实施学历教育、学前教育、自学考试助学及

其他文化教育的民办学校的设立、分立、合并、变更、终止、以捐赠者姓名或者

名称作为校名的审批

业务手册

肃南县教育体育局 2018-08-01发布 2018-08-01实施

一、受理范围

（一）申请人

国家机构以外的社会组织或个人单独联合举办民办学校。

（二）申请内容

申请实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校的设立、分立、合并、变更、终止、以捐赠者姓名或者名称作为校名的审批。

（三）申请条件

1.举办民办学校的社会组织，应当具有法人资格。举办民办学校的个人，应当具有政治权利和完全民事行为能力。民办学校应当具备法人条件。

2.设立民办学校应当符合当地教育发展的需求，具备教育法和其他有关法律、法规规定的条件。民办学校的设置标准参照同级同类公办学校的设置标准执行。

二、办理依据

（一）设立依据

1.《中华人民共和国民办教育促进法》(2002年12月28日中华人民共和国主席令第80号，2016年11月7日修正)第十二条 举办实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校，由县级以上人民政府教育行政部门按照国家规定的权限审批；举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府人力资源社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。第五十三条 民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。申请分立、合并民办学校的，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复；其中申请分立、合并民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。第五十四条 民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。第五十五条 民办学校名称、层次、类别的变更，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。申请变更为其他民办学校，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复；其中申请变更为民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。第五十六条 民办学校有下列情形之一的，应当终止：①根据学校章程规定要求终止，并经审批机关批准的；②被吊销办学许可证的；③因资不抵债无法继续办学的。

2.《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》(2004年3月5日国务院令第399号)第十一条 设立民办学校的审批权限，依照有关法律、法规的规定执行。第三十九条 民办学校可以依法以捐赠者的姓名、名称命名学校的校舍或者其他教育设施、生活设施。捐赠者对民办学校发展作出特殊贡献的，实施高等学历教育的民办学校经国务院教育行政部门按照国家规定的条件批准，其他民办学校经省、自治区、直辖市人民政府教育行政部门或者劳动和社会保障行政部门按照国家规定的条件批准，可以以捐赠者的姓名或者名称作为学校校名。

（二）许可条件和申请材料的依据

1.许可条件的依据

《中华人民共和国民办教育促进法》(2002年12月28日中华人民共和国主席令第80号，2016年11月7日修正)第十二条 举办实施学历教育、学前教育、自学考试助学及其他文化教育的民办学校，由县级以上人民政府教育行政部门按照国家规定的权限审批；举办实施以职业技能为主的职业资格培训、职业技能培训的民办学校，由县级以上人民政府人力资源社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。第五十三条 民办学校的分立、合并，在进行财务清算后，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。申请分立、合并民办学校的，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复；其中申请分立、合并民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。第五十四条 民办学校举办者的变更，须由举办者提出，在进行财务清算后，经学校理事会或者董事会同意，报审批机关核准。第五十五条 民办学校名称、层次、类别的变更，由学校理事会或者董事会报审批机关批准。申请变更为其他民办学校，审批机关应当自受理之日起三个月内以书面形式答复；其中申请变更为民办高等学校的，审批机关也可以自受理之日起六个月内以书面形式答复。第五十六条 民办学校有下列情形之一的，应当终止：①根据学校章程规定要求终止，并经审批机关批准的；②被吊销办学许可证的；③因资不抵债无法继续办学的。

2.申请材料的依据

《中华人民共和国民办教育促进法》(2002年12月28日中华人民共和国主席令第80号，2016年11月7日修正)第十三条 申请筹设民办学校，举办者应当向审批机关提交下列材料：①申办报告，内容应当主要包括：举办者、培养目标、办学规模、办学层次、办学形式、办学条件、内部管理体制、经费筹措与管理使用等；②举办者的姓名、住址或者名称、地址；③资产来源、资金数额及有效证明文件，并载明产权；④属捐赠性质的校产须提交捐赠协议，载明捐赠人的姓名、所捐资产的数额、用途和管理方法及相关有效证明文件。第十四条 审批机关应当自受理筹设民办学校的申请之日起三十日内以书面形式作出是否同意的决定。同意筹设的，发给筹设批准书。不同意筹设的，应当说明理由。筹设期不得超过三年。超过三年的，举办者应当重新申报。第十五条 申请正式设立民办学校的，举办者应当向审批机关提交下列材料：①筹设批准书；②筹设情况报告；③学校章程、首届学校理事会、董事会或者其他决策机构组成人员名单；④学校资产的有效证明文件；⑤校长、教师、财会人员的资格证明文件。第十六条 具备办学条件，达到设置标准的，可以直接申请正式设立，并应当提交本法第十三条和第十五条③、④、⑤项规定的材料。

三.实施机关

（一）实施机关名称：肃南县教体局

（二）实施机关类别：行政机关

（三）受理机构：肃南县教体局

（四）决定机构：肃南县教体局

（五）事权层级：县级

（六）权力来源：法定本级行使

（七）权力来源方式：法定本级行使

四.办件类型

本行政许可事项为承诺件

五、许可条件

（一）予以批准的条件

申请材料齐全，办学场地产权权属清楚，办学场地符合安全规定和办学标准要求。

（二）政策和技术限制

民办学校的举办者可以自主选择设立非营利性或者营利性民办学校。但是，不得设立实施义务教育的营利性民办学校。

非营利性民办学校的举办者不得取得办学收益，学校的办学结余全部用于办学。

营利性民办学校的举办者可以取得办学收益，学校的办学结余依照公司法等有关法律、行政法规的规定处理。

民办学校取得办学许可证后，进行法人登记，登记机关应当依法予以办理。

（三）数量限制

本行政许可无数量限制。

（四）禁止性要求

本行政许可无禁止性要求。

六.申请材料

（一）申请材料形式标准

申请书格式以甘肃政务服务网肃南子站（http://zylz.gszwfw.gov.cn/）公布的电子文本为准。申请材料的形式分为纸质材料和电子材料，其加盖的公章须与申请人名称完全一致。纸质申请材料采用A3、A4纸，统一在纸张的左侧装订，复印件均应加盖申请人公章。电子申请材料采用pdf/jpg/doc格式，单个文件大小不能超过10M；文件应原件彩色扫描，内容清晰、完整，以单个文件命名，文件名称应与申请材料名称一致，并按照附件顺序上传至甘肃政务服务网肃南子站统一申报系统。对可以使用电子章的申请材料，应确保该文档完全加密，无法进行其他修改。

（二）申请材料目录

1. 民办学校的申请设立提交的材料目录（见表1）。

表1 民办学校的申请设立提交的材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料形式** | **材料来源** | **材料详细要求** | **必要性及描述** | **备注** |
| 1 | 申办报告 | 原件 | 社会组织或个人 | A3纸，用电脑打印，一式二份。 | 必要 | 无 |
| 2 | 办学章程 | 原件 | 社会组织或个人 | A3纸，用电脑打印，一式二份 | 必要 | 无 |
| 3 | 甘肃省社会力理办学申报审批表 | 原件 | 社会组织或个人 | A4纸，加盖公章，一式二份 | 必要 | 无 |
| 4 | 甘肃省民办学校办学许可证申领（换发）登记表 | 原件 | 社会组织或个人 | A4纸，一式二份。 | 必要 | 无 |
| 5 | 举办者的身份证 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸单面复印，一式二份。 | 必要 | 无 |
| 6 | 学校资产有效证明文件 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸打印，一式一份。 | 必要 | 无 |
| 7 | 校长、教师、财会人员资格证明文件 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸，一式一份。 | 必要 | 无 |
| 8 | 房屋竣工验收报告或证明 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸，用电脑打印，一式一份。 | 必要 | 无 |
| 9 | 教学场地消防备案凭证或证明 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸，加盖公章，一式一份 | 必要 | 无 |
| 10 | 办学场地环境质量检测报告或证明 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸，加盖公章，一式一份 | 必要 | 无 |
| 11 | 食品经营许可证 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | 加盖公章，一式一份 | 必要 | 无 |
| 12 | 验资报告（批准之日起一个月内提交后，方可招生开展培训） | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | A4纸，加盖公章，一式一份 | 必要 | 无 |

