导游人员从业资格证书核发审查工作细则

一、项目信息

项目名称：导游人员从业资格证书核发

审批类别：行政许可

项目编码：34005

二、审查流程

申报资料审查

考区、考点和考场设置审查

试卷管理审查

考试收费审查

考试过程审查

评卷与成绩管理审查

发证确认审查

三、审查环节与经办要求

**（一）申报资料审查**

1、审查部门：省级旅游行政部门；

2、审查方式：网络核查、现场核查；

3、审查内容：申报人申报资格、申报材料是否齐全；

4、审查程序：

（1）成立专项审查小组；

（2）审查网上报名材料；

（3）现场审查报名确认流程；

（4）整理审查通过名单。

**（二）考试收费审查**

1、审查部门：文化和旅游部，省级旅游行政部门

2、审查方式：现场核查、书面审查

3、审查内容：

（1）现场工作人员是否按规定数额，正确收取申请人考试费用；

（2）考试费用是否按国家财政和价格管理部门确定的标准和办法上缴；

（3）考试费用是否用于导游资格考试的组织实施工作。

4、审查程序：

（1）成立专项审查小组；

（2）审查收费标准批文；

（3）现场审查考试费用收取情况；

（4）各地审查考试费用使用情况；

（5）提交审查考核报告；

（6）文化和旅游部对各地考试费用考核报告进行复审。

**（三）考区、考点和考场设置审查**

1、审查部门：文化和旅游部，省级旅游行政部门

2、审查方式：现场核查、书面审查

3、审查内容：

（1）应试人员准考证编号是否符合要求；

（2）考区、考点和考场设置是否符合规范；

（3）各考区与考点所在单位签订考试场地租用协议；

（4）各考点监考办公室及保卫、医务、后勤等小组；

（5）各考区考试实施方案和处理突发事件的应急工作预案。

4、审查程序：

（1）成立专项审查小组；

（2）审查考场租用协议、工作方案、应急工作预案等书面材料；

（3）现场审查考区、考点和考场准备情况；

（4）提交审查报告；

（5）文化和旅游部对审查报告提出意见，进行存档。

**（四）试卷管理审查**

1、审查部门：文化和旅游部，省级旅游行政部门

2、审查方式：现场核查、技术审查；

3、审查内容：

（1）导游资格考试相关试题、试卷、答题卡、答案和评分标准等按相应密级的规定严格管理；

（2）导游资格考试试卷出题、选题是否符合规范；

（3）导游资格考试试卷是否委托国家定点保密厂印制；

（4）各地试卷类型、需求量与印刷、运输份数是否相符；

（5）试卷是否按照国家保密规定封装和运送；

（6）试卷收卷、封装、交接手续是否符合规范；

（7）试卷存放场所是否符合规范；

（8）试卷存放场所管理人员值班交接情况是否符合规范；

（9）试卷是否按规定进行销毁。

4、审查程序：

（1）成立专项审查小组；

（2）现场审查试卷命题、审题环节；

（3）现场审查试卷封装、交接环节；

（4）现场审查试卷存放、销毁环节；

（5）提交审查报告；

（6）文化和旅游部对审查报告提出意见，进行存档。

**（五）考试过程审查**

1、审查部门：省级旅游行政部门

2、审查方式：现场核查；

3、审查内容：

（1）审查检查试卷保管、考场布置情况，发现问题及时纠正；

（2）审查检查试卷及答题卡的回收情况是否符合规范；

（3）审查考试过程中的是否有违纪、舞弊等现象，应当及时纠正，并督促依照有关规定处理；

1. 审查监考人员设置是否符合规范，监考人员履行其职责。

4、审查程序：

（1）成立专项审查小组；

（2）现场审查考试过程；

（3）提交审查报告。

**（六）评卷与成绩管理审查**

1、审查部门：文化和旅游部

2、审查方式：现场核查、专家评审、技术审查；

3、审查内容：

（1）审查评卷团队是否具有完成评卷工作的能力；

