

广州市教育局 广州市民政局 广州市市场监督管理局 国家税务总局广州市税务局

广州市教育局 广州市民政局 广州市市场监督管理局 国家税务总局广州市税务局关于做好 我市面向义务教育阶段学生的学科类校外 培训机构统一登记为非营利性机构 有关工作的通知

各区教育局、民政局、市场监管局、税务局：

为贯彻落实教育部办公厅等三部门《关于将面向义务教育阶段学生的学科类校外培训机构统一登记为非营利性机构的通知》（教监管厅〔2021〕1号）要求，结合我市实际，现将有关工作要求通知如下：

一、工作内容

（一）关于现有营利性学科类校外培训机构登记为非营利性机构的办理。已取得办学许可证，且在市场监管部门登记的从事

义务教育阶段学科类培训业务的营利性机构，需向原审批机关申请换发办学许可证，到民政部门登记为民办非企业单位法人，同时到市场监管部门注销营利性机构主体。具体流程见附件 1。

（二）关于尚未完成分类登记的现有学科类校外培训机构登记为非营利性机构的办理。已取得办学许可证，在民政部门登记的从事义务教育阶段学科类培训业务的，尚未办理过民办培训机构分类登记的机构，需向原审批机关申请换发办学许可证，按照《广东省非营利性民办教育培训机构章程样本》重新核准新章程，作为非营利性机构依法依规继续开展培训活动。具体流程见附件 1。

（三）关于现有学科类校外培训机构变更办学内容的办理。已取得办学许可证的从事义务教育阶段学科类培训业务的机构，需向其他经营范围（包括但不限于高中学科类培训、非学科类培训、成人自考类培训等）转型的，可向原审批机关申请变更办学内容，领取新办学许可证后，到原登记机关申请变更法人登记。具体流程见附件 2。

（四）关于校外培训机构终止办学的办理。校外培训机构决定解散机构的，应当按相关法律法规的规定，经该校外培训机构的决策机构决议后，向原审批机关提出申请。原审批机关应及时予以核准，同时指导培训机构依法清算财产，及时向登记机关申请注销。具体流程见附件 3。

二、工作要求

（一）加强组织实施。各区教育行政部门要加强面向义务

教育阶段学生的学科类校外培训机构登记工作的统筹协调。各区民政部门要做好非营利性校外培训机构法人登记工作。各区市场监管部门要做好原有营利性校外培训机构变更、注销工作。

(二)做好政策解读。各区教育行政部门要会同民政、市场监管等相关部门于9月30日前召集辖区内现有营利性学科类校外培训机构召开会议,明确相关事项的办理程序及登记为非营利性机构的法律后果。校外培训机构在完成非营利性机构登记前,应暂停招生及收费行为。对于举办者未选择非营利性法人登记,又不主动停止培训活动的机构,在规定时限内依法终止其办学资格。

(三)压实工作责任。各区要高度重视面向义务教育阶段学生的学科类校外培训机构登记工作,按照相关文件规定的时限倒排工期,于2021年10月31日前完成辖区内现有学科类校外培训机构换发办学许可证申请的受理工作,于2021年11月30日前完成办学许可证换发工作,于2021年12月31日前完成非营利性机构的登记和原营利性机构的注销工作。

- 附件:
- 1.学科类校外培训机构登记为非营利性机构指引
 - 2.学科类校外培训机构转型指引
 - 3.校外培训机构终止办学指引
 - 4.教育行政部门文书范本获取方式
 - 5.广东省非营利性民办教育培训机构章程样本
 - 6.广州市社会服务机构登记工作指引

7.注销登记提交材料规范（公司、分公司、非公司企业法人）



广州市教育局



广州市民政局



广州市市场监督管理局



国家税务总局广州市税务局

2021年9月23日

附件 1

学科类校外培训机构登记为非营利性机构指引

一、法律法规及政策提醒

《民办教育促进法》第十九条第二款：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。

《民法典》第九十五条：为公益目的成立的非营利法人终止时，不得向出资人、设立人或者会员分配剩余财产。剩余财产应当按照法人章程的规定或者权力机构的决议用于公益目的；无法按照法人章程的规定或者权力机构的决议处理的，由主管机关主持转给宗旨相同或者相近的法人，并向社会公告。

民政部社会组织管理局《关于在校外培训机构登记审查中强化事先告知和捐资承诺等有关要求的通知》：审查申请登记材料时，应当要求出资人填写《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》。

二、现有营利性学科类校外培训机构登记为非营利性机构办理流程

（一）向原审批机关申请换发办学许可证

校外培训机构备齐以下材料后，向原审批的教育行政部门申请换发办学许可证：

1. 《广州市现有学科类校外培训机构登记为非营利性机构申请表》

获取方式见附件 4。

培训机构名称应符合民办非企业单位登记机关要求的名称规范和名称结构。办学许可证其他载明事项须与原许可证所载明的一致。

2. 举办者同意选择登记为非营利性培训机构的书面决定

举办者是社会组织的，提交举办者决策机构出具的同意选择登记为非营利性培训机构的书面决议。

举办者是自然人的，提交举办者签名的同意选择登记为非营利性培训机构的书面决定。

3. 校外培训机构决策机构的书面决议

会议的召集、召开及决议内容及形式应符合法律法规及章程的规定；已备案的合法董事会、理事会成员签名，加盖培训机构公章。

决议应包含同意选择登记为非营利性培训机构、变更章程等内容。

4. 修改后的章程

章程范本见附件 5。

5. 办学许可证正、副本

6. 代理人资料

获取方式见附件 4。

(二) 登记为民办非企业单位

1. 提交申请材料

举办者备齐以下材料后，登陆“广州市 xx 区社会组织公共服

务信息平台”，注册后登陆“申请成立民非——成立登记”，向与审批机关同级的社会组织登记管理机关申请成立登记：

(1) 《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》（出资人填写）。

(2) 成立登记申请书（举办者亲笔签字、盖章，参照示范文本之一）。

(3) 理事会会议纪要（参照示范文本之二）。

(4) 《社会服务机构法人登记表》（社会服务机构成立表 B1）。

(5) 《社会服务机构法定代表人登记表》（社会服务机构成立表 B2），附本人身份证复印件，正反面正常尺寸复印。

(6) 《社会服务机构理事报备表》（社会服务机构成立表 B3），附本人身份证复印件，正反面正常尺寸复印。

(7) 《社会服务机构监事报备表》（社会服务机构成立表 B4），附本人身份证复印件，正反面正常尺寸复印。

(8) 《民办学校章程备案表》（社会服务机构成立表 B5）。

(9) 经审批机关核准的章程。

(10) 《广州市社会组织工作人员登记表》（社会服务机构成立表 B6）。

(11) 社会服务机构住所使用权证明

(12) 办学许可证。

(13) 《社会组织党建工作承诺书》、《社会组织党员情况调查表》、《社会组织党员名册》。

上述材料范本见附件 6。

2. 登记机关审查并作出许可决定

登记管理机关收齐上述材料后，向举办者出具《关于开立临时存款账户的通知》。举办者、出资人应当在临时存款账户有效期内及时完成捐赠工作。登记管理机关在收到验资材料后按规定做出是否准予许可决定。

登记管理机关审查申请登记材料时，应当要求举办者签收《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》。

（三）注销营利性机构主体登记

校外培训机构备齐相关材料（见附件 7）后，向原登记机关申请注销营利性机构主体登记。

三、尚未完成分类登记的现有学科类校外培训机构登记为非营利性机构办理流程

（一）向原审批机关申请换发办学许可证

校外培训机构备齐以下材料后，向原审批的教育行政部门申请换发办学许可证：

1. 《广州市现有学科类校外培训机构登记为非营利性机构申请表》

获取方式见附件 4。

办学许可证载明事项须与原许可证所载明的一致。

2. 举办者同意选择登记为非营利性培训机构的书面决定

举办者是社会组织的，提交举办者决策机构出具的同意选择

登记为非营利性培训机构的书面决议。

举办者是自然人的，提交举办者签名的同意选择登记为非营利性培训机构的书面决定。

3.校外培训机构决策机构的书面决议

会议的召集、召开及决议内容及形式应符合法律法规及章程的规定；已备案的合法董事会、理事会成员签名，加盖培训机构公章。

决议应包含同意选择登记为非营利性培训机构、变更章程等内容。

4.修改后的章程

章程模板见附件 5。

5.办学许可证正、副本

6.代理人资料

获取方式见附件 4。

(二) 向原登记机关申请章程变更备案

尚未完成分类登记的现有学科类校外培训机构登记为非营利性机构，经审批机关审核换发许可证后，向原登记机关申请章程变更备案。

附件 2

学科类校外培训机构转型指引

一、转型准备

(一) 确定转型方向

校外培训机构可以选择向其他经营范围转型（包括但不限于高中学科类培训、非学科类培训、成人自考类培训等），同时应当考虑是否保留义务教育阶段学科类培训经营内容。

(二) 制定转型方案

确定转型方向后，应结合机构实际情况，对转型过程中可能涉及的人员安置、学员退费、员工补偿、社会稳定等各方面，制定转型方案。

(三) 成立专门工作团队

针对制定的转型方案，成立专门工作团队，明确团队负责人及成员的职责分工，负责转型的各项工作，确保培训机构顺利转型，维护社会稳定。

(四) 停止签订新的合同

校外培训机构选择不再保留义务教育学科类培训经营内容的，应停止签订新的义务教育学科类培训协议、从事义务教育学科类培训的从业人员劳动合同（或劳务合同）。

(五) 继续履行现有合同约定的义务

转型前应继续履行现有培训协议、劳动合同（或劳务合同）

对学员分流安置要做出妥善安排，对教职工也应作出妥善安置，涉及应退学员学费及其他相关费用、教职工的工资、应缴纳的社会保险费应予以清偿，不能出现侵害学员及教职工权利的情况。

变更后仍保留义务教育学科类培训的不需提交此项。

5.培训人员资格证明材料

(1) 教师情况说明。应说明教师姓名、出生年月、毕业院校及专业、学历、职称、任教课程等，专兼职教师分别列示。

(2) 有效身份证件。

(3) 学历（学位）证明。

(4) 培训资格证明文件。从事非学科类培训的人员应具备大学专科以上学历。培训业务有对应学科专业类别的，应取得教师资格证；无对应学科专业类别的，须在相应培训业务中从业三年以上。

(5) 聘任合同。

6.培训场地资料

举办者以自有场所举办的，应提供办学场所的产权证明材料；租用场地的，应提供场地的产权证明材料，以及与产权人或产权人授权人签订的具有法律效力的《租赁合同（协议）》，租赁期一般不少于三年。

7.教学计划、教学大纲、教学要求及教材使用情况

培训计划至少应包括培训方式、目的、课程类别和性质、课程名称、课程安排、考核方式等内容；教材选用情况应包括：使

等法定义务。

二、转型实施

（一）做好沟通工作

及时将机构转型情况告知学员、员工，对学员、员工等人员做好解释沟通工作。

（二）做好安置工作

可以按照与学员签订的培训协议退回费用、与学员沟通安排其他授课形式、或通过其他形式，妥善安置学员。对员工，可以通过依法解除、终止劳动合同（或劳务合同）或依法调整岗位等方式安置员工，并做好人员安抚工作。

（三）申请变更办学内容

校外培训机构备齐以下材料后，向原审批机关申请变更办学内容：

1.《广州市民办培训机构变更申请表》

获取方式见附件 4。

2.培训机构决策机构关于同意变更经营范围的决议

会议的召集、召开及决议内容符合法律法规及章程的规定；已备案的合法董事会、理事会成员签名；决议应包含同意变更经营范围、同意就变更事项修改章程、授权代理人办理变更事宜等内容。