2. 民办学校分立、合并、变更提交的材料目录（见表2）

表2 民办学校分立、合并、变更提交的材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料形式** | | **材料来源** | **材料详细要求** | **必要性及描述** | **备注** |
| **1** | **办学地址变更材料** | | | | | | |
| 1.1 | 变更申请书。 | 原件 | 社会组织或个人 | | A4纸，用电脑打印，一式三份 | 必要 | 以正式文件，写明变更原因、变更后具体位置、变更后的办学基本条件，面积、消防安全等,附（董）理事会会议纪要，所有理事成员签字 |
| 1.2 | 甘肃省民办学校（机构）办学许可证更换登记表 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| 1.3 | 原办学许可证正、副本 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| 1.4 | 民办非企业法人证书正副本原件、副本 | 复印件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| 1.5 | 学校变更后的用地、校舍产权证明，若租用的需提供租赁协议和所有人权属证明 | 原件及复印件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| 1.6 | 建筑安全消防验收意见书原件（有效期内），有食堂的提供食堂卫生许可证 | 复印件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| 1.7 | 办学存在问题已通知整改的，要提交整改报告 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | A4纸，用电脑打印，一式三份 | 必要 | 无 |
| **2** | **法人变更材料** | | | | | | |
| 2.1 | 学校申请变更法人报告 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 以正式文件，写明变更原因、变更后法人、变更后的办学基本条件，面积、消防安全等,附（董）理事会会议纪要，所有理事成员签字 |
| 2.2 | 原法人提出的变更申请 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.3 | 理（董）事会决议 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.4 | 第三方财务清算报告（原法人期间） | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.5 | 拟任法人的身份资格证明及简历 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.6 | 原法人、拟任法人之间的变更协议 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.7 | 拟任法人的同意担任法人的意愿书 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.8 | 变更后的学校章程 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.9 | 变更后学校发展规划 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 2.10 | 《办学许可证》正、副本 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| **3** | **举办者变更材料** | | | | | | |
| 3.1 | 申请报告 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 以正式文件，写明变更原因、变更后举办者、变更后的办学基本条件，面积、消防安全等,附（董）理事会会议纪要，所有理事成员签字 |
| 3.2 | 原举办者提出的变更申请 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.3 | 理（董）事会决议 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.4 | 第三方财务清算报告 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.5 | 拟任举办者的身份资格证明 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.6 | 原举办者、拟任举办者之间的变更协议 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.7 | 拟任举办者的出资方式、数额及有效证明文件，并载明产权 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.8 | 变更后的学校章程 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.9 | 变更后学校发展规划 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 3.10 | 《办学许可证》正、副本 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |
| **4** | **名称变更材料** | | | | | | |
| 4 | 申请报告 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 以正式文件，写明变更原因、变更后名称、变更后的办学基本条件，面积、消防安全等,附（董）理事会会议纪要，所有理事成员签字 |
| 5 | 理（董）事会决议 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 6 | 民政部门核名材料 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一式二份 | 必要 | 无 |
| 7 | 《办学许可证》正、副本 | 原件 | 社会组织或个人 | | 一份 | 必要 | 无 |

3. 民办学校终止提交的材料目录（见表3）

表3 民办学校终止提交的材料目录

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **材料名称** | **材料形式** | **材料来源** | **材料详细要求** | **必要性及描述** | **备注** |
| 1 | 终止报告 | 原件 | 社会组织或个人 | A4纸，用电脑打印，一式三份 | 必要 | 1.根据学校章程规定要求终止，并经审批机关批准的；2.被吊销办学许可证的； 3.因资不抵债无法继续办学的。 |
| 2 | 学校基本条件证件 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | 一式三份 | 必要 | 含学校占地面积、教学仪器设备价值、师资、图书资料）及经费保障的证件。 |
| 3 | 财务清算报告 | 纸质材料 | 社会组织或个人、审批机关、人民法院 | 一式三份 | 必要 | 民办学校自己要求终止的，由民办学校组织清算；被审批机关依法撤销的，由审批机关组织清算；因资不抵债无法继续办学而被终止的，由人民法院组织清算。 |
| 4 | 属捐赠性质的校产须提交捐赠协议，载明捐赠人的姓名、所捐资产的数额、用途和管理方法及相关有效证明文件 | 原件或复印件 | 社会组织或个人 | 一式三份 | 必要 | 1.应退受教育者学费、杂费和其他费用； 2.应发教职工的工资及应缴纳的社会保险费用；3.偿还其他债务。 |
| 5 | 其他必要的文件证明 | 原件或复印件 | 社会组织或个人、审批机关 | 一式三份 | 必要 | 应当妥善安置在校学生。实施义务教育的民办学校终止时，审批机关应当协助学校安排学生继续就学。 |

七.许可结果

许可证件为《民办学校办学许可证》，证件有效期3年。被审批人需要延续有效期的，应当在有效期届满三个月前提出复查换证申请。证件样本格式见附录1**。**

八.办理时限

申请时限：法定工作日，上午8:30-12:00，下午14:30-18:00；

法定办理时限：90日；

承诺办理时限：90日。

九.许可收费

本行政许可事项不收费

十.前置许可

1.房屋竣工验收许可

2.教学场地消防备案证明

3.办学场地环境质量检测报告

4.食品经营许可

十一.中介服务

本行政许可事项无中介服务

十二、内部许可流程图

如图1所示。

图1 酒类商品批发许可内部流程图

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申请单位或个人 | 受理及初审 | 现场审查 | 审批 |
| 民办学校办学证书  准予许可决定书  不予许可决定书  受理通知  不予受理通知书  补正告知  提交申请材料  收件凭证 | 权限：接收申请，审核申请材料的完整性、准确性。  操作程序要求：接收申请、填写接收凭证，2个工作日内完成对申请材料初审，材料不齐全或不符合形式一次性告知申请人，符合受理要求的开具受理凭证。  时限：1个工作日  承办人：顾琴  申请接收  登 记  材料不全或不符合  形式  申请  材料  提交书面审查意见  送 达  制作证书网上公示 | 权限：现场核对申请条件的真实性、完整性。  操作程序要求：根据《行政许可核查笔录》结果提出审查意见及理由。  时限：6个工作日  承办人：县商务局行政审批现场核查组  提交现场核查意见 | 权限：对本次申请事项做出是否许可决定。  操作程序要求：结合审批意见作出最后决定。  时限：3个工作日  承办人：局分管领导  决定 |

十三.许可流程

（一）申请提交的方式

1.窗口提交。肃南县政务服务中心1楼号综合窗口，联系电话：0936-5953096、5953156。

2.网络接收。网址：

<http://zysn.gszwfw.gov.cn/art/2017/9/14/art_183312_306244.html>

（二）提交时间

窗口提交：上午8:30-12:00，下午14:30-18:00

网上提交：时间不限。

（三）申请材料要求

申请人必须按照《民办学校办学许可提交的材料目录》提交必要材料，材料必须真实、齐全。

（四）获取申请编号和收件凭证

(1)申请人在窗口提交申请的，窗口工作人员在通过政务服务网录入信息时，即可获得编号，申请可当场领取。通过受理审查后，即时领取材料受理凭证。

(2)申请人通过网络提交申请的，在其通过政务服务网录入信息时，即可获得编号。通过受理审查后，申请人可通过登录政务服务网下载受理凭证。

（五）受理

1.一次性告知

受理人发现申请材料不齐全或不符合法定形式的，能当场补正的告知申请人当场补正，并予以协助。不能当场补正的，做出补正材料通知单，列明需补正的材料内容和补正期限。逾期不告知的，自收到申请材料之日起即为受理

2.受理单制度

(1)经审核符合受理条件的，登录政务服务网自动生成受理通知书，并随即打印。

(2)经审核不符合受理条件的，登录政务服务网自动生成不予受理通知书，并随即打印。

（六）审查配合

申请人必须按照要求，积极配合县教体局职教办经办人员，核实申请提交的办学场地产权、教师资格等信息。

（七）获取办理结果

县教体局职教办经办人员按照局务会议审批意见，现场勘验后，做出许可决定后，填写《民办学校许可证》或不予行政许可决定书，发放给申请人。

（八）监督检查配合

申请人必须按照发放的《民办学校办学许可证》批准的办学内容开展办学行为。

申请人必须配合县教体局职成教室工作人员开展实地核查。

（九）复查换证

《中华人民共和国民办学校办学许可证》有效期按土地所有权和校舍产权情况分别设定为三年或五年。自有土地、校舍，新办学许可证有效期为五年；租用土地、园舍，新办学许可证有效期为三年。实施非学历教育和新批准设立的民办学校的办学许可证，有效期均为三年。

1.办学许可证实行一年一审。教育行政部门根据年度检查情况，在办学许可证副本上注明检查结论，加盖年检标记。

2.民办学校举办者需要延续办学许可证的，应当在办学许可证有效期届满30日前，向审批发证机关书面提出延续申请。逾期提出延续申请的，按照新申请办学许可证办理。

（十）决定公开

决定做出后，县教体局经办人员将许可申请人名称、负责人、经营地址、经营品种、许可证证号、发(换)证时间等信息归集整理，在月末前提交县商务局办公室，办公室按月对许可信息通过政务公开栏公示公开。

（十一）证件制作与送达

1.证件类型：许可证

2.证件名称和内容：《民办学校办学许可证》

3.送达方式：自行领取、邮寄送达。

4.送达时限：自行领取和邮寄送达的签收日期为送达日期。

（十二）归档

1.归档职责：肃南县教体局负责装订归档。

2.归档要求：材料实行日清月结、年终一次性集中存放制度。

3.文书材料：实施行政许可过程中形成的材料，包括行政许可办理和监督检查中形成的各类文书材料。

4.归档标准及时限：按照国家档案管理的有关规定立卷归档。

十四.许可服务

（一）许可咨询

申请人可以通过窗口咨询、电话咨询、网上咨询等方式咨询民办学校许可具体办理事项。承办人员要严格执行首问负责制和一次性告知制，对咨询事项应当场予以回复，不能当场回复的，必须立即与有关人员衔接，在当日进行电话回复。