（2）审查评卷过程是否符合规范，有重大舞弊或其他重大问题的，文化和旅游部应当协助评卷单位进行查处；

（3）审查考试成绩录入与发布是否正确；

（4）对考试成绩复核申请人的分数计算、合计、登录工作进行复查。

4、审查程序：

（1）成立专项审查小组；

（2）现场审查评卷过程；

（3）现场审查成绩录入与发布过程；

（4）提交审查报告；

（5）文化和旅游部对审查报告进行存档。

**（七）发证确认审查**

1、审查部门：省级旅游行政部门

2、审查方式：现场核查

3、审查内容：

（1）审查申请人考试成绩是否合格；

（2）审查申请人受理单与身份证信息无误。

4、审查程序：

（1）成立专项审查小组；

（2）现场审查发证过程；

（3）提交发放名单；

（4）文化和旅游部对发放名单进行存档。

四、监督检查要求

1、文化和旅游部成立导游资格考试监察组，依法对导游资格考试职能机构及其工作人员贯彻执行导游资格考试法律、法规、规章的情况进行监督检查的活动；

2、公布咨询投诉电话，受理对导游资格考试职能机构及其工作人员和司法行政部门的其他工作人员违反导游资格考试法律、法规、规章行为的控告、检举；

3、调查处理导游资格考试职能机构及其工作人员违纪违法的行为；

4、对导游资格考试工作的报名、考试、评卷、成绩登录等重点环节加强监督；

5、考试监察组依法作出的监察决定，导游资格考试职能机构应当执行。考试监察组依法提出的监察建议，导游资格考试职能机构无正当理由的，应当采纳；

6、导游资格考试职能机构及其工作人员有违反导游资格考试法律、法规、规章行为的，由导游资格考试主管部门或考试监察组责令改正，或者给予通报批评；工作人员违纪的，根据情节轻重给予相应的行政处分；触犯刑律的，移交司法机关处理；

7、导游资格考试工作中发生严重违纪违法案件和重大事件的，除追究负有直接责任的主管人员和其他直接责任人员的责任外，应按照党风廉政建设责任制追究有关领导的责任；

8、导游资格考试工作中发生严重违纪违法案件和重大事件，省级旅游行政部门应及时报文化和旅游部导游资格考试监察组；

9、监察机关应确定专门人员负责导游资格考试监察工作，严格执行回避制度。监察人员应坚持原则，秉公执纪，严守纪律，廉洁自律，自觉接受监督。监察人员在导游资格考试监察工作中违反纪律的，从严处理。

窗体底端

五、审查工作违纪处理办法

（一）审查工作人员有下列情形之一，旅游行政部门应当停止其继续参加导游人员从业资格证书核发审查工作：

1、审查疏漏，导致符合标准的审批申请未予通过；不符合标准的审批申请予以认可；

2、未按规定收取导游资格考试费用；审查不严导致考试费用收取出现差错的，但未造成严重后果；

3、审查疏漏，导致存在问题的考区、考点和考场设置通过审查的；

4、未按照国家保密原则储存导游资格考试试题及与命题相关的保密资料；

5、泄露导游资格考试命题专家或者相关工作人员的身份信息，在公共场所或有无关人员在场时谈论涉密事宜；

6、违规进行试卷印制、押运、交接、保管、启用、回收、销毁等工作，

7、违规分派主考、监考、巡考人员和面试考官等考试工作人员；

8、隐瞒应当回避的情形，做出可能影响导游资格考试公平公正的行为；

9、审查疏漏，导致评卷环节出现问题未及时发现；

10、无故拖延成绩发布时间，或因工作失误导致成绩发布出现问题；

11、审查疏漏，导致错发、漏发证件未及时发现，无故扣发他人合法取得的导游人员从业资格证书；

12、其他一般违纪违规行为。

（二）审查工作人员有下列情形之一，旅游行政部门应当停止其继续参加考试审查工作，并作出该工作人员不得再从事导游人员从业资格证书核发工作，同时给予行政处分或建议其所在单位给予相应处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任：

