

# 阳春市非学科类校外培训机构办学许可证 审批流程指引（试行）

## 一、适用范围

在本市行政区域内，利用非国家财政性经费，通过线下方式面向中小学在校学生，实施体育、文化艺术、科技等非学科类培训的校外培训机构（以下简称“培训机构”）设立审批，适用本流程指引。

## 二、审批标准

在阳春市辖区范围内，面向中小學生开展各类非学科类培训的校外培训机构，符合《中华人民共和国民办教育促进法》及其实施条例要求、达到相应设置标准的，可提出设立申请，由行政部门依法审批。我市非学科类校外培训机构的设立审批，按照《广东省体育类校外培训机构设置标准（试行）》《广东省文化艺术类校外培训机构设置标准（试行）》《广东省科技类校外培训机构设置标准（试行）》规定的标准执行。

## 三、申请方式

实施非学科类培训活动的校外培训机构，由阳春市教育局会同阳春市科学技术局（科技类）、阳春市文化广电旅游体育局（文化艺术和体育类）受理申请及审批。对于审批通过的，颁发《中华人民共和国民办学校办学许可证》。仅利用互联网

技术实施线上非学科类培训活动的培训机构，由省教育厅会同相关部门受理设立申请及审核，实施审批。具体由省教育厅会同省直有关部门组织实施。

为稳步推进我市非学科类校外培训机构设立审批工作，自广东省非学科类校外培训机构设置标准生效之日（2022年12月1日）起，设置一年过渡期。过渡期限内，对于已经取得市场监管部门颁发的营业执照（或者在民政部门登记注册）的非学科类校外培训机构，其举办者应当认真学习政策法规、研判分析，审慎决定是继续办学还是转型退出。其举办者决定继续办学的，应当在过渡期限内全部完成从业人员、培训材料、场地、消防、党建、财务资金、收费监管等方面的所有材料和现场的合规整改，申请办学许可并取得相应的办学许可证。

#### **四、设立流程**

培训机构举办者应当按照教育法律法规和相应设置标准等规定进行筹备，符合相应条件的可以依法办理设立手续。

办理流程：名称申报或名称审核→市教育局（校外教育培训监管股）受理申报材料，作出受理决定→转送申报材料至行业主管部门→教育行政部门会同行业部门对材料和办学现场进行审核→行业主管部门出具专业审核意见（文化艺术和体育类由市文化广电旅游体育局出具，科技类由市科学技术局出具）→市教育局作出审批决定→公告→法人登记→监管平台登记注册。

### （一）名称申报或名称审核

培训机构举办者在提交申请材料之前，应当根据所设立的培训机构的机构属性，营利性的至市场监管部门依法办理名称自主申报，非营利性的至民政部门依法办理名称审核。

已经登记设立，持有营业执照或民办非企业单位登记证书的培训机构，名称符合设置标准相关规定的，可沿用现有名称。

### （二）设立申请（材料准备）

已办理名称自主申报或名称审核的举办者，申请设立培训机构的，应当向教育行政审批部门提交下列材料（材料范本见附件1）：

序号	材料名称	要求	范本
1	广东省非学科类校外培训机构设立申请表	按表格要求如实填写并签章。	范本1
2	开立临时存款账户通知书或企业名称自主申报告知单	至相应登记管理机关办理，应当符合相关规定。	
3	申办报告	内容主要包括：举办者、培养目标、培训规模、培训层次、培训形式、培训条件、《设置标准》规定的各项管理制度、经费筹措与管理、管理人员与师资队伍等。	范本2
4	机构章程	符合相关法律法规、《设置标准》规定。	范本3
5	举办者的资质文件	举办者是社会组织的，应提供营业执照或民办非企业单位登记证书复印件、信用状况良好承诺书，其法定代表人的有效身份证件复印件、法定代表人信用状况良好和无犯罪记录承诺书。	范本4
		举办者为个人的，应提供有效身份证件复印件、信用状况良好承诺书、无犯罪记录承诺书。	范本5

