

Sm00105-02-2023-0006

三明市科学技术局
三明市教育局
三明市民政局
三明市市场监督管理局

文件

明科规〔2023〕1号

三明市科学技术局 三明市教育局 三明市民政局
三明市市场监督管理局关于印发《三明市
科技类校外培训机构准入审批和日常
监管实施办法（试行）》的通知

各县（市、区）科技局、教育局、民政局、市场监管局，沙县区工信与科技局、教育局、民政局、市场监管局，各有关单位：

为全面推进我市减轻义务教育阶段学生校外培训负担工作，根据《福建省科学技术厅 福建省教育厅 福建省民政厅 福建省市场监督管理局关于印发〈福建省科技类校外培训机构准入指导意见（试行）〉的通知》要求，三明市科学技术

局、三明市教育局、三明市民政局、三明市市场监督管理局研究制定了《三明市科技类校外培训机构准入审批和日常监管实施办法（试行）》。现印发给你们，请遵照执行。



（此件主动公开）

三明市科技类校外培训机构准入审批和 日常监管实施办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范全市科技类校外培训机构准入审批和日常监管工作，根据《福建省科学技术厅 福建省教育厅 福建省民政厅 福建省市场监督管理局关于印发〈福建省科技类校外培训机构准入指导意见（试行）〉的通知》文件精神，结合本市实际，制定本实施办法。

第二条 本实施办法所称的科技类校外培训机构，是指在三明市行政区域内，由国家机构以外的社会组织、企业或自然人，利用非国家财政性经费，面向义务教育阶段学生开展以提升动手能力为目标的科技创新活动与科学体验活动（如机器人、人工智能、编程、科学实验等）的校外非学科类培训机构。

第二章 举办者和资金管理

第三条 举办者为企业或社会组织的，应经依法登记，具有中华人民共和国法人资格，信用状况良好，未被列入企业经营异常名录、严重违法失信名单、社会组织严重违法失信名单或者社会组织活动异常名录，无不良记录；其法定代表人或负责人应具有中华人民共和国国籍，在中国境内定居，

信用状况良好，无犯罪记录，享有政治权利和具有完全民事行为能力。

第四条 举办者为自然人的，应具有中华人民共和国国籍，具有政治权利和完全民事行为能力，在中国境内定居，信用状况良好，无犯罪记录或违法违规开办记录。

第五条 两个或两个以上举办者联合举办培训机构的，应签订联合办学协议，明确合作方式、培训宗旨、业务范围，明确各方计入注册资本或开办资金的出资金额、方式和比例以及对应权利义务和争议解决方式等内容。

第六条 外商投资企业以及外方为实际控制人的社会组织举办校外培训机构的，应符合我国有关法律、法规和规章的规定。在职国家机关工作人员、中小学校不得举办或参与举办科技类校外培训机构。

第七条 在民政部门登记的，举办者应签收民政部门出具的《民办非企业单位（社会服务机构）法人申请成立登记事先告知书》，出资人应填写并向民政部门提交《民办非企业单位（社会服务机构）法人申请成立登记捐资承诺书》。

第八条 举办者应当按照相关法律法规的规定，履行相应出资义务。营利性培训机构的注册资本应符合相关法律法规要求。开办资金数额应与办学规模相适应，确保培训活动正常运行。具体额度由所在地县级科技行政管理部门规定。

第九条 培训机构应当根据培训内容、办学成本、市场

需求等因素合理确定收费、退费标准和流程，并在培训场所、网站等显著位置公示。培训机构应当全面使用《中小学生校外培训服务合同（示范文本）》，不得一次性收取或以充值、次卡等形式变相收取时间跨度超过3个月或60课时的费用。

培训机构应符合《教育部等六部门关于加强校外培训预收费监管工作的通知》、《教育部办公厅 财政部办公厅 科技部办公厅 文化和旅游部办公厅 体育总局办公厅关于印发〈校外培训机构财务管理暂行办法〉的通知》等有关规定和全国校外教育培训监管与服务综合平台的资金监管要求。预收费须全部进入本机构预收费资金托管专用账户，不得使用本机构其他账户或非本机构账户收取培训费用。科技类校外培训机构应将托管协议报当地科技行政管理部门备案。

第三章 组织机构和从业人员

第十条 培训机构应制定党组织设立及开展活动的工作方案，做到党的建设同步谋划、党的组织同步设置、党的工作同步开展。党组织依照法律、行政法规和国家有关规定参与本培训机构重大决策并实施监督。

