

# 常州市金坛区教育局

坛教民审字〔2019〕21号

## 常州市金坛区民办非学历教育机构 设置条件和审批程序

为规范金坛区民办非学历教育机构办学许可，保障和促进民办教育事业健康有序发展，根据《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国行政许可法》、《江苏省民办学校分类登记实施细则》及《江苏省民办非学历教育机构设置和管理办法》等法律、法规，区教育局拟定了《常州市金坛区民办非学历教育机构设置条件和审批程序》，现予公布，请遵照执行。

附件：《常州市金坛区民办非学历教育机构设置条件和审批程序》

常州市金坛区教育局  
2019年11月28日

常州市金坛区教育局办公室

2019年11月28日印发

## 附件 1:

### 一、申办流程

1. 举办者向区教育局提出正式申请并提交以下材料:

- (1) 申办机构申请报告及可行性报告。
- (2) 举办者（社会组织或个人）举办的资质证明文件。
- (3) 决策机构、权利机构及组成人员相关证明材料（社会组织举办）。
- (4) 各层次教学计划与教学大纲。
- (5) 办学出资情况说明及相关证明材料（资产、金额等证明材料）。
- (6) 校长（法人）、教师、财务会计等人员的相关证明材料。
- (7) 申办机构章程及首届董事会、行政机构人员相关材料。
- (8) 办学场所及办学设施设备相关证明材料（如消防竣工备案、房屋产权证等）。
- (9) 申办机构的党建材料。
- (10) 审批机关要求提供的其他材料。

2. 受理、核查阶段

3. 实地查看办学条件等情况（如存在问题还要加以整改）

4. 复核阶段

5. 颁发办学许可证

### 二、民办校外培训机构提交材料要求

1. 申办机构的申请报告（主要包括：举办者姓名、地址、性质；举办单位住址、资质；申办单位名称、地址、办学层

次、办学规模、办学条件等；培养目标、内部管理机制、经费筹措与管理使用等)。

2.申办机构的可行性报告（所举办学校的可行性、必要性及特色；举办学校的规划措施；终止办学时遗留问题处理方案等）。

3.举办者（社会组织或个人）举办的资质证明文件。

（1）举办者是社会组织的：社会组织的许可证、登记证或营业执照；法人身份证、决策、权力机构负责人及组成人员身份证及同意办学的决议；有资质的会计事务所近两年的年度财务会计报告。

（2）举办者是个人的：举办人身份证、学历证、职称、资格证书、承诺书等；个人存款证明；举办人签名的投资办学的决定证明等。

（3）举办者是合作办学的：除需提供举办人身份证、学历证、职称、资格证书等；还应当提交合作办学协议，明确各举办者的出资数额、出资方式、权利义务，举办者的排序、争议解决办法等内容。出资计入学校注册资本的，应当明确各举办者计入注册资本的出资数额、出资方式、占注册资本的比例。

4.决策机构、权利机构及组成人员相关证明材料（社会组织举办的需要提供此材料）。

5.教学计划与教学大纲。

6.办学出资情况说明及相关证明材料（注册资金及正常经费来源的证明文件；银行资产留存证明）。

7.校长（或法人）、教师、财务会计等人员的相关证明材料（身份证、学历证明、资格证、职称证明、承诺书；财务会计还需提供会计从业资格证）。

8.申办机构章程及首届董事会、行政机构人员相关材料（举办学校章程；董事会、性质机构人员身份证、学历证明、资格证、承诺书等、监事会相关证明材料）。

9.办学场所及办学设施设备相关证明材料（举办学校有效资产证明、土地证、房产证、租赁协议（至少三年以上）、房屋质检安全证明、消防竣工备案（住建部门提供）、教育教学实施设备材料、有食堂的需提供卫生合格许可证等）

