



# 中华人民共和国国家军用标准

FL 0106

GJB 5709—2006

代替 GJBz20489—1998

---

## 装备技术状态管理监督要求

**Requirments for surveillance of configuration  
management of equipments**

2006—05—17 发布

2006—10—01 实施

---

中国人民解放军总装备部 批准

1

## 前 言

本标准对 GJBz 20489-1998 《技术状态管理监督规范》进行了修订。

本标准发布实施后代替 GJBz 20489-1998，GJBz 20489-1998 即行废止。

本标准与 GJBz 20489-1998 相比，主要有以下变化：

- a) 标准名称改为《装备技术状态管理监督要求》；
- b) 标准构成上按技术状态管理要素将二章要求改写为五章要求；
- c) 技术状态标识监督和技术状态纪实监督的内容作了较大修改；
- d) 技术状态文件更改监督的范围前伸至研制过程；
- e) 偏离许可、让步的处理规定作了修改，并增加了限制性要求；
- f) 技术状态审核监督增加了审核内容的规定，并补充了审核前和审核后工作的要求。

本标准的附录 A、附录 B、附录 C 是资料性附录。

本标准由中国人民解放军总装备部综合计划部和电子信息基础部提出。

本标准起草单位：中国人民解放军空军驻广州地区军事代表局。

本标准主要起草人：刘志优、路瑞明、郑 锋、周华雄、邓建汉、张治武、邱 丰。

# 装备技术状态管理监督要求

## 1 范围

本标准规定了对装备承制单位技术状态管理实施监督的内容、方法和要求。  
本标准适用于军事代表对装备承制单位技术状态管理的监督及其相关活动。

## 2 引用文件

下列文件中的有关条款通过引用而成为本标准的条款。凡注日期或版次的引用文件，其后的任何修改单（不包括勘误的内容）或修订版本都不适用于本标准，但提倡使用本标准的各方探讨使用其最新版本的可能性。凡未注日期或版次的引用文件，其最新版本适用于本标准。

GJB 1405 装备质量管理术语

GJB 9001A-2001 质量管理体系要求

## 3 术语和定义

GJB 1405 确立的以及下列术语和定义适用于本标准。

### 3.1 功能特性 functional characteristics

产品的性能指标、设计约束条件和使用保障要求。其中包括使用范围、速度、杀伤力等性能指标以及可靠性、维修性和安全性等要求。

### 3.2 物理特性 physical characteristics

产品的形体特性。包括结构、尺寸、粗糙度、形状、配合、公差等。

### 3.3 技术状态项目 configuration item

能满足最终使用功能，并被指定作为单个实体进行技术状态管理的硬件、软件或其集合体。

### 3.4 功能基线 functional baseline

经批准形成的用以描述系统或技术状态项目功能、共用性、接口特性，以及验证这些特性是否达到规定要求所需的检查程序与方法的文件。

### 3.5 分配基线 allocated baseline

经批准形成的用以描述技术状态项目从系统或高一层技术状态项目分配下来的功能特性和接口特性、技术状态项目的接口要求、附加的设计约束条件以及为验证上述特性是否达到规定要求所需的检查程序和方法的文件。

### 3.6 产品基线 product baseline

经批准形成的用以规定技术状态项目所有必需的功能特性和物理特性及其生产验收程序与方法的一类文件。

### 3.7 技术状态文件 configuration documents

规定技术状态项目的要求、设计、生产和验证所必需的技术文件。技术状态文件分为功能技术状态文件、分配技术状态文件、产品技术状态文件。这三种技术状态文件，在不同的研制阶段进行编制、批准和保持，且在内容上逐级细化。

