



中国民用航空局

## 咨询通告

文 号：民航规〔2026〕XX号  
编 号：AC-65-FS-XXX  
下发日期：2026年XX月XX日

# 飞行签派员执照颁发及管理程序 (征求意见稿)

# 目 录

1. 目的和依据 .....	1
2. 适用范围 .....	1
3. 施行与废止 .....	1
4. 参考资料 .....	1
5. 执照颁发及管理机构职责 .....	2
5.1 民航局职责 .....	2
5.2 民航地区管理局职责 .....	3
5.3 民航局信息中心职责 .....	3
6. 执照的申请、受理、审查与颁发程序 .....	3
6.1 申请程序 .....	4
6.2 受理程序 .....	7
6.3 审查程序 .....	8
6.4 颁发程序 .....	9
7. 执照的换发、迁转与确认程序 .....	10
7.1 换发程序 .....	10
7.2 迁转程序 .....	11
7.3 确认程序 .....	12
8. 执照颁发及管理记录保存的要求 .....	13
8.1 记录保存的内容 .....	13
8.2 记录保存的形式 .....	14
8.3 记录保存的时限 .....	15

8.4 记录保存的其他要求 .....	15
附件 1 飞行签派员执照申请表 .....	18
附件 2 实习经历证明和岗位实习日志（模板） .....	19
附件 3 材料补正通知书 .....	21
附件 4 受理通知书 .....	22
附件 5 不予受理通知书 .....	23
附件 6 不予许可通知书 .....	24
附件 7 飞行签派员执照样本 .....	25

# 飞行签派员执照颁发及管理程序

## 1. 目的和依据

为了规范飞行签派员执照管理工作，有效指导各级飞行签派员执照颁发及管理部门按程序实施该行政许可，推进该管理领域的政务服务标准化、规范化和便利化，依据《民用航空飞行签派员执照和训练机构管理规则》（CCAR-65），制定本程序。

## 2. 适用范围

本程序适用于民航局、民航地区管理局及其派出机构、执照申请人/持有人相关的飞行签派员执照颁发及管理工作。

## 3. 施行与废止

本程序自 2026 年 x 月 x 日起施行，由民航局飞行标准管理部门负责解释；《飞行签派员执照管理程序》（AC-65-FS-004）同时废止。

## 4. 参考资料

- (1) 《人员执照的颁发》（国际民航公约附件 1）
- (2) 《建立与管理国家人员执照颁发系统的程序手册》（国际民航组织第 9379 号文件）

## 5. 执照颁发及管理机构职责

### 5.1 民航局职责

(1) 根据国内/国际相关文件要求和行业发展需要，及时制修 CCAR-65 部及相关的规范性文件和手册等，为飞行签派员执照颁发及管理人员制定工作程序和审查标准；

(2) 负责指导全国飞行签派员执照颁发及管理工作和持续监督检查工作，为飞行签派员执照颁发及管理人员组织相关培训；根据需要，不定期对民航地区管理局的飞行签派员执照颁发及管理工作实施检查；

(3) 负责飞行签派员执照申请材料的最终审查以及执照的颁发、换发、补发、确认、处罚和记录保存等工作；

(4) 负责飞行签派员执照颁发相关系统（包括飞行签派员资质管理系统和飞行签派员电子执照移动端应用等）以及民航局的民航行政审批服务平台相关服务指南等维护工作；

(5) 负责处理国际民航组织国家级信函中与飞行签派员执照颁发及管理的相关事宜，跟踪《人员执照的颁发》（国际民航公约附件 1）的每次修订并根据其最新要求及时向民航局法规部门提出 CCAR-65 部的修订建议。当 CCAR-65 部与国际民航组织相关标准及建议措施等存在差异时，按照《民航局关于印发国际民航组织标准及建议措施实施内部

