

中华人民共和国交通运输行业标准

JT/T XXXX—XXXX

邮件民航运输交接操作要求

Mail transfer operation requirements of civil aviation transportation

(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



## 目 次

前言 .....	III
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 邮件民航运输交接条件 .....	2
4.1 交接地点 .....	2
4.2 堆放场地 .....	3
4.3 存放容器 .....	3
4.4 码放顺序 .....	3
4.5 邮件规格 .....	3
4.6 安全检查 .....	3
4.7 信息处理 .....	4
4.8 自动识别 .....	4
4.9 交接凭证 .....	4
4.10 邮政企业权利和义务 .....	5
4.11 航空公司权利和义务 .....	5
4.12 赔偿追责 .....	5
5 出口邮件交接流程 .....	5
5.1 流程描述 .....	5
5.2 收件运输 .....	5
5.3 安全检查 .....	5
5.4 装箱打板 .....	5
5.5 邮件称重 .....	5
5.6 邮件交运 .....	6
5.7 完成时限 .....	6
6 进口邮件交接流程 .....	6
6.1 流程描述 .....	6
6.2 邮件接收 .....	6
6.3 安全检查 .....	6
6.4 分堆暂存 .....	6
6.5 收件运输 .....	6
6.6 完成时限 .....	7
7 转口邮件交接流程 .....	7
8 异常情况处理 .....	7

8.1 出口邮件交接异常情况处理.....	7
8.2 进口邮件交接异常情况处理.....	8
8.3 不可控力.....	8
附录 A（规范性附录） 交接流程图 .....	9
参考文献.....	12

## 前 言

本标准按照GB/T 1.1—2009给出的规则起草。

本标准由XXXXXXXXXXXX提出并归口。

本标准起草单位：邮政科学研究规划院。

本标准主要起草人：。



# 邮件民航运输交接操作要求

## 1 范围

本标准规定了邮件（国际邮件）民航运输交接操作的交接条件、交接流程和异常情况处理等内容。本标准适用于邮政企业的邮件（国际邮件）在民航及自主航空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 快件航空运输信息交换规范

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1

**邮政企业** postal enterprise

中国邮政集团公司及其提供邮政服务的全资企业和控股企业。

[GB/T 10757—2011，定义3.1]

### 3.2

**邮件** mail

通过邮政企业寄递的信件、包裹、汇款通知、报刊和其他印刷品等的统称。

[GB/T 10757—2011，定义5.1.1]

### 3.3

**港澳台邮件** mail to/from Hong Kong, Macao and Taiwan

中华人民共和国境内用户与香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区用户互寄的邮件。

[GB/T 10757—2011，定义5.1.3]

### 3.4

**国际邮件** international mail

中华人民共和国境内用户与其他国家或地区（中国香港特别行政区、中国澳门特别行政区、中国台湾地区除外）用户互寄，以及其他国家或地区间用户互寄但需通过中华人民共和国境内经转的邮件。

[GB/T 10757—2011，定义5.1.4]

### 3.5

**进口 incoming**

从其他邮区发来的或本邮区收寄的邮件，在本邮区投递。

从其他国家或地区发来的国际邮件及香港澳门台湾地区邮件，在本省或指定地区投递。

[YZ/T 0005.2—2001，定义5.12]

3.6

**出口 outgoing**

在本邮区收寄的邮件，发往其他邮区。

在本省或指定地区收寄的国际邮件及香港澳门台湾地区邮件，发往其他国家或地区。

[YZ/T 0005.2—2001，定义5.13]

3.7

**转口 transit**

从其他邮区发来的邮件，经本邮区转发给另一邮区。

[YZ/T 0005.2—2001，定义5.14]

3.8

**航站 airmail processing center**

专门处理利用航空邮路运输的国内邮件总包、国际邮件总包的邮件处理中心。

[YZ/T 0005.2—2001，定义6.13]

3.9

**机场地面服务机构 airport ground service organization**

由机场或航空公司成立的，专门从事旅客值机、飞机配载、特殊旅客服务、行李处理、货物控制及货运文件处理、货物装卸和仓储服务、特种车辆服务、机舱内部清洁、飞机航线维护服务、客票销售代理服务等的专业公司（机构）。

