**农业部关于印发《拖拉机和联合收割机**

**驾驶证业务工作规范》和《拖拉机和联合收割机**

**登记业务工作规范》的通知**

农机发〔2018〕2号

各省、自治区、直辖市及计划单列市农机（农业、农牧）局（厅、委、办），新疆生产建设兵团农业局：

为贯彻实施《拖拉机和联合收割机驾驶证管理规定》（中华人民共和国农业部令2018年 第1号）和《拖拉机和联合收割机登记规定》（中华人民共和国农业部令2018年 第2号），规范拖拉机和联合收割机安全监理业务，加强农机安全生产，我部对《拖拉机驾驶证业务工作规范》《拖拉机登记工作规范》《拖拉机驾驶人各科目考试内容与评定标准》《联合收割机驾驶人考试内容与评定标准》《联合收割机驾驶证业务工作规范》《联合收割机登记工作规范》《拖拉机联合收割机牌证制发监督管理办法》《拖拉机、联合收割机牌证业务档案管理规范》进行了修订，整合为《拖拉机和联合收割机驾驶证业务工作规范》和《拖拉机和联合收割机登记业务工作规范》。现印发给你们，请遵照执行。

附件：1．拖拉机和联合收割机驾驶证业务工作规范

2．拖拉机和联合收割机登记业务工作规范

农业部

2018年2月5日

附件1

**拖拉机和联合收割机驾驶证业务工作规范**

**目 录**

第一章 总 则

第二章 驾驶证申领办

第一节 初次申领

第二节 增加准驾机型申领

第三章 换证和补证等业务办理

第一节 换证、补证和更正

第二节 转出和转入

第三节 注销和恢复驾驶资格

第四节 违法记分管理

第四章 档案管理

第五章 附 则

**第一章 总 则**

**第一条** 为了规范拖拉机和联合收割机驾驶证业务工作，根据《拖拉机和联合收割机驾驶证管理规定》（以下简称《驾驶证规定》），制定本规范。

**第二条** 县级农业机械化主管部门农机监理机构应当按照本规范规定的程序办理拖拉机和联合收割机驾驶证业务。

市辖区未设农机监理机构的，由设区的市农机监理机构负责管理或农业机械化主管部门协调管理。

农机监理机构办理驾驶证业务时，应当设置受理岗、考试岗和档案管理岗。

**第三条** 农机监理机构应当建立计算机管理系统，推行通过网络、电话、传真、短信等方式预约、受理、办理驾驶证业务，使用计算机打印有关证表。

**第二章 驾驶证申领办理**

**第一节 初次申领**

**第四条** 办理初次申领驾驶证业务的流程和具体事项为：

（一）受理岗审核驾驶证申请人提交的《拖拉机和联合收割机驾驶证业务申请表》（以下简称《申请表》，见附件1-1）、《拖拉机和联合收割机驾驶人身体条件证明》（以下简称《身体条件证明》，见附件1-2）、身份证明和1寸证件照。符合规定的，受理申请，收存资料，录入信息，在《申请表》“受理岗签章”栏内签章；办理考试预约，告知申请人考试时间、地点、科目。

（二）考试岗按规定进行考试。

（三）受理岗复核考试资料，录入考试结果；核对计算机管理系统信息。符合规定的，确定驾驶证档案编号，制作并核发驾驶证。

（四）档案管理岗核对计算机管理系统信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．申请人身份证明复印件，属于在户籍地以外居住的，还需收存居住证明复印件；

3．《身体条件证明》；

4．科目一考试卷或机考成绩单；

5．考试成绩表。

**第二节 增加准驾机型申领**

**第五条** 办理增加准驾机型申领业务的流程和具体事项为：

（一）受理岗按照本规范第四条第一项办理，同时审核申请人所持驾驶证。

（二）符合规定的，考试岗、受理岗、档案管理岗按照本规范第四条第二项至第四项的流程和具体事项办理驾驶证增加准驾机型业务。在核发驾驶证时，受理岗还应当收回原驾驶证。档案管理岗将原驾驶证存入档案。

**第六条** 农机监理机构在受理增加准驾机型申请至核发驾驶证期间，发现申请人在一个记分周期内记满12分，驾驶证转出及被注销、吊销或撤销的，终止考试预约、考试或核发驾驶证，出具不予许可决定书。

农机监理机构在核发驾驶证时，距原驾驶证有效期满不足3个月的，或已超过驾驶证有效期但不足1年的，应当合并办理增加准驾机型和有效期满换证业务。

农机监理机构在核发驾驶证时，原驾驶证被扣押、扣留或暂扣的，应当在驾驶证被发还后核发新驾驶证。

**第三章 换证和补证等业务办理**

**第一节 换证、补证和更正**

**第七条** 办理驾驶证有效期满换证、驾驶人信息发生变化换证、驾驶证损毁换证业务的流程和具体事项为：

（一）受理岗审核《申请表》、身份证明、驾驶证和1寸证件照。属于驾驶证有效期满换证的，还应当审核《身体条件证明》。符合规定的，受理申请，收存资料，录入相关信息，在《申请表》“受理岗签章”栏内签章，制作并核发驾驶证，同时收回原驾驶证。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．身份证明复印件；

3．原驾驶证（有效期满换证除外）；

4．属于有效期满换证的，还需收存《身体条件证明》。

农机监理机构办理驾驶证有效期满换证、驾驶人信息发生变化换证、驾驶证损毁换证业务时，对同时申请办理两项或两项以上换证业务且符合申请条件的，应当合并办理。

**第八条** 办理补领驾驶证业务的流程和具体事项为：

（一）受理岗审核《申请表》、身份证明和1寸证件照。同时申请办理有效期满换证的，还应当审核《身体条件证明》。符合规定的，受理申请，收存资料，录入相关信息，在《申请表》“受理岗签章”栏内签章，制作并核发驾驶证。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．身份证明复印件；

3．属于同时申请有效期满换证的，还需收存《身体条件证明》。

农机监理机构办理补证业务时，距驾驶证有效期满不足3个月的，或已超过驾驶证有效期但不足1年的，应当合并办理补证和有效期满换证业务。

**第九条** 驾驶证被依法扣押、扣留或暂扣期间，驾驶人采用隐瞒、欺骗等不正当手段补领的驾驶证，由农机监理机构收回处理；驾驶证属于本行政区域以外的农机监理机构核发的，转递至核发地农机监理机构处理。

农机监理机构应将收回的驾驶证存入驾驶证档案，并在计算机管理系统中恢复原驾驶证信息。

**第十条**  办理驾驶证档案记载事项更正业务的流程和具体事项为：

（一）受理岗核实需要更正的事项，确属错误的，在计算机管理系统中更正，需要重新制作驾驶证的，制作并核发驾驶证，收回原驾驶证。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统信息，复核资料，将资料装订成册，存入档案。

**第二节 转出和转入**

**第十一条** 办理驾驶证转出业务的流程和具体事项为：

（一）受理岗审核《申请表》、身份证明、驾驶证，确认申请人信息。符合规定的，受理申请，收存资料，在计算机管理系统内录入相关信息，在《申请表》“受理岗签章”栏内签章。

（二）档案管理岗复核资料，将《申请表》、身份证明复印件存入驾驶证档案，密封并在档案袋上注明“请妥善保管并于30日内到转入地农机监理机构申请办理驾驶证转入，不得拆封。”字样，封盖业务专用章后交申请人。

**第十二条** 办理驾驶证转入业务的流程和具体事项为：

（一）受理岗审核《申请表》、身份证明、驾驶证和1寸证件照，属于纸质档案转入的，还应核对档案资料。属于同时申请有效期满换证的，还需审核《身体条件证明》。属于同时申请补领驾驶证的，审核相关信息后合并办理。符合规定的，受理申请，收存资料，录入相关信息，在《申请表》“受理岗签章”栏内签章，制作并核发驾驶证，同时收回原驾驶证。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．身份证明复印件；

3．属于同时申请有效期满换证的，还需收存《身体条件证明》；

4．原驾驶证（同时申请补领驾驶证的除外）；

5．属于纸质档案转入的，还需收存原档案。

办理驾驶证转入换证业务时，对申请同时办理换证、补证的，符合规定的，应当合并办理换证、补证业务；发现驾驶人身份信息发生变化的，应当核对驾驶人信息，确认申请人与驾驶证登记的驾驶人信息相符的，应当予以办理，同时变更相关信息。

**第三节 注销和恢复驾驶资格**

**第十三条** 办理申请注销驾驶证业务的流程和具体事项为：

（一）受理岗审核《申请表》、身份证明和驾驶证；属于监护人提出注销申请的，还应当审核监护人身份证明。符合规定的，受理申请，收存资料，录入相关信息，在《申请表》“受理岗签章”栏内签章并出具注销证明，收回驾驶证。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．身份证明复印件（属于监护人提出注销申请的，还应当收存监护人身份证明复印件）；

3．驾驶证。

**第十四条** 办理其他注销驾驶证业务的流程和具体事项为：

（一）驾驶证被撤销、吊销的，受理岗审核驾驶证撤销或吊销证明。符合规定的，录入注销信息。

档案管理岗收存驾驶证、撤销或吊销证明。

（二）驾驶人具有《驾驶证规定》第三十条第一款第五项至第六项情形之一的，由计算机管理系统自动注销驾驶证。

**第十五条** 农机监理机构办理注销驾驶证业务或计算机管理系统依法自动注销驾驶证时，未收回驾驶证的，档案管理岗定期从计算机管理系统下载并打印驾驶证注销信息，由农机监理机构公告驾驶证作废。

**第十六条** 驾驶证作废公告应当采用在当地报纸刊登、电视媒体播放、农机监理机构办事大厅张贴或互联网网站公布等形式，公告内容应当包括驾驶人的姓名、档案编号。在农机监理机构办事大厅张贴的公告，信息保留时间不得少于60日，在互联网网站公布的公告，信息保留时间不得少于6个月。

