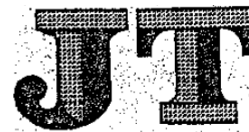


ICS



# 中华人民共和国交通运输行业标准

JT/TXXXXX—XXXX

## 快件民航运输交接操作要求

Request for Handing over of Express Item Air Transport

(征求意见稿)

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

中华人民共和国交通运输部发布

JT/T XXXXX—XXXX

## 目 次

前言 .....	III
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语 .....	1
4 快件民航运输交接条件 .....	3
5 始发地机场交发操作 .....	4
6 目的地机场接收操作 .....	6
7 赔偿责任 .....	7
8 交接管理 .....	7
附 录 A（规范性附录） 始发地机场快件民航运输交发流程图 .....	9
附 录 B（规范性附录） 目的地机场快件民航运输接收流程图 .....	10
参考文献 .....	11

JT/T XXXXX—XXXX

## 前 言

本标准按照GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由综合交通运输标准化技术委员会提出并归口。

本标准起草单位：中国邮政速递物流股份有限公司、石家庄邮电职业技术学院。

本标准主要起草人：

JT/T XXXXX—XXXX

# 快件民航运输交接操作要求

## 1 范围

本标准规定了快件民航运输交接的术语和定义、交接条件、交接流程和异常情况处理等内容。

本标准适用于快递服务组织的快件在民航运输交接过程中的处理和操作。

## 2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

YZ/T 0158-2017 快件航空运输信息交换规范

## 3 术语

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**快递服务组织** *express service organization; courier service organization*

在中国境内依法注册的，提供快递服务的企业及其加盟企业、代理企业。

注：快递服务组织包括快递企业和邮政企业提供快递服务的机构。

[GB/T 27917.1-2011，定义2.2]

### 3.2

**航空运输企业** *air transport enterprise*

以营利为目的，使用民用航空器运送旅客、行李、邮件或者货物的企业法人。

[GB/T 18041-2000，定义2.1.1]

### 3.3

**快件** *express item*

由快递企业依法递送的信件、包裹、印刷品等的统称。

[GB/T 10757-2011，定义5.2.1]

### 3.4

**快件总包 consolidated dispatch**

混装在一个容器内，同一路由、同一种类的快件的集合。

[GB/T 27917.1-2011，定义5.2.4]

3.5

**托运人 shipper**

为货物运输与承运人订立合同，并在航空货运单或货物记录上署名的人。

注：快件民航运输中，托运人一般为快递服务组织。快递服务组织可以委托相关代理人作为托运人。

3.6

**承运人 carrier**

接受托运人填开的航空货运单或保存货物记录的航空承运人，以及运送或从事承运货物或提供有关该运输的任何其他服务的所有航空承运人。

[GB/T 18041-2000，定义4.8.9.1]

注：快件民航运输中，航空运输企业为承运人。

3.7

**收货人 consignee**

承运人按照航空货运单或者货物运输记录上所列名称而交付货物的人或法人。

注：快件民航运输中，收货人一般为快递服务组织。快递服务组织可以委托相关代理人作为收货人。

3.8

**货运代理人 cargo agent**

在航空货物运输中，经授权代理承运人从事货运销售或货运地面服务业务的任何法人。

[GB/T 18041-2000，定义2.2.1]

3.9

**货运地面服务代理人 cargo ground handling service agent**

从事航空货物运输地面服务代理业务的货运代理人。

[GB/T 18041-2000，定义2.2.3]

3.10

**始发地机场 departure airport**

运输凭证上列明的旅客、货物运输的出发地机场。

[GB/T 18041-2000，定义2.4.7]

3.11

**目的地机场 destination airport**

运输凭证上列明的旅客、货物运输最终到达地机场。

[GB/T 18041-2000，定义2.4.9]