3.10

**机场地服人员 airport ground attendants**

供职于机场地面服务机构，提供各项服务的专业人员。

4 邮件民航运输交接条件

4.1 交接地点

4.1.1 邮政企业应与航空公司在指定的机场货运站或航站对运输的邮件进行交接。

4.1.2 机场货运站交接

邮政企业在机场货运站与航空公司进行邮件交接时，机场货运站应具备邮件交接的场地环境、设施设备、安全防范。

4.1.3 航站交接



邮政企业在航站与航空公司进行邮件交接时，航站应具备邮件交接的场地环境、设施设备、安全防范。

## 4.2 堆放场地

邮政企业与航空公司交接邮件时所需的暂存场地应符合以下要求：

- 具有物理环境的安全隔离；
- 相对独立，具备防雨措施，避免水湿雨淋；
- 配备相应的消防设施、设备及器材，场地内严禁使用明火，场地周边应铺设排水沟、挡水墙，防止雨水倒灌淹没；
- 配置相应的监控设施设备，监控设备的安装确保无死角、无盲区，监控视频资料应保存 3 个月。

## 4.3 存放容器

### 4.3.1 基本要求

邮政企业通过民航运输邮件的专用容器应同时满足邮政企业生产作业设施设备的尺寸要求和航空公司货机货仓的尺寸要求。

### 4.3.2 存放容器分类及使用

存放容器分类及使用要求如下：

- 集装箱：应为国际航空运输协会规定的标准规格；装卸邮件时应检查集装箱体有无破损，如发现破损情况应及时上报并修补或加盖防雨布；
- 集装板：应为国际航空运输协会规定的标准尺寸；装卸邮件时应查验集装板是否变形，盛装邮件应使用防雨布包裹并用封罩网套捆固；
- 拖斗：应为机场货运站规定的标准尺寸；盛装邮件应使用防雨布包裹并用封罩网套捆固；
- 邮袋：应为邮政企业使用的标准邮袋；装卸邮件时应检查邮袋有无开裂破损，如有破损应及时缝补或更换；
- 信盒：应为邮政企业使用的标准信盒；装卸邮件时应检查信盒有无破损，如有破损应及时修补或更换。

## 4.4 码放顺序

4.4.1 邮政企业通过民航运输的邮件在集装箱和集装板内的摆放应根据邮件大小合理搭配、下重上泡的原则，按照集装箱、集装板的容积、重量、高度要求，顺序摆放。

4.4.2 邮件摆放不应超高、倾倒；易搬运、便于生产操作。

## 4.5 邮件规格

### 4.5.1 邮件类型

邮政企业通过民航运输的邮件主要分为包裹类邮件和信函类邮件。

### 4.5.2 重量、体积

邮政企业通过民航运输的包裹类及信函类邮件的重量和体积应符合邮政企业和航空公司规定的重量限度和尺寸限度。

## 4.6 安全检查

#### 4.6.1 检查形式

邮政企业应按照航空公司、机场、海关的要求对收寄的邮件在航站或机场货运站内进行安全检查。

#### 4.6.2 安检设备

邮件安全检查设备主要有：

- 货物安检机；
- 手持式安检设备；
- 固定式安检设备。

#### 4.7 信息处理

##### 4.7.1 数据规范要求

邮政企业与航空公司之间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的规定。

##### 4.7.2 信息接收处理

邮政企业与航空公司在邮件交接过程中，接发员接收邮件的纸质邮路单据和网上邮路、数量、重量等信息的作业过程应符合YZ/T 0158的规定。

##### 4.7.3 信息发送处理

邮政企业与航空公司在邮件交接过程中，接发员确认邮件发出后给接收方发送网上信息的作业过程应符合YZ/T 0158的规定。

#### 4.8 自动识别

##### 4.8.1 识别设备

邮件在航站、机场货运站、航空公司指定交接地点所使用的自动识别处理设备包括：

- 数据采集设备：门式固定采集器、手持式移动采集器；
- 数据发送设备：数据电子标签；
- 网络传输设备：无线网络传输设备、有线网络传输设备；
- 信息处理设备：服务器主机、磁盘阵列存储设备。

