# 关于对民办职业技能培训学校评估和换发

来源：网络 作者：红尘浅笑 更新时间：2025-03-08

*第一篇：关于对民办职业技能培训学校评估和换发关于对民办职业技能培训学校评估和换发（核发）办学许可证工作的通知各区（县）劳动和社会保障局、各民办职业培训学校：为贯彻落实劳动保障部《关于贯彻落实做好民办职业培训工作的通知》（劳社部发[2024...*

**第一篇：关于对民办职业技能培训学校评估和换发**

关于对民办职业技能培训学校评估和换发（核发）办学许可证工作的通知

各区（县）劳动和社会保障局、各民办职业培训学校：

为贯彻落实劳动保障部《关于贯彻落实做好民办职业培训工作的通知》（劳社部发[2024]10号）和《关于启用民办学校办学许可证有关问题的通知》（劳社厅函[2024]107号）精神，做好对民办职业技能培训学校（以下简称“民办培训学校”）评估和换发（核发）办学许可证工作，现就具体事宜通知如下：

一、指导思想

切实履行劳动保障部门依法行政的管理和服务职责，按照机构设置标准做好对民办培训学校的评估换发（核发）办学许可证和综合统计分析工作，掌握和了解民办培训学校在办学中出现的问题与取得的经验，树立管理规范、办学质量高、具有骨干示范作用的民办培训学校典型；查处违反有关规定办学的民办培训学校。经过评估换发办学许可证，修定对民办培训学校的宏观管理规划，使我市民办培训学校在法制化轨道上健康有序地发展。

二、组织领导

市劳动保障局负责对全市民办培训学校评估换发工作的统一领导，并组成由职业技能培训处、培训指导中心及专家参加的评估换发小组，统一掌握全市评估和换发（核发）工作的进度、质量及需要重点解决各区（县）提出的难点、热点问题。

各区（县）劳动保障局依据市劳动保障局的统一部署和要求，结合本区（县）的实际情况，制定出切实可行的评估和换发（核发）工作的实施计划，组成由主管局领导负责，包括职业技能培训的行政管理人员、具有丰富办学经验的专家和劳动保障监察人员参加的评估换发工作小组，全面检查民办培训学校的办学条件、办学质量和遵纪守法情况。评估过程中要防止走过场、留死角，对重点问题要逐条逐项审核检查，同时注意听取各方面反映的意见和建议，对检查评估过程中出现的问题应当及时反馈到市劳动保障局。

三、评估和换发（核发）对象

凡经市、区（县）劳动保障部门审批、执有劳动和社会保障部统一印制的《社会力量办学许可证》的民办培训学校，均按属地管理原则，到所在区（县）劳动保障局接受评估。

四、评估标准

（一）机构设置和学校管理

民办培训学校只能使用一个名称，且名称应规范为“XXX职业技能培训学校”，名称应当包括其所在行政区域和冠名，冠名不得使用专用名词，不得与已有名称相同，不得冠以“中国”、“中华”等字样。实行独立的财务会计制度，独立招生。

1.民办培训学校基本办学规模应不低于200人。

2.应有与办学规模相适应的培训场所，租用的场所租赁期不少于3年。有办公用房；理论课集中的教学场所应达到300平米以上，无危房，有良好的照明、通风条件，桌椅、讲台和黑板设施齐全；有满足实习教学需要的实习操作场所，符合环保、劳保、安全、消防、卫生等有关规定及相关工种的安全规程。

3.招收住宿学生，其食宿场所也应符合环保、安全、消防、卫生等有关规定。

4.应具有满足教学和技能训练需要的教学、实习、实验设施和设备，有充足的实习工位。

5.管理人员应具备较高职业道德和专业素质。6.应配备专职校长。校长应具有大专以上文化程度及中级以上专业技术职务任职资格或三级以上国家职业资格，有3年以上职业教育培训工作经历，熟悉国家职业培训方针政策和法律法规。

7.应根据办学规模配备相应数量的专职教学管理人员。专职教学管理人员应具有大专以上文化程度及中级以上专业技术职称或三级以上国家职业资格，有2年以上职业教育培训工作经历，具有丰富的教学管理经验。

应配备从事职业指导和就业服务的相关人员。财务管理人员应具有财会人员资格证书。

8.应配备与办学规模相适应、结构合理的专兼职教师队伍。专职教师一般不少于教师总数的1/3，每个培训专业（职业、工种）至少配备2名以上理论课教师和实习指导教师。理论课教师和实习指导教师均应具有与其教学岗位相应的教师上岗资格。

9.应具有与培训专业（工种）相对应的教学（培训）计划、大纲和教材。职业资格培训的教学（培训）计划、大纲和教材应符合国家职业标准。自编的教学（培训）计划、大纲和教材应经过专家论证，并报区、县劳动保障行政部门备案后组织实施。

10.应建立各项管理制度，包括办学章程与发展规划、教学管理、教师管理、学生管理、财务及卫生安全管理、设备管理等项制度。

11.举办者应有稳定、可靠的经费来源，注册资金30万元以上（不含固定资产）。12.本标准为设置民办职业培训学校的基本要求。各区、县劳动保障局应以本标准为依据，对照与培训专业（工种）相对应的国家职业标准具体要求，结合实际情况执行。

（二）依法办学

1.是否遵守广告审批备案制度并如实发布招生广告；

2.是否按照审批的培训项目和培训层次开展培训，3.是否遵守财务会计制度及物价管理规定；

4.是否有委托任何组织、个人代为招生或转让、租借、转交个人非法承包办学的行为；

5.是否有未经许可异地办学或设立分支机构的行为。

五、时间安排与程序

3月10日至4月30日为全市民办培训机构评估换证时间，共分二个阶段：

（一）准备阶段（3月10日至3月31日）

各区（县）劳动保障局组成评估换发（核发）办学许可证工作小组，并向辖区内的民办培训机构发出评估换发办学许可证的书面通知。各民办培训机构应根据评估标准于3月31日前向所在地区（县）劳动保障局提交以下材料：

