



咨询通告

中国民用航空局

文 号:民航规[2021]22号

编 号:AC-65-FS-001

下发日期:2021年7月27日

CCAR-65部飞行签派员 训练机构合格审定程序

目 录

1.目的和依据	1
2.适用范围	1
3.合格审定程序组成	1
4.政策咨询	1
4.1 初次申请	1
4.2 延续资格申请	2
5.申请与受理	2
5.1 递交申请材料	2
5.2 申请材料的内容要求	2
5.3 工作程序及要求	6
6.文件审查	8
6.1 工作目标	8
6.2 审查重点	8
6.3 工作程序及要求	9
7.验证检查	11
7.1 工作目标	11
7.2 验证重点	12
7.3 工作程序及要求	13
8.颁发/延续资格证书	15

8.1 合格审定报告	15
8.2 颁发/延续资格证书	15
9. 颁证后的持续管理	16
10. 生效日期	18
附件 1 政策咨询工作单	19
附件 2 补正材料通知书	20
附件 3 不予受理通知书	21
附件 4 受理申请通知书	22
附件 5 文件审查工作单	23
附件 6 发现问题记录单	28
附件 7 审查意见通知书	29
附件 8 改正措施评估单	30
附件 9 验证检查工作单	31
附件 10 资格证书样式及填写说明	38

CCAR-65 部飞行签派员训练机构合格审定程序

1. 目的和依据

为规范 CCAR-65 部飞行签派员训练机构合格审定工作,保证训练机构达到并保持规定的训练标准和训练质量,依据《民用航空飞行签派员执照管理规则》(CCAR-65FS-R2)制定本通告。

2. 适用范围

本通告适用于民航地区管理局及其派出机构(以下简称局方)、CCAR-65 部飞行签派员训练机构和飞行签派员训练机构申请人(以下简称申请人)。

3. 合格审定程序组成

合格审定程序一般由政策咨询、申请与受理、文件审查、验证检查和颁发/延续资格证书(即合格证)等 5 个阶段组成。

4. 政策咨询

4.1 初次申请

对于准备初次申请 CCAR-65 部飞行签派员训练机构的申请人,局方监察员有义务向其提供如下政策咨询服务,了解其基本情况,并按照《政策咨询工作单》(附件 1)对每次政策咨询情况进行记录。

(1) 介绍 CCAR-65 部规章和合格审定程序等;

(2)明确申请人在审定过程中应当提交的申请材料,需要做的工作及注意事项等;

(3)明确局方和申请人双方在合格审定过程中的权利与义务。

4.2 延续资格申请

对于延续 CCAR-65 部飞行签派员训练机构资格证书的申请人,局方可视情省略此阶段工作。

5. 申请与受理

5.1 递交申请材料

对于准备充分的申请人可以向所在地民航地区管理局提交《飞行签派员训练机构资格证书申请表》及下列申请材料,并装订成册;申请材料的内容要求见 5.2 节。申请人对其申请材料内容的真实性负责。

- (1)符合性声明;
- (2)训练大纲;
- (3)训练管理手册;
- (4)教学设备、设施清单及其说明;
- (5)人员名单及其资格证明;
- (6)理论考试学员的通过率情况(适用于延续资格申请);
- (7)民航地区管理局认为需要的其他材料。

5.2 申请材料的内容要求

5.2.1 符合性声明的内容要求

申请人应当在符合性声明中详细说明申请材料是如何符合 CCAR-65 部和本通告所有适用条款要求的,适用条款主要分布在 CCAR-65 部 D 章和附件 A 以及本通告第 5.2 节中。

5.2.2 训练大纲的内容要求

(1) 训练大纲应当列明所有训练课程,这些课程应当包括 CCAR-65 部附件 A 中的知识点;根据申请表申请内容的不同,应当满足相应的总授课时间;

(2) 每门课程的教学目的、教学内容和计划课时数;

(3) 每门课程所需的教员数量和资格的最低要求;

(4) 每门课程训练所需设施设备的最低要求;

(5) 每门课程指定的教材;

(6) 每门课程的考核方式、合格标准和检查说明;

(7) 本科或以上学历教育的教学课程与飞行签派员训练课程的对应关系说明(如需)。

5.2.3 训练管理手册的内容要求

(1) 训练机构的总政策;

(2) 训练机构的内部组织机构设置及职能;

(3) 组织实施训练工作的程序和方法;

(4) 训练大纲、教材有效性的控制和管理方法;

(5) 训练质量的保证程序和方法;

(6) 教学设施、设备完好性的控制,应急和安全设备的清单及其使用说明;

(7) 训练机构学员与教员比例以及每个教学班人数的控制方法；

(8) 训练记录的保存方法；

(9) 结业证书的管理方法；

(10) 训练机构管理人员、质量保证人员、教员(含全职教员和外聘教员)的资格条件、名单和资格有效性的保持方法；

(11) 民航地区管理局要求的其他内容。

5.2.4 教学设施、设备清单及其说明的内容要求

(1) 培训教室(包含实践教学场地)的说明；

(2) 教学设施、设备和用具清单及相关说明；

(3) 实践教学训练设备的说明。设备应当覆盖签派实践训练的全部内容,包含签派放行、运行监控、飞机性能、航行情报和航空气象等模块,能保证每名学员总计不低于 120 小时的签派实践训练。

(4) 建议配备飞行训练模拟设备,辅助学员有效建立驾驶舱情景意识。

5.2.5 人员名单及其资格证明

(1) 管理人员名单及其资格证明。训练机构应当任命 1 名训练机构管理人员,对训练机构持续符合 CCAR-65 部及本通告的要求负责;训练机构可以视情任命其他的管理人员,以分管训练相关工作。