3.修改后的章程

获取方式见附件 4。

4.学员及教职工安置方案

用教材的名称、出版社名称、版次等内容。

8.教学仪器设施设备清单

包括品名、规格、数量、价值等内容；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。

获取方式见附件 4。

9.办学许可证正、副本

10.代理人资料

获取方式见附件 4。

(四) 申请变更法人登记

校外培训机构向原审批机关申请变更办学内容，经审批同意后可向登记机关申请变更法人登记。

附件 3

校外培训机构终止办学指引

一、法律风险提示

校外培训机构要落实主体责任，履行法定义务，依法做好停业相关的各项工作，以下列举部分法律条文。

《刑法》第十三条：一切危害国家主权、领土完整和安全，分裂国家、颠覆人民民主专政的政权和推翻社会主义制度，破坏社会秩序和经济秩序，侵犯国有财产或者劳动群众集体所有的财产，侵犯公民私人所有的财产，侵犯公民的人身权利、民主权利和其他权利，以及其他危害社会的行为，依照法律应当受刑罚处罚的，都是犯罪，但是情节显著轻微危害不大的，不认为是犯罪。

《刑法》第三十六条：由于犯罪行为而使被害人遭受经济损失的，对犯罪分子除依法给予刑事处罚外，并应根据情况判处赔偿经济损失。

承担民事赔偿责任的犯罪分子，同时被处罚金，其财产不足以全部支付的，或者被判处没收财产的，应当先承担对被害人的民事赔偿责任。

《公司法》第一百四十六条：有下列情形之一的，不得担任公司的董事、监事、高级管理人员：

（二）因贪污、贿赂、侵占财产、挪用财产或者破坏社会主义市场经济秩序，被判处刑罚，执行期满未逾五年，或者因犯罪

被剥夺政治权利，执行期满未逾五年；

(三) 担任破产清算的公司、企业的董事或者厂长、经理，对该公司、企业的破产负有个人责任的，自该公司、企业破产清算完结之日起未逾三年；

(四) 担任因违法被吊销营业执照、责令关闭的公司、企业的法定代表人，并负有个人责任的，自该公司、企业被吊销营业执照之日起未逾三年；

(五) 个人所负数额较大的债务到期未清偿。

二、停业准备

(一) 落实善后人员

如有条件，善后人员团队应包括：法定代表人、人事、财务、法务、教学主管、销售主管、IT 主管。

(二) 梳理总体情况

包括学员与员工规模、培训点情况、资金情况（净资产、负债、拖欠薪资情况、学员剩余课时费总额情况等）、面临的主要问题和困难等。

(三) 梳理可能提供同业互助的机构情况

根据各培训点情况，向同业的其他机构寻求支持，为学员、员工安置做准备。

(四) 制定停业方案

结合机构实际情况，对停业过程中可能涉及的人员安置、学员退费、员工补偿、债权债务处理、资产处置、社会稳定等各方面，制定停业方案。

（五）拟订停业公告

与提供支持的同业机构沟通确定细节后，明确对学员与员工的说明内容。

（六）履行法律义务

继续履行现有培训协议、劳动合同（或劳务合同）、租赁协议等法定义务，停止签订新的培训协议。

（七）主动上报信息

主动将停业方案、停业处置工作团队报机构所在区的相应行业主管、法人登记、公安等各有关部门，协调物业落实接待场地，做好现场秩序保障准备。

三、停业实施

（一）发布公告

发布停业公告，并告知到每位学员、员工，进行充分沟通。

（二）做好接待

以现场、电话、电子邮件、APP 等方式，接待学员与员工，汇总诉求、告知解决方案的进展。

（三）安置人员

妥善安置学员。可以按照与学员签订的培训协议退回费用，或配合同业机构，做好对学员的同业互助服务。

妥善安置员工。可以通过依法解除、终止劳动合同（或劳务合同）等方式安置员工，为员工提供求职推荐，并做好人员安抚工作。

（四）依法进行财务清算

1.成立清算组。根据国家关于培训机构资金监管要求，依法清理培训机构相关财产，并根据《中华人民共和国公司法》《民办非企业单位登记管理暂行条例》处置剩余财产。非营利性培训机构还应当在清算前开展终结审计。

2.清算组工作内容包括但不限于：处理与清算有关的培训机构未了结的业务，清缴所欠税款以及清算过程中产生的税款，清理债权、债务，处理培训机构清偿债务后的剩余财产，代表培训机构参与调解仲裁、民事诉讼活动。

3.宣告破产情形。培训机构不能清偿到期债务，并且资产不足以清偿全部债务或者明显缺乏清偿能力的，可以根据《中华人民共和国企业破产法》等相关法律法规申请宣告破产。

(五) 注销许可证件

1.取得民办学校办学许可证的，按照《广州市民办培训机构审批服务指南》（获取方式见附件4）所列材料要求，依法至原审批机关申请终止办学，注销办学许可证。

2.其他涉及行政审批、登记备案的，根据要求向有关部门提出申请并办妥相关手续。

(六) 注销法人登记

取得民办学校办学许可证的校外培训机构需向审批机关申请终止办学，经审批同意后可向登记机关申请注销法人登记。

附件 4

教育行政部门文书范本获取方式

一、《广州市现有学科类校外培训机构登记为非营利性机构申请表》

详见范本 1。

二、代理人资料

详见范本 2。

三、《广州市民办培训机构变更申请表》

详见范本 3。

四、教学仪器设施设备清单

详见范本 4。

五、《广州市民办培训机构审批服务指南》

http://jyj.gz.gov.cn/yw2/zcfg/content/post_6860908.html

范本 1

广州市现有学科类校外培训机构登记为非营利性 机构申请表

现有机构名称: _____

举 办 者: _____

举 办 者: _____

申 请 日 期: 年 月 日

广州市教育局 制

一、登记事项

| 事项 | 登记前 | 登记后 |
|--------------------|-----|-----|
| 培训机构名称 | | |
| 举办者名称/姓名 | | |
| 办学属性（营利性/ 非营利性） | | |
| 注册资本/开办资金 | | |
| 举办者出资比例 | | |
| 办学地址 | | |
| 教学点地址 | | |
| 办学层次 | | |
| 办学内容 | | |
| 办学规模 | | |
| 校长 | | |
| 决策机构成员 | | |
| 监事（会）成员 | | |
| 党组织成员 | | |
| 行政机构负责人 | | |
| 内部管理制度名称 | | |
| 培训课程 | | |

二、举办者承诺

申请材料清单:

- (一) 广州市现有学科类校外培训机构登记为非营利性机构申请表;
- (二) 董/理事会决议;

.....

其它提交的申请材料请予分别列支。

本人_____作为_____的法定代表人声明: 上述各项内容及申请材料中所有内容均为据实填写。在今后的办学活动中将遵守中华人民共和国的法律法规, 严格执行《中华人民共和国民办教育促进法》, 接受学校所在地教育主管部门依法进行的监督和检查。

单位:
(盖章)

法定代表人:
(签名)

年 月 日

四、审核、审批事项

| | |
|---------|------------------------------|
| 受理意见 | 负责人： 盖章： 年 月 日 |
| 处室审核意见 | 负责人： 盖章： 年 月 日 |
| 教育局审批意见 | 盖章： 年 月 日 |

范本 2

授权委托书

申请人： _____

指定代表或委托代理人： _____

经办人： _____

委托事项及权限：

1、办理 _____(培训机构名称)的(办学内容、登记为非营利性机构)申请手续。

2、同意不同意核对登记材料中的复印件并签署核对意见。

3、同意不同意修改自备文件的错误。

4、同意不同意修改有关表格的填写错误。

5、同意不同意领取办学许可和有关文

委托期限自 _____年 _____月 _____日至 _____年 _____月 _____日。

| | |
|-----------------------------|-------|
| 指定代表或委托代理人或者经办人信息 | 签 字: |
| | 固定电话: |
| | 移动电话: |
| (指定代表或委托代理人或者经办人身份证明复印件粘贴处) | |

(申请人签字或盖章)

年 _____月 _____日

授权委托书填写说明

注：以下“说明”供填写申请书参照使用，无需提交登记机关。

1、本委托书适用于法人组织或自然人为申请办学内容、登记为非营利性机构等业务。

2、本委托书涉及申请人签署的，自然人由本人签字，法人组织由其法定代表人或负责人（有权签字人）签字，并加盖公章。

3、委托事项及权限：第 1 项应当注明其具体内容，并在“（办学内容、登记为非营利性机构）”中选择打√；第 2、3、4、5 项选择“同意”或“不同意”并在“□”中打√。

4、指定代表或者委托代理人可以是自然人，也可以是企业、事业单位、社会团体、其他组织；指定代表或者委托代理人是企业、事业单位、社会团体、其他组织的，应当另行提交其他组织证照复印件及其指派具体经办人的文件、具体经办人的身份证件。

5、申请人提交的申请书应当使用 A4 型纸。依本表打印生成的，使用黑色或蓝黑色钢笔、签字笔签署；手工填写的，使用黑色或蓝黑色钢笔、签字笔工整填写、签署。

范本 3

广州市民办培训机构变更申请表

一、变更事项

| | | | |
|------------------|--|--------|--|
| 培训机构名称 | | 办学许可证号 | |
| 变更事项 请用√选择 | 举办者 () 行政负责人/法定代表人 () 名称 () 地址/住所 () 类别 () 开办资金 () 其他 _____ | | |
| | 变 更 前 | 变 更 后 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 变 更 理 由 | 法人代表： 公章 年 月 日 | | |

二、申请人承诺

申请材料清单:

- (一) 变更申请表;
- (二) 决策机构同意变更的决议;
- (三)

其它提交的申请材料请予分别列支。

本人_____作为_____（培训机构名称）的法定代表人申明：上述各项内容及申请材料中所有内容均为据实填写。在今后的培训活动中将遵守中华人民共和国的法律法规，严格执行《中华人民共和国民办教育促进法》，接受培训机构所在地教育主管部门依法进行的监督和检查。

单位
(盖章)

法定代表人
(签名)

年 月 日

三、审核、审批意见

| | |
|---------|----------------------|
| 受理意见 | 负责人： 盖章： 年 月 日 |
| 处室审核意见 | 负责人： 盖章： 年 月 日 |
| 教育局审批意见 | 盖章： 年 月 日 |

附件 5

广东省非营利性民办教育培训机构 章程样本

(辅题：须载明机构章程修订次数、历次修订和生效时间)

序 言

- 第一章 总则
- 第二章 机构举办者
- 第三章 机构法定代表人
- 第四章 机构理事会
- 第五章 行政负责人（主任）和行政负责人（主任）办公会议
- 第六章 机构党组织建设及其工作机制
- 第七章 机构监事（会）
- 第八章 教职工（代表）大会
- 第九章 机构其他组织机构
- 第十章 教职工
- 第十一章 学生
- 第十二章 教育教学管理
- 第十三章 机构、家庭与社会
- 第十四章 资产和财务管理
- 第十五章 机构的变更与终止
- 第十六章 附则

注：*为必须载明的事项

序 言

基本内容要求：

- 1.机构简要办学历程；
- 2.办学理念。

第一章 总 则

基本内容要求：

- 1.章程制定依据和目的；
- 2.机构名称和地址（含分教点）；
- 3.机构性质和办学宗旨；
- 4.机构办学规模、层次和形式等。

第一条* 为推进依法治校，建立现代机构制度，维护机构和师生的合法权益，根据《中华人民共和国教育法》和《中华人民共和国民办教育促进法》等法律法规，结合机构实际，制定本章程。