1.民办职业培训学校审批表（见附件1）一式三份； 2.对照评估标准，民办培训学校撰写自评工作报告；

3.《办学许可证》副本、收费备案表、法人登记证（副本）、组织机构代码（副本）；

4.培训学校章程，其中包括：组织管理制度、教学管理制度、教师管理制度、学籍管理制度、学员考核鉴定制度、财务卫生安全管理制度、设备管理制度；

5.培训学校的资产及经费来源的证明文件；

6.开设职业（工种）的教学计划、教学大纲和相应的培训教材（注明名称和编写单位即可）；

7.校长或主要行政负责人、教学管理人员和分职业（工种）专、兼职教师资格证书（包括学历证书、职业技术等级或专业技术职称证书的复印件，财会人员的会计证书复印件）；

8.办公、培训和实习场地证明。自有场地的培训学校，应出具场地产权证明，租赁或借用场地的须提交具有法律效力的租借协议；

9.发布的招生简章广告和财务会计报告；

（二）评估换证阶段（4月1日至4月30日）

原办学许可证于2024年4月1日作废。各区（县）劳动保障局应当依据评估标准和民办培训学校提交的材料，对民办培训机构进行评估，并对审查情况进行综合评定，并填写北京市民办培训学校评估登记表（见附件2），由监督人员签字后与学校提交材料共同归档保存。经评估合格换发办学许可证方可继续招生办学，原办学许可证在换发同时须退回区、县劳动保障局，由区、县劳动保障局收齐后自行销毁。新办学许可证具体填写要求见附件3。对民办培训机构具备整改条件的给予三至六个月整改期限，经整改达标后，换发办学许可证。期满仍不合格的，取消办学资格，原办学许可证自行失效，撤销民办培训机构须按照《行政处罚法》的有关规定办理，取消高级及以上培训资格的民办培训学校须经市劳动保障行政部门同意。市劳动保障局评估换证工作小组在此期间将对评估换发许可证情况进行抽查。

各区（县）劳动保障局在评估换发工作完成后，应进行认真总结，注意发现典型经验，及时查找劳动保障系统自身管理方面存在的问题，并写出书面报告，于5月15日前将评估工作总结、民办培训学校评估合格单位登记表（见附件4）、民办培训学校评估缓办单位登记表（见附件5）、民办培训学校撤销单位登记表（见附件6）报我局职业技能培训处。市劳动保障局对评估合格的民办培训学校向社会公布。

**第二篇：民办职业技能培训学校办理指南**

民办职业技能培训学校办理指南

项目名称：

民办职业技能培训学校审批（含变更）

一、办理条件：

1、具备相关条件并自愿举办职业技能教育培训机构的企业、社会团体和其他社会组织及公民个人；

2、审批在阳城县范围内举办初、中级非学历职业技能教育培训；

二、法定依据：

《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》、劳动和社会保障部《民办职业培训学校设置标准（试行）》（劳社部发[2024]10号）等。

三、办理程序：

第一步：举办者根据拟培训职业（工种）的级别、招生范围向阳城县人社局职业技能管理股提交举办社会培训机构的申办资料，材料齐全无误的予以受理；对申报材料不齐全或者不符合规定格式的，当场或在5日内一次告知申请人需要补正的全部内容。

第二步：阳城县人社局职业技能管理股正式接受申报材料后，组织有关人员依据《民办职业培训学校设置标准（试行）》对其办学条件进行实地评估、核查，在办理时限内以书面形式作出是否批准的决定。

第三步：在承诺时限内办结,并书面告之审查、审批结果，发给办学许可证。对未批准的申请单位，告之其理由。

四、所需材料：

1、办学申请；

2、建立职业技能教育培训机构的申请及学校建立与发展的可行性报告（一式两份）。申办报告的内容应当包括：举办者、培训目标、办学规模、办学层次、办学条件、内部管理体制、经费筹措与管理使用等；

3、《阳城县民办职业技能培训机构申报材料范本及表格》一式三份及相应附件。

4、举办者的证明材料。单位申办的，出具法人资格材料。个人申办的，出具举办者本人身份证及与身份证符合的阳城县范围内的所在地街道办事处，乡以上政府和派出所的证明材料；

5、机构章程，应包括以下内容：(1)机构名称、校址、办学宗旨、办学规模、职业（工种）设置、培训层次和教育形式；(2)法定代表人或负责人产生、罢免的程序；(3)组织管理制度、教师管理制度、学籍管理制度、学员考核制度；财务管理制度，资产管理和使用的原则；终止程序和终止后资产的处理；(4)章程修改程序及其他必须由章程规定的事项；(5)管理制度（包括行政、教学、财务、学生管理制度）、教学质量保障制度、学校安全制度；

6、培训专业设置、培训计划、培训大纲、使用的教材。培训计划应包括理论和实际操作两部分内容，同时还应对所设置培训专业不同等级的这两部分内容加以区别；

7、与学生签定的《入学协议书》，《入学协议书》应明确双方的权利义务，费用的收取、退费的办法，违约的责任以及协议的变更、终止等有关事项，并用合同的形式确定；

8、招收住宿生应具备必要的食宿、安全保障和医疗条件；

9、培训场地的产权或使用权证明（要求理论场地大于300平方米）。有租赁协议的提供复印件（租赁期必须在三年以上），且符合环保、劳保、安全、消防、卫生等有关规定及相关工种的安全规程；

10、具有法定资格的验资机构出具的验资报告10万元以上（不含固定资产，固定资产应有20万元以上）和办学风险担保证明；

11、培训机构主要行政负责人（校长或中心主任）须具有大专以上文化水平程度及中级以上技术职称或三级以上国家职业资格，从事职业教育培训工作2年以上，有教学管理工作经验。教师和财会人员须符合国家规定的资格和任职条件，持有相应的教师资格、会计资格证。有与培养目标、培训人数和开设的专业（工种）相适应、结构合理的专兼、职教师、专职教学管理人员。专职教师一般不少于教师总数的1/4，每个培训专业至少配备2名以上理论课教师和实习指导教师；