3.12

**交接 handing over procedure**

在快件民航运输中，在始发地机场托运人与承运人或货运地面服务代理人，以及在目的地机场承运人或货运地面服务代理人与收货人之间进行的快件交发与接收的过程。

注1：在始发地机场，托运人与承运人或货运地面服务代理人办理的交接称为交发。



注2：在目的地机场，收货人与承运人或货运地面服务代理人办理的交接称为接收。

### 3.13

#### 理货 tallying

在快件民航运输中，快件到达目的地机场交接场地后，承运人或货运地面服务代理人根据航空货运单上的信息分类整理快件总包，并核对快件总包的数量、外包装状况。

### 3.14

#### 航空货运单 air waybill

托运人或托运人委托承运人填制的、托运人和承运人之间为在承运人的航班上运输货物所订立合同的初步证据。

[GB/T 18041-2000，定义4.5.6]

### 3.15

#### 交接凭证 cargo handling receipt

在快件民航运输交接的各环节，交、接双方签收检验快件或快件总包所用的单据。

### 3.16

#### 提货通知单 notice of arrival

快件或快件总包运达目的地后，承运人或货运地面服务代理人向收货人发出的提取快件或快件总包的书面通知。

### 3.17

#### 快递服务组织信息系统 information system of express service organization

在中国境内依法注册的，提供快递服务的企业及其加盟企业、代理企业使用的信息系统。

### 3.18

#### 航空运输企业信息系统 information system of air transport enterprise

以营利为目的、使用民用航空器运送旅客、行李、邮件或者货物的企业法人使用的信息系统，也包括各类航空货运代理使用的信息系统。

## 4 快件民航运输交接条件

### 4.1 快件总包

4.1.1 快递服务组织所交发的快件总包及其内装快件应符合航空运输部门的运输规章要求。

4.1.2 航空运输企业规定禁运和不承运的快件，快递服务组织不应交发。

4.1.3 快递服务组织交发的快件总包的包装、重量和体积应符合航空运输要求。

### 4.2 交接场地

4.2.1 应为全封闭式作业场地，具有物理环境的安全隔离。

4.2.2 应安装监控设备，监控范围实现对交接作业区域全覆盖。

4.2.3 应保持清洁，通风良好，各类工具、物料等应定置定位摆放。

4.2.4 应符合防火、防水国家或行业相关标准要求。

### 4.3 设施设备

4.3.1 快件民航运输交接环节应具备装卸、搬运、堆码、捆扎、称重、信息采集和传输等必要的设施设备。

4.3.2 设施设备应符合相关技术标准，有明确的设备使用操作规程。

4.3.3 设施设备应有专人负责，按照规定定期保养与维护，确保设施设备处于良好状态。

### 4.4 交接凭证

4.4.1 在办理快件运输交接手续时，应使用交接凭证。

4.4.2 交接凭证应符合快递服务组织和航空运输企业的相关要求。

4.4.3 交接凭证可以是但不限于：快件路单、交接清单、航空货运单、提货通知单等。

### 4.5 信息交换

信息交换传递的数据形式、数据种类、数据传输方式、数据安全及接口规范要求应符合YZ/T 0158-2017的规定。

## 5 始发地机场交发操作

### 5.1 交发流程

始发地机场快件民航运输交发流程见附录A。

### 5.2 交发信息预告

托运人应向承运人或货运地面服务代理人预告交发快件总包信息、快件明细信息，承运人或货运地面服务代理人收到信息后，应及时返回信息接收结果。

注：快件总包信息、快件明细信息详见YZ/T0158-2017 8.3.1、8.3.2。

### 5.3 交发快件总包

5.3.1 托运人应按约定将快件总包运至交接场地。卸载快件总包时，如需分堆，则应按承运人或货运地面服务代理人的要求，将快件总包进行分堆码放；如不需分堆，则应直接将快件总包码放在指定位置。

