

# 西北地区民用航空电信人员执照管理工作细则

## 第一章 总则

**第一条** 为了规范西北地区民用航空电信人员执照管理工作，根据《民用航空电信人员执照管理规则》（CCAR-65TM-I-R3）（以下简称规则）、《民用航空电信人员执照管理办法》（AP-65I-TM-2015-01-R1）、《民用航空电信人员岗位培训管理办法》（AP-651-TM-2019-01-R2）及《民用航空电信检查员管理办法》（AP-65I-TM-2010-02）要求，结合西北地区实际情况，制定本细则。

**第二条** 本细则适用于民航西北地区执照申请人的考试、考核，执照的申请、受理、颁发与管理，以及执照的监督检查。

**第三条** 民航西北地区管理局（以下简称管理局）负责承办本辖区执照考试、执照申请的受理、初审以及执照的注册、监督检查工作。民航西北地区各安全监督管理局（以下简称监管局）负责承办本辖区执照考试报名、注册资料复核等执照管理具体工作。

## 第二章 机构与职责

**第四条** 管理局负责本地区航空电信人员执照管理工作，具体职责包括：

（一）电信人员执照考试的终审和考试组织工作；

(二) 执照初次申请、跨专业类别增加岗位签注的受理、初审;

(三) 执照同专业类别增加岗位签注的受理、审批;

(四) 执照的注册管理;

(五) 执照管理的监督检查;

(六) 执照管理工作的其它事宜。

**第五条** 监管局负责承办本辖区执照管理具体工作, 具体职责包括:

(一) 执照考试申请的审核;

(二) 执照的注册资料的审查复核、上报工作;

(三) 执照管理的监督检查工作;

(四) 执照管理工作的其它事宜。

**第六条** 各通信导航监视服务保障单位应指定专门部门或人员负责本单位电信人员执照管理工作, 按要求组织电信人员岗位培训和考核, 建立电信人员技术档案。新建机场应向属地监管局申请《西北地区民用航空电信人员执照管理系统》账号及密钥, 并提交机场使用许可证复印件、通信导航监视设备型号、航空电信人员信息等相关资料。

