

民航学校运输专业统编教材(试用本)

# 民航旅客订座

(主编 田清水)

Civil  
Aviation  
Passenger  
Reservation

民航学校运输专业教材编写组

民航运输专业统编教材(试用本)

# 民航旅客订座

田清水 编

民航北京中等专业学校

# 出版说明

民航学校运输专业统编教材(试用本)经过近两年的努力,现在和读者见面了。

民航学校运输专业统编教材(试用本)共八本。其中《民航国内旅客运输》和《民航国内货物运输》由民航广州中专主编,《民航国际货物运输》、《飞机的载重与平衡》和《民航行李运输》由民航上海中专主编,《民航旅客定座》、《民航国际旅客运输》和《民航国际结算》由民航北京中专主编。

民航学校运输专业统编教材(试用本)是根据民航中等专业学校民航运输专业教材计划、教学大纲的要求组织编写的。经过内容选择可作为技工学校的教材使用,同时也可作为民航运输人员职业培训和空运企业运输人员、销售代理人员学习基础业务知识的参考用书。本套教材的出版将使运输专业课程的教学更加规范统一。

民航学校运输专业统编教材(试用本)由民航总局科教司教材编审委员会组织编审,经中国国际航空公司、中国东方航空公司、中国南方航空公司以及中国民航国际结算中心有关专家认真审阅,将在民航学校试用后,再行修改并组织复审,作为统编教材正式出版。我们真诚地希望各使用单位及广大读者对本套教材提出宝贵意见及建议,使之更加成熟和完善。

虽然本套教材在编写过程中已充分注意到各部分内容符合当前生产实际,由于民航事业发展迅速,各单位还应根据实际情况对时限性较强的内容进行更新和补充。

在本套教材编写的组织实施过程中,民航上海中专张则诚校长作了大量工作,中国民航学院朱沛、民航管理干部学院田保华、原中国东方航空公司李建平、中国民航国际结算中心高金才等同志对本套教材的编写工作提出了许多指导性意见,在此一并表示衷心的感谢。

民航学校运输专业教材编写组

一九九六年三月

# 前 言

《民航旅客订座》一书是民航学校运输专业统编教材之一。

本教材是为了适应民航中专运输服务专业的教学特点编写的。它所论述与探讨的是民航运输业务中,通过电报通讯及计算机订座系统完成飞机座位的预定与销售的业务知识。通过本课程的学习,使学生对订座方面的知识有较全面的了解,能够建立比较复杂的旅客订座记录,并能修改记录。能够按照国际标准拍发和识别标准订座电报,对航班座位的控制方式及方法有初步的了解。

本课程的主要内容包括订座基础知识,电报订座和电脑订座三部分。订座基础知识部分主要介绍订座工作中国际上统一使用的术语和有关概念,订座工作的一般要求。电报订座部分主要介绍订座的两种方式,航班座位利用情况通知电报及订座电报通讯。电脑订座部分是本课程的核心内容。主要讲解中国民航计算机信息管理中心提供的旅客订座系统的功能和使用规则。

学习本课程应注意贯彻理论联系实际的原则,从感性认识出发,密切联系民航运输服务订座实际工作,结合生产中的具体事例,讲述订座的程序及功能使用规则。通过设订模拟订座与售票环境和情景,结合运价及其它专业课,对学生进行模拟订座及售票练习,以培养和提高学生分析问题和解决问题的能力,培养订座实际操作能力。

本教材旨在满足民航中专运输专业教学需要。在内容选取方面不求全面详尽,而是立足于基本知识和基本技能的介绍,力图做到简明扼要。由于电脑订座部分属于计算机应用内容,实践性较强,如能结合计算机联网终端辅助教学,将会取得更好的教学效果。

本教材主要参考了中国民航总局编译的《电报订座资料》、《民航工人技术等级标准及培训大纲—航空运输服务》民航计算机信息管理中心编印的《计算机订座系统功能手册》、国际航协与美洲航协出版的《AIRIMP》资料、《ABC 航班指南》等,部分章节还参考了民航管理干部学院田保华副教授所编写的资料。

限于编者的经验和能力,本教材错误之处在所难免,欢迎批评指正。

本教材由田清水主编,民航管理干部学院田保华副教授和国航客运部售票处闫红同志对本教材进行了认真的审订,提出了宝贵意见,在此表示衷心的感谢。

编 者

1996年5月

# 目 录

## 第一篇 订座基础知识

第一章 订座中的术语及概念简介 .....	1
第一节 有关订座的术语及概念 .....	1
第二节 航段及航程的概念 .....	2
第三节 航班及相关概念 .....	3
第二章 订座的要求及程序 .....	5
第一节 订座的基本要求 .....	5
第二节 订座的一般程序 .....	5
第三节 订座信息的传递 .....	7
第三章 座位控制简介 .....	11
第一节 控制方式及方法 .....	11
第二节 超订座位的处理 .....	13
第三节 改留及候补 .....	13