(2) 管理人员中至少有 1 名持有飞行签派员执照并能够协调

所有训练课程教学的全职工作人员,该人员应当满足如下条件之一:

- i. 在 CCAR-65 部或 CCAR-121 部飞行签派员训练机构(中心/部门)从事签派员教学工作 8 年(含)以上;
- ii. 具备签派员训练管理或资质管理经验 8 年(含)以上;
- iii. 具备上述 i 款教学经历和上述 ii 款管理经验合计 8 年(含)以上。

(3) 质量保证人员名单。训练机构应当配备独立的质量保证人员,监督训练机构对训练大纲和训练管理手册的贯彻执行情况。在训练机构的日常运行中对教员、教材和教学进行监督检查,对影响训练质量的问题提出修改意见。该人员不应当承担教学任务。

(4) 教员分为全职和外聘两种形式,其资质要求有所不同。教员名单及其资格证明应当包括教员名单列表和教员资格证明两个部分:

- i. 教员名单列表。教员名单列表应该能够表明训练机构满足规章要求的人员数量和人员资质,具体列明每名教员的姓名、性别、出生年月、学历、职称和主讲课程等;讲授签派实践应用相关课程的教员应当注明签派执照编号;每门课程应当指定至少 1 名全职教员,每名教员在每个教学班的总授课时间不得超过 150 小时。

- ii. 教员资格证明。教员资格证明应当包括每名教员的简历和如下证明材料:

- ① 经历证明。教员应当具备讲师、中级工程师或助理研究员

及以上职称,且 1 年以上课程助教经历;或具有局方委任代表、运输航空公司检查员、教员、主任签派员经历之一,且具有 5 年以上飞行签派、航空器驾驶、机务维修等相关专业的工作经历之一。

②与训练机构的工作关系证明。全职教员应当具备教师资格证和工作证,外聘教员应当具备与训练机构签订的聘任合同或者协议。

③讲授签派实践应用相关课程教员的签派执照复印件。

④讲授签派实践应用相关课程的全职教员在 12 个日历月内不少于 5 个工作日在 CCAR-121 部航空公司的实习证明(初始审定为申请当年及上一年、延续资格审定为截至上一次颁发/延续资格证书以来的历年实习证明)。

5.2.6 对于延续资格审定,需提交在两次合格审定之间累计毕业学员中已参加签派员理论考试学员名单和考试成绩。

5.3 工作程序及要求

(1)在收到申请材料后,民航地区管理局应当指定 2 名监察员对材料进行初审,并在自接到申请人的申请材料之日起 5 个工作日内书面告知申请人是否受理。申请人提供的资料不全或者不符合法定形式的,民航地区管理局应当以《补正材料通知书》(附件 2)形式一次性告知申请人补正,逾期不告知,自收到申请材料之日起即为受理。如果在民航地区管理局发出告知后的 20 个工作日内未收到申请人补正的全部资料,则合格审定工作终止。

(2)如在初审过程中,民航地区管理局发现申请人所递交的

申请材料严重不符合规章/规范,或经申请人修改后仍无法通过初审,做出不予受理申请决定后,应当以《不予受理通知书》(附件 3)的形式通知申请人,说明理由并退回申请材料;申请人可以修改申请材料以符合规章/规范要求后重新递交申请。严重不符合规章/规范的情形包括但不限于:

- i. 课程大纲的知识点或授课时间不符合 CCAR-65.39(a) 要求;
- ii. 教学设施不符合本通告第 5.2.4 节要求;
- iii. 人员不符合本通告第 5.2.5 节要求。

(3) 对于经初审符合要求的申请人,民航地区管理局应当受理其申请,以《受理申请通知书》(附件 4)的形式通知申请人,并为其建立相应档案。档案应当包括申请材料、各阶段审定结果和与申请人之间的来往信函复印件等文件资料。

(4) 对于延续资格审定,为客观评价训练机构的实际训练效果,在两次合格审定之间累计毕业学员中已参加签派员理论考试学员的通过率不得低于 60%。如果申请人未达到该要求,民航地区管理局应当不予受理并以《不予受理通知书》(附件 3)的形式通知申请人,说明理由并退回其申请材料,要求申请人在招生管理、教学管理、教师队伍建设和教学质量控制等方面进行整改。如果申请人在 6 个月内完成整改,民航地区管理局后续按照延续资格申请实施审定;对于其他情况,民航地区管理局均按照初次申请实施审定。

(5) 受理申请后,民航地区管理局应当成立针对该申请人的飞行签派员训练机构审查组,以负责后续的文件审查和验证检查工作。审查组由民航地区管理局及其派出机构的监察员组成,成员至少 4 名,其中设组长 1 名。

根据工作需要,民航地区管理局可以邀请运输航空公司和签派员训练机构的委任代表协助进行技术检查工作,如听课、教学文档检查、座谈和知识与技能测试等。

(6) 对飞行签派员训练机构申请人开展初次审定时,民航局飞行标准部门将视情组织、协调和指导民航地区管理局的合格审定工作。

6. 文件审查

6.1 工作目标

文件审查阶段主要是对申请材料从规章/规范符合性以及内容的完整性、逻辑性和有效性等方面进行审查,并对内容的真实性进行必要的核实,以确保申请材料内容完全符合 CCAR-65 部和本通告要求。

