

民用航空计量检定员证件颁发工作程序

(编号:AP—SE—1997—006)

(下发日期:1997年4月9日)

1. 依据

1.1 《民用航空计量检定人员考核发证管理办法》;

1.2 科教司标准计量处工作职责第10条。

2. 承办人员:计量工作管理人员。

3. 审核办证有关资料

3.1 申请办理证件人员单位的证明信函(其现正从事具体的计量检定工作,同意办证);

3.2 下列某计量专业项目的理论及实际操作考试成绩证明之一;

3.2.1 民航总局科教司认可的民航内部考核成绩单;

3.2.2 国家技术监督部门认可的考核成绩单;

3.2.3 国家技术监督部门颁发的计量检定人员证件。

3.3 与考核专业相应的计量标准器检定证书复印件。

3.4 申办证人员的中专(高中)以上学历证明复印件。

3.5 一寸免冠照片1张。

4. 注册

4.1 填写计量检定人员登记册

4.2 根据4.1和3.2款填写《计量检定员证》;

4.3 在《计量检定员证》“考核项目”栏中加盖标准计量处印章;

4.4 在《计量检定员证》照片下部加盖“民航局计量考核”钢印;

4.5 收取证件工本费。

5. 对已取得证件,需要新增加项目的,依照4.2和4.3款办理。

6. 办证资料注明证件号码后备案。

7. 注销

7.1 对调离、退休人员的证件应收回,并在计量检定人员登记册上注明原因和时间。

7.2 注销的证件备案后,此编号不再使用。