##### 4.8.2 识别要求

邮件在自动识别及信息处理过程中系统应保证识别精度，做到数据准确无误、高效快捷。

#### 4.9 交接凭证

##### 4.9.1 基本要求

办理邮件交接手续时，使用的凭证、单据应符合邮政企业与航空公司的相关要求。

##### 4.9.2 凭证单据

办理邮件交接手续时，使用的凭证、单据为：

- 路单：应注明承运航班号、始发地、目的地、邮袋袋数、邮件数量、邮件重量；
- 邮件详情单：应注明原寄局、寄达局、内件信息、邮件重量、邮件资费；

——袋牌：应注明寄达局、邮件数量、邮件重量。

#### 4.9.3 保存时限

办理邮件交接手续使用的交接凭证、单据应建档保留2年。

#### 4.10 邮政企业权利和义务

邮政企业与航空公司在交接邮件时，按照相关行业规范、双方协议的规定，应享有相应的权利同时也应具备相应的义务。

#### 4.11 航空公司权利和义务

航空公司与邮政企业在交接邮件时，按照相关行业规范、双方协议的规定，应享有相应的权利同时也应具备相应的义务。

#### 4.12 赔偿追责

邮件在交接运输过程中，出现水湿、油污、破损、遗失、丢包、失窃等情况时，应及时查找问题原因及失误环节，并追究相应环节操作人员及公司的相关责任，并进行赔偿和处罚。

### 5 出口邮件交接流程

#### 5.1 流程描述

民航运输的出口邮件交接操作要求如下，流程见附录A 图A.1。

#### 5.2 收件运输

5.2.1 邮政企业在完成收寄邮件的海关申报后，应根据航班及路向信息分别装海关监管车。

5.2.2 邮件装车完成后，应由海关监管人员对车辆所装邮件的件数及重量予以核验，如实填写随车监管手册并对车辆货舱门加装铅封。

5.2.3 海关监管车应将邮件按时运至机场货运站，邮政企业接发员应在机场货运站提前做好接车准备。

5.2.4 海关监管车到达机场货运站后，应先由海关监管人员验证铅封是否完好，核对随车监管手册各项信息无误后，交由邮政企业接发员开厢卸车。

#### 5.3 安全检查

5.3.1 邮政企业接发员完成邮件卸车后，应按照航班路向将邮件分批逐件进行安全检查。

5.3.2 邮件通过安全检查后，应逐件扫描邮件条形码录入邮件信息。

#### 5.4 装箱打板

5.4.1 邮件安全检查后，拖运至指定区域，并应根据邮件规格尺寸及重量，按照大小件货物合理搭配的原则，充分利用舱位将邮件装集装箱；无法装集装箱的超规格邮件应使用集装板盛装并加盖防雨布包裹、封罩网套捆固。

#### 5.5 邮件称重

5.5.1 邮件装箱完毕，拖运至指定区域，按照航空公司或机场地面服务机构要求将集装箱、集装板依次过秤称重。

5.5.2 称重完成后，应按照航班路向生成路单，注明航班号、目的地、数量、重量等信息。

## 5.6 邮件交运

5.6.1 邮政企业将装箱称重完成的邮件交予航空公司或机场地面服务机构，双方应核对航班号、目的地、数量、重量等信息。

5.6.2 双方确认无误后，航空公司或机场地面服务机构签收邮政企业委托运输的邮件，在路单上加盖签收名章并批注交航时间。按照航班路向将邮件拖运至指定暂存区域，等待装机。

5.6.3 邮政企业接发员应逐航班对库区进行巡场，检查暂存邮件是否按计划运至机坪进行装机，是否有邮件未装上指定航班被拉回库区。空运方允许进入机坪的，接发员还应上机坪检查拉运至机坪的邮件是否装上指定航班或改发其他航班。