6.2 审查重点

(1) 符合性声明

重点审查申请资料中哪些文件的哪些部分符合了对应的具体规章条款要求,符合性方法是否恰当,对应文件是否齐备。

(2) 训练大纲

i. 重点审查课程科目设置和学时是否满足规章最低要求。课

程设置是否注重理论学习内容和实践应用内容的前后衔接关系。每门课程要以课程大纲形式注明课程学时、教学目标和教学内容等关键信息；

ii.重点审查实践应用课程是否明确具体的实践教学内容和所用的教学设施；

iii.重点审查训练大纲是否具体列明课程的考核方式,包括课堂成绩与考试成绩的比例等信息。

(3) 训练管理手册

i.重点审查申请人是否建立必要的组织机构,是否配备符合要求的管理人员和质量保证人员,以实现对教学进程和训练质量的管控；

ii.重点审查训练组织和训练质量管理方法是否有效,考勤如何管理等。

(4) 教学设施、设备

重点审查教学训练设备是否覆盖签派实践训练的全部内容,能否保证学员的训练时间。

(5) 教员

重点审查教员资格证明文件并对其真实性进行核实。

6.3 工作程序及要求

(1) 申请受理后,在文件审查工作开展前,审查组应当确定审查方式(实地或远程),适时与申请人就文件审查的日程安排进行沟通,并以民航地区管理局名义书面通知申请人文件审查的具体

时间、大致工作计划和需要申请人配合的事项；申请人应当配合审查组提前做好相应的准备工作。

(2) 审查组应当按照工作计划,依据《文件审查工作单》(附件 5,可根据需要对工作单内容和格式进行适当调整)对申请材料进行文件审查。

(3) 根据需要,文件审查工作可以通过现场问询、座谈和要求提供证明材料等多种形式实施;还可以分组实施,每组应当至少包含 2 名局方监察员,可以包含运输航空公司和签派员训练机构的签派委任代表。如果工作量较大,审查组也可以分多次实施文件审查工作。

(4) 文件审查过程中,审查组应当及时将审查发现问题填入《发现问题记录单》(附件 6),并对相关依据进行留存。审查组可以就审查发现问题与申请人进行核实,并听取申请人解释;在申请人的解释理由或补充资料充分的前提下,审查组可以对问题进行修改或撤销。

(5) 文件审查过程中,如发现某些事项存在严重缺陷,已没有必要继续合格审定过程,审查组应当暂停合格审定工作,并以《审查意见通知书》(附件 7)形式书面通知申请人,要求整改完成后才能继续合格审定工作。审查组也可以与申请人协商确定新的工作计划,以便在适当的时机重新进行文件审查工作。

(6) 文件审查过程中,如果审查组发现申请材料造假或存在多处与实际情况不符,应当以《审查意见通知书》(附件 7)形式书

面通知申请人,终止合格审定工作,并退回其全部申请材料。从退回申请材料起 1 年内,民航地区管理局不再受理该申请人的 CCAR-65 部飞行签派员训练机构合格审定申请。

(7) 文件审查工作结束后,审查组可以就审查发现的问题向申请人开展讲评,并就如何改进提出意见和建议。如开展讲评,申请人的训练机构管理人员和质量保证人员必须参加。

(8) 文件审查工作结束后,审查组应当以《审查意见通知书》(附件 7)形式书面通知申请人整改事项,并给出合理的时间限制。如果超过 20 个工作日申请人仍未答复,或者在审查组规定的时间限制内未完成整改,则审查组应当终止合格审定工作,并退回申请人的全部申请材料。

(9) 审查组应当指定至少 2 名监察员对整改事项进行复核,每次复核都应当填写《改正措施评估单》(附件 8),并保存在申请人的档案中。

(10) 文件审查全部合格后,审查组应当形成文件审查阶段总结报告,并结束该阶段工作。审查组应当存档经审查合格的申请材料,并据此开展后续验证检查工作。

7. 验证检查

7.1 工作目标

验证检查阶段主要是将申请人视为签派员训练机构并模拟整个训练过程,从而对该申请人的训练大纲和训练管理手册执行、教学设施/设备配备和教员知识与能力等各个方面进行验证检查,以

确保申请人实际的训练管理水平、软/硬件条件、教学能力与教学质量等达到 CCAR-65 部和本通告要求。

7.2 验证重点

7.2.1 教学管理

重点验证训练机构管理人员和质量保证人员对训练大纲和训练管理手册的掌握或执行情况等,通过调阅历史资料和座谈等方式验证申请人真实的教学管理水平。

7.2.2 教学设施/设备

重点对签派实践应用对应的实操课程进行教学模拟,其教学内容应当与实际工作基本一致。实操设备应该覆盖签派实践训练的全部内容,包含签派放行、运行监控、飞机性能、航行情报和航空气象等模块。

7.2.3 教学课程与教员

(1)对飞行签派员训练机构申请人开展初次审定时,审查组应当对课程大纲中全部课程科目和全部教员进行验证检查;对于首次延续资格证书审定,审查组应当抽取课程大纲中不低于 50% 的课程(必须包含签派实践应用相关课程)进行现场验证,并重点检查新聘教员;对于其他延续资格证书审定,审查组应当抽取课程大纲中不低于 20% 的课程进行现场验证,并重点检查新聘教员。

(2)课程验证检查主要通过试讲或随堂听课方式进行。如果采用试讲方式,每门课程时间不得低于 30 分钟,试讲内容由审查组确定,试讲完成后审查组可以针对该课程进行提问。重点考察