管理程序的通知》（民航发〔2020〕39号，以最新版为准）要求及时通知国际民航组织。

## 5.2 民航地区管理局职责

（1）负责本地区飞行签派员执照申请的受理、申请材料的初步审查以及执照的换发、迁转和记录保存等工作；

（2）负责对本地区已颁发的飞行签派员执照实施持续监督检查；

（3）负责本地区民航行政审批服务平台相关服务指南等维护工作；

（4）按民航局授权，负责本地区飞行签派员执照的处罚工作。

## 5.3 民航局信息中心职责

（1）负责协助民航局飞行标准管理部门完成飞行签派员执照颁发相关系统的开发与维护工作，以及飞行签派员执照颁发及管理电子记录的保存和维护工作；

（2）负责按照民航局飞行标准管理部门授权对飞行签派员执照颁发相关系统的用户账号进行管理。

## 6. 执照的申请、受理、审查与颁发程序

飞行签派员执照颁发流程图如下：

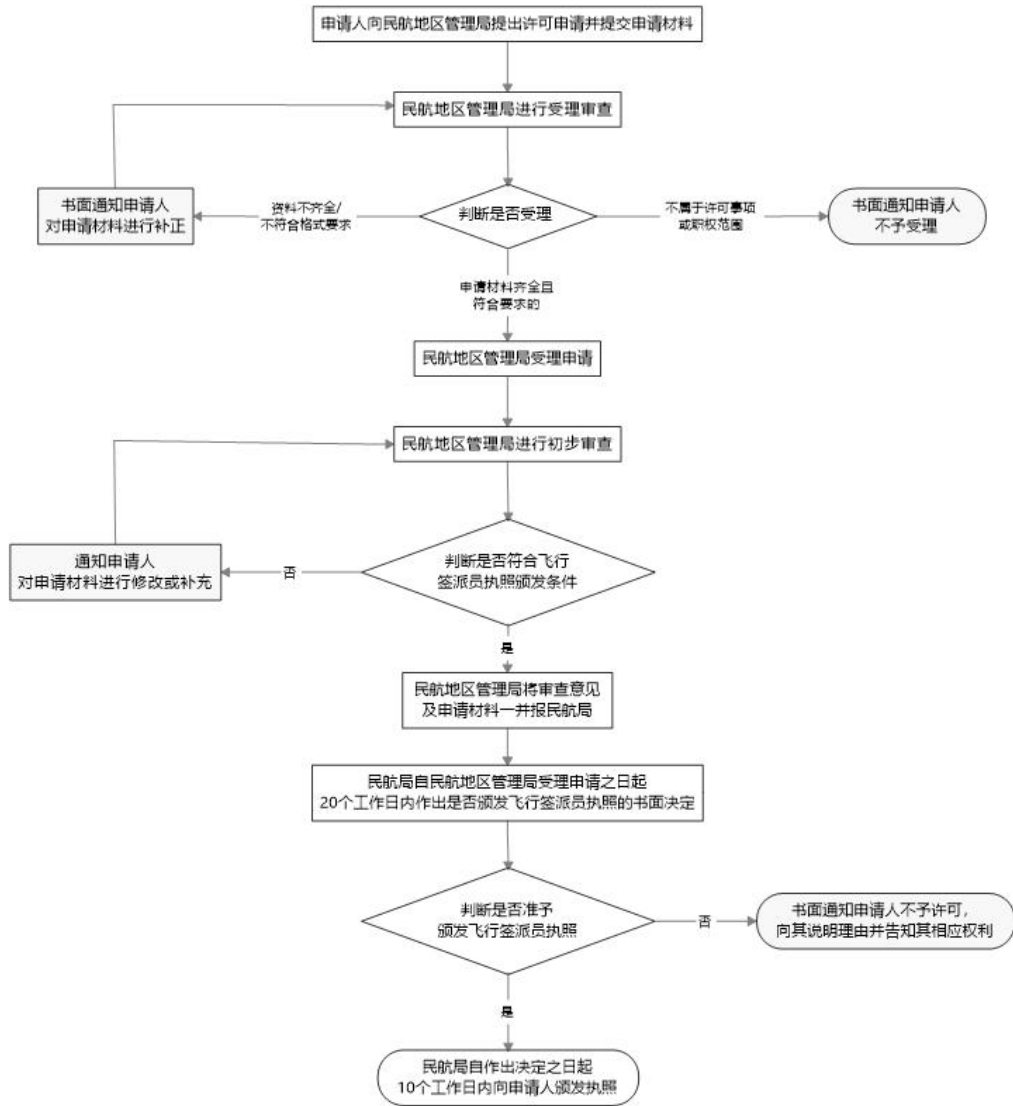


图 1 飞行签派员执照颁发流程图

## 6.1 申请程序

飞行签派员执照申请人通过飞行签派员电子执照移动端应用（民航监管 APP），按要求完成系统注册和登录，并使用该系统申请飞行签派员执照。

申请人应具备 CCAR-65 部第 65.7 条规定的颁发条件，并按需通过该系统向所属民航地区管理局（同实践考试一致）提交 CCAR-65 部第 65.9 条要求的相关材料；除民航地