## 第二篇 电报订座

第四章 订座方式 .....	15
第一节 随售随报 .....	15
第二节 自由销售 .....	15
第五章 航班座位利用情况通知 .....	17
第一节 航班座位利用情况通知电报的种类 .....	17
第二节 航班座位利用情况电报代号及使用 .....	17
第三节 航班座位利用情况通知电报格式 .....	19
第六章 订座电报通讯 .....	22
第一节 空运企业之间订座电报的一般规定 .....	23
第二节 标准订座电报的组成 .....	24
第三节 各种订座电报举例 .....	29

## 第三篇 电脑订座

第七章 电脑订座的产生与发展 .....	38
第八章 控制指令与服务指令 .....	41
第一节 控制指令 .....	41
第二节 服务指令 .....	44
第九章 航班信息查询 .....	48

第一节	航班时刻显示	48
第二节	航班信息显示与有关情况检查	55
<b>第十章</b>	<b>旅客订座记录</b>	<b>61</b>
第一节	概述	61
第二节	旅客订座记录的建立与修改	63
第三节	旅客订座记录的提取与分离	75
第四节	SITA 运价计算航段的选择(SEL)	78
<b>第十一章</b>	<b>航班控制功能简介</b>	<b>81</b>
第一节	一般控制功能	81
第二节	订座系统中常见 QUEUE 的处理	84
第三节	拍发电报	89
<b>第十二章</b>	<b>国际订座实务</b>	<b>91</b>
第一节	ABC 世界航班指南介绍	91
第二节	世界旅行文件	100
第三节	国际旅行订座实务举例	102
<b>附录 1</b>	<b>订座电报中常用的简语</b>	<b>106</b>
<b>附录 2</b>	<b>订座中的术语与定义(英文)</b>	<b>108</b>
<b>附录 3</b>	<b>电脑订座功能指令</b>	<b>116</b>
<b>附录 4</b>	<b>全国及世界重要城市(机场)三字代码</b>	<b>118</b>
<b>附录 5</b>	<b>城市三字代码</b>	<b>121</b>
<b>附录 6</b>	<b>世界航空公司总部地址及两字代码</b>	<b>129</b>

# 第一篇 订座基础知识

订座基础知识部分主要介绍空运企业间有关订座业务中常用的专业术语,对订座工作的基本要求及接受订座的一般程序等内容。

订座工作是民航运输服务工作中一项重要的工作。订座工作的好坏直接影响到运输生产的效益。订座主要是通过电话、电报等通讯方式申请预订航班座位,是由订座工作人员在联网终端上利用订座服务系统建立旅客订座记录来完成的。