## 5.7 完成时限

5.7.1 邮政企业应根据航班信息和邮件收寄情况，在海关、航空公司规定的时限内完成出口邮件交接。

5.7.2 具体时限应根据各地实际情况确定，宜在预定航班起飞前 4 h 办理完成邮件交接，部分航班可在预定航班起飞前 2 h 办理完成邮件交接。

# 6 进口邮件交接流程

## 6.1 流程描述

民航运输的进口邮件交接操作要求如下，流程见附录A 图A.2。

## 6.2 邮件接收

6.2.1 邮政企业应完成进口邮件海关申报。航班降落后应由航空公司或机场地面服务机构完成卸机。

6.2.2 航空公司或机场地面服务机构将邮件拖运至机场货运站指定区域，核对邮政企业接发员身份后，将邮件交予邮政企业接发员。

6.2.3 邮政企业接发员应按照路单核对集装箱、集装板内所运邮件的航班号、始发地、目的地、数量、重量等信息。

6.2.4 核对无误后，邮政企业接发员签收邮件。

## 6.3 安全检查

6.3.1 邮政企业接发员应按照安全监管要求，对所接收邮件逐件进行安全检查。

6.3.2 邮件通过安全检查后，应逐件扫描邮件条形码录入邮件信息。

## 6.4 分堆暂存

6.4.1 邮件安全检查后，邮政企业接收员应按照邮件投递路向，将邮件分堆暂存。

## 6.5 收件运输

6.5.1 邮政企业接发员应将分堆暂存邮件按照投递路向依次装海关监管车。邮件装车完毕后，应由海关监管人员对车辆所装邮件的件数及重量予以核验，如实填写随车监管手册并对车辆货舱门加装铅封。

6.5.2 海关监管车应将邮件按时运至航站，邮政企业接发员应在航站提前做好接车准备。

6.5.3 海关监管车到达航站后，应先由海关监管人员验证铅封是否完好，核对随车监管手册各项信息无误后，交由邮政企业接发员开厢卸车。

6.5.4 邮件卸车后，应交由航站分拣处理人员进行分拣封发投递到户。

## 6.6 完成时限

6.6.1 航空公司或机场地面服务机构应根据航班降落情况，在规定的时限内完成进口邮件交接。

6.6.2 具体时限应根据各地实际情况确定，宜在航班降落后 1.5 h~3 h 内完成邮件交接。

## 7 转口邮件交接流程

民航运输的转口邮件交接操作，应先按照第6章的规定进行。邮件运抵航站后，应根据转口邮件的路向按照第5章的规定进行下一步操作。流程见附录A 图A.3。

## 8 异常情况处理

### 8.1 出口邮件交接异常情况处理

#### 8.1.1 总包数目不符

8.1.1.1 情况描述：清点交航总包数目时与路单信息总数不符。

8.1.1.2 处理方法：遇有总包数目不符时，邮政企业接发员应当场复查总包数目，确认交航总包实数无误后方可与航方办理交接手续。

#### 8.1.2 总包安检不合格

8.1.2.1 情况描述：交航总包邮件因航空安检不合格被航方整袋退回。

8.1.2.2 处理方法：应向收寄机构缮发验单。如属于准寄范围的及时改发陆路运输；如属于禁寄范围的不应继续发运，并按相关规定处理。

#### 8.1.3 内件安检不合格

8.1.3.1 情况描述：总包邮件中某一内件安检不合格。

8.1.3.2 处理方法：应现场开拆，将不合格邮件从邮袋内取出，划销清单上该邮件项目，批注原因加盖经手人名章，并向收寄机构缮发验单，其他安检合格的邮件复核重量后，重新封袋交航发运。被安检退回的邮件，如属于准寄范围的及时封袋改发陆路运输；如属于禁寄范围的不应继续发运，并按相关规定处理。

#### 8.1.4 邮件被安检扣押

8.1.4.1 情况描述：交航邮件遇有航空安检扣押。

8.1.4.2 处理方法：应当即要求航空安检部门出具安检扣押通知单，邮政企业接发员划销清单上该邮件项目，批注原因并加盖经手人名章，其他安检合格的邮件复核重量，随附验单，重新封袋交航发运。航站应在规定时间内向收寄机构缮发验单，并随附安检扣押通知单复印件，由收寄机构与用户联系说明和解决问题。