12、设校董事会的，应提供校董会章程和校董会成员名单。联合举办教育机构的，应提交联合办学协议。

13、民政部门出具的核名通知书。

民办职业技能培训学校变更行政许可规程

（一）实施人：已经取得《民办学校办学许可证》的机构

（二）申请变更项目：

民办职业培训机构在符合开办标准的条件下，可以申请变更。具体项目如下：

1、变更“机构名称”；

2、变更“办学地址”；

3、变更“法定代表人”；

4、变更“培训专业”

（三）申请程序：

1、申请人需持相关材料向阳城县人社局职业技能管理股提出申请，由工作人员进行初审后受理；

2、主管机关自收到民办职业技能培训学校申请变更事项的全部有效材料十日内（其它法律法规有另行规定从其规定），作出准予或不准予变更的决定，准予变更的由主管机关下发正式的行政文件。

3、民办职业技能培训学校登记事项（名称变更、办学地址变更、培训专业（工种）变更、法定代表人或负责人变更、开办资金变更、更改章程或合伙协议等）变更应当自业务主管机关审查同意之日起30日内，向登记管理机关即民政部门申请变更登记。

（四）应提交的申请材料：

1、法定代表人签字并加盖公章的变更登记申请书（申请书应载明变更理由和内容）；

2、决定变更时依照章程履行程序的原始会议纪要[由全体理（董）事或合伙人签字的理（董）事或合伙人会议纪要]；

3、《办学许可证》正、副本（原件）；

4、主管机关要求提交的其它文件。（向主管机关提交的材料须一式两份，A4纸）。

民办培训机构除提交上述材料外，涉及下列变更事项还应当同时提交：

1、变更“机构名称”：机构名称变更证明材料；民政部门核发的机构名称变更核准通知书。

2、变更办学地址：须提交变更后的新地址产权或租赁协议（三年以上有效租赁期并附产权证复印件，单位产权应当由单位法定代表人签字，其内设机构签字的租赁协议无效）。

3、开办资金变更：提交新的验资报告(须提交经国家承认验资机构出具的开办费用验资报告)。

4、变更培训专业（工种）：须提交变更专业（工种）的教学计划（由理论课时和实际操作两部分组成，要区分出初、中、高级标准）、教学大纲；教师资质证明；场地证明。

5、变更法定代表人或单位负责人：须提交变更后的法定代表人或负责人的身份证明；社会审计机构出具的离任审计报告书；变更后的法定代表人与原法定代表人签字并加盖手印的书面协议；主管机关要求提供的其它表格。

五、办理单位：阳城县人社局职业技能管理股。

六、法定时限：90个工作日 承诺时限： 45个工作日。

七、办公地址：阳城县凤凰东街103号县人社局职业技能管理股。

八、收费标准及依据：不收费

九、咨询电话：4223886 投诉电话：4239370

附件：《民办职校申报材料及表格》

**第三篇：民办职业技能培训学校管理办法(试行)**

北京市民办职业技能培训学校管理办法（试行）

第一章 总 则

第一条 为规范民办职业技能培训学校办学行为，促进本市职业技能培训事业健康发展，根据《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国民办教育促进法实施条例》、《北京市实施办法》等国家有关法律法规，结合我市具体情况，制定本办法。

第二条 本市行政区域内国家机构以外的社会组织或个人，利用非国家财政性经费，面向社会举办的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职业技能培训学校（以下简称民办培训学校），按照国家、本市及本办法的规定进行管理。

第三条 本办法所称职业资格培训，是指依据《国家职业标准》开展的、对劳动者从事某一职业所必备的学识、技术和能力的培训。职业资格培训分为五级，即职业资格五级（初级）、职业资格四级（中级）、职业资格三级（高级）、职业资格二级（技师）、职业资格一级（高级技师）；职业技能培训是指为劳动者适应某一岗位需要开展的、以提高技能水平为主的职业性培训；新职业（工种）是指劳动保障部已正式颁布职业名称，但职业分类大典中未收录的职业。

第四条 民办培训学校是职业培训体系的重要组成部分，依法享有办学自主权，其教师和学生依法享有与国家举办的教育机构的教师和学生平等的法律地位。

各级劳动保障行政部门应按照“适应需求、适度规模、优化结构、提高质量”的原则，对民办培训学校进行管理，将其纳入提高劳动者整体素质的职业培训规划，采取措施予以扶持，鼓励民办培训学校依法发展、资源统筹、开放创新、办出特色。

第二章

职责与审批权限

第五条 市劳动保障行政部门负责全市民办培训学校的管理和监督检查工作。具体负责：

（一）根据法律法规和国家以及本市的有关规定，制定本 市民办培训学校的发展规划和办学标准，组织开展民办培训学校的评估和评优工作，负责民办培训学校师资队伍的建设工作。

（二）按权限负责民办培训学校的审批工作；定期发布民办培训学校职业（工种）设置标准和民办培训学校开设职业资格培训的职业（工种）范围；组织专家对民办培训学校职业（工种）设置资格进行评审。

（三）按照“行业优先、布局合理、择优认定、逐步推开”的原则审批新职业（工种）；定期发布和更新开设新职业（工种）的范围；负责新职业（工种）培训教学计划、教学大纲、教材的开发。