## 第一章 订座中的术语及概念简介

为了在空运企业之间办理订座工作中,正确表达各种有关信息,国际间对于订座工作中的专业术语,规定了一致的含义。本章将从三方面对常用的术语和概念做简单介绍。

### 第一节 有关订座的术语和概念

#### 一、订座 (BOOKING OR RESERVATION)

在特定航班上预订供给旅客使用的座位,叫做订座。

#### 二、当地订座 (LOCAL RESERVATION)

旅客直接到一个空运企业的当地办事处进行订座,或是通过当地代理人或另一空运企业在当地的办事处进行订座,叫做当地订座。

#### 三、落实订座 (FIRMING)

空运企业与已经订妥座位的旅客联系,了解该旅客是否肯定使用已经订妥的座位,这样的手续叫做落实订座。

#### 四、重复订座 (DUPLICATE BOOKINGS)

同一个旅客或团体进行了两种或两种以上的订座,而实际上该旅客或团体只能使用其中一种订座,这种订座的情况称为重复订座。

#### 五、超额订座 (OVER BOOKING)

预订航班座位数超过该航班所能允许销售的座位数,这种订座情况叫做超额订座。

#### 六、分散订座 (SCATTERSHOT)

旅客独立地分别与几个空运企业同时办理订座,以致这几个空运企业不清楚该旅客所订全航程中的其余航段及当时的订座情况,这种订座情况叫分散订座。

#### 七、保护订座 (PROTECTING RESERVATION)

一个空运企业对于旅客预订所选择的座位,当时尚不能肯定,该旅客又向其他空运企业预订座位,这种订座情况叫保护订座。

对于这种保护订座,预订座位的空运企业在该旅客的订座肯定后,应立即通知接受预订保护订座的空运企业给予取消。

#### 八、改留订座 (ALTERNATIVE RESERVATION)

预订不是属于旅客原先要求预订的航班座位,而改订其他航班座位的订座,叫做改留订座。

#### 九、等候空座 (STANDBY OR GO-SHOW)

交付票款的旅客到指订办理乘机手续地点等候航班,当有空余座位时搭乘飞机,这种情况叫做等候空座。

#### 十、承运空运企业 (CARRYING AIRLINE)

指任何一个参加承运旅客的空运企业。

#### 十一、非承运空运企业 (NON-CARRYING AIRLINE)

仅办理订座或售票而不参加旅客全航程运输的空运企业,叫非承运空运企业。

#### 十二、交运空运企业 (DELIVERING AIRLINE)

旅客搭乘一个空运企业的航班到换乘另一个空运企业的航班或缺口的地点为止,这个航班所属的空运企业叫交运空运企业。

#### 十三、接运空运企业 (RECEIVING AIRLINE)

从空运企业之间的航班衔接点或缺口,接受承运旅客的航班所属空运企业,叫接运空运企业。

## 第二节 航段与航程的概念

### 一、航节 (LEG)

任何定期航班两个连续经停点(包括始发站与经停点和经停点与到达站)之间的运输距离,叫做航节。

### 二、航段 (SEGMENT)

在同一航班上,旅客从上机地点到下机地点所包括的一个或几个航节,叫做航段。

### 三、航程 (PORTION)

由同一个空运企业承运的一个航段或几个连续航段(包括缺口),叫做航程。

### 四、连续航程 (CONTINUING ITINERARY)

在全航程中,从任何一个指定地点或缺口起的其余续后航段或航程。



### 五、全航程 (ITINERARY)

旅客从开始旅行到终止旅行的全部航程(包括缺口)叫做全航程。

### 六、缺口 (GAP)

全航程中,不是使用定期航班运输的一部分航程,叫做缺口。

### 七、中途分程 (STOPOVER)

中途分程是旅客在全航程中的中间点中断旅行,并且在到达当天不安排旅行;或在到达当天无定期航班衔接,旅客在到达 24 小时内不安排旅行则被认为是中途分程。

## 第三节 航班及相关概念

### 一、定期航班 (SCHEDULE AIR SERVICE)

一个具有正式定名的两个字母代号的空运企业,在具有三字代码的城市或机场之间,实施在正式空运指南中公布的空运服务的航班,叫做定期航班。

### 二、原机联程航班 (INTERCHANGE FLIGHT)

同一架飞机,由两个或两个以上空运企业进行联程运输飞行,把旅客从上机地点载运到下机地点的航班,叫原机联程航班。

### 三、班期变更 (SCHEDULE CHANGE)

需要使旅客知道的任何有关航班飞行的变动,叫班期变更。

### 四、上机地点 (BOARDING POINT)

旅客按照预订日期,在上机空运企业所属航班上搭乘飞机的地点,叫做上机地点。

### 五、空运企业之间的航班衔接点 (INTERLINE POINT)

在旅客的全航程中,不论是由于航班衔接或是中途分程,旅客从一个空运企业的航班转到另一个空运企业的航班的任何衔接点。

### 六、衔接错失 (MISCONNECTION)

由于旅客原乘的交运航班或地面运输延误或取消,造成旅客到达航班衔接点时,迟于原定接运航班的上机时刻,叫做衔接错失。

### 七、航班飞行前复核 (PRE-FLIGHT CHECK)

一个空运企业在航班飞行前,对于该航班的订座记录进行复核,改正其中的重复订座和不正确记录等错误,这种对订座的检查叫航班飞行前复核。

### 八、购票时限 (TICKETING TIME LIMITS)

在一定时限内,旅客对于已经订妥的座位必须办妥购票手续,这种购票的时间限定叫购票时限。

### 九、再证实 (RECONFIRMATION)

要求旅客在已知规定的情况下,必须通知承运空运企业肯定要使用已经订妥的

座位,这种过程叫再证实。

#### 十、超额销售 (OVERSALE)

旅客持有完整的有效客票,或该旅客所订座位有正式订座记录,但是该始发航班不能为旅客提供座位,或者虽已设法让旅客乘机,但不是利用该旅客原订座位,这种座位的销售情况叫超额销售。