1、严禁对明知是伪造、变造的申报材料（信息）予以认可；

2、擅自更改、泄露申请人员个人信息；

3、审查不严导致考试费用收取出现严重差错；

4、考试费用审核报告出现严重错误，故意隐瞒资金使用情况；

5、审查不严，忽视考区、考点和考场设置存在严重问题，导致考试中出现重大事故的；

6、探听、偷看、擅自复制或留存导游资格考试试题及与命题相关的保密资料；泄露导游资格考试试题等保密材料和信息；

7、缓报、瞒报试卷管理的重大异常情况；

8、监管不严，使考场出现大面积作弊现象的，纵容、协助或者参与考试作弊；

9、瞒报考试违纪违规行为，擅自撤销或更改违纪记录；

10、编造、仿造和捏造违纪违规的处理依据，擅自更改违纪处理决定；

11、监管不严，导致评卷与成绩发布环节出现严重舞弊情况；

12、接受可能影响考试公平的请托，严禁收受相关礼品、礼金和有价证券等；

13、利用发放、补办证书非法收取费用；

14、为考试不合格或未参考人员颁发导游人员从业资格证书，伪造、变造导游人员从业资格证书；

15、其他严重违纪违规行为。

(导游人员从业资格证书核发)行政审批经办人审查表

|  |  |
| --- | --- |
| **审查经办** | **要求** |
| 环节名称 | 申报资料审查 |
| 审查司（局） | 省级旅游行政部门 |
| 责任人 | 省级导游人员等级考核评定办公室 |
| 职责和权限 | 职责：  1.在网上报名截止10个工作日内完成初审网上报名材料；  2.保证考试报名过程符合规范。  权限：   1. 对不合要求的报名不予受理； 2. 向不合要求的申请人进行相关说明。 |
| 审查内容 | 1. 申报人申报资格；   2.申报材料是否齐全。 |
| 审查方式 | 网络核查、现场核查 |
| 审查程序 | 1.成立专项审查小组；  2.审查网上报名材料；  3.现场审查报名确认流程；  4.整理审查通过名单。 |
| 审查结论确定 | 1.符合报名要求，报名材料齐全，现场核查通过的，接受报名；  2.对不符合报名条件的,审查部门应当向当事人说明不予办理报名手续的原因和情况；  3.对报名材料及填报内容不齐全的,审查部门应当告知报名人员补齐后另行办理报名手续；  4.对于报名人员提供虚假材料或以其他手段骗取报名的，审查部门可以根据具体情况确认报名无效。 |
| 审查期限 | 1.在网上报名截止10个工作日内初审网上报名材料；  2.现场审查报名确认流程。 |
| 相关文书 | 1. 导游人员资格考试报名表   2.中华人民共和国居民身份证  3.高级中学、中等专业学校或者以上学历证明  4.医疗卫生机构出具的健康证明 |
| 备注 | 注意事项：   1. 网上提交报名材料及时处理，对于填报不完整的申报人，及时通知其改正。   相关责任：   1. 对疏忽大意导致符合标准的报名申请未予通过，不符合标准的报名申请予以认可。旅游行政部门应当停止其继续参加导游人员从业资格证书核发审查工作。   2.对明知是伪造、变造的申报材料（信息）予以认可，擅自更改、泄露申请人员个人信息的。旅游行政部门应当停止其继续参加考试审查工作，并作出该工作人员不得再从事导游人员从业资格证书核发工作，同时给予行政处分或建议其所在单位给予相应处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **审查经办** | **要求** |
| 环节名称 | 考试收费审查 |
| 审查司（局） | 文化和旅游部、省级旅游行政部门 |
| 责任人 | 全国导游人员等级考核评定委员会办公室、省级导游人员等级考核评定委员会 |
| 职责和权限 | 职责：   1. 现场完成考试收费审查；   2.省级旅游行政部门在考试成绩公布后5日内提交考试费用使用情况报告；  3.文化和旅游部在考试成绩公布后15日内完成考试费用使用情况复审；  4.保证考试费用收取有法可依，收费与使用过程规范。  权限：   1. 及时制止收费过程中的不合理行为； 2. 提交考试费用使用情况报告。 |
| 审查内容 | 1.现场工作人员是否按规定数额，正确收取申请人考试费用；  2.考试费用是否按国家财政和价格管理部门确定的标准和办法规范上缴；  3.考试费用是否用于导游资格考试的组织实施工作。 |
| 审查方式 | 现场核查、书面审查 |
| 审查程序 | 1.成立专项审查小组；  2.审查收费标准批文；  3.现场审查考试费用收取情况；  4.各地审查考试费用使用情况；  5.提交审查考核报告；  6.文化和旅游部对各地考试费用考核报告进行复审。 |
| 审查结论确定 | 1. 按规定缴费申请人予以通过； 2. 各地考试费用使用情况报告符合要求的，予以通过；不符合要求的，提出整改建议，退还相应费用。 |
| 审查期限 | 1.现场审核收费情况；  2.省级旅游行政部门在考试成绩公布后5个工作日内提交考试费用使用情况报告；  3.文化和旅游部在考试成绩公布后15个工作日内完成考试费用使用情况复审。 |
| 相关文书 | 1. 各地收费标准批文 2. 各地考试费用使用情况报告 |