区管理局认为确有必要并明确要求外，执照申请人无需提交纸质申请材料。执照申请人对申请材料的真实性和准确性负责。

对于香港特别行政区、澳门特别行政区、台湾地区居民和外籍人员应当提交一套简体中文版本的申请材料。

(1) 《飞行签派员执照申请表》(见附件 1)

a. 执照申请人只需要按照要求在系统内填写即可满足本款要求，无需上传申请表扫描版。

b. 除用英文直接采集的信息外，系统内其他信息均应当使用简体中文填写并与相关申请材料的信息保持一致。

(2) 身份证明材料和照片

a. 申请人应当按照系统要求上传有效的居民身份证。对于香港、澳门特别行政区居民，可以上传中华人民共和国港澳居民居住证、港澳居民来往内地通行证(回乡证)。对于台湾地区居民，可以上传中华人民共和国台湾居民居住证、台湾居民往来大陆通行证(台胞证)；对于外籍人员，可以按照系统要求上传外国人永久居留证、有效外国护照。

b. 电子照片应当为本人近半年内拍摄的小二寸蓝底正面免冠彩色照片，413 像素(宽) × 531 像素(高)，图片体积不小于 100KB，不大于 1MB，格式为 JPG、PNG、JPEG，该照片将作为民用航空飞行签派员执照的照片使用，要求着装得体、人像清晰、表情自然、无明显畸变。

### （3） 学历证书

学历证书是指教育部认可的大学本科（含）以上毕业证书，或者境外大学本科（含）以上毕业证书及教育部留学服务中心出具的学历认证证明。

（4） 飞行签派员执照训练结业证书及成绩单、相关执照或者从业经历证明（如适用）。

a. 飞行签派员执照训练结业证书及成绩单是指经批准的 CCAR-65 部飞行签派员培训机构颁发的结业证书及成绩单。

b. 需要相关执照或者从业经历证明的情况参见 CCAR-65 部第 65.13 条（b）款。

### （5） 实习经历证明

实习经历证明是指大型飞机公共航空运输承运人为执照申请人开具的证明文件，该文件表明执照申请人在初次实践考试前 6 个月内，已经在大型飞机公共航空运输承运人飞行签派部门具有执照的飞行签派员监视下完成了不少于 90 个工作日（含节假日）的实习。

为执照申请人开具实习经历证明的大型飞机公共航空运输承运人还应当为其保存一份岗位实习日志，以备局方在必要时进行检查，该日志应当保存至少 3 年。该日志内容应当包括执照申请人与指导其实习的飞行签派员每天的签名，以及每天实习的内容。

实习经历证明和岗位实习日志（模板）见附件 2。

注 1. 飞行签派员执照办理服务指南见民航行政审批服务平台（<https://zwfw.caac.gov.cn/>）；

注 2. 民航监管 APP 是民航智慧监管服务平台的一部分，其中包含了飞行签派员电子执照移动端相关功能，该系统已实现与民航行政审批服务平台的对接，并通过该平台实现与国家政务服务平台的对接。

## 6.2 受理程序

（1）民航地区管理局收到申请人的申请材料后，对于申请材料齐全且符合要求的，应当当场受理；对于申请材料不齐全或者不符合格式要求的，应当当场或者在 5 个工作日内通过飞行签派员执照颁发相关系统以“民航局行政审批事项材料补正通知书（见附件 3）”的形式一次性书面通知执照申请人需要补正的全部内容，逾期不通知视为在收到申请材料之日起即为受理。执照申请人按照民航地区管理局的通知提交全部补正材料的，民航地区管理局应当受理申请。

（2）民航地区管理局受理执照申请的，应当通过飞行签派员执照颁发相关系统以“民航局行政审批事项受理通知书（见附件 4）”的形式书面通知执照申请人；民航地区管理局不予受理的，应当通过飞行签派员执照颁发相关系统以