#### 十一、无订座记录 (NO RECORD)

旅客持有订妥座位的客票而上机空运企业没有该订妥的座位记录,叫做无订座记录。

#### 十二、误机 (NO-SHOW)

除航班衔接错失外,旅客未能使用已经订妥座位的情况,叫误机。

#### 十三、旅客订座记录 (PASSENGER NAME RECORD)

在电脑订座系统中,建立的一组有关旅客订座情况及相关信息的记录,叫旅客订座记录。

#### 十四、舱位与等级

舱位是指一架飞机的座位区,而等级是与票价及飞机上所提供的服务等级相关联的。一种等级可以与舱位等同,也可能是一个舱位内含有一个以上的等级。提供销售的座位数是由舱位的情况决定的,每一个可供销售的座位必定要对应于一种等级,因为等级与票价之间有着严格的对应关系。

## 第一章 小结

本章介绍了在空运企业之间办理订座工作中常用的概念和术语,这些概念和术语是国际间订座工作中统一使用的专门用语,对于这些专门用语国际上空运企业之间已经一致同意规定了标准的统一含义。了解并掌握这些概念和术语是做好国际订座工作的基础。

#### 复习思考题:

1. 订座工作常用专门用语的作用是什么?
2. 航节、航段和航程三个概念有什么区别?
3. 什么叫中途分程?
4. 什么叫无订座记录?
5. 舱位与等级有什么不同?

## 第二章 订座的要求及程序

### 第一节 订座的基本要求

订座工作是旅客运输工作中的第一个环节。订座工作不仅是重要的运输生产组织工作，而且是一项政策性很强的业务工作。必须认真贯彻执行国家的对外方针政策，加强责任心，为发展国际友好往来，经济贸易联系和文化交流服务，为四化建设服务。

订座工作要求要尊重旅客、讲究礼貌、微笑服务；接待旅客要主动热情；答复旅客问询要诚恳耐心、语调适中、语言简洁、语意确切。防止急躁、简单生硬。禁止办私事、嬉笑打闹、聊天、与旅客争吵。工作时要穿着制服、佩带标志、仪容整洁、举止大方、态度自然；对旅客要热情相迎、主动道别。

要求订座人员对各种业务资料要熟练掌握，常用的业务知识，重点资料应熟记。资料内容和有效期如有变动要及时更换，防止错用资料，造成不良后果和影响，反对有章不循现象。上级机关制定的规章制度是订座工作的依据，必须严格执行和遵守，不准擅自取舍。订座工作时间性较强，要做到迅速、准确、细致、周到、防止差错，并应根据具体情况，不断改进工作方法，提高业务水平和工作效率，缩短旅客等候时间。办理订座要根据我国政府和有关外国政府签定的通航协定，严格遵守中国民航和有关外国空运企业签定的业务总代理或业务代理协议中有关销售和座位管理的各项规定。订座工作还应注重增加外汇收入和节约外汇支出，对旅客订座要选择既快捷方便，又经济合理的路线，同时又要注意承运人和旅行路线的选择，以确保旅行安全，避免发生事故。

### 第二节 订座的一般程序

旅客进行订座的途径可以有多种，一般可以由旅客到航空公司售票处，或代理点办理订座，也可以用电话、电报、信函办理。办理订座应从方便旅客着想。电话订座是一种最常用的订座方式。旅客可以预订中国民航国际航班上任何起止点间一年内的座位。接受订座的班期时刻如有变更，应及时通知旅客或订座部门，并要求旅客或订座部门对改留的座位予以证实。接受订座，一般应按先后顺序办理，对要客和急公人员应适当考虑优先安排座位，对中国民航和外国空运企业共同经营的航线，应根据通航协订平等互利，友好协作的原则，合理安排座位，但应优先考虑中国民航航班的座位。办理订座应认真负责，经常核对检查订座记录，如有错误，及时更正。

接受旅客订座,应问清旅客旅行路线、旅行日期、所乘航班、承运空运企业、座位等级、所订座位数及旅客人数、中途分程点、所需提供的特殊服务及辅助服务项目情况,并提醒旅客及时办理出入境签证和卫生检疫证明等旅行文件。

接受旅客订座,应尽可能安排乘坐中国民航飞机,也应根据旅客意愿选择外国空运企业的航班。如旅客要求的航班座位已订完,应主动帮助旅客选择其他航班和旅行路线,供旅客参考,也可根据旅客意愿安排候补,有空位时及时予以证实。