| 备注 | 注意事项：  1.各地考务费用有差异，注意核清。  相关责任：  1.未按规定收取导游资格考试费用；审查不严导致考试费用收取出现差错的，但未造成严重后果。旅游行政部门应当停止其继续参加导游人员从业资格证书核发审查工作。   1. 审查不严导致考试费用收取出现严重差错；考试费用审核报告出现严重错误，故意隐瞒资金使用情况。旅游行政部门应当停止其继续参加考试审查工作，并作出该工作人员不得再从事导游人员从业资格证书核发工作，同时给予行政处分或建议其所在单位给予相应处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 审查经办 | **要求** |
| 环节名称 | 考区、考点和考场设置审查 |
| 审查司（局） | 文化和旅游部、省级旅游行政部门 |
| 责任人 | 全国导游人员等级考核评定委员会办公室、省级导游人员等级考核评定委员会 |
| 职责和权限 | 职责：   1. 保证考区、考点和考场设置符合规范。   权限：   1. 对考区、考点和考场设置不合理的地方提出整改意见； 2. 审查考场工作方案与应急预案； 3. 提交考区、考点和考场审核情况报告。 |
| 审查内容 | 1.应试人员准考证编号是否符合要求；  2.考区、考点和考场设置是否符合规范；  3.各考区与考点所在单位签订考试场地租用协议；  4.各考点监考办公室及保卫、医务、后勤等小组；  5.各考区考试实施方案和处理突发事件的应急工作预案。 |
| 审查方式 | 现场核查、书面审查 |
| 审查程序 | 1.成立专项审查小组；  2.审查考场租用协议、工作方案、应急工作预案等书面材料；  3.现场审查考区、考点和考场准备情况；  4.提交审查报告；  5.文化和旅游部对审查报告提出意见，进行存档。 |
| 审查结论确定 | 1. 考区、考点和考场设置符合《全国导游人员资格考试工作规则（试行）》要求则予以通过； 2. 考区、考点和考场设置不符合要求的，提出不予通过的理由； 3. 考区、考点和考场设置需要改进的，提出整改意见，待其改进完成后予以通过。 |
| 审查期限 | 省级旅游行政部门在考试前20个工作日内提交考区、考点和考场准备情况报告；  文化和旅游部在考试前10个工作日内对考区、考点和考场准备情况报告提出意见和建议。 |
| 相关文书 | 1. 考区与考点所在单位签订考试场地租用协议； 2. 考区考试实施方案和处理突发事件的应急工作预案。 |
| 备注 | 注意事项：   1. 各地在审查考区、考点和考场设置时要细致认真，文化和旅游部除了书面审查之外，还可以采取暗访及随机抽查方式进行复核。   相关责任：   1. 审查疏漏，导致存在问题的考区、考点和考场设置通过审查的；旅游行政部门应当停止其继续参加导游人员从业资格证书核发审查工作。   2.应急预案不完善，考区、考点和考场设置存在严重问题，导致考试中出现重大事故的。旅游行政部门应当停止其继续参加考试审查工作，并作出该工作人员不得再从事导游人员从业资格证书核发工作，同时给予行政处分或建议其所在单位给予相应处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **审查经办** | **要求** |
| 环节名称 | 试卷管理审查 |
| 审查司（局） | 文化和旅游部、省级旅游行政部门 |
| 责任人 | 全国导游人员等级考核评定委员会办公室、省级导游人员等级考核评定委员会 |
| 职责和权限 | 职责：   1. 保证试卷保密安全，命题、运输、交接、保管、销毁全过程符合规范要求。   权限：  1.及时制止试卷管理过程中的不合理行为；  2.对试卷管理不合理的地方提出整改意见；   1. 审查考场工作方案与应急预案； 2. 提交试卷管理过程审核情况报告。 |
| 审查内容 | 1.导游资格考试相关试题、试卷、答题卡、答案和评分标准等按相应密级的规定严格管理；  2.导游资格考试试卷出题、选题符合规范；  3.导游资格考试试卷是否委托国家定点保密厂印制；  4.各地试卷类型、需求量与印刷、运输份数是否相符；  5.试卷是否按照国家保密规定封装和运送；  6.试卷收卷、封装、交接手续是否符合规范；  7.试卷存放场所是否符合规范；  8.试卷存放场所管理人员值班交接情况是否符合规范；  9.试卷是否按规定进行销毁。 |
| 审查方式 | 现场核查、技术审查 |
| 审查程序 | 1.成立专项审查小组；  2.现场审查试卷命题、审题环节；  3.现场审查试卷封装、交接环节；  4.现场审查试卷存放、销毁环节；  5.提交审查报告；  6.文化和旅游部对审查报告提出意见，进行存档。 |
| 审查结论确定 | 试卷过程管理必须符合《全国导游人员资格考试工作规则（试行）》 |
| 审查期限 | 试卷管理审查覆盖考试全过程 |
| 相关文书 | 1. 考试试卷、答题卡等； 2. 试卷保管、交接手续等； 3. 各地试卷管理审查报告。 |