10.审批机关要求提供的其他材料。

### 三、申办材料补充说明

1.举办者应认真研读申报材料要求并按照要求准备相应的佐证材料。

2.举办者应对所提供材料真伪负责并为之承担所有责任。

3.审批机关根据所提供材料尚不能明确研判或因上级文件对申办材料有新的要求时，有权要求举办者提供除材料要求之外的补充材料。

4.申报表一式两份，用黑色水笔认真填写，并不能有明显涂改痕迹。

5.本材料要求如与上级文件相冲突时，以上级文件要求为准。

6.本材料要求最终解释权归常州市金坛区教育局。

咨询电话：0519-82801837、82881813（职社科）

## 附件 2:

申办民办非学历教育机构评估材料明细表

类别、要求	编号	材料名称
<p><b>1.设置教育机构的申请报告</b></p> <p>【要求】: 是否营利、举办者、机构名称、办学地址、培养目标、办学类型、办学内容、办学形式、办学条件、内部管理体制、党组织设置、经费筹措与管理使用等; 举办者为单位的加盖单位公章、法人签字, 举办者为公民个人的应由本人签字。</p>	1-1	1. 申请报告 2. 可行性报告 注: 2 个报告可合在一起 3. 申报表 (2 份)
<p><b>2.举办者(社会组织或个人)资格证明文件</b></p> <p>【要求】: 国有企业、国有控股企业和国资参股企业投资办学, 须提交国有资产监督管理机构同意举办的证明文件。联合举办的须提交《联合办学协议》, 其中应载明各方出资的方式和数额、各方的权利和义务(包括相应的法律责任), 以及变更联合办学的规则和程序等。</p> <p>举办者再申请举办的, 还应当提交其举办或者参与举办现有教育机构的办学许可证等, 近 2 年年度检查的证明材料, 有资质的会计师事务所出具的学校上年度财务会计报告审计结果。</p>	2-1	1. 社会组织申办
		(1) 法人资格(批文)、正副本、原件、复印件
		(2) 法人身份、学历证明
		(3) 资格(职称)证书
	2-2	(4) 工作经历、承诺书
		2. 公民个人申办
		(1) 身份证
		(2) 学历证书
<p><b>3.校长、教师、会计等人员的资格证明材料</b></p> <p>【要求】: 校长应具有教师资格和 5 年以上教育教学管理经验, 专科以上学历, 年龄在 70 周岁以下。无犯罪记录, 未列入法院失信被执行人名单或政府公共信用信息系统严重失信人及其法定代表人名单, 未曾担任近 3 年因违法被吊销办学许可证、营业执照或登记证的企业、单位法定代表人。</p> <p>专职管理人员应不少于 3 人。教学管理人员应具有专科以上学历和 3 年以上教育培训管理经验。</p> <p>应配备与办学内容和规模相适应的专兼职教师队伍, 其中专职教师不少于 3 人。持有与教学内容相对应的《教师资格证》或相关专业技</p>	3-1	(3) 资格(职称)证书
		(4) 工作经历、承诺书
		1. 负责人(校长、经理)
		(1) 身份证、健康状况
		(2) 职称
		(3) 学历
	3-2	(4) 承诺书
		(5) 档案关系(盖章)
		(6) 双方的聘用合同
		2. 管理员、专兼职教师
3-2	(1) 身份证	
	(2) 职称	
	(3) 学历	
	(4) 教师资格证书	