旅客订座应在电脑中建立旅客订座记录,对团体旅客订座要进行登记,旅客订座记录建立后,应向旅客准确地重复有关订座内容,通知记录编号,提醒旅客购票时限。

对联程旅客订座,在航班衔接地点换机,应考虑航班衔接时间,以免衔接错失。当旅客未按购票时限购票时,要主动与旅客联系,弄清情况,若不及时购票,所订座位则要取消,以免座位虚耗。航班取消、班期时刻提前或延后,或航班经停点有变时,应在适当地点公告和及时通知旅客。如订妥联程座位,应取消预订座位和改订其他航班座位。对特殊旅客订座,应按照特殊旅客运输服务的有关规定办理。

订座单是接受旅客订座和旅客购票时填写的原始记录,是发售客票和编制舱单的依据,订座单内的粗线部分由接受订座人填写,粗线以外部分,由旅客填写,各项应填写清楚。

## 中国国际航空公司旅客购票登记单

### AIR CHINA BOOKING CARD

旅客姓名 I'SGRS NAME		国籍 Nationality		性别 Sex		工作单位及职务 Occupation		证件号码 Passport No.		客票 TICKET		
										种类	号码 No.	
1												
2												
3												
航程 Routing		航班号 Flight No.		等级 Class		乘机日期 Date		起飞时间 Dcp Time		定座记录编号 PNR No.		备注 Remarks:          出票人  出票日期 年 月 日
自北京 From BEIJING												
至 TO												
至 TO												
购票单位及联系人地址,电话: Contact Resident & Tel No:												

注:黑框内由民航工作人员填写,航班号及乘机日期以客票上注明的为准。

Remarks: The left side is filled by Passengers

图 2-1: 订座单

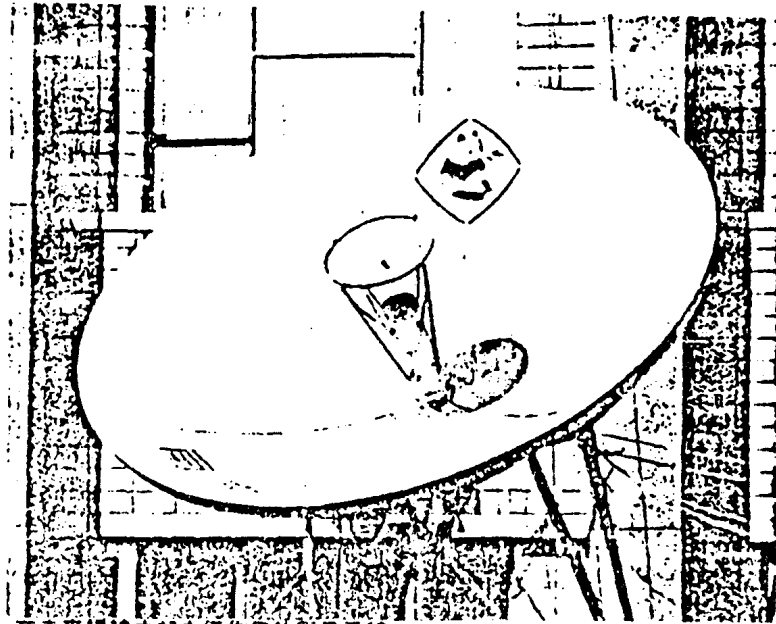
### 第三节 订座信息的传递

#### 一、通信网络简介

订座信息的传递是通过民航计算机通信网络系统来完成的。目前,民航计算机通信网络基本是树型结构。将来会向网状型结构发展。

中国民航计算机通信网络,是民航计算机系统的重要组成部分,该通信网络上连接四套主机系统:订座系统、离港控制系统,管理信息和办公自动化系统、测试系统,整个网络遍及全世界 70 多个城市,其中 34 个为国外和地区民航办事处所在城市,36 个为国内城市。到 1991 年 12 月为止统计该网共租用邮电长途电话专线 50 多条。国际上,计算机通信网络与 SITA 网络相联,日交换信息量 7000 万。1991 年通过民航计算机通信网络订票的旅客达 1637 万人次,占全国民航承运旅客总数的 71.7%。现在全网连接不同型号的用户显示终端两千多台,打印机三百多台,干线采用比特型全链路协议,同步传输。远程与本地轮询,有较高的传输效率。每天 24 小时不间断工作,成为国内比较先进的大型实时性计算机通信网络,该网在北京已经安装了六台前置处理机,92 年前置处理机的总数增加到 8 台,在全国设 8 个大的通信节点,中国国际航空公司北京售票处,首都国际机场、上海、广州、成都、西安、沈阳和乌鲁木齐都设有较大的通信节点,在网络的每个节点上,都分别安装了通信处理机,全国各城市的用户终端,都是通过以上 8 个节点与北京计算机中心相联结的。