5.3.2 托运人应会同承运人或货运地面服务代理人查验快件总包外包装、根据预告信息核对数量，若有异常，应按照5.9.1、5.9.2中的规定进行异常情况处理。

### 5.4 安全检查

5.4.1 承运人或货运地面服务代理人应按规定使用安检设备对快件总包进行安全检查，托运人的交发人员应协助完成快件总包安全检查。

5.4.2 若安检出现异常情况，应按照5.9.3、5.9.4、5.9.5中的规定进行异常情况处理。

## 5.5 办理交发手续

5.5.1 快件总包安检结束后,托运人应根据快件总包交接验收情况和安检情况与承运人或货运地面服务代理人办理快件总包的交发手续,填写航空货运单,双方在航空货运单上批注、签字盖章。

5.5.2 如需办理其它交接凭证的交发手续,托运人与承运人或货运地面服务代理人应按照约定完成相关交发手续。

## 5.6 快件总包装机

5.6.1 承运人或货运地面服务代理人应按照机场操作规范完成快件总包装机作业,遇不良天气应加强对快件总包的防护。

5.6.2 承运人或货运地面服务代理人应采集快件总包装机信息或未装机信息。

## 5.7 信息交换

5.7.1 托运人应根据始发地机场快件总包交接验收记录和安检记录,在快递服务组织信息系统的始发地机场交接信息中录入通过验收和通过安检的总包编号,并将始发地机场交接信息发送至航空运输企业信息系统。

注:始发地机场交接信息详见 YZ/T0158-2017 8.3.3。

5.7.2 承运人或货运地面服务代理人应根据安检情况和总包装机情况,在航空运输企业信息系统中录入快件总包装机信息;有安检扣件的,应在快件总包装机信息中标注出被扣押的总包或快件,并将快件总包装机信息、航班起飞状态信息发送至快递服务组织信息系统。

注:快件总包装机信息详见 YZ/T0158-2017 8.3.6。

## 5.8 交接时限

5.8.1 快递服务组织应根据航班信息,按照规定的时限完成快件总包的交接。

5.8.2 具体时限可根据实际情况确定,宜在航班计划起飞时间前 2h 完成快件交接。

## 5.9 异常情况处理

5.9.1 交发的快件总包外包装有破损的,若破损情况严重,对航空运输相关操作产生影响的,应停止办理交接手续,托运人与货运地面服务代理人同时记录停止办理交接手续的快件总包编号;若破损情况不影响航空运输相关操作的,托运人与货运地面服务代理人同时记录破损情况,继续办理交接手续。

