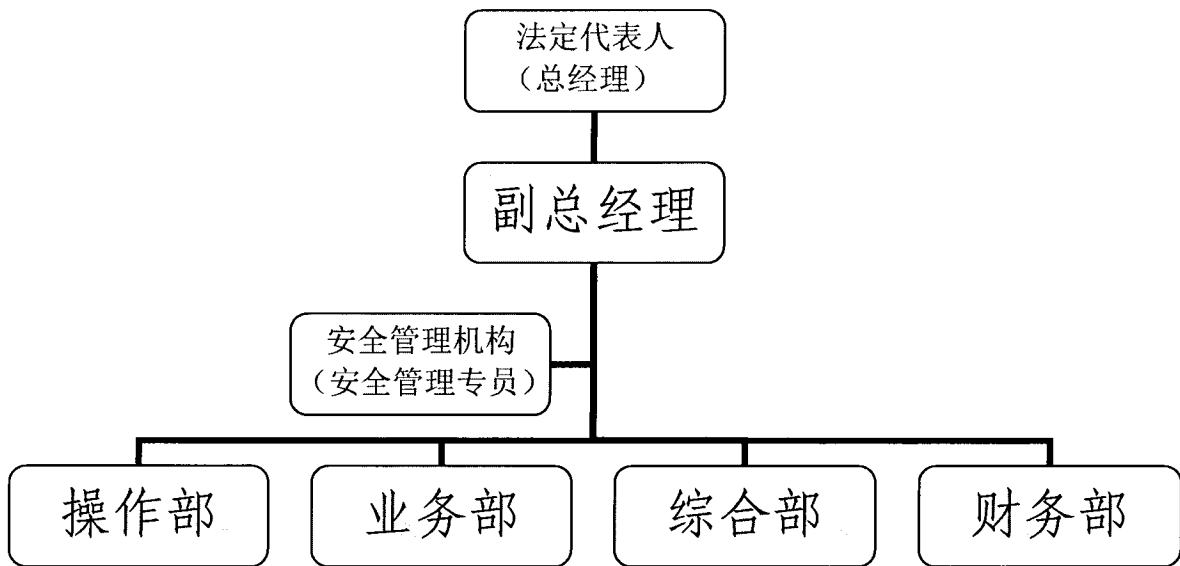
1.4.4 《方案》的修订

本《方案》将根据国家法律法规、政策指令、职责分工等有关因素的变化进行修订；《方案》修订后，公司综合部应及时通知各部门和人员进行更换；为确保方案的实用性及有效性，通常情况下，本《方案》每年修订一次，每三年随公司《资质认可证书》