网络发展的目标是建成覆盖国内所有通航城市和机场,全部驻外办事处,为民航的数据通信服务的、多功能的、开放性的、实时的、高可靠性的大型计算机通信网络。



在未來網絡中起主導作用的衛星天線

Satellite antenna which will play a vital role in future network

图 2-2: 卫星天线

# 民航计算机通信网络的拓扑结构

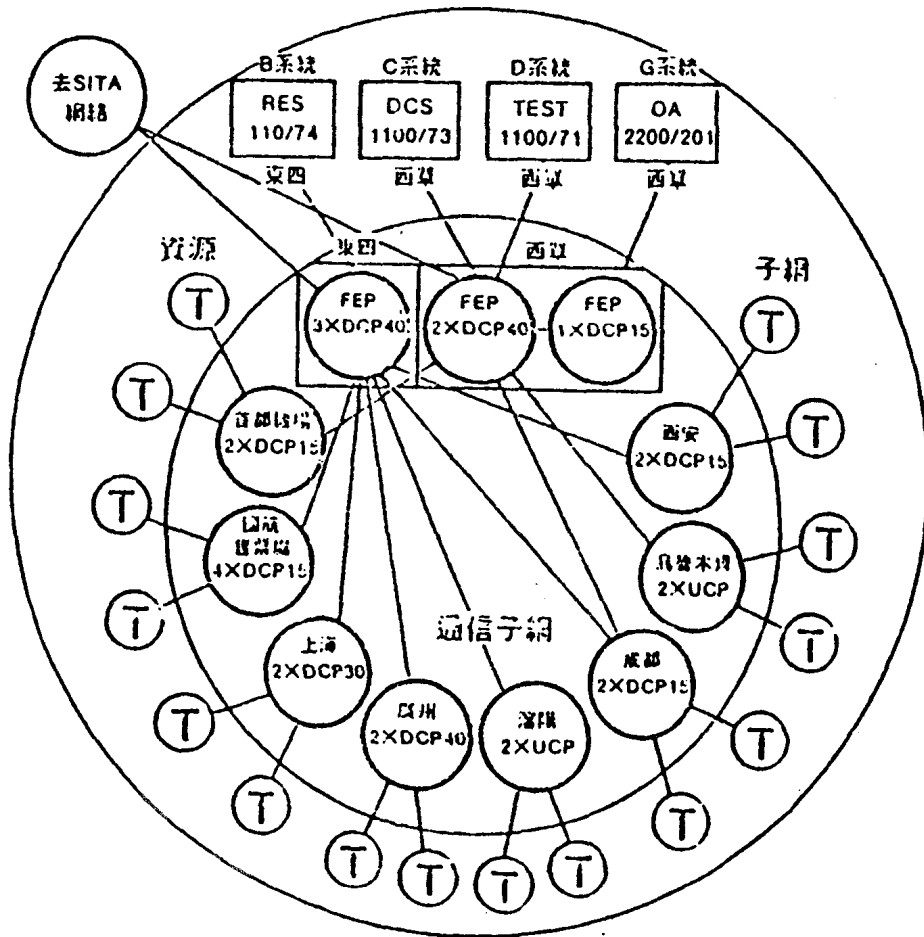


图 2-3: 民航计算机通信网络结构图

## 二、订座信息的传递

在民航运输服务工作中，订座是第一环节，它是对旅客乘机旅行的情况进行记录，所有关于旅客乘机旅行及通讯地址的情况组成了订座信息。旅客通过电报或电脑进行订座的必要信息包括：