（四）定期发布开设职业技能培训的范围。

区、县劳动保障行政部门负责本辖区内民办培训学校的管理和监督检查工作。具体职责是：

（一）按权限负责辖区内民办培训学校的审批工作。

（二）负责审批为社会各类人群举办的职业技能培训。

（三）负责对辖区内民办培训学校进行日常监督检查，对民办培训学校的教学、师资、培训、鉴定、学生管理、广告、收退费等工作进行指导和管理。

第六条 设立民办培训学校按以下权限审批：

（一）举办国家职业资格五级、四级（初、中级）职业（工种）培训的民办培训学校，由区县劳动保障行政部门审批，同时抄送同级教育行政部门和市劳动保障行政部门备案。

（二）举办国家职业资格三级（高级）及以上职业（工种）、国家统考职业（工种）的民办培训学校，经区县劳动保障行政部门推荐，由市劳动保障行政部门审批，抄送市教育行政部门备案。

（三）为社会各类人群举办的职业技能培训，由区县劳动保障行政部门批准，报市劳动保障行政部门备案。

第三章 民办培训学校的设立、变更、延续、终止

第七条 以社会组织名义举办民办培训学校的，社会组织应当具有法人资格，有与其培训项目相适应的办学资金。

以个人名义举办民办培训学校的，举办者应当具有政治权利和完全民事行为能力。联合举办民办培训学校的，应当视出资比例及经公证机关公正的联合出资协议书，确定一方为举办者。

第八条 民办培训学校的名称应当符合有关法律、行政法规的规定，不得损害社会公共利益。民办培训学校名称应当包括其所在行政区域和冠名，冠名不得使用专有名词。

民办培训学校只能使用一个名称，在本市行政区域内不得与已登记的其他学校名称相同或相近，学校的外文名称应与中文名称一致。

民办培训学校只开展某一特色职业（工种）培训或关联性强的职业（工种）培训的，经审批机关批准后，可以使用职业名称冠名。

第九条 举办民办培训学校应当符合《北京市民办职业技能培训机构设置标准》（见附件1）及相应的职业（工种）设置标准。第十条 申请正式设立民办学校应提交以下材料：

（一）《民办职业技能培训学校申办报告》（格式要求见附件2）一份；

（二）《北京市民办职业技能培训学校审批表》（见附件3）三份；

（三）拟办民办培训学校的章程：

（四）单位办学应出具举办者的法人资格证明及复印件，上级主管部门同意办学的证明文件。公民个人申请办学应提交完全民事行为能力证明和申请人身份证及复印件；

（五）拟办民办培训学校董事会、理事会或者其他形式决策机构人员、拟任校长、财会人员、职工的身份、学历、资格证书等证明材料的复印件；

（六）拟聘理论教师、实习指导教师的身份、学历、资格证明材料的复印件；

（七）拟办民办培训学校的资产及经费来源的证明文件。具有资质的验资机构出具的验资报告,其中以货币资金以外的方式出资的，还应提交具有评估资质的机构出具的评估报告；

（八）适合用作办公、培训和实习场地证明。自有场地的民办培训学校，提交场地产权证明，租借场地的提交具有法律效力的租借契约及场地产权证明；

（九）满足教学和实操培训需要的主要设施、设备的清单；

（十）开展相应职业（工种）培训的教学计划、教学大纲和相应的教材（教材提供目录及编者）。

有关证照、证书、证件、教材等除提交复印件（目录）外，还应提供相应原件供劳动保障行政部门核对。

第十一条 民办培训学校章程应当包括以下事项：

（一）学校名称、校址；

（二）办学宗旨、办学规模、职业（工种）设置、培训层次和形式；

（三）学校资产的数额、来源、性质等；

（四）董事会、理事会或者其它形式决策机构的产生方式、人员构成、任期、议事规则等；

（五）法定代表人、负责人产生和罢免的程序；

（六）组织管理制度、财务管理（使用）制度、教师管理制度、学籍管理制度、学员考核鉴定制度、安全管理制度等；

（七）出资人是否要求取得合理回报；

（八）学校自行终止的事由；

（九）章程修改程序及其它必须由章程规定的事项。

第十二条 劳动保障行政部门在受理举办者申请材料后，按以下程序审批：

（一）举办者按规定向劳动保障行政部门提交有关材料后，符合要求的，工作人员应出具书面受理凭证；对材料不全的，工作人员不予受理，但需书面告知补充材料。自受理之日起3个月内以书面形式作出是否批准的决定。

（二）对受理的材料，劳动保障行政部门组成专家评审小组，对举办者提交全部材料的真实性、有效性和办学可行性进行评审，并形成专家小组评审意见。

（三）劳动保障行政部门依据专家小组评审意见，做出是否批准的决定。批准的，下达正式批复；不批准的，向申请者书面说明理由。区县劳动保障行政部门应将正式书面批复及《北京市民办职业技能培训学校审批表》（一份）向市劳动保障行政部门备案。

（四）经批准的民办培训学校，持正式批复到区县劳动保障行政部门办理民办学校办学许可证（以下简称办学许可证，正、副本填写要求见附件4）。

第十三条 已取得办学许可证的民办培训学校，申请增加职业（工种）培训资格或在原有职业（工种）培训资格的基础上申请上一级职业资格的，应向区县劳动保障行政部门提出申请，提交下列材料:

（一）《北京市民办职业技能培训学校审批表》三份；

（二）本办法第十条第（六）、（九）、（十）款要求材料；

区县劳动保障行政部门按本办法第六条第二款及第十二条要求进行审批。

第十四条 民办培训学校应根据学校性质，持《办学许可证》，按《事业单位登记管理暂行条例》和《民办非企业单位登记管理暂行条例》等有关规定，到相应的机构编制委员会或社团管理办公室办理法人登记；同时还应到有关部门办理组织代码证书、税务登记证、银行开户等相关手续。

第十五条 办学许可证是民办培训学校办学的合法凭证，正、副本具有同等法律效力，正本应放置在民办培训学校的主要办公场所明显位置，副本在审批机关监督、检查和办理相关手续及开展社会活动时使用。民办培训学校遗失办学许可证应立即登报声明，并持声明向区县劳动保障行政部门提交补办申请，经区县劳动保障行政部门审核后补发。