### 3.8 功能技术状态文件 functional configuration documents

由功能基线及其已被批准的更改所组成的技术状态文件。

### 3.9 分配技术状态文件 allocated configuration documents

由分配基线及其已被批准的更改所组成的技术状态文件。

### 3.10 产品技术状态文件 product configuration documents

由产品基线及其已被批准的更改所组成的技术状态文件。

### 3.11 功能技术状态审核 functional configuration audit

为证实技术状态项目是否达到了功能技术状态文件和分配技术状态文件中规定的功能特性所进行的正式检查。

### 3.12 物理技术状态审核 physical configuration audit

为证实已制出的技术状态项目的技术状态是否符合其产品技术状态文件所进行的正式检查。

### 3.13 技术状态管理计划 configuration management plan

规定如何对某项具体的采购或工程项目实施技术状态管理的文件（包括政策和程序）。

## 4 基本要求

4.1 军事代表应依据有关法规和合同要求，对承制单位的装备研制、生产各阶段实施技术状态管理的监督，落实监督措施，确保监督的有效性。

4.2 军事代表应监督承制单位按照装备类别、合同要求和有关标准，制定并执行技术状态管理形成文件的程序。

4.3 军事代表应监督承制单位在装备系统或技术状态项目研制过程的不同阶段，分别编制出能全面反映其在某一特定时刻能够确定下来的技术状态的文件，经军方确认后建立功能基线、分配基线、产品基线，并控制对这些基线的更改，使对这些基线所作出的全部更改都具有可追溯性，以确保装备系统或技术状态项目在其研制、生产和使用的任何时刻，都能使用正确的技术文件。

4.4 军事代表应监督承制单位制定技术状态管理计划。技术状态管理计划应符合合同要求，明确对技术状态项目的功能特性和物理特性进行管理所采取的程序和方法。技术状态管理计划的编制可参照附录 A。

4.5 军事代表应对承制单位技术状态管理过程相互关联的活动实施监督。这些活动包括：

- a) 技术状态标识；
- b) 技术状态控制；
- c) 技术状态纪实；
- d) 技术状态审核。

## 5 技术状态标识监督

### 5.1 一般要求

军事代表应监督承制单位进行技术状态标识，为技术状态控制、技术状态纪实和技术状态审核建立并保持系统的文件依据。技术状态标识一般应包括：

- a) 从工作性能或构成结构分解的单元中选择技术状态项目；
- b) 按技术状态项目在工作分解结构的单元中所处的位置，确定每一技术状态项目所需的技术状态文件；
- c) 制定用以标识技术状态项目、技术状态文件、技术状态文件更改建议以及偏离许可与让步等的标识号编号制度，发布每一技术状态文件标识号；
- d) 军方确认有关技术状态文件，建立技术状态基线，作为正式技术状态控制的起点；
- e) 发放经正式确认的技术状态文件；
- f) 标识每个技术状态项目在研制技术状态中的内部控制文件。

### 5.2 选择技术状态项目

**5.2.1** 军事代表应监督承制单位选择功能特性和物理特性能被单独管理的项目作为技术状态项目，一般选择：

- a) 装备系统、分系统级项目和跨承制单位、分承制单位研制的项目；
- b) 在风险、安全、完成作战任务等方面具有关键性的项目；
- c) 采用了新技术、新设计或全新研制的项目；
- d) 与其它项目有重要接口的项目和共用分系统；
- e) 单独采购的项目；
- f) 使用和维修方面需着重考虑的项目。

**5.2.2** 选择的技术状态项目应由承制单位和军事代表协商后共同提出，经批准的技术状态项目应在合同中规定。

### 5.3 建立技术状态基线

军事代表应监督承制单位建立三种技术状态基线：

- a) 在论证阶段，编制功能技术状态文件，形成功能基线；功能基线应与装备战术技术指标协调一致。
- b) 在方案阶段，编制分配技术状态文件，形成分配基线；分配基线应与装备研制总要求的技术内容协调一致。
- c) 在工程研制阶段，编制产品技术状态文件，形成产品基线；产品基线应与研制合同中的技术要求协调一致。