“民航局行政审批事项不予受理通知书（见附件5）”的形式书面通知执照申请人。

（3） 飞行签派员执照申请的受理部门相关信息如下：

地区	受理单位及部门	地址	邮编	电话
华北	民航华北地区管理局 航务管理处	北京市朝阳区首都机 场路10号	100621	010-64592293
东北	民航东北地区管理局 航务管理处	辽宁省沈阳市大东区 小河沿路3号	110043	024-88293779
华东	民航华东地区管理局 航务管理处	上海市虹桥国际机场 迎宾二路300号	200335	021-22321135
中南	民航中南地区管理局 航务管理处	广州市白云区云霄路 163号	510406	020-86134482
西南	民航西南地区管理局 航务管理处	四川省成都市双流县 胜利镇云岭路8号	610200	028-85715869
西北	民航西北地区管理局 航务管理处	陕西省西安市莲湖区 桃园南路27号	710082	029-88791129
新疆	民航新疆地区管理局 航务管理处	新疆乌鲁木齐市迎宾 路46号	830016	0991-3802321

### 6.3 审查程序

（1） 民航地区管理局受理申请后，应当自受理之日起15个工作日内，通过飞行签派员执照颁发相关系统依据CCAR-65部第65.7条（即飞行签派员执照颁发审查标准）完成初步审查，并将审查意见及申请材料上报民航局。

（2） 民航局在接到民航地区管理局审查意见及申请材料后，应当在5个工作日的行政审批时限内作出是否颁发飞行签派员执照的书面决定。

（3） 民航局对不满足CCAR-65部执照颁发条件的，作出不予颁发飞行签派员执照决定，并通过飞行签派员执照颁发相关系统以“民航局行政审批事项不予许可通知书（见

附件 6)”的形式书面通知执照申请人，向其说明理由并告知其享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利。

(4) 在执照审查过程中发现执照申请人提交的申请材料造假的应当终止审查，并将相关情况书面上报民航地区管理局和民航局，民航局或民航地区管理局依法认定相关严重失信行为并记入民航行业信用记录。

#### 6.4 颁发程序

(1) 民航局作出准予颁发飞行签派员执照决定后，执照申请人需要在民航监管 APP 中完成持照人签字，完成后飞行签派员电子执照正式生效。

(2) 飞行签派员执照制作及颁发过程中，民航局不向执照申请人收取任何费用，所需费用均纳入民航局的部门预算。

(3) 飞行签派员执照颁发部门相关信息如下：

单位及部门	地址	邮编	电话	传真
中国民用航空局飞行标准司航务管理处	北京市东城区东四西大街 155 号	100710	010-64091456	010-64092458

(4) 中国民航颁发的飞行签派员执照样本见附件 7，执照包含以下内容：

- I. 国名；
- II. 执照名称；
- III. 执照编号；

- IV. 持有人姓名、性别、出生日期和个人照片；
- V. 持有人住址；
- VI. 持有人国籍；
- VII. 持有人签字；
- VIII. 执照的授权以及颁照条件；
- IX. 执照有效期；
- X. 颁照人（或其授权人）签字和签发日期；
- XI. 签发单位的印章、执照验真二维码；
- XIV. 其他细节，如定期检查记录页及执照的相关说明。

## **7. 执照的换发、迁转与确认程序**

### **7.1 换发程序**

（1） 执照持有人因变更基础信息（即执照上载明的各项信息，主要是指持照人姓名、性别、出生日期、住址和国籍等）需要换发飞行签派员执照的，应当通过飞行签派员执照颁发相关系统向民航地区管理局提出申请。申请材料应当附有申请人持有的飞行签派员执照的基础信息变更相关证明材料。

民航地区管理局受理执照换发申请后，应当对申请材料进行审查。经审查合格的，由民航地区管理局通过系统上报

民航局办理飞行签派员执照换发手续。执照换发期间原执照权利有效，执照持有人可以继续行使飞行签派员执照权利。

(2) 执照换发的办理时限按照 CCAR-65 部第 65.11 条的相关要求执行。

## 7.2 迁转程序

执照持有人工作单位变动且继续行使飞行签派员执照权利的，应当向民航地区管理局申请办理飞行签派员执照管理关系迁转。执照迁转后，原 36 个日历月定期检查仍然有效，且检查基准月不变。

执照管理关系迁转程序如下：

(1) 执照持有人在飞行签派员执照颁发相关系统中提交执照管理关系迁转申请并提供相关证明材料，证明材料包括工作调动材料或拟前往单位的录用证明材料等。

(2) 原工作单位在飞行签派员执照颁发相关系统内确认与迁转申请人解除关系，迁转申请人自动进入迁转平台。

(3) 拟前往工作单位向所属的民航地区管理局申请接收迁转人。拟前往单位的民航地区管理局应当于 15 个工作日内完成审查工作，经审查合格的，应当在飞行签派员执照颁发相关系统中确认接收迁转申请人及其执照管理权限、

