

导游证考试及导游证办证程序和要求 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/223/2021_2022__E5_AF_BC_E6_B8_B8_E8_AF_81_E8_c34_223204.htm 导游证办理程序（完成时限15个工作日）

一、受理程序（一）受理对象：北京地区旅行社和导游服务机构注册备案办证人员。（二）提交材料：1、申办新证：（1）加盖旅行社公章的《申请导游证登记表》一式两份（2）申领人的《劳动合同书》原件（3）《导游资格证》、《等级证》原件（4）身份证原件（5）二寸彩色证件照照片二张，2、导游证变更：（1）原聘用单位准许调出的证明函及《导游证》（2）现聘用单位的《申请导游证登记表》一式两份及《劳动合同书》3、遗失补证：刊有导游证挂失声明的报纸4、导游证年审：（1）《导游员年审申报表》（2）《年审培训合格证》（3）《导游证》（4）《劳动合同书》（三）审核标准：办证人员提供的材料齐全、规范、真实、有效。经实审合格的进入办理程序，不符合条件的退回申办人，并一次性告知全部需更正和补齐的材料。

二、办理程序：（一）对申办人员提供的材料再次审核。审核发现问题的退受理人告知申办人更正和补齐材料。（二）审核合格的报负责人审批后制证。（三）工作时限：12个工作日。

三、告知程序（一）制证完毕后，受理人告知办证人员登记领证。（二）工作时限：3个工作日。

四、受理台号：第1号

五、收费事项（一）导游证工本费40元。（二）导游证调动年审不收费。

六、办公时间（一）申领新证、调动换证办理为2月-11月的工作日。（二）遗失补证办理为全年工作日。（三）导游证年审业务为12月和1月的工作日。

办公地址：建国门外大街28号北京旅游大厦1004室 办公电话
：85157157 办公时间：工作日的周一至周五上午9：00-11：30
100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问
www.100test.com