1. 旅客姓名。
2. 航班号、座位等级、日期、航程。
3. 联系地址(电话号码)。

可选择的订座信息有：

1. 为住宿目的预约。
2. 需要特殊服务的项目。如特殊餐食。
3. 有关注解说明。如婴儿、儿童、团体。

以上旅客订座信息的记录称为旅客订座记录，简称 PNR，在联网终端机输入，记录进入电脑订座系统。

旅客订座信息的传递可以用下图表示。

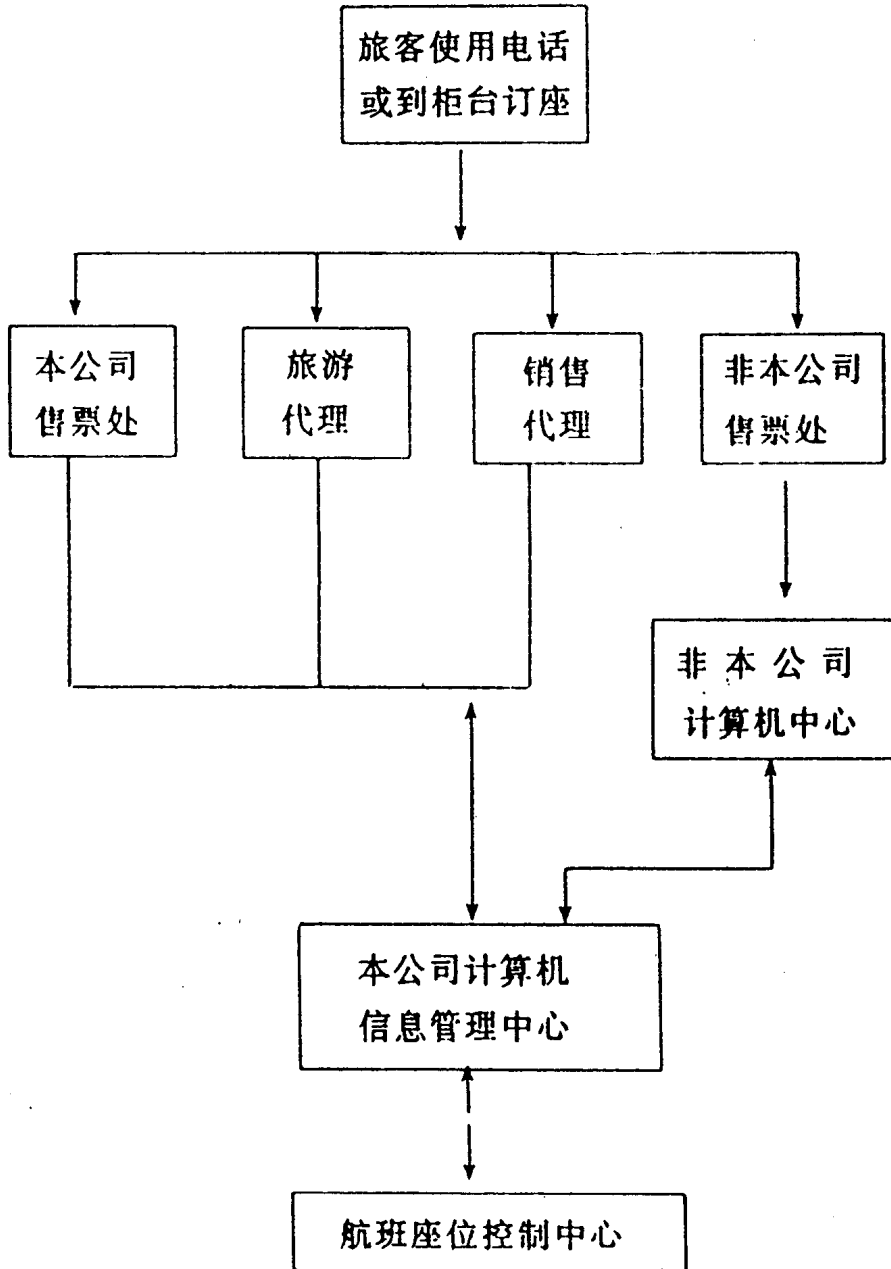


图 2-4: 旅客订座途径与信息传递

本航空公司订座受理部门和订座代理部门,使用通过通讯线路或卫星通讯与本航空公司计算机联网的终端订座,订座信息会自动在通讯网络中传递。外航(非本公司)订座,首先外航计算机中心需要将信息传递到本公司计算机中心,然后再传递到座位控制部门,从而实现订座信息的传递。

订座及货物预约信息在航空公司各部门之间的传递,在整个航空运输服务生产过程中都起着极其重要的作用,计算机通讯系统把整个运输服务部门连成一个整体,通过信息的传递沟通服务部门之间的联系,使各部门的工作协调、一致、保证航班正常运行,提高经济效益。