飞行签派员执照颁发和管理相关档案（如适用）等，并通知拟前往单位接收迁转申请人。

### 7.3 确认程序

中国民用航空局仅受理其他国家/地区民航当局对中国民航颁发的飞行签派员执照有效性（执照有效性是指该执照信息是否真实，是否被暂停、撤销和注销）的确认申请，不受理其他组织/个人的相关申请。该工作由民航局飞行标准管理部门统一负责并按照以下工作程序实施：

（1） 当其他国家/地区民航当局有确认需求时，应当发送邮件至民航局飞行标准管理部门相关邮箱：[fsd\\_hangwu@caac.gov.cn](mailto:fsd_hangwu@caac.gov.cn)，邮件中应当说明事由并附有该国家/地区民航当局的官方信函以及执照持有人对此事项的签名授权函。该国家/地区的官方信函仅能使用汉语或英语等国际通用语言，并写明拟确认的执照信息，如执照编号、姓名、性别、出生日期和国籍等。

（2） 民航局飞行标准管理部门收到确认申请并核实符合相关要求后，根据来函国家/地区民航当局提供的信息使用飞行签派员执照颁发相关系统进行确认，并于 20 个工作日内以中国民航局飞行标准管理部门正式函件形式进行回复。必要时，民航局飞行标准管理部门可以要求民航地区管理局协助提供相关信息。

(3) 以上确认程序在中国民用航空局官方网站上公布。

## 8. 执照颁发及管理记录保存的要求

### 8.1 记录保存的内容

(1) 飞行签派员执照申请、受理、审查与颁发相关记录保存内容要求如下：

a. 执照申请人的申请材料、理论考试和实践考试合格成绩以及申请日期记录；

b. 民航地区管理局的受理记录；

c. 民航地区管理局的初步审查记录；

d. 民航局的最终审查记录；

e. 民航局的执照颁发记录；

f. 执照办理过程中的其他往来函件（如适用）和行政行为的记录。

(2) 飞行签派员执照换发相关记录保存内容要求如下：

a. 执照持有人的申请文件、申请材料和申请日期记录；

b. 民航地区管理局的初步审查记录；

c. 民航局的最终审查记录；

d. 民航局换发执照的日期记录；

e. 执照换发过程中的其他往来函件（如适用）和行政行为的记录。

(3) 飞行签派员执照迁转相关记录保存内容要求如下：

a. 执照持有人的申请文件、证明材料和申请日期记录；

b. 原工作单位确认与迁转申请人解除关系的记录；

c. 民航地区管理局飞行签派员执照管理部门的审查记录和通知记录；

d. 执照相关管理权限变更记录、签派员执照颁发及管理相关档案（如适用）移交记录；

e. 执照迁转过程中的其他往来函件（如适用）和行政行为的记录。

(4) 其他记录保存内容要求如下：

a. 飞行签派员执照监督检查和定期检查记录；

b. 执照持有人的执照暂停、撤销和注销记录；

c. 执照确认过程中的往来函件和行政行为的记录。

## 8.2 记录保存的形式

飞行签派员执照颁发及管理相关记录主要使用飞行签派员执照颁发相关系统以电子记录形式进行保存，并对相关数据进行备份；当电子记录保存形式无法实现时，或者民航

地区管理局有明确要求的情况下，相关飞行签派员执照颁发及管理相关记录才使用纸质记录方式进行保存或备份。

### 8.3 记录保存的时限

(1) 飞行签派员执照颁发及管理的电子记录应当进行无限期保存；

(2) 飞行签派员执照颁发及管理的纸质记录应当在其退出民航系统后至少保存七年，并在确认有完备的电子记录后，再安全的将其销毁。

### 8.4 记录保存的其他要求

各级飞行签派员执照颁发及管理部门应当做好飞行签派员执照颁发及管理的相关记录，以作为其对每位执照申请人/持有人正确实施各项行政审批环节的证明。各级飞行签派员执照颁发及管理部门应当确保本部门的记录保存体系满足下列要求：