到期换证资料报行业协会进行审核并更新备案（如方案内容发生较大变动时，也应及时报行业协会进行审核并更新备案）。

第二章 安保组织机构与职责

2.1 公司安保组织结构设置图



2.2 安全责任

2.2.1 公司安全保卫工作实行法定代表人（总经理）负责制，对安全保卫工作承担法律责任，为本公司的安全第一责任人。

2.2.2 副总经理在总经理的领导下，对公司安全保卫的具体工作实施指导与管理，并承担直接领导责任。

2.2.3 安全管理机构或安全管理专员由总经理设立或任命，并在总经理的领导下，对公司安全保卫工作行使日常监督、检查职能。

2.2.4 公司各级部门的安全保卫工作实行部门领导分工负责制，各部门领导对部门安全保卫工作实施领导与管理，并承担领导责

任。

2.2.5 公司员工为本岗位安保工作直接责任人。

2.3 安保职责

2.3.1 总经理

2.3.1.1 负责对国家有关法律法规和民航空防安全相关规章制度的贯彻执行。

2.3.1.2 负责审批本公司《方案》，并对《方案》的执行情况实施指导、监督和检查。

2.3.1.3 负责设立安全管理机构或任命安全管理专员，及时掌握本企业安全生产动态，定期研究安全工作，不断提高安全工作水平。

2.3.1.4 负责为本公司航空安保工作提供人力、物力、财力等其他方面的资源保障。

2.3.1.5 负责组织对本公司不安全事件的调查及上报工作，协助政府主管部门、行业协会等相关监管单位对相关事件进行调查和处理。

2.3.1.6 负责配合政府主管部门、行业协会等相关监管单位对本单位的货物运输安全保卫工作进行检查。

2.3.2 副总经理

2.3.2.1 负责协助总经理对本公司《方案》的执行情况进行指导和监督，并确保各项安全保卫工作得到有效落实。

2.3.2.2 负责组织制定、修订公司各项安全管理制度、作业规范、

安保措施、应急预案等。

2.3.2.3 负责定期组织召开本公司安全工作例会，及时协调和解决安全工作中存在的问题，并对安全隐患提出整改意见。

2.3.2.4 督促检查公司涉及安保关键岗位员工的背景调查以及安保培训工作的落实情况。

2.3.2.5 负责定期组织本公司安保工作检查和评估，依照公司安全责任制对相关部门和员工进行安全考核。

2.3.2.6 负责定期向总经理汇报公司整体安全管理情况，并协助总经理解决公司运营中的重大安全问题。

2.3.2.7 负责协助和配合有关监管部门及公司领导的安全检查及不安全事件的调查工作。

2.3.3 安全管理机构或安全管理专员

2.3.3.1 在总经理、副总经理的领导下，负责根据国家有关法律法规和民航空防安全规章要求，结合本公司工作实际，编制《方案》，并报总经理、副总经理等公司相关领导审批。

2.3.3.2 负责收集本公司各部门和员工有关安保工作的意见和建议，并根据有关法律法规、政策指令的要求及变化，及时增补和修订本公司《方案》。

2.3.3.3 在总经理、副总经理的领导下，对本公司航空货物安全保卫工作进行指导和监督，遇有违规问题或现象发生，有权终止违规操作，并立即报告有关领导。

2.3.3.4 协助和督促公司各部门对安全隐患进行排查，检查和监

督隐患整改工作的完成情况。

2.3.3.5 负责对本公司安保设施设备日常运行情况的检查及管理。

2.3.3.6 负责定期汇总、统计及上报各类安全管理数据及问题。

2.3.3.7 负责协助和配合有关监管部门及公司领导的安全检查及不安全事件的调查工作。

2.3.3.8 负责公司员工内部安保培训工作。

2.3.4 各部门负责人职责

2.3.4.1 操作部负责人

2.3.4.1.1 分管操作部安全保卫工作，承担相应的安全直接责任。

2.3.4.1.2 监督检查操作部对公司各项规章制度的执行情况，及时协调和解决安全工作中存在的问题。

2.3.4.1.3 组织制定、修订操作部各项安全生产流程、作业标准及安全措施，并及时报公司领导进行审批。

2.3.4.1.4 负责定期组织操作部安全隐患自查工作，并督促整改。

2.3.4.1.5 负责定期向副总经理汇报部门整体安全管理情况。

2.3.4.2 业务部负责人

2.3.4.2.1 分管业务部安全保卫工作，承担相应的安全直接责任。

2.3.4.2.2 监督检查业务部对公司各项规章制度的执行情况，及时协调和解决安全工作中存在的问题。

2.3.4.2.3 在总经理授权下，负责与托运人签署《安全协议书》，并建立客户诚信档案。

- 2.3.4.2.4 负责组织对公司各类业务单据进行保管、分发及存档。
- 2.3.4.2.5 负责定期组织操作部安全隐患自查工作，并督促整改。
- 2.3.4.2.6 负责定期向副总经理汇报部门整体安全管理情况。

2.3.4.3 综合部负责人

- 2.3.4.3.1 分管综合部安全保卫工作，承担相应的安全直接责任。
- 2.3.4.3.2 监督检查综合部对公司各项规章制度的执行情况，及时协调和解决安全工作中存在的问题。
- 2.3.4.3.3 负责对本公司安保方案、各项安全规章制度以及文件的印发、归档、管理等工作。
- 2.3.4.3.4 负责组织对公司各安全关键岗位员工的背景调查工作。
- 2.3.4.3.5 负责制定公司员工安保培训计划，并定期组织内部安保培训及考核工作，妥善保管培训记录。
- 2.3.4.3.6 负责定期组织综合部安全隐患自查工作，并督促整改。
- 2.3.4.3.7 负责定期向副总经理汇报部门整体安全管理情况。