第十一条 组织形式应为公司或民办非企业单位，并依法设立决策机构，制定章程和内部管理制度。名称应符合国家行政法规有关规定，体现科技类培训行业或者经营特点，标有“校外培训”字样，不得含有歧义或误导性词汇，不得违背公序良俗。本实施办法实施前已登记设立的培训机构，

其名称规范的，可以继续沿用；不规范的，应按照规定要求进行调整。

第十二条 应设立决策机构、执行（行政）机构、监事会（会）。决策机构由举办者或其代表、执行（行政）机构负责人和员工代表等组成；已单独建立党组织的，党组织书记应通过法定程序进入决策机构。

第十三条 科技类校外培训机构应依法制定章程和内部管理制度，内容应符合《中华人民共和国公司法》或《民办非企业单位登记管理暂行条例》等法律法规和规章要求，明确培训宗旨、业务范围、举办者的权利义务、议事决策机制、资产来源、资金管理、党建工作、保障条件和服务承诺等。

第十四条 科技类校外培训机构的法定代表人应当由决策机构或执行（行政）机构负责人担任，应具有中华人民共和国国籍、政治权利和完全民事行为能力，在中国境内定居，信用状况良好，无犯罪记录或违法违规开办记录。执行（行政）机构负责人（校长、经理）还应当具有5年以上科技或教育管理工作经历，大学专科及以上学历，年龄一般不超过70周岁。执行（行政）机构负责人不得兼任其他培训机构的行政负责人、法定代表人。

第十五条 应根据开办规模配备相应的专职教学管理人员、财务管理人员、安全管理人员。教学管理人员应当具有大学专科及以上学历和3年以上相关工作经验。财务管理人

员应为具有从事会计工作所需要的专业能力的会计人员，会计、出纳不得兼任。安全管理人员应履行安全监管职责，落实安全防范措施。

第十六条 必须根据培训项目及规模，配备具有相应任职资格和任职条件的专兼职教学、教研人员。其中，签订一年以上任职合同的专职教学、教研人员原则上不得少于机构从业人员总数的 50%。面向中小学生的线下培训，每班次专职教学人员原则上不低于学生人数的 2%。面向 3-6 岁学龄前儿童的线下培训，每班次专职教学人员原则上不低于儿童人数的 6%。

第十七条 科技类校外培训机构所聘用的从业人员必须遵守宪法和法律，热爱教育事业，具有良好的思想品德和职业道德，具备相应的专业技能和培训能力，身心健康。

专兼职教学、教研人员应具备下列条件之一：1. 与教学内容相应的大学专科及以上学历；2. 持有政府部门颁发或认可的与培训内容相对应的《教师资格证》或青少年科技辅导员专业水平认证、相应的职业（专业）能力证明（职称）；3. 与教学内容相应的行业资格证书或职业技能证书。

第十八条 从业人员按照教育部办公厅、人力资源社会保障部办公厅《校外培训机构从业人员管理办法（试行）》（教监管厅函〔2021〕9号）管理。从业人员的基本信息、

从业资格、从教经历、任教课程等信息应在培训场所和平台、网站显著位置长期公示。

第十九条 培训机构不得聘用中小学、幼儿园在职教师（含教研人员）以及纳入“校外培训机构从业人员黑名单”管理的、受到剥夺政治权利或者故意犯罪受到有期徒刑以上刑事处罚的人员，对聘用人员应事先开展违法犯罪信息查询。聘任外籍人员应符合国家有关规定，外籍人员应持有《外国人工作许可证》、工作类居留证件，不得聘用在境外的外籍人员。

第二十条 培训机构应与聘用的从业人员依法签订劳动合同，缴纳社会保险，保障其工资、福利待遇和其他合法权益。对初次聘用人员，应开展岗前培训。

培训机构应加强对所聘用从业人员培训行为的全过程管理监督，维护未成年人身财产安全，保障未成年人合法权益，杜绝在培训期间侵犯未成年人身心等行为发生。

第四章 培训内容

第二十一条 培训内容必须符合党的教育方针和立德树人根本要求，以促进中小學生身心健康发展、提高学生科学素养与创新能力为落脚点，遵循教育规律和学生身心发展规律，把社会主义核心价值观贯穿教学培训全过程。