#### 8.1.5 交航邮件称重不符

8.1.5.1 情况描述：交航的总包邮件航方称重的重量值与交航总单的标注重量不符。

8.1.5.2 处理方法：应在路单上批注实重，并加盖经手人名章。重量误差超过±10%时，应向主管部门汇报，以便查明重量误差的原因。

## 8.2 进口邮件交接异常情况处理

### 8.2.1 航方未提供交邮路单

8.2.1.1 情况描述：航空公司因分流或其他原因造成无法提供交邮路单。

8.2.1.2 处理方法：邮政企业接发员应根据航空公司提供的航空货运单的邮件数目对邮件进行清点和验视，并要求航空公司出具相关“事故签证”，并将交接的航空货运单存档作为接收凭证。期间发生邮件规格和数量不符等时，应按照相关规定处理。

### 8.2.2 路单有划销修改信息

8.2.2.1 情况描述：航空公司交来的交接路单有手工修改或划销总包邮件项目等情况。

8.2.2.2 处理方法：应立即向航空公司了解情况，并与网上路单信息进行核对，以确认修改内容的有效性。如两者不符，则应向发运局航站缮发验单。

### 8.2.3 总包数目不符

8.2.3.1 情况描述：航空公司交来的总包邮件数目与路单不符。

8.2.3.2 处理方法：应提请航空公司出具“事故签证”，并向装机机场发电报查询，查明原因或责任后及时通知邮政企业。双方应在路单上批注数目不符的详情并签章确认，由邮政企业对总包邮件勾核后向发运机构航站缮发验单，并随附事故签证单复印件和总包邮件不符信息的路单。

### 8.2.4 总包不合规格

8.2.4.1 情况描述：航空公司交来的总包邮件如发现有破袋、水湿、油污、绳扣松动或有结头、铅志有锤砸或撬动痕迹等不合规格现象。

8.2.4.2 处理方法：航邮双方应立即会同开拆验视，复称重量，当面做出结论。由航空公司填写“事故签证”，双方在路单和袋内清单上批注详情并签章确认。由接收方航站向发运航站发验，并附寄事故签证等相关证物。

8.2.4.2.1 内件完好、重量相符的，应批注清单重新封袋附验发出。重量不符、损毁严重的内件，均不应重新装袋转发。残留部分可暂为妥善保管，待转询寄件人处理意见后再做处理。同时发验通知收寄机构向寄件人垫赔，并随附事故签证复印件。验单复印件抄送发运机构航站和相关省公司相关部门。