#### (1) 安全性

对于电子记录，由于涉及执照申请人个人身份等信息，应当作为敏感或保密文件进行妥善保管；民航局信息中心应当使用相关技术手段实现对飞行签派员执照颁发相关系统相关记录的定期同城备份，以确保所有电子信息的安全和发生重大灾难时记录的连续性。

对于纸质记录，由于涉及执照申请人个人身份等信息，应当作为敏感或保密文件进行妥善保管，存放在执照颁发及管理部门上锁的文件柜内。飞行签派员执照颁发及管理人员应当在每个工作日结束时上锁所有文件柜，妥善保管相关钥匙，并登记每次的查阅记录。为了使纸质记录能够得到长期有效保存，建议对相关文件进行扫描并存放在受控的电子文档中。

## （2） 全面性

执照颁发记录应当足以证明每个飞行签派员执照颁发过程有文件记录，同时方便跟踪所颁发的每本执照的历史记录，并能用于重现所颁发的每本执照的颁发过程。

## （3） 完整性

执照颁发记录应当确保未经许可不得删除或修改相关记录；任何被破坏、丢失或意外删除的资料均应当可以在飞行签派员执照颁发相关系统予以恢复。

执照颁发记录应当要求输入到文件中的每一条目都准确记录，同时制定适当程序，对文件的查阅进行管理。

## （4） 便于授权人员查阅

执照颁发记录中包含的信息应当便于执照颁发及管理涉及的所有部门经授权人员查阅。

## （5） 有效性

执照颁发记录应当采用相关技术手段，保证飞行签派员执照颁发相关系统中保存的电子记录或者纸质记录在规定的保管期限内可识读，避免因纸张、字迹损毁或电子数据迁移等造成执照信息的无法识读。

## 附件 1 飞行签派员执照申请表

I. 个人基本信息(Personal Basic Information)				
1. 姓名(中文/中文全拼或英文) (Name)	2. 国籍(Nationality)	3. 出生日期(Date of Birth)	4. 性别(Sex) <input type="checkbox"/> 男 (Male) <input type="checkbox"/> 女 (Female)	照片
5. 出生地(Place of Birth)	6. 民族(Ethnic)	7. 联系电话(Telephone)		
8. 有效通信地址(Current Address)				
9. 工作单位(Employer) (如适用)			10. 电子邮箱(E-Mail Address)	
11. 身份证件名称(Type of Identification Document) <input type="checkbox"/> 中华人民共和国居民身份证 <input type="checkbox"/> 中华人民共和国港澳居民居住身份证 <input type="checkbox"/> 港澳居民来往内地通行证(回乡证) <input type="checkbox"/> 中华人民共和国台湾居民居住证 <input type="checkbox"/> 台湾居民往来大陆通行证(台胞证) <input type="checkbox"/> 有效外国护照 <input type="checkbox"/> 外国人永久居民证			12. 身份证件号码(Identification Number) □□□□□□□□□□□□□□□□□□	
II. 学历及英语信息(Education and English Information)				
13. 最高学历(Highest Education)			14. 最高学位(Highest Degree)	
15. 毕业院校(Graduate School)			16. 专业(Major)	
17. 毕业时间(Date of Graduation)			18. 英语等级(English Rating)	
III. 训练及经历信息(Training and Experience Information)				
19. 执照课程训练信息(License course training Information)			20. 65.13(b)对应的执照或经历信息(License or experience information for 65.13(b))	
21. 备注(Notes)				
22. 申请人签名 (Signature of Applicant)				

填写说明:

1. 除用英文直接采集的信息外, 系统内其他信息均应当使用简体中文填写;
2. 申请人填写的任何信息应与相关证明材料的信息保持一致。

## 附件 2 实习经历证明和岗位实习日志（模板）

# 实习经历证明

民航 XX 地区管理局：

兹证明，下表中 XXX 等 X 人于 XXXX 年 XX 月 XX 日至 XXXX 年 XX 月 XX 日期间曾在我公司 XX 部门 XX 岗位共累计实习不少于 90 天，实习均在具有执照的飞行签派员监视下完成。

特此证明。

姓名	身份证号/ 其他证件编号	姓名	身份证号/ 其他证件编号

XX 公司（XX 部）

（盖章）

XXXX 年 XX 月 XX 日

# 岗位实习日志

实习人员姓名		实习日期	
实习岗位			
实习内容			
岗位教员评价			
<input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格		岗位教员签字	