第二十二条 科技类校外培训机构应当对培训内容的合法性、合规性、安全性作出书面承诺并自觉接受相关行政部

门和社会的监督。培训时间不得和当地中小学校教学时间相冲突，授课结束时间不得晚于 20：30。

第二十三条 科技类校外培训机构应制订与课程相配套的培训标准和教学计划。培训机构可选用正式出版物或自主编写培训材料，并在招生简章、网站平台、微信公众号等予以公示。选用正式出版的培训材料，应符合国家和省有关规定。自主编写培训材料的，应符合教育部办公厅印发的《中小学生校外培训材料管理办法（试行）》有关要求，应当建立培训材料编写研发、审核、选用使用及人员资质审查等内部管理制度。培训材料及编写研发人员信息应向属地科技、教育行政部门备案，所有培训材料应存档保管和备查，保管期限不少于相应培训材料使用完毕后 3 年。

第二十四条 培训内容以学生动手参与和互动协作活动为主，应配备与培训项目和培训规模相适应的演示及实操设施设备，教学类用具生均比不低于 1：1。

第二十五条 开展培训项目应落实自主管理责任，严格按照教育部办公厅《义务教育阶段校外培训项目分类鉴别指南》要求，自觉按照“非学科类”的相关管理要求，规范开展培训活动，不得以任何形式违规开展学科类培训活动。

第五章 办学场所和安全保障

第二十六条 科技类校外培训机构应具有与培训项目和

培训规模相适应的安全、稳定、独立使用的固定场所（含办公用房、教学培训用房和其他必备场地）、设施。场所应当符合现行国家标准《建筑设计防火规范》（GB50016）。

第二十七条 办学场所产权清晰，举办者以自有场所开办的，应提供开办场所的产权证明材料；以租用场所开办的，应提供开办场所的产权证明材料及具有法律效力的租赁合同（协议），租赁期限一般不少于3年。

第二十八条 场地面积应与开办内容和规模相适应，能满足教学需要，办学场所总建筑面积原则上不少于200平方米，其中，教学用房建筑面积不少于办学场所总建筑面积的2/3。应预留安全距离，确保不拥挤、易疏散。同一培训时段内，科技类生均教学用房建筑面积不少于3平方米。

第二十九条 办学场所应当避开影响学生身心健康和可能危及学生人身安全的场所，不得租借各类中小学校舍办学。严禁在污染区和危险区内设置培训场所。

第三十条 办学场所必须符合消防、环保、卫生、安全等管理规定。办学场所必须符合《福建省教育厅等二十一部 门关于规范校外培训机构发展的通知》（闽教发〔2019〕57号）中提出的《福建省校外培训机构基本消防安全条件》要求，并提供相应的消防安全证明材料。培训机构应按照规定向建设行政部门申请消防设计审核、消防验收或备案抽

查。招收寄宿学员的培训机构，其向学员所提供的宿舍，应当符合相关消防要求。培训机构应根据教育部办公厅、应急管理部办公厅印发的《校外培训机构消防安全管理九项规定》要求，落实消防安全标准化管理。培训机构应建立“人防、物防、技防”相结合的安全防范体系和防护措施、检查制度，配备必要的安保员和物防、技防设施，实现视频监控全覆盖。制定突发事件应急预案，定期开展安全教育培训、应急处置演练，防范化解安全风险。

第三十一条 办学场所设置醒目的安全指示标志、各类安全制度、安全注意事项和特殊要求、平面示意图及疏散通道指示图。确保用火、用电、用气安全，确保安全疏散通道畅通。提供餐饮服务的，还应当符合食品管理相关规定。

第三十二条 培训设施设备、器材等应符合国家标准、培训科目要求和青少年学习培训特点及安全要求。对于存在安全风险的，应做好防护措施，设立警示标牌，并制定应急预案、配备防护用品。按照采光和照明有关标准落实青少年近视防控要求。存在噪音危害的，应采取有效的措施隔音降噪。

第三十三条 科学实验活动应事先评估安全风险，并将结果向相关行政部门报备；实验场地、设备、安全、人员管理等严格按照《福建省教育厅转发教育部关于印发〈中小学

实验室规程》的通知》（闽教直〔2010〕18号）、《教学仪器设备安全要求总则（GB21746—2008）》执行。

第六章 准入审批和日常管理

第三十四条 实行属地管理。举办者应向所在地县（市、区）级科技行政部门提出申请，提交相关材料。符合条件的，科技行政部门按照规定向申请人出具审批文件。申请人凭审批文件向所在地县（市、区）级市场监管部门或者民政部门申请法人登记，并领取营业执照或者民办非企业单位登记证书后方可开展培训。