6	开办资金、注册资本有效证明文件	包括但不限于银行存款证明、举办者（社会组织）的财务审计报告、设备设施购买合同及发票等。非营利性培训机构应提交开办资金已全部缴足的验资报告。	
7	办学场所房产权属材料	以自有场所举办的，须提供不动产权证、房地产权证或房屋所有权证等，并提供查询内容为房产登记、抵押、查封信息的不动产登记查册表；未办理房屋产权证的须提供土地使用权或所有权文件及建设工程报建、验收文件；或镇政府、街道办事处、土地房屋管理部门出具的产权文件等。 以租赁场地举办的，还应提交经备案的租赁合同（协议）以及出租人产权文件，租赁期应符合《设置标准》的规定。	
8	培训场所内部结构平面图	应标明实际用于教学的区域、面积。	
9	消防安全证明材料	应提交建设工程消防审核验收文件或备案文件（在室外开展体育类培训的除外）。	
10	设施设备情况表	按表格要求如实填写并签章。培训机构应具有与培训层次、培训类别、培训项目和培训规模相适应的设施设备和图书资料等。	范本6
11	拟任首届董（理）事会或者其他决策机构组成人员、监事会明细表	按表格要求如实填写并签章。同时还应提供表中人员有效身份证件、学历证、相关从业资质材料等复印件及无犯罪记录承诺书。	范本7
12	（拟任）校长（行政负责人）履历表	按表格要求如实填写并签章。	范本8
13	（拟聘用）从业人员明细表	按表格要求如实填写并签章。还应提供表中人员有效身份证件、学历证、相关从业资质材料、劳动合同等复印件及无犯罪记录承诺书。	范本9
14	培训机构党员名单	按表格要求如实填写并签章。党员3名以上，应提交按照相关规定成立党组织并开展活动承诺书；党员人数不足3名，应提交联合组建、挂靠组建的工作思路、方案和开展活动的计划。	范本10
15	拟用培训材料备案表	按表格要求如实填写并签章。同时提供培训计划、课程设置和教学大纲。	范本11

16	网站（或教育APP）测试账号以及电信与信息服务业务经营（ICP）备案证明等材料	已经设立的有在线培训业务的培训机构需提供；其他类型（尚未正式开展在线培训业务的）暂时不需要提供；网络安全等级保护测评与备案材料应当是二级或二级以上。	
17	联合办学协议	两个以上举办者联合举办培训机构的需提交。协议内容需明确各自计入注册资本或开办资金的出资数额（非营利性）/各方出资的数额（营利性）、方式以及比例，各自权利义务和争议解决办法等内容； 单独举办则无需提供。	
18	捐赠协议（非营利性培训机构，如有）	资产来源属捐赠性质的需提供。内容应载明捐赠人的姓名、所捐财产的数额、用途和管理方法及相关有效文件。	

备注:

- 一、所有提交材料一式三份，所有内容须真实无误。
- 二、填写内容字迹要清晰、工整，若手写，请用黑色签字笔填写。
- 三、材料中的时间、电话号码一律用阿拉伯数字填写。
- 四、申请人提交材料为复印件的，复印件必须清晰、印鉴齐全、内容齐全、字迹清晰，需申请人在所有复印件上签章，并在提交材料时带上原件进行核对。
- 五、如培训人员的资格证明文件是在国外获得的，该资格证明文件需经我驻外使领馆认证，或获得资格证明所在国驻华使领馆认证或公证机构公证；在港澳特别行政区和中国台湾地区获得的，需经所在地区公证机构公证。其中，在国外、港澳特别行政区和中国台湾地区获得的学历证书，还可到我国学历认证机构认证。关于文书领事认证规定可查询中国领事服务网（网址 <http://cs.mfa.gov.cn/>），或具体联系相应的中国驻外使领馆。
- 六、聘用外籍人员任教或任职的，需提交外籍人员的外国人工作许可证、护照（或国际旅行证件）信息页、签证页、入境签章页或居留许可信息页，并依照《中华人民共和国出境入境管理法》及外国人在华工作有关规定办理登记及备案手续。
- 七、如代理人代办，则需提供代理人有效身份证件复印件以及授权委托书（举办者盖章、法定代表人签名）。
- 八、具体提交材料的办事窗口和材料清单由属地行政审批部门发布。

