



咨询通告

中 国 民 用 航 空 局

文 号:民航规[2021]33号

编 号:AC-183-FS-001

下发日期:2021年9月18日

民用航空飞行签派检查 委任代表管理办法

民用航空飞行签派检查委任代表管理办法

1. 总则

1.1 目的和依据

为规范民用航空飞行签派检查委任代表的管理工作，依据《民用航空飞行标准委任代表和委任单位代表管理规定》(CCAR-183FS)制定本咨询通告。

1.2 适用范围

(1) 本咨询通告适用于中国民用航空局(以下简称民航局)和中国民用航空地区管理局(以下简称地区管理局)及其派出机构(上述所有机构以下统称局方)对民用航空飞行签派检查委任代表的管理。

(2) 飞行签派检查委任代表在其委托范围内从事飞行签派员执照考试、训练质量检查和其他检查工作应当遵守本咨询通告。

1.3 管理机构和职责

(1) 民航局负责全国飞行签派检查委任代表的委任和统一管理工作，组织、指导各地区管理局对飞行签派检查委任代表的资格审查、考核和培训。

(2) 地区管理局及其派出机构负责本地区飞行签派检查委任代表的资格审查、考核、推荐和培训，监督检查和指导委任代表日常工作，并提出取消委任代表资格的建议。

2. 申请飞行签派检查委任代表的基本条件

2.1 飞行签派检查委任代表申请人(以下简称申请人)需要满足以下基本条件：

- (1) 持有中国民航局颁发的飞行签派员执照;
- (2) 具有至少 5 年在公共航空运输运营人履行运行控制职责的实际工作经验，或具有至少 5 年在飞行签派训练机构的教学经历；
- (3) 具有良好的职业操守、心理素质、沟通能力和优良的工作作风；
- (4) 熟悉并能正确地执行有关法律、法规、规章和标准；
- (5) 熟悉与航空公司运行控制、飞行签派员管理有关的知识和技术；
- (6) 具有良好的判断能力、业务考核评估能力。

2.2 申请人满足以上基本条件，且具备以下情况之一可优先推荐：

- (1) 具有飞行签派检查委任代表工作经验的；
- (2) 具有公司检查员、教员和主任签派员资格的；
- (3) 具有签派放行、运行监控、飞机性能、航行情报、航空气象等多岗位工作经历的；
- (4) 具有民航专业中高级职称的；
- (5) 参加行业主管部门组织的技能大赛并取得优异成绩的；
- (6) 发表过本领域著作、论文、研究成果和技术报告等的；
- (7) 参与过民航局有关规章、规范性文件和政策修编的。

3. 飞行签派检查委任代表的委任程序

3.1 人员数量要求

飞行签派检查委任代表数量应以满足所在地区管理局相关工作开展的需要为原则，人数应当控制在地区管理局辖区内飞行签派员执照总数量的 4% 以内。

3.2 推荐和申请

地区管理局发布推荐飞行签派检查委任代表的通知，并确定公共航空运输运营人、飞行签派员训练机构等各单位推荐人选数量，原则上推荐人数要达到本次拟聘委任代表数量的 2 倍以上。各单位应当向本地区管理局及其派出机构提交推荐人选（申请人）的相关资料，至少包括以下内容：

- (1) 飞行签派检查委任代表申请表；
- (2) 所在单位的推荐信函；
- (3) 符合资格要求的证明文件。

3.3 资料审查

地区管理局及其派出机构在收到申请资料后，审查本地区提交的飞行签派检查委任代表推荐人员的资格，并确定参加考核的人选。

3.4 选拔考核

3.4.1 笔试

对于初次申请委任代表或委任代表资格存在中断再次申请的考核人选，地区管理局或授权的派出机构对全部人选进行笔试，试题为飞行签派员执照理论考试题库。笔试成绩占总成绩 40%。

3.4.2 面试

地区管理局或授权的派出机构组织面试，面试考核组由不少于 1 名局方监察员和 1 名委任代表组成。面试环节包括：

- (1) 面试考核组使用飞行签派员执照实践考试题库，对每名考核人选进行业务能力测试，测试成绩占总成绩 30%；
- (2) 面试考核组对每名考核人选执照考试实践环节的履职能力，以及协助局方开展检查等工作能力进行考核。考核成绩占总成绩 30%。

3.4.3 对于申请延续委任代表资格的考核人选，考核以往履职情况。

3.4.4 如发现申请人在申请过程中存在欺骗或舞弊行为，应终止审查和考核。

3.4.5 确定委任代表建议人选。对于初次申请委任代表的考核人选，根据笔试和面试总成绩排名确定为委任代表建议人选；对于申请延续委任代表资格的考核人选，经考核履职情况为合格的确定为委任代表建议人选。地区管理局将建议人选上报民航局飞行标准司。