| 备注 | 注意事项：  1.试卷管理审查是全国导游人员资格考试的关键所在，务必保证试卷保密安全，命题、运输、交接、保管、销毁全过程符合规范要求。对可能存在的问题，及时发现，及时纠正。  相关责任：   1. 未按照国家保密原则储存考试试题及与命题相关的保密资料；泄露导游资格考试命题专家或者相关工作人员的身份信息，在公共场所或有无关人员在场时谈论涉密事宜；违规进行试卷印制、押运、交接、保管、启用、回收、销毁等工作。旅游行政部门应当停止其继续参加导游人员从业资格证书核发审查工作。 2. 缓报、瞒报试卷管理的重大异常情况；探听、偷看、擅自复制或留存导游资格考试试题及与命题相关的保密资料；泄露导游资格考试试题等保密材料和信息；旅游行政部门应当停止其继续参加考试审查工作，并作出该工作人员不得再从事导游人员从业资格证书核发工作，同时给予行政处分或建议其所在单位给予相应处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 |
| **审查经办** | **要求** |
| 环节名称 | 考试过程审查 |
| 审查司（局） | 省级旅游行政部门 |
| 责任人 | 省级导游人员等级考核评定委员会 |
| 职责和权限 | 职责：   1. 保证考试过程公平有序； 2. 省级旅游行政部门在考试结束后5个工作日内，提交考试过程审核情况报告。   权限：  1.及时制止考试过程中的不合理行为；  2.对考试过程出现的问题提出整改意见；  3.提交考试过程审核情况报告。 |
| 审查内容 | 1.审查检查试卷保管、考场布置情况，发现问题及时纠正；  2.审查检查试卷及答题卡的回收情况是否符合规范；  3.审查考试过程中的是否有违纪、舞弊等现象，应当及时纠正；并督促依照有关规定处理；  4.审查监考人员设置符合是否规范，监考人员履行其职责。 |
| 审查方式 | 现场核查、书面审查 |
| 审查程序 | 1.成立专项审查小组；  2.现场审查考试过程；  3.提交审查报告；  4.文化和旅游部对审查报告进行存档。 |
| 审查结论确定 | 考试过程必须符合《全国导游人员资格考试工作规则（试行）》、《监考规则（试行）》、《全国导游人员资格考试应试规则（试行）》、《违纪行为处理办法（试行）》。 |
| 审查期限 | 省级旅游行政部门在考试结束后5个工作日内，提交考试过程审核情况报告。 |
| 相关文书 | 1.考试试卷、答题卡等；  2.试卷保管、交接手续等；  3.各地试卷管理审查报告。 |
| 备注 | 注意事项：  1.各地在考试过程审查时要细致认真，文化和旅游部除了书面审查之外，还可以采取暗访及随机抽查方式进行复核。  相关责任：  1.审查疏漏，导致分派主考、监考、巡考人员和面试考官等出现问题影响考试，或可能影响导游资格考试公平公正的。旅游行政部门应当停止其继续参加导游人员从业资格证书核发审查工作。  2.监管不严，使考场出现大面积作弊现象的；编造、仿造和捏造违纪违规的处理依据，擅自更改违纪处理决定。旅游行政部门应当停止其继续参加考试审查工作，并作出该工作人员不得再从事导游人员从业资格证书核发工作，同时给予行政处分或建议其所在单位给予相应处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **审查经办** | **要求** |
| 环节名称 | 评卷与成绩管理审查 |
| 审查司（局） | 文化和旅游部 |
| 责任人 | 全国导游人员等级考核评定委员会办公室 |
| 职责和权限 | 职责：  1.保证评卷与成绩管理公平有序；  2.文化和旅游部在考试成绩公布后5个工作日内，提交评卷与成绩管理审核情况报告。  权限：  1.及时制止评卷与成绩管理中的不合理行为；  2.对评卷与成绩管理出现的问题提出整改意见；  3.提交评卷与成绩管理审核情况报告。 |
| 审查内容 | 1.审查评卷团队具有完成评卷工作的能力；  2.审查评卷过程是否符合规范，有重大舞弊或其他重大问题的，文化和旅游部应当协助评卷单位进行查处；  3.审查考试成绩录入与发布是否正确；  4.对考试成绩复核申请人的分数计算、合计、登录工作进行复查。 |
| 审查方式 | 现场核查、专家评审、技术审查 |
| 审查程序 | 1.成立专项审查小组；  2.现场审查评卷过程；  3.现场审查成绩录入与发布过程；  4.提交审查报告；  5.文化和旅游部对审查报告进行存档。 |
| 审查结论确定 | 评卷与成绩管理过程必须符合《全国导游人员资格考试工作规则（试行）》。 |
| 审查期限 | 文化和旅游部在考试结束后5个工作日内，提交评卷与成绩管理审核情况报告。 |
| 相关文书 | 1.考试试卷、答题卡等；  2.试卷保管、交接手续等；  3.各地试卷管理审查报告。 |
| 备注 | 注意事项：   1. 在评卷与成绩管理审查时要细致认真，文化和旅游部审查应对成绩进行反复核对。   相关责任：  1.审查疏漏，导致评卷环节出现问题未及时发现；无故拖延成绩发布时间，或因工作失误导致成绩发布出现问题。旅游行政部门应当停止其继续参加导游人员从业资格证书核发审查工作。  2.监管不严，导致评卷与成绩发布环节出现严重舞弊情况。旅游行政部门应当停止其继续参加考试审查工作，并作出该工作人员不得再从事导游人员从业资格证书核发工作，同时给予行政处分或建议其所在单位给予相应处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 |