第二条* 机构的名称和地址：

机构中文名称：

机构英文名称：（应与中文名称一致）

机构地址：（地址应详尽，如：XX市（区、县）XX街X号）

机构网址：（如有可填）

（以上信息应与机构审批机关核准的内容一致）

第三条* 机构性质：（须载明：非营利性民办机构）

第四条* 机构开办资金：（适用于非营利性民办培训机构，开办资金应符合有关法律法规的规定）

（一）出资人民币 元，以 形式出资，所占比例；

（二）出资人民币 元，以 形式出资，所占比例；

（三）出资人民币 元，以 形式出资，所占比例。

（社会组织或者个人不得以财政性经费、捐赠资产举办或者参与举办营利性民办教育培训机构）

第五条* 办学层次、办学定位和办学形式：（须载明：办学层次是非学历教育；办学定位是指办学特色或机构发展战略目标；办学形式是业余面授）

第六条* 办学规模：（根据审批机关核准的机构面积确定办学规模，同一培训时段内生均面积应不低于 3 平方米）

招生对象：

第七条* 机构业务主管机关：广东省____市____县(市、区)教育局

机构登记管理机关：广东省____市____县(市、区)民政局

第八条* 办学理念：（须载明：办学指导思想、办学使命、培养目标等内容）

办学宗旨：（须载明：遵守宪法、法律、法规和国家政策，践行社会主义核心价值观，遵守社会道德风尚等内容）

机构标识：（如有，须载明：校训、校徽、校旗、校歌、校庆日等）

第二章 机构举办者

基本内容要求：

举办者及其权利和义务。

第九条* 机构的举办者是：

（举办民办培训机构的社会组织，应当具备下列条件）

（一）有中华人民共和国法人资格。

（二）信用状况良好，未被列入企业经营异常名录或严重违法失信企业名单，无不良记录。

（三）法定代表人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，有政治权利和完全民事行为能力。

（举办民办机构的个人，应当具备下列条件）

（一）有中华人民共和国国籍，在中国境内定居。

（二）信用状况良好，无犯罪记录。

（三）有政治权利和完全民事行为能力。

第十条* 机构举办者享有以下权利：

（一）了解机构办学情况和财务状况；

（二）推荐来自举办者的理事会成员和监事会成员候选人，其中推荐首届理事会成员和监事会成员候选人；

（三）查阅理事会会议记录和会议纪要及机构财务会计报告、审计报告；

（四）依据机构章程规定的权限与程序，参与机构的办学和

管理活动。

第十一条* 机构举办者履行以下义务：

- (一) 遵守机构章程，支持机构依法按照章程自主办学；
- (二) 依约按时、足额缴纳出资，将出资用于办学的土地、校舍和其他资产足额过户到机构名下；
- (三) 机构存续期间，不得挪用办学经费，不得侵占、挪用、抽逃已投入到机构的资产、国有资产、受赠的财产以及办学积累，不得向学生、家长筹集办学资金；
- (四) 不得用教育教学设施抵押贷款、进行担保；
- (五) 办学结余全部用于办学。

第十二条 举办者参与机构办学和管理的权限和程序：

权限：

程序：

【民办机构的举办者根据机构章程规定的权限和程序参与机构的办学和管理。机构举办者主动妥善处理好与机构理事会之间的关系，不得越过理事会直接干预机构事务】

第三章 机构法定代表人

基本内容要求：

1. 机构法定代表人条件；
2. 机构法定代表人。

第十三条* _____担任机构的法定代表人。（须载明：机构法定代表人是由理事长或者行政负责人（主任）担任。机构法定代表人须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，有政治权利和完全民事行为能力）

第十四条 机构法定代表人出现下列情形的，机构应当解除其职务，重新产生符合任职资格的法定代表人：

（一）法定代表人有法律、行政法规或者国务院决定规定不得担任法定代表人的情形的；

（二）法定代表人由理事长担任，丧失理事资格的；

（三）法定代表人由行政负责人（主任）担任，丧失行政负责人（主任）资格的；

（四）因被羁押等原因丧失人身自由，无法履行法定代表人职责的；

（五）其他导致法定代表人无法履行职责的情形。

第四章 机构理事会

基本内容要求：

- 1.机构理事会构成；
- 2.理事会成员条件；
- 3.理事会选举、换届和理事会成员变更；
- 4.理事会职权；
- 5.理事长权利；

6.理事会成员权利；

7.理事会议事规则。

第十五条* 机构实行理事会领导下的行政负责人（主任）负责制。

理事会是机构的最高权力机构，是决策机构。

第十六条* 机构设立理事会。理事会成员每届任期为 4 年，任期届满后可连选连任。

机构理事会成员___人，并设理事长 1 名。【理事会成员不少于 5 人，总人数最好为单数，其中 1/3 以上理事应具有 5 年以上教育教学经验】

第十七条* 理事会成员由机构举办者或其代表、行政负责人（主任）、机构党组织负责人、教职工代表和热爱教育事业的社会人士等担任。教职工代表由教职工（代表）大会推荐。

理事会成员热心教育事业，品行良好，具有政治权利和完全民事行为能力，并不得兼任机构监事。

第十八条* 首届理事会理事长、理事，由举办者各方最高决策机构开会决定推荐，并提供推荐函，再由机构筹办领导小组召开会议，经过 2/3 以上组成成员同意后产生。

理事会换届，理事会成员因工作变动或退休等原因将及时调整变更，并在理事会做出决定后 30 天内报机构审批机关备案。

第十九条* 理事会行使下列职权：

- （一）聘任和解聘行政负责人（主任）；
- （二）修改机构章程和制定机构的规章制度；

- (三) 制定发展规划，批准年度工作计划；
- (四) 筹集办学经费，审核预算、决算；
- (五) 决定教职工的编制定额和工资标准；
- (六) 决定机构的分立、合并、终止；
- (七) 决定其他重大事项。

第二十条 理事长行使下列权利：

- (一) 召集和主持理事会议；
- (二) 落实检查理事会决议的实施情况；
- (三) 法律、法规和机构章程规定的有关权利。

第二十一条 理事会成员行使下列权利：

- (一) 参与机构重大问题决策，具有表决权；
- (二) 参与机构年度预算、决算审核，对预算、决算情况具有知情权和审核权；
- (三) 参与聘用和解聘机构行政负责人（主任）决定过程，对行政负责人（主任）的聘用和解聘具有表决权；
- (四) 参与理事会活动的其他权利。

第二十二条 理事应当遵守法律、法规和章程的规定，忠实履行职责，维护机构利益，不得利用职权收受贿赂或者其他非法收入，不得侵占机构的财产。

理事不得有下列行为：

- (一) 挪用机构资金；
- (二) 将机构资金以其个人名义或者以其他个人名义开立账户存储；

(三) 违反本章程的规定或者未经理事会同意，将机构资金借贷给他人或者以机构财产为他人提供担保；

(四) 违反本章程的规定或者未经理事会同意，与机构订立合同或者进行交易；

(五) 未经理事会同意，利用职务便利为自己或者他人谋取属于机构的商业机会，自营或者为他人经营与所任职机构同类的业务；

(六) 接受他人与机构交易的佣金归为己有；

(七) 未经理事会同意，擅自披露机构秘密；

(八) 违反对机构忠实义务的其他行为。

理事违反前款规定所得的收入应当归机构所有。

第二十三条* 理事会每年至少召开两次会议，有下列情形之一的，可以召开临时会议。

(一) 理事长认为有必要时；

(二) 经三分之一以上理事会组成人员联名提议时；

(三) 机构有重大问题需要理事会决策时。

第二十四条 理事会会议须由 $2/3$ 以上理事出席方可举行，出席会议人数未达到本章程规定的人数时，或不按章程规定的程序开会，理事会会议所做出的决议无效。

第二十五条* 理事会会议实行一人一票制，按少数服从多数的原则进行表决。但讨论以下重大事项，应当经理事会 $2/3$ 以上组成成员同意方可通过。

(一) 聘任、解聘行政负责人（主任）；

- (二) 修改机构章程;
- (三) 制定发展规划;
- (四) 审核预算、决算;
- (五) 决定机构的分立、合并、终止;
- (六) 机构章程规定的其他重大事项。

第五章 行政负责人（主任）和行政负责人（主任）办公会议

基本内容要求：

1. 行政负责人（主任）的遴选、确定、聘任；
2. 行政负责人（主任）的职权；
3. 行政负责人（主任）办公会议的人员组成、责权和议事规则。

第二十六条* 机构设行政负责人（主任）一名，人选由理事会遴选、确定、聘任，正式聘任的同时即报告机构审批机关。

行政负责人（主任）应熟悉教育及相关法律法规，具有5年以上教育管理经验和良好办学业绩，个人信用状况良好。行政负责人（主任）的任职条件，按照政府部门有关规定，没有规定的，参照国家举办的同级同类教育机构的行政负责人（主任）任职条件执行，但年龄可以适当放宽。

第二十七条* 行政负责人（主任）负责机构教育教学和行政管理工作，行使下列职权：

(一) 执行机构理事会的决定;

(二) 实施发展规划, 拟订年度工作计划、财务预算和机构规章制度;

(三) 聘任和解聘机构工作人员, 实施奖惩;

(四) 组织教育教学、科学研究活动, 保证教育教学质量;

(五) 负责机构日常管理工作;

(六) 提出机构内部组织机构设置方案;

(七) 机构理事会的其他授权。

第二十八条 行政负责人(主任)应向理事会报告上一学年度机构工作, 提交年度财务预算报告和上一年度财务决算报告, 并及时向理事会通报机构其他重大事项。

(注: 民办机构可根据实际设立行政负责人(主任)办公会议。如设立, 须载明办公会议的人员组成、责权和议事规则等; 如: 行政负责人(主任)办公会议是行政负责人(主任)行使职权的基本形式, 研究、决定行政负责人(主任)职权范围内的主要事项。行政负责人(主任)办公会议的成员组成: 行政负责人(主任)任办公会议的议事规则: 议事内容符合上级领导机关要求和机构发展要求, 须有半数以上成员到会方可进行。)

第六章 机构党组织建设及其工作机制

基本内容要求:

1. 党组织及其职责;

2.党组织工作机制。

第二十九条* 机构根据中国共产党章程的规定,设立中国共产党的组织,开展党的活动,为党组织的活动提供必要条件。【凡有3名以上正式党员的民办机构,都要按照党章规定建立党组织,并按期进行换届。党员人数不足3名的,可采取联合组建、挂靠组建、派入党员教师单独组建等形式建立党组织。暂不具备建立党组织条件的,要通过选派党建工作指导员、联络员或建立工会、共青团组织等途径开展党的工作,条件成熟时及时建立党组织。】

机构党组织的主要职责:

(1) 保证政治方向。宣传执行党的理论和路线方针政策,宣传执行党中央、上级党组织和本组织的决议,引导机构全面贯彻党的教育方针,依法办学、规范办学、诚信办学,坚决反对一切削弱、歪曲、否定党的领导和我国社会主义制度的言行,反对各种腐朽价值观念。

(2) 凝聚师生员工。把思想政治工作贯穿机构工作各方面,贯穿教育教学全过程,密切联系、热忱服务师生员工,关心和维护他们的正当权益,统一思想、凝聚人心、化解矛盾、增进感情,激发教职工主人翁意识和工作热情。

(3) 推动机构发展。支持机构董(理)事会和行政负责人(主任)依法依规行使职权,开展工作。参与机构改革发展稳定和事关师生员工切身利益的重大事项决策,帮助机构健全章程和各项管理制度,促进机构提高教育质量、培养合格人才。

(4) 引领校园文化。坚持用社会主义核心价值观塑造校园文化，加强社会公德、职业道德、家庭美德、个人品德教育，开展精神文明创建活动，组织丰富多彩的文化活动，推动形成良好校风教风学风。

(5) 参与人事管理和服务。参与机构各类人才选拔、培养和管理的工作，在教职工考评、职称评聘等方面提出意见建议，主动联系，关心关爱，调动他们的积极性和创造性。

(6) 加强自身建设。完善组织设置和工作机制，加强党组织班子成员和党务干部管理，做好发展党员和党员教育管理服务工作，严格组织生活制度，认真贯彻民主集中制，强化党组织日常监督和党员民主监督，抓好党风廉政建设。领导机构工会、共青团等群团组织和教职工大会(代表大会)，做好统一战线工作。