教员的个人授课能力、教学方法是否得当、教学内容覆盖度及与民航实际工作匹配性、课堂管理等。审查组应当确保批准的训练管理手册中所有教员均验证合格。

7.3 工作程序及要求

(1) 在验证检查工作开展前,审查组应当充分熟悉申请人的训练大纲、训练管理手册、教学设施/设备和教员等情况,制定详细的工作计划。

(2) 在验证检查工作开展前,审查组应当适时与申请人就验证检查的日程安排进行沟通,并以民航地区管理局名义书面通知申请人验证检查的具体时间、大致工作计划和需要申请人配合的事项;申请人应当配合审查组提前做好相应的准备工作。

(3) 审查组应当按照工作计划,依据《验证检查工作单》(附件 9,可根据需要对工作单内容和格式进行适当调整)实施验证检查工作。

(4) 根据工作需要,验证检查工作可以通过现场问询、试讲、测试和座谈等多种形式实施;还可以分组实施,每组应当至少包含 2 名局方监察员,可以包含运输航空公司和签派员训练机构的签派委任代表。如果工作量较大,审查组也可以分多次实施验证检查工作。

(5) 验证检查过程中,审查组应当及时将审查发现的问题填入《发现问题记录单》(附件 6),并对相关依据进行留存。审查组可以就审查发现问题与申请人进行核实,并听取申请人解释;在申

请人的解释理由或补充资料充分的前提下,审查组可以对审查发现的问题进行修改或撤销。

(6) 验证检查过程中,如发现某些事项存在严重缺陷,已没有必要继续合格审定过程,审查组应当暂停合格审定工作,并以《审查意见通知书》(附件 7)形式书面通知申请人,要求整改完成后才能继续合格审定工作。审查组也可以与申请人协商确定新的工作计划,以便在适当的时机重新进行验证检查工作。

(7) 验证检查过程中,如果审查组发现申请材料造假或存在多处与实际情况不符,应当以《审查意见通知书》(附件 7)形式书面通知申请人,终止合格审定工作,并退回其全部申请材料。从退回申请材料起 1 年内,民航地区管理局不再受理该申请人的 CCAR-65 部飞行签派员训练机构合格审定申请。

(8) 验证检查工作结束后,审查组可以就审查发现问题向申请人开展讲评,并就如何改进提出意见和建议。如开展讲评,申请人的训练机构管理人员和质量保证人员必须参加。

(9) 验证检查工作结束后,审查组应当以《审查意见通知书》(附件 7)形式书面通知申请人整改事项,并给出合理的时间限制,如果超过 20 个工作日申请人仍未答复,或者在审查组规定的时间限制内未完成整改,则审查组应当终止合格审定工作,并退回申请人的全部申请材料。

(10) 审查组应当指定至少 2 名监察员对整改事项进行复核,每次复核都应当填写《改正措施评估单》(附件 8),并保存在申请

人的档案中。

(11) 验证检查全部合格后, 审查组应当形成验证检查阶段总结报告, 并结束该阶段工作。

8. 颁发/延续资格证书

8.1 合格审定报告

文件审查和验证检查两个阶段工作全部结束后, 审查组应当起草一份合格审定报告呈报民航地区管理局。报告应包含以下内容(可根据工作需要进行调整):

- (1) 申请人基本情况;
- (2) 合格审定工作总体情况, 包括各阶段的时间、审查过程、审查组发现问题与整改情况、审查结果等;
- (3) 审查的难点或建议;
- (4) 后续工作计划;
- (5) 附件 1: 所有的工作单和通知书;
- (6) 附件 2: 各阶段总结报告;
- (7) 附件 3: 拟颁发/延续的资格证书;
- (8) 附件 4: 拟批准的训练大纲和训练管理手册。

8.2 颁发/延续资格证书

(1) 当申请人满足 CCAR-65 部及本通告关于飞行签派员训练机构合格审定的所有要求, 民航地区管理局做出颁发/延续资格证书决定的, 应当于验证检查合格后的 10 个工作日内向申请人颁发/延续飞行签派员训练机构资格证书、批准其训练大纲和训练管

理手册(包含设施/设备清单和教员名单),并通过书面形式向民航局飞行标准部门报备;对于不予发放资格证书的,民航地区管理局应当书面向申请人告知理由。

(2)飞行签派员训练机构资格证书应当采用资格证书的标准样式,其样式及填写说明见附件 10。

(3)对于初次颁发资格证书的申请人,民航地区管理局可以根据合格审定情况和训练机构的实际教学能力在资格证书中添加合理的训练容量限制(如每年招生规模不得超过 XX 人等),后续再根据延续资格证书审定情况逐步放开限制。训练容量应当体现在训练机构的训练管理手册中。

(4)民航地区管理局颁发的飞行签派员训练机构资格证书、批准的训练大纲和训练管理手册应当作为训练机构后续按 CCAR-65 部实施训练的主要依据。

(5)飞行签派员训练机构应当在其机构内显著位置展示资格证书。

9. 颁证后的持续管理

(1)颁发/延续资格证书后,民航地区管理局及其派出机构应当对训练机构加强监管并给予指导,以持续监控和帮助训练机构提升训练管理水平和训练质量,持续符合 CCAR-65 部规章和本通告要求。

(2)民航地区管理局及其派出机构应当按照民航局飞行标准部门每年下发的年度安全运行监察大纲对飞行签派员训练机构开

展持续监督检查工作。

(3) 当批准的飞行签派员训练机构不能持续满足 CCAR-65 部有关批准的要求或者实施执照训练的要求时,由其所在地的民航地区管理局责令其停止飞行签派员教学活动,限期整改,并通过书面形式向民航局飞行标准部门报备。飞行签派员训练机构整改满足条件后,可以向民航地区管理局申请重新开展教学活动。

