



中国民用航空局

咨询通告

文 号：民航规〔2022〕XX 号
编 号：AC-65-FS-004
下发日期：2022 年 XX 月 XX 日

飞行签派员执照颁发及管理程序 (行业讨论稿)

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.....	2
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.....	4
6. 执照的申请、受理、审查与颁发程序.....	4
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、补发、迁转与确认程序.....	11
7.1 换发程序.....	11
7.2 补发程序.....	11
7.3 迁转程序.....	12
7.4 确认程序.....	13
8. 执照颁发及管理记录的保存要求.....	14
8.1 记录保存的内容.....	14
8.2 记录保存的形式.....	15
8.3 记录保存的时限.....	16
8.4 记录保存的其他要求.....	16
附件 1 飞行签派员执照申请表.....	19
附件 2 实习经历证明和岗位实习日志（模板）.....	21
附件 3 材料补正通知书.....	23
附件 4 受理通知书.....	24
附件 5 不予受理通知书.....	25
附件 6 不予许可通知书.....	26
附件 7 飞行签派员执照样本.....	27

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，推进飞行签派员执照颁发与管理的政务服务标准化、规范化、便利化，细化 CCAR-65 部的相关内容，转化国际民航组织公约及文件的相关要求，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，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对民用航空飞行签派员执照的颁发与管理工作，以及个人办理执照申请、换发、补办、迁转等。

3. 施行与废止

本程序自 XXXX 年 XX 月 XX 日起施行，由民航局飞行标准管理部门负责解释。

原 2008 年 10 月 30 日发布的《飞行签派员执照管理程序》（AP-65-FS-2008-01）同时废止。

4. 参考资料

《民用航空飞行签派员执照和训练机构管理规则》（CCAR-65）

《人员执照的颁发》（国际民航公约附件 1）

《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）负责依据飞行签派员执照颁发及管理规章，为飞行签派员执照颁发及管理制定工作程序和审查标准。

（2）负责飞行签派员执照申请材料的最终审查、执照的颁发、确认，以及 CCAR-65 部规定的处罚、换发、补发、迁转和记录保存等日常管理工作；

（3）负责指导全国飞行签派员执照颁发及管理工作并组织相关培训；负责指导飞行签派员执照的持续监督检查工作，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进行检查。

（4）负责飞行签派员执照颁发和管理相关系统、民航局的民航行政审批服务平台相关服务指南等建设和维护工作。

(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相关的事宜，根据国内相关文件要求、行业发展需要以及《人员执照的颁发》（国际民航公约附件 1）的修订内容，及时制修 CCAR-65 部及相关规范性文件和手册；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 CCAR-65 部与其相关标准及建议措施等存在差异。

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 CCAR-65 部规定的执照换发、补发、迁转、监管和记录保存等日常管理工作；

(2) 负责对本地区已颁发飞行签派员执照的实施持续监督检查；

(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 CCAR-65 部规定的处罚工作。

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

6.1 申请程序

飞行签派员执照申请人通过民航航务业务信息网（<https://hangwu.caac.gov.cn/>）进入“飞行签派员执照考试登录/注册”页面，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）确认和提交 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。

(1) 《飞行签派员执照申请表》（见附件 1）

申请人应按照系统要求填写申请信息，无需上传申请表扫描件（按系统要求填写即可满足本款要求，此处设置申请表的目的主要是为系统建设提供立法依据）。

（2） 身份证明材料和照片

a. 申请人按照系统要求上传有效的居民身份证、中国护照或军人证件等；对于香港、澳门特别行政区居民，上传港澳居民居住证或香港、澳门居民身份证；对于台湾地区居民，上传台湾居民居住证或台湾地区居民身份证；对于外籍人员，按照系统要求上传外国人身份证、外国人永久居留证、有效外国护照等材料中的一种。

b. 照片应当为一年内拍摄的两寸白底正面免冠彩色照片，尺寸 3.5*4.9cm，该照片将作为民用航空飞行签派员执照的照片长期使用，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）以上毕业证书和教育部留学服务中心出具学历认证证明。

（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 部飞行签派员训练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. 民航航务业务信息网是民航飞行标准监督管理系统（FSOP）的一部分，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,应当受理;对于申请材料不齐全或者不符合格式要求的,应当在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,逾期不通知视为自收到申请材料之日起即已受理。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。

(3) 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。

(4) 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	民航新疆管理局 航务管理处	新疆乌鲁木齐迎宾路 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 20 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过程，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的,应当自作出决定之日起 10 个工作日内完成执照的制作并向执照申请人颁发执照。