**第十七条** 办理恢复驾驶资格业务的流程和具体事项为：

（一）受理岗审核驾驶证申请人提交的《申请表》、身份证明、《身体条件证明》和1寸证件照，确认申请人符合《驾驶证规定》第三十条第三款的情形，且符合允许驾驶的年龄条件、身体条件。符合规定的，受理申请，收存资料，录入相关信息，在《申请表》“受理岗签章”栏内签章。办理科目一考试预约，告知申请人考试时间、地点、科目和恢复驾驶资格的截止时间。

（二）考试岗按规定进行科目一考试。

（三）受理岗复核考试资料，录入考试结果，核对计算机管理系统信息，制作并核发驾驶证。

（四）档案管理岗核对计算机管理系统信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．身份证明复印件；

3．《身体条件证明》；

4．科目一试卷或机考成绩单。

申请人应当在驾驶证注销后二年内完成考试，逾期未完成考试的，终止恢复驾驶资格。

**第四节 违法记分管理**

**第十八条**  农机监理机构应当按照《驾驶证规定》第二十九条，对累计记分达到规定分值的驾驶人进行教育和重新考试，教育和考试业务流程具体事项由地方农业机械化主管部门制定。

**第四章 档案管理**

**第十九条** 农机监理机构应当建立拖拉机和联合收割机驾驶证档案。

档案应当保存申请资料和业务资料。保存的资料应当按照本规范规定的存档资料顺序，按照国际标准A4纸尺寸整理装订，装入档案袋（档案袋式样见附件1-3），做到“一人一档”，按照档案编号顺序存放。

农机监理机构及其工作人员不得泄露驾驶证档案中的个人信息。任何单位和个人不得擅自涂改、故意损毁或伪造拖拉机和联合收割机驾驶证档案。

**第二十条** 农机监理机构应当设置专用档案室（库），并在档案室（库）内设立档案查阅室。档案室（库）应当远离易燃、易爆和有腐蚀性气体等场所。配置防火、防盗、防高温、防潮湿、防尘、防虫鼠等必要的设施、设备。

农机监理机构应当配备专门的档案管理人员，并建立相应的管理制度。

**第二十一条** 农机监理机构对人民法院、人民检察院、公安机关或其他行政执法部门、纪检监察部门以及公证机构、仲裁机构、律师事务机构等因办案需要查阅驾驶证档案的，审查其提交的档案查询公函和经办人工作证明；对驾驶人查询本人档案的，审查其身份证明。

查阅档案应当在档案查阅室进行，档案管理人员应当在场。需要出具证明或复印档案资料的，需经业务领导批准。

除驾驶人档案迁出农机监理机构辖区以外的，已入库的驾驶证档案原则上不得再出库。

**第二十二条** 农机监理机构因意外事件致使驾驶证档案损毁、丢失的，应当书面报告上一级农机监理机构，经书面批准后，按照计算机管理系统的信息补建档案，打印驾驶证在计算机管理系统内的所有记录信息，并补充拖拉机和联合收割机驾驶人照片和身份证明复印件。

拖拉机和联合收割机驾驶证档案补建完毕后，应当报上一级农机监理机构审核。上一级农机监理机构与计算机管理系统核对，并出具核对公函。补建的驾驶证档案与原驾驶证档案有同等效力，但档案资料内无上一级农机监理机构批准补建档案的文件和核对公函的除外。

**第二十三条** 拖拉机和联合收割机驾驶人在已办理档案转出、但尚未办理转入时将档案损毁或丢失的，应当向转出地农机监理机构申请补建驾驶证档案。转出地农机监理机构按照本规范第二十二条办理。

**第二十四条** 拖拉机和联合收割机驾驶证档案根据以下情形确定保管期限：

（一）注销驾驶证的档案，保管期限为2年。

（二）撤销驾驶许可的档案，保管期限为3年。

（三）被吊销驾驶证的档案，保管期限为申领驾驶证限制期满，但饮酒、醉酒驾驶造成重大事故，或造成事故后逃逸被吊销驾驶证的，档案资料长期保留。

无上述情形的驾驶证档案，应长期保管。

驾驶证档案超出保管期限的可以销毁，销毁档案时，农机监理机构应当对需要销毁的档案登记造册，并书面报告上一级农机监理机构，经批准后方可销毁。销毁档案应当制作销毁登记簿和销毁记录，销毁登记簿记载档案类别、档案编号、注销原因、保管到期日期等信息；销毁记录记载档案类别、份数、批准机关及批准文号、销毁地点、销毁日期等信息。监销人、销毁人要在档案销毁记录上签字。销毁登记簿连同销毁记录装订成册，存档备查。

**第五章 附 则**

**第二十五条** 受理岗按照下列规定录入信息。

1．申请业务种类：按照申请的业务事项分别录入，如“初次申领”“增驾”“期满换证”“驾驶证转出”“驾驶证转入”“信息变化换证”“损毁换证”“补证”“注销”“恢复驾驶资格”“记分考试”“记载事项更正”等；属于同时受理多项业务的，应同时录入所有申请事项。

2．申请人姓名、性别、出生日期、国籍、身份证明名称及号码、住址：按照申请人身份证明记录的内容录入。

3．联系电话：按照《申请表》录入。

4．体检日期、医疗机构名称：按照《身体条件证明》记载的内容录入。

5．各科目考试日期：按照各科目考试合格的对应日期分别录入。

6．驾驶证证号：按照申请人身份证明号码录入。

7．档案编号：按照农机监理机构确定的档案编号录入。档案编号由12位数字组成，前6位为核发机关的行政区划代码，后6位为顺序编号。

8．初次领证日期：按照初次制作驾驶证的日期录入。

9．准驾机型代号：按照申请人提交的申请机型录入；属于增驾的，按原驾驶证准驾机型和增驾机型合并录入。

10．增加的准驾机型代号：按照申请人提交的《申请表》录入。

11．驾驶证有效起始日期：属于初次申领的，按照初次领证日期录入；属于增加准驾机型的，按照制作新驾驶证日期录入；属于有效期满换证、有效期满换证与其他业务合并办理的，按照原驾驶证的有效起始日期顺延6年录入；属于恢复驾驶资格的，按制作新驾驶证日期录入；属于补证、其他情形换证的，按原驾驶证日期录入。

12．驾驶证有效截止日期：按有效起始日期顺延6年录入，但不得超过70周岁对应日。

13．换证日期：按制证日期录入。

14．属于驾驶人身份信息发生变化换证的，按照《申请表》和身份证明，录入变化内容。

15．注销原因：录入注销原因。

16．注销日期：按照农机监理机构审核确定的注销日期录入。

17．转出日期：按照驾驶证档案实际转出日期录入。

18．转入地农机监理机构名称：按照转入地农机监理机构全称录入。

19．转出地农机监理机构名称：按照原驾驶证核发地农机监理机构全称录入。

20．原档案编号：按照原驾驶证档案编号录入。

21．照片：按照证件照片标准录入。

**第二十六条** 已经实现驾驶证数据互联互通的地区，持有驾驶证的人员可以在异地申请办理相关驾驶证业务，具体操作参照本规范的有关条款办理。业务办理中，农机监理机构应收存申请资料，录入电子信息、建立新业务档案。鼓励实现纸质档案电子化。

**第二十七条**  代理人代理申请拖拉机和联合收割机驾驶证相关业务的，农机监理机构应当审查代理人身份证明和经申请人签字的委托书，代理人为单位的还应当审查经办人身份证明；将代理人和经办人身份证明复印件、经申请人签字的委托书存入拖拉机和联合收割机驾驶证档案。

**第二十八条** 农机监理机构在办理驾驶证业务过程中，对申请人的申请条件、提交的材料和申告的事项有疑义的或申请人提出异议的，按照相关规定调查核实。

经调查，确认申请人提供虚假申请材料、未如实申告或不符合驾驶证申请条件的，属于在受理时发现的，不予受理申请；属于在驾驶证核发时发现的，不予核发驾驶证；属于驾驶证核发后发现的，依法撤销或注销驾驶证。对申请时使用欺骗、贿赂等不正当手段的，在计算机管理系统录入相关信息，申请人1年内不得申请驾驶证；对使用欺骗、贿赂等不正当手段取得驾驶证的，在计算机管理系统录入相关信息，依法撤销驾驶证后申请人3年内不得申请驾驶证。

嫌疑情况调查处理完毕，应当将核查、调查报告、询问笔录、法律文书等材料整理、装订后建立档案。

**第二十九条** 农机监理机构应当在驾驶证上粘贴或打印符合要求的申请人照片，准驾机型按照G1、G2、K1、K2、L、R、S的顺序，在驾驶证准驾机型栏内自左向右排列签注（准驾手扶变型运输机的按K2签注）。签注G2的，不再签注G1；签注K2的，不再签注K1。有效期限签注格式为：“有效期至XXXX年XX月XX日”。副页签注期满换证时间格式为：“请于XXXX年XX月XX日前3个月内申请换证”。