### 5.4 编制技术状态文件

#### 5.4.1 功能技术状态文件

5.5 军事代表应监督承制单位功能技术状态文件的编制，确认其满足装备主要作战使用性能要求。功能技术状态文件内容包括：

5.6 装备总的功能特性指标；

5.7 主要的界面特性及安装尺寸；

5.8 验证总功能特性所需进行的试验项目；

5.9 可靠性、安全性、维修性技术指标和保障性要求；

5.10 设计规范及有关限制要求。

5.11 分配技术状态文件

5.12 军事代表应监督承制单位分配技术状态文件的编制，确认其符合装备研制总要求。分配技术状态文件内容包括：

5.13 根据装备的总功能特性指标制定各分系统的性能指标；

5.14 确定各分系统的接口要求；

5.15 分配可靠性、维修性技术指标；

5.16 附加的设计约束条件；

5.17 提出验证各分系统的特性指标所需的试验项目。

5.18 产品技术状态文件

5.19 军事代表应监督承制单位产品技术状态文件的编制，确认其符合研制合同的要求。产品技术状态文件内容包括：

5.20 所有的工程设计图样、产品规范、材料规范、试验规范等设计文件；

5.21 根据设计文件及试验、生产要求编制形成的成套制造工艺、产品检验技术文件；

5.22 关键件、重要件目录和相应的特性分析报告；

5.23 合格供应商目录和器材验收标准；

5.24 装备技术说明书和使用维护说明书；

5.25 生产、使用、维护及综合保障各阶段的技术管理制度。

5.26 技术状态文件保持

技术状态基线建立后，军事代表应监督承制单位控制并保持所有现行已批准技术状态文件的原件。

5.27 技术状态标识号指定

**5.27.1** 军事代表应监督承制单位指定用以标识每个技术状态项目、技术状态文件、技术状态文件更改建议以及偏离许可与让步的标识号并进行编码。

**5.27.2** 军事代表应监督承制单位对器材、毛坯、零件、组合件直至最终装备作相应的标识，以确保装备标识的可追溯性。

5.28 技术状态文件发放

5.28.1 军事代表应监督承制单位制定并执行发放技术状态文件的程序，使其工程文件发放系统将有关的技术状态文件发放到各有关部门。被发放的每份技术状态文件均应有发放签字，以表明该文件是经批准的并适合于预期的用途。

5.28.2 军事代表应监督承制单位确保工程文件发放系统记录技术状态文件发放的信息，并检查技术状态文件更改的落实情况。

#### 5.29 技术状态文件控制

军事代表应监督承制单位按 GJB 9001A-2001中4.2.3条的规定对技术状态文件进行控制。

#### 5.30 规定接口要求

5.30.1 军事代表应监督承制单位规定武器装备系统和技术状态项目的接口要求。

5.30.2 在研制期间，军事代表应检查合同中规定必须控制的接口要求是否纳入功能技术状态文件或分配技术状态文件。

5.30.3 军事代表应监督承制单位确保所设计的各种硬件和软件之间的兼容性，并确保它们与技术状态文件中规定的相应接口要求之间的兼容性。

#### 5.31 特性标识

军事代表应监督承制单位划定特性类别并作特性标识。同时，还应监督承制单位编制关键工序目录并作相应标识。

## 6 技术状态控制监督

### 6.1 一般要求

军事代表应监督承制单位实施技术状态控制。技术状态控制一般应包括：

- a) 有效地控制对所有技术状态项目及其技术状态文件的更改；
- b) 制定有效控制技术状态文件更改、偏离许可和让步的程序与方法；
- c) 确保已批准的更改得到实施。

### 6.2 技术状态文件更改（工程更改）

#### 6.2.1 技术状态文件更改原则

技术状态文件更改应符合以下基本原则：

- a) 纠正缺陷；
- b) 满足装备使用需要；
- c) 提高装备质量，降低装备成本；
- d) 确保图样、资料的完整、正确和统一；
- e) 偏离许可、让步不得进行技术状态文件更改。