第十六条 民办培训学校应在经批准的办学地址开展教学活动。民办培训学校需要变更学校地址的，应重新办理审批手续。

（一）民办培训学校需在本区域内变更办学地址的，应向区县劳动保障行政部门提交下列材料：

1、《北京市民办职业技能培训学校变更（延续）审批表》（搪附件5）三份；

2、本办法第十条中

（八）、（九）款要求材料；

区县劳动保障行政部门应在受理材料之日起，20个工作日内做出决定。同意变更的，应换发新的办学许可证。

（二）民办培训学校需要在本区域外变更办学地址的，应到拟变更地区县劳动保障行政部门，按照本办法第六条、第七条、第十条、第十一条、第十二条要求，重新办理审批手续，同时向原区县劳动保障行政部门提出终止申请。

第十七条 民办培训学校需要在批准的办学地址以外增设教学地点的，按以下要求办理：

（一）民办培训学校在经批准的区域内增设教学地点的，应填写《北京市民办职业技能培训学校增设教学地点备案表》（附件6），向区县劳动保障行政部门备案；民办培训学校在增设的教学地点，不得直接使用学校名称，应使用学校教学分部字样。

（二）民办培训学校在经批准的区域外增设教学地点的，应按照本办法第六条、第七条、第十条、第十一条、第十二条要求，重新办理审批手续。

第十八条 民办培训学校合并、分立的，在民办培训学校进行财务清算后，由民办培训学校的决策机构向区县劳动保障行政部门提出申请，并提交下列材料：

（一）法定代表人或举办者签署的，并经民办培训学校决策机构同意的合并或分立申请（合并的需提供双方申请）；

（二）财务清算情况报告；

（三）民办培训学校章程（民办培训学校合并、分立后，形成新的学校章程）。

区县劳动保障行政部门应在受理之日起3个月内以书面形式答复并将结果报市劳动保障行政部门。

涉及培训职业资格三级及以上职业（工种）的民办培训学校，区县劳动保障行政部门应向市劳动保障行政部门提出申请。

第十九条 民办培训学校举办者变更的，应向区县劳动保障行政部门提出申请，并提交下列材料：

（一）《北京市民办职业技能培训学校变更（延续）审批表》三份；

（二）原举办者提出变更的申请及民办培训学校决策机构同意的书面材料；

（三）新举办者接受变更的申请。新举办者为单位的应提供单位法人证书原件及复印件；新的举办者为个人的，应提供本人身份证原件、复印件以及完全民事行为能力证明；

（四）财务清算报告及新的举办者重新提供的办学资金证明。

区县劳动保障行政部门应在受理材料之日起20个工作日内做出决定，并将核准结果向市劳动保障行政部门备案。

第二十条 民办培训学校变更校长的，应符合《北京市民办职业技能培训学校设置标准》中校长的条件，向区、县劳动保障行政部门提出申请，并提交下列材料：

（一）《北京市民办职业技能培训学校变更（延续）审批表》三份；

（二）民办培训学校决策机构变更校长的决议书及申请；

（三）拟任校长的身份、学历、资格等证明材料原件及复印件。

区县劳动保障行政部门应在受理材料之日起，20个工作日内做出决定。核准的，应换发新的办学许可证，并将结果向市劳动保障行政部门备案。

第二十一条 民办培训学校变更学校名称的，应向区、县劳动保障行政部门提出申请，并提交《北京市民办职业技能培训学校变更（延续）审批表》三份。

区县劳动保障行政部门应在受理材料之日起，20个工作日内做出决定；批准的，应换发新的办学许可证，并将结果向市劳动保障行政部门备案。

第二十二条 民办培训学校董事会、理事会或者其他形式决策机构人员变更的，民办培训学校应及时将相关人员的身份证、学历证明、职称证明、职业资格证明等材料及加盖学校公章的决议文件报区县劳动保障行政部门备案。

第二十三条 民办培训学校需要延续依法取得的办学许可证有效期的，应当在办学许可证有效期届满30日前向所属区县劳动保障行政部门提出申请，并提交以下材料：

（一）《北京市民办职业技能培训学校变更（延续）审批表》三份；

（二）法定代表人或举办者签署的，并经民办培训学校决策机构同意的延续申请；

（三）办学许可证副本。

区县劳动保障行政部门应在受理材料之后，20个工作日内做出决定；批准延续的，应换发新的办学许可证正、副本，并将结果向市劳动保障行政部门备案。

第二十四条 民办培训学校申请终止的，应向区县劳动保障行政部门提出申请，并提交以下材料：

（一）法定代表人或举办者签署的，并经民办培训学校决策机构同意的学校解散申请报告；

（二）经国家认定的审计机构出具的财产审计报告；

（三）善后工作安排；

（四）办学许可证正、副本。

区县劳动保障行政部门应在受理材料之日起，20个工作日内做出决定。批准终止的，区县劳动保障行政部门应及时收回学校印章并销毁，并将结果向市劳动保障行政部门备案。

第四章 教学组织与管理

第二十五条 民办培训学校应当设立学校理事会、董事会或者其他形式的决策机构，应当按照国家有关法律、法规建立健全学校内部的各项管理制度，依法履行职责。

第二十六条 民办培训学校应当依法建立安全管理制度，履行安全管理责任，做好校内安全管理工作。

第二十七条 民办培训学校应当按照国家和本市规定建立健全资金和财产管理制度。民办培训学校的举办者应当按时、足额履行出资义务，在民办培训学校存续期间，不得抽逃出资，不得挪用办学经费。