新旧准驾机型代号按以下规定转换：原准驾机型为H或G的，转换为G2；原准驾机型为K的，转换为K2；原准驾机型为T或R的，转换为R；原准驾机型为S的，转换为S。

**第三十条** 本规范规定的“证件专用章”由农业机械化主管部门制作；本规范规定的各类表格、业务专用章、个人专用名章由农机监理机构制作（印章式样见附件1-4）。

驾驶证制发的相关事宜按照《拖拉机和联合收割机登记业务工作规范》有关规定执行。

**第三十一条** 驾驶证考试内容与合格标准见附件1-5。

**第三十二条** 本规范未尽事项，由省（自治区、直辖市）农业机械化主管部门负责制定。

**第三十三条** 本规范自2018年6月1日起施行。2004年10月26日公布的《拖拉机驾驶证业务工作规范》、2007年3月16日公布的《联合收割机驾驶证业务工作规范》、2008年10月8日公布的《拖拉机联合收割机牌证制发监督管理办法》和2013年1月29日公布的《拖拉机、联合收割机牌证业务档案管理规范》同时废止。

附件：1-1．拖拉机和联合收割机驾驶证业务申请表

1-2．拖拉机和联合收割机驾驶人身体条件证明

 1-3．拖拉机和联合收割机驾驶证档案袋式样

 1-4．拖拉机和联合收割机驾驶证业务印章式样

 1-5．拖拉机和联合收割机驾驶证考试内容与合格标准

附件1-1

**拖拉机和联合收割机驾驶证业务申请表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 受理岗签章 |  | 档案编号 |  |
| 申请人信息 | 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  | 国籍 |  |
| 身份证明名称 |  | 号码 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | （照片） |
| 住址 |  |
| 联系电话 | 移动电话 |  | 邮政编码 |  |
| 固定电话 |  |
| 申请业务种类 | 申领 | □初次申领□增加准驾机型 | 申请准驾机型代号 | □G1 □G2 □K1 □K2 □L □R □S |
| 现准驾机型代号 | □G1 □G2 □K1 □K2 □L □R □S |
| 换证 | □有效期满 | 新有效起始日期 |  | 新有效截止日期 |  |
| □转出 | 转出原因 | □户籍迁出 □外地居住 | 转入地监理机构 |  |
| □转入 | 转入原因 | □户籍迁入 □本地居住 | 原档案编号 |  |
| □身份信息变化 | 信息内容 |  | 变更后的内容 |  |
| □证件损毁 | 损毁原因 | □火烧 □水浸 □其他：  |
| 补证 | □补证 | 补证原因 | □丢失 □灭失 □其他：  |
| 注销 | □注销 | 注销原因 |  |
| 恢复 | □恢复驾驶资格 | 准驾机型代号 | □G1 □G2 □K1 □K2 □L □R □S |
| 记分 | □记分考试 | 准驾机型代号 | □G1 □G2 □K1 □K2 □L □R □S | 周期记分 |  分 |
| 更正 | □记载事项更正 | 更正内容 |  |
| 申请方式 | □本人申请□监护人申请□委托 代理申请 |
| 委托代理 | 姓名(名称) |  | 联系电话 |  |
| 身份证明名称 |  | 号码 |  |
| 申告的义务和内容 | **拖拉机、联合收割机驾驶证申请人应当如实申告是否具有下列不准申请的情形：**(一)有器质性心脏病、癫痫、美尼尔氏症、眩晕症、癔病、震颤麻痹、精神病、痴呆以及影响肢体活动的神经系统疾病等妨碍安全驾驶疾病的； (二)3年内有吸食、注射毒品行为或者解除强制隔离戒毒措施未满3年，或者长期服用依赖性精神药品成瘾尚未戒除的； (三)吊销驾驶证未满2年的； (四）驾驶许可依法被撤销未满3年的； (五)醉酒驾驶依法被吊销驾驶证未满5年的； (六)饮酒或醉酒驾驶造成重大事故被吊销驾驶证的； (七)造成事故后逃逸被吊销驾驶证的； (八)法律、行政法规规定的其他情形。 **上述内容本人已认真阅读，本人不具有所列的不准申请的情形。** |
| **拖拉机和联合收割机驾驶证申请人及代理人对申请材料的真实有效性负责。** |
| 申请人签字：年 月 日 | 代理人/监护人签字：年 月 日 |

附件1-2

**拖拉机和联合收割机驾驶人身体条件证明**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请人填报事项 | 申请人信息 | 姓名 |  | 性别 |  | 出生日期 |  | 国籍 |  |
| 身份证明名称 |  | 号码 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | （照片） |
| 住址 |  |
| 联系电话 | 移动电话 |  | 档案编号 |  |
| 固定电话 |  |
| 现准驾机型代号 | □G1 □G2 □K1 □K2 □L □R □S |
| 申告事项 | **本人如实申告 □具有 □不具有 下列疾病或者情况：**□器质性心脏病 □精神病□癫 痫 □痴 呆□美尼尔氏症 □影响肢体活动的神经系统疾病等妨碍安全驾驶疾病□眩晕症 □3年内有吸食、注射毒品行为或者解除强制隔离戒毒措□癔 病 未满3年，或者长期服用依赖性精神药品成瘾尚未戒除□震颤麻痹**上述申告为本人真实情况和真实意思表示，如果不属实本人自愿承担相应的法律责任。** |
| 医 疗 机 构 填 写 事 项 | 身高(cm) |  | 辨色力 | 红绿色盲：□有 □无 | （医疗机构章）年 月 日 |
| 视 力 | 左眼： | 是否矫正 | □是 □否 |
| 右眼： | 是否矫正 | □是 □否 |
| 听 力 | 左耳： | 躯干和颈部 | 运动功能障碍：□有 □无 |
| 右耳： |
| 上 肢 | 左上肢： | 下 肢 | 左下肢： |
| 右上肢： | 右下肢： |
| **《拖拉机和联合收割机驾驶人身体条件证明》自出具之日起6个月内有效。** |
| 申请人签字：年 月 日 | 医生签字：年 月 日 |

附件1-3

**拖拉机和联合收割机驾驶证档案袋式样**

档案袋使用110g牛皮纸制作，封面档案种类名称文字为二号加粗宋体，封面其他印刷文字和封底目录标题印刷文字用三号加粗宋体，封底目录表格印刷文字用四号宋体。正反面如下图：



附件1-4

**拖拉机和联合收割机驾驶证业务印章式样**

**一、证件专用章**

1．适用范围：用于拖拉机和联合收割机驾驶证。

2．规格：20×20mm，框线宽为0.5mm。

3．字体：宋体。

4．印文颜色：红色。

5．内容：××省（自治区、直辖市）××市（地、州、盟）××县（市、区）农业机械化主管部门。

式 样

××省××市××县农业机械化主管部门

**二、业务专用章**

1．适用范围：用于驾驶证申领业务中出具的文书、表格需要盖章的情况及密封档案。

2．规格：直径42mm，圆边宽1mm，星尖直径14mm。

3．字体：宋体。

4．印文颜色：红色。

5．内容：

（1）××省（自治区、直辖市）农机安全监理站（所）业务专用章。

（2）××省（自治区、直辖市）××市（地、州、盟）农机安全监理站（所）业务专用章。

（3）××省（自治区、直辖市）××市（地、州、盟）××县（市、区）农机安全监理站（所）业务专用章。

刻制多枚专用章时，可在印章中增加编号。编号用括号中的阿拉伯数字表示，位置在“业务专用章”文字下方正中。

式样一 式样二 式样三



**三、个人专用名章**

1．适用范围：用于驾驶证申领业务时需要经办人盖章的情况。

2．规格：25×7mm，框线宽为0.5mm。

3．字体：宋体。

4．印文颜色：红色（手工加盖）、黑色（打印）。

5．内容：NJJL×××。

其中：NJJL为“农机监理”拼音首字母，×××为农机监理机构经办人姓名。

式 样

NJJL×××

附件1-5

**拖拉机和联合收割机驾驶证考试内容与合格标准**

**一、考试科目**

 拖拉机和联合收割机驾驶证考试由科目一理论知识考试、科目二场地驾驶技能考试、科目三田间作业技能考试、科目四道路驾驶技能考试四个科目组成。

**（一）初次申领驾驶证考试科目**

初次申领轮式拖拉机（G1）、轮式拖拉机运输机组（G2）、手扶拖拉机运输机组（K2）、轮式联合收割机（R）驾驶证的，考试科目为科目一、二、三、四。

初次申领手扶拖拉机（K1）、履带拖拉机（L）、履带式联合收割机（S）驾驶证的，考试科目为科目一、二、三。

**（二）增加准驾机型考试科目**

驾驶人增加准驾机型的，考试科目按初次申领的规定进行，但已经考过的科目内容应该免考。所有增驾均免考科目一；含G1增驾G2的，还应免考科目二、三；含K1增驾K2的，还应免考科目三。