注 装备使用需要主要是指增加或修改接口和共用性要求等需求。

#### 6.2.2 技术状态文件更改分类

按对装备的影响程度不同，将技术状态文件更改分为以下三类：

- a) I类技术状态文件更改：影响装备战术技术性能、结构、强度、互换性、通用性、安全性等的更改；
- b) II类技术状态文件更改：对不涉及装备性能、结构、强度、互换性、通用性、安全性等的更改和其它一般性修改、补充；
- a) III类技术状态文件更改：勘误译印、修正描图等不影响装备质量的更改和补充。

### 6.2.3 技术状态文件更改程序

军事代表应监督承制单位按下列步骤办理技术状态文件更改：

- a) 提出技术状态文件更改，判定技术状态文件更改的必要性；
- b) 确定技术状态文件更改类别；
- c) 审查和评价更改；
- d) 拟定技术状态文件更改建议；
- e) 将技术状态文件更改建议提交军事代表审签或备案；
- f) I类技术状态文件更改应上报主管装备机关（部门）审批或备案；
- g) 将已确认的技术状态文件更改纳入技术状态文件，必要时将其纳入合同；
- h) 对相关文件实施更改。

### 6.2.4 技术状态文件更改提出

- 6.2.4.1 军事代表和承制单位都可对现行已批准的技术状态文件提出技术状态文件更改的建议。
- 6.2.4.2 军事代表因装备使用需要提出技术状态文件更改建议时，应书面通知承制单位。
- 6.2.4.3 军事代表应监督承制单位提出的技术状态文件更改建议符合 6.2.1 的原则。

### 6.2.5 确定技术状态文件更改类别

军事代表应监督承制单位在提出技术状态文件更改建议时确定正确的技术状态文件更改类别。军事代表对承制单位确定的技术状态文件更改类别有异议时，双方协商且经军事代表确认。

### 6.2.6 编写技术状态文件更改建议

- 6.2.6.1 技术状态文件更改建议应由承制单位拟定并附必要的资料（如实验数据分析、保障性分析、费用分析等）。
- 6.2.6.2 I类技术状态文件更改建议可按承制单位自行规定的格式编写，也可按附录B（资料性附录）推荐的格式编写，但应包括下述内容：

- a) 要更改的装备名称（型号）、技术状态项目和技术状态文件的名称和编号；
- b) 建议单位名称和提出日期；
- c) 更改内容；
- d) 更改理由；
- e) 更改方案；
- f) 更改的迫切性；
- g) 更改带来的影响（包括对装备战术技术性能、结构、强度、互换性、通用性、可靠性、安