2.3.4.4 财务部负责人

- 2.3.4.4.1 分管财务部安全保卫工作，承担相应的安全直接责任。
- 2.3.4.4.2 监督检查财务部对公司各项规章制度的执行情况，及时协调和解决安全工作中存在的问题。
- 2.3.4.4.3 负责组织编制公司安保经费预算，并报总经理审核。
- 2.3.4.4.4 负责公司有关安保设施设备购买。
- 2.3.4.4.5 负责定期组织综合部安全隐患自查工作，并督促整改。

2.3.4.4.6 负责定期向副总经理汇报部门整体安全管理情况。

2.3.4.5 公司员工

2.3.4.5.1 积极主动接受安保知识、危险品知识培训，掌握本岗位所需的安全生产知识，提高安全生产技能，增强事故预防和应急处理能力。

2.3.4.5.2 在作业过程中，严格遵守本岗位的安全生产规章制度、操作规程，对本岗位的安全生产负直接责任。

2.3.4.5.3 严格遵守各项工作程序，正确使用劳动防护用品、各种工具、设备、设施。

2.3.4.5.4 认真检查，正确分析、判断和处理各种安全隐患。如发生不正常情况，要及时、如实向上级报告。

2.3.4.5.5 有权拒绝违规、违法操作的指令，对他人的违规、违法操作行为应立即进行劝阻、制止和举报。

第三章 背景调查及人员备案

3.1 目的

岗前背景调查是公司在招收员工从事航空货物运输销售代理有关工作前，对其社会背景进行调查，审核其个人、家庭和社会情况，确保从事公司重点要害岗位人员的基本素质，有效保障公司的安全运行和管理。

3.2 依据

依据《民用航空背景调查规定》相关规定以及《民航西南地区航空货物运输安保管理办法》第三章第九条规定：航空货运销售代理人从事航空货物运输的人员应当接受背景调查；第三章第十条规定：背景调查按照“谁用人谁负责”原则，由所属单位遵照《民用航空背景调查规定》执行；第三章第十二条规定：航空货运销售代理人从事航空货物运输人员的背景应当符合《民用航空背景调查规定》第九条的要求。

3.3 背景调查人员范围

- 3.3.1 公司负责申报货物进行安检的交货人员；
- 3.3.2 公司负责接收货物的工作人员；
- 3.3.3 公司负责搬运作业的工作人员；
- 3.3.4 公司负责仓库管理的工作人员；
- 3.3.5 公司货车驾驶员；
- 3.3.6 其他涉及航空货物运输和公司安保关键岗位的工作人员。

3.4 背景调查内容

- 3.4.1 无故意犯罪记录；
- 3.4.2 未受过收容教养、强制戒毒；
- 3.4.3 近三年未因违反《治安管理处罚法》受过行政拘留；
- 3.4.4 未参加过国家禁止的组织及其活动；
- 3.4.5 配偶、父母（或直接抚养人）未因危害国家安全罪受过刑事处罚；
- 3.4.6 无可能危害民用航空安全的其他情形。

3.5 背景调查档案保存及更新

- 3.5.1 背景调查记录由公司综合部统一进行保存；
- 3.5.2 背景调查档案原则上每三年进行一次更新；
- 3.5.3 背景调查档案应妥善存放，防止透漏给无关人员；
- 3.5.4 背景调查档案应在该员工正常离职后，继续保存两年；非正常离职的，应作长久保存。

3.6 人员备案

- 3.6.1 我公司涉及航空货物运输的工作人员，都需将人员信息(包含背景调查材料、安保培训合格证书、员工信息登记表、单位证明信)报机场公安机关备案后，方可上岗。
- 3.6.2 具体备案流程及要求参见《民航西南地区航空货物运输安保管理办法》第五章和中国航空运输协会西南地区代表处的相关规定)。

第四章 安保培训

4.1 培训目的

通过培训，使公司员工全面了解国内外涉及民航安保管理的相关法律、法规和规章，具备与所从事的生产经营活动相适应的安全生产知识和管理能力，熟练掌握本岗位执行和遵循的安保管理规章和安全操作规程，严格履行岗位安全工作职责。