(4) 如果 CCAR-65 部飞行签派员训练机构延续资格证书申请未获得通过,该训练机构不得再招收新的飞行签派学员,但必须确保已在校参加飞行签派员训练的学员完成剩余学业或培训;局方应当通过监督检查等方式确保该训练机构落实上述要求。

(5) 飞行签派员训练机构申请修订批准的训练大纲或训练管理手册(包含设施/设备清单和教员名单),应当以书面形式向所在地民航地区管理局或其派出机构提出申请,局方应当按照 CCAR-65 部和本通告要求进行审查,并以修订页的方式对训练大纲或训练管理手册进行批准。获得批准后,飞行签派员训练机构方可按照新的训练大纲和训练管理手册实施训练。

(6) 当飞行签派员训练机构的所有权发生变更时,其资格证书失效。但是,如果此变更不涉及设备、设施、人员和飞行签派员执照课程的,训练机构可以在所有权变更之日起 10 个工作日内向民航地区管理局提出变更申请。经民航地区管理局批准的,其资格不受影响。批准的 CCAR-65 部附件 A 中的飞行签派员执照训练课程教学仍可继续进行。

(7)当批准的飞行签派员训练机构的名称或地址发生变更时,训练机构应当自变更之日起 10 个工作日内,以书面形式向其所在地民航地区管理局申请换发资格证书,民航地区管理局应当于审查合格后 10 个工作日内完成换发工作。新换发的资格证书除上述变更事项外,其他信息保持不变。

10.生效日期

本通告自下发之日起生效,由民航局飞行标准部门负责解释。

附件:1. 政策咨询工作单

2. 补正材料通知书

3. 不予受理通知书

4. 受理申请通知书

5. 文件审查工作单

6. 发现问题记录单

7. 审查意见通知书

8. 改正措施评估单

9. 验证检查工作单

10. 资格证书样式及填写说明

附件 1

飞行签派员训练机构政策咨询工作单

政策咨询日期:		
申请单位名称:		
申请单位地址:		
申请单位联系电话:		
到访人员姓名:		
监察员签名:		
一、政策咨询服务记录		
序号	工作事项	是/否
1	是否向申请人介绍CCAR-65部规章和合格审定程序等。	
2	是否明确申请人在审定过程中应当提交的申请材料、需要做的工作及注意事项。	
3	是否明确局方和申请人双方在合格审定过程中的权利与义务。	
二、申请人基本情况		
例如: 申请人的背景、成立时间、地址、招生规模、教学管理、软硬件条件、教师队伍情况等。		
三、申请人问询的主要问题和局方的答复		
四、备注		

附件 2

补正材料通知书

申请单位名称			
申请单位地址			
申请日期			
申请资料	名称	审查情况	备注
	1. 申请表	<input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全	
	2. 符合性声明	<input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全	
	3. 训练大纲	<input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全	
	4. 训练管理手册	<input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全	
	5. 教学设施、设备清单及其说明	<input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全	
	6. 人员名单及其资格证明文件	<input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全	
	7. 理论考试学员的通过率情况（适用于延续资格申请）	<input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全	
	8. 民航地区管理局认为需要的其他材料	<input type="checkbox"/> 齐全 <input type="checkbox"/> 不齐全	
备注			
审查结论	例如：经过初审，你单位提交的申请材料里面缺失以上的注明部分，请及时补齐。如果在本告知发出后的 20 个工作日内未收到你单位补正的全部资料，则合格审定工作终止。		
监察员签字： 年 月 日			

附件 3

不予受理通知书

（申请单位名称）：

例如：你单位于 XXXX 年 XX 月 XX 日向我局提交 CCAR-65 部飞行签派员训练机构申请，经过我局初审，由于 XX 原因，将不予受理本次申请；现将申请材料全部退还，请于 5 个工作日内取回。你单位可以修改申请材料以符合 CCAR-65 部规章及其规范要求后，重新递交申请。

对于申请材料的相关问题，举例说明如下：

- (1) 课程大纲的知识点或授课时间不符合 CCAR-65.39 (a) 要求；
- (2) 教学设施不符合《CCAR-65 部飞行签派员训练机构合格审定程序》第 5.2.4 (3) 节要求；
- (3) 外聘教员的资格证明文件缺失。
- (4) （其他问题）

民航_____管理局（盖章）

年 月 日

附件 4

受理申请通知书

（申请单位名称）：

例如：你单位于 XXXX 年 XX 月 XX 日向我局提交 CCAR-65 部飞行签派员训练机构申请材料，经过我局初审，你单位提交的申请材料基本符合要求，现受理你单位申请。我局将于 XX 个工作日内与你单位取得联系，告知下一阶段文件审查工作的开展形式、具体时间、大致工作计划和需要你单位配合的事项，请务必确保联系方式畅通。

民航_____管理局（盖章）

年 月 日

附件 5

飞行签派员训练机构文件审查工作单

申请单位名称:					
审查人员:					
审查日期:					
序号	审查项目	是	否	不适用	备注
I.符合性声明					
1	申请人是否在符合性声明中详细说明申请材料如何符合 CCAR-65 部及《CCAR-65 部飞行签派员训练机构合格审定程序》所有适用条款? 符合性声明是否完整且准确?				
II.训练大纲					
2	是否列明所有训练课程?				
3	是否包括 CCAR-65 部附件 A 中的全部知识点? 内容是否完整且准确?				
4	根据申请表申请内容不同, 是否满足 CCAR-65 部要求课程的总授课时间?				
5	是否包含每门课程的教学目的、教学内容和计划课时数? 内容是否完整且准确? 从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果?				
6	是否包含每门课程所需的教员数量和资格的最低要求? 内容是否完整且准确? 从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果?				
7	是否包含每门课程训练所需设施设备的最低要求? 内容是否完整且准确? 从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果?				
8	是否包含每门课程指定的教材? 内容是否完整且准确?				