第三十五条 审核登记流程：

1. 名称申报：营利性培训机构名称由举办者依法向市场监管部门自主申报。非营利性培训机构至民政部门办理。在民政部门登记的，须按民办非企业单位（社会服务机构）法人申请成立登记有关规定，承诺有关捐资事项。

2. 设立申请：完成培训机构名称保留后或名称预审核后，举办者向属地县（市、区）科技行政部门申请准入审批。应提交的材料主要有：培训机构名称已在市场监管部门保留的材料或者已经民政部门预审核的证明、机构设立申请表及相关佐证材料、培训机构章程和管理制度、从业人员明细表及每位从业人员身份证、健康证明及相关从业资质证明、办学投入的有效证明材料、培训课程计划、培训材料和培训材

料备案表及佐证材料、全体从业人员诚实守信和无犯罪记录承诺书、培训场所房产权属证明（租赁场地的，还应当提交租赁合同、协议）、培训场所内部结构平面图和实际教学区域、场所符合消防安全等有关材料、属地行政管理部门相关规定要求的其它材料。

3. 属地县（市、区）科技行政部门审批。

（1）受理。举办者申请材料齐全、符合规定形式的，科技行政部门向举办者出具受理通知书。

（2）审核。科技行政部门受理后应当征求同级教育行政部门意见。教育行政部门应当及时配合对培训课程及师资等涉及教育主管的相关内容进行审核，并出具书面意见。科技行政部门组织申报预审和现场评估，并结合相关意见、申报材料预审和现场评估情况，形成拟同意出具设立准入审批文件的培训机构公示名单。

（3）公示。对拟同意出具准入审批文件的培训机构，在培训场所和行政管理部门官网公示7个工作日。

（4）出具准入审批文件。科技行政部门根据审核意见和公示情况，作出同意或不同意准入的意见，并出具审批文件。

科技行政部门应当于出具受理通知书之日起20个工作日内反馈审批结论。20个工作日内不能作出决定的，经县级科技行政管理部门负责人批准，可以延长10工作日，并将延长期限的理由告知举办者。

4. 法人登记。通过准入审批后 20 个工作日内，举办者持设立审批文件及其他登记申请材料，办理登记手续。营利性培训机构向市场监管部门申请登记、领取营业执照；非营利性培训机构至民政部门依法依规办理民办非企业单位法人登记证。

5. 银行托管及纳入全国平台监管。举办者持科技行政管理部门审批同意的《三明市科技类校外培训机构设立审批意见书》和法人登记证书，应在 15 日内到符合条件的托管银行完成签订托管协议和开立预收费资金托管专用账户（培训收费专用账户），并在取得专用账户后 10 日内在属地科技行政管理部门指导下，选择符合条件的有关银行签订托管协议，申请开立新机构预收费资金监管专用账户（培训收费专用账户），并将监管账户信息录入全国校外教育培训监管与服务综合平台接受监管。

6. 备案办结。举办者完成法人登记，签订资金托管协议后，应在 10 日内向科技行政管理部门提交法人登记证书复印件、托管协议复印件备案，完成科技类校外培训机构设立流程。

7. 变更和注销。培训机构名称、举办者、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，须提交申请，经准入审批部门同意，取得审批文件，其中培训机构名称发生变更的，凭审批文件向市场监管部门或民政部门

办理相关事项变更登记手续。培训内容或对象的变更应征求同级教育部门的意见。不再开展科技类校外培训活动的，培训机构应当向科技行政部门提交申请，办理退出科技类校外培训的审批手续，经审批同意后，凭审批文件向市场监管部门或民政部门办理相关事项变更登记或培训机构注销登记。

第三十六条 科技类校外培训机构应及时将本机构信息主动录入全国校外教育培训监管与服务综合平台，按要求落实在该平台合规运营，配合全流程监管。

第三十七条 培训内容含有科技、文化艺术、体育等多个门类的，应分别取得所在地县级相应行政主管部门的准入审批，并凭审批文件申请法人登记，取得营业执照或者民办非企业单位登记证书后方可开展培训。

对科技类校外培训机构的举办资质实行年检制度，举办者应在初次设立登记审批意见书到期前1个月，向原审批部门提交年检申请，由属地科技行政管理部门、教育行政部门开展联合审查，年检通过的，可以继续举办；年检不通过的，准予3个月整改期，整改后仍达不到年检要求的，撤销审批意见书，并抄送民政及市场监管部门。