**第七条** 通信导航监视岗位培训机构应按规定开展电信人员岗位培训, 出具岗位培训合格证, 建立培训者档案记录。

### 第三章 培训和经历证明

**第八条** 申请执照及相关签注前，申请人应当完成规定的岗位培训，并取得培训合格证。培训合格证是申请执照的必要条件之一。

**第九条** 执照岗位培训实施和管理按照《民用航空电信人员岗位培训管理办法》执行。

**第十条** 负责实施电信人员岗位培训的单位在培训结束后，应当为培训合格人员签发培训合格证。

**第十一条** 培训合格证的内容应当包括：合格证编号、培训人姓名、身份证号、培训项目、培训时间、培训单位签章等。

培训合格证复印件按规定纳入电信人员技术档案。

**第十二条** 申请执照及相关签注前，申请人应当获得必要的申请经历，经历证明是申请执照的必要条件之一。

**第十三条** 申请人经历证明由申请人取得经历的通信导航监视服务保障单位所属地区空管局、空管分局或者机场出具，并加盖出具单位印章。

**第十四条** 申请人经历证明内容应当包括：申请人姓名、身份证号、获得经历的起止时间和所具有的经历等，按民航空管专业人员执照管理系统所需内容如实填写。

经历证明复印件按规定纳入电信人员技术档案。

**第十五条** 申请人取得经历的通信导航监视服务保障单位应当保存申请人岗位培训和实习情况的记录。

## 第四章 考试考核

### 第一节 一般规定

**第十六条** 申请执照前，申请人应当通过管理局组织的理论考试和技能考核，并取得执照理论考试合格证和技能考核合格证。理论考试合格证和技能考核合格证是申请执照的必要条件之一。

**第十七条** 申请人取得执照培训合格证后方可参加相应的理论考试和技能考核。

**第十八条** 申请人申请理论考试和技能考核可以分别单独提出，也可以一并提出。

**第十九条** 执照理论考试和技能考核由管理局负责组织，西北空管局负责抽调航空电信检查员。

**第二十条** 管理局负责组织理论考试、技能考核的题库更新工作。

**第二十一条** 管理局每半年组织一次理论考试和技能考核，遇有特殊情况可以增加考试频次。新建机场投入运行前，依申请可单独为其组织理论考试或技能考核。

**第二十二条** 执照理论考试和技能考核程序如下：

（一）申请人或者申请人所在单位通过《民航空管专业人员执照管理系统》提交申请。

（二）辖区各监管局对申请报名信息进行初审；管理局应对申请报名信息进行复核，并完成报名终审，。

（三）申请人或者申请人所在单位可登录民航局执照系

统查看考试安排及时间。

（四）申请人持准考证和有效身份证在指定时间、地点参加执照理论考试和技能考核。

（五）管理局应当安排监察员组织监督执照理论考试和技能考核，西北空管局负责抽调检查员进行技能考核。

（六）理论考试以机考形式进行，组织理论考试监察员应当如实填写《民航西北地区电信人员理论考试记录表》并签字；技能考核的检查员应当如实填写《民航西北地区电信人员业务技能考核记录表》记录考核内容和成绩，填写考核结果并签字。

（七）西北空管局在完成技能考核后 10 个工作日内向管理局电信人员执照管理部门报告考试情况并提交有关材料。

（八）管理局对执照理论考试和技能考核合格的申请人签发理论考试和技能考核合格证明文件。

## 第二节 理论考试

**第二十三条** 执照理论考试时间为 2 小时。执照理论考试采用计算机考试的方式。执照理论考试的试题在执照理论考试题库中随机抽取生成。

**第二十四条** 执照理论考试中，禁止下列行为：

- （一）禁止携带通信设备；
- （二）帮助他人或者接受他人帮助进行答卷；
- （三）代替他人或由他人代替参加部分或者全部理论考试；

(四) 使用未经批准的材料或者其他辅助物品;

(五) 其他违反考试规定或者考试作弊的行为。

**第二十五条** 理论考试中监察员可以中止违反考场规定的申请人的考试。管理局可以决定取消违规申请人考试成绩,情节严重可取消其一年内的考试资格,无故缺考的申请人取消下一次考试资格。

**第二十六条** 理论考试百分制成绩在 80 分(含)以上的,为理论考试合格。申请人理论考试合格的,应在考试成绩公布后 5 个工作日内,为其颁发理论考试合格证,并加盖民航西北地区管理局通信导航监视处印章。电信人员所在的通信导航监视服务保障单位应当将理论考试合格证复印件及相关信息按规定纳入电信人员技术档案。