**二、科目一：理论知识考试**

**（一）考试内容**

**1．法规常识**

（1）道路交通安全法律、法规和农机安全监理法规、规章；

（2）农业机械安全操作规程。

**2．安全常识**

（1）主要仪表、信号和操纵装置的基本知识；

（2）常见故障及安全隐患的判断及排除方法，日常维护保养知识；

（3）事故应急处置和急救常识；

（4）安全文明驾驶常识。

**（二）考试要求**

1．农业部制定统一题库，省级农机监理机构可结合实际增补省级题库。

2．试题题型分为单项选择题和判断题，试题类别包括图例题、文字叙述题等。

3．试题量为100题，每题1分，全国统一题库题量不低于80%。

4．考试时间为60分钟，采用书面或计算机闭卷考试。

**（三）合格标准**

成绩达到80分的为合格。

**三、科目二：场地驾驶技能考试**

 **（一）考试图形**



图例：○ 桩位；─ 边线；→ 前进线；-→ 倒车线。

尺寸：

1．路长为机长的1.5倍；

2．路宽为机长的1.5倍；

3．库长为机长的1.2倍；

4．库宽为履带拖拉机、履带式联合收割机的机宽加40厘米；轮式联合收割机的机宽加80厘米；其他机型的机宽加60厘米。

**（二）考试内容**

1．按规定路线和操作要求完成驾驶的能力；

2．对前、后、左、右空间位置判断的能力；

3．对安全驾驶技能掌握的情况。

**（三）考试要求**

手扶拖拉机运输机组采用单机牵引挂车进行考试，其他机型采用单机进行考试。考试机具从起点前进，一次转弯进机库，然后倒车转弯从另一侧驶出机库，停在指定位置。

**（四）合格标准**

满足以下所有条件，成绩为合格。

1．按规定路线、顺序行驶；

2．机身未出边线；

3．机身未碰擦桩杆；

4．考试过程中发动机未熄火；

5．遵守考试纪律。

**四、科目三：田间作业技能考试**

**（一）考试图形**

 图例：○ 桩位；---- 地头线；─ 地边线；→ 前进线。

尺寸：

1．地宽为机组宽加60厘米；

2．地长为不小于40米；

3．有效地段为不小于30米。

**（二）考试内容**

1．按照规定的行驶路线和操作要求行驶并正确升降农具或割台的能力；

2．对地头掉头行驶作业的掌握情况；

3．在作业过程中保持直线行驶的能力。

**（三）考试要求**

联合收割机采用单机、其他机型采用单机挂接（牵引）农具进行考试。驾驶人在划定的田间或模拟作业场地，进行实地或模拟作业考试。

考试机具从起点驶入甲作业区，在第2桩处正确降下农具或割台，直线行驶到第3桩处升起农具或割台，掉头进入乙作业区，在第3桩处正确降下农具或割台，直线行驶到第2桩处升起农具或割台，驶出乙作业区。

**（四）合格标准**

满足以下所有条件，成绩为合格。

1．按规定路线、顺序行驶；

2．机身未出边线；

3．机身未碰擦桩杆；

4．升降农具或割台的位置与规定桩位所在地头线之间的偏差不超过50厘米；

5．考试过程中发动机未熄火；

6．遵守考试纪律。

**五、科目四：道路驾驶技能考试**

**（一）考试内容**

1．准备、起步、通过路口、通过信号灯、通过人行横道、变换车道、会车、超车、坡道行驶、定点停车等10个项目的安全驾驶技能；

2．遵守交通法规情况；

3．驾驶操作综合控制能力。

**（二）考试要求**

轮式拖拉机运输机组、手扶拖拉机运输机组使用单机牵引挂车进行考试，轮式拖拉机、轮式联合收割机使用单机进行考试。

考试可以在当地公安交通管理部门批准（备案）的考试路段进行，也可以在满足规定考试条件的模拟道路上进行。拖拉机运输机组考试内容不少于8个项目，其他机型不少于6个项目。

**（三）合格标准**

满足以下所有条件，成绩为合格。

1．能正确检查仪表，气制动结构的拖拉机，在储气压力达到规定数值后再起步；

2．起步时正确挂挡，解除驻车制动器或停车锁；

3．平稳控制方向和行驶速度；

4．双手不同时离开方向盘或转向手把；

5．通过人行横道、变换车道、转弯、掉头时注意观察交通情况，不争道抢行，不违反路口行驶规定；

6．行驶中不使用空挡滑行；

7．合理选择路口转弯路线或掉头方式，把握转弯角度和转向时机；

8．窄路会车时减速靠右行驶，会车困难时遵守让行规定；

9．在指定位置停车，拉手制动或停车锁之前机组不溜动；

10．坡道行驶平稳；

11．行驶中正确使用各种灯光；

12．发现危险情况能够及时采取应对措施；

13．考试过程中发动机熄火不超过2次；

14．遵守交通信号，听从考试员指令；

15．遵守考试纪律。

附表

**拖拉机和联合收割机驾驶考试成绩表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓　名 | 　 | 身份证号 | 　 | （照片） |
| 性　别 | 　 | 考试机型 | □G1 □G2 □K1 □K2 □L □R □S |
| 报　考类　别 | □初次申领考试 □增驾考试 □违法记分考试 |
| 考　试科　目 | □科目一　　□科目二　　□科目三　　□科目四 |
| 科目一 | 考试时间及成绩见试卷或机考成绩单 |
| 科目二 | 合格标准（合格项打“√”，不合格项打“×”） | 评 判 结 果 |
| 考试 | 补考 |
| 1 | 按规定路线、顺序行驶 |  |  |
| 2 | 机身未出边线 |  |  |
| 3 | 机身未碰擦桩杆 |  |  |
| 4 | 考试过程中发动机未熄火 |  |  |
| 5 | 遵守考试纪律 |  |  |
|  成绩：□合格 □不合格 |
| 考试日期： 考试员： 申请人： |
| 科目三 | 合格标准（合格项打“√”，不合格项打“×”） | 评 判 结 果 |
| 考试 | 补考 |
| 1 | 按规定路线、顺序行驶 |  |  |
| 2 | 机身未出边线 |  |  |
| 3 | 机身未碰擦桩杆 |  |  |
| 4 | 升降农具或割台的位置与规定桩位所在地头线之间的偏差不超过50厘米 |  |  |
| 5 | 考试过程中发动机未熄火 |  |  |
| 6 | 遵守考试纪律 |  |  |
| 成绩：□合格 □不合格 |
| 考试日期： 考试员： 申请人： |

（正面）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 科目四 | 合格标准（合格项打“√”，不合格项打“×”） | 评 判 结 果 |
| 考试 | 补考 |
| 1 | 能正确检查仪表，气制动结构的拖拉机，在储气压力达到规定数值后再起步 |  |  |
| 2 | 起步时正确挂挡，解除驻车制动器或停车锁 |  |  |
| 3 | 平稳控制方向和行驶速度 |  |  |
| 4 | 双手不同时离开方向盘或转向手把 |  |  |
| 5 | 通过人行横道、变换车道、转弯、掉头时注意观察交通情况，不争道抢行，不违反路口行驶规定 |  |  |
| 6 | 行驶中不使用空挡滑行 |  |  |
| 7 | 合理选择路口转弯路线或掉头方式，把握转弯角度和转向时机 |  |  |
| 8 | 窄路会车时减速靠右行驶，会车困难时遵守让行规定 |  |  |
| 9 | 在指定位置停车，拉手制动或停车锁之前机组不溜动 |  |  |
| 10 | 坡道行驶平稳 |  |  |
| 11 | 行驶中正确使用各种灯光 |  |  |
| 12 | 发现危险情况能够及时采取应对措施 |  |  |
| 13 | 考试过程中发动机熄火不超过2次 |  |  |
| 14 | 遵守交通信号，听从考试员指令 |  |  |
| 15 | 遵守考试纪律 |  |  |
| 成绩：□合格 □不合格 |
| 考试日期： 考试员： 申请人： |

注：考试结束后，考试员应及时填写考试成绩，并由申请人签字确认。

（反面）

附件2

**拖拉机和联合收割机登记业务工作规范**

**目 录**

第一章 总 则

第二章 登记办理

第一节 注册登记

第二节 变更登记

第三节 转移登记

第四节 抵押登记

第五节 注销登记

第三章 临时行驶号牌和检验合格标志核发

第一节 临时行驶号牌

第二节 检验合格标志

第四章 补领、换领牌证和更正办理

第五章 档案管理

第六章 牌证制发

第七章 附 则

**第一章 总 则**

**第一条** 为了规范拖拉机和联合收割机登记业务工作，根据《拖拉机和联合收割机登记规定》，制定本规范。

**第二条** 县级农业机械化主管部门农机监理机构应当按照本规范规定的程序办理拖拉机和联合收割机登记业务。

市辖区未设农机监理机构的，由设区的市农机监理机构负责管理或农业机械化主管部门协调管理。

农机监理机构办理登记业务时，应当设置查验岗、登记审核岗和档案管理岗。

**第三条** 农机监理机构应当建立计算机管理系统，推行通过网络、电话、传真、短信等方式预约、受理、办理登记业务，使用计算机打印有关证表。

**第二章 登记办理**

**第一节 注册登记**

**第四条** 办理注册登记业务的流程和具体事项为：

（一）查验岗审查拖拉机和联合收割机、挂车出厂合格证明（以下简称合格证）或进口凭证；查验拖拉机和联合收割机，核对发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码的拓印膜。不属于免检的，应当进行安全技术检验。符合规定的，在安全技术检验合格证明上签注。

（二）登记审核岗审查《拖拉机和联合收割机登记业务申请表》（以下简称《申请表》，见附件2-1）、所有人身份证明、来历证明、合格证或进口凭证、安全技术检验合格证明、整机照片，拖拉机运输机组还应当审查交通事故责任强制保险凭证。符合规定的，受理申请，收存资料，确定号牌号码和登记证书编号。录入号牌号码、登记证书编号、所有人的姓名或单位名称、身份证明名称与号码、住址、联系电话、邮政编码、类型、生产企业名称、品牌、型号名称、发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码、生产日期、机身颜色、获得方式、来历证明的名称和编号、注册登记日期、技术数据（发动机型号、功率、外廓尺寸、转向操纵方式、轮轴数、轴距、轮距、轮胎数、轮胎规格、履带数、履带规格、轨距、割台宽度、拖拉机最小使用质量、联合收割机质量、准乘人数、喂入量／行数）；拖拉机运输机组还应当录入拖拉机最大允许载质量，交通事故责任强制保险的生效、终止日期和保险公司的名称。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。核发号牌、行驶证和检验合格标志，根据所有人申请核发登记证书。