4.2 培训方式

参加授权培训机构专业培训和公司内部培训两种形式。

4.3 培训对象

4.3.1 公司总经理、副总经理、安全管理专员以及各部门负责人都必须参加专业培训，并取得《安保培训合格证书》。

4.3.2 公司负责航空货物运输人员以及涉及安保关键岗位人员都必须参加专业培训，并取得《安保培训合格证书》。

4.3.3 公司其他人员都应接受公司内部安保知识培训。

4.4 内部培训内容

4.4.1 航空安保法律法规及措施；

4.4.2 学习公司本《方案》；

4.4.3 普通货物收发运流程及作业规范；

4.4.4 危险品运输业务知识及有关防范、处置、制度、方案；

4.4.5 锂电池运输管理及操作规范；

4.4.6 其它航空安保业务知识。

4.5 培训考核

4.5.1 参加专业培训的员工由培训机构统一组织考核。

4.5.2 内部培训由综合部组织考核，考核80分以上者为合格。

4.6 复训

4.6.1 公司全体员工除应接受岗前安保培训外，还应接受复训和轮训，以不断提高安保意识，掌握航空安保工作的新发展和新要求。

4.6.2 《安保培训合格证书》复训周期为两年，公司安全管理专员应根据实际情况，提前制定培训计划，合理安排员工参训。

4.7 培训记录

4.7.1 培训记录应包括：培训时间、地点；受训人员姓名；培训机构名称；教员姓名；培训签到记录；考核成绩；表明已通过考核的证据（合格证书、试卷）。

4.7.2 安保培训记录可以采用纸质或电子形式进行保存。

4.7.3 安保培训记录应至少保存三年以上，并随时供政府主管部门、行业协会等相关监管单位的查阅。

第五章 安全保卫措施

5.1 事前防范措施

5.1.1 安全协议管理，即与上游企业签订《安全协议书》，明确相关安全职责，在与快递企业签订安全协议时，必须明确交运的快件执行了“三个100%”制度（即100%实名制、100%开箱验视、100%X光机安检）的安全责任。

5.1.2 建立客户诚信档案，对违反《安全协议书》的客户记录在案，并根据实际情况，做出相关应对措施。

5.1.3 在与客户沟通货物信息时，如遇敏感品名，应即时与部门负责人汇报，减少掺杂危险品、违禁品交运的情况发生。

5.1.4 仓库配备24小时视频监控系统以及防火、防盗、防爆等必要的安保设施设备。

5.1.5 仓库实施分区管理，库内必须安装感烟探测器、喷淋、灭

火器等消防设施。仓库进出口配备保安，对进出仓库的人员和车辆进行检查、登记，并定时巡查货物状态。

5.1.6 公司员工不得将公司货运单等运输凭证转让、出售给其它单位或个人代售、代开。

5.2 事中处理措施

5.2.1 积极协助和配合机场、航空公司安检部门对货物进行安全检查。

5.2.2 对安检退回的货物，应查明原因，在未消除退运货物安全隐患前不得进行“二次闯关”。

5.2.3 对于相关监管部门检查中发现的我司相关安全隐患，应立即制定整改措施及时整改，对暂时不能整改的采取等效措施应对。

5.3 事后管理措施

5.3.1 建立问责机制，对安检退回的违章货物应进行登记，并通报托运单位或托运人，台帐记录应载明违规交运事件原因，补救措施，对相关责任追究及经济处罚等。

5.3.2 每周定期召开安全工作例会，对近期公司接收货物中新出现的危险品名及异常事件进行通报，并共同讨论防范措施。

5.3.3 业务部要妥善保管空白货运单，如有遗失、破损、被盗等情况，应承担相应责任。

5.3.4 业务部要妥善保存运输文件，包括货物托运书、货运单、货物交接文件、货物不正常运输记录、货物运输事故记录、特种

货物运输文件等。货运单及其相关运输文件保存期限应不少于两年。

5.4 安保设施设备清单

序号	设施设备名称	数量	安装地点	备注
1	监控摄像头	.....	.....
2	感烟探测器	.....	.....
3	灭火器	.....	.....
4	防盗门	.....	.....
5	防盗窗	.....	.....
6	保安胶棍	.....	.....
7	危险品宣传画	.....	.....
8	.....	.....	.....