第二十八条 民办培训学校应当建立教师培训管理制度，制定教师培训计划，定期对教师进行思想政治培训、业务培训和知识更新，并建立教师培训档案。

第二十九条 民办培训学校对完成学业的学员，经考核合格的，应颁发《北京市职业技能培训结业证书》。《北京市职业技能培训结业证书》由市劳动保障局统一印制。

民办培训学校开展职业资格培训的，应当按照相应职业（工种）的国家职业标准，审核学员培训资格和进行培训；需进行职业技能鉴定取得《国家职业资格证书》的，由民办培训学校统一组织，按有关职业技能鉴定工作的要求，参加职业技能鉴定。

第三十条 民办培训学校开展职业资格培训使用的教学计划、大纲和教材应符合相应职业（工种）的国家职业标准。没有国家和市劳动保障部门统一规范的，由培训学校自行制定教学计划、教学大纲和教材，经过专家论证后，报市劳动保障部门备案后组织实施。

民办培训学校开展职业技能培训的，应有相应的教学资料，并报区县劳动保障行政部门备案。

第三十一条 民办培训学校应建立学生注册登记制度，并建立学员培训档案，将学员培训内容、取得结业证书、参加鉴定时间、取得职业资格证书、推荐就业等情况记入学员培训档案。

第三十二条 民办培训学校收费项目和标准应根据市场需要和学校的办学条件自行制定，并报价格主管部门备案后，在学校显著位置进行公示。

民办培训学校应制定具体的学费退费办法，报区县劳动保障行政部门备案;

民办培训学校应按照学费退费办法与学员签订有关协议，学员要求退费的，按照双方签订的协议处理。

第三十三条 民办培训学校发布招生简章和广告应当符合法律、法规的规定，并按属地向区县劳动保障行政部门备案。备案内容应包括：办学许可证编号、名称、地址、电话、广告内容、刊登媒体、广告批准号、广告刊登时间等。

招生简章和广告应当真实、准确。招生简章和广告的内容应当与备案内容一致。民办培训学校开展的招生、教学活动，应当与招生简章和广告的承诺一致。

第五章 扶持与奖励

第三十四条 市劳动保障部门定期组织对民办培训学校校长、理论教师和生产实习指导教师的培训；民办培训学校教师可以按照国家和本市的有关规定，申请参加技工学校教师系列的职称评审工作。

第三十五条 民办培训学校可以依法以捐赠者的姓名、名称命名培训学校的校舍或者其他教育教学设施、生活设施。捐赠者对民办培训学校发展做出特殊贡献的，经市劳动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培训学校校名。

第三十六条 市劳动保障行政部门建立对民办培训学校的奖励制度，对为本市职业技能培训事业做出突出贡献的组织、个人和学校，给予表彰和奖励。

第三十七条 市劳动保障行政部门建立民办培训学校示范学校评选制度。对评选出来的管理规范、教学质量好、社会信誉高、有发展潜力的示范学校，在其开展社会培训的同时，可以承担我市失业人员、本市农村劳动力、外地农民工、残疾人等培训任务，并按照有关政策享受经费补贴。示范学校实行动态管理。

第六章 监督与检查

第三十八条 区县劳动保障行政部门应建立区域内民办培训学校信息公示制度，将民办培训学校开设的培训职业（工种）、开班时间、讲课教师、培训内容、课时、鉴定考核、收费、推荐就业等情况予以公示。

第三十九条 区县劳动保障行政部门应加强对区域内民办培训学校的日常监督，可以多种形式地定期对民办培训学校的内部管理、招生、教学运行、教师培训、学生登记注册、培训鉴定、广告备案、收（退）费、财务审计结果等情况进行评估和督导，并将评估和督导的结果向社会公布。

第四十条 区县劳动保障行政部门应建立民办培训学校管理档案，对区域内民办培训学校的审批、变更、备案及日常监督等情况记入档案。

第四十一条 市劳动保障行政部门定期对区县劳动保障局及全市民办培训学校实行督导。组织开展民办培训学校管理水平和培训质量的评估，并将督导和评估结果向社会公布。

第四十二条 民办培训学校违反国家和本市法律法规的，独立承担相关的法律责任。

第四十三条 未经劳动保障行政部门批准，从事职业资格培训、职业技能培训的组织和个人，由劳动保障行政部门、工商行政管理部门依照国家有关无照经营查处取缔的规定查处取缔。

第四十四条 民办培训学校有《中华人民共和国民办教育促进法》第六十二条行为的，由审批机关依法予以处罚。

第四十五条 民办培训学校办学许可证有效期届满未延续的，区县劳动保障行政部门应当依据《中华人民共和国行政许可法》依法办理注销手续。

第四十六条 本办法实施中的问题，由市劳动保障局负责解释。

第四十七条 本管理办法自2024年6月9日起执行。2024年市劳动保障局颁布的《北京市社会力量举办职业技能培训机构管理办法》（京劳社培发〔2024〕135号）文件废止。

附件：1.北京市民办职业技能培训学校设置标准

2.民办职业技能培训学校申办报告（式样）

3.北京市民办职业技能培训学校审批表

4.办学许可证填写要求

5.北京市民办职业技能培训学校变更（延续）审批表

6.北京市民办职业技能培训学校增设教学地点备案表

附件1：

北京市民办职业培训学校设置标准（试行）

一、基本办学规模应不低于200人。

二、应有与办学规模相适应的培训场所，租用的场所租赁期不少于3年。办公用房至少20平米以上，有必须的办公设备条件；理论课集中教学场所应在300平米以上，无危房，有良好的照明、通风条件，桌椅、讲台和黑板设施齐全；有满足实习教学需要的实习操作场所，符合环保、劳保、安全、消防、卫生等有关规定及相关职业的安全规程。

招收住宿学生，其食宿场所也应符合环保、安全、消防、卫生等有关规定。

三、应具有满足教学和技能训练需要的教学、实习、实验设施和设备，有充足的实习工位。

四、学校管理人员，应具备较高职业道德和专业素质。

（一）董事会、理事会或者其他形式决策机构人员：应符合《中华人民共和国民办教育促进法》第19条、第20条要求。

（二）校长：学校应配备专职校长，校长应具有大专以上文化程度及中级专业技术职称或三级以上国家职业资格，且有2年以上职业教育培训工作经历，熟悉国家职业培训方针政策和法律法规，年龄一般不超过70岁。