全性、维修性、保障性等的影响)；

- h) 更改所需费用估算；
- i) 更改的实施日期；
- j) 对已制品和在制品的处理意见。

6.2.6.3 II类、III类技术状态文件更改建议按承制单位自行规定的格式编写，其内容可参照I类技术状态文件更改建议的内容进行适当剪裁。

#### 6.2.7 技术状态文件更改批准权限

6.2.7.1 I类技术状态文件更改，军事代表应参加相关验证试验和鉴定工作，并签署意见后上报装备主管机关（部门）审批，未经批准前，不得更改。

6.2.7.2 II类技术状态文件更改，由军事代表和承制单位双方按有关规定协商处理，必要时需双方联合上报装备主管机关（部门）备案。

6.2.7.3 III类技术状态文件更改，由承制单位处理，并通知军事代表。

#### 6.2.8 更改实施

6.2.8.1 军事代表应督促承制单位将已经确认的技术状态文件更改迅速纳入受影响的技术状态标识文件。

6.2.8.2 涉及已交付的装备停用、返修和更换时，军事代表应联合承制单位按规定办理上报审批手续。

6.2.8.3 军事代表应对有关的技术状态文件更改执行情况和效果进行检查和记录。

#### 6.3 偏离许可

##### 6.3.1 偏离许可限制

6.3.1.1 军事代表一般不受理承制单位涉及安全性及致命缺陷的偏离许可申请和影响部队使用或维修的偏离许可申请。

6.3.1.2 经军事代表同意的偏离许可申请仅在指定范围和时间内适用，并不构成对功能技术状态文件、分配技术状态文件或产品技术状态文件的更改。

6.3.1.3 应在技术状态项目制造之前办理偏离许可申请和审批手续。

##### 6.3.2 偏离许可申请

军事代表应审查承制单位提出的偏离许可申请，偏离许可申请可按承制单位自行规定的格式编写，也可按附录C推荐的格式编写，但应包括下述内容：

- a) 偏离许可申请的编号；
- b) 标题；
- c) 装备名称（型号）、技术状态项目名称及其编号；
- d) 申请单位的名称及申请日期；
- e) 受影响的技术状态标识文件；
- f) 偏离许可的内容；

- g) 实施日期;
- h) 有效范围;
- i) 偏离许可带来的影响 (包括对装备战术技术性能、可靠性、维修性、保障性、安全性、互换性、通用性的影响);
- j) 相应的措施。

### 6.3.3 偏离许可办理

6.3.3.1 军事代表应按规定权限签署承制单位提出的偏离许可申请,其中涉及下列因素的偏离许可申请应签署意见后上报装备主管机关(部门)审批:装备战术技术性能、可靠性、维修性、保障性、安全性、互换性、通用性。

6.3.3.2 军事代表应监督承制单位分析偏离的原因,检查、评价所采取纠正措施的落实情况和后效,防止偏离重复出现。

## 6.4 让步

### 6.4.1 让步限制

6.4.1.1 军事代表一般不批准承制单位涉及安全性及致命缺陷的让步和影响部队使用或维修的让步。

6.4.1.2 经军事代表批准的让步仅适用于特定数量的制成项目,不构成对功能技术状态文件、分配技术状态文件或产品技术状态文件的更改,也不能作为以后让步和检验验收的依据。

### 6.4.2 不合格品控制

6.4.2.1 军事代表应监督承制单位确保不合格品得到识别和控制,以防止其非预期的使用或交付。

6.4.2.2 当在交付或开始使用后发现产品不合格时,军事代表应督促承制单位采取与不合格的影响或潜在影响的程度相适应的措施。

### 6.4.3 让步办理

6.4.3.1 对承制单位作出的不合格品审理意见,军事代表应在认真分析并确定其影响的基础上,按规定权限签署处理意见。其中,如与承制单位有意见分歧,由军事代表室和承制单位双方协商,仍不能取得一致意见时,应上报装备主管机关(部门)处理。

6.4.3.2 军事代表应监督承制单位分析产品不合格的原因,制定切实可行的预防和纠正措施,验证预防和纠正措施实施后的效果,并将有效措施纳入技术文件或形成制度,防止不合格重复出现。

## 7 技术状态纪实监督

### 7.1 一般要求

军事代表应监督承制单位进行技术状态纪实,以准确地记录每一技术状态项目的技术状态,保证可追溯性。技术状态纪实一般应包括:

- a) 标识各技术状态项目的已批准的现行技术状态文件,给出各有关技术状态项目的标识号;
- b) 记录并报告技术状态文件更改建议提出及其审批情况;

- c) 记录并报告技术状态审核的结果，包括不符合的状况和最终处理情况；
- d) 记录并报告技术状态项目的所有偏离许可和让步的状况；
- e) 记录并报告已批准更改的实施状况；
- f) 提供每一技术状态项目的所有更改对初始确定的基线的可追溯性。