第三十八条 县级科技行政管理部门应及时将出具的审批文件抄送同级教育部门和上级科技主管部门备案。

第三十九条 科技类校外培训机构应于每年3月底前向所在地县级科技行政管理部门报送上一年度的业务情况报

告，其内容包括但不限于年度开展培训活动情况、师资情况等。

第四十条 本实施办法为基本要求，各地可结合实际，研究制定当地实施细则，报市科学技术局以及有关登记审批部门备案后，抓紧做好本行政区域内符合申办条件的科技类校外培训机构准入审核工作，不符合条件的一律不得准入。

第七章 其他事项

第四十一条 本实施办法实施前已设立的科技类校外培训机构，应在本实施办法印发之日起，向所在县级科技行政部门申请设立审批，凭审批文件申请变更登记。其中，已在全国校外教育培训监管与服务综合平台录入并落实资金监管等要求的科技类校外培训机构，可继续使用平台上的原名称和资金监管信息等，视情以补齐缺件和变更等形式完成重新审批登记及更新平台信息的全部要求。未按时完成重新审批登记要求的，不得继续开展培训活动。

第四十二条 招收普通高中学生的科技类校外培训机构和中共中央办公厅、国务院办公厅《关于进一步减轻义务教育阶段学生作业负担和校外培训负担的意见》出台前已设立的面向3至6岁学龄前儿童开办的科技类校外培训机构，参照本实施办法有关规定执行。