（三）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人身份证明复印件；

3．来历证明原件或复印件（销售发票、《协助执行通知书》应为原件）；

4．属于国产的，收存合格证；

5．属于进口的，收存进口凭证原件或复印件；

6．安全技术检验合格证明；

7．拖拉机运输机组交通事故责任强制保险凭证；

8．发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码的拓印膜；

9．整机照片；

10．法律、行政法规规定应当在登记时提交的其他证明、凭证的原件或复印件。

**第五条** 未注册登记的拖拉机和联合收割机所有权转移的，办理注册登记时，除审查所有权转移证明外，还应当审查原始来历证明。属于经人民法院调解、裁定、判决所有权转移的，不审查原始来历证明。

**第二节 变更登记**

**第六条** 办理机身颜色、发动机、机身（底盘）、挂车变更业务的流程和具体事项为：

（一）查验岗审查行驶证；查验拖拉机和联合收割机，核对发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码的拓印膜；进行安全技术检验，但只改变机身颜色的除外。符合规定的，在安全技术检验合格证明上签注。

（二）登记审核岗审查《申请表》、所有人身份证明、登记证书、行驶证、安全技术检验合格证明、整机照片；变更发动机、机身（底盘）、挂车的还需审查相应的来历证明和合格证。符合规定的，受理申请，收存资料，录入变更登记的日期；变更机身颜色的，录入变更后的机身颜色；变更发动机、机身（底盘）、挂车的，录入相应的号码和检验日期；增加挂车的，调整登记类型为运输机组。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。签注登记证书，将登记证书交所有人；收回原行驶证并销毁，核发新行驶证。

（三）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人身份证明复印件；

3．安全技术检验合格证明；

4．变更发动机、机身（底盘）、挂车的，收存相应的来历证明、合格证和号码拓印膜；

5．整机照片。

**第七条** 办理因质量问题更换整机业务的流程和具体事项为：

（一）查验岗按照本规范第四条第（一）项办理。

（二）登记审核岗审查《申请表》、所有人身份证明、登记证书、行驶证、合格证或进口凭证、安全技术检验合格证明、整机照片。符合规定的，受理申请，收存资料，录入发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码、机身颜色、生产日期、品牌、型号名称、技术数据、检验日期和变更登记日期，按照变更登记的日期调整注册登记日期。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。签注登记证书，将登记证书交所有人；收回原行驶证并销毁，核发新行驶证；复印原合格证或进口凭证，将原合格证或进口凭证、原来历证明交所有人。

（三）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人身份证明复印件；

3．更换后的来历证明；

4．更换后的合格证（或进口凭证原件或复印件）；

5．更换后的发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码的拓印膜；

6．安全技术检验合格证明；

7．原合格证或进口凭证复印件；

8．整机照片。

**第八条** 办理所有人居住地迁出农机监理机构管辖区域业务的流程和具体事项为：

（一）查验岗审查行驶证；查验拖拉机和联合收割机，核对发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码的拓印膜。符合规定的，在安全技术检验合格证明上签注。

（二）登记审核岗审查《申请表》、所有人身份证明、登记证书、行驶证和安全技术检验合格证明。符合规定的，受理申请，收存资料，录入转入地农机监理机构名称、临时行驶号牌的号码和有效期、变更登记日期。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。签注登记证书，将登记证书交所有人。

（三）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，比对发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码的拓印膜，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人身份证明复印件；

3．行驶证；

4．安全技术检验合格证明。

在档案袋上注明联系电话、传真电话和联系人姓名，加盖农机监理机构业务专用章；密封档案，并在密封袋上注明“请妥善保管，并于即日起3个月内到转入地农机监理机构申请办理转入，不得拆封。”；对档案资料齐全但登记事项有误、档案资料填写、打印有误或不规范、技术参数不全等情况，应当更正后办理迁出。

（四）登记审核岗收回号牌并销毁，将档案和登记证书交所有人，核发有效期不超过3个月的临时行驶号牌。

**第九条** 办理转入业务的流程和具体事项为：

（一）查验岗查验拖拉机和联合收割机，核对发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码的拓印膜。符合规定的，在安全技术检验合格证明上签注。

（二）登记审核岗审查《申请表》、所有人身份证明、整机照片、档案资料和安全技术检验合格证明，比对发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码的拓印膜；拖拉机运输机组在转入时已超过检验有效期的，还应当审查交通事故责任强制保险凭证。符合规定的，受理申请，收存资料，确定号牌号码。录入号牌号码、所有人的姓名或单位名称、身份证明名称与号码、住址、邮政编码、联系电话、迁出地农机监理机构名称和转入日期。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。签注登记证书，将登记证书交所有人；核发号牌、行驶证和检验合格标志。

（三）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人身份证明复印件；

3．安全技术检验合格证明；

4．原档案内的资料。

**第十条** 有下列情形之一的，转入地农机监理机构应当办理转入，不得退档：

（一）迁出后登记证书丢失、灭失的；

（二）迁出后因交通事故等原因更换发动机、机身（底盘）、挂车，改变机身颜色的；

（三）签注的转入地农机监理机构名称不准确，但属同省（自治区、直辖市）管辖范围内的。

对属前款第（一）项的，办理转入时同时补发登记证书；对属前款第（二）项的，办理转入时一并办理变更登记。

**第十一条** 转入地农机监理机构认为需要核实档案资料的，应当与迁出地农机监理机构协调。迁出地农机监理机构应当自接到转入地农机监理机构协查申请1日内以传真方式出具书面材料，转入地农机监理机构凭书面材料办理转入。

转入地农机监理机构确认无法转入的，可办理退档业务。退档须经主要负责人批准，录入退档信息、退档原因、联系电话、传真电话、经办人，出具退办凭证交所有人。迁出地农机监理机构应当接收退档。

迁出地和转入地农机监理机构对迁出的拖拉机和联合收割机有不同意见的，应当报请上级农机监理机构协调。

**第十二条** 办理共同所有人姓名变更业务的流程和具体事项为：

（一）登记审核岗审查《申请表》、登记证书、行驶证、变更前和变更后所有人的身份证明、拖拉机和联合收割机为共同所有的公证证明或证明夫妻关系的《居民户口簿》或《结婚证》。符合规定的，受理申请，收存资料，录入变更后所有人的姓名或单位名称、身份证明名称与号码、住址、邮政编码、联系电话、变更登记日期；变更后迁出管辖区的，还需录入临时行驶号牌的号码和有效期限、转入地农机监理机构名称。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。签注登记证书，将登记证书交所有人；变更后在管辖区内的，收回行驶证并销毁，核发新行驶证；变更后迁出管辖区的，收回号牌、行驶证，销毁号牌，核发临时行驶号牌，办理迁出。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人身份证明复印件；

3．变更前所有人身份证明复印件；

4．两人以上共同所有的公证证明复印件（属于夫妻双方共同所有的应收存证明夫妻关系的《居民户口簿》或《结婚证》的复印件）；

5．变更后迁出的，收存行驶证。

**第十三条** 办理所有人居住地在管辖区域内迁移、所有人的姓名或单位名称、所有人身份证明名称或号码变更业务的流程和具体事项为：

（一）登记审核岗审查《申请表》、所有人身份证明、登记证书、行驶证和相关事项变更的证明。符合规定的，受理申请，收存资料，录入相应的变更内容和变更登记日期。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。签注登记证书，将登记证书交所有人；属于所有人的姓名或单位名称、居住地变更的，收回原行驶证并销毁，核发新行驶证。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人身份证明复印件；

3．相关事项变更证明的复印件。

**第十四条** 所有人联系方式变更的，登记审核岗核实所有人身份信息，录入变更后的联系方式。

**第三节 转移登记**

**第十五条** 办理转移登记业务的流程和具体事项为：

（一）查验岗审查行驶证；查验拖拉机和联合收割机，核对发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码的拓印膜。符合规定的，在安全技术检验合格证明上签注。

（二）登记审核岗审查《申请表》、现所有人身份证明、所有权转移的证明或凭证、登记证书、行驶证和安全技术检验合格证明；拖拉机运输机组超过检验有效期的，还应当审查交通事故责任强制保险凭证。符合规定的，受理申请，收存资料，录入转移后所有人的姓名或单位名称、身份证明名称与号码、住址、邮政编码、联系电话、获得方式、来历证明的名称和编号、转移登记日期；转移后不在管辖区域内的，录入转入地农机监理机构名称、临时行驶号牌的号码和有效期限。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。

现所有人居住地在农机监理机构管辖区域内的，签注登记证书，将登记证书交所有人；收回行驶证并销毁，核发新行驶证；现所有人居住地不在农机监理机构管辖区域内的，签注登记证书，将登记证书交所有人。按照本规范第八条第（三）项和第（四）项的规定办理迁出。

（三）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》;

2．现所有人身份证明复印件;