（三）教学管理人员（不少于5人）：应根据办学规模配备相应数量的专职教学管理人员。教学管理人员应具有大专以上文化程度及中级以上专业技术职称或三级以上国家职业资格、且有2年以上职业教育培训工作经历、并具有丰富的教学管理经验。

（四）职业指导人员（不少于1 人）：应配备从事职业指导和就业服务培训的相关人员。

（五）财务管理人员（不少于2人）：应具有财会人员资格证书。

五、学校应配备与办学规模相适应、结构合理的专兼职教师队伍。理论教师和实习指导教师均应具有与其教学岗位相应的教师上岗资格。

六、应具有与培训职业（工种）相对应的教学（培训）计划、大纲和教材。职业资格培训的教学（培训）计划、大纲和教材应符合国家职业标准。自编的教学（培训）计划、大纲和教材应经过专家论证，并报审批机关备案后组织实施。

七、应建立各项管理制度，包括办学章程与发展规划、教学管理、教师管理、学生管理、财务及卫生安生管理、设备管理等制度。

八、举办者应有稳定、可靠的经费来源，注册资金应达到30万元以上（不含固定资产）。

九、学校开设的培训职业（工种）应符合相应的职业（工种）设置标准。

**第四篇：民办职业技能培训学校申办报告**

宁 夏 回 族 自 治 区

固原亚东劳务派遣有限公司文件

固亚司发【2024】010号

关于筹办职业技能培训学校 的申请报告

固原市人力资源和社会保障局：

为了实施科教兴国战略，发展民办职业技能教育事业，提高本地劳动者的职业技能水平，依据《中华人民共和国民办教育促进法》、《民办教育促进法实施条例》、《民办职业技能学校管理办法》以及部、省、市有关规定，我公司在深入调查、反复论证的基础上，拟申请筹办职业技能培训学校，现将有关情况报告如下：

一、办学宗旨：遵守宪法、法律、法规和国家政策，坚持社会主义办学方向，贯彻国家的教育方针，保证教育、教学质量，遵守社会道德风尚。

二、办学目的：为社会培训道德素质较好、有一定技能理论基础、动手能力较强的专业技能人才，更好的为当地经济发展和“三农”服务。

三、办学规模：基本办学规模200人

四、举办者概况：

1、拟办学校名称：固原亚东民办职业技能培训学校

2、拟定办学地址：固原市原州区紫薇花园4-202 联系电话：0954-2022227 公司邮编：756000

3、拟定法定代表人：王堃 身份证号码：\*\*\*092

4、拟聘任校长：王利东 身份证号码： \*\*\*09X

5、举办者：固原亚东劳务派遣有限公司

6、主管部门：固原市人力资源和社会保障局

五、办学形式：采用业余培训与中短期培训相结合的方式，以理论课堂加实操基地加就业上岗的模式，与有一定实力的企业签定协议，学校承担招聘、理论课程，企业承担实操

六、拟办职业（工种）及培训层次：

（一）拟办职业（工种）

社区保安员、家政服务员、服装制做工、瓦工、电工、抹灰工、钢筋工、餐厅服务员，商场营业员，客房服务员

（二）培训层次

各职业（工种）初、中级培训

七、招生对象：面向社会招收有职业技能培训需求的劳动者。

八、现有办学条件：现有专（兼）职教师30名，职工5人，多媒体语音电教室317平方米，办公场所1处，实操场地 处； 工作电脑4台，复印机1台，成像机1台，专业数码照像机1台，彩色打印机1台，投影机1台，音响器材1套，无线麦风1套，桌椅120套，办公桌椅9套，教学教材及实操用具1批。

九、内部管理体制：本学校设理事会，其成员为5人。理事会是本学校的决策机构。首届理事会由举办者依法推选。以后各届理事会由法定代表人、职工代表推选产生。

根据情况可设置监事会,监事会负责对理事会成员及其它管理人员进行监督。

十、办学经费筹措与管理使用：

学校开办费用由固原亚东劳务派遣有限公司全额注资，注册资金20万元，固定资产投资20万元。

学校实行独立财务会计制度，开设银行帐户并实行独立核算。依照《会计法》和国家统一的会计制度进行会计核算，编制财务会计报告,保证会计资料合法、真实、准确、完整。自觉接受税务、会计主管部门监督。

经费必须用于学校章程规定的业务范围和事业的发展，在每个会计结束时，公司依据股东的入股比例分红，同时按照不

低于净收益的15%的比例提取发展基金，用于学校的建设、维护和教学设备的添置、更新等。

以上报告请局领导审核批示。

申请单位：固原亚东劳务派遣有限公司

2024年 01 月 16 日

主题词：筹办

职业技能

培训学校

申请

报告 抄报：固原市人力资源和社会保障局 抄送：公司党支部

总经理室

留档：公司办公室

共印4份

**第五篇：民办职业技能培训学校办理指南[范文模版]**

民办职业技能培训学校办理指南

项目名称： 民办职业技能培训学校审批（含变更）

一、办理条件：

1、具备相关条件并自愿举办职业技能教育培训机构的企业、社会团体和其 他社会组织及公民个人；

2、审批在阳城县范围内举办初、中级非学历职业技能教育培训；

二、法定依据： 《中华人民共和国民办教育促进法》、《中华人民共和国民办教育促进法实施 条例》、劳动和社会保障部《民办职业培训学校设置标准（试行）（劳社部发 》 [2024]10号）等。