注：

- 1.该日志需逐日据实填写；
- 2.实习岗位包括签派放行、运行监控或运行计划调整等；
- 3.该日志（电子版或者纸质版）应当由开具实习经历证明的单位自开具证明之日起保存至少3年。

附件 3 材料补正通知书

# 民航局行政许可事项 材料补正通知书

编号:

\_\_\_\_\_ (申请人/申请单位名称):

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日, 我局收到你(单位)\_\_\_\_\_ (申请项目名称)的申请。

经初步审查, 以下材料:

序号	材料名称	需补正内容 (有误/缺少)
1		
2		

请收到此通知书后, 将申请材料按补正内容要求进行补正, 并尽快提交。

特此告知。

经办人:

联系电话:

受理单位

年 月 日

附件 4 受理通知书

# 民航局行政许可事项 受理通知书

编号:

\_\_\_\_\_ (申请人/申请单位名称):

现收到你(单位) \_\_\_\_\_

(申请事项编号及项目名称)的申请。经初步审查,你(单位)所送的申报材料齐全,符合法定形式,现予受理。

该事项办理口需要  不需要公示、听证、招标、拍卖、检验、检测、检疫、鉴定和专家评审环节,该环节所需时间(预计\_\_\_日)不计入办理期限。

承诺办结时限: \_\_\_ 工作日;法定办结时限: \_\_\_ 工作日

收费情况:  不收费  需要收费(\_\_\_ 元)

批准文书发放方式:  邮寄  现场发证  自取  网上批准

受理人 :

联系电话 :

受理单位

\_\_\_\_年 \_\_月 \_\_日

附件 5 不予受理通知书

# 民航局行政许可事项 不予受理通知书

编号:

\_\_\_\_\_ (申请人/申请单位名称):

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日, 我局收到你(单位)\_\_\_\_\_ (申请项目名称)的申请。

经初步审查, 属于以下第\_\_\_\_种情形:

1. 该事项依法不属于民航局审批范围。
2. 该事项依法不需要行政许可。

我单位决定不予受理, 并将申报材料一并退回, 特此告知。

如对本决定不服, 可在收到本通知书之日起六十日内依法向本机关申请行政复议, 或者六个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提出行政诉讼。

经办人:

联系电话:

受理单位

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

附件 6 不予许可通知书

# 民航局行政审批事项 不予许可通知书

编号:

\_\_\_\_\_ (申请人/申请单位名称):

您向我单位提出的\_\_\_\_\_事项申请, (受理编号为: \_\_\_\_\_) 经审查, 属于以下第\_\_\_种情况:

- 1. 不符合现行国家法律或民航规章规定。具体为\_\_\_\_\_
- 2. 不符合国家标准或技术规范。具体为\_\_\_\_\_
- 3. 现场审查不合格。具体为\_\_\_\_\_
- 4. 其他情况。具体为\_\_\_\_\_

如对本决定不服, 可在收到本通知书之日起六十日内依法向本机关申请行政复议, 或者六个月内依法向\_\_\_\_\_人民法院提出行政诉讼。

特此告知。

经办人:

联系电话:

中国民用航空局

\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 附件 7 飞行签派员执照样本

执照信息								
基本信息	I 中华人民共和国							
	II 飞行签派员执照							
	III 执照编号							
个人信息	IVa 							
	IVb 姓名							
	IVc 性别							
	IVd 出生日期							
	V 住址							
	VI 国籍							
签名	VII 个人签名							
授权签发	VIII 本执照根据中国民用航空规章第65部的有关规定颁发。							
	IX 本执照长期有效。 局长授权签字:							
	X 签发日期:							
	XIa 签发单位行政许可章							
	XIb 服务器时间							
	XLc 执照验真二维码							
备注	XIII 一、本执照是飞行签派员工作资格的重要证件。只有本执照持有人，才有资格在中国的航空公司履行飞行签派员职责。 二、持有人应妥善保管，不得涂改和转让。 三、在民用航空飞行标准监察员或者授权的局方代表提出要求时，持有人应当出示飞行签派员执照，接受检查。							
	XIIIa 定期检查： <table border="1"> <thead> <tr> <th>定期检 查日期</th> <th>是否通过</th> <th>考试员</th> <th>监察员</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	定期检 查日期	是否通过	考试员	监察员			
定期检 查日期	是否通过	考试员	监察员					