第三十条* 党组织负责人应按照规定选举产生，并报上级党组织批准。机构党组织负责人主持机构党组织的全面工作，定期研究机构党建工作，参加机构的理事会、行政负责人(主任)办公会或其他形式决策机构的会议，对办学的主要问题提出建议，并监督执行。

第三十一条* 机构健全党组织参与决策制度，机构党组织领导班子成员通过法定程序进入机构决策机构和行政管理机构，行政负责人(主任)等行政机构成员按照党的有关规定进入党组织领导班子。机构重大决策应征求党组织的意见。机构党组织支持机构决策机构和行政负责人(主任)依法行使职权，督促其依法治教、规范管理。

第三十二条* 机构党组织设立相关健全党务工作部门、配备充足力量开展党建工作，配备专职工作人员，落实相关待遇。将党建工作经费列入年度经费预算，加强党建活动场所规范化建设。

第七章 机构监事（会）

基本内容要求：

监事（会）组成及其职权。

第三十三条* 机构设立监事（会）（人数较少的民办机构可不设监事会，但须设 1-2 名监事）。

监事会由举办者或其代表、党组织领导班子成员、机构教职工代表（由教职工大会或代表大会推选）组成（监事会总人数须为单数）。监事会由——名监事组成，并推选一名主席或召集人。

监事（会）每届任期 年，任期届满，可连选连任。机构理事、行政负责人（主任）及财务负责人不得兼任监事。

第三十四条* 监事会行使下列职权：

- （一）检查机构的财务状况和预算执行情况；
- （二）监督理事会和行政机构成员履职情况；
- （三）当理事、机构主要领导的行为损害机构的利益时，要求理事、机构主要领导予以纠正；
- （四）向教职工（代表）大会报告履职情况；

(五) 监事列席理事会会议。

第三十五条* 监事会实行一人一票、少数服从多数的表决制度。监事会决议须经全体监事过半数表决同意，方为有效。

第八章 教职工（代表）大会

基本内容要求：

1. 教职工（代表）大会制度；
2. 教职工（代表）大会的主要职责。

第三十六条* 机构成立以教师为主体的教职工（代表）大会，保障教职工参与机构的民主管理和监督。教职工（代表）大会每三年（或五年）一届，每学年至少召开一次会议。

遇有重大事项，经机构、机构工会或 1/3 以上教职工（代表）大会代表提议，可以临时召开教职工（代表）大会。

第三十七条* 教职工（代表）大会的主要职责：

(一) 听取机构章程草案的制定和修订情况报告，提出修改意见和建议；

(二) 听取机构发展规划、教职工队伍建设、教育教学改革、校园建设以及其他重大改革和重大问题解决方案的报告，提出意见和建议；

(三) 听取机构年度工作、财务工作、工会工作报告以及其他专项工作报告，提出意见和建议；

(四) 讨论机构提出的与广大教职工利益直接相关的福利、校内分配实施方案以及相应的教职工聘任、考核、奖惩办法;

(五) 审议机构上一届(次)教职工(代表)大会提案的办理情况报告;

(六) 推选董理事会和监事会中的教职工代表理事和监事;

(七) 按照有关工作规定和安排评议机构领导干部;

(八) 通过多种方式对机构工作提出意见和建议, 监督机构章程、规章制度和决策的落实, 提出整改意见和建议;

(九) 讨论法律法规规定的以及机构与机构工会商定的其他事项。

教职工(代表)大会的意见和建议, 以会议决议的方式做出。

第三十八条* 教职工(代表)大会须有 **2/3** 以上教职工(代表)出席。教职工(代表)大会的选举和表决, 须经教职工(代表)大会教职工(代表)总数半数以上通过方为有效。

第九章 机构其他组织机构

基本内容要求:

1. 机构内部行政管理和党组织机构设置;
2. 工会及其权责。

第三十九条* 机构设立如下基本的行政管理和党组织机构：
（根据机构实际与发展需要，科学设置机构内部行政管理组织机构和党组织机构）。

机构人事、财务等关键管理岗位负责人与机构决策机构、监督机构成员实行亲属回避制度。

第四十条* 机构的教职工依照《中华人民共和国工会法》等法律法规建立工会组织，维护自身合法权益。

第四十一条* 机构的工会、教职工（代表）大会、在机构党委领导下，按照各自章程并在法律法规和机构规章制度规定的范围内开展活动，参与机构民主管理。

机构将党建工作、思想政治工作和群团组织工作经费纳入机构经费预算，充分保障党群工作的开展和推进。

第十章 教职工

基本内容要求：

- 1.教师和职工的权益；
- 2.教师和管理；
- 3.教师和职工的申诉机制。

第四十二条 机构按照国家、省、市有关规定，建立与其办学层次、规模和机构发展相适应的教师队伍，并根据教学实际需要，培养骨干教师和学科带头人。

第四十三条* 机构按照《中华人民共和国民办教育促进法》及其实施条例、《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》等有关规定，聘任教师和聘用其他职工，并与其签订聘任或劳动合同。

第四十四条* 机构教师享有《中华人民共和国教师法》及有关法律法规、聘任合同规定的权利，履行《中华人民共和国教师法》及有关法律法规、聘任合同规定的义务。

机构其他职工的权利和义务依据有关法律和聘用合同确定。
机构依法保障教职工的工资和福利待遇。

第四十五条 机构鼓励支持教师及管理人员开展教育教学研究、学术交流，参加专业学术团体和业务技能培训。其经费列入机构年度预算。

机构对聘用的教职工加强思想品德教育。

第四十六条 机构根据奖惩规定，对取得教育教学成果和对机构做出重大贡献的教职工予以表彰、奖励；对违反《中华人民共和国教师法》等法律法规和机构规章制度的教职工予以教育或处分。

机构每年对教职工的思想品德、业务水平、工作态度和工作业绩、廉洁自律进行考核，考核结果作为继续聘任聘用、解聘、晋升工资、实施奖惩的重要依据。

第四十七条* 机构成立教职工申诉处理委员会及其工作机构。

机构对教职工做出处分决定前，应当告知教职工有权进行陈

述申辩，教职工对所受处分不服的，可以根据有关规定提出申诉。

第十一章 学 生

基本内容要求：

- 1.学生的权益；
- 2.学生的管理；
- 3.学生的申诉机制。

第四十八条 机构按教育行政部门的规定招收学生。凡按有关规定被招收的学生，机构应为其办理相关手续。机构建立健全学生管理制度，按国家有关规定建立学生档案。

第四十九条* 学生享有法律法规规定的受教育权利，履行法律法规规定的受教育义务。

机构依法保障学生的合法权益。按照规定，根据学生的表现和学习成果，对达到规定标准者，给予开具相应的学习证明。

第五十条* 机构按照国家 and 地方政府有关家庭经济困难学生资助政策的要求，严格执行学生资助政策。

机构可以建立奖助学金评定、发放等管理机制，每年从学费收入中提取____%的资金用于奖励和资助学生。

第五十一条 机构对取得优异成绩和对学校作出重大贡献的学生，根据中心的学生管理制度制订的奖惩规定，予以表彰、奖励。

对严重影响课堂纪律的学生，中心按照后果的严重性予以教育或其他合理的处置办法。

第五十二条* 机构对学生做出教育或其他处置决定前，应当告知学生及学生家长进行陈述申辩。学生及学生家长对所受处置不服的，可以根据有关规定提出投诉。（注：机构可按自己的管理制度对该款进行修改）

第十二章 教育教学管理

基本内容要求：

- 1.教育教学管理的原则；
- 2.学生思想道德教育工作；
- 3.督导、评估。

第五十三条* 机构以培养人才为中心，注重学生综合素质培养，遵循教育规律，不断提高教育教学质量，增强受教育者的社会责任感、创新精神和实践能力。

第五十四条* 机构加强学生思想道德教育工作，把社会主义核心价值观融入教育各方面，转化为学生的情感认同和行为习惯。开展理想信念教育，深化中国特色社会主义和中国梦宣传教育，弘扬民族精神和时代精神，加强爱国主义、集体主义、社会主义教育，引导人们树立正确的历史观、民族观、国家观、文化观。

机构坚持全员育人、全程育人的德育理念，完善德育体系，

改进德育方式，健全德育网络，提升德育工作有效性。

第五十五条* 机构的主要任务是教育教学工作，其他各项工作都要以有利于教育教学工作的开展为原则。

第五十六条* 机构的教学内容应当符合法律法规的规定，执行国家基本的课程标准和教学大纲，按规定选用教材，完成教学计划。

第五十七条 机构积极推进和鼓励教学研究和改革，运用先进的教育理论指导教育教学活动，积极推广教改成果及成功经验。

第五十八条* 机构依法、科学、规范管理，努力提高教育质量和办学水平、效益。

机构按有关规定，提供符合标准的校舍和教育教学设施、设备。

第五十九条* 机构建立健全风险防范制度、安全管理制度和应急预案处理机制，保障师生权益、生命财产安全，维护机构安全稳定。

机构加强安全教育，定期组织安全演练，增强师生避险、逃生、自救的意识与能力。

机构法定代表人是机构安全稳定工作的第一责任人。

第六十条* 机构接受教育行政部门和其他有关部门对教育教学的监督管理；接受业务主管部门的督导或其委托的社会机构对机构办学水平、教育质量的评估。

第十三章 机构与社会

基本内容要求：

机构与社会服务。

第六十一条* 机构根据自身办学条件和资源优势，依托社区资源开展社会服务和各种社会实践活动，建立良好的社区关系。

第六十二条* 机构依据《广东省民政厅关于社会组织信息公开的办法（试行）》规定，公示年度报告信息、行政许可信息以及行政处罚信息等信用信息，切实保障教职工、学生、社会公众对机构重大事项、重要制度的知情权、参与权、表达权和监督权。

第十四章 资产和财务管理

基本内容要求：

1. 举办者出资情况；
2. 预算管理；
3. 财务管理；
4. 资产管理。

第六十三条 机构对举办者投入的资产、受捐赠的财产、办学积累及其他合法财产，享有法人财产权。

机构对举办者投入的资产、受捐赠的财产、收取的费用以及

办学积累等分别核算、登记建账，并接受有关部门检查监督。

第六十四条* 机构的办学资金主要用于机构的场所建设、教育教学设备购置，教职工工资和福利、缴纳社会保险费，教师培训，教育教研活动，招生宣传等办学支出。任何单位和个人不得侵占、私分或挪用机构的资产。

机构收取的费用主要用于教育教学活动、改善办学条件和保障教职工工资待遇。教育教学活动支出占学费收入的比例。

（机构可根据办学层次、登记类型及自身具体情况，参照相关法律法规的规定，自主确定具体比例。）

第六十五条* 机构执行_____会计制度。（民办非企业单位的非营利性民办机构，适用《民间非营利组织会计制度》）

机构依法建立财务、会计制度和资产管理制度，并按照国家有关规定设置会计账簿，进行会计核算，编制财务会计报告。

第六十六条 机构可配备具有专业资格的会计人员，会计人员不得兼任出纳，会计人员进行会计核算，实行会计监督。会计人员调动工作或离职时，必须与接管人员办清交接手续。

第六十七条 机构建立严格的财务管理制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整，并依法执行国家税收政策。机构分立、合并、变更举办者、更换法定代表人之前必须进行财务审计。

第六十八条* 机构资产的使用接受机构审批机关和其他有关部门的监督。机构在每一会计年度结束时制作财务会计报告，委托会计师事务所依法进行审计，在申请年度检查时报机构审批机关一并年检。

第六十九条* 机构收费实行市场调节价。机构收费时段与教学安排应协调一致,不得一次性收取时间跨度超过3个月的费用。收费项目、标准和方式由机构制定,报送至业务主管单位(番禺区教育局)进行备案,并在招生报名开始前不少于30天向社会公示,不得在公示项目和标准之外收取其他费用。