	从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
9	是否包含每门课程的考核方式、合格标准和检查说明？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
10	是否包含本科或以上学历教育的教学课程与飞行签派员训练课程的对应关系说明？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
III.训练管理手册					
11	是否包含训练机构的总政策？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
12	是否包含训练机构的内部组织机构设置及职能？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
13	是否包含组织实施训练工作的程序和方法？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
14	是否包含训练大纲、教材有效性的控制和管理方法？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
15	是否包含训练质量的保证程序和方法？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
16	是否包含教学设施、设备完好性的控制，应急和安全设备的清单及其使用说明？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
17	是否包含训练机构学员与教员比例以及每个教学班人数的控制方法？学员与教员的比例是否不超过 25:1，每个教学班人数是否不超过 45 人？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
18	是否包含训练记录的保存方法？该方法是否满足 CCAR-65.49 条要求？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				

19	是否包含结业证书的管理方法？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
20	是否包含训练机构管理人员、质量保证人员、教员（含全职教员和外聘教员）的资格条件、名单和资格有效性的保持方法？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
21	是否包含民航地区管理局要求的其他内容？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的管理效果？				
IV.教学设施、设备清单及其说明					
22	是否包含培训教室（包含实践教学场地）的说明？内容是否完整且准确？用于训练的教室是否符合国家的建筑、卫生和健康标准？确保温控、照明和通风。教室位置是否能确保教学不会受到外界干扰？				
23	是否包含教学设施、设备和用具清单及相关说明？内容是否完整且准确？是否具备足够用于理论和实践教学并且校验合格的设备、设施和用具？以满足每一个学员在飞行签派员理论学习和实践训练中的使用要求。				
24	实践教学训练设备的说明是否符合要求？设备是否能覆盖签派实践训练的全部内容，包含签派放行、运行监控、飞机性能、航行情报和航空气象等模块，并保证每名学员总计不低于 120 小时的签派实践训练？内容是否完整且准确？从内容逻辑判断是否能达到期望的训练效果？				
V.人员名单及其资格证明					
25	<p>管理人员名单及其资格证明是否符合要求？训练机构应当任命 1 名训练机构管理人员，对训练机构持续符合 CCAR-65 部及《CCAR-65 部飞行签派员训练机构合格审定程序》的要求负责；训练机构可以视情任命其他的管理人员，以分管训练相关工作。管理人员中至少有 1 名持有飞行签派员执照并能够协调所有训练课程教学的全职工作人员，该人员应当满足如下条件之一：</p> <p>i.在 CCAR-65 部或 CCAR-121 部飞行签派员训练机构(中心/部门)从事签派员教学工作 8 年（含）以上；</p>				

	<p>ii.具备签派员训练管理或资质管理经验 8 年（含）以上。</p> <p>iii. 具备上述 i 款教学经历和上述 ii 款管理经验合计 8 年（含）以上。</p>				
26	<p>质量保证人员是否符合要求？训练机构应当配备独立的质量保证人员，监督训练机构对训练大纲和训练管理手册的贯彻执行情况。在训练机构的日常运行中对教员、教材和教学进行监督检查，对影响训练质量的问题提出修改意见。该人员不应当承担教学任务。</p>				
27	<p>教员名单列表是否符合要求？教员名单列表应该能够表明训练机构满足规章要求的人员数量和人员资质，具体列明每名教员的姓名、性别、出生年月、学历、职称和主讲课程等；讲授签派实践应用相关课程的教员应当注明签派执照编号。每门课程是否指定至少 1 名全职教员，每名教员在每个教学班的总授课时间是否不超过 150 小时？</p>				
28	<p>教员资格证明是否符合要求？</p> <p>每名教员的简历和如下证明材料：</p> <p>① 经历证明。教员应当具备讲师、中级工程师或助理研究员职称，且 1 年以上课程助教经历；或具有局方委任代表、运输航空公司检查员、运输航空公司教员、运输航空公司主任签派员经历之一，且具有 5 年以上飞行签派、航空器驾驶、机务维修等相关专业的工作经历之一。</p> <p>② 与训练机构的工作关系证明。全职教员应当具备教师资格证和工作证，外聘教员应当具备与训练机构签订的聘任合同或者协议。</p> <p>③ 讲授签派实践应用相关课程教员的签派执照复印件。</p> <p>④ 讲授签派实践应用相关课程的全职教员在 12 个日历月内不少于 5 个工作日在 CCAR-121 部航空公司的实习证明（初始审定为申请当年及上一年、延续资格审定为截至上一次颁发/延续资格证书以来的历年实习证明）。</p>				
备注：					

审查意见:

审查组组长签字:

年 月 日

附件 6

发现问题记录单

申请单位名称：

审查日期： 年 月 日

编号	问题描述	参考依据	备注

填表说明： 审查组可就审查发现的问题与申请人进行核实，并听取申请人解释；在申请人的解释理由或补充资料充分的前提下，审查组可以对问题进行修改或撤销。

监察员签字：_____

第____页（共____页）

附件 7

审查意见通知书

(申请单位名称) _____:

例如: 根据《XX 通知》, 我局于 XXXX 年 XX 月 XX 日 - XX 月 XX 日组织实施了对你单位的 CCAR-65 部飞行签派员训练机构合格审定 XXXX 阶段工作。经审查, 审查组共提出 XX 条整改意见和建议, 请你单位于 XXXX 年 XX 月 XX 日前完成整改。如果超过 20 个工作日你单位仍未答复或者未按期完成整改, 我局将终止合格审定工作并退回全部申请材料。

或例如: 由于你单位的申请材料存在造假或多处与实际不符, 合格审定工作终止; 现将申请材料全部退还, 请你单位于 5 个工作日内取回。

或例如: 通过审查发现 XX 事项存在严重缺陷, 现暂停合格审定工作, 请你单位尽快完成整改, 整改后联系我局继续合格审定工作。

整改意见和建议如下:

- (1) 课程大纲的知识点或授课时间不符合 CCAR-65.39(a) 要求;
- (2) 教学设施不符合《CCAR-65 部飞行签派员训练机构合格审定程序》第 5.2.4 (3) 节要求;
- (3) 外聘教员的资格证明文件缺失。

民航 _____ 管理局 (盖章)

年 月 日

附件 8

改正措施评估单

单位名称

评估日期

审查类型

文件审查

验证检查

审查发现问题

采取的改正措施

评估意见

通过：申请人按时完成整改并提交材料，审定工作将继续。

未通过：整改后的材料依然无法满足规章/规范的要求，请继续整改。

其他意见：

监察员签名：

日期：

附件 9

飞行签派员训练机构验证检查工作单

申请单位:						
审查人员:						
序号	审查项目	监察员	审查结论			备注
			是	否	不适用	
I.训练大纲						
1	验证训练机构管理人员熟知训练大纲中每门课程的教学目的、教学内容和计划课时数,并按照文件执行。					
2	验证训练机构管理人员熟知训练大纲中每门课程所需的教员数量和资格的最低要求,并按照文件执行。					
3	验证训练机构管理人员熟知训练大纲中每门课程训练所需设施设备的最低要求,并按照文件执行。					
4	验证训练机构管理人员熟知训练大纲中每门课程指定的教材,并按照文件执行。					
5	验证训练机构管理人员熟知训练大纲中每门课程的考核方式、合格标准和检查说明,并按照文件执行。					
6	验证训练机构管理人员熟知训练大纲中本科或以上学历教育的教学课程与飞行签派员训练课程的对应关系,并按照文件执行。(如有)					

7	验证训练机构质量保证人员熟知训练大纲中每门课程的教学目的、教学内容和计划课时数，并按照文件执行。					
8	验证训练机构质量保证人员熟知训练大纲中每门课程所需的教员数量和资格的最低要求，并按照文件执行。					
9	验证训练机构质量保证人员熟知训练大纲中每门课程训练所需设施设备的最低要求，并按照文件执行。					
10	验证训练机构质量保证人员熟知训练大纲中每门课程指定的教材，并按照文件执行。					
11	验证训练机构质量保证人员熟知训练大纲中每门课程的考核方式、合格标准和检查说明，并按照文件执行。					
12	验证训练机构质量保证人员熟知训练大纲中本科或以上学历教育的教学课程与飞行签派员训练课程的对应关系，并按照文件执行。					
II.训练管理手册						
13	验证训练机构管理人员熟知训练机构的总政策，并按照文件执行。					
14	验证训练机构管理人员熟知训练机构的内部组织机构设置及职能，并按照文件执行。					
15	验证训练机构管理人员熟知训练管理手册中组织实施训练工作的程序和方法，并按照文件执行。					

16	验证训练机构管理人员熟知训练管理手册中训练大纲、教材有效性的控制和管理方法，并按照文件执行。					
17	验证训练机构管理人员熟知训练管理手册中训练质量的保证程序和方法，并按照文件执行。					
18	验证训练机构管理人员熟知训练管理手册中教学设施、设备完好性的控制方法，并按照文件执行。					
19	验证训练机构管理人员熟知训练管理手册中训练记录的保存方法，并按照文件执行。					
20	验证训练机构管理人员熟知训练管理手册中结业证书的管理方法，并按照文件执行。					
21	验证训练机构管理人员熟知训练管理手册中训练机构管理人员、质量保证人员、教员（含全职教员和外聘教员）的资格条件、名单和资格有效性的保持方法，并按照文件执行。					
22	验证训练机构管理人员熟知训练管理手册中训练机构学员与教员比例和每个教学班人数的控制方法，并按照文件执行。学员与教员的的比例不超过 25:1，每个教学班人数不超过 45 人。					
23	验证训练机构管理人员熟知训练管理手册中民航地区管理局要求的其他内容，并按照文件执行。					
24	验证训练机构质量保证人员熟知训练机构的总政策，并按照文件执行。					