3．所有权转移的证明、凭证原件或复印件（销售发票、《协助执行通知书》应为原件）；

4．属于现所有人居住地不在农机监理机构管辖区域内的，收存行驶证；

5．安全技术检验合格证明。

**第十六条** 现所有人居住地不在农机监理机构管辖区域内的，转入地农机监理机构按照本规范第九条至第十一条办理。

**第四节 抵押登记**

**第十七条**  办理抵押登记业务的流程和具体事项为：

（一）登记审核岗审查《申请表》、所有人和抵押权人身份证明、登记证书、依法订立的主合同和抵押合同。符合规定的，受理申请，收存资料，录入抵押权人姓名（单位名称）、身份证明名称与号码、住址、主合同号码、抵押合同号码、抵押登记日期。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。签注登记证书，将登记证书交所有人。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人和抵押权人身份证明复印件；

3．抵押合同原件或复印件。

在抵押期间，所有人再次抵押的，按照本条第一款办理。

**第十八条** 办理注销抵押登记业务的流程和具体事项为：

（一）登记审核岗审查《申请表》、所有人和抵押权人的身份证明、登记证书；属于被人民法院调解、裁定、判决注销抵押的，审查《申请表》、登记证书、人民法院出具的已经生效的《调解书》、《裁定书》或《判决书》以及相应的《协助执行通知书》。符合规定的，受理申请，收存资料，录入注销抵押登记日期。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。签注登记证书，将登记证书交所有人。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人和抵押权人身份证明复印件；

3．属于被人民法院调解、裁定、判决注销抵押的，收存人民法院出具的《调解书》、《裁定书》或《判决书》的复印件以及相应的《协助执行通知书》。

**第五节 注销登记**

**第十九条** 办理注销登记业务的流程和具体事项为：

（一）登记审核岗审查《申请表》、登记证书、号牌、行驶证；属于撤销登记的，审查撤销决定书。符合规定的，受理申请，收存资料，录入注销原因、注销登记日期；属于撤销登记的，录入处罚机关、处罚时间、决定书编号；属于报废的，录入回收企业名称。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。收回登记证书、号牌、行驶证，对未收回的在计算机管理系统中注明情况；销毁号牌；属于因质量问题退机的，退还来历证明、合格证或进口凭证、拖拉机运输机组交通事故责任强制保险凭证；出具注销证明交所有人。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．登记证书；

3．行驶证；

4．属于登记被撤销的，收存撤销决定书。

**第二十条** 号牌、行驶证、登记证书未收回的，农机监理机构应当公告作废。作废公告应当采用在当地报纸刊登、电视媒体播放、农机监理机构办事大厅张贴或互联网网站公布等形式，公告内容应包括号牌号码、号牌种类、登记证书编号。在农机监理机构办事大厅张贴的公告，信息保留时间不得少于60日，在互联网网站公布的公告，信息保留时间不得少于6个月。

**第三章 临时行驶号牌和检验合格标志核发**

**第一节 临时行驶号牌**

**第二十一条** 办理核发临时行驶号牌业务的流程和具体事项为：

（一）登记审核岗审查所有人身份证明、拖拉机运输机组交通事故责任强制保险凭证。属于未销售的，还应当审查合格证或进口凭证；属于购买、调拨、赠予等方式获得后尚未注册登记的，还应当审查来历证明、合格证或进口凭证；属于科研、定型试验的，还应当审查科研、定型试验单位的书面申请和安全技术检验合格证明。符合规定的，受理申请，收存资料，确定临时行驶号牌号码。录入所有人的姓名或单位名称、身份证明名称与号码、拖拉机和联合收割机的类型、品牌、型号名称、发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码、临时行驶号牌号码和有效期限、通行区间、登记日期。签注并核发临时行驶号牌。

（二）档案管理岗收存下列资料归档：

1．所有人身份证明复印件；

2．拖拉机运输机组交通事故责任强制保险凭证复印件；

3．属于科研、定型试验的，收存科研、定型试验单位的书面申请和安全技术检验合格证明。

**第二节 检验合格标志**

**第二十二条** 所有人应在检验有效期满前3个月内申领检验合格标志。办理核发检验合格标志业务的流程和具体事项为：

（一）查验岗审查行驶证，拖拉机运输机组还应当审查交通事故责任强制保险凭证；进行安全技术检验。符合规定的，在安全技术检验合格证明上签注。

（二）登记审核岗收存资料，录入检验日期和检验有效期截止日期；拖拉机运输机组还应录入交通事故责任强制保险的生效和终止日期。核发检验合格标志；在行驶证副页上签注检验记录。对行驶证副页签注信息已满的，收回原行驶证，核发新行驶证。

（三）档案管理岗收存下列资料：

1．安全技术检验合格证明；

2．拖拉机运输机组交通事故责任强制保险凭证；

3．属于行驶证副页签注满后换发的，收存原行驶证。

**第四章 补领、换领牌证和更正办理**

**第二十三条** 办理补领登记证书业务的流程和具体事项为：

（一）登记审核岗审查《申请表》、所有人身份证明。核对计算机管理系统的信息，调阅档案，比对所有人身份证明。符合规定的，受理申请，收存资料，录入补领原因和补领日期。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。核发登记证书。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人身份证明复印件。

**第二十四条** 办理换领登记证书业务的流程和具体事项为：

（一）登记审核岗审查《申请表》、所有人身份证明。符合规定的，受理申请，收存资料，录入换领原因和换领日期。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。收回原登记证书并销毁，核发新登记证书。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人身份证明复印件。

**第二十五条** 被司法机关和行政执法部门依法没收并拍卖，或被仲裁机构依法仲裁裁决，或被人民法院调解、裁定、判决拖拉机和联合收割机所有权转移时，原所有人未向转移后的所有人提供登记证书的，按照本规范第二十三条办理补领登记证书业务，但登记审核岗还应当审查人民检察院、行政执法部门出具的未得到登记证书的证明或人民法院出具的《协助执行通知书》，并存入档案。属于所有人变更的，办理变更登记、转移登记的同时补发登记证书。

**第二十六条** 办理补领、换领号牌和行驶证业务的流程和具体事项为：

（一）登记审核岗审查《申请表》、所有人身份证明。符合规定的，受理申请，收存资料，录入补领、换领原因和补领、换领日期。在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。收回未灭失、丢失或损坏的部分并销毁。属于补领、换领行驶证的，核发行驶证；属于补领、换领号牌的，核发号牌。不能及时核发号牌的，核发临时行驶号牌。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将下列资料按顺序装订成册，存入档案：

1．《申请表》；

2．所有人身份证明复印件。

**第二十七条** 补领、换领检验合格标志的，农机监理机构审查《申请表》和行驶证，核对登记信息，在安全技术检验合格和拖拉机运输机组交通事故责任强制保险有效期内的，补发检验合格标志。

**第二十八条** 办理登记事项更正业务的流程和具体事项为：

（一）登记审核岗核实登记事项，确属登记错误的，在《申请表》“登记审核岗签章”栏内签章。在计算机管理系统录入登记事项更正信息；签注登记证书，将登记证书交所有人。需要重新核发行驶证的，收回原行驶证并销毁，核发新行驶证；需要改变号牌号码的，收回原号牌、行驶证并销毁，确定新的号牌号码，核发新号牌、行驶证和检验合格标志。

（二）档案管理岗核对计算机管理系统的信息，复核资料，将《申请表》存入档案。

**第五章 档案管理**

**第二十九条** 农机监理机构应当建立拖拉机和联合收割机档案。

档案应当保存拖拉机和联合收割机牌证业务有关的资料。保存的资料应当按照本规范规定的存档资料顺序，按照国际标准A4纸尺寸，装订成册，装入档案袋（档案袋式样见附件2-2），做到“一机一档”，按照号牌种类、号牌号码顺序存放。核发年度检验合格标志业务留存的相应资料可以不存入档案袋，按顺序排列，单独集中保管。

农机监理机构及其工作人员不得泄露拖拉机和联合收割机档案中的个人信息。任何单位和个人不得擅自涂改、故意损毁或伪造拖拉机和联合收割机档案。

**第三十条**  农机监理机构应当设置专用档案室（库），并在档案室（库）内设立档案查阅室。档案室（库）应当远离易燃、易爆和有腐蚀性气体等场所。配置防火、防盗、防高温、防潮湿、防尘、防虫鼠及档案柜等必要的设施、设备。

农机监理机构应当确定档案管理的专门人员和岗位职责，并建立相应的管理制度。

**第三十一条** 农机监理机构对人民法院、人民检察院、公安机关或其他行政执法部门、纪检监察部门以及公证机构、仲裁机构、律师事务机构等因办案需要查阅拖拉机和联合收割机档案的，审查其提交的档案查询公函和经办人工作证明；对拖拉机和联合收割机所有人查询本人的拖拉机和联合收割机档案的，审查其身份证明。

查阅档案应当在档案查阅室进行，档案管理人员应当在场。需要出具证明或复印档案资料的，经业务领导批准。

除拖拉机和联合收割机档案迁出农机监理机构辖区以外的，已入库的档案原则上不得再出库。

**第三十二条** 农机监理机构办理人民法院、人民检察院、公安机关或其他行政执法部门依法要求查封、扣押拖拉机和联合收割机的，应当审查提交的公函和经办人的工作证明。

农机监理机构自受理之日起，暂停办理该拖拉机和联合收割机的登记业务，将查封信息录入计算机管理系统，查封单位的公函已注明查封期限的，按照注明的查封期限录入计算机管理系统；未注明查封期限的，录入查封日期。将公函存入拖拉机和联合收割机档案。农机监理机构接到原查封单位的公函，通知解封拖拉机和联合收割机档案的，应当立即予以解封，恢复办理该拖拉机和联合收割机的各项登记，将解封信息录入计算机管理系统，公函存入拖拉机和联合收割机档案。