窗口咨询：肃南县便民服务中心号教体综合31号窗口。

电话咨询：联系电话：0936-6127843。

网上咨询网址：

http://zysn.gszwfw.gov.cn/art/2017/9/14/art\_183312\_306244.html

（二）许可进程查询

申请人可以通过电话查询或网上查询许可进程。

联系电话：联系电话：0936-6127843。

网上查询网址：http://zysn.gszwfw.gov.cn/gszw/search/progress/query.do?webId=60

（三）主动告知

窗口工作人员和县教体局经办人员要及时沟通，对许可申请、审查、审批等各环节信息，根据工作需要，通过电话或发送手机短信及时告知申请人。

十五.网上服务

（一）行使层级：县级

（二）统一社会信用代码：11622222013927868M

（三）实施机关性质：法定机关

（四）实施或者牵头的单位名称：肃南县教体局

（五）联办机构：无

（六）办事者到办事现场次数：1

（七）权力来源：法定本级行使

（八）本级审批性质：行政许可

（九）通办范围：本县行政区域内

（十）办事对象：国家机构以外的社会组织或个人

（十一）是否支持网上支付：本行政许可不涉及收费

（十二）申请材料是否支持物流快递：支持

（十三）办理结果是否支持快递送达：支持

（十四）是否涉企：是

十六、监督检查

（一）书面检查

1.检查依据

《中华人民共和国民办教育促进法》第四十条规定：教育行政部门及有关部门依法对民办学校实行督导，促进提高办学质量；组织或者委托社会中介组织评估办学水平和教育质量，并将评估结果向社会公布。

《甘肃省民办学校办学许可证管理办法》**第二十一条**　办学许可证实行一年一审。教育行政部门根据年度检查情况，在办学许可证副本上注明检查结论，加盖年检标记。对存在问题的民办学校，要要求限期予以整改。

2.岗位职责和权限分工

县教体局在市教育局的领导和监督下，负责本行政区域内民办教育机构的监督管理工作。按照管理权限对本行政区域内的民办教育机构的年度检查情况通报，并进行审查。

通过审查学校填报年度自查报告，全面、深入了解监管对象的基本情况，分析审查其办学情况与考核合格时的情况一致或发生重大变化。

审阅监管责任对象的年度自查报告，发现违法违规办学情况、教学质量低下、财务混乱等情况要形成书面报告，并提出处理意见和建议。

3.检查承担机构

县教体局职成教室。

4.检查人员条件

（1）是主管行政机关工作人员，也可邀请相关专家参与检查。

（2）对年度报告内容了解。

5.检查对象确定标准

本行政区域内经本级教育行政部门审批注册的民办教育机构。

6.适用情形

每年8月中旬，市教育局将开展全市年度检查备案登记，要求取得办学许可证的民办教育机构每年6月底前应将民办教育机构年检登记表、年度自查报告和财务年度审计报告提交到当地县教体局。年检登记表主要内容：学校基本情况数据、办学经费情况、开设专业及学生情况、教学实践基地情况、固定资产情况等；自查报告的主要内容：学校现状，学校行政管理，教学管理，后勤管理，学籍档案管理，工作计划等方面；符合法定条件的财务年度审计报告。

县教体局职成教室对行政区域内获办学许可证的民办教育机构发出书面通知，要求学校及时填报。

7.检查量化表

书面监督检查量化表见表4。

表4书面监督检查量化表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查内容 | 检查要求 | 检查方法 | 裁量基准 |
| 1 | 民办教育机构年检登记表、年度自查报告和财务年度审计报告 | 按时报送，准确报送 | 书面检查学校填报的各项内容 | 每年按时报送，内容完整准确，填写规范 |

8.组织检查人员（组）

县教体局职成教室经办人员。

9.检查时间

按审批权限实施管理的县教体局应于每年6月15日前对学校报送的材料进行审查。

10.检查计划

县教体局职成教室经办人员负责制定计划，每年6月15日前对学校报送的材料进行审查。

11.检查通知

县教体局职成教室经办人员每年6月中旬前书面通知本行政区域内获得办学许可证的民办教育机构，要求6月底前将年度检查的书面材料寄送或者通过电邮提交至规定地址。

12.检查程序

县教体局职成教室经办人员，对获取办学许可证的民办教育机构填报的年度检查材料进行审查，审查内容主要是学校提交的材料内容和备案信息是否一致（如学校地址、办学许可证号等），自查内容是否完整，自查结论如何，以及是否按规定提交相关信息材料（相关内容是否填写齐全）。

13.被审批人报送的材料收件处理

被审批人通过寄送或者电邮方式提交至规定地址。

14.检查提交材料表

书面检查应提交的材料表见表5。

表5书面检查提交的材料表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 提交材料名称 | 原件/复印件 | 份数 | 纸质/电子文件 | 要求 | 依据 |
| 1 | 民办教育机构年检登记表 | ■原件  □复印件 | 1 | 纸质及电子文件 | 按时报送，准确报送 | 《甘肃省民办学校办学许可证管理办法》 |
| 2 | 年度自查报告 | ■原件  □复印件 | 1 | 纸质及电子文件 | 按时报送，准确报送 |
| 3 | 财务年度审计报告 | ■原件  ■复印件 | 1 | 纸质 | 按时报送，准确报送 |