第七十条* 机构每年依法提取发展基金和福利基金。发展基金主要用于机构的建设、维护和教学设备的添置、更新等;福利基金主要用于教职工的集体福利开支。

负有债务的民办机构,应当将年度办学结余优先用于偿还债务。(办学结余是指机构扣除办学成本等形成的年度净收益,扣除社会捐助、国家资助的资产,发展资金以及按照国家有关规定提取其他必须费用后的余额)

第七十一条* 机构结余全部用于机构发展,不得在举办者中进行分配。

第七十二条 机构接受的捐赠财产的使用和管理,依照《中华人民共和国公益事业捐赠法》有关规定执行。机构接受的捐赠资金和各级政府资助的民办教育专项资金必须专款专用,并接受政府或政府委托第三方的审计和效益评价。

第十五章 机构的变更与终止

基本内容要求:

1.机构举办者的变更;

- 2.机构的变更;
- 3.机构的终止;
- 4.机构终止的财产处理。

第七十三条* 机构举办者的变更,须由举办者提出,在进行财务清算后,经机构理事会或者董事会同意,报机构审批机关核准。

机构名称、层次、类别的变更,由机构理事会报机构审批机关批准后,到登记管理机关办理变更登记;变更其他登记事项的,按规定报机构审批机关加具意见后,到登记管理机关办理变更登记。

第七十四条 机构的分立、合并,在进行财务清算后,由机构理事会报机构审批机关批准。

第七十五条** 机构有下列情形之一的,应当终止:

- (一)根据机构章程规定要求终止,并经审批机关批准的;
- (二)被吊销办学许可证的;
- (三)办学许可证期满且机构无招生、办学行为的;
- (四)因资不抵债无法继续办学的;
- (五)其他依据法律法规应终止的事项。

第七十六条* 机构在终止前,依法成立清算小组,清理债权债务,处理善后事宜。清算期间,不得开展清算以外的活动。

第七十七条* 机构终止后,机构的财产按下列顺序清偿:

- (一)退还学生的学费、杂费和其他费用;

(二) 发放教职工的工资及应缴纳的社会保险费用;

(三) 偿还其他债务。

机构清偿上述债务后的剩余财产继续用于其他非营利性机构办学。

第七十八条* 机构终止时,应当妥善安置在校学生。

第七十九条 机构终止后,在理事会表决通过后 15 日内,报审批机关同意,并将办学许可证和印章交回机构审批机关,凭审批同意的批复,在 15 日内向登记机关依法办理注销登记手续。机构自登记机关发出注销登记证明文件之日起,即为终止。

第八十条* 机构发生分立、合并、终止等重大事项变更,机构党组织应当及时向上级党组织报告,由上级党组织对机构党组织的变更或者撤销作出决定。

第十六章 附 则

基本内容要求:

- 1.章程修订及程序;
- 2.章程修订的备案和登记程序;
- 3.章程解释权和生效实施日期。

第八十一条* 机构保持章程的稳定,但有下列情形之一的,机构将修改章程:

(一) 国家有关法律、法规进行修改,本章程与之发生抵触

时；

(二) 机构发生分立、合并时；

(三) 机构实际事项发生变化，与原有章程不符时；

(四) 理事会因实际情况和需要做出修改章程决定时。

第八十二条* 章程的修订，可由机构理事会、行政负责人(主任)办公会议或者 1/3 以上教职工(代表)大会代表提出。

章程修订稿应广泛征求意见，经过教职工(代表)大会讨论，机构理事会审定。

第八十三条* 本章程修订经理事会审定后，报业务主管部门备案，自业务主管部门备案后 30 日内，报登记管理机关备案。章程经登记管理机关备案后 10 个工作日内通过机构官网等方式向社会公告，自公告之日 ____ 年 __ 月 __ 日起生效。

第八十四条* 本章程的解释权属机构理事会。

××(培训机构)董(理)事会、监事/会名单

1. 作为教职工代表的理事签名：

(教师、财务或其他聘用人员)

2. 具有 5 年以上教育教学工作经验的理事签名：

(校长(主任)或具有五年以上教育教学工作经验的人员)

3. 其他理事签名：

(举办者、法人或其他人员)

全体理事会成员签名并加盖指模：

全体监事亲笔签名并加盖指模：

举办者（公司盖章/个人亲笔签名）：

以上为××（培训机构）第一届董（理）事会成员名单，于
年 月 日通过（方式）产生。

广东省民办培训机构董（理）事登记（备案）表

培训机构名称：

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|----------------------------------|------|------------------------|---------|--------------|--------|---------------|--------|----|---------------|---------|----|---------------|---------|-----|
| 姓 名 | 张某某 | 性 别 | 男 | 民 族 | 汉 | 像 片 | | | | | | | | | |
| 出生日期 | 1970.2 | 文化程度 | 本科 | | | | | | | | | | | | |
| 政治面貌 | 党员 | 身份证号 | 4401234567891234 56 | | | | | | | | | | | | |
| 户口所在地 | 广东省__市__区 __路__号__层__房 | 邮 编 | 511000 | 电 话 | 18888885678 | | | | | | | | | | |
| 家庭住址 | 广东省__市__区 __路__号__层__房 | 邮 编 | 511000 | 电 话 | 020-84123456 | | | | | | | | | | |
| 董（理）事类别 | 具有 5 年以上教育教学经验的理事 | | 产生方式 | 举办者推荐 | | | | | | | | | | | |
| 拟任职期间 | 2019 年 4 月 18 日——2023 年 4 月 17 日 | | | | | | | | | | | | | | |
| 工作和受教育经历 | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>(从获得最高学历开始填写，格式：起始年月 - 终止年月，学校或公司名称，身份或职务) 如：</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 25%;">1981.9-1984.7</td> <td style="width: 30%;">__师范大学</td> <td style="width: 45%;">学生</td> </tr> <tr> <td>1984.9-1999.8</td> <td>__市__学校</td> <td>教师</td> </tr> <tr> <td>1999.9-2016.8</td> <td>__市__小学</td> <td>副校长</td> </tr> </table> | | | | | | | 1981.9-1984.7 | __师范大学 | 学生 | 1984.9-1999.8 | __市__学校 | 教师 | 1999.9-2016.8 | __市__小学 | 副校长 |
| 1981.9-1984.7 | __师范大学 | 学生 | | | | | | | | | | | | | |
| 1984.9-1999.8 | __市__学校 | 教师 | | | | | | | | | | | | | |
| 1999.9-2016.8 | __市__小学 | 副校长 | | | | | | | | | | | | | |
| 身份证复印件粘贴处： | | | | 本人签名式样： | | | | | | | | | | | |

注：1.董（理）事类别指：①作为教职工代表的董（理）事；②具有 5 年以上教育教学经验的董（理）事；③行政负责人；④党组织书记；⑤其他董（理）事。

2. 产生方式指：①举办者推荐；②教职工代表大会推荐；③其他按董（理）事会章程产生。

广东省民办学校监事登记（备案）表

培训名称：

| | | | | | | |
|---|---------------------------|------|--------------------|----------------------|------------------|----------------|
| 姓 名 | 张某某 | 性 别 | 男 | 民 族 | 汉 | 像 片 |
| 出生日期 | 1970.2 | 文化程度 | 本科 | | | |
| 政治面貌 | 党员 | 身份证号 | 440123456789123456 | | | |
| 户口所在地 | 广东省__市__区__路__号__ 层__房 | 邮 编 | 511000 | 电 话 | 1801234 5678 | |
| 家庭住址 | 广东省__市__区__路__号__ 层__房 | 邮 编 | 511000 | 电 话 | 020-841 23456 | |
| 拟任职期间 | 2019年 月 日——— 年 月 日 | | | | | |
| 工作和受教育经历（高中以上） | | | | | | |
| <p>（从获得最高学历开始填写，格式：起始年月 - 终止年月，学校或公司名称，身份或职务）如：</p> <p>1981.9-1984.7 __师范大学 学生</p> <p>1984.9-1999.8 __市__学校 教师</p> <p>1999.9-2016.8 __市__小学 副校长</p> | | | | | | |
| 身份证复印件粘贴处： | | | | 本人签名式样： （亲笔签名+指模） | | |

注：1.成立监事（会）的社会服务机构，所有监事每人一表；监事长也需填写此表。2.有工作单位的人员在表中须加盖本人人事关系所在单位人事章；并且人事关系在事业单位、国有企业的，应依照有关规定，按干部管理权限审批或备案。

附件 6

广州市社会服务机构登记工作指引

一、政策法规依据

1. 中共中央办公厅 国务院办公厅印发《关于改革社会组织管理制度促进社会组织健康有序发展的意见》的通知（中发〔2016〕46号）

2. 《中华人民共和国慈善法》（中华人民共和国主席令第43号）

3. 《民办非企业单位登记管理暂行条例》（国务院令第251号）

4. 《民办非企业单位登记暂行办法》（民政部令第18号）

5. 《民办非企业单位名称管理暂行规定》（民发〔1999〕129号）

6. 《民政部关于进一步加强和改进社会服务机构登记管理工作的实施意见》（民发〔2018〕129号）

7. 中共广东省委办公厅 广东省人民政府办公厅印发《关于改革社会组织管理制度促进社会组织健康有序发展的实施意见》的通知（粤办发〔2017〕14号）

8. 中共广州市委办公厅 广州市人民政府办公厅印发《关于改革社会组织管理制度促进社会组织健康有序发展的实施意见》的通知（穗办〔2018〕11号）

二、名称核准指引

（一）名称规范。

社会服务机构名称应当符合法律、法规的规定，不得违背社会公德和公序良俗，并遵守下列规定：

1.社会服务机构的名称应当由以下部分依次组成：行政区划、字号、行（事）业或业务领域、组织形式，名称应当与其业务范围相一致，准确反映其特征；

2.名称中所标明的组织形式必须明确，一般称学校、学院、园、医院、中心、院、所、馆、站、社、公寓、俱乐部等，组织形式不得冠以“总”字；

3.不得冠以“中国”、“全国”、“中华”、“广东”等字样；应当冠以所在地行政区划名称；冠以市辖区名称的，应当同时冠以市的名称；

4.不得有损于国家、社会公共利益、违背社会道德风尚，或带有封建迷信色彩；不得含可能对公众造成欺骗或者误解的文字或内容；不得使用政党名称、党政军机关名称、人民团体名称、社会团体名称、事业单位名称、企业名称及宗教界的寺、观、教堂（佛、道教的寺、观，伊斯兰教的清真寺，天主教、基督教的教堂）名称；不得使用已被撤销的民办非企业单位（社会服务机构）的名称；不得使用其他法律、行政法规规定禁止的名称；

5.加冠字号的，不得用政治性、宗教性或者容易引起歧义的字号；

6.使用自然人举办人姓名作字号的，应当符合《民政部〈民办非企业单位名称管理暂行规定〉有关问题的通知》（民函〔2003〕152号）的要求；

7.社区社会服务机构的名称由“广州市+××区+××街（镇）+××社区+字号+行业或业务领域+组织形式”组成。

（二）名称结构。

社会服务机构名称应当由以下部分依次组成：行政区划、字号、行（事业）或业务领域、组织形式。

1. 在市民政部门登记的名称结构通常为：广州市+字号+行（事业）

或业务领域+组织形式（学校、学院、园、医院、所、馆、站、社、公寓、俱乐部等）。

2. 在区民政部门登记的名称结构通常为：广州市+××区+字号+行（事业）或业务领域+组织形式（学校、学院、园、医院、所、馆、站、社、公寓、俱乐部等）。

经区有关职能部门前置许可的社会服务机构，其名称应冠以“广州市××区”。

（三）名称核准程序。

稳妥推进以下社会服务机构直接登记：1.在自然科学和工程技术领域内从事学术研究和交流活动的科技类社会服务机构；2.提供扶贫、济困、扶老、救孤、恤病、助残、救灾、助医、助学服务的公益慈善类社会服务机构；3.为满足城乡社区居民生活需求，在社区内活动的城乡社区服务类社会服务机构。民政部门审查直接登记申请时，要广泛听取意见，根据需要征求有关部门意见或组织专家进行评估。对直接登记范围之外的其它社会服务机构，继续实行登记管理机关和业务主管单位双重负责的管理体制。申请人向登记管理机关提交申请，经预审，符合申请基本条件，但未明确业务主管单位的，由登记管理机关出具《关于确认业务主管单位的告知书》。