8.2.4.2.2 邮政企业还应根据航邮协议对邮件丢损和时限延误等及时向航空公司索赔，归垫收寄机构的垫赔款。

### 8.2.5 国际总包不合规格

8.2.5.1 情况描述：非国际邮件互换站对于航空公司交来的国际总包邮件(不包括国内互寄的国际总包邮件)不合规格。

8.2.5.2 处理方法：不应开拆查验，应由航空公司填写“事故签证”，双方会同加袋套封给国际邮件互换机构处理，并批注路单附验单及“事故签证”复印件发运。

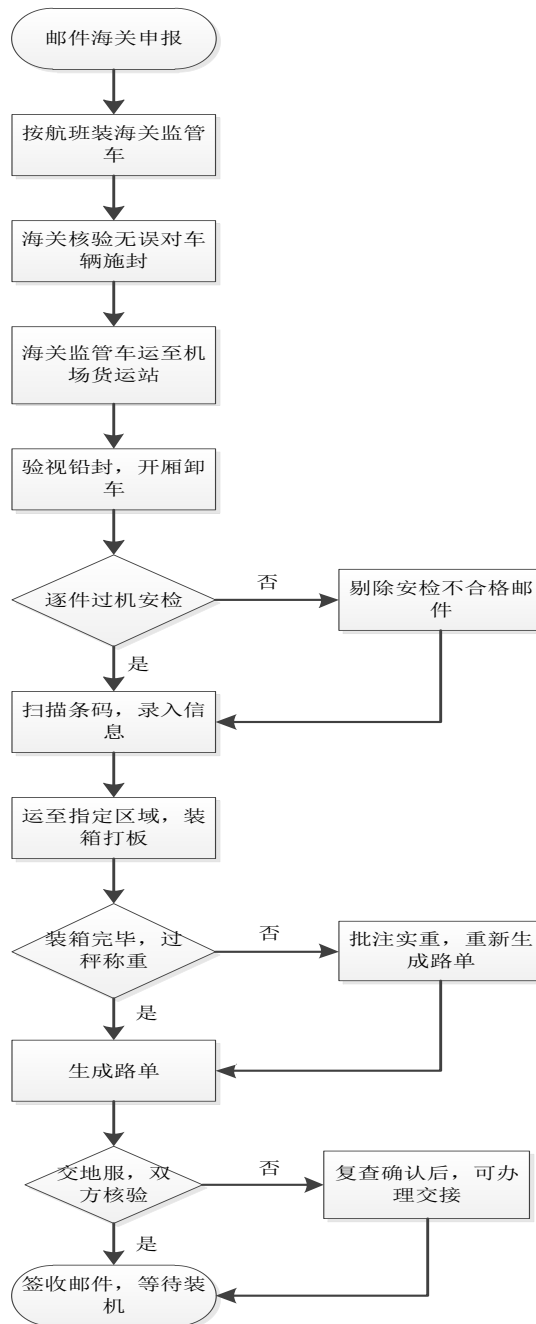
## 8.3 不可控力

8.3.1 情况描述：邮件在交接过程中所发生的各种由于自然原因、行政行为、社会异常事件等非人为因素所造成的不可预见、避免和克服的客观情况。

8.3.2 处理方法：应根据航邮双方所签协议的相关规定进行处理。

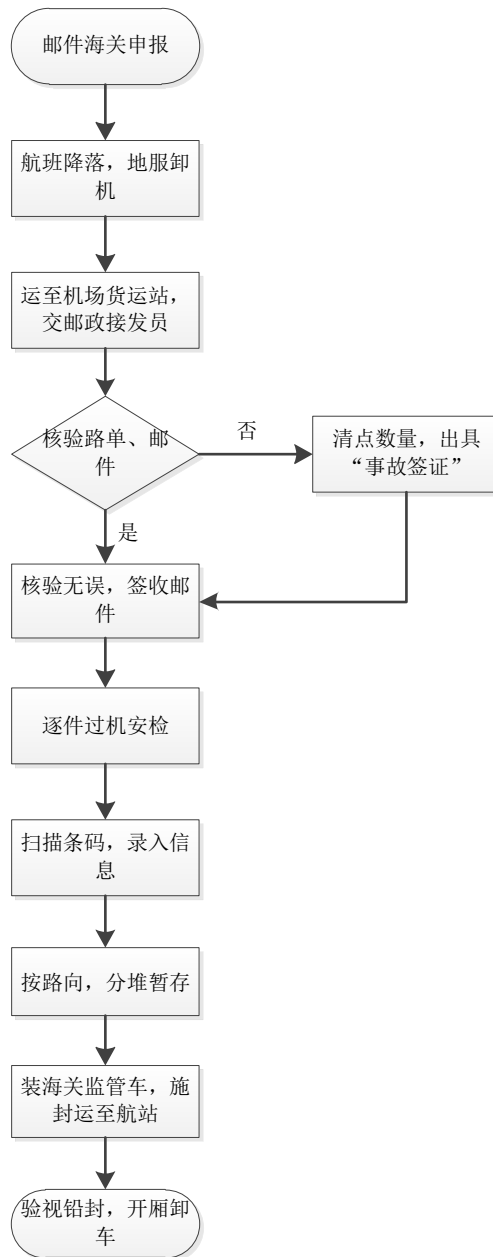
附录 A  
(规范性附录)  
交接流程图

A.1 出口邮件交接流程见图A.1。