## 7.2 记录

军事代表应定期或不定期地检查承制单位技术状态状况记录是否准确、及时，记录内容是否符合要求。

通常记录内容应包括：技术状态项目、技术状态基线、技术状态文件更改、偏离许可和让步，及其相应的零组件号、文件号、序列号、版本、标题、日期、发放状态和实施状况等。

## 7.3 报告

军事代表应定期或适时的审查承制单位下述不同类型的报告：

- a) 技术状态项目及其技术状态基线文件清单；
- b) 当前的技术状态状况；
- b) 技术状态文件更改、偏离许可和让步状况报告；
- c) 技术状态文件更改实施和检查或验证的报告。

## 7.4 分析

军事代表应监督承制单位进行以下质量问题分析：

- a) 对所报告的质量问题进行分析，以查明质量问题的动向；
- b) 评定纠正措施，验证是否已解决了相应的质量问题，或是否又产生了新的质量问题。

# 8 技术状态审核监督

## 8.1 一般要求

军事代表应按合同或装备主管机关（部门）的要求，参加在承制单位现场进行的技术状态审核工作：

- a) 应对每个技术状态项目进行功能技术状态审核和物理技术状态审核。如果合同要求，还应对整个装备系统进行功能技术状态审核和物理技术状态审核；
- b) 功能技术状态审核应在设计定型（鉴定）前根据拟正式提交设计定型（鉴定）的样机或装备的试验情况进行；
- c) 物理技术状态审核应在完成功能技术状态审核之后，或与功能技术状态审核同时，根据按正式生产工艺制造的首批（个）生产件的试验与检验情况进行；
- d) 物理技术状态审核应详细审核有关的工程图样、产品规范、工艺规范、材料规范、设计文件、用于技术状态项目生产的各项实验、以及计算机软件配置项的使用和支持文件。物理技术状态审核还应审核已发放的工程文件和质量控制记录，以确保这些文件如实反映了按正式生产工艺制造的技术状态项目的技术状态，审核完成后，最终建立产品基线。

## 8.2 审核前工作

军事代表应：

- a) 按装备主管机关（部门）的要求指定参与审核的人员；
- b) 了解承制单位审核人员的资格；
- c) 督促承制单位编制审核计划、提交审核清单、准备审核资料；
- d) 与承制单位协调审核日程和地点。

## 8.3 审核内容

### 8.3.1 功能技术状态审核

审核内容应包括：

- a) 审核承制单位的试验程序和试验结果是否符合装备研制总要求的要求；
- b) 审核正式的试验计划和试验规范的执行情况，检查试验结果的完整性和准确性；
- c) 审核试验报告，确认这些报告是否准确、全面地说明了技术状态项目的各项试验；
- d) 审核接口要求的试验报告；
- e) 对那些不能完全通过试验验证的要求，应审查其分析或仿真的充分性及完整性，确认分析或仿真的结果是否足以保证技术状态项目满足其技术状态文件的要求；
- f) 审核所有已确认的技术状态文件更改是否已纳入了技术状态文件并已经实施；
- g) 审核未达到质量要求的技术状态项目是否进行了原因分析，并采取了相应的纠正措施；
- h) 对计算机软件配置项，除进行上述审核外，还可进行必要的补充审核；
- i) 审查偏离许可和让步清单。

### 8.3.2 物理技术状态审核

审核内容应包括：

- a) 审核每个硬件技术状态项目的有代表性数量的工程图样和相关的工艺规程（工艺卡），以确认工艺规程（工艺卡）的准确性，包括反映在工程图样和产品硬件上的更改；
- b) 审核技术状态项目所有记录，确认按正式生产工艺制造的技术状态项目的技术状态准确地反映了所发放的工程资料；
- c) 审核技术状态项目的试验数据和程序是否符合产品规范的要求，审核组可确定需重新进行的试验，未通过验收试验的技术状态项目应由承制单位进行返修或重新试验，必要时，重新进行审核；
- d) 确认分承制单位在制造地点所做的检验和试验资料；
- e) 审核功能技术状态审核遗留的问题是否已经解决；
- f) 对计算机软件配置项，除进行上述审核外，还可进行必要的补充审核。