执照理论考试合格证的有效期为 3 年。

**第二十七条** 执照理论考试合格证包括考试类别、姓名、身份证号、考试日期、颁发日期、编号、有效期限等信息,并加盖民航西北地区管理局通信导航监视处印章。

**第二十八条** 执照理论考试成绩公布后,管理局应当将本次考核的地点、参加考试人员清单、理论考试合格证颁发清单,理论考试试卷整理归档保存,保存期为 5 年。

**第二十九条** 执照理论考试成绩公布后,管理局应当将理论考试成绩及考试合格证颁发清单报民航局电信人员执照管理部门备案。

### 第三节 技能考核

**第三十条** 执照技能考核，是指在实际运行环境中或者模拟环境中，对申请人表现出的与所申请专业与岗位工作相关的判断、操作、处理能力进行的评估和测试。

**第三十一条** 申请人参加执照技能考核，应当持有有效的理论考试合格证或已通过理论考试。

**第三十二条** 实施执照技能考核前，管理局负责考核的人员应当制定考核计划和项目。主持考核的电信检查员应当按照考核项目对申请人进行考核，逐项记录考核情况，并做出评定。

**第三十三条** 执照技能考核按优、良、中、差的考核标准评定，考核成绩在良(含)以上的，为执照技能考核合格。

**第三十四条** 执照技能考核合格证内容应当包括：考核类别、姓名、身份证号、考核日期、颁发日期、编号、有效期限等信息，并加盖民航西北地区管理局通信导航监视处印章。

**第三十五条** 电信人员所在的通信导航监视服务保障单位应当将技能考核合格证复印件及相关信息按规定纳入电信人员技术档案。

执照技能考核合格证的有效期为 2 年。

**第三十六条** 执照技能考核成绩公布后，管理局应当将本次考核的地点、参加考核人员清单、技能考核合格证颁发清单，连同申请人的《民用航空电信人员执照技能考核申请书》、技能考核项目及成绩和情况说明整理归档保存，保存

期为 5 年。

**第三十七条** 执照技能考核成绩公布后，管理局应当将技能考核成绩清单和合格证颁发清单报民航局电信人员执照管理部门备案。

## **第五章 执照申办程序**

### **第一节 执照申请**

**第三十八条** 民用航空电信执照申请人，应当取得理论合格证和技能合格证，管理局进行审核后报民航局执照管理部门批准。

**第三十九条** 执照申请可以由申请人本人提出，也可以由申请人通过所在单位提出。

**第四十条** 执照申请材料采取网上提交的方式。

**第四十一条** 申请人应当在完成相关的执照培训、岗位经历、理论考试、技能考核，并取得相关证明文件。

**第四十二条** 申请人应当提交下列申请材料：

（一）按要求填写的《民用航空电信人员执照/专业类别签注申请表》（以下简称“执照/专业类别签注申请表”），具体见附件六；

（二）身份证复印件或原件扫描的电子文件；

（三）学历证明复印件或原件扫描的电子文件；

（四）理论考试合格证复印件或原件扫描的电子文件；

（五）技能考核合格证复印件或原件扫描的电子文件；

（六）培训合格证复印件或原件扫描的电子文件；



(七) 经历证明复印件或者原件扫描的电子文件;

(八) 一寸正面免冠白底彩色照片两张及其电子件。

申请人提交申请文件一般提供复印件, 采用网上申报受理的地区和单位可以提交原件扫描的电子文件。采用提交复印件方式的, 其尺寸应当为 A4 规格, 一式两份; 提交原件扫描的电子文件的, 文件尺寸应当为 A4 规格, 采用 PDF 格式, 文件大小不超过 2MB; 电子照片应当采用 JPG 格式, 文件大小不超过 200KB。通过单位提交申请材料的, 单位应当对原件进行核对, 个人单独提交申请材料的, 管理局应当予以核对, 必要时可要求申请人在提交上述材料复印件或者电子文件时出示原件。

## 第二节 受理与颁发

**第四十三条** 管理局在收到执照申请材料后, 应检查材料是否齐全、合法, 并做出受理决定。对于申请材料不齐全或者不符合格式要求的, 应当于通知申请人补正。

**第四十四条** 管理局受理申请后, 对照申请表中的项目逐一审查, 主要包括:

(一) 根据申请人提交的有效身份证明, 对申请人所填姓名、出生日期等进行比较, 证实申请人身份;

(二) 核实申请人学历背景、工作单位等基本信息;

(三) 审查申请人在培训机构所进行的培训项目, 确定合格证的有效性;

(四) 检查申请人理论考试和技能考核成绩, 确定是否

达到要求，以及合格证的有效期；

（五）审查确定申请人是否满足《规则》中的经历要求。

**第四十五条** 审查完成后，由审查人在执照申请表上填写初审结论，并由管理局负责人或其授权的负责人签字。

管理局通信导航监视处从受理到完成初审的时间不得超过 20 个工作日。

**第四十六条** 管理局完成对执照申请的审查后，应当将申请人名单和初审意见报民航局审批。对于不符合条件的申请人，应当予以说明。同时，将符合条件的申请人的执照申请材料的书面或电子文本报送民航局电信人员执照管理部门。

**第四十七条** 民用航空电信人员执照由民航局颁发。

**第四十八条** 电信人员获得执照后，其所在通信导航监视服务保障单位应当为其建立《民用航空电信人员技术档案》（以下简称《电信人员技术档案》）。《电信人员技术档案》除记录电信人员基本资料，获得执照前培训、考试、考核和经历情况外，还应持续记录电信人员在岗培训经历和在岗工作情况，并保持记录的连续和完整。