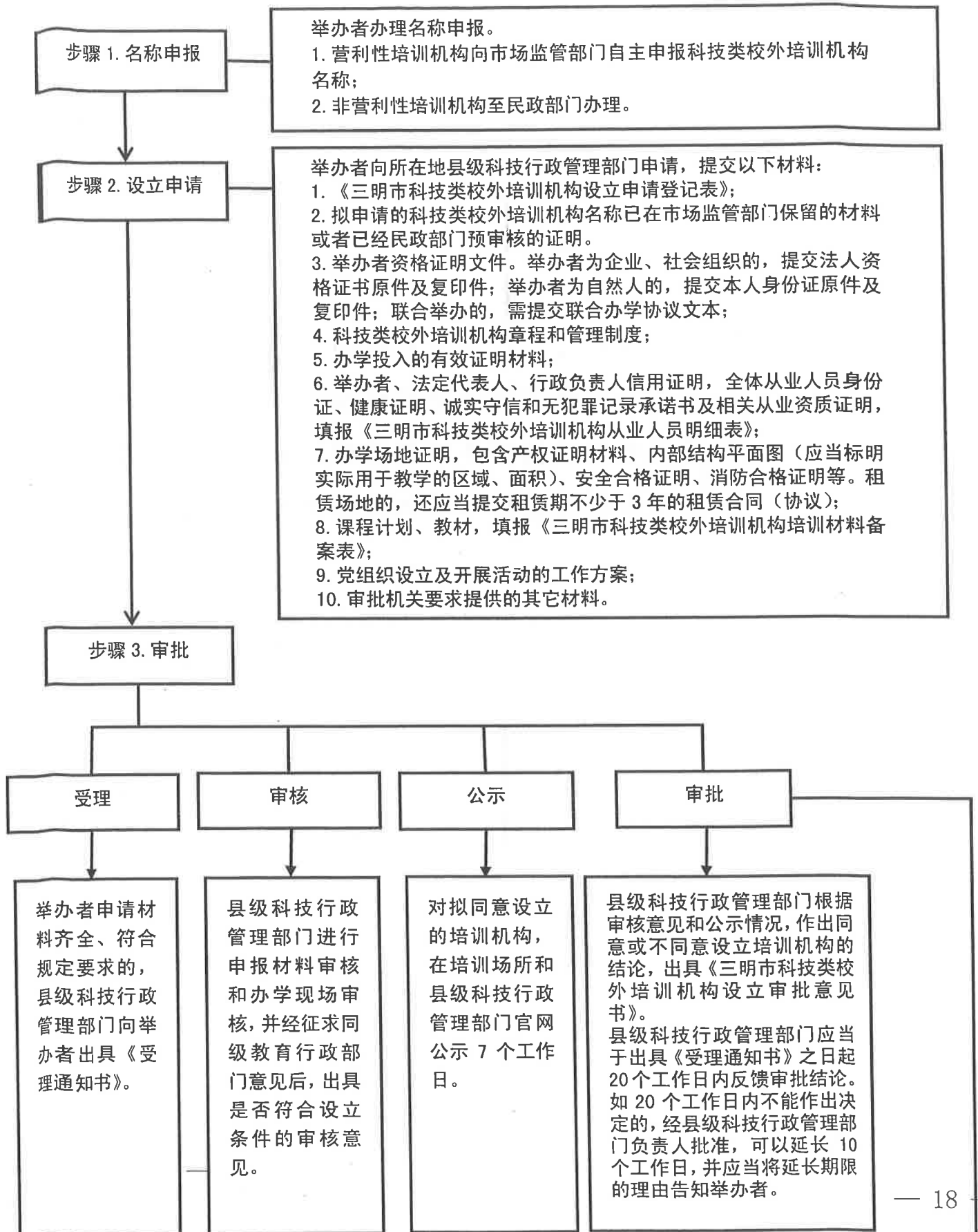
第四十三条 对于校外培训项目分类有疑义的，由同级教育行政部门组织鉴别。

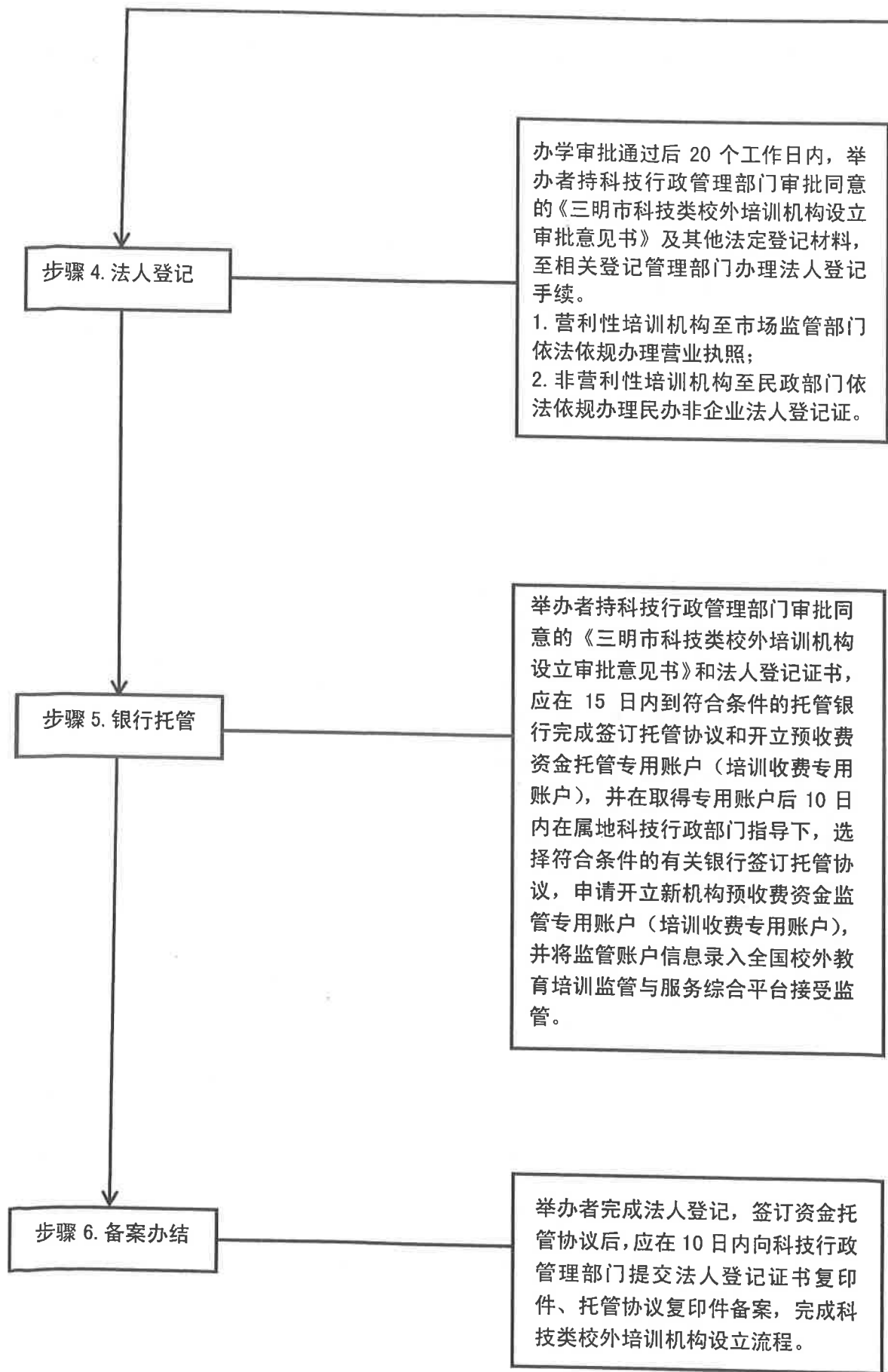
第四十四条 本实施办法自印发之日起实施，试行期一年。国家法律、法规、规章和福建省关于校外培训机构设置标准另有规定的，从其规定。本办法由三明市科学技术局负责解释。