拖拉机和联合收割机在人民法院民事执行查封、扣押期间，其他人民法院依法要求轮候查封、扣押的，可以办理轮候查封、扣押。拖拉机和联合收割机解除查封、扣押后，登记在先的轮候查封、扣押自动生效，查封期限从自动生效之日起计算。

**第三十三条** 已注册登记的拖拉机和联合收割机被盗抢，所有人申请封存档案的，登记审核岗审查《申请表》和所有人的身份证明，在计算机管理系统中录入盗抢时间、地点和封存时间，封存档案；所有人申请解除封存档案的，登记审核岗审查《申请表》和所有人的身份证明，在计算机管理系统中录入解除封存时间，解封档案。档案管理岗收存《申请表》和所有人的身份证明复印件。

**第三十四条** 农机监理机构因意外事件致使拖拉机和联合收割机档案损毁、丢失的，应当书面报告上一级农机监理机构，经书面批准后，按照计算机管理系统的信息补建拖拉机和联合收割机档案，打印该拖拉机和联合收割机在计算机系统内的所有记录信息，并补充拖拉机和联合收割机所有人身份证明复印件。

拖拉机和联合收割机档案补建完毕后，报上一级农机监理机构审核。上一级农机监理机构与计算机管理系统核对，并出具核对公函。补建的拖拉机和联合收割机档案与原拖拉机和联合收割机档案有同等效力，但档案资料内无上一级农机监理机构批准补建档案的文件和核对公函的除外。

**第三十五条** 拖拉机和联合收割机所有人在档案迁出办理完毕、但尚未办理转入前将档案损毁或丢失的，应当向迁出地农机监理机构申请补建档案。迁出地农机监理机构按照本规范第三十四条办理。

**第三十六条** 拖拉机和联合收割机档案按照以下分类确定保管期限：

（一）注销的拖拉机和联合收割机档案，保管期限为2年。

（二）被撤销登记的拖拉机和联合收割机档案，保管期限为3年。

（三）拖拉机和联合收割机年度检验资料，保管期限为2年。

（四）临时行驶号牌业务档案，保管期限为2年。

无上述情形的拖拉机和联合收割机档案，应长期保管。

拖拉机和联合收割机档案超出保管期限的可以销毁，销毁档案时，农机监理机构应当对需要销毁的档案登记造册，并书面报告上一级农机监理机构，经批准后方可销毁。销毁档案应当制作销毁登记簿和销毁记录；销毁登记簿记载档案类别、档案编号、注销原因、保管到期日期等信息；销毁记录记载档案类别、份数、批准机关及批准文号、销毁地点、销毁日期等信息，监销人、销毁人要在销毁记录上签字。销毁登记簿连同销毁记录装订成册，存档备查。

**第六章 牌证制发**

**第三十七条** 农业部农机监理机构负责牌证监制的具体工作，研究、起草和论证牌证相关标准，提出牌证防伪技术要求，对省级农机监理机构确定的牌证生产企业进行备案，分配登记证书印刷流水号，开展牌证监制工作培训，负责全国牌证订制和分发情况统计分析，向农业部报送年度工作报告。

**第三十八条**  省级农机监理机构负责制定本省（自治区、直辖市）牌证制发管理制度，规范牌证订制、分发、验收、保管等工作，将确定的牌证生产企业报农业部农机监理机构备案，按照相关标准对订制的牌证产品进行抽查，向农业部农机监理机构报送牌证制发年度工作总结。

**第三十九条** 拖拉机运输机组订制并核发两面号牌，其他拖拉机和联合收割机订制并核发一面号牌。

**第七章 附 则**

**第四十条** 登记审核岗按照下列方法录入信息。

（一）号牌号码：按照确定的号牌号码录入。

（二）登记证书编号：按照确定的登记证书编号录入。

（三）姓名（单位名称）、身份证明名称与号码、住址、联系电话、邮政编码、来历证明的名称和编号、转入地农机监理机构、保险公司的名称、合同号码、补领原因、换领原因、回收企业名称：按照提交的申请资料录入。

（四）类型、生产企业名称、品牌、型号名称、发动机号码、底盘号／机架号、挂车架号码、机身颜色、生产日期：按照合格证或进口凭证录入或按照查验岗实际核定的录入。手扶变型运输机按照手扶拖拉机运输机组录入。

（五）获得方式：根据获得方式录入“购买”“继承”“赠予”“中奖”“协议抵偿债务”“资产重组”“资产整体买卖”“调拨”“调解”“裁定”“判决”“仲裁裁决”“其他”等。

（六）日期：注册登记日期按照确定号牌号码的日期录入；变更登记日期、转入日期、转移登记日期、抵押／注销抵押登记日期、补领日期、换领日期、更正日期按照签注登记证书的日期录入；检验日期按照安全技术检验合格证明录入；临时行驶号牌有效期按照农机监理机构核准的期限录入；拖拉机运输机组交通事故责任强制保险的生效和终止日期按照保险凭证录入；注销登记日期、临时行驶号牌登记日期按照业务受理的日期录入；检验有效期至按照原检验有效期加1年录入。

（七）技术数据：按照合格证、进口凭证或有关技术资料和相关标准核定录入。功率单位为千瓦（kW），长度单位为毫米（mm），质量单位为千克（kg），喂入量单位为千克每秒（kg/s）。

（八）注销原因：按照提交的申请资料或撤销决定书录入。

（九）处罚机关、处罚时间、决定书编号：根据撤销决定书录入。

（十）通行区间：按照农机监理机构核准的区间录入。

（十一）更正后内容：按照核实的正确内容录入。

**第四十一条** 登记审核岗按照下列方法签注相关证件。

（一）行驶证签注

1．行驶证主页正面的号牌号码、类型、所有人、住址、底盘号／机架号、挂车架号码、发动机号码、品牌、型号名称、登记日期，分别按照计算机管理系统记录的相应内容签注；发证日期按照核发行驶证的日期签注。

2．行驶证副页正面的号牌号码、拖拉机和联合收割机类型、住址，分别按照计算机管理系统记录的相应内容签注；检验记录栏内，加盖检验专用章并签注检验有效期的截止日期，或按照检验专用章的格式由计算机打印检验有效期的截止日期。

（二）临时行驶号牌签注

1．临时行驶号牌正面：签注确定的临时行驶号牌号码。

2．临时行驶号牌背面：

（1）所有人、机型、品牌型号、发动机号、底盘号／机架号、临时通行区间、有效期限：按照计算机管理系统记录的相应内容签注，起止地点间用“—”分开；

（2）日期：按照核发临时行驶号牌的日期签注。

（三）登记证书签注

1．机身颜色，发动机、机身（底盘）、挂车变更

（1）居中签注“变更登记”；

（2）属于改变机身颜色的，签注“机身颜色：”和变更后的机身颜色；

（3）属于更换发动机、机身（底盘）、挂车的，签注“发动机号码：”和变更后的发动机号码；或“底盘号／机架号：”和变更后的底盘号／机架号；或“挂车架号码：”和变更后的挂车架号码；

（4）签注“变更登记日期：”和变更登记的具体日期。

2．更换整机

（1）居中签注“变更登记”；

（2）签注“机身颜色：”和变更后的机身颜色；

（3）签注“发动机号码：”和变更后的发动机号码；

（4）签注“底盘号／机架号：”和变更后的底盘号／机架号；

（5）签注“挂车架号码：”和变更后的挂车架号码；

（6）签注“生产日期：”和变更后的生产日期；

（7）签注“注册登记日期：”和变更后的注册登记的具体日期；

（8）签注“变更登记日期：”和变更登记的具体日期。

3．迁出农机监理机构管辖区

（1）居中签注“变更登记”；

（2）签注“居住地：”和变更后的住址；

（3）签注“转入地农机监理机构名称：”和转入地农机监理机构的具体名称；

（4）签注“变更登记日期：”和变更登记的具体日期。

4．转入业务

签注登记证书的转入登记摘要信息栏：在登记证书的转入登记摘要信息栏的相应栏目内签注所有人的姓名或单位名称、身份证明名称与号码、登记机关名称、转入日期、号牌号码。

5．共同所有人姓名变更登记

（1）居中签注“变更登记”；

（2）签注“姓名／名称：”和现所有人的姓名或单位名称；

（3）签注“身份证明名称／号码：”和现所有人身份证明的名称和号码；

（4）属于变更后所有人居住地不在农机监理机构管辖区域内的，签注“转入地农机监理机构名称：”和转入地农机监理机构的具体名称；

（5）签注“变更登记日期：”和变更登记的具体日期。

6．居住地在管辖区域内迁移、所有人的姓名或单位名称、身份证明名称或号码变更

（1）居中签注“变更登记”；

（2）属于居住地在管辖区域内迁移的，签注“居住地：”和变更后的住址；

（3）属于变更所有人的姓名或单位名称的，签注“姓名／名称：”和变更后的所有人的姓名或单位名称；

（4）属于变更所有人身份证明名称、号码的，签注“身份证明名称／号码：”和变更后的身份证明的名称和号码；

（5）属于变更后所有人居住地不在农机监理机构管辖区域内的，签注“转入地农机监理机构名称：”和转入地农机监理机构的具体名称；

（6）签注“变更登记日期：”和变更登记的具体日期。

7．转移登记

（1）居中签注“转移登记”；

（2）签注“姓名／名称：”和现所有人的姓名或单位名称；

（3）签注“身份证明名称／号码：”和现所有人身份证明的名称和号码；

（4）签注“获得方式：”和拖拉机和联合收割机的获得方式；

（5）属于现所有人不在农机监理机构管辖区域内的，签注“转入地农机监理机构名称：”和转入地农机监理机构的具体名称；

（6）签注“转移登记日期：”和转移登记的具体日期。

8．抵押登记

（1）居中签注“抵押登记”；

（2）签注“抵押权人姓名／名称：”和抵押权人姓名（单位名称）；

（3）签注“身份证明名称／号码：”和抵押权人身份证明的名称和号码；

（4）签注“抵押登记日期：”和抵押登记的具体日期。

9．注销抵押登记

（1）居中签注“抵押登记”；

（2）签注“注销抵押日期：”和注销抵押的具体日期。

10．补领登记证书

按照计算机管理系统的记录在登记证书上签注已发生的所有登记事项，并签注登记证书的登记栏：

（1）居中签注“补领登记证书”；

（2）签注“补领原因：”和补领的具体原因；

（3）签注“补领次数：”和补领的具体次数；

（4）签注“补领日期：”和补领的具体日期。

11．换领登记证书

按照计算机管理系统的记录在登记证书上签注已发生的所有登记事项；对登记证书签注满后申请换领的，签注注册登记时的有关信息、现所有人的有关信息和变更登记的有关信息；签注登记证书的登记栏：