图A.1 出口邮件交接流程图

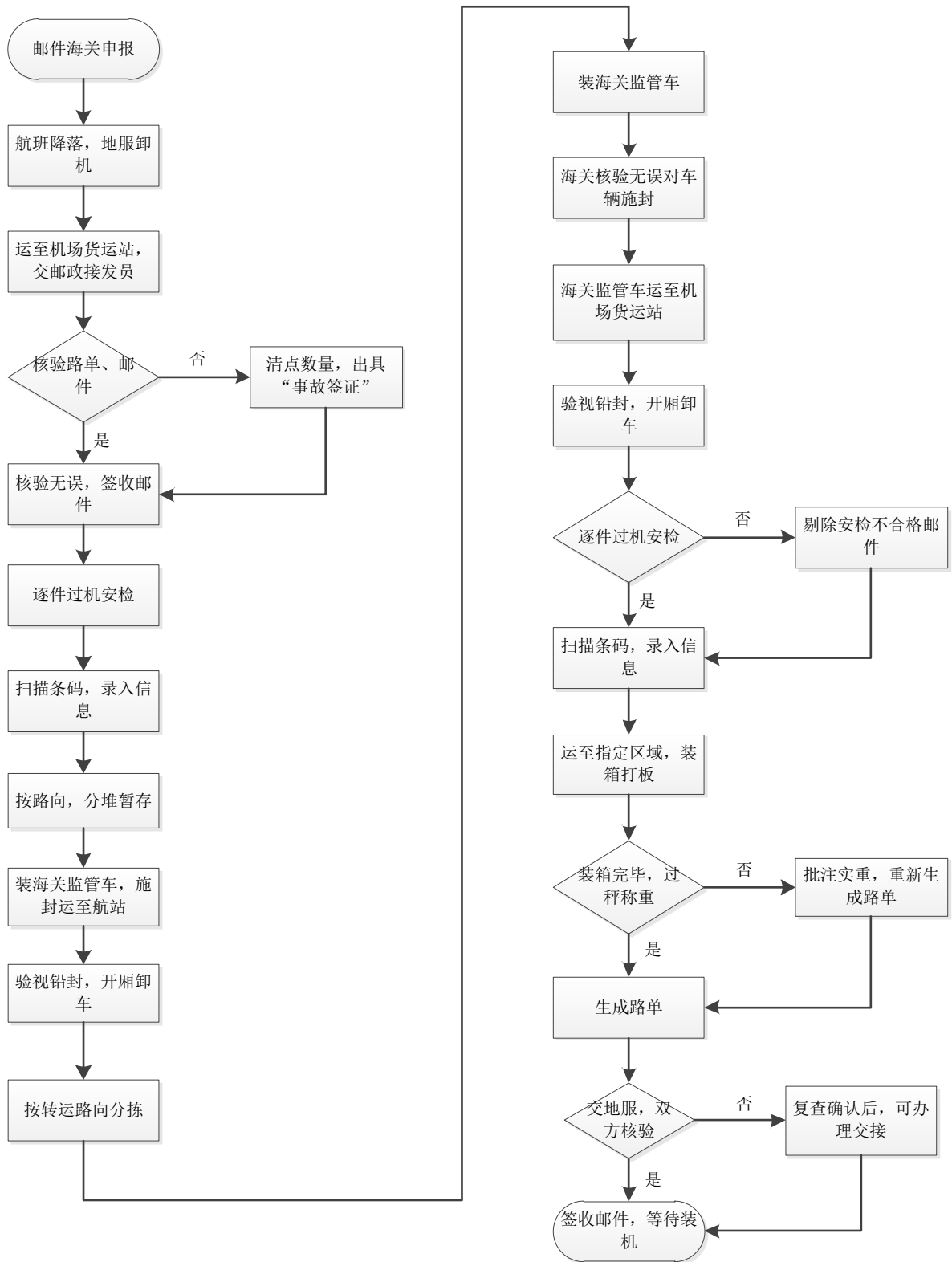
A.2 进口邮件交接流程见图A.2。



图A.2 进口邮件交接流程图



A.3 转口邮件交接流程见图A.3。



图A.3 转口邮件交接流程图

### 参 考 文 献

- [1] GB/T 10757—2011 邮政业术语
  - [2] YZ/T 0005.2—2001 邮政业务词汇 第1部分：基本概念
  - [3] 《中华人民共和国邮政法》 2015年
  - [4] 中国航空邮件运输规定 1991年
  - [5] 民用航空危险品运输管理规定 2016年
  - [6] 中国民用航空货物国内运输规则 1996年
  - [7] 中国民用航空货物国际运输规则 2000年
  - [8] 中国民用航空旅客、行李国内运输规则 1996年
  - [9] 中国民用航空旅客、行李国际运输规则 1997年
  - [10] 国际及台港澳包裹处理规则 2013年
-