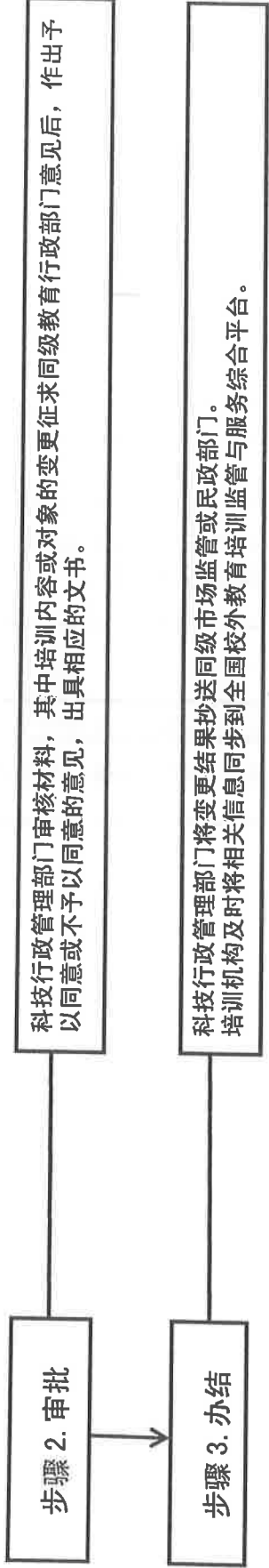
- 附件：
1. 三明市科技类校外培训机构设立审批流程图
 2. 三明市科技类校外培训机构变更审批流程图
 3. 三明市科技类校外培训机构注销审批流程图
 4. 三明市科技类校外培训机构设立申请登记表
 5. 三明市科技类校外培训机构从业人员明细表
 6. 三明市科技类校外培训机构教材备案表
 7. 受理通知书
 8. 三明市科技类校外培训机构设立审批意见书
 9. 三明市科技类校外培训机构变更申请登记表
 10. 三明市科技类校外培训机构注销申请登记表