### 第三节 执照及其使用

**第四十九条** 电信人员使用统一的民用航空电信人员执照。

**第五十条** 电信人员执照外部有航徽图案标志，中文“中国民用航空电信人员执照”字样。

**第五十一条** 电信人员执照编号采用持有人身份证号码。

**第五十二条** 电信人员执照的基本内容包括：

- (一) 中国民用航空电信人员执照中、英文字样；
- (二) 执照编号；
- (三) 持有人姓名、性别、出生日期、所在地区及工作单位；
- (四) 签发机关；
- (五) 颁发日期；
- (六) 执照专业和岗位；
- (七) 执照签注信息；
- (八) 其他必要的內容。

**第五十三条** 电信人员从事执照载明的岗位工作时，应当随身携带电信人员执照或者将执照保存在岗位所在单位。

**第五十四条** 电信人员应当爱护和妥善保管执照，不得涂改、复制、转借、抵押、赠送，防止遗失或损坏。

**第五十五条** 电信人员执照遗失或者损坏后，执照持有人（以下简称持照人）应当向管理局以书面形式申请补发，申请补发执照时应当提交补发的书面申请、所在单位出具的电信人员执照遗失证明，并同时向管理局提供遗失执照复印件，不能提供复印件的应当提供遗失执照载明的信息，并加盖所在单位印章。管理局审核后报民航局补发执照。

#### **第四节 执照签注与基本信息变更**

**第五十六条** 持照人可以在现有执照的基础上申请增加或者变更专业类别签注和岗位签注，以及申请变更执照基本信息。

**第五十七条** 变更或增加专业类别签注是指持照人申请的新的岗位超出了原执照载明的专业类别的，执照持有人应当申请变更或增加执照专业类别签注。

**第五十八条** 变更或增加岗位签注是指持照人申请的新的岗位未超出原执照载明的专业类别的，执照持有人应当申请变更或增加执照岗位签注。

**第五十九条** 专业类别签注变更或增加由民航局电信人员执照管理部门批准，岗位签注变更或增加、执照基本信息变更应向《民航空管专业人员执照管理系统》提交申请由管理局执照管理部门批准。

**第六十条** 持照人申请变更或增加执照专业类别签注的，应当向管理局提出申请，并填写执照/专业类别签注申请表。

**第六十一条** 申请变更或增加执照专业类别签注的持照人应当按《规则》的要求，完成相关专业的执照培训、岗位经历、理论考试、技能考核，并取得相关证明文件。

**第六十二条** 持照人申请变更或增加执照专业类别签注的，应当提交以下材料。

(一) 按要求填写的执照/专业类别签注申请表；

(二) 原执照复印件或原件扫描的电子文件；

(三) 有效的相应执照专业签注的理论考试合格证复印件或原件扫描的电子文件;

(四) 有效的相应执照专业签注的技能考核合格证复印件或原件扫描的电子文件;

(五) 申请人取得经历的通信导航监视服务保障单位出具的符合该专业签注经历要求的证明复印件或原件扫描的电子文件;

(六) 一寸正面免冠白底彩色照片两张及其电子件。

**第六十三条** 持照人申请变更或增加执照岗位类别签注, 不涉及执照专业类别发生变化的, 应当向管理局提出申请, 并填写《民用航空电信人员岗位签注申请表》(以下简称“岗位签注申请表”)。

**第六十四条** 申请变更或增加执照岗位类别签注的持照人应当按《规则》的要求, 完成相关岗位的执照培训、岗位经历、技能考核, 并取得相关证明文件。

**第六十五条** 持照人申请变更或增加执照岗位类别签注的, 应当提交下列申请材料:

(一) 按要求填写的岗位签注申请表;

