

附件 2-12

长治市潞州区行政审批服务管理局

行政审批告知承诺书

(民办职业培训学校设立、分立、合并、变更及终止审批)

申请人(法人)单位名称: _____

住所: _____

统一社会信用代码: _____

法定代表人: _____ 联系方式: _____

申请人(自然人)姓名: _____

证件类型: _____ 编号: _____

住址: _____

联系方式: _____

委托代理人: _____

证件类型: _____ 编号: _____

联系方式: _____

审批部门: _____

联系人姓名: _____ 联系方式: _____

行政审批机关的告知

按照“证照分离”改革全覆盖的相关要求，本行政审批机关就行政审批事项告知如下：

一、审批依据

本行政审批事项的依据为：

1. 《中华人民共和国民办教育促进法》第十一条 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劳动和社会保障行政部门按照国家规定的权限审批。

2. 《山西省实施〈中华人民共和国民办教育促进法〉办法》第十二条 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劳动和社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，但技工学校由省人民政府劳动和社会保障行政部门审批。

二、法定条件

本行政审批事项获得批准应当具备下列条件、标准和技术要求：

1. 民办职业培训校设置标准(试行) 劳社部[2004]10号 第十一条具体规定。

2. 山西省民办职业培训学校管理暂行规定（晋劳社厅发[2006]188号）第二章第六条、第七条具体规定。

3. 《营利性民办学校监督管理实施细则》的通知(教发〔2016〕20号)第九条、第十条具体规定。

4. 《中华人民共和国民办教育促进法》第十九条、第三十六条具体规定。

三、应当提交的材料

根据审批依据和法定条件，本行政审批事项获得批准，申请人应当提交下列材料：

填报《民办职业培训学校审批表》并提交：

(一) 申办报告。内容包括：举办者、培养目标、办学规模、办学层次、办学形式、开设专业(职业、工种)、办学条件、内部管理体制，资产、经费来源与使用。

(二) 学校的章程。应当包括以下主要事项：

1. 学校的名称、地址；
2. 办学宗旨、规模、层次、形式等；
3. 学校资产的数额、来源、性质等；
4. 理事会、董事会或其他形式决策机构的产生方法、人员构成、任期、议事规则等；(学校理事会或董事会人员组成应符合《民办教育促进法》第二十条和《实施条例》第十九条规定)
5. 学校的法定代表人；
6. 出资人是否要求取得合理回报；
7. 学校自行终止的事由；

8. 章程修改程序。(提交的学校章程应符合《实施条例》第十四条规定,并由学校理事会或董事会组成人员签名)

(三) 举办者的姓名、住址或者名称、地址。

1. 个人举办的提供身份证件、个人简历、资格证件;

2. 国家机构以外的社会组织举办的提供具有法人资格的证明文件(工商营业执照、社会团体登记证等),并提供拟任培训学校法定代表人的身份证及复印件、个人简历和资格证件。

(四) 学校资产的数额、来源、性质等及有效证明文件(或会计师事务所的资产评估报告书),并载明产权。

(五) 属捐赠性质的学校资产须提交捐赠协议,载明捐赠人的姓名、所捐赠资产的数额、用途和管理方法及相关有效证明文件。

(六) 培训学校组织机构,拟任校长、主要行政负责人、专职教师、拟聘兼职教师的名单和每人的资格证明文件(学历证、职称证、上岗资格证原件及复印件)。

民办职业培训学校由学校决策机构报审批机关核准(填报《民办职业培训学校校长批准表》附件2),其任职条件:

1. 遵纪守法,品行良好,具备良好思想素质和职业道德。具有完全的政治权利和民事行为能力;

2. 热爱职业培训事业,具有较强的学校组织管理能力;

3. 具有大专以上学历文凭及中级以上专业技术任职资格或三级以上国家职业资格;

4. 具有 2 年以上教育或职业教育(培训)工作经历, 熟悉国家职业教育方针、政策和法律规定; 能按《职业教育法》和《民办教育促进法》开展职业培训;

5. 身体健康, 能坚持日常工作。

(七) 经会计师事务所出具的资产评估报告和办学开办费用验资报告、办学费用的来源渠道证明文件。

(八) 职业培训学校发展规划。

(九) 办学场地证明文件: 包括土地使用、校舍使用的有效证明文件。属举办者所有, 提供房产证件; 属租赁校舍的须提供有法律效力的租赁协议。

(十) 联合办学的应提供联合办学协议, 载明各自的职权和义务等事项。

四、“告知承诺制”审批方式应当提交的材料

按照“告知承诺制”改革方式申请, 本行政审批事项获得批准, 申请人应当提交下列材料:

(一) 承诺书。

(二) 申办报告。

(三) 举办者姓名、住址或名称、地址。

(四) 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。

五、承诺的期限和效力

申请人愿意作出承诺的, 在收到本告知承诺书之日起作出承诺。

申请人作出符合上述“法定条件”，满足“应当提交的材料”，并愿按照“告知承诺制”审批方式申请的，提交签章的告知承诺书并提交按“告知承诺制”审批方式应当提交的材料后，行政审批机关将当场作出行政审批决定。

申请人逾期不作出承诺的，行政审批机关将按照法律、法规和规章的有关规定实施行政审批。申请人作出不实承诺的，行政审批机关将依法作出处理，并由申请人依法承担相应的法律责任。

六、监督 and 法律责任

本行政审批机关，将在作出准予行政审批决定后按照“双随机、一公开”原则对审批决定进行公开，并及时推送给行政主管机关。发现申请人实际情况与承诺内容不符的，行政主管机关将要求其限期整改，整改后仍不符合条件的，依法撤销行政审批决定，并及时推送给本行政审批机关。

七、诚信管理

对于有不良诚信记录或者存在经营异常名录、严重违法失信企业名单的市场主体，不予实行告知承诺制。对申请人作出承诺后，经核查实际情况与承诺信息不符的，将在行政审批机关的诚信档案系统留下记录，对申请人以后的同一行政审批申请，不再适用告知承诺制。

承诺书

申请人就申请的行政审批事项，郑重承诺如下：

1. 所填写的相关信息真实、准确；
2. 已经知悉审批部门告知的全部内容；
3. 能够符合审批部门告知的申请条件，并按照规定接受后续核查；
4. 能够提交审批部门告知的相关材料；
5. 愿意承担虚假承诺、承诺内容严重不实所引发的相应法律责任；
6. 所作承诺是本单位的真实意思表示。

申请人（签章）：

年 月 日

本承诺书一式两份，审批部门和申请人各执一份。