

4.1.72 Forklaring for kvitteringsskjema

ID **D09468**
Ver. **5.00**

Side: 1 av 2

Kvitteringsskjema for periodisk ettersyn															
1. TYPE : Piper PA 31 T Cheyenne II				2. SERIENR A/C: 31T7720031				3. TOTAL GANGTID A/C: 10116,99				Side 1 av 3			
4. AVDELING : Flyfag Asphaugen								5. MOTORTID L/H:				6. MOTORTID R/H:			
ETTERSYNSTYPE : 100 Hour								8. ETTERSYNNS NR.: EVENT 1							
9	10	11	12	9	10	11	12	9	10	11	12	9	10	11	12
Nr.	Feil	Mek.	Kon.	Nr.	Feil	Mek.	Kon.	Nr.	Feil	Mek.	Kon.	Nr.	Feil	Mek.	Kon.
Left prop, detailed				Left engine, cont.				Left engine, cont.				Left wing, continued			
1				11				35				18			
2				12				36				19			
3				13				37				20			
4				14				38				21			
5				15				39				22			
6				16				40				23			
7				17				Left wing, detailed				Right prop, detailed			
8				18				1				1			

Under ettersynet er det primært rubrikkene 10 og 11 som brukes.

Når et ettersynspunkt er ferdig, signerer mekaniker (med initialer) i rubrikk 11. Mekaniker må også skrive navn og signatur i signaturliste (eget ark).

Hvis deler må bestilles, skal disse skrives opp i delebestillingsskjema bak i kvitteringsheftet. Delebestillingsskjema vil gjennomgås ukentlig av lærer, og eventuelle bestillinger vil effektureres.

Hvis mekaniker finner feil, settes det i tillegg et symbol i rubrikk 10 (diagonal/strek/rødt kryss). Denne feilen må så føres over til snag- eller worksheet. I snag/worksheet må det refereres til punktet hvor feilen er funnet. Symbolet må ikke kvitteres ut før feilen er utbedret.

Eksempel på innføring i snag/worksheet : Brudd i ledning til prop heat. Overført fra Kvitteringsskjema Cheyenne, Left prop, detailed, punkt 3.(signatur Mikkel Mekaniker).

Interne referanser

Eksterne referanser