(二) 原执照复印件或原件扫描的电子文件;

(三) 有效的相应执照岗位签注的技能考核合格证复印件或原件扫描的电子文件;

(四) 申请人取得经历的通信导航监视服务保障单位出具的符合该岗位签注经历要求的证明复印件或原件扫描的

电子文件。

(五) 一寸正面免冠白底彩色照片电子版。

**第六十六条** 申请变更或者增加执照岗位签注的，管理局对上报的材料进行审查后，做出是否同意变更、增加执照岗位签注的决定，并上报民航局电信人员执照管理部门备案审查。地区管理局从受理到完成审核的时间不得超过 20 个工作日。

**第六十七条** 持照人执照基本信息变更时，应当向管理局提出变更登记申请。

**第六十八条** 持照人要求在执照上更改姓名的，应当提交证明姓名更改的户口簿或所在地区公安机关出具的姓名更改证明。

**第六十九条** 持照人要求更改其他基本信息的，应提交相应的基本情况变更证明文件。

**第七十条** 执照基本信息变更由管理局审核后，办理变更。需要换发的，报民航局电信人员执照管理部门换发。

### **第五节 执照注册与监督检查**

**第七十一条** 持照人应当在执照注册有效期满前进行定期注册。

**第七十二条** 持照人进行定期注册应当在注册有效期满前 3 个月提交下列注册材料：

(一) 所在单位出具的岗位培训证明；

(二) 所在单位出具的近期经历证明；

(三) 所在单位知识和技能考核情况;

(四) 培训机构、行业管理部门或者设备厂家的复习培训和考核证明。

**第七十三条** 各监管局应该对持照人的注册材料进行审核,符合执照注册条件的管理局予以注册,注册的有效期为3年。

**第七十四条** 持照人工作单位跨地区变更时,应当到变更后工作单位所在地的地区管理局重新注册,办理相关的执照档案转移,完成重新注册后方可上岗。接收持照人执照档案的地区管理局应当将持照人工作单位跨地区变更情况报民航局电信人员执照管理部门备案。持照人工作单位跨地区变更时的重新注册只需提交执照复印件,并且不影响其注册有效期。

**第七十五条** 管理局应当对电信人员定期注册的情况进行执照注册检查,执照注册检查采取抽查的方式。

**第七十六条** 执照注册检查由管理局组织,检查包括以下内容:

- (一) 对持照人进行理论考试;
- (一) 对持照人进行技能考核;
- (二) 对持照人技术档案的审查;
- (三) 对持照人近期经历的核实。

技能考核由检查员实施,并在执照记录页中签字。

**第七十七条** 执照注册检查未通过的申请人,对持照人

的技能考核应当暂停其执照权利，并责令其按照增加或变更岗位类别签注程序重新办理岗位签注。同时，管理局可以根据注册检查情况，增加对申请人所在通信导航监视服务保障单位持照人员检查的比例。

**第七十八条** 执照逾期未注册的持照人申请重新注册时，由管理局或授权辖区监管局对其进行电信人员执照注册检查，对符合条件的，予以重新注册。

**第七十九条** 管理局应当将每年的执照注册情况上报民航局备案。

## 第六章 附 则

**第八十条** 按原执照管理程序颁发的执照继续有效，但应按本办法进行注册。

**第八十一条** 电信人员所在单位应当按照本规范建立《西北地区民用航空电信人员技术档案》。

**第八十二条** 本细则下发之日起实施。

- 附件：
1. 西北地区民用航空电信人员技术档案
  2. 民用西北地区航空电信人员理论考试记录表
  3. 民航西北地区电信人员业务技能考核记录表



西北地区民用航空电信人员

# 技术档案

单 位: \_\_\_\_\_

编 号: \_\_\_\_\_

姓 名: \_\_\_\_\_

## 基本资料

姓名		性别		(相片)
出生日期		出生地		
参加工作时间		学历		
民族		身份证号		
受教育 情况	毕业院校	学历	专业	起止年月
工作 经历	在何单位工作/任何职务			起止年月
职称评 定情况	技术任职资格	获得时间		获聘时间
岗位变 动情况	工作岗位	起止年月	变动原因	
备注:				