5.9.2 交发的快件总包数量与预告信息不符的,应以实际办理交接手续的快件总包为准。托运人与货运地面服务代理人应同时记录新增、短少的快件总包编号。

5.9.3 快件总包安检不合格的,托运人应记录安检不合格总包编号,将不合格总包取走带回。

5.9.4 快件安检不合格的,托运人应在安检现场协助安检人员开拆相关总包,记录快件所在的总包编号和快件编号,并将安检不合格快件从总包中取出带回。

5.9.5 发生安检扣件的，承运人或货运地面服务代理人应记录被扣押的总包编号和快件编号，托运人应积极配合相关部门对扣押总包或快件的后续处理。

## 6 目的地机场接收操作

### 6.1 接收流程

目的地机场快件民航运输接收流程见附录B。

### 6.2 接收准备

6.2.1 承运人或货运地面服务代理人应根据航班预计到达时间，进行接运准备，包括：交接场地、人员、设施设备、信息系统准备等。

6.2.2 收货人应根据航班预计到达时间，进行接收准备，包括：车辆、人员、设施设备、信息系统准备等。

### 6.3 快件总包卸机

快件总包到达目的地机场后，承运人或货运地面服务代理人应按要求将快件总包从机舱内卸下，拉至快件总包交接场地，遇不良天气，应注意加强对快件总包的防护。

### 6.4 理货处理

6.4.1 承运人或货运地面服务代理人应根据航空货运单等对快件总包进行理货处理，同时采集理货后的快件总包编号。

6.4.2 发现快件总包数量、重量等与快件总包装机信息不符的，应按照 6.10 中的规定进行异常情况处理。

### 6.5 下达提货通知

理货完毕后，承运人或货运地面服务代理人应向收货人发出提货通知。

### 6.6 接收总包处理

6.6.1 收货人接到提货通知后，应及时到交接场地办理快件总包接收。

6.6.2 收货人应会同承运人或货运地面服务代理人核对快件总包数量、查验外包装、复称重量，记录短少和破损信息，同时采集已经接收的快件总包编号。

### 6.7 接收手续处理

6.7.1 快件总包接收完成后，收货人应在航空货运单上批注、签字盖章。

6.7.2 如需办理交接清单等其它交接凭证的接收手续，收货人与承运人或货运地面服务代理人应按照约定完成相关接收手续。

### 6.8 信息交换

6.8.1 承运人或货运地面服务代理人应将理货时采集的快件总包编号信息录入到航空运输企业信息系统的航班到达信息中，同时录入航班延误信息，并将航班到达信息和航班延误信息发送至快递服务组织信息系统。

注：航班到达信息详见 YZ/T0158-2017 8.3.9，航班延误信息详见 YZ/T0158-2017 8.3.10。

6.8.2 在目的地机场完成总包交接后，收货人应将已经接收的快件总包编号录入到快递服务组织信息系统的目的地机场交接信息中，并将目的地机场交接信息发送至航空运输企业信息系统。

注：目的地机场交接信息详见 YZ/T0158-2017 8.3.4。

## 6.9 交接时限

6.9.1 承运人或货运地面服务代理人应根据航班降落情况，按照规定的时限要求完成快件总包的交接。

6.9.2 具体时限要求应根据实际情况确定，宜在航班降落后 1h 内完成理货并通知收货人。

6.9.3 快递服务组织接到提货通知后，宜在 1h 内完成快件交接。

## 6.10 异常情况处理

6.10.1 总包数量与快件总包装机信息不符的，应在提货通知单中标注。对于多出的总包，待查明原因后再办理交接手续；对于缺少的总包，承运人应采取有效手段积极查找。

6.10.2 总包重量与快件总包装机信息不符的，应在提货通知单中标注。对于快件总包外观完好的，继续办理快件总包接收手续；对于快件总包外观有破损的，承运人应采取有效手段积极查找原因，按相关规定办理后续手续。