第六章 货物的收运及交运

6.1 货物的接收（主要分为普通货物和快件）

6.1.1 在接收普通货物前，应认真完成以下程序：

6.1.1.1 普通货物收运前，收运人员必须首先履行安保告知义务，告知托运人危险品运输要求和航空货物运输安全保卫要求。

6.1.1.2 普通货物收运前，收运人员必须要求托运人如实申报货物名称，不得在货物中夹带易燃、易爆、有毒、有腐蚀性、有放射性物品及运输国家法律法规和承运人禁止运输的物品。

6.1.1.3 普通货物收运前，收运人员必须要求托运人应当如实、规范填写航空货物托运书，并对其进行审核，注意检查发货人及收货人姓名、地址和电话是否清晰明确，是否存在泛指品名等。

6.1.1.4 对所有来自社会上的零星货物及散货客户，必须严格执行 100%实名制、100%开箱验视、100%安全检查。

6.1.2 在接收快件前，应认真完成以下程序：

6.1.2.1 在揽收快件时，应当履行安保告知义务，告知托运人危险品运输要求和航空货物运输安全保卫要求。

6.1.2.2 在揽收快件时，应要求快递企业如实提供货物品名清单，同时确保快件封口、包装完好且单个运输包装件重量不超过 30 千克。

6.1.2.3 在揽收快件时，要求快递企业提供落实“三个 100%”制度的证明，并对其进行审核，如实、规范填写航空货物托运书、《民航西南地区航空货物安检申报清单》，航空货运单等。

6.2 货物安全检查

在检查货物时，应认真完成下列程序：

6.2.1 货物检查时，收运人员必须核查托运人有效身份证件、航空货物托运书等有效航空运输文件（注意检查发货人以及收货人姓名、地址和联系电话是否清晰明确）。

收运属于国家规定限制运输的航空货物以及需向公安、检疫等有关部门办理手续的航空货物，应当要求托运人随附有效证明。

收运根据国家民用航空危险品运输管理规定可申报作为非限

制货物运输的危险品，应当要求托运人提供航空公司认可的鉴定机构出具的航空运输条件鉴定文件。

6.2.2 货物检查时，收运人员必须对托运人进行询问，询问内容包括：托运物品的品名是否为确指品名；是否有未申报的物品；物品为电子产品时，是否含锂电池；物品的性质难以确认或物理状态为液态、粉末状时，是否有充分说明物品性质的文件。

6.2.3 货物检查时，收运人员必须检查货物外包装、货物标记和货物标签，核对货物品名、重量、体积，清点货物件数。

6.2.4 货物检查时，收运人员必须开包检查货物内容是否与托运书上所写的内容是否一致，并使用“防止隐含危险品收运检查单”对货物进行检查，特别注意货物是否属于危险品，货物中是否有夹带的危险品、隐含危险品，或有没有托运书上未注明的货物。

6.2.5 检查发现有以下情况的，需要求托运人改进或拒绝收运：

6.2.5.1 凡是国家法律、法规和有关规定禁止运输的物品，严禁收运。凡是限制运输的物品，应符合规定的手续和条件后，方可收运。需经相关部门查验、检疫和办理手续的货物，在手续未办妥之前不得收运。对托运人使用泛指品名，资料不清，手续不全的可疑货物，要予以拒收。

6.2.5.2 对于锂电池货物，托运人必须提供航空公司认可的鉴定机构出具的 UN38.3 锂电池检测报告和 1.2 米跌落试验报告，并检查锂电池货物的包装、标记和标签是否符合规定。不符合以上条件的货物一律退回禁止收运。

6.2.5.3 快递企业未提供落实“三个 100%”制度的证明的，应拒绝收运。

6.2.5.4 对于检查出包装不牢固、破损、无标记标签或其它不符合航空运输要求的，必须要求托运人改进或拒绝收运。

6.2.5.5 收运人员对托运货物的真实性、安全性有疑问时，应暂停收运，重新核查运输文件，检查货物或要求托运人提供国家或承运人认可的鉴定报告。对不能确定性质的货物，应拒绝收运。