3.5 委任

对于符合委任要求的申请人，民航局飞行标准司进行委任，并颁发飞行签派检查委任代表证。

4. 飞行签派检查委任代表的权限和义务

(1) 飞行签派检查委任代表应当在局方的监督下，协助局方开展飞行签派员执照考试、定期检查和飞行签派员训练质量评估，并对被检查人员的技术状况作出鉴定；

(2) 飞行签派检查委任代表应当在局方的监督下，协助局方开展对航空公司运行控制以及飞行签派员训练机构的审定或检查工作；

(3) 飞行签派检查委任代表应当协助局方开展相关规章、规范、标准等文件的制修工作；

(4) 飞行签派检查委任代表应当在任职期间，每年以书面报告形式向地区管理局及其派出机构报告履行职责情况；

(5) 飞行签派检查委任代表不得擅自在与局方工作无关的报告、图纸、文件、信函等使用局方或委任代表标识；

(6) 飞行签派检查委任代表应当定期参加委任代表培训；

(7) 飞行签派检查委任代表在执行局方任务时，应当严格遵守工作程序，保守工作秘密；

(8) 飞行签派检查委任代表在执行局方任务时，所在单位应当积极配合，保证委任代表能够按时完成局方布置的任务。

5. 飞行签派检查委任代表的培训

5.1 培训要求

委任代表在初次委任前后 12 个日历月内，以及在任期内每 2 年应当至少参加 1 次委任代表培训并通过考核。每次培训学时不得低于 20 小时，培训后组织考核，并对考核通过人员颁发结业证。

培训主要包括以下内容：

- (1) 中国民用航空相关规章、规范、标准等政策性文件的解读；
- (2) 飞行签派检查委任代表相关管理要求；
- (3) 飞行签派员执照实践考试考核的方法、技巧和经验；
- (4) 航空公司运行控制和飞行签派员训练机构审定或检查要点；
- (5) 航空公司运行控制、飞行签派员相关理论知识；
- (6) 航行新技术的应用相关知识；
- (7) 其他必要的内容。

5.2 培训记录

地区管理局应当制作每名委任代表的培训和考核台账，进行记录并统一存档。记录应至少保存 5 年，作为委任代表履职考核，以及能否继续担任委任代表的依据。

5.3 培训组织

培训可以由民航局、地区管理局或局方认可的培训机构组织开展。

6. 监督检查与考核

6.1 监督检查

地区管理局及其派出机构负责对飞行签派检查委任代表的日常工作实施监督检查，并对每名飞行签派检查委任代表年度工作报告进行评审。年度工作报告应当包括以下内容：

- (1) 参与飞行签派员执照考试情况；
- (2) 参与飞行签派员执照定期检查情况；
- (3) 对本公司飞行签派员训练质量的评估情况；
- (4) 协助局方开展航空公司运行控制以及飞行签派员训练机构的审定与检查情况；
- (5) 参加飞行签派检查委任代表培训情况；
- (6) 参与民航局有关规章、规范性文件和政策修编的情况；
- (7) 对民航规章、签派员执照考试、运控监管方面的有关分析和建议等。

6.2 年度考核

地区管理局及其派出机构根据飞行签派检查委任代表年度工作报告对其进行考核，考核结果分为“合格”和“不合格”，根据考核情况视情实施末位淘汰和补选。如果存在以下情况之一，地区管理局及其派出机构可以认定委任代表年度考核结果为不合格：

- (1) 在履职过程中工作不力并造成不良影响的；
- (2) 无正当理由连续3次不参加局方指派工作任务的；
- (3) 未在规定时间内提交飞行签派检查委任代表年度工作报告的；
- (4) 未按规定参加委任代表培训或培训考核不合格的。

7. 飞行签派检查委任代表的任期

7.1 飞行签派检查委任代表的任期为3年。

7.2 对于拟续聘的委任代表，地区管理局应当在任期期满前至少20个工作日，将本地区符合条件的人员名单报请民航局飞行标准司进行委任。

7.3 飞行签派检查委任代表因工作变动原因其管理关系随飞行签派员执照一并迁转，地区管理局应当对新转入的委任代表履职情况进行确认。必要时，委任代表应补充相关知识。

7.4 飞行签派检查委任代表有下列情况之一者，民航局将终止其资格：

- (1) 违反航空法规，出现工作失误，造成公共财产严重损失的；
- (2) 违反有关规定，在申请或工作过程中玩忽职守、弄虚作假、徇私舞弊或存在欺骗行为的；
- (3) 擅自在与局方工作无关的报告、图纸、文件、信函等使用局方或委任代表标识并造成不良影响的；
- (4) 履职考核不合格且被末位淘汰的；
- (5) 飞行签派员执照被局方撤销或执照定期检查未通过的；
- (6) 委任代表本人要求终止资格的；
- (7) 局方认为需要终止其资格的其他情况。

7.5 飞行签派检查委任代表的资格被终止后，由地区管理局将其证件收回，并通知所在单位。

8. 附则

本咨询通告自2021年11月1日起生效，《民用航空飞行签派检查委任代表管理程序》(AP-183FS-002)同时废止。

附件1 飞行签派检查委任代表证



附件2 民用航空飞行签派检查委任代表申请表

姓名			性别		照片	
民族			出生年月			
执照 编号			执照获 取时间			
英语 水平			计算机 水平			
现工作 单位			职务		工作 年限	
技术 职称			职称文 件编号		评定 时间	
联系 电话				邮箱 地址		
学习经历 (从大学起填 写)	起止年月	毕业院校及院系		专业		学历学位
工作简历 (从参加工作 起填写, 时间应 连续不间断)	起止年月	工作单位及部门		岗位		岗位等级
科研成果 情况						
协助局方 工作情况						

获得表彰 奖励情况	
有何专业 资格证书	
个人申请理由： (300字以内)	
申请人签名： 年 月 日	
单位推荐意见：	
盖章： 年 月 日	