6.10.3 总包超出保管期办理交接手续的，快递服务组织应按规定缴纳逾期保管费。因发生问题需要进行保管处理的快件总包，应由责任方承担逾期保管费。

## 7 赔偿责任

7.1 快件在民航运输过程中，如出现短少、遗失等情况时，承运人及地面服务代理人应积极查找，挽回损失。

7.2 承运人及货运地面服务代理人对快件的责任期间内，由于自身原因造成快件灭失、短少、损坏或者迟延交付的，应负赔偿责任。

7.3 托运人交发的快件总包，因含有禁寄物品、禁航物品导致承运人损失的，应承担相应赔偿责任。

7.4 赔偿标准按照双方的约定执行。

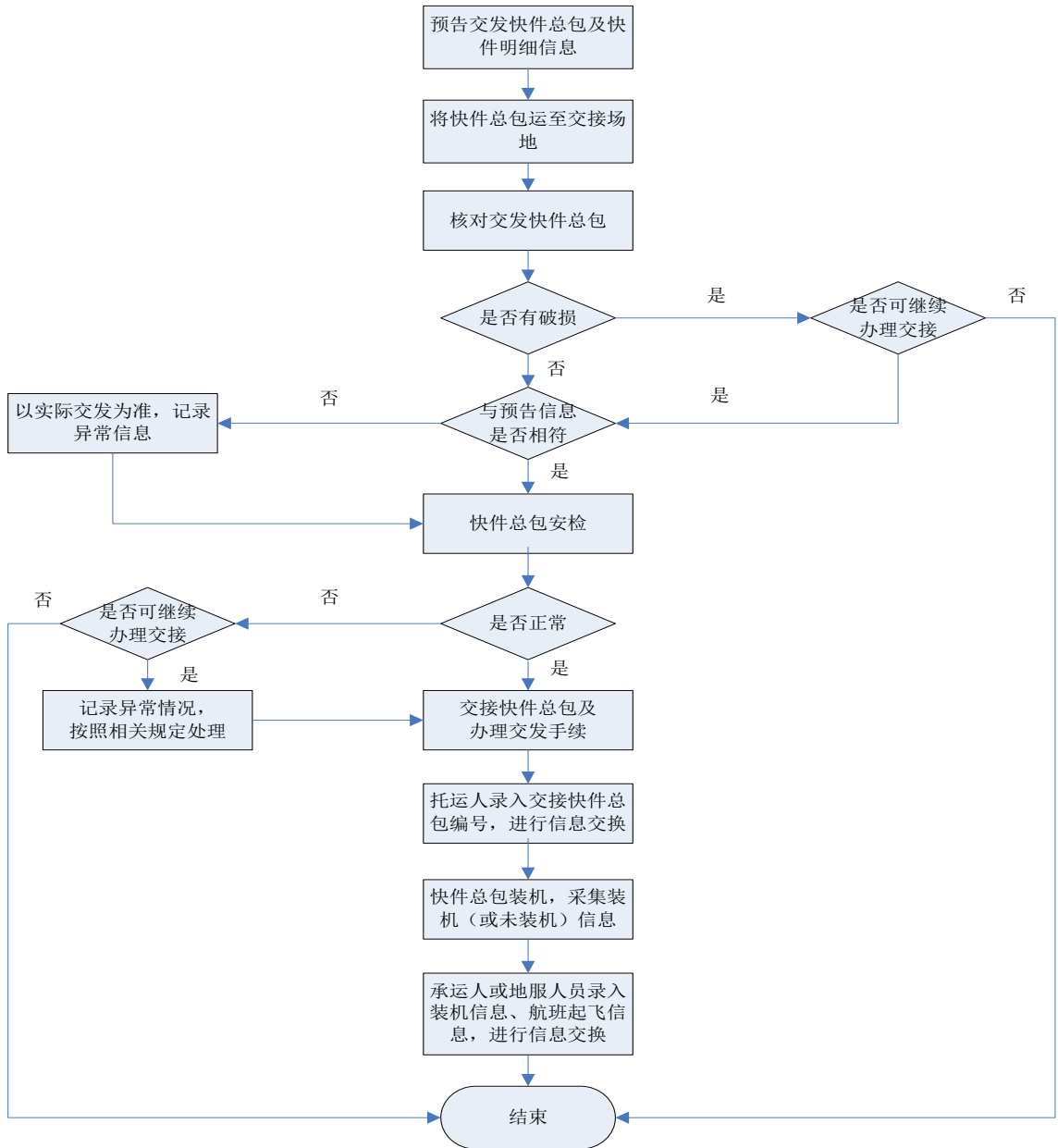
## 8 交接管理

8.1 快递服务组织在交发快件总包前，应按约定的时限提前预告交发的快件总包及其内件信息，准时将所交发的快件总包运至交接场地，承运人或货运地面服务代理人应定期对快递服务组织的准时交发情况进行统计通报。

- 8.2 快递服务组织在接收快件总包时，应按约定的时限办理接收快件总包手续，承运人或货运地面服务代理人应定期对快递服务组织的准时接收情况进行统计通报。
- 8.3 承运人或货运地面服务代理人在快件总包承运期间负责快件和快件总包的安全，应定期对承运期间因操作不当造成快件和快件总包的丢失、短少、破损等情况进行统计通报。
- 8.4 托运人与承运人或货运地面服务代理人之间发送的信息应与实际一致，应定期对双方发送信息的准确率进行统计通报。
- 8.5 托运人与承运人或货运地面服务代理人之间应及时交换快件交接信息，当实际情况发生变化时应及时传输更新后的信息，应定期对双方发送信息的及时率进行统计通报。
- 8.6 快件路单、交接清单、航空货运单、快件舱单、提货通知单等交接凭证，应建档保留 18 个月。
- 8.7 交接场地监控视频资料应自然保留 6 个月，6 个月之后记录应存储专用硬盘备查。
- 8.8 快递服务组织信息系统与航空运输企业信息系统之间的信息交换推送记录应自然保留 12 个月，12 个月之后记录应存储专用硬盘备查。