6.2.5.6 对于检查中发现的违规夹带、伪报品名运输危险品、违禁品的，应立即向公安机关报告。

6.3 货物的搬移、运输、装卸及存放

6.3.1 对于收运后尚未交付承运人的货物，收货人员必须要妥善、谨慎地装载、搬移、运输至公司仓库保存，防止运输途中未授权人员接触货物。

6.3.2 搬运作业时现场工作人员需穿戴好规定的劳动保护用具，并检查所需要的搬运工具是否良好、完整，多人操作时必须有人统一指挥，其他人员密切配合。

6.3.3 搬运的货物，如标明“小心轻放”“不可倒置”“防湿”等字样，应特别小心，不可大意，按标志要求装卸。

6.3.4 行车前，必须牢固固定所装载的货物，避免货物移位、散落；行车时，人员不可站或坐在容易转动和脱落的部件上，更不准将腿、脚和身躯伸出车箱外部。

6.3.5 货物到达仓库后，要再次进行清点和检查，防止混入违禁

品和其它危险物品。并按货物类型将货物搬运至指定区域。

6.3.6 货物码放要稳固、整齐，码放高度：普通货物不准超过 2 米，木箱不准超过 2.5 米，以防倒塌；机动车辆通道和人员过道上不得放置货物或杂物。

6.3.7 工作完毕应将现场清理干净，并检查现场是否有火种，经检查确无问题后，方可离开现场。

6.4 货物的交运

6.4.1 货物交运前，发货人员应按规定备齐货物运输所需的全部文件。

6.4.2 货物交运时，应当如实、规范填写航空货物托运书、《民航西南地区航空货物安检申报清单》和航空货运单。在填写《民航西南地区航空货物安检申报清单》时，应当列明货物的品名、数量等，声明申报的内容真实可信，与实际货物相符，未夹带违禁品、危险品和限制运输物品。

6.4.3 在交运快递企业的快件时，还应当声明执行了“三个 100%”制度。同时在指定栏内签字、加盖公章或业务专用章，对所填内容的真实性负责，承担相关法律责任。

6.4.4 发货人员必须按要求佩带《报检员备案人员信息登记卡》进入货运待检区进行发货。

6.4.5 积极配合货站安检部门对货物进行安全检查。

6.4.6 对于货站安检部门退回的货物必须在工作台账上进行登记，在未消除退运货物安全隐患前不得进行“二次闯关”。

第七章 安保突发事件的应急处置及报告程序

7.1 公司 24 小时应急电话:

7.2 相关突发事件的应急处理措施:

7.2.1 发生或发现货物有不正常运输情况时, 应按照承运人提供的货物不正常运输信息, 及时通知托运人, 同时采取措施, 妥善处置, 避免造成或扩大损失。

7.2.2 如遇火灾, (根据公司实际情况编写);

7.2.3 如遇爆炸, (根据公司实际情况编写);

7.2.4 如遇危险品类货物如发生破损、泄露等情况, (根据公司实际情况编写);

7.2.5 如遇..... (根据公司实际情况编写);

7.3 安保突发事件的报告流程及要求

发生上述情况, 在完成应急处置的前提下, 应立刻报告总经理, 由总经理负责将相关不安全事件报应急部门、民航主管部门、相关航空公司及行业协会等相关主管部门, 并积极配合处理。

第八章 公司奖惩制度

8.1 目的

为保证公司的各项规章制度贯彻执行, 充分调动员工的工作积极

性、创新性，我对货物安保工作实行奖惩制度。

8.2 具体规定

8.2.1 对违反本方案第.....规定的，给予.....。

8.2.2 对违反本方案第.....规定的，给予.....。

8.2.3 对违反本方案第.....规定的，给予.....情节严重的移交公安机关进行处理。

8.2.4.....（根据公司实际情况编写）。

第九章 附件

9.1 公司简介

9.1.1 公司名称：.....公司。

9.1.2 成立日期：...年...月...日。

9.1.3 资质类别：国际货运、国内货运。

9.1.4 资质取得日期：...年...月...日。

9.1.5 法定代表人：.....。

9.1.6 注册地址：.....。

9.1.7 仓库地址：.....。

9.1.8 注册资金及股权结构：...万元（人民币），其中，...出资...万，占股...%，...出资...万，占股...%。

9.1.9 员工数量：截止...年...月...日，...人。

9.2 生产经营状况

9.2.1 近三年销售代理业务量:

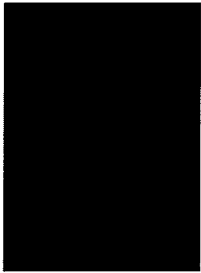

年度	业务量 (吨)	销售额(万元人民币)
.....
.....
.....