|  |  |
| --- | --- |
| **审查经办** | **要求** |
| 环节名称 | 发证确认审查 |
| 审查司（局） | 省级旅游行政部门 |
| 责任人 | 省级导游人员等级考核评定委员会 |
| 职责和权限 | 职责：  1.保证导游资格证书发放给相应考试合格申请人；  2.省级旅游行政部门在考试成绩公布后45个工作日内，将导游资格证书发放完毕。  权限：  1.及时制止发证确认中的不合理行为；  2.对发证确认环节出现的问题提出整改意见；  3.提交发证确认审核情况报告。 |
| 审查内容 | 1.审查申请人考试成绩是否合格；  2.审查申请人受理单与身份证信息无误。 |
| 审查方式 | 现场核查、专家评审、技术审查 |
| 审查程序 | 1.成立专项审查小组；  2.现场审查发证过程；  3.提交导游资格证书发放名单；  4.文化和旅游部对导游资格证书发放名单进行存档。 |
| 审查结论确定 | 1. 申请人导游资格考试成绩合格，材料齐全，予以通过； 2. 申请人导游资格考试成绩不合格，不予通过； 3. 申请人证件不齐全，进行说明，待其证件齐全后，予以通过。 |
| 审查期限 | 省级旅游行政部门在考试成绩公布后20个工作日内，将导游资格证书发放完毕。 |
| 相关文书 | 1. 导游资格证书； 2. 中华人民共和国居民身份证；   3.导游资格证书发放名单。 |
| 备注 | 注意事项：  1.各地在发证确认审查时要细致认真，文化和旅游部可以采取暗访及随机抽查方式进行复核。  相关责任：  1.审查疏漏，导致错发、漏发证件未及时发现，无故扣发他人合法取得的导游人员从业资格证书。旅游行政部门应当停止其继续参加导游人员从业资格证书核发审查工作。  2.为考试不合格或未参考人员颁发导游人员从业资格证书，伪造、变造导游人员从业资格证书。旅游行政部门应当停止其继续参加考试审查工作，并作出该工作人员不得再从事导游人员从业资格证书核发工作，同时给予行政处分或建议其所在单位给予相应处理；构成犯罪的，依法追究刑事责任。 |