三、办理程序： 第一步：举办者根据拟培训职业（工种）的级别、招生范围向阳城县人社局 职业技能管理股提交举办社会培训机构的申办资料，材料齐全无误的予以受理； 对申报材料不齐全或者不符合规定格式的，当场或在5日内一次告知申请人需要 补正的全部内容。第二步：阳城县人社局职业技能管理股正式接受申报材料后，组织有关人员 依据《民办职业培训学校设置标准（试行）》对其办学条件进行实地评估、核查，在办理时限内以书面形式作出是否批准的决定。第三步：在承诺时限内办结,并书面告之审查、审批结果，发给办学许可证。对未批准的申请单位，告之其理由。

四、所需材料：

1、办学申请；

2、建立职业技能教育培训机构的申请及学校建立与发展的可行性报告（一 式两份）。申办报告的内容应当包括：举办者、培训目标、办学规模、办学层次、办学条件、内部管理体制、经费筹措与管理使用等；

3、《阳城县民办职业技能培训机构申报材料范本及表格》一式三份及相应附 件。

4、举办者的证明材料。单位申办的，出具法人资格材料。个人申办的，出 具举办者本人身份证及与身份证符合的阳城县范围内的所在地街道办事处，乡以 上政府和派出所的证明材料；

5、机构章程，应包括以下内容：(1)机构名称、校址、办学宗旨、办学规模、职业（工种）设置、培训层次和教育形式；(2)法定代表人或负责人产生、罢免 的程序；(3)组织管理制度、教师管理制度、学籍管理制度、学员考核制度；财 务管理制度，资产管理和使用的原则；终止程序和终止后资产的处理；(4)章程 修改程序及其他必须由章程规定的事项；(5)管理制度（包括行政、教学、财务、学生管理制度）、教学质量保障制度、学校安全制度；

6、培训专业设置、培训计划、培训大纲、使用的教材。培训计划应包括理 论和实际操作两部分内容，同时还应对所设置培训专业不同等级的这两部分内容 加以区别；

7、与学生签定的《入学协议书》《入学协议书》应明确双方的权利义务，费用的收取、退

费的办法，违约的责任以及协议的变更、终止等有关事项，并用 合同的形式确定；

8、招收住宿生应具备必要的食宿、安全保障和医疗条件；

9、培训场地的产权或使用权证明（要求理论场地大于300平方米）。有租赁 协议的提供复印件（租赁期必须在三年以上），且符合环保、劳保、安全、消防、卫生等有关规定及相关工种的安全规程；

10、具有法定资格的验资机构出具的验资报告10万元以上（不含固定资产，固定资产应有20万元以上）和办学风险担保证明；

11、培训机构主要行政负责人（校长或中心主任）须具有大专以上文化水平程度及中级以上技术职称或三级以上国家职业资格，从事职业教育培训工作2年 以上，有教学管理工作经验。教师和财会人员须符合国家规定的资格和任职条件，持有相应的教师资格、会计资格证。有与培养目标、培训人数和开设的专业（工 种）相适应、结构合理的专兼、职教师、专职教学管理人员。专职教师一般不少 于教师总数的1/4，每个培训专业至少配备2名以上理论课教师和实习指导教师；

12、设校董事会的，应提供校董会章程和校董会成员名单。联合举办教育机 构的，应提交联合办学协议。

13、民政部门出具的核名通知书。民办职业技能培训学校变更行政许可规程

（一）实施人：已经取得《民办学校办学许可证》的机构

（二）申请变更项目： 民办职业培训机构在符合开办标准的条件下，可以申请变更。具体项目如下：

1、变更“机构名称”；

2、变更“办学地址”；

3、变更“法定代表人”；

4、变更“培训专业”

（三）申请程序：

1、申请人需持相关材料向阳城县人社局职业技能管理股提出申请，由工作 人员进行初审后受理；

2、主管机关自收到民办职业技能培训学校申请变更事项的全部有效材料十 日内（其它法律法规有另行规定从其规定），作出准予或不准予变更的决定，准 予变更的由主管机关下发正式的行政文件。

3、民办职业技能培训学校登记事项（名称变更、办学地址变更、培训专业（工种）变更、法定代表人或负责人变更、开办资金变更、更改章程或合伙协议 等）变更应当自业务主管机关审查同意之日起30日内，向登记管理机关即民政部 门申请变更登记。

（四）应提交的申请材料：

1、法定代表人签字并加盖公章的变更登记申请书（申请书应载明变更理由 和内容）；

2、决定变更时依照章程履行程序的原始会议纪要[由全体理（董）事或合伙 人签字的理（董）事或合伙人会议纪要]；

3、《办学许可证》正、副本（原件）；

4、主管机关要求提交的其它文件。（向主管

管机关提交的材料须一式两份，A4 纸）。民办培训机构除提交上述材料外，涉及下列变更事项还应当同时提交：

1、变更“机构名称”：机构名称变更证明材料；民政部门核发的机构名称 变更核准通知书。

2、变更办学地址：须提交变更后的新地址产权或租赁协议（三年以上有效租赁 期并附产权证复印件，单位产权应当由单位法定代表人签字，其内设机构签字的 租赁协议无效）。

3、开办资金变更：提交新的验资报告(须提交经国家承认验资机构出具的开 办费用验资报告)。

4、变更培训专业（工种）：须提交变更专业（工种）的教学计划（由理论课 时和实际操作两部分组成，要区分出初、中、高级标准）、教学大纲；教师资质 证明；场地证明。

5、变更法定代表人或单位负责人：须提交变更后的法定代表人或负责人的 身份证明；社会审计机构出具的离任审计报告书；变更后的法定代表人与原法定 代表人签字并加盖手印的书面协议；主管机关要求提供的其它表格。

五、办理单位：阳城县人社局职业技能管理股。

六、法定时限：90个工作日 承诺时限： 45个工作日。

七、办公地址：阳城县凤凰东街103号县人社局职业技能管理股。

八、收费标准及依据：不收费

九、咨询电话：4223886 投诉电话：4239370

附件： 《民办职校申报材料及表格》

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！