15.结论确定

按审批权限实施管理的县教体局通过审查各学校填报的年度检查书面材料。不符合填报要求的，要求学校重新提交。

16.结果处理

对提交资料齐全正确的则此次年度书面检查通过。对提交材料错误或不全的做驳回处理，填报单位修改后再次提交，审查没有问题的审批通过。

17.对资料填报不全的，将填报材料退回学校，并要求学校在规定时间内补充完善，再次提交。

发现提交虚假材料、未及时提交、督促后仍不提交的学校，该学校今年的年检评估等级下降一级。

18.处理跟踪程序

退回学校填报信息的，可通过电话督促学校进行材料修改和提交。

19.期限

每年6月15日前进行审查并实时归档。

20.材料归档内容和要求

应当归档保存获办学许可证的民办教育机构提交的年度检查材料和检查人员的检查记录。每年书面检查结束后，市教育局职成教室保存归档。

21.归档期限

实时归档。

（二）实地检查

1.检查依据

同：(一)书面检查1.检查依据。

2.岗位职责与权限分工

州(市)教育局负责对各个县教体局审查情况进行监督和备案。

县教体局职成教室制定实地检查计划，根据计划开展实地检查。并根据检查结果得出年度综合目标考评分值。

3.检查承担机构

县教体局在州(市)教育局的领导和监督下，负责本行政区域内民办教育机构的年检评估实地检查工作。

4.检查人员条件

实地检查应由5至20名以上教育局工作人员及部分学校人员组成考评组，也可聘请有关专家共同进行。

5.检查对象确定标准

检查对象为本行政区域内经本级教育行政部门审批注册的民办教育机构。

6.适用情形

每年7月中旬，县教体局将开展全市民办教育机构年度实地检查，要求取得办学许可证的各民办教育机构每年7月中旬前根据实地检查计划安排做好备检工作。

7.检查量化表

实地检查量化表见表6

表6实地检查量化表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 检查内容 | 检查要求 | 检查方法 | 裁量基准 |
| 1 | 办园  条件 | 1.有独立园舍、消防通道，园内各通道畅通，便于幼儿疏散。  2.园舍无危房，周边无污染，包括加油站、垃圾站、工厂噪音污染等。  3.幼儿园环境卫生、整洁，有绿化带；室内外环境创设体现幼儿参与，校园文化主题突显。  4.园舍无安全隐患，包括校园无尖角设施、带刺植物、用电安全、摩托车辆乱停乱放等。  5.严格按规定招生，托班20人；小班25人；中班30人；大班35人。 | 现场查看、查花名册。 | 1项评分值园舍1分，大、小通道1分。  2项危房扣1分，存在环境污染扣1分。  3项不达一项扣1分。  4项不达一项扣0.5分。  5项超5人以内扣0.5分，以上扣1分。 |
| 2 | 办园  理念 | 6.办园思路明确，有办园理念、宗旨、目标和幼儿园发展规划；设计有体现幼儿园办园理念的园徽。  7.幼儿园各项管理制度健全，制定了园务工作计划、年度工作计划，并撰写总结.  8.教育观念正确，无小学化倾向（如：学习小学知识，布置语数作业等）。  9.无体罚或歧视幼儿现象，重视幼儿身心健康发展。 | 查阅资料、  跟班查看、  记录、座谈。 | 6项不达一项扣0.5分。  7项制度少于3项扣1分，其余不达一项扣0.5分。  8项有任何一项不得分。  9项有体罚或歧视幼儿现象扣1分。 |
| 3 | 设施  设备 | 10.各活动室、功能室、睡室等场所空气流通，无异味，室内采光好，配有照明设备。  11.园内设有门卫室、厨房、教师办公室、保健医务室、儿童卫生间（分男、女）、资料档案室（可套办公室）、睡室（可套教室）、功能活动室（或综合活动室）等。  12.根据幼儿年龄配备读物60种以上，生均图书5册，书籍为正版读物。  13.配备教师用书籍、报刊，每年不少于10种，书籍为正版读物。  14.根据《甘肃省幼儿园玩教具配备目录》要求，配备幼儿游戏使用的教玩具。教职工自制教玩具，人均不少于3件。  15.有消防设备及许可证，消防设备确保在正常值。  16.有卫生许可证，有消毒、保洁设施。  17.配置洗手台，幼儿一人一巾、一杯。  18.每班有适合幼儿身高的桌椅（无尖角），一人一椅，有图书架、玩具柜、区角活动柜等。  19.每班有符合卫生要求的饮水设备。  20.有卫生、安全的睡眠设备，通道畅通，无大通铺。  21.校园监控设备充足，覆盖面广，监控无死角。  22.建立区角活动区域，设置室外大型游戏器械、沙池区、植物角、饲养角等。室内、室外均不少于3种。  23.幼儿园标识清楚，悬挂园牌、园徽、室牌、督学牌等。  24.公示栏项目完整，包括收费公示、一日活动作息时间表、每周食谱、教职工信息等。 | 现场查看 | 10项采光差，无窗户或窗户密封扣0.5分，无照明设备扣0.5分。  11项不达一样扣0.2分。  12项不达一样扣0.5分。  13项盗版和数量不足一项扣0.5分。  14项数量不足扣0.5分，教玩具破旧有安全隐患扣0.5分。  15项无消防设备或不在正常值不得分。  16项不达一项扣0.5分。  17项无洗手设施扣0.5分，无一人一巾、一杯扣0.5分。  18项不达一项扣0.5分。  19项不卫生不得分。  20项不达一项扣1分。  21项无监控扣1分，监控不足，有死角扣0.5分。  22项室内、外无区角分别扣1分，少于3种扣0.5分。  23项每少一样扣0.5分。  24项不达一项扣0.5分。 |
| 4 | 园务  管理 | 25.领导班子分工明确，责任明确，制定出各岗位职责。  26.幼儿园机构设置健全，成立园务委员会、家长委员会、教职工代表大会、伙食委员会等，各类机构制度健全。  27.档案资料规范、完整，能按照《甘肃省一类幼儿园评估标准》26项指标整理归档。  28.管理环节落实到位，积极承担上级部门布置的任务并较好完成，参加上级部门组织的会议不迟到、不早退、不缺席。  29.重视安全工作，制定安全制度、预案，每学期开展不少于1次的安全应急演练。  30.接送幼儿使用正规校车，手续齐全，专人接送，严禁超员和使用其他车辆接送幼儿。  31.每班有晨、午检记录，班级消毒记录，记录及时、准确。  32.每班有学生花名册、因病缺课记录，记录及时、准确。  33.建立财产登记制度，设学校专门账户；按备案标准执行收费，不乱收费；不开设课外兴趣班额外收费。  34.伙食费专款专用，建立食品台账记录，采购索票索证，食品留样不少于100克，不低于24小时。  35.记录每日食谱，保证一荤一素一汤，一周内纯荤菜不得少于2天，奶类不得少于3次，汤为肉汤配蔬菜。  36.办理《餐饮服务许可证》，厨房设施设备齐全。  37.厨房布局合理，卫生通风，生熟分开。有专门的储藏室，食品做到离地离墙。  38.厨房人员注重个人卫生，着装规范、带帽、戴口罩，操作规范。 | 查阅资料、  教育部门登记记录、查看资料和记录、访谈。 | 25项班子不健全、分工不明确扣1分，无岗位职责扣1分。  26项少一项机构扣扣0.3分，有机构无制度和记录扣1分。  27项无档案资料不得分，档案资料混乱扣1分。  28项任务未完成1次扣0.5分，会议缺席扣1分，迟到或早退扣0.5分。  29项无制度、预案扣1分，无演练扣1分。  30项不接送的幼儿园不扣分。  31—34项不达一项扣1分。  35项食谱搭配不按要求扣1分，食谱无记录扣1分。  36项不达一项扣1分。  37项不达一项扣0.5分。  38项操作不规范、卫生差、着装不规范一项扣0.5分。 |
| 5 | 教职工队伍  建设 | 39.园长、教师、保育员、食堂人员、医生、财务、门卫等人员应具备相应资质，持证上岗。  40.严格按照法律法规规范用工，建立教职员工档案资料，保教人员配备保证每班两教一保。  41.教职工文明使用普通话、为人师表，衣着整洁规范，有活力。  42.保障教职工权益，签订劳务合同和安全责任书，为教职工购买相应的保险，不拖欠工资。 | 查档案资料、  现场查看、查档案  资料。 | 39项持证上岗率100%记满分，达60%扣0.5分，达30%扣1分，30%以下记零分。医生、财务、门卫、食堂人员不持证上岗每项扣0.5分。  40项无员工档案扣0.5分，不达两教一保扣0.5分。  41项不达一项或门卫不着制服扣0.5分。  42项不达一项扣0.5分。 |
| 6 | 幼儿素质与  发展 | 43.建立幼儿和教职工健康档案。定期开展幼儿体检，分析汇总幼儿身高、体重、血色素三项指标情况，达标率在90%以上。  44.幼儿行为习惯、言语交往、动作举止等方面发展良好，有与年龄相适应的操作技能及基本的生活自理能力。  45.每学年幼儿五项素质抽样测评成绩，平均分60分达标 | 查看档案、幼儿体检报告和抽测成绩。 | 43项无健康档案、不开展体检不得分。体检达标率在90%以下扣1分，60%以下扣2分。  44项不达一项扣0.5分。  45项不达标不得分。 |
| 7 | 教育教学与  研究 | 46.成立学校教研组开展教研活动，制定教研工作制度，有计划、总结、记录。  47.积极开展教改实验，幼儿园有研究课题，课题研究能结合本园重点、难点问题展开并有助于提高办园质量，形成园本特色。  48.制定切实可行的班级工作计划，教师门口粘贴有年、月、周计划，计划明确，操作性强。  49.统一使用正版教材，各领域计划内容完整、规范。  50.教学设计有创新，目标定位准确，做到课课有教案。  51.以游戏为基本活动形式，合理安排幼儿园一日活动作息时间表，并严格执行保证各项活动时间。  52.教学方法灵活多样，鼓励幼儿动手动口动脑，并能兼顾个体差异。  53.教师教态端庄，上课精神饱满，用语规范。  54.开展各类区角和游戏活动，各类游戏开展每周不少于10次，每周有观察记录1—2次。  55.保证每天有2小时的户外活动时间，形式多样，活动量适宜。  56.教师认真带操，精神饱满，幼儿能积极参与。  57.区角材料提供丰富，及时更换，活动区域分割合理，有明显标志。  58.每学期撰写1篇个案记录。  59.每周针对1—2个教学活动撰写教学反思。  60.每学期听课不少于20节，并有详细的评课记载。  61.重视家长工作，每学期最少召开1次家长会和发放问卷调查，满意率90%以上。  62.及时出刊家园联系栏，形式美观新颖。  63.每月组织一次家长开放日。 | 现场查看、跟班  、查看资料、记录。 | 46项没有成立教研组和开展教研活动不得分，无制度、计划、总结和记录每项扣0.5分。  47项无课题扣1分，课题脱离幼儿园实际扣1分。  48项未制定扣1分，不粘贴扣1分。  49项征订盗版教材不得分，五大领域不完整缺一个扣0.5分，不限扣分。  50项无教案扣0.5分，设计结构不完整、无创意，目标与幼儿的年龄特点不相符扣0.5分。  51项不按一日活动计划开展扣1分。  52项教育方式老化，幼儿不能自主活动扣1分，未兼顾个体差异扣0.5分，教师应变能力差扣0.5分。  53项教学用语不规范扣0.5分，教态差，仪表不端庄扣0.5分。  54项不达次数扣1分，无计划，无记录扣1分。  55项无户外活动不给分，少于2小时扣1分。  56项教师不带操扣1分，幼儿做操参与度不高扣1分。  57项无区角、无材料不得分。  58项不及时更换，无明显标识扣0.5分  59项无个案不得分，记录无分析扣0.5分。  无反思不得分，反思浮于表面不深刻扣0.5分。  60项无听课不得分，不达一节扣0.2分，无评课扣0.5分。  61项无家长会扣1分，无问卷调查扣1分，满意率不达90%扣0.5分。  62项无家园联系栏不得分，有但不美观扣0.5分。  63项无家长开放日不得分，组织次数不达要求扣0.5分。 |

8.组织检查人员（组）

县教体局职成教室经办人员，公办幼儿园（抽调）经办人员，对所承担的检查负责。也可同时聘请有关专家共同进行。

9.检查时间

按照指定的检查计划进行。

10.检查计划

县教体局职成教室制定实地检查计划并组织对计划实施的结果汇总分析，审核后报市教育局基教科备案。

计划包括检查方式、检查时间、检查人员、检查学校等。检查方案包括检查目的、检查范围、检查方式、检查内容、检查时间、检查分工等。

11.检查通知

职成教室经办人员可提前通知《综合目标考核通知》至各学校，除有明确举报被审批人违法从事行政审批活动，或者事先告知可能妨碍检查过程中获得真实情况的除外。

12.检查程序

检查人员应准备好年检评估申请资料、民办教育机构年检登记表、《综合目标管理责任书》、《民办教育机构综合目标考核情况反馈表》、《综合目标考核通知》、等相关检查文书。通过实地查看、跟班了解、资料检查、访问座谈等了解学校情况、办学近期等。具体检查程序如下：