举办者通过搜索“广州市民政局社会组织信息平台——社会组织业务办理”入口，注册后登陆“申请成立民非——名称核准”，提交名称核准申请材料。

登记管理机关在 2 个工作日内指派工作人员进行预审，并在 10 个工作日内完成预审；需补正材料、召开举办者座谈会和征求相关职能部门意

见的，预审时间中断，并告知申请人。对名称符合规范且材料齐全的通知正式提交，并自正式提交之日起 10 个工作日内出具《社会组织名称核准通知书》。

（四）举办者

企事业单位、民办非企业单位（社会服务机构）和其他社会力量以及公民个人均可申请成立社会服务机构。党政领导干部（含离退休领导干部）及现职国家工作人员未经批准不得发起成立社会服务机构。被列入失信被执行人名单的个人或单位不得申请举办社会服务机构。

举办者应当对社会服务机构登记材料的合法性、真实性、准确性、有效性、完整性负责，对社会服务机构登记之前的活动负责。举办者不得以拟成立的社会服务机构名义开展与发起无关的活动，禁止向非特定对象发布筹备和筹款信息。

（五）申请材料。

《社会服务机构名称核准申请表》（社会服务机构核名表 A；双重管理的社会服务机构，须提供业务主管单位审查意见，并加盖公章及骑缝章）。自然人举办的，附举办人的身份证复印件（正反面正常尺寸复印）；法人单位举办的，附举办单位的营业执照或法人登记证书复印件。

（六）名称核准注意事项。

1.社会服务机构业务主管单位的范围是登记管理机关同级党委各工作部门、人民政府组成部门以及同级党委、政府授权的组织（详见《广东省民政厅关于重新确认我省社会团体业务主管单位的通知》粤民民〔2001〕3 号）。社会服务机构业务主管单位的职能应当涵盖拟成立社会服务机构的业务范围，并能够对拟成立社会服务机构进行业务指导。社会服务机构

业务范围涉及多个部门的，可以根据主要的业务范围确定业务主管单位，并根据需要征求其他相关单位的意见。

2.名称核准有效期为 6 个月。因特殊原因未在 6 个月内完成筹备的，可向登记管理机关申请延期，延期最长不超过 6 个月。

3.在职公务员不得在社会服务机构中兼职。

4.社会服务机构成立登记前，不得开展筹备以外的活动。

5.完成筹备工作后 15 日内，社会服务机构应当向登记管理机关申请成立登记。

6.须前置许可的医疗、教育、职业培训类社会服务机构，以及须前置备案的非营利性民办博物馆，无需办理名称核准。

三、成立登记指引

(一) 登记条件。

1.企业、事业单位、民办非企业单位（社会服务机构）和其他社会力量以及公民个人利用非国有资产举办的，从事非营利性社会服务活动目的而设立的；

2.有规范的名称，按有关规定名称不得冠以“中国”、“全国”、“中华”、“广东”等字样，拟定名称须取得《社会组织名称核准通知书》；

3.有必要的组织机构，有与其业务活动相适应的业务人员，包括专职工作人员 3 名以上，其中民办社工机构中取得社会工作者职业水平证书的专职工作人员不少于 3 人；

4.有开展业务活动必须的设备、器材、场所和其他设施；

5.有与其业务活动相适应的合法财产，其中非国有资产份额不得低于总财产的三分之二；开办资金应符合国家法律或国家有关行政部门对该行

(事)业社会服务机构的开办资金的规定;

医疗、教育、职业培训类社会服务机构,应当分别在卫生行政部门领取《医疗机构执业许可证》、在教育行政部门领取《民办学校办学许可证》、在人力资源和社会保障行政部门领取《民办学校办学许可证》后,再到同级民政部门办理登记。非营利性民办博物馆,在文物部门领取设立备案文件后,到与备案名称同级的民政部门办理登记。

(二) 登记程序。

举办者取得《社会组织名称核准通知书》后,应及时成立筹备组,开展筹备工作。在成立大会准备召开前至少 20 个工作日应通过《社会组织名称核准通知书》指定电子邮箱将章程草案、理事监事候选人名单等送登记管理机关预审。成立大会后 15 日内通过广州市民政局社会组织信息平台“社会组织业务办理”系统提交成立登记申请。

登记管理机关在 2 个工作日内指派工作人员进行预审,并在 10 个工作日内完成预审;需补正材料的,预审时间中断,并告知申请人。材料齐全、符合规范的,登记管理机关通知正式提交;自正式提交之日起 20 个工作日内作出许可决定。

(三) 申报材料。

- 1.成立登记申请书(举办者亲笔签字、盖章,参照示范文本之一)。
- 2.理事会会议纪要(参照示范文本之二)。
- 3.《社会服务机构法人登记表》(社会服务机构成立表 B1)。
- 4.《社会服务机构法定代表人登记表》(社会服务机构成立表 B2),附本人身份证复印件,正反面正常尺寸复印。
- 5.《社会服务机构理事报备表》(社会服务机构成立表 B3),附本人

身份证复印件，正反面正常尺寸复印。

6.《社会服务机构监事报备表》（社会服务机构成立表 B4），附本人身份证复印件，正反面正常尺寸复印。

7.《社会服务机构章程核准表》（社会服务机构成立表 B5）。

8.理事会通过的章程（参照示范文本之三）。

9.《广州市社会组织工作人员登记表》（社会服务机构成立表 B6）。

10.社会服务机构住所使用权证明{自有物业应当提供产权证明；租赁物业应当提供租赁期限 1 年以上的租赁合同，并附出租方对住所的权属证明材料；单位或个人无偿提供的应当提供无偿使用证明，并附无偿提供者对住所的权属证明材料。住所为住宅的且符合《广州市人民政府办公厅关于进一步放宽商事主体住所经营场所条件的意见》（穗府办规〔2016〕8 号）规定，还需提供当地人民政府或其派出机构等部门（单位）经利害关系人同意后出具的场地使用证明}（无偿使用证明：参照示范文本之四）。

11.开办资金银行存款证明或具有资质的会计师事务所出具的验资报告（提交银行存款证明的，须与《社会服务机构法人登记表》“开办资金来源”一栏信息保持一致）。

12.《社会组织党建工作承诺书》、《社会组织党员情况调查表》、《社会组织党员名册》。

须前置许可的民办学校、医疗机构还应分别提交《民办学校办学许可证》、《医疗机构执业许可证》等执业许可证明（正副本）复印件；《民办学校办学许可证》、《医疗机构执业许可证》等执业许可证明载明住所和开办资金的，可不提交第 10、11 项材料。

（四）成立登记注意事项。

1. 申请人凭成立登记批复和《社会服务机构法人登记证书》到相关部门办理有关手续，其流程是：刻制公章（公安局定点部门）→开立银行基本账户→办理税务登记（住所所在地的区税务部门）→购买会费收据等票据（同级财政局）。

2. 社会服务机构刻制公章、开立银行基本账户后 15 日内，须将刻章许可证复印件、开户许可证复印件加盖公章，送登记管理机关备案。

四、变更登记指引

（一）变更程序。

社会服务机构成立登记后，名称、住所、业务范围、法定代表人、开办资金、业务主管单位、章程等发生变更的，应按照章程规定召开理事会，并在履行完规定程序之后 30 日内通过广州市民政局社会组织信息平台“社会组织业务办理”系统向登记管理机关申请变更登记或章程核准。

登记管理机关在 2 个工作日内指派工作人员进行预审，并在 10 个工作日内完成预审；需补正材料的，补正期间预审时间中断。法定代表人变更登记，由审批机关委托具有资质的会计事务所开展法定代表人离任审计，审计时间不计入预审时间。材料齐全、符合规范的，登记管理机关通知正式提交；自正式提交之日起 10 个工作日内作出许可决定。

（二）申报材料。

1. 名称变更

（1）《社会服务机构变更登记表》（社会服务机构变更表 C1）（加盖公章，法定代表人签字）。

（2）《社会服务机构法人登记证书》正、副本。

（3）《社会服务机构章程核准表》（社会服务机构变更表 C2，章程

修改草案须在召开理事会至少 15 日前报登记管理机关预审)。

民办学校提交《民办学校章程备案表》(社会服务机构变更表 C2-2)即可。

(4) 章程修改说明(对照新旧章程说明全部修改内容,须加盖公章)(参照示范文本之六)。

(5) 盖有登记管理机关章程核准章的旧章程。

(6) 新章程,民办学校提交的新章程须前置许可单位加盖骑缝章。

(7) 理事会会议纪要(载明会议名称、会议时间、地点、应到人数、实到人数、会议有关事项,加盖公章,到会理事、列席监事(长)应在纪要签名确认;下同)(参照示范文本之五)。

民办学校、医疗机构还应分别提交《民办学校办学许可证》、《医疗机构执业许可证》等执业许可证明(正副本)复印件。

如社会服务机构名称变更后,其新名称与原机构宗旨、业务范围基本不存在联系,则不能办理名称变更登记,应注销该机构,另行申请设立新的社会服务机构。

2. 法定代表人变更

(1) 《社会服务机构变更登记表》(社会服务机构变更表 C1)(加盖公章,法定代表人签字)。

(2) 《社会服务机构法人登记证书》正、副本。

(3) 《社会服务机构法定代表人登记表》(社会服务机构变更表 C3,附拟任法定代表人身份证复印件,正反面正常尺寸复印)。

(4) 按章程规定的内部程序审议通过变更事项的会议纪要(参照示范文本之五)。

医疗机构还应提交《医疗机构执业许可证》（正副本）复印件。

3.业务主管单位变更

(1) 《社会服务机构变更登记表》（社会服务机构变更表 C1）（加盖公章，法定代表人签字；原业务主管单位审查盖章）。

(2) 《社会服务机构法人登记证书》正、副本。

(3) 新业务主管单位同意作为该社会服务机构业务主管单位的文件（加盖公章）（参照示范文本之七）。

(4) 《社会服务机构章程核准表》（社会服务机构变更表 C2，章程修改草案须在召开理事会至少 15 日前报登记管理机关预审）。

民办学校提交《民办学校章程备案表》（社会服务机构变更表 C2-2）即可。

(5) 章程修改说明（对照新旧章程说明全部修改内容，须加盖公章）（参照示范文本之六）。

(6) 盖有登记管理机关章程核准章的旧章程。

(7) 新章程，民办学校提交的新章程须前置许可单位加盖骑缝章。

(8) 按章程规定的内部程序审议通过变更事项的会议纪要（参照示范文本之五）。

民办学校、医疗机构还应分别提交《民办学校办学许可证》、《医疗机构执业许可证》等执业许可证明（正副本）复印件。

4.住所变更

(1) 《社会服务机构变更登记表》（社会服务机构变更表 C1）（加盖公章，法定代表人签字）。

(2) 《社会服务机构法人登记证书》正、副本。

(3) 新住所使用权证明{自有物业应当提供产权证明；租赁物业应当提供租赁期限 1 年以上的租赁合同，并附出租方对住所的权属证明材料；单位或个人无偿提供的应当提供无偿使用证明，并附无偿提供者对住所的权属证明材料。住所为住宅的且符合《广州市人民政府办公厅关于进一步放宽商事主体住所经营场所条件的意见》（穗府办规〔2016〕8 号）规定，还需提供当地人民政府或其派出机构等部门（单位）经利害关系人同意后出具的场地使用证明}（无偿使用证明：参照示范文本之四）。