9.2.2 公司主要收运货物品名或种类及占比: 快递货物...%, 普货...%, 鲜货...%,

9.2.3 受到过何种奖励或惩罚:

附件 2:

报检员人员信息登记卡（示样）

<p>成都机场航空货邮 报 检 证 编号：CD2017156</p> <p> 姓 名</p> <p>公司名称</p> <p>有效期止 2019年09月29日</p>	<h3>注意事项</h3> <p>一、本证为货邮运输代理企业发货凭证，企业工作人员发货时，必须将本证佩戴在醒目位置，并主动接受查验。</p> <p>二、本证采用年度积分考核制度，每年度分数10分，对应证卡周围10个圆孔，每扣一分，打孔一个，在年度换证前扣完10分的，由货站区派出所，收回本证，持证发货人员须在接受货邮运输安保培训后，再次申领。</p> <p>三、持证人员必须严格遵守航空货站的各项管理制度，自觉维护航空货运秩序。</p> <p>四、本证一人一证，人证对应。各货运企业员工不得伪造、涂改、转借、冒用本证。</p> <p>五、遗失本证，持证人员须及时向货站区派出所报告。</p> <p></p>
---	---

注：框内区域为贴照片，公司名称处填写销售代理企业名称。

附件 3:

民航西南地区航空货物安检申报清单（示例 1）

航空货物性质：普通货物 特种货物 危险品 航空快件

承运航空公司：_____ 航班号：_____ 日期：_____

航空货运单号：_____ 航空货物托运人名称：_____

航空货运销售代理人名称：_____ 航协资质编号：_____

货物品名	件数	公斤	目的地	运输条件 鉴定书	航空公司同意 运输证明
航空货物托运人声明：航空货物申报内容真实准确，与实际货物相符；交运的航空快件，已执行了“三个 100%”制度，封口、包装完好且单个包装重量不超过 30 公斤，不含有国家禁止寄递物品；愿承担一切因该货物产生的后果和法律责任。					
航空货运销售代理人声明：已按照《中华人民共和国反恐怖主义法》规定查验托运人身份，并对航空货物进行安全检查或者开封验视，申报内容与实际货物相符，并对客户身份、信息进行登记；快递企业交运的航空快件，已执行了“三个 100%”制度，封口、包装完好且单个包装重量不超过 30 公斤，不含有国家禁止寄递物品；愿承担一切因该货物产生的后果和法律责任。					
航空货物 托运人签章				航空货运 销售代理人签章	
收运员安全 核查结论				收运员签名	

以下由安检人员填写

托运人或航空 货运销售代理 人信用情况		安全检查开 始时间		安全检 查结论	
		安全检查结 束时间			
安全检 查通道	_____号	货邮快件安 检设备操作 员		开箱检 查员	
安检勤务 调度员			单据审核 员		
已检货物抽检员			已检货物 抽检情况		

民航西南地区航空邮件安检申报清单（示例 2）

航空邮件托运人名称：_____航空邮件邮包汇总路单号：_____

承运航空公司：_____航班号：_____日期：_____

邮包编号	内含邮件品名	目的地
<p>航空邮件托运人声明：已对航空邮件履行《中华人民共和国反恐怖主义法》规定的安全要求，航空邮件申报内容真实准确，与实际货物相符，不含有国家禁止寄递物品，已执行了“三个 100%”制度，航空邮件邮包封口、包装完好且单个邮包包装重量不超过 30 公斤，愿承担一切因该货物产生的后果和法律责任。</p> <p style="text-align: center;">航空邮件托运人授权人签字： (加盖航空邮件托运人公章)</p>		
收运员安全 核查结论		收运员 签名

备注：品名如无法在清单体现，可采用附表形式或者电子表单，并作为申报清单的附件。

以下由安检人员填写

托运人信用情况		安全检查 开始时间		安全检 查结论	
		安全检查 结束时间			
安全检查 通道	____号	货邮快件 安检设备 操作员		开箱检 查员	
安检勤务调 度员			单据审核员		
已检货物抽 检员			已检货物抽 检情况		