### （三）受理

举办者按照要求提交申请材料到教育行政审批部门（阳春市教育局校外教育培训监管股）。

经审查，申请材料齐全、符合法定形式的，行政审批部门会依法在收到申请材料之日起的5个工作日内作出受理决定，并出具书面回执。

经审查，材料不全或不符合法定形式的，行政审批部门在5个工作日内一次性告知申请人需补正的全部内容。

举办者按照行政审批部门的要求提交全部补正申请材料的，行政审批部门依法作出受理决定，并出具相关回执（受理通知书范本见附件2）。

### （四）审批

教育行政审批部门组织力量对申请材料和办学现场进行审核，依法在受理申请之后的三个月内作出行政审批的书面决定。

教育行政部门作出受理决定的，根据办学内容分类将申请材料转送科技、文化、体育行政部门（科技类转送阳春市科学技术局，文化艺术类和体育类转送阳春市文化广电旅游体育局），相关部门按照《中华人民共和国民办教育促进法》及广东省培训机构设置标准等法律法规进行专业审核，并于一个月内出具书面审核意见报教育行政部门。期间，教育行政部门会同相关部门组织力量对申请材料和办学现场进行审核。未通过科技、文化、体育行政部门专业审核的，不予发放许可证。

对于符合法定条件、标准的，行政审批部门依法作出准予设立的书面决定，由审批机关颁发《中华人民共和国民办学校办学许可证》（办学许可证管理要求和填写规范见附件3）；

对于不符合法定条件、标准的，行政审批部门会依法作出不予设立的书面决定，并说明理由。

#### （五）公告

行政审批部门对通过审批、准予设立的培训机进行公告，公告内容包括培训机构的属性、名称、地址、培训类别、培训形式、培训内容等信息。

#### （六）法人登记

经批准设立的培训机构，在取得办学许可证后应依法进行法人登记。其中，营利性培训机构至市场监管部门办理营业执照，非营利性培训机构至民政部门办理民办非企业单位登记证书。

申请办学许可证前已经登记设立，持有营业执照或民办非企业单位登记证书的培训机构，应当依法向审批机关申请办学许可。涉及登记事项变更的，依法依规办理相关手续。继续在原办学场所办学，但要改变登记属性的（营利性转非营利性或非营利性转营利性），应将原法人注销登记。新法人成立登记和原法人注销登记可同时进行。

#### （七）监管平台登记注册

经审核批准设立的校外培训机构必须按要求在“全国校外教育培训监管与服务综合平台”进行登记注册，按规定填报运营管理等相关数据。

## **五、申请人权利和义务**

申请人依法享有以下权利：符合法定条件且申请材料齐全，申请人有权取得本行政许可；行政机关依法作出不予行政许可的书面决定的，会说明理由，并告知申请人享有依法申请行政复议或者提起行政诉讼的权利；向审批机关申请一次性告知的权利。

申请人依法履行以下义务：向审批机关提供真实、合法、有效的申报资料的义务；配合审批机关审查和现场评估的义务。

## **六、证照管理**

培训机构应当在培训场所显著位置，公示办学许可证、营业执照或登记证书等信息，实行“亮证办学”。遗失证照的应当立即公告，并且及时至证照颁发机关补办。

## **七、资金监管**

培训机构取得办学许可证和营业执照（或登记证书）后，应在机构所在地的地市辖区范围内自主选择一家具备第三方资金托管要求的银行签订托管协议，开立预收费资金托管专用账户（培训收费专用账户），用于存放学员预付费；校外培训预收费须全部进入资金托管专用账户，不得使用本机构其他账户或非本机构账户收取培训费用。

## **八、分支机构**

营利性培训机构跨县（市、区）设立分支机构的，须经过分支机构所在地审批机关审批批准，执行所在地培训机构设置标准。非营利性培训机构不得设立分支机构。

非学科类培训机构在同一县（市、区）范围内的其他分教点的设立登记，参照“双减”之前有关学科类培训机构的分教点的规定执行。

## **九、分立与合并**

培训机构分立、合并的，应当符合相应的设置标准，进行财务清算，在决策机构作出决议后，向审批机关提出申请。审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复。审批许可涉及多个部门的，由本级人民政府确定一个部门受理行政许可申请并转告有关部门分别提出意见后统一办理。

## **十、变更与延续**

培训机构法定代表人、行政负责人、地址、培训内容、培训对象等事项变更，应当向原行政审批部门提出申请，符合法定条件、标准的，行政审批部门应当依法办理变更手续。

培训机构如需延续办学许可证有效期的，应当在有效期届满之前向原行政审批部门提出申请。培训机构在许可期限内无违法违规行为的，办学许可证有效期届满可以自动延续、换领新证。

- 附件：
1. 广东省非学科类校外培训机构设立材料范本
  2. 受理通知书
  3. 广东省校外培训机构办学许可证管理要求和填写规范
  4. 阳春市非学科类校外培训机构办学许可证审批流程图表