(4) 按章程规定的内部程序审议通过变更事项的会议纪要（参照示范文本之五）。

民办学校、医疗机构还应分别提交《民办学校办学许可证》、《医疗机构执业许可证》等执业许可证明（正副本）复印件；《民办学校办学许可证》、《医疗机构执业许可证》等执业许可证明载明住所的，可不提交第 3 项材料。

在各区登记管理部门成立登记的冠“广州市”名称的存量社会服务机构，属于四类直接登记范围的，跨区变更住所时，迁入地的登记管理部门应按照程序办理住所变更，并和迁出地的登记管理部门做好档案移交工作。

5.开办资金变更

(1) 《社会服务机构变更登记表》（社会服务机构变更表 C1）（加盖公章，法定代表人签字）。

(2) 《社会服务机构章程核准表》（社会服务机构变更表 C2，章程修改草案须在召开理事会至少 15 日前报登记管理机关预审）。

民办学校提交《民办学校章程备案表》（社会服务机构变更表 C2-2）

即可。

(3) 章程修改说明（对照新旧章程说明全部修改内容，须加盖公章）（参照示范文本之六）。

(4) 盖有登记管理机关章程核准章的旧章程。

(5) 新章程，民办学校提交的新章程须前置许可单位加盖骑缝章。

(6) 《社会服务机构法人登记证书》正、副本。

(7) 具有资质的会计师事务所出具的验资报告。

(8) 按章程规定的内部程序审议通过变更事项的会议纪要（参照示范文本之五）。

须前置许可的民办学校、医疗机构还应分别提交《民办学校办学许可证》、《医疗机构执业许可证》等执业许可证明（正副本）复印件；民办学校办学许可证、《医疗机构执业许可证》等执业许可证明载明开办资金的，可不提交第7项材料。

6. 业务范围变更

(1) 《社会服务机构变更登记表》（社会服务机构变更表 C1）（加盖公章，法定代表人签字）。

(2) 《社会服务机构法人登记证书》正、副本。

(3) 《社会服务机构章程核准表》（社会服务机构变更表 C2，章程修改草案须在召开理事会至少 15 日前报登记管理机关预审）。

民办学校提交《民办学校章程备案表》（社会服务机构变更表 C2-2）即可。

(4) 章程修改说明（对照新旧章程说明全部修改内容，须加盖公章）（参照示范文本之六）。

(5) 盖有登记管理机关章程核准章的旧章程。

(6) 新章程，民办学校提交的新章程须前置许可单位加盖骑缝章。

(7) 按章程规定的内部程序审议通过变更事项的会议纪要（参照示范文本之五）。

须前置许可的民办学校、医疗机构还应分别提交《民办学校办学许可证》、《医疗机构执业许可证》等执业许可证明（正副本）复印件。

7.章程核准

(1) 《社会服务机构章程核准表》（社会服务机构变更表 C2，章程修改草案须在召开理事会至少 15 日前报登记管理机关预审）

民办学校提交《民办学校章程备案表》（社会服务机构变更表 C2-2）即可。

(2) 章程修改说明（对照新旧章程说明全部修改内容，须加盖公章）（参照示范文本之六）。

(3) 盖有登记管理机关章程核准章的旧章程。

(4) 新章程，民办学校提交的新章程须前置许可单位加盖骑缝章。

(5) 按章程规定的内部程序审议通过变更事项的会议纪要（参照示范文本之五）。

五、注销登记指引

（一）注销程序。

社会服务机构完成章程规定的宗旨或章程规定的解散事由出现的，以及自行解散、分立、合并、依法被撤销或由于其他原因终止的，应当按章程规定履行相关表决程序后，申请办理注销登记。注销登记前应成立清算组织，在全市公开发行的报纸上刊登注销清算公告（公告期限不少于 45

天)后,通过广州市民政局社会组织信息平台“社会组织业务办理”系统向登记管理机关申请注销登记。登记管理机关收到申报材料后,2个工作日内指派人员预审,并在10个工作日内完成预审;需补正材料的,补正期间预审时间中断。注销登记,由审批机关委托具有资质的会计事务所开展注销清算审计,审计时间不计入预审时间。材料齐全、符合规范的,登记管理机关通知正式提交;自正式提交之日起20个工作日内作出许可决定。社会服务机构在登记管理机关注销登记后,应按规定办理银行账户注销等手续。办理注销手续后应将银行销户证明以及公章交回登记管理机关。

(二) 申报材料。

1.《社会服务机构法人注销登记表》(社会服务机构注销表D)。

2.理事会通过注销登记决议的会议纪要(载明会议名称、会议时间、地点、应到人数、实到人数、会议对剩余财产的处理意见等有关事项,加盖公章,并由法定代表人签名)(参照示范文本之五)。

3.在全市公开发行报刊上刊登的拟注销登记及进行清算的公告原件。

注销清算审计完成后如有剩余财产的,需在剩余财产处理完毕后提交相关证明文件。

4.《社会服务机构法人登记证书》正、副本。

5.税务部门出具的相关注销证明。

须前置许可或备案的民办学校、医疗机构还应分别提交前置许可单位同意注销文件复印件。

社会服务机构核名表 A

社会服务机构名称核准申请表

| | | | | | |
|-------------|--|--------|---|------|--|
| 拟申办社会服务机构名称 | | | | | |
| 备用名称 | | | | | |
| 是否申请设立慈善组织 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | 是否直接登记 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | |
| 直接登记类型 | <input type="checkbox"/> 科技类 <input type="checkbox"/> 公益慈善类 <input type="checkbox"/> 城乡社区服务类 | | | | |
| 拟定住所 | | | | | |
| 举办单位 | | | | | |
| 举办单位名称 | 统一社会信用代码 | | 负责人姓名 | 手机号码 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 举办人 | | | | | |
| 姓名 | 政治面貌 | 身份证号码 | 工作单位及职务 | 手机号码 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 拟任 法定代表人 | 姓名 | 身份证号码 | 手机号码 | | |
| | 工作单位及职务、职称 | | | | |
| 目的 | 包括拟成立机构的业务（行业）的基本情况以及成立该机构可以发挥的作用 | | | | |
| 宗旨 | 遵守宪法、法律、法规和国家政策，践行社会主义核心价值观，遵守社会道德风尚。…… | | | | |

社会服务机构法人登记表

社会服务机构名称_____

登记证号_____

统一社会信用代码_____

所属行（事）业_____

登记日期_____

| | | | |
|-------------|--|---------|--|
| 社会服务机构名称 | 中文 | | |
| | 英文 | | |
| | 缩写 | | |
| 住所 | | 邮编 | |
| 电话 | | 电子邮箱 | |
| 宗旨 | 遵守宪法、法律、法规和国家政策，践行社会主义核心价值观，遵守社会道德风尚。…… | | |
| 业务范围 | (因证书打印限制，字数请控制在 50 个字以内) | | |
| 业务主管单位 | 属于直接登记的社会服务机构此栏填“无” | 电话 | |
| 理事会人数 | | 监事(会)人数 | |
| 从业人员数 | | 其中执业人员数 | |
| 是否符合成立党组织条件 | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (专职工作人员中有 3 名以上中共党员的，应当成立党组织) | | |

社会服务机构理事、监事名单
(机构职务包括理事长、副理事长、执行机构负责人)

| 姓名 | 性别 | 出生年月 | 机构职务 | 工作单位及职务、职称 | 政治面貌 | 备注 |
|------------------------|----|---|------|------------|------|----|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 开办资金 | | _____万元 | | | | |
| 开办资金来源 | | 分别由_____无偿捐赠____万元、_____无偿捐赠____万元、_____无偿捐赠____万元.....，以上资金均为捐赠人的合法资产。 | | | | |
| 开户银行 | | | | | | |
| 银行账号 | | | | | | |
| 住所情况 | | | | | | |
| 所在街道 | | 用房面积 | | 使用期限 | | |
| 法定代表人签名：（须亲笔手签，不得使用印鉴） | | | | | | |
| 年 月 日 | | | | | | |

| | |
|----------------------------|--|
| 业务主管单位 审查意见 | <div style="text-align: right;"> 年 月 日 (属于直接登记的社会服务机构无需填写此栏) </div> |
| 登记 管理 机关 审批 意见 | 初 审 |
| | 承办人: 年 月 日 |
| | 复 核 |
| | 负责人: 年 月 日 |
| | 审 核 |
| | 负责人: 年 月 日 |
| | 批 准 |
| | 负责人: 年 月 日 |

填写说明:

- 1.封面“登记证号”、“统一社会信用代码”“登记日期”无需填写，由登记管理机关填写。
- 2.“所属行(事)业”：请选择“教育事业、卫生事业、文化事业、科技事业、体育事业、劳动事业、民政事业、社会中介服务业、法律服务业、其他”。
- 3.“理事会人数”为不少于3人，且为单数。
- 4.“社会服务机构理事、监事名单”一栏“机构职务”：若为负责人的，请填写理事长或副理事长、院长（主任等执行机构负责人）；若不是负责人的，请填写“理事或监事”。

社会服务机构成立表 B2

社会服务机构法定代表人登记表

| | | | | | | |
|--|---------------|---------|----------|-----------------------|-------|----|
| 社会服务机构名称 | | | 统一社会信用代码 | | | 照片 |
| 姓名 | | | 机构职务 | | | |
| 曾用名 | | 性别 | | 民族 | | |
| 出生年月 | | 政治面貌 | | 户口所在地 | | |
| 家庭住址 | | | | 身份证号 | | |
| 邮政编码 | | 手机号码 | | | | |
| 工作单位及职务 | | | | | | |
| 其他社会职务 | | | | | | |
| 本人简历 | | | | | | |
| 自何年月至何年月 | | 在何地区何单位 | | | 职务、职称 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| <p>本人意见： 本人同意担任本单位法定代表人。本人遵守国家法律法规，未因故意犯罪被判处刑罚或受过剥夺政治权利的刑事处罚。特此声明，该声明完全真实。如有虚假，愿承担相应的法律责任。</p> <p style="text-align: right;">签名：（须亲笔手签，不得使用印鉴） 年 月 日</p> | | | | | | |
| 社会服务机构意见 | 本人所在单位人事部门意见 | | | 业务主管单位审查意见 | | |
| （公章） | （公章） | | | （公章） | | |
| 经办人： 年 月 日 | 经办人： 年 月 日 | | | 经办人： 年 月 日 | | |
| | | | | （属于直接登记的社会服务机构无需填写此栏） | | |

填写说明:

1.“统一社会信用代码”无需填写，由登记管理机关填写。

2.“其他社会职务”一栏是指除简历中填写的本人所在工作单位及职务、拟任社会服务机构职务以外的其他职务。

3.“本人简历”一栏，从本人参加工作起填写至今，并按时间顺序排序，当前工作单位和担任的职务应为简历中最后一条。本人已退休的，需要在简历中写明退休单位，并在职务一栏填写“退休”。

4.人事关系在事业单位、国有企业的，应依照有关规定，按干部管理权限审批或备案。

5.附本人的身份证正反面复印件，正常尺寸复印。

6.社会服务机构成立登记的，无需在“社会服务机构意见”栏签署意见。

社会服务机构成立表 B3

社会服务机构理事报备表

| | | | | | | |
|---|---------------|---------|-----------------------|-------|-------|----|
| 社会服务机构名称 | | | 统一社会信用代码 | | | 照片 |
| 姓名 | | | 机构职务 | | | |
| 曾用名 | | 性别 | | 民族 | | |
| 出生年月 | | 政治面貌 | | 户口所在地 | | |
| 家庭住址 | | | | 身份证号 | | |
| 邮政编码 | | 手机号码 | | | | |
| 工作单位及职务 | | | | | | |
| 其他社会职务 | | | | | | |
| 本人简历 | | | | | | |
| 自何年月至何年月 | | 在何地区何单位 | | | 职务、职称 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| <p>本人意见： 本人同意担任此职务。本人遵守国家法律法规，未因故意犯罪被判处刑罚或受过剥夺政治权利的刑事处罚。特此声明，该声明完全真实。如有虚假，愿承担相应的法律责任。</p> <p style="text-align: right;">签名：（须亲笔手签，不得使用印鉴） 年 月 日</p> | | | | | | |
| 社会服务机构意见 | 本人所在单位人事部门意见 | | 业务主管单位审查意见 | | | |
| | | | | | | |
| （公章） | （公章） | | （公章） | | | |
| 经办人： 年 月 日 | 经办人： 年 月 日 | | 经办人： 年 月 日 | | | |
| | | | （属于直接登记的社会服务机构无需填写此栏） | | | |