（1）下发《综合目标考核通知》。进入学校现场后，首先向学校出示通知，告知学校检查目的，介绍检查组成员、检查依据、检查内容、检查流程及检查纪律，确定学校的检查陪同人员。听取学校办学状况、学校管理等情况的介绍。

（2）在学校相关人员陪同下，分别对学校保存的档案资料、学校校园等进行检查。

（3）检查过程中，应当按照《民办教育机构年度考核细则》进行检查。对于检查的内容，尤其是发现的问题应当随时记录，并与学校相关人员进行确认。必要时，可进行证据留存(如资料复印件、影视图像等)。

（4）检查结束后，检查人员可要求学校人员回避，汇总检查情况，核对检查中发现的问题，讨论确定检查意见，按照《民办教育机构综合目标考核情况反馈表》进行评价赋分，遇到特殊情况时，应当及时向主管领导汇报。

（5）对发现的问题，能立即整改的，应当监督学校当场整改。不能立即整改的，监督人员应当现场提出监督检查意见，并于事后出具《整改通知书》，根据学校管理情况，责令限期整改，并跟踪复查。逾期不整改或整改后，仍不符合要求的，应当责令停止办学。

13.检查报告

检查组长应填报并提交检查报告（《民办教育机构年检评估报告》，并及时将年检评估结果报送德宏市教育局基教处。

14.结果处理

（1）结果处理依据

《甘肃省民办学校办学许可证管理办法》、《综合目标管理责任书》。

（2）结果处理岗位的责任

①肃南县教体局职成教室负责通报年检评估报告。

②肃南县教体局职成教室经办人按照规定的职责负责具体实施注册在本行政区域内的获得办学许可证的民办教育机构年检结果处理。

③肃南县教体局职成教室对本行政区域内获得办学许可证的学校年检结果进行处理。

（3）不接受检查处理方式

拒不接受检查的，由市局责令改正；拒不改正的，由依法暂停办学或撤销学校审批认定许可。

（4）暂缓检查处理方式

对于迁址、整改、暂停招生的学校，暂缓检查。在学校恢复正常办学后进行检查。

（5）结果处理程序

①认定结果：总分100分，考核成绩得分率达90分及以上为优秀；80~89分为良好；60~79分为合格；60分以下为不合格。

②结果处理程序：对考核优秀的单位和责任人给予奖励，对考核为不合格的单位和责任人给予通报批评；连续三年考核不合格将取缔办学资格。

15.处理结果送达

肃南县教体局职成教室负责通报年检评估结果，市政务管理局行政窗口负责对年检结果进行登记。

16.处理跟踪程序

对于下发整改通知书的学校，检查人员应当适时跟踪监督执行情况，根据整改时限收集学校整改情况汇报并将检查结果报告分管领导。

17.违法行为抄告移交处理程序

县教体局在监督检查中发现有违法行为的，应当收集必要证据，移送相关部门。

18.材料归档内容和要求

应当归档保存的检查材料包括：申请人提交年检评估材料；收件清单、民办教育机构年检登记表、民办教育机构年检评估报告、限期整改通知，法律、法规、规章规定应当归档保存的其他材料。

监督检查结果处理结束后，监督检查部门应当及时完成归档工作。

19.归档时限

不少于10年。

（三）投诉举报

1.投诉举报依据

《中华人民共和国民办教育促进法》第七条：国务院教育行政部门负责全国民办教育工作的统筹规划、综合协调和宏观管理。第八条：县级以上地方各级人民政府教育行政部门主管本行政区域内的民办教育工作。

2.投诉举报处理岗位职责和权限分工

由县教体局职成教室统一受理违反民办教育机构管理法律法规的投诉举报工作。

投诉举报处理岗位可以行使下列职权：询问学校、投诉人及其他相关人员，并可要求被询问人提供与投诉举报有关的证明材料；依据相关法律法规等的规定按照职责权限相关单位处理。

县教体局职成教室收到投诉的处理岗位应当如实记录投诉处理情况和处理结果，并按规定归档。

3.投诉举报投诉途径

投诉举报的具体途径包括来信、来访、来电、网站、上级部门转办等。

4.投诉举报范围

对招生、管理、收费、教育教学过程中的违反民办教育机构管理法律、法规的行为提出投诉举报。

5.投诉举报受理条件

（1）投诉举报符合下列条件的管理机关应当受理：①有明确的投诉举报人和被投诉举报人的；②有明确的投诉举报请求、事实和理由的；③有明确的民办教育机构管理法律、法规的行为；

（2）投诉举报有下列情形之一的，管理机关不予受理：①没有明确的被投诉举报人或者被投诉举报人无法查找的；②没有具体违法事实或者查案线索不清晰的。

（3）投诉举报受理程序：县教体局接到举报后，应对接收的投诉举报信息立即进行登记，填写《投诉、举报处理单》。依据有关法律法规和举报人提供的信息进行初审，并在收到举报材料之日起7日内作出受理、移送处理或者不予受理的决定，并告知举报人。决定受理的，依据地域管辖、级别管辖、职权管辖的原则分送给相关部门和法院处理。

6.投诉举报办理程序

县教体局在接到举报后，应当依法及时调查、处理，并将处理结果反馈至相关部门，举报人要求答复的，应及时答复举报人。

7.投诉举报处理时限

（1）投诉案件应当在接到投诉人提供的书面材料之日起30日内处理完毕。对于复杂争议可以延长30日。

（2）举报应当自立案之日起3个月内办结。

（3）有下列情形之一的，可以延长办理期限，但延长期限不得超过30日，对具名举报的举报人，应当告知其延期理由：①举报事项复杂，涉及多方主体的；②举报事项调查取证困难的；③其他需要延长办理期限的。

8.处理跟踪程序：县教体局主要负责做好投诉、咨询受理工作；负责对分送的投诉、咨询业务进行跟踪和督办；负责对分送举报案件的办结情况进行统计。

县教体局职成教室主要负责受理本行政区域内的家长、学生或群众以来访、信函、传真、邮件等形式提出的投诉、举报和咨询；负责处理上级部门或信访、投诉部门交办、移交的投诉、举报和咨询业务并作反馈。

9.投诉渠道

窗口投诉：肃南县教体局办公室、肃南县政务中心

电话投诉：0936-6127843、0936-6125260

网上投诉：

http://zysn.gszwfw.gov.cn/gszw/zxts/frontshow.do?webid=60&sysid=4&type=2&code=001002007007

信函投诉：肃南县教体局办公室（邮编：734400）、肃南县政务服务中心（邮编：734400）

十七、表单及文书

1.甘肃省社会力量办学申报审批表（编号：JTJ 046 01/ 00），见附件1；

2.甘肃省民办力量办学申报审批表示例（编号：JTJ 046 02/ 00），见附件2；

3.甘肃省民办学校办学许可证申领（换发）登记表（编号：JTJ 046 03/ 00），见附件3；

4.甘肃省民办学校办学许可证申领（换发）登记表示例（编号：JTJ 046 04/ 00），见附件4；

5.肃南县教体局行政许可申请材料补正告知书（编号：JTJ 046 05/ 00），见附件5；

6.肃南县教体局行政许可申请受理决定书（编号：JTJ 046 06/ 00），见附件6；

7.肃南县教体局行政许可申请不予受理决定书（编号：JTJ 046 07/ 00）），见附件7

8.肃南县教体局准予行政许可决定书（编号：JTJ 046 08/ 00）），见附件8；

9.肃南县教体局不予行政许可决定书（编号：JTJ 046 09/ 00），见附件9；

10.肃南县教体局撤销行政许可决定书（编号：JTJ 046 10/ 00），见附件10；

11.肃南县教体局送达回证（编号：JTJ 046 11/ 00），见附件11。

附录A：中华人民共和国民办学校办学许可证（样本）。

附录B：实施机关信息。

附件：1

编号：

甘 肃 省 社 会 力 量 办 学

申 报 审 批 表

举办者：

拟办教育机构名称：

申请日期： 年 月 日

受理日期： 年 月 日

甘肃省教育厅 制

填表须知

一、本表（含附件）应报一式三份，所有内容须真实无误。

二、本表请用蓝色或黑色墨水填写，字迹要清晰、工整。

三、本表内的时间、电话号码一律用阿拉伯数字填写。

四、表内填写不下的内容，可另加A4纸附页。

五、除填写本表外，申办者还需提供下列附件材料：

（一）申办单位法人证书、执照复印件（个人举办者免）

（二）拟任校长学历、职称、资格证书复印件

（三）开办资金验资报告（原件）

（四）学校用地、校舍产权证明或租赁合同

（五）教育机构章程（草案）

六、两个以上举办者联合申请办学的，每个单位（或个人）都必须填写《申请办学法人单位情况表》（或《申请办学个人情况表》），另外还必须提供联合办学协议．

七、申请者提交的文件、证件复印件一律使用A4纸。

八、教育机构获准成立后，申报材料一份留审批机关，一份送业务主管单位，一份退举办者。

一、简况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 举办者（单位或个人） |  | | |
| 联系电话 |  | | |
| 拟办教育机构名称 |  | | |
| 拟办教育机构详细地址 |  | | |
| 拟办教育机构前身 |  | 原审批机关 |  |
| 拟办教育机构  法人代表（负责人） |  | 联系电话 |  |
|  |
| 开办资金（万元） |  | 其中国有资金（万元） |  |
| 拟任校长姓名 |  | 联系电话 |  |
|  |
| 教育机构性质 |  | | |
| 办学层次 |  | | |
| 办学形式 |  | | |
| 办学范围 |  | | |
| 招生对象 |  | | |
| （业务）主管机关 |  | | |