信息传递在起飞机场的作用很多,准备餐食,登机手续,飞机调整、机组调整,座位调整,配载计算,航班货物计划等工作均需要信息在公司各部门之间传递来完成。

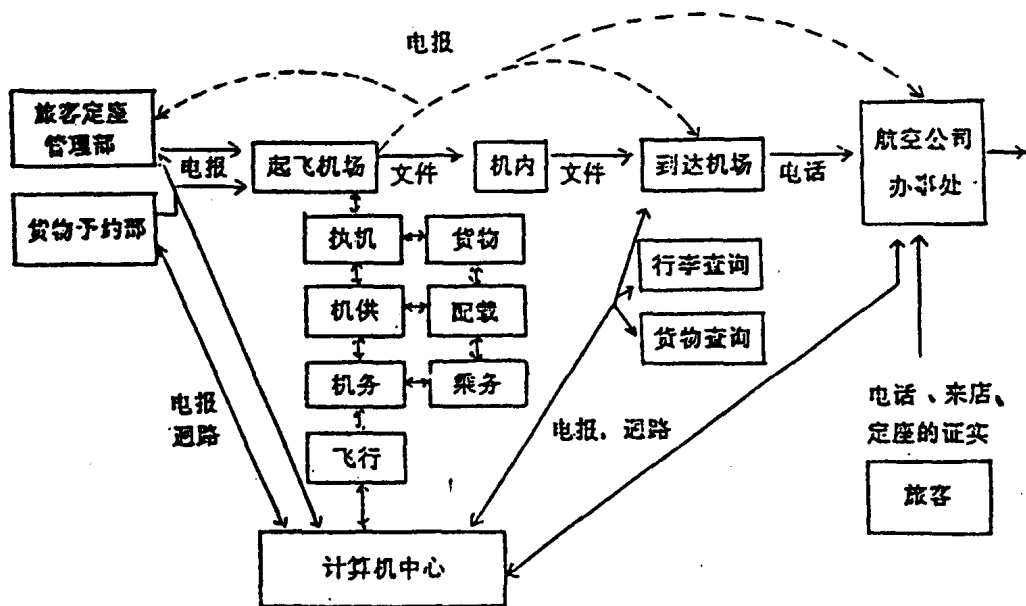


图 2-5: 信息传递在运输服务中的流程图

## 第二章 小结

本章介绍订座工作的基本要求、一般程序和订座通讯网络及订座信息的传递。订座信息主要指有关旅行者的情况,是建立旅客订座记录的依据。

复习思考题:

1. 订座工作有哪些基本要求?
2. 订座信息主要有哪些内容?
3. 订座信息是怎样传递的? 它有什么作用?



## 第三章 座位控制简介

本章介绍航班座位控制的方式及超订座位的处理和改留与候补座位的情况。

### 第一节 控制方式与方法

航班接受订座, 停止订座的日期时间及各种订座信息的统计和处理由座位管理部门统一管理, 控制航班座位的使用是管理部门的主要任务, 航班控制的目的是提高座位利用率, 座位利用率可用下列公式表示:

$$\text{航班座位利用率} = \frac{\text{实际乘机旅客人数}}{\text{可供销售座位数}} \times 100\%$$

提高航班座位利用率是提高航空公司经济效益的一个重要方面。

#### 一、航班座位控制的方式

##### (一) 航班始发站控制。

航班始发站控制的方法即将某一航班的座位集中由该航班的始发站控制, 各有关销售单位可通过直接出售或申请的办订座。始发站控制的方法管理起来比较简单, 但对于联程, 来回程的订座控制有许多不利影响。由于回程或联程的下一航程的座位控制是由下一航站进行管理, 因此销售部门事先应向始发站申请座位。当承运空运企业与航班座位控制空运企业不是同一空运企业时, 就会出现航班控制不利于座位利用率提高的现象, 不过在一些航班尚使用手工操作的条件下, 为了弥补通讯条件的不足, 同时为了便于航班始发站的座位销售, 对个别手工操作或尚未联网的订座地点销售的航班座位, 采用始发站控制的方法。

##### (二) 集中控制

集中控制是指整个航班联程或来回程的座位, 集中由一个或两个订座中心统一控制, 并根据规定或协议, 给予各有关的销售单位以直接出售的便利。集中控制便于随时掌握整个航班的订座情况, 以便统一调配, 使航班座位得以充分利用, 减少虚耗, 提高订座工作效率和客座率, 争取更多的旅客, 减少往返电报的费用, 有利于空运企业对航班的控制和管理。目前世界上普遍使用集中控制航班座位的方法。

##### (三) 固定配额控制

作为航班始发站控制和集中控制方式的补充, 对于旅客较为集中的某些航班始发站或中途站, 座位控制部门可在规定的时间内, 留出一定数额的座位, 供这些航站销售, 并在规定的时间内, 将未售出的座位交还给该航班的座位控制部门。