(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、性别和出生日期;
- 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；

XIV. 其他细节，如定期检查记录页及执照的相关说明。

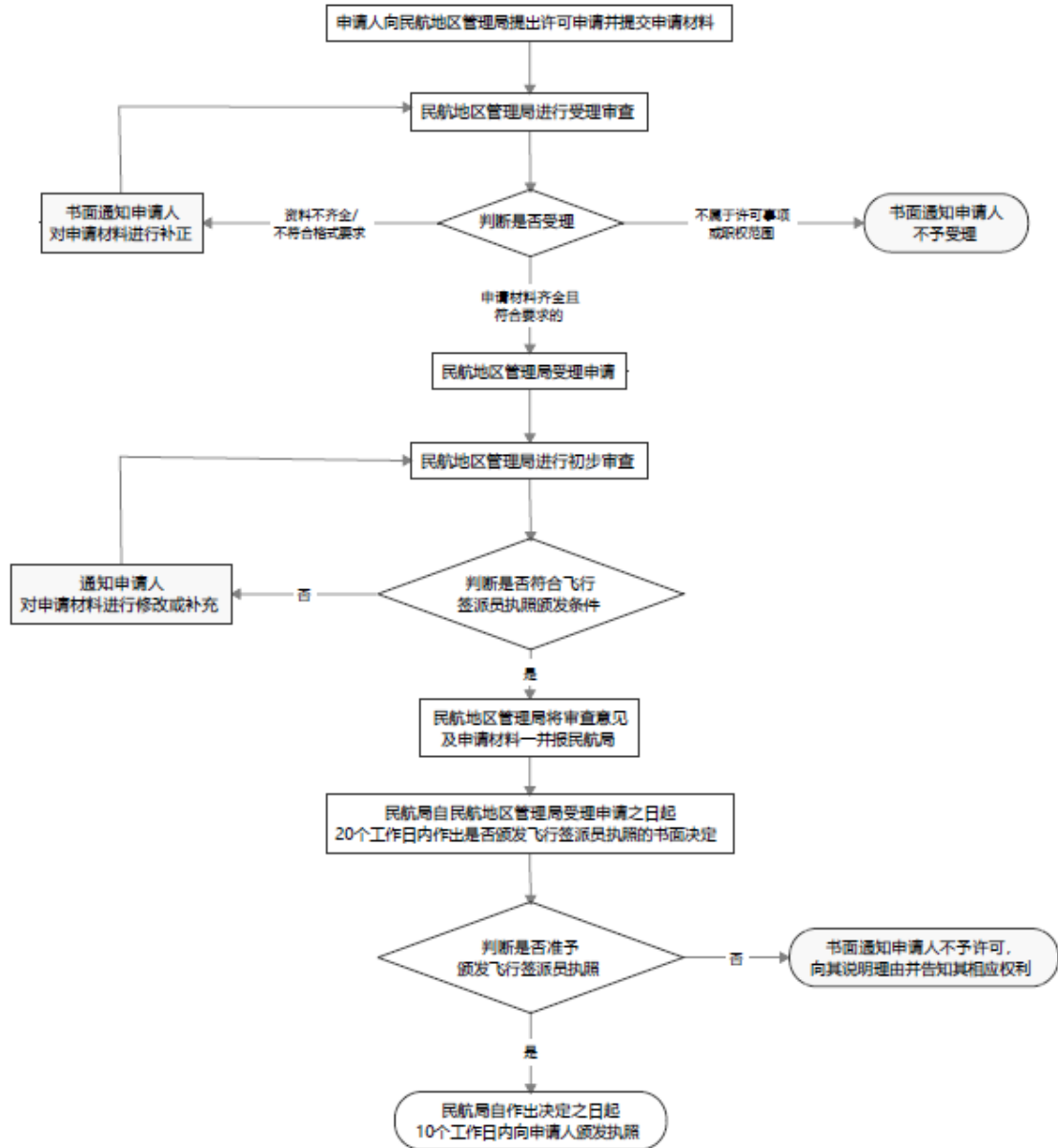


图 1 飞行签派员执照颁发程序流程图

7. 执照的换发、补发、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,如换发期间需要继续行使执照权利应当同步写明。申请材料应当附有申请人持有的飞行签派员执照和基础信息变更相关证明材料。