注：开办资金验资报告作附件（三）

二、申请办学法人单位情况表（个人独资举办者免填）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请办学单位名称 | |  | | | | |
| 法人证书  （执照）编号 | |  | | | | |
| 住所 | |  | | | | |
| 电话 | |  | | 邮编 |  | |
|  | |
| 法定代表人 | |  | 职务 |  | 电话 |  |
|  |
| 申请单位上级  业务主管部门 | |  | | | 电话 |  |
|  |
| 申  办  单  位  意  见 | 单位盖章：  负责人（签名）： 年 月 日 | | | | | |
| 申请  单位  上级  业务  主管  部门  意见 | 单位盖章：  负责人（签名）： 年 月 日 | | | | | |

注：单位法人证书、执照复印件作附件（一）

三、申请办学个人情况（法人独资举办者免填）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性别 |  | 民族 | |  | | 相  片 |
| 政治面貌 |  | | 文化程度 | |  | | | |
| 出生日期 |  | | 身份证号 | |  | | | |
| 技术职称 |  | | 本人签名 | |  | | | |
| 户口所在地 |  | | | | | | | | |
| 家庭住址 |  | | | 邮编 | |  | | 电话 |  |
|  |
| 人事关系所在单位 | |  | | | | | | 电话 |  |
| 人  事  关  系  所  在  单  位  意  见 | 兹证明 同志具备完全民事行为能力，未曾受到过剥夺政治权利的刑事处罚。  特此证明。  盖 章  年 月 日 | | | | | | | | |
| 身份证复印件粘贴处： | | | | | | | | | |

四、拟办教育机构法定代表人（负责人）情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | | 性别 | 男 | | | 民族 | |  | 相  片 |
| 政治面貌 |  | | | 文化程度 | | |  | | | |
| 出生日期 |  | | | 身份证号 | | |  | | | |
| 技术职称 |  | | | 本人签名 | | |  | | | |
| 户口所在地 |  | | | | | | | | | | |
| 家庭住址 |  | | | | | | | | 邮 编 | |  |
| 人事关系所在单位 | |  | | | | | | | 电话 | |  |
| 本 人 简 历 | | | | | | | | | | | |
| 何年月至何年月 | | | 在何地区何单位 | | | | | | | 任（兼）何职 | |
|  | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | |  | |
| 法定代表人（负责人）  身份证复印件粘贴处： | | | | | | 兹证明 同志具备完全民事行为能力未曾受到过剥夺政治权利的刑事处罚。  特此证明。  派出所或人事关系所在单位（盖章）  年 月 日 | | | | | |

五、拟任校长（负责人）履历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性别 |  | | 民族 | |  | 相  片 |
| 政治面貌 |  | | 文化程度 | |  | | | |
| 出生日期 |  | | 身份证号 | |  | | | |
| 技术职称 |  | | 本人签名 | |  | | | |
| 户口所在地 |  | | | | | | | | |
| 家庭住址 |  | | | | | | 邮 编 | |  |
| 人事关系所在单位 | |  | | | | | 电话 | |  |
| 本 人 简 历 | | | | | | | | | |
| 何年月至何年月 | | | 在何地区何单位 | | | | | 任（兼）何职 | |
|  | | |  | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | |
| 身份证复印件粘贴处： | | | | | | | | | |

注：拟任校长学历、职称、资格证书复印件作附件（二）

六、拟聘任教职工情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教职工人数（人） | | 合计 | | 管理人员数 | | 专任教师数 | 职工人数 |
|  | |  | |  |  |
| 姓 名 | | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 拟任职务 | 身份证号码  身份证住址 |
| 管理人员 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 专任教师 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 拟任  职务 | 身份证号码  及家庭住址 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

本页写不下，可另附页

七、校园校舍设备情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校园  校舍 |  | 校园  占地 | | 校舍建  筑面积 | 其 中 | | | | | | | | | |
| 教室 | | 实验室 | | 学生宿舍 | | 教工宿舍 | | 其他 | |
| 自有 | ㎡ | | ㎡ | 间 | | 间 | | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | |
| ㎡ | | ㎡ | |
| 租借 | 64㎡ | | 64㎡ | 间 | | 间 | | 0㎡ | | 0㎡ | | 24㎡ | |
| 40㎡ | | 0㎡ | |
| 教学实验设备 | 名称 | | 单位 | | 数量 | 折合  现值 | | 名称 | | 单位 | | 数量 | | 折合  现值 |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | | 合计： | | | | | | 9000 |

注：学校用地、校舍产权证明或租赁合同作附件（四）

八、办学审查（一）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 机构名称 |  | 法 人 | 张三 |
| 地 址 |  | 联系电话 |  |
| 教育体育局审查意见：    单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 | | | |
| 所在地乡（镇）政府审查意见：    单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 | | | |
| 公安消防大队审查意见：      单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 | | | |
| 公安局审查意见：      单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 | | | |

八、办学审查（二）

|  |
| --- |
| 文化广播影视新闻出版局审查意见：      单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 |
| 安全生产监督管理局审查意见：      单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 |
| 住房和城乡建设局审查意见：      单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 |
| 食品药品监督管理局审查意见：    单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 |

备注：1.无食宿的民办教育培训机构可不加注食品药品监督管理局审查意见。

2.未进行改建且整体建筑已经住建部门验收的可不再加注住建部门意见。

九、办学审批

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育体育局审批意见：    单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 获准教育  机构名称 | | |  | | | | |
| 批准文号、  日期 | | |  | | | | |
| 许 可 证 | 许可  证号 | |  | | 发证  日期 | |  |
| 有效  日期 | | 自 年 月 日  至 年 月 日止 | | | | |
| 备案  单位 | |  | | 备案  日期 | | 年 月 日 | |
| 备注 | |  | | | | | |

附件2

编号：

甘 肃 省 社 会 力 量 办 学

申 报 审 批 表（示例）

举办者： 张 三

拟办教育机构名称： 肃南县××舞蹈培训中心

申请日期： 年 月 日

受理日期： 年 月 日

甘肃省教育厅 制

填表须知

一、本表（含附件）应报一式三份，所有内容须真实无误。

二、本表请用蓝色或黑色墨水填写，字迹要清晰、工整。

三、本表内的时间、电话号码一律用阿拉伯数字填写。

四、表内填写不下的内容，可另加A4纸附页。

五、除填写本表外，申办者还需提供下列附件材料：

（一）申办单位法人证书、执照复印件（个人举办者免）

（二）拟任校长学历、职称、资格证书复印件

（三）开办资金验资报告（原件）

（四）学校用地、校舍产权证明或租赁合同

（五）教育机构章程（草案）

六、两个以上举办者联合申请办学的，每个单位（或个人）都必须填写《申请办学法人单位情况表》（或《申请办学个人情况表》），另外还必须提供联合办学协议．

七、申请者提交的文件、证件复印件一律使用A4纸。

八、教育机构获准成立后，申报材料一份留审批机关，一份送业务主管单位，一份退举办者。

一、简况表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 举办者（单位或个人） | 张三 | | |
| 联系电话 | 座机号或手机号 | | |
| 拟办教育机构名称 | 肃南县××舞蹈培训中心 | | |
| 拟办教育机构详细地址 | 肃南县××路××号或肃南县天鹅湖小区×号楼2楼 | | |
| 拟办教育机构前身 | 有就填实名，没有填写无 | 原审批机关 | 有就填实名，没有填写无 |
| 拟办教育机构  法人代表（负责人） | 张三 | 联系电话 | 座机号或手机号 |
| 座机号或手机号 |
| 开办资金（万元） | 20 | 其中国有资金（万元） | 由国有资产填有关部门认定数额，没有填无 |
| 拟任校长姓名 | 张三 | 联系电话 | 座机号或手机号 |
| 座机号或手机号 |
| 教育机构性质 | 营利性或非营利性民办学校（或民办教育培训机构） | | |
| 办学层次 | 民办幼儿园、民办高中、民办职业学校、非学历教育民办培训机构（任选其一） | | |
| 办学形式 | 全日制民办幼儿园、民办高中、民办职业学校或业余短期培训班 | | |
| 办学范围 | 中国舞、国画、跆拳道、古筝、钢琴等 | | |
| 招生对象 | 5周岁以上少年儿童 | | |
| （业务）主管机关 | 肃南县教育体育就 | | |

注：开办资金验资报告作附件（三）

二、申请办学法人单位情况表（个人独资举办者免填）

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请办学单位名称 | | 肃南县××公司 | | | | |
| 法人证书  （执照）编号 | |  | | | | |
| 住所 | |  | | | | |
| 电话 | |  | | 邮编 |  | |
|  | |
| 法定代表人 | |  | 职务 |  | 电话 |  |
|  |
| 申请单位上级  业务主管部门 | |  | | | 电话 |  |
|  |
| 申  办  单  位  意  见 | 单位盖章：  负责人（签名）： 年 月 日 | | | | | |
| 申请  单位  上级  业务  主管  部门  意见 | 单位盖章：  负责人（签名）： 年 月 日 | | | | | |