附件 1

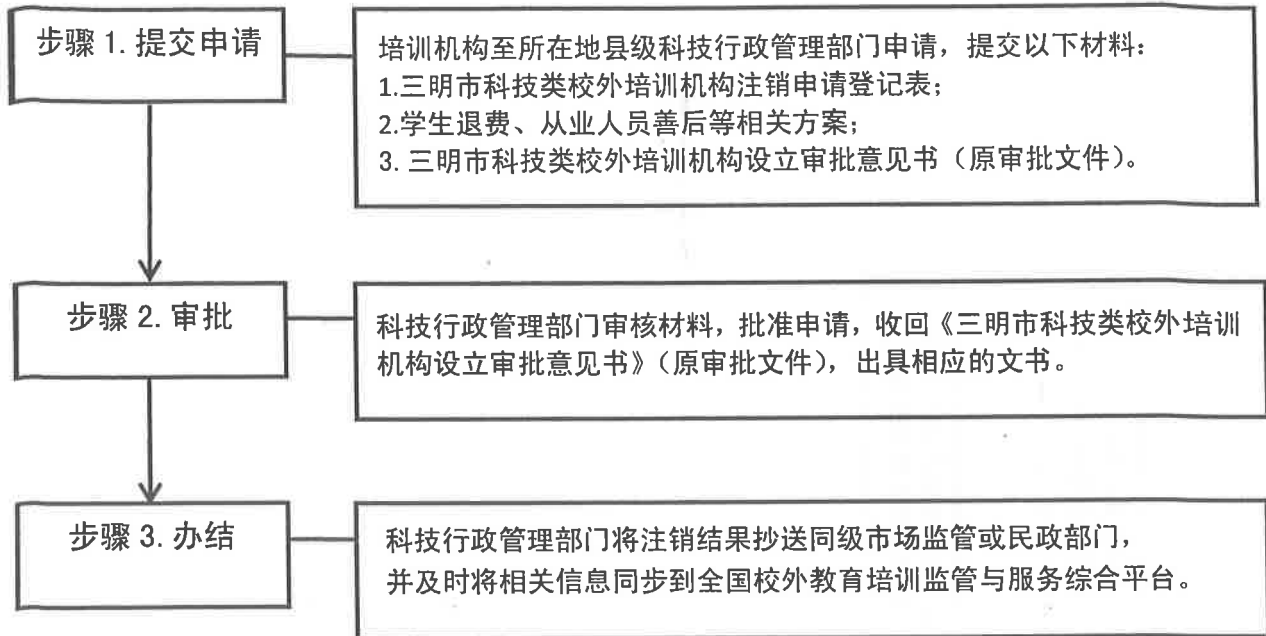
三明市科技类校外培训机构设立审批流程图







三明市科技类校外培训机构注销审批流程图



三明市科技类校外培训机构设立 申请登记表

机构名称				机构性质	<input type="checkbox"/> 营利 <input type="checkbox"/> 非营利
举办者		证件号		联系电话	
拟任法定 代表人		证件号		联系电话	
拟任行政 主要负责人		证件号		联系电话	
机构地址				教学用房所在 楼层	
从业人员 (人)		教学教研人员 (人)			
培训场所面积 (平方米)		教学用房面积 (平方米)			
年培训规模 (人)		同一时间段 最大培训量 (人)			
培训对象	<input type="checkbox"/> 学龄前儿童 <input type="checkbox"/> 义务教育阶段中小學生 <input type="checkbox"/> 高中生				
办学投入 (开办资金)					
出资人 (法人/自然人)	投入方式	出资额 (万元)	法人统一社会信用代码/ 自然人身份证号码		
培 训 类 别				培 训 项 目	
<input type="checkbox"/> 机器人 <input type="checkbox"/> 编程 <input type="checkbox"/> 人工智能					
<input type="checkbox"/> 科学实验 <input type="checkbox"/> 其它:					

受理通知书

_____:

你（单位）于 年 月 日申请
事项，已提交申请材料。经初步审查，材料齐全、符合规定
形式，现予以受理。我部门承诺办理时限 个工作日，应
当于 年 月 日反馈办理意见。

本通知书一式两份，一份交给申请人作为受理凭据，一
份由审批机关留存备查。

申请人（单位）： 联系电话：

经办人： 联系电话：

科技行政管理部门（盖章）

年 月 日

附件 8

三明市科技类校外培训机构设立 审批意见书

机构名称		机构性质	<input type="checkbox"/> 营利 <input type="checkbox"/> 非营利
法定 代表人		手机号码	
主要 负责人		手机号码	
机构地址		教学用房 所在楼层	
从业人数		教学教研 人 数	
场所面积	(平方米)	教学面积	(平方米)
注册资金	(万元)	年培训规模	(人)
培训对象	<input type="checkbox"/> 学龄前儿童 <input type="checkbox"/> 义务教育阶段中小學生 <input type="checkbox"/> 高中生		
审批通过培训类别		审批机关意见	
<input type="checkbox"/> 机器人 <input type="checkbox"/> 编程 <input type="checkbox"/> 人工智能 <input type="checkbox"/> 科学实验 <input type="checkbox"/> 其它:		科技行政管理部门 (盖章) 年 月 日	

备注：此审批意见书有效期 1 年

三明市科技类校外培训机构变更申请 登 记 表

机构名称		机构性质	<input type="checkbox"/> 营利 <input type="checkbox"/> 非营利
联系人		联系电话	
变更事项	原登记内容	变更后登记内容	
变更原因			
<p>承诺：对本表填报内容和相关申报材料的真实有效性负责，并愿意承担相应的法律责任。</p> <p style="text-align: right;">培训机构盖章：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
材料审核	<p>审核意见：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
批准	<p style="text-align: right;">负责人签字：</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		

三明市科技类校外培训机构注销申请 登 记 表

机构名称		机构性质	<input type="checkbox"/> 营利 <input type="checkbox"/> 非营利
机构地址		成立时间	
举办者		法定代表人	
经办人		联系电话	
注销原因			
举办者（单位） 意见	年 月 日		
材料审核	审核意见： <div style="text-align: right;">年 月 日</div>		
批准	负责人签字： 年 月 日		
收回《三明市科技类校外培训机构设立审批意见书》记录	经办签字： 年 月 日		