(2) 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,执照持有人可以继续行使飞行签派员执照权利。

(3) 执照换发的办理时限按照执照的受理、审查与颁发程序中的相关要求执行。

7.2 补发程序

(1) 飞行签派员执照遗失或者损坏后,执照持有人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补发申请,如补发期间需要继续行使飞行签派员执照权利应当同步写明。申请材料应当写明补发的执照持有人姓名、通信地址,并提供身份证明材料。

(2) 民航地区管理局受理执照补发申请后,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补发手续。执照补发期间,执照持有人可以继续行使飞行签派员执照权利。

(3) 执照补发的办理时限按照执照的受理、审查与颁发程序中的相关要求执行。

7.3 迁转程序

执照持有人变动工作单位后继续行使飞行签派员执照权利的,应当向民航地区管理局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。

执照管理关系迁转程序如下(需要完成相应系统改造):

(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

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

7.4 确认程序

中国民用航空局仅受理各缔约国家/地区民航当局对中国民航颁发的飞行签派员执照有效性的确认申请，不受理其他组织/个人的相关申请。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。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） 当其他缔约国家/地区民航当局有确认需求时，应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，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确认符合要求后，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的保存要求

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、补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/补发执照的日期记录；

e. 执照换发/补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. 民航地区管理局的审查记录；
- c. 执照相关管理权限和信息变更以及签派员执照颁发及管理相关档案（如适用）移交记录；
- d. 民航地区管理局飞行签派员执照管理部门对执照持有人拟前往工作单位的书面通知记录；
- 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提供有文件记录的证据，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所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 (汉语和全拼) (Name)	2. 国籍 (Nationality)	3. 出生日期 (Date of Birth)	4. 性别(Sex) ☐ 男 (Male) ☐ 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. 邮政编码(Zip Code)		
10. 工作单位(Employer) (如适用)		11. 电子邮箱(E-Mail Address)		
12. 证件名称 (Type of Identification Document) ☐ 身份证 ID ☐ 其他证件 Others		13. 身份证号码或其他证件号码 (Identification Number) □□□□□□□□□□□□□□□□		
II. 学历及英语信息(Education and English Information)				
14. 最高学历(Highest Education)		15. 最高学位(Highest Degree)		
16. 毕业院校(Graduate School)		17. 专业(Specialty)		
18. 毕业时间(Date of Graduation)		19. 英语等级(English Rating)		
III. 培训及经历信息(Training and Experience Information)				
20. 培训信息(Training Information)		21. 从业经历信息(Work Experience Information)		
22. 备注(Notes):				
23. 申请人签名 (Signature of Applicant)				

填写说明：

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。

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			
☐ 合格 ☐ 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

民航局行政审批事项
材料补正通知书

编号: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

_____:

_____我局收到你（单位）_____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	例如：英文地址	例如：有误
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

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。

办事窗口/处（室）： _____ 服务电话： _____

日期： _____

附件 4 受理通知书

民航局行政审批事项 受理通知书

编号: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

_____:

我局收到你（单位）_____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。

申请人/代办人：_____

联系方式：_____

该事项办理 ☐ 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

受理窗口/处（室）：_____ 服务电话：_____

受理日期：_____

附件 5 不予受理通知书

民航局行政审批事项
不予受理通知书

编号: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

_____:

_____我局收到你（单位）_____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。

办事窗口/处（室）：_____ 服务电话：_____

日期：_____

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: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

_____:

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。_____

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。

办事窗口/处（室）：_____ 服务电话：_____

日期：_____

附件 7 飞行签派员执照样本



I 中华人民共和国 People's Republic of China	标准 护照 照片	IX 有效期 Validity 本执照长期有效。This License is issued without a specific expiration date.
II 飞行签派员执照 Flight Dispatcher License		X 局长授权签字 For the Minister of CAAC _____ 签发日期 Date of Issue _____
III 执照编号 License No. _____		XI 签发单位盖章 Stamp of Issuing Authority _____
IV 姓名 Name _____ 性别 Sex _____ 出生日期 Date of Birth _____		VIII 颁发条件 Conditions of Issuance 本执照根据中国民用航空规章第 65 部的有关 规定颁发。The license is issued in accordance with the provisions of Part 65 of Chinese Civil Aviation Regulations as amended.
V 地址 Address _____ 邮政编码 Zip Code _____		VII 持照人签字 Signature of Holder _____
VI 国籍 Nationality _____		

		记录页 Record Page					
		检查日期 Date of Check					
		执照认证 Regular Check					
		机型签注 Issue of Type					
		考试员签字 Signature of Examiner					
		监察员签字 Signature of Inspector					