注：单位法人证书、执照复印件作附件（一）

三、申请办学个人情况（法人独资举办者免填）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | 性别 |  | 民族 | |  | | 相  片 |
| 政治面貌 |  | | 文化程度 | |  | | | |
| 出生日期 |  | | 身份证号 | |  | | | |
| 技术职称 |  | | 本人签名 | |  | | | |
| 户口所在地 |  | | | | | | | | |
| 家庭住址 |  | | | 邮编 | |  | | 电话 |  |
|  |
| 人事关系所在单位 | |  | | | | | | 电话 |  |
| 人  事  关  系  所  在  单  位  意  见 | 兹证明 同志具备完全民事行为能力，未曾受到过剥夺政治权利的刑事处罚。  特此证明。  盖 章  年 月 日 | | | | | | | | |
| 身份证复印件粘贴处： | | | | | | | | | |

四、拟办教育机构法定代表人（负责人）情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 张三 | | | 性别 | 男 | | | 民族 | | 汉 | 相  片 |
| 政治面貌 | 中共党员或群众 | | | 文化程度 | | | 大学专科 | | | |
| 出生日期 | 1985.12 | | | 身份证号 | | | 18位身份证号 | | | |
| 技术职称 | 一级教师或无 | | | 本人签名 | | |  | | | |
| 户口所在地 | 肃南县××镇派出所 | | | | | | | | | | |
| 家庭住址 | 肃南县××小区×号楼×单元×楼 | | | | | | | | 邮 编 | | 734200 |
| 人事关系所在单位 | | 退休人员填退休前单位名称，无业者填小区名称 | | | | | | | 电话 | |  |
| 本 人 简 历 | | | | | | | | | | | |
| 何年月至何年月 | | | 在何地区何单位 | | | | | | | 任（兼）何职 | |
| 2001年8月至2004年7月 | | | 肃南县第二中学学习 | | | | | | | 无 | |
| 2004年8月至2008年7月 | | | 肃南县第一中学学习 | | | | | | | 无 | |
| 2008年8月至2009年7月 | | | 在家待业 | | | | | | | 无 | |
| 2009年8月至2017年5月 | | | 肃南县××培训中心 | | | | | | | 教师 | |
|  | | |  | | | | | | |  | |
|  | | |  | | | | | | |  | |
| 法定代表人（负责人）  身份证复印件粘贴处： | | | | | | 兹证明 同志具备完全民事行为能力未曾受到过剥夺政治权利的刑事外罚。  特此证明。  派出所或人事关系所在单位（盖章）  年 月 日 | | | | | |

五、拟任校长（负责人）履历表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 张三 | | 性别 |  | | 民族 | |  | 相  片 |
| 政治面貌 | 同上表 | | 文化程度 | | 同上表 | | | |
| 出生日期 | 同上表 | | 身份证号 | | 同上表 | | | |
| 技术职称 | 同上表 | | 本人签名 | | 同上表 | | | |
| 户口所在地 |  | | | | | | | | |
| 家庭住址 |  | | | | | | 邮 编 | |  |
| 人事关系所在单位 | |  | | | | | 电话 | |  |
| 本 人 简 历 | | | | | | | | | |
| 何年月至何年月 | | | 在何地区何单位 | | | | | 任（兼）何职 | |
| 同上表 | | | 同上表 | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | |
|  | | |  | | | | |  | |
| 身份证复印件粘贴处： | | | | | | | | | |

注：拟任校长学历、职称、资格证书复印件作附件（二）

六、拟聘任教职工情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教职工人数（人） | | 合计 | | 管理人员数 | | 专任教师数 | 职工人数 |
|  | |  | |  |  |
| 姓 名 | | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 拟任职务 | 身份证号码  身份证住址 |
| 管理人员 | 张三 | 男 | 36 | 大专 | 无 | 校长 |  |
| 李四 | 男 | 28 | 大专 | 无 | 主任 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 专任教师 | 姓名 | 性别 | 年龄 | 学历 | 职称 | 拟任  职务 | 身份证号码  及家庭住址 |
| 王五 | 男 | 36 | 大专 | 二级 | 男 |  |
| 赵六 | 男 | 36 | 大专 | 无 | 男 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

本页写不下，可另附页

七、校园校舍设备情况表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校园  校舍 |  | 校园  占地 | | 校舍建  筑面积 | 其 中 | | | | | | | | | |
| 教室 | | 实验室 | | 学生宿舍 | | 教工宿舍 | | 其他 | |
| 自有 | ㎡ | | ㎡ | 间 | | 间 | | ㎡ | | ㎡ | | ㎡ | |
| ㎡ | | ㎡ | |
| 租借 | 64㎡ | | 64㎡ | 间 | | 间 | | 0㎡ | | 0㎡ | | 24㎡ | |
| 40㎡ | | 0㎡ | |
| 教学实验设备 | 名称 | | 单位 | | 数量 | 折合  现值 | | 名称 | | 单位 | | 数量 | | 折合  现值 |
| 电脑 | | 台 | | 1 | 4000元 | |  | |  | |  | |  |
| 音响 | | 套 | | 1 | 5000元 | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  | |  | |  |  | | 合计： | | | | | | 9000 |

注：学校用地、校舍产权证明或租赁合同作附件（四）

八、办学审查（一）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 机构名称 | 肃南县××舞蹈培训中心 | 法 人 | 张三 |
| 地 址 | 肃南县××路××号或肃南县天鹅湖小区×号楼2楼 | 联系电话 |  |
| 教育体育局审查意见：    单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 | | | |
| 所在地乡（镇）政府审查意见：    单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 | | | |
| 公安消防大队审查意见：      单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 | | | |
| 公安局审查意见：      单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 | | | |

八、办学审查（二）

|  |
| --- |
| 文化广播影视新闻出版局审查意见：      单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 |
| 安全生产监督管理局审查意见：      单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 |
| 住房和城乡建设局审查意见：      单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 |
| 食品药品监督管理局审查意见：    单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 |

备注：1.无食宿的民办教育培训机构可不加注食品药品监督管理局审查意见。

2.未进行改建且整体建筑已经住建部门验收的可不再加注住建部门意见。

九、办学审批

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教育体育局审批意见：    单位盖章  单位负责人签字： 年 月 日 | | | | | | | |
| 获准教育  机构名称 | | |  | | | | |
| 批准文号、  日期 | | |  | | | | |
| 许 可 证 | 许可  证号 | |  | | 发证  日期 | |  |
| 有效  日期 | | 自 年 月 日  至 年 月 日止 | | | | |
| 备案  单位 | |  | | 备案  日期 | | 年 月 日 | |
| 备注 | |  | | | | | |

附件3

甘肃省民办学校（机构）办学许可证更换申领登记表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 校 情 况 | 全 称 | | | |  | | | | | | | | | | | 简称 | |  | | |
| 地 址 | | | |  | | | | | | | | | | | 邮编 | |  | | |
| 法定代表人 | | | |  | | | | 校 长 | | | | | | |  | | | | |
| 批准成立时间 | | | |  | | | | 批准文号 | | | | | | |  | | | | |
| 批准机关 | | | |  | | | | | | | | | 学校电话 | | | | | |  |
| 学校类型 | |  | | | | | | | 分设教学点情况 | | | | |  | | | | | |
| 举办者情况 | 全 称 | | |  | | | | | | | 性 质 | | | | | |  | | | |
| 常驻地址、邮编 | | |  | | | | | | | 注册地 | | | | | |  | | | |
| 出资额（万元） | | |  | | | | | | | 出资方式 | | | | | |  | | | |
| 法定代表人 | | |  | | | | | | | 联系电话 | | | | | |  | | | |
| 现 有 办 学 条 件 | 教职工总数（人） | | | | | 专任（人） | | 兼任（人） | | | | 采用何种会计制度 | | | | | | | | |
|  | | | | |  | |  | | | |  | | | | | | | | |
| 校园占地面积（亩） | | | | | 教学行政用房面积（㎡） | | | | | | 是否租赁 | | | | | | | 总资产 | |
|  | | | | |  | | | | | |  | | | | | | |  | |
| 董  事  会（理事会）成  员 | 姓名 | 性别 | | 出生年月 | | | 学历 | | | 学校职务 | | | 其他职务 | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行 政 领 导 | 姓名 | | 性别 | 出生年月 | 学历 | 学校职务 | 其他职务 | | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
| 财会人员 | 姓名 | | 性别 | 出生年月 | 学历 | 职务 | 会计从业资格证书档案号码 | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
| 原办学许可证号 | | | 教民： | | | 发证日期 |  | |
| 换证原因 | | |  | | | | | |
| 办学内容 |  | | | | | | | |
| 学校申领意见：  学校（盖章）：  校长（签字）：  年 月 日 | | | | | | 业务主管部门意见：    负责人（签字）：  年 月 日 | | |
| 许可证情况 | 领取人 | 领取时间 | | 有效期限 | | 证书编号 | | 许可证编号 |
|  |  | |  | | No.2008 | | 教民 号 |