## 执照获取情况登记表

专业	岗位	首次获得时间	执照编号(文件号)		
通信 专业		年 月 日			
		注册时间	文件号	注册时间	文件号
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
	岗位	首次获得时间	执照编号(文件号)		
		年 月 日			
		注册时间	文件号	注册时间	文件号
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
	岗位	首次获得时间	执照编号(文件号)		
		年 月 日			
		注册时间	文件号	注册时间	文件号
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
		年 月 日		年 月 日	
	岗位	首次获得时间	执照编号(文件号)		
	年 月 日				
	注册时间	文件号	注册时间	文件号	
	年 月 日		年 月 日		
	年 月 日		年 月 日		
	年 月 日		年 月 日		
	年 月 日		年 月 日		
	年 月 日		年 月 日		

## 从业资格证获取情况登记表

岗位	首次获得时间	资格证编号(文件号)		
	年 月 日			
	注册/换发时间	文件号	注册/换发时间	文件号
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
岗位	首次获得时间	资格证编号(文件号)		
	年 月 日			
	注册/换发时间	文件号	注册/换发时间	文件号
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
岗位	首次获得时间	资格证编号(文件号)		
	年 月 日			
	注册/换发时间	文件号	注册/换发时间	文件号
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
岗位	首次获得时间	资格证编号(文件号)		
	年 月 日			
	注册/换发时间	文件号	注册/换发时间	文件号
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	
	年 月 日		年 月 日	

# 培训合格证登记表

编号	起止日期	地点	培训类别	培训内容	培训单位	颁发日期
备注						

(培训合格证原件或复印件附后)

# 执照经历证明登记表

编号	起止日期	地点	专业	岗位	时间	出具日期
备注						

(经历证明原件或复印件附后)

# 理论考试合格证登记表

合格证编号	专业名称	颁发日期	有效期至
备注			

(合格证原件或复印件附后)

# 技能考核合格证登记表

合格证编号	岗位名称	颁发日期	有效期至
备注			

(合格证原件或复印件附后)



### 岗前培训考核情况登记表

培训内容及形式	地点	起止时间	课时	教员	成绩
备注					

(考核试卷、记录原件附后)



# 复习培训情况登记表

培训内容 及形式	地点	起止时间	课时	教员	成绩
备注					

(考核试卷、记录原件附后)

## 附加培训情况登记表

培训内容及形式	地点	起止时间	课时	教员	成绩
备注					

(考核试卷、记录原件附后)





# 民用西北地区航空电信人员 理论考试记录表

考场名称		考场联系人	
监考人员 姓名		考试日期	年 月 日
开考时间		完考时间	
报考人数		实到人数	
缺考人员 名单	1. 准考证号： 姓名： 2. 准考证号： 姓名： 3. 准考证号： 姓名：		
作弊人员 名单	1. 准考证号： 姓名： 2. 准考证号： 姓名： 3. 准考证号： 姓名：		

## 民航西北地区电信人员业务技能考核记录表

考生单位		准考证号	
考核岗位		设备型号	
考核内容：（包含应知应会、故障处理、设备定期维护、应急处置四个方面）			
考核结果（在相应结果处划✓）		优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 差 <input type="checkbox"/>	
考生签名			
检查员签名			
考核地点			
考核日期	年 月 日		



填写说明:

1. 本表格需以黑色钢笔或签字笔填写, 各项内容应准确、整洁, 不得涂改。
2. 表中内容除“考生签名”栏外, 均由电信检查员负责填写。
3. “考核内容”应简要记录检查员对考生的主要考核问题或实操要求。
4. 表中签名栏需由相关人员亲笔签署, 不得由他人代签。
5. 业务考核结束后, 电信检查员应及时将本表格上交民航西北地区管理局电信人员执照管理部门整理归档。

民航西北地区管理局制