25	验证训练机构质量保证人员熟知训练机构的内部组织机构设置及职能，并按照文件执行。					
26	验证训练机构质量保证人员熟知训练管理手册中组织实施训练工作的程序和方法，并按照文件执行。					
27	验证训练机构质量保证人员熟知训练管理手册中训练大纲、教材有效性的控制和管理方法，并按照文件执行。					
28	验证训练机构质量保证人员熟知训练管理手册中训练质量的保证程序和方法，并按照文件执行。					
29	验证训练机构质量保证人员熟知训练管理手册中教学设施、设备完好性的控制方法，并按照文件执行。					
30	验证训练机构质量保证人员熟知训练管理手册中训练记录的保存方法，并按照文件执行。					
31	验证训练机构质量保证人员熟知训练管理手册中结业证书的管理方法，并按照文件执行。					
32	验证训练机构质量保证人员熟知训练管理手册中训练机构管理人员、质量保证人员、教员（含全职教员和外聘教员）的资格条件、名单和资格有效性的保持方法，并按照文件执行。					
33	验证训练机构质量保证人员熟知训练管理手册中训练机构学员与教员比例和每个教学班人数的控制方法，并按照文件执行。学员					

	与教员的比例不超过 25:1，每个教学班人数不超过 45 人。					
34	验证训练机构质量保证人员熟知训练管理手册中民航地区管理局要求的其他内容，并按照文件执行。					
III. 教学设施设备						
35	验证训练机构具备足够用于理论和实践教学并且校验合格的设备、设施和用具，且与申请资料一致。					
36	验证训练机构教室位置能够确保教学不会受到外界干扰。					
37	对签派实践应用对应的实操课程进行教学模拟，验证其教学内容与实际工作基本一致。实操设备应该覆盖签派实践训练的全部内容，包含签派放行、运行监控、航行情报、飞机性能和航空气象等模块，能保证每名学员总计不低于 120 小时的签派实践训练内容。					
IV. 教学课程及教员						
38	<p>(1) 对飞行签派员训练机构申请人开展初次审定时，审查组应当对课程大纲中全部课程科目和全部教员进行验证检查；对于首次延续资格证书审定，审查组应当抽取课程大纲中不低于 50% 的科目（必须包含签派实践应用相关课程）进行现场验证，并重点检查新聘教员；对于其他延续资格证书审定，审查组应当抽取课程大纲中不低于 20% 的科目进行现场验证，并重点检查新聘教员。</p> <p>(2) 课程验证检查主要通过试讲</p>					

	<p>或随堂听课方式进行。如果采用试讲方式，每门课程时间不得低于 30 分钟，试讲内容由审查组确认，试讲完成后审查组可以针对该课程进行提问。重点考察教师的个人授课能力、教学方法是否得当、教学内容覆盖度及与民航实际工作匹配性、课堂管理等。审查组应当确保批准的训练管理手册中所有教员均验证合格。</p> <p>注：课程科目列表在此省略，民航地区管理局应当根据实际课程科目情况和验证需要对表格内容进行调整和细化。</p>					
39	<p>飞行签派员训练记录满足以下要求：</p> <p>(1) 飞行签派员训练机构为每个学员建立执照课程的训练记录，并包含按时间顺序排列的所有教员名单、涵盖的学科课程和考试成绩等内容；</p> <p>(2) 飞行签派员训练记录在学员毕业后至少保存三年；</p> <p>(3) 训练机构在培训班毕业后 2 个月之内将训练情况报送其所在地的民航地区管理局备案。报告应当至少包含所有毕业学员的名单和成绩表、所有未毕业学员和退学学员的名单、成绩表或者退学原因等内容。</p> <p>(4) 飞行签派员训练机构是否为圆满完成 CCAR-65 部附件 A 课程训练的合格学员颁发书面毕业证明。</p>					
备注：						

审查意见:

审查组组长签字:

年 月 日

附件 10

中国民航飞行签派员训练机构资格证书



(资格证书编号: XX-XXX)

机构名称: _____

机构地址: _____

经审定, 确认该机构符合中国民用航空规章《民用航空飞行签派员执照管理规则》(CCAR-65FS-R2) 关于颁发签派员训练机构资格证书的要求, 批准该机构按照以下授权和限制开展相应的训练:

根据 CCAR-65FS-R2 第 65.15 和 65.39 条规定, 提供不少于 800 小时的飞行签派员训练课程。

根据 CCAR-65FS-R2 第 65.11、65.15 和 65.39 条规定, 对于具备经历的申请人提供不少于 200 小时的飞行签派员训练课程。

训练容量限制:

颁发日期: _____ 证书有效期: _____

局长 (授权人) 签字: _____ 颁发单位 (盖章): _____

飞行签派员训练机构资格证书填写说明

(1) “单位名称”为资格证书持有人的法定全称。

(2) “机构地址”为资格证书持有人的实际地址。

(3) 资格证书编号由各地区管理局按照统一规则生成和管理，编号由地区识别码和编号组成，格式为 **XX-XXX**。其中，地区识别码为该地区名称的拼音首字母缩写，分别为 **HB**（华北）、**HD**（华东）、**ZN**（中南）、**DB**（东北）、**XB**（西北）、**XN**（西南）和 **XJ**（新疆）。编号的第1位数字为不同训练机构标识符，后2位为批准次序(01-99)。例如：西南地区管理局的第1家 **CCAR-65** 部飞行签派员训练机构的第1次延续资格证书审定通过后，批准的资格证书编号为 **XN-102**。

(4) “颁发日期”以颁发飞行签派员训练机构资格证书时，地区管理局局长授权签发日期为准。

(5) “证书有效期”为飞行签派员训练机构资格证书的起始至终止的年月日。

(6) 地区管理局应当在授权的训练种类、证书有效期和训练容量限制（如有）前的口中打√，训练容量限制部分按需填写。

(7) “颁发单位”为所在地民航地区管理局，“局长（授权人）签字”是民航地区管理局局长或其授权代表。