**附录 A**  
**(规范性附录)**  
**始发地机场快件民航运输交发流程图**

始发地机场快件民航运输交发流程见图A.1。

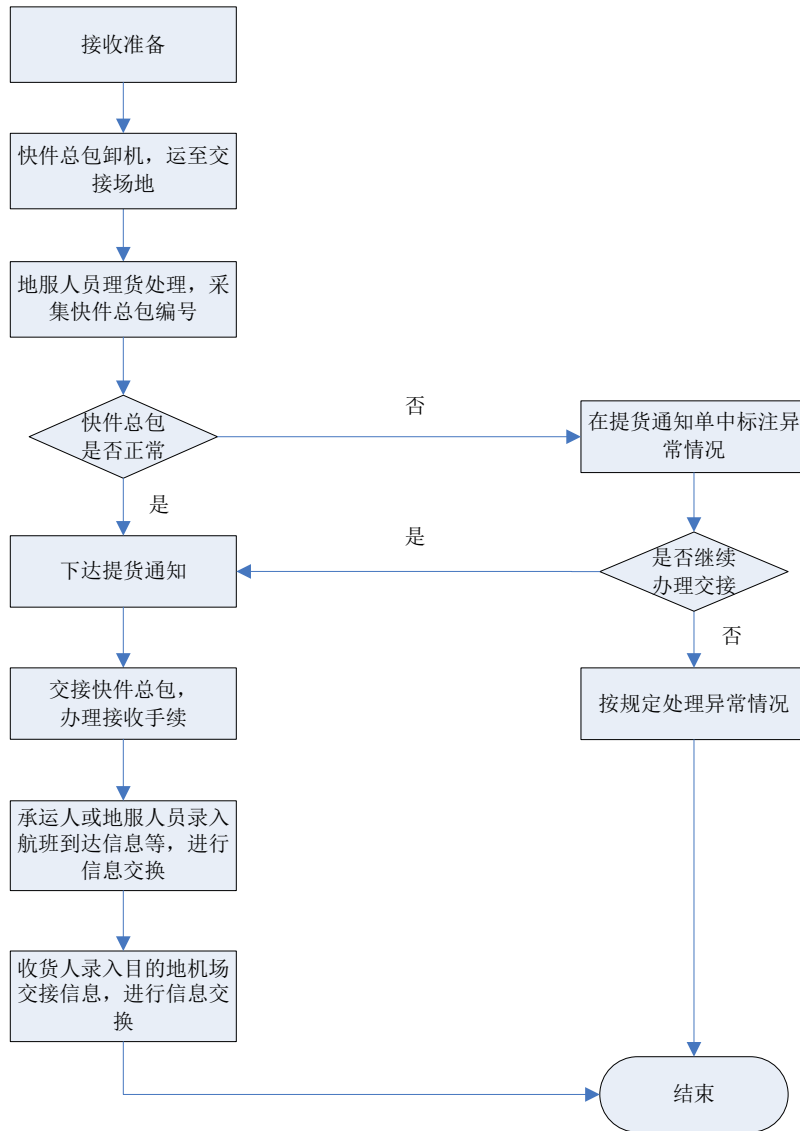


始发地机场快件民航运输交发流程图

附录 B  
(规范性附录)

目的地机场快件民航运输接收流程图

目的地机场快件民航运输接收流程见图B.1。



图B.1 目的地机场快件民航运输接收流程图



### 参 考 文 献

- [1] GB/T 10757 邮政业术语
  - [2] GB/T 18041 民用航空货物运输术语
  - [3] GB/T 27917.1 快递服务第1部分：基本术语
  - [4] 民用航空危险品运输管理规定 2016年
  - [5] 中国民用航空货物国内运输规则 1996年
  - [6] 中国民用航空货物国际运输规则 2000年
-