## 8.4 审核后工作

技术状态审核完成后，军事代表应进行下列工作：

- a) 审查有关审核记录，保证其内容正确、完整地反映了军事代表的所有重要意见；

- b) 协助装备主管机关（部门）作出技术状态审核的结论；
- c) 跟踪监督审核遗留问题的解决及效果。

附录 A  
(资料性附录)  
技术状态管理计划内容

### A.1 引言

本部分提供了一般信息，主要包括：

- a) 所适用的装备系统或技术状态项目的说明；
- b) 重要的技术状态管理活动的时间安排；
- c) 技术状态管理计划的目的是范围；
- d) 相关文件（如军事代表技术状态管理监督办法和分承制单位技术状态管理计划等）。

### A.2 程序 and 规定

本部分应包括与军事代表取得一致意见的技术状态管理要素，主要包括：

- a) 技术状态管理的有关制度和规定；
- b) 技术状态管理组织机构；
- c) 技术状态项目选择准则；
- d) 内部报告和向军事代表提供报告的时间间隔，以及报告的分发和控制要求。

### A.3 技术状态标识

本部分主要包括：

- a) 技术状态项目的规范树；
- b) 规范、图样和更改所惯用的编号制度；
- c) 需建立的技术状态基线及其进度、文件类型；
- d) 使用和分配的序列号码或其它可追溯性的标识；
- e) 发放程序。

### A.4 技术状态控制

本部分主要包括：

- a) 建立技术状态基线前的更改控制程序；
- b) 建立技术状态基线后，从提出技术状态文件更改建议到检查其实施情况的程序；
- c) 偏离许可、让步的控制程序。

### A.5 技术状态纪实

本部分主要包括：

- a) 为形成技术状态纪实报告所需资料的收集、记录、处理和保持的程序；
- b) 所有技术状态管理报告内容和形式的规定。

### A.6 技术状态审核

本部分主要包括：

- a) 要进行技术状态审核的技术状态项目清单及其与装备研制进度的关系；
- b) 所使用的审核程序；
- c) 审核报告的形式。

## 附录 B

(资料性附录)

## I 类技术状态文件更改建议格式示例

技术状态文件更改建议见表 B.1。

表 B.1 技术状态文件更改建议

装备名称 (型号)		技术状态文件更改建议编号	
技术状态项目名称、编号		承制单位名称	
技术状态标识文件名称、编号		提出日期	合同号
更改内容: (可加附页)			
编写单位:		承制单位批准人 (职务、签名、日期)	
分管军事代表意见:		军事代表 (签名、日期)	
总军事代表意见:		总军事代表 (签名、日期)	
装备主管机关 (部门) 审批意见:		审批人 (职务、签名、日期)	



表 B.1 (续)

技术状态文件更改建议	第2页 共3页
更改理由:	
更改方案:	
更改的迫切性:	

表 B. 1 (续)

技术状态文件更改建议	第 3 页 共 3 页
受影响的项目 (系统、分系统、部件):	
受影响的文件 (技术状态文件、图样等):	
更改带来的影响 (装备战术技术性能、结构、强度、互换性、通用性、安全性):	
实施更改所需费用 (费用计算、来源):	
已制品、在制品处理意见:	
更改实施日期:	
备 注	

附录 C  
(资料性附录)  
偏离许可申请格式示例

偏离许可申请见表 C.1。

表 C.1 偏离许可申请

标 题			
装备名称（型号）		偏离许可申请编号	
技术状态项目名称、编号		申请日期	
受影响的技术状态标识文件名称、编号			
偏离许可内容：（可加附页）			
申请单位：		承制单位批准人（职务、签名、日期）	
分管军事代表意见：		军事代表（签名、日期）	
总军事代表意见：		总军事代表（签名、日期）	
装备主管机关（部门）审批意见：		审批人（职务、签名、日期）	

表 C.1 (续)

偏离许可申请
偏离原因:
措 施:
偏离许可带来的影响:
有效范围:
实施日期:
备 注