<p>能资格证。外籍教师应持有《外国人工作许可证》、工作类居留证件及相关外教资质。</p> <p>财务管理人员应具备会计师以上专业技术职务资格或者从事会计工作3年以上经历。</p> <p>安全管理人员应具备从事安全工作所需要的专业能力，履行安全监管职责，落实安全防范措施。</p>		(5) 在职人员必须提供所在单位同意的证明
		(6) 退休的须退休证明
		(7) 双方的聘用合同
	3-3	3. 财务人员
		(1) 身份证、学历证
		(2) 承诺书
		(3) 财会人员资格证书
(4) 双方的聘用合同		
<p><b>4. 办学场所及设施、设备证明文件材料</b></p> <p><b>【要求】：</b>依法通过房屋安全质量合格证明、消防安全验收合格证明（备案）、餐饮卫生许可证（如有食堂）。办学场所的教室和办公室应设同一处，总建筑面积不少于300平方米，其中面向14周岁以下招生的机构，所在楼层不能超过3楼（含3楼），不能是地下室或半地下室。其中教学用房建筑面积不少于办学场所总建筑面积的80%，且同一培训时段内生均教学用房建筑面积不少于3平方米。</p> <p>自有办学场地需提交相应的房产证和土地证复印件（加盖产权单位公章或产权人签字）；租赁场地应提交出租方的房产证的复印件（需加盖产权单位公章或产权人签字）。</p> <p>办学场所不得选用居民住宅、半地下室、地下室及其它存在安全隐患的场所。</p> <p>教学场所必须和注册地以及机构章程中的地址相一致。</p>	4-1	1. 场所
		(1) 租赁场地
		a. 经鉴证后租赁协议（租用期不得少于3年）
		b. 住建局消防竣工备案
		c. 房屋质检、房产证明
		d. 环评检测
		(2) 自购房
		a. 产权证（房产证）
	b. 土地证	
	c. 公安消防安全备案	
	d. 房屋安全合格证明	
	f. 卫生许可证、健康证	
	4-2	2. 与专业配套办学设备
		(1) 专业配套设备清单
(2) 必要的用书清单		
(3) 教学设备清单		
(4) 贵重设备租借协议		
<p><b>5. 出资证明</b></p> <p><b>【要求】：</b>注册资本不少于50万元，每增设1个教学点增资数额一般不少于10万元。与办学有关的财物作为办学出资，但所占比例不得超过开办资金最低额度的40%，同时需要经具有资质的评估机构依法进行评估，并提供相关的合法有效的权属证明和评估报告。属捐赠性质的资产，须提交捐赠协议，载明捐赠人的姓名、捐资数额、用途和管理方法，以及相关有效证明文件。</p>	5-1	1. 法人组织
		(1) 银行票据单（存单）
		(2) 提供近2年合法、有效年度财务审计报告
	5-2	2. 个人
		(1) 银行票据（存款）
		(2) 提供本人签字的出资决定等证明文件

<b>6.教育机构章程</b> <b>【要求】：</b> 名称、性质（营利性或非营利性）、办学内容、办学形式、办学宗旨、规模、办学层次、举办者、法定代表人、校长、地址、开办资金、资产来源及性质、出资方式及时间、决策机构（包括产生方式、人员构成、任期、议事规则等）、管理机制、监事机制、终止办学事由及处理原则、章程修改程序、党组织建设等。制定行政、教学、安全、员工、学生、档案、资产与财务、收费和退费、设备等管理制度、教师培训及考核制度。	6-1	1.章程
		(1)理事会(理事)章程
	6-2	(2)理事会（理事）签名盖章
		2.制度
		(1) 安全管理制度
		(2) 收、退费管理制度
		(4)其他管理制度
<b>7.拟开设专业或培训项目的教学计划与大纲</b> <b>【要求】：</b> 包括教学目标、开设课程、学习期限、教学安排、使用教材、考核方式等。不得组织变相竞赛活动。不得开展军事、警察、宗教、政治内容的培训，不得从事迷信、赌博等培训活动。	7-1	相配套的教学大纲 (提供所有开设科目和专业的)
	7-2	相配套的教学计划 (提供所有开设科目和专业的)
<b>8.决策机构组成人员名单及基本情况。</b> <b>【要求】：</b> 5人组成，其中1/3以上人员有教育经验；监事成员不少于3人，小规模可设1-2名。成员名单及首届筹备会议决议。包括时间、地点、参加人、决议内容，通过办学章程的决议、选举董事长（理事长）和任命校长的决议、全体成员签字、董事长（理事长）及董事（理事）身份证明。党组织负责人及成员名单和有效身份证件。	8-1	1.机构情况(身份证号)
	8-2	2.基本情况（人员）
		(1)身份证
		(2)学历
		(3)职称
		(4)工作简历
<b>9.审批机关要求提供的其他材料</b> <b>【要求】：</b> 联合办学的应提供公证后办学协议、联合办学的章程、确定一方为主办者等。	9-1	1.提供公证后联办协议
	9-2	2.联合办学的章程
	9-3	3.确定一方为主办者
<b>10.党组织建设材料</b> 培训机构还应切实加强党组织建设、强化党组织政治核心和政治引领作用	10-1	1.培训机构党组织组成人员名单
	10-2	2.培训机构党组织负责人相关材料
	10-3	3.培训机构党组织活动相关材料