注：此表一式两份，业务主管部门和学校各存档一份。

甘肃省教育厅 制

附件4

甘肃省民办学校（机构）办学许可证更换申领登记表（示例）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 学 校 情 况 | 全 称 | | | | 肃南县\*\*\*\*\*\*\*\*学校 | | | | | | | | | | | 简称 | | \*\*\*艺校 | | |
| 地 址 | | | | 肃南县\*\*\*\*\*\*\* | | | | | | | | | | | 邮编 | | 734400 | | |
| 法定代表人 | | | | 张成梅 | | | | 校 长 | | | | | | | 张成梅 | | | | |
| 批准成立时间 | | | | 2002.08 | | | | 批准文号 | | | | | | |  | | | | |
| 批准机关 | | | | 肃南县教体局 | | | | | | | | | 学校电话 | | | | | | 0936-8240246 |
| 学校类型 | | 民办非企业 | | | | | | | 分设教学点情况 | | | | | 良好 | | | | | |
| 举办者情况 | 全 称 | | | 肃南县\*\*\*\*\*\*\*\*学校 | | | | | | | 性 质 | | | | | | 民办非企业 | | | |
| 常驻地址、邮编 | | | 734000 | | | | | | | 注册地 | | | | | | 甘肃省肃南县 | | | |
| 出资额（万元） | | | 捌万元 | | | | | | | 出资方式 | | | | | | 法人独资 | | | |
| 法定代表人 | | | 张成梅 | | | | | | | 联系电话 | | | | | | 13909361777 | | | |
| 现 有 办 学 条 件 | 教职工总数（人） | | | | | 专任（人） | | 兼任（人） | | | | 采用何种会计制度 | | | | | | | | |
| 12人 | | | | | 12人 | |  | | | | 小企业会计制度 | | | | | | | | |
| 校园占地面积（亩） | | | | | 教学行政用房面积（㎡） | | | | | | 是否租赁 | | | | | | | 总资产 | |
| 200平方米 | | | | |  | | | | | | 是 | | | | | | | 10万元 | |
| 董  事  会（理事会）成  员 | 姓名 | 性别 | | 出生年月 | | | 学历 | | | 学校职务 | | | 其他职务 | | | | | | | |
| 张成梅 | 女 | | 1981.11.24 | | | 大专 | | | 校长 | | |  | | | | | | | |
| 赵 洪 | 女 | | 1976.01.02 | | | 大专 | | | 副校长 | | |  | | | | | | | |
| 段丽琴 | 女 | | 1980.07.05 | | | 大专 | | | 主任 | | |  | | | | | | | |
| 伊秀梅 | 女 | | 1989.03.10 | | | 中专 | | | 教研主任 | | |  | | | | | | | |
| 杨子涵 | 女 | | 1989.08.12 | | | 中专 | | | 教学总监 | | |  | | | | | | | |
| 马菊莲 | 女 | | 1965.10.30 | | | 中专 | | | 出纳 | | |  | | | | | | | |
| 汪金玲 | 女 | | 1991.03.18 | | | 中专 | | | 教师 | | |  | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |
|  |  |  | |  | | |  | | |  | | |  | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行 政 领 导 | 姓名 | | 性别 | 出生年月 | 学历 | 学校职务 | 其他职务 | | |
| 张成梅 | | 女 | 1981.11 | 大专 | 校长 |  | |
| 赵 洪 | | 女 | 1976.01 | 大专 | 副校长 |  | |
| 段丽琴 | | 女 | 1980.07 | 大专 | 主任 |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
| 财会人员 | 姓名 | | 性别 | 出生年月 | 学历 | 职务 | 会计从业资格证书档案号码 | |
| 袁继红 | | 女 | 1982.3 | 大专 | 会计 |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
|  | |  |  |  |  |  | |
| 原办学许可证号 | | | 教民： | | | 发证日期 |  | |
| 换证原因 | | |  | | | | | |
| 办学内容 |  | | | | | | | |
| 学校申领意见：  学校（盖章）：  校长（签字）：  年 月 日 | | | | | | 业务主管部门意见：    负责人（签字）：  年 月 日 | | |
| 许可证情况 | 领取人 | 领取时间 | | 有效期限 | | 证书编号 | | 许可证编号 |
|  |  | |  | | No.2008 | | 教民 号 |

注：此表一式两份，业务主管部门和学校各存档一份。

甘肃省教育厅 制

附件5：

肃南县教体局

行政许可申请材料补正告知书

肃教体审补告字〔 〕第 号

：

你（单位）于 年 月 日申请的

，所提供(出示)的材料不齐全（不符合法定形式），根据《甘肃省民办学校办学许可证管理办法》第五条规定，请作如下补正：

。

如需咨询，请与 联系，电话

（印章）

年 月 日

正本（副本）

本文书一式三份，正本送达申请人，副本附案卷，副本存档。

附件6：

肃南县教体局

行政许可申请受理决定书

肃教体审受字〔 〕第 号

　　　　　　　　　　　　　 　：

你（单位）于 年 月 日向本局提出的

　　　　　　　　　　　　　　　　 申请和所提供（出示）的材料，符合该项目申请条件。根据《甘肃省民办学校办学许可证管理办法》第五条规定，决定予以受理。

附：《行政许可材料清单》肃教体审清字〔 〕第 号。

（印章）

年 月 日

正本（副本）

本文书一式三份，正本送达申请人，副本附案卷，副本存档。

附件7：

肃南县教体局

行政许可申请不予受理决定书

肃教体审受字〔 〕第 号

：

你(单位) 于 年 月 日向本局申请的

，经审查，不需要取得行政许可(或不属于本机关职权范围，应当向

提出申请)。根据《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》第十六条规定，决定不予受理。

如对本决定不服，可在收到本决定书之日起六十日内向

肃南县教体局或者肃南县人民政府申请行政复议；也可在 月（日）内向高台县人民法院提起行政诉讼。

（印章）

年 月 日

正本（副本）

本文书一式三份，正本送达申请人，副本附案卷，副本存档。

附件8：

肃南县教体局

准予行政许可决定书

肃教体审准决字〔 〕第 号

申请人：

证照类别及编号：

地址：

邮政编码：　　　　 联系电话：

法定代表（负责）人：　　 　职务：　 　电话：

申请人于 年 月 日向本局提出

申请，本局于 年 月 日受理。经审查，符该项目规定要求，根据《中华人民共和国行政许可法》第三十八条第一款和《 》第 条第 款第 项规定，决定准予申请人 。

行政许可有效期至 年 月 日。

（印章）

年 月 日

正本（副本）

本文书一式三份，正本送达申请人，副本附案卷，副本存档。

附件9：

肃南县教体局

不予行政许可决定书

肃教体审不决字〔 〕第 号

申请人：

证照类别及编号：

地址：

邮政编码：　　　　 联系电话：

法定代表（负责）人：　　 　职务：　 电话：

申请人于 年 月 日向本局提出

申请，本局于 年 月 日受理。经审查，

，根据《中华人民共和国行政许可法》第三十八条第二款和《

》第 条第 款第 项规定，决定不予 。

如对本决定不服，可在收到本决定书之日起六十日内向

肃南县教体局或者肃南县人民政府申请行政复议；也可在 月（日）内向高台县人民法院提起行政诉讼。

（印章）

年 月 日

正本（副本）

本文书一式三份，正本送达申请人，副本附案卷，副本存档。

附件10：

肃南县教体局

撤销行政许可决定书

肃教体审撤决字〔 〕第 号

行政相对人：

证照类别及编号：

地址：

邮政编码：　　　　 联系电话：

法定代表（负责）人： 职务：

你（单位）于 年 月 日取得

行政许可，经调查发现：

。根据《中华人民共和国行政许可法》第六十九条第 款 项规定，本局决定撤销你单位已取得的

行政许可。

如对本决定不服，可在收到本决定书之日起六十日内向肃南县教体局或者肃南县人民政府申请行政复议；也可在 月（日）内向高台县人民法院提起行政诉讼。

（印章）

年 月 日

正本（副本）

本文书正本送达行政相对人，副本存档。

附件11：

肃南县教体局

送 达 回 证

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受送达单位（人） | |  | | | |
| 送 达 地 点 | |  | | | |
|  | |  | | | |
| 送达文件名称 | | 文 号 | 送达方式 | 收到日期 | 受送达单位（人）  签 字 或 盖 章 |
|  | |  |  | 年 月 日 |  |
|  | |  |  | 年 月 日 |  |
|  | |  |  | 年 月 日 |  |
|  | |  |  | 年 月 日 |  |
| 签发人 |  | | 送达人 |  | |
| 不能送达  理 由 |  | | | | |
| 备  注 |  | | | | |

附录A





附录B

**实施机关信息**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **实施机关**  **名称** | **受理地点** | **办公时间** | **咨询** | **网址** | **内设机构** |
| 肃南县教体局 | 地址：肃南县便民服务中心号教体综合31号窗口 | 周一至周五上午8:30至12:00，下午14:30至18:00。（不含法定节假日） | 电话：  0936-6127843。  网址：  http://zysn.gszwfw.gov.cn/art/2017/9/14/art\_183312\_306244.html | 相关表格下载的网址：  http://zysn.gszwfw.gov.cn/art/2017/9/14/art\_183312\_306244.html |  |