（1）居中签注“换领登记证书”；

（2）签注“换领日期：”和换领的具体日期。

12．登记事项更正

（1）居中签注“登记事项更正”；

（2）逐个签注“更正事项名称更正为：”和更正后的事项内容；

（3）签注“更正日期：”和更正的具体日期。

**第四十二条** 办理登记业务时，所有人为单位的，应当提交“统一社会信用代码”证照的复印件、加盖单位公章的委托书和被委托人身份证明作为所有人身份证明。

**第四十三条** 由代理人代理申请拖拉机和联合收割机登记和相关业务的，农机监理机构应当审查代理人的身份证明，代理人为单位的还应当审查经办人的身份证明；将代理人和经办人的身份证明复印件、拖拉机和联合收割机所有人的书面委托书存入档案。

**第四十四条** 农机监理机构在办理变更登记、转移登记、抵押登记、补领、换领牌证和更正业务时，对超过检验有效期的拖拉机和联合收割机，查验岗应当进行安全技术检验。

**第四十五条** 所有人未申领登记证书的，除抵押登记业务外，可不审查和签注登记证书。

**第四十六条** 本规范规定的“证件专用章”由农业机械化主管部门制作；本规范规定的各类表格、业务专用章、个人专用名章由农机监理机构制作（印章式样见附件2-3）。

**第四十七条** 本规范未尽事项，由省（自治区、直辖市）农业机械化主管部门负责制定。

**第四十八条** 本规范自2018年6月1日起施行。2004年10月26日公布的《拖拉机登记工作规范》、2007年3月16日公布的《联合收割机登记工作规范》、2008年10月8日公布的《拖拉机联合收割机牌证制发监督管理办法》和2013年1月29日公布的《拖拉机、联合收割机牌证业务档案管理规范》同时废止。

附件：2-1．拖拉机和联合收割机登记业务申请表

2-2．拖拉机和联合收割机档案袋式样

2-3．拖拉机和联合收割机登记业务专用章式样

附件2-1

**拖拉机和联合收割机登记业务申请表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 登记审核岗签章 |  |
| 登记证书编号 |  | 号牌号码 |  |
| 申请人信息栏 |
| 所有人 | 姓名（名称） |  | 联系电话 |  |
| 身份证明名称 |  | 号码 |  |
| 住址 |  |
| 代理人 | 姓名（名称） |  | 联系电话 |  |
| 身份证明名称 |  | 号码 |  |
| 机械信息 | 类型 | □轮式拖拉机 □手扶拖拉机 □履带拖拉机 □轮式拖拉机运输机组 □手扶拖拉机运输机组□轮式联合收割机 □履带式联合收割机 |
| 品牌 |  | 型号名称 |  |
| 发动机号码 |  | 底盘号/机架号 |  |
| 挂车架号码 |  | 机身颜色 |  |
| 申 请 事 项 | □注册登记 | 获得方式 | □购买 □其他：  | 是否申领登记证书 | □是 □否 |
| 来历证明 | □发票 □其他：  |
| □变更登记 | □变更机身颜色 □更换整机 □更换发动机 □更换机身（底盘） □更换挂车 □变更所有人姓名或者单位名称 □身份证明名称、号码□住址 □其它：  |
| □转移登记 | 住址 | □在辖区内 □迁出辖区 |
| □迁 出 | 转入至： |
| □转 入 | 转出自： |
| □注销登记 | 注销原因 | □报废 □灭失 □退机 □撤销登记 □其他 |
| □抵押登记 | 申请种类 | □抵押登记 □注销抵押登记 |
| □补领牌证□换领牌证 | 牌证种类 | □行驶证 □号牌 □登记证书 □检验合格标志 |
| 补领原因 | □丢失 □灭失 □未申领 □其他：  |
| 换领原因 | □损坏 □签注满 |
| □临时号牌 | 核发原因 | □未注册 □迁出 □补领号牌  | 号码 |  |
| □登记更正 | 更正事项 |  |
| □封存解封 | 申请种类 | □封存档案 □解封档案 |
| 封存原因 | □盗抢 □查封、扣押 |
| **拖拉机和联合收割机所有人、抵押权人及代理人对申请材料的真实有效性负责。** |
| 所有人（代理人）签字： 年 月 日 | 抵押权人（代理人）签字： 年 月 日 |

填表说明

1．可使用黑色或者蓝色墨水笔填写，也可使用计算机打印后交申请人签字。

 2．标注有“□”符号的为选择项目，选择后在“□”中划“√”。选择其他的，录入对应的资料或实际情形。

 3．“变更登记”栏中其它业务包括：共同所有的拖拉机和联合收割机变更所有人、发动机号码改变、底盘号／机架号改变、挂车架号码改变等。

 4．转移登记、共同所有人变更、住址变更后迁出管辖区域的，除选择相应业务外，转出地还需填写“迁出”栏。

 5．“更正事项”栏填写实际发生的更正事项内容。

 6．“品牌”和“型号名称”栏，按照技术说明书、合格证等资料标注的内容填写。

7．“发动机号码、底盘号/机架号、挂车架号码”栏按照技术说明书、合格证等资料标注的内容填写或者按照核定的拓印膜填写。

8．“登记审核岗签章”栏内由登记审核岗签字或者盖“个人专用名章”。

 9．“所有人（代理人）”栏，属于个人的，由所有人签字，属于单位的，由单位的被委托人签字。由代理人代为办理业务的，所有人不签字，由代理人或者代理单位的经办人签字，并填写代理人栏对应资料。

 10．“抵押权人（代理人）”栏，属于个人的，由抵押权人签字，属于单位的，由单位的被委托人签字。由代理人代为办理的，抵押权人不签字，由代理人或者代理单位的经办人签字。

附件2-2

**拖拉机和联合收割机档案袋式样**

档案袋使用110g牛皮纸制作，封面档案种类名称文字为二号加粗宋体，封面其他印刷文字和封底目录标题印刷文字用三号加粗宋体，封底目录表格印刷文字用四号宋体。正反面如下图：



附件2-3

**拖拉机和联合收割机登记业务专用章式样**

**一、证件专用章**

**（一）登记证书专用章**

1．适用范围：用于拖拉机和联合收割机登记证书。

2．规格：25×25mm，框线宽为0.5mm。

3．字体：宋体。

4．印文颜色：红色。

5．内容：××省（自治区、直辖市）××市（地、州、盟）××县（市、区）农业机械化主管部门。

式 样

××省××市××县农业机械化主管部门

**（二）行驶证专用章**

1．适用范围：用于拖拉机和联合收割机行驶证、临时行驶号牌。

2．规格：20×20mm，框线宽为0.5mm。

3．字体：宋体。

4．印文颜色：红色。

5．内容：××省（自治区、直辖市）××市（地、州、盟）××县（市、区）农业机械化主管部门。

式 样

××省××市××县农业机械化主管部门

**二、业务专用章**

1．适用范围：用于登记业务中出具的文书、表格需要盖章的情况及密封档案。

2．规格：直径42mm，圆边宽1mm，星尖直径14mm。

3．字体：宋体。

4．印文颜色：红色。

5．内容：

（1）××省（自治区、直辖市）农机安全监理站（所）业务专用章。

（2）××省（自治区、直辖市）××市（地、州、盟）农机安全监理站（所）业务专用章。

（3）××省（自治区、直辖市）××市（地、州、盟）××县（市、区）农机安全监理站（所）业务专用章。

刻制多枚专用章时，可在印章中增加编号。编号用括号中的阿拉伯数字表示，位置在“业务专用章”文字下方正中。

 式样一 式样二 式样三



**三、检验业务专用章**

1．适用范围：用于检验合格标志、行驶证副页的签注。

2．规格：65×6mm。

　　3．字体：宋体。

4．印文颜色：红色（手工加盖）、黑色（打印）。

5．内容：检验合格至 年 月有效×××××（01）。

 其中：第1位×为省（自治区、直辖市）简称，2至5位×为发牌机关代号，01为检验章编号。

式 样

检验合格至 年 月有效×××××（01）

**四、个人专用名章**

1．适用范围：用于办理登记业务时需要经办人盖章的情况。

2．规格：25×7mm，框线宽为0.5mm。

3．字体：宋体。

4．印文颜色：红色（手工加盖）、黑色（打印）。

5．内容：NJJL×××。

其中：NJJL为“农机监理”拼音首字母，×××为农机监理机构经办人姓名。

式 样

NJJL×××