

机构设立材料清单及要求

序号	材料名称	要求
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。
2	开立临时存款账户通知书或企业名称自主申报告知书	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。
4	机构章程	符合相关法律法规、《设置标准》规定。
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。
		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。
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。
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无犯罪记录承诺书。
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。
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。
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。
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。
16	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，各自权利和义务和争议解决办法等内容； 单独举办则无需提供。
17	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。