填写说明:

1.理事会成员，每人一表；

2.“统一社会信用代码”无需填写，由登记管理机关填写。

3.“其他社会职务”一栏是指除简历中填写的本人所在工作单位及职务、拟任社会服务机构职务以外的其他职务。

4.“本人简历”一栏，从本人参加工作起填写至今，并按时间顺序排序，当前工作单位和担任的职务应为简历中最后一条。本人已退休的，需要在简历中写明退休单位，并在职务一栏填写“退休”。

5.人事关系在事业单位、国有企业的，应依照有关规定，按干部管理权限审批或备案。

6.附本人的身份证正反面复印件，正常尺寸复印。

7.社会服务机构成立登记，无需在“社会服务机构意见”栏签署意见。

社会服务机构成立表 B4

社会服务机构监事报备表

| | | | | | | |
|---|---------------|------|-----------------------|-------|-------|----|
| 社会服务机构名称 | | | 统一社会信用代码 | | | 照片 |
| 姓名 | | | 机构职务 | | | |
| 曾用名 | | 性别 | | 民族 | | |
| 出生年月 | | 政治面貌 | | 户口所在地 | | |
| 家庭住址 | | | | 身份证号 | | |
| 邮政编码 | | 手机号码 | | | | |
| 工作单位及职务 | | | | | | |
| 其他社会职务 | | | | | | |
| 本人简历 | | | | | | |
| 自何年月至何年月 | 在何地区何单位 | | | | 职务、职称 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| <p>本人意见： 本人同意担任此职务。本人遵守国家法律法规，未因故意犯罪被判处刑罚或受过剥夺政治权利的刑事处罚。特此声明，该声明完全真实。如有虚假，愿承担相应的法律责任。</p> <p style="text-align: right;">签名：（须亲笔手签，不得使用印鉴） 年 月 日</p> | | | | | | |
| 社会服务机构意见 | 本人所在单位人事部门意见 | | 业务主管单位审查意见 | | | |
| | | | | | | |
| （公章） | （公章） | | （公章） | | | |
| 经办人： 年 月 日 | 经办人： 年 月 日 | | 经办人： 年 月 日 | | | |
| | | | （属于直接登记的社会服务机构无需填写此栏） | | | |

填写说明:

- 1.成立监事（会）的社会服务机构，所有监事每人一表；监事长也需填写此表。
- 2.“统一社会信用代码”无需填写，由登记管理机关填写。
- 3.“其他社会职务”一栏是指除简历中填写的本人所在工作单位及职务、拟任社会服务机构职务以外的其他职务。
- 4.“本人简历”一栏，从本人参加工作起填写至今，并按时间顺序排序，当前工作单位和担任的职务应为简历中最后一条。本人已退休的，需要在简历中写明退休单位，并在职务一栏填写“退休”。
- 5.人事关系在事业单位、国有企业的，应依照有关规定，按干部管理权限审批或备案。
- 6.附本人的身份证正反面复印件，正常尺寸复印。
- 7.社会服务机构成立登记，无需在“社会服务机构意见”栏签署意见。

社会服务机构成立表 B5

社会服务机构章程核准表

| | | | |
|-------------------------------------|---------------------|--|------------------|
| 社会服务机构名称 | | 统一社会信用代码 | |
| 通过章程的会议情况 | | | |
| 会议名称 | 广州市 xxxxx 第一届第一次理事会 | | |
| 会议时间 | | 表决形式 | 无记名投票 |
| 应到人数 | | 实到人数 | 有效票数 |
| 赞同人数 | | 反对人数 | 弃权人数 |
| 社会服务机构意见 | | 业务主管单位审查意见 | |
| 法定代表人签字：（须亲笔手签，不得使用印鉴） 年 月 日 | | （公章） 经办人： 年 月 日 （属于直接登记的社会服务机构无需填写此栏） | |
| 登记管理机关审批 | | | |
| 初 审 | 复 核 | 审 核 | 批 准 |
| 签名： 年 月 日 | 签名： 年 月 日 | 签名： 年 月 日 | 签名： 年 月 日 |

注：1.“应到人数”为应到理事总数。2.“实到人数”为应到理事中签到人数。3.社会服务机构章程应由理事会无记名投票方式表决。4.“实到人数”不低于“应到人数”的三分之二。“有效票数”不低于“应到人数”的二分之一。

社会服务机构变更登记表

| | | | |
|---|---|--------------|--|
| 社会服务机构名称 | | 统一社会 信用代码 | |
| 变更事项 | | | |
| 变更前 | | | |
| 变更后 | | 所属街道 | |
| 变更理由 | | | |
| 社会服务机构履行内部程序 | 20×年×月×日在×××召开广州市×××第×届第×次 理事会 | | |
| 出席会议的监事长（或监事）签字 （须亲笔手签，不得使用印鉴） | | | |
| 社会服务机构意见 | 业务主管单位审查意见 | | |
| 法定代表人签字：（须亲笔手签，不得使 用印鉴） （公章） 年 月 日 | 经办人 （公章） 年 月 日 （属于直接登记的社会服务机构无需填写此栏） | | |
| 登记管理机关备案审核 | | | |
| 受理意见 | 审核 | 批准 | |
| 经办人： 年 月 日 | 经办人： 年 月 日 | 签名： 年 月 日 | |

注：变更事项包括：名称、住所、业务范围、法定代表人、开办资金、业务主管单位。每个变更事项填写一张表。住所变更需填写“所属街道”，其余事项变更无需填写该栏。

社会服务机构章程核准表

| | | | |
|---|---|---|-------|
| 社会服务机构名称 | | 统一社会信用代码 | |
| 通过章程的会议情况 | | | |
| 会议名称 | 广州市×××第×届第×次理事会 | | |
| 会议时间 | | 表决形式 | 无记名投票 |
| 应到人数 | | 实到人数 | 有效票数 |
| 赞同人数 | | 反对人数 | 弃权人数 |
| 社会服务机构意见 | | 业务主管单位审查意见 | |
| 法定代表人签字：（须亲笔手签，不得使用印鉴） （公章） <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | | <div style="text-align: center;">（公章）</div> 经办人 <div style="text-align: right;">年 月 日</div> <p style="text-align: center; font-size: small;">（属于直接登记的社会服务机构无需填写此栏）</p> | |
| 登记管理机关审批 | | | |
| 受 理 | 审 核 | 批 准 | |
| 经办人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | 经办人： <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | 签名： <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | |

注：民办学校无需填写此表，应填写《民办学校章程备案表》。

民办学校章程备案表

| | | | |
|---|-----------------|----------|-------|
| 社会服务机构名称 | | 统一社会信用代码 | |
| 通过章程的会议情况 | | | |
| 会议名称 | 广州市×××第×届第×次理事会 | | |
| 会议时间 | | 表决形式 | 无记名投票 |
| 应到人数 | | 实到人数 | 有效票数 |
| 赞同人数 | | 反对人数 | 弃权人数 |
| 与会理事会成员签名 | | | |
| 理事长亲笔签名： 副理事长亲笔签名： 理事亲笔签名： 列席监事签名： <div style="text-align: center;"> 法定代表人亲笔名： 民办学校公章 </div> | | | |

注：民办学校需填写此表，其他社会服务机构应填写《社会服务机构章程核准表》。

社会服务机构变更表 C3

社会服务机构法定代表人登记表

| | | | | | | |
|--|-----------------------|------|--|-------|--|----|
| 社会服务机构名称 | | | 统一社会信用代码 | | | 照片 |
| 姓名 | | | 机构职务 | | | |
| 曾用名 | | 性别 | | 民族 | | |
| 出生年月 | | 政治面貌 | | 户口所在地 | | |
| 家庭住址 | | | 身份证号 | | | |
| 邮政编码 | | 手机号码 | | | | |
| 工作单位及职务 | | | | | | |
| 其他社会职务 | | | | | | |
| 本人简历 | | | | | | |
| 自何年月至何年月 | 在何地区何单位 | | | 职务、职称 | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| <p>本人意见： 本人同意担任本单位法定代表人。本人遵守国家法律法规，未因故意犯罪被判处有期徒刑或受过剥夺政治权利的刑事处罚。特此声明，该声明完全真实。如有虚假，愿承担相应的法律责任。</p> <p style="text-align: right;">签名：（须亲笔手签，不得使用印鉴） 年 月 日</p> | | | | | | |
| 社会服务机构意见 | 本人所在单位人事部门意见 | | 业务主管单位审查意见 | | | |
| （公章） 经办人：年 月 日 | （公章） 经办人：年 月 日 | | （公章） 经办人：年 月 日 （属于直接登记的社会服务机构无需填写此栏） | | | |

填写说明:

1.“统一社会信用代码”无需填写，由登记管理机关填写。

2.“其他社会职务”一栏是指除简历中填写的本人所在工作单位及职务、拟任社会服务机构职务以外的其他职务。

3.“本人简历”一栏，从本人参加工作起填写至今，并按时间顺序排序，当前工作单位和担任的职务应为简历中最后一条。本人已退休的，需要在简历中写明退休单位，并在职务一栏填写“退休”。

4.人事关系在事业单位、国有企业的，应依照有关规定，按干部管理权限审批或备案。

5.附本人的身份证正反面复印件，正常尺寸复印。

广州市市场监督管理局 2021-10-13

社会服务机构注销表 D

社会服务机构法人 注销登记表

社会服务机构名称 _____

登记证号 _____

统一社会信用代码 _____

注销日期 _____

| | | | | |
|----------------------------|---|-------------|----------|------|
| 社会服务机构名称 | | 成立日期 | | |
| 住所 | | 电话 | | |
| 法定代表人 | | 业务主管单位 | | |
| 注 销 社 会 服 务 机 构 原 因 | | | | |
| 1 | 完成章程规定的宗旨 | | | |
| 2 | 自行解散 | | | |
| 3 | 拟分立、合并 | | | |
| 4 | 无法按照章程规定的宗旨继续开展活动 | | | |
| 5 | 其他原因 | | | |
| 清 算 组 织 主 要 组 成 人 员 | | | | |
| 姓 名 | 工 作 单 位 | 职 务 (职 称) | 在清算组织中职务 | 本人签名 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 清 算 结 论 | 清算组织负责人签字：（须亲笔手签，不得使用印鉴） <div style="text-align: right;">年 月 日</div> | | | |

| 提交文件、证件目录 | | |
|---------------------------|-----------------------|--------------|
| 序号 | 文件、证件名称 | 有关说明 |
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 剩余 财产 处理 决定 | | |
| 法定代表人意见并签名：（须亲笔手签，不得使用印鉴） | | 社会服务机构意见并盖章： |
| 年 月 日 | | 年 月 日 |
| 业务主管 单位审查 意见 | 同意注销，并认可清算结果和剩余财产的处理。 | |
| | （公章） 经办人：年 月 日 | |
| | （属于直接登记的社会服务机构无需填写此栏） | |
| 登记管理 机关审批 意见 | 初 审 | |
| | 承办人签名：年 月 日 | |
| | 复 核 | |

| | | | | |
|---------|--------|---|---|---|
| | 负责人签名: | 年 | 月 | 日 |
| | 审 | | 核 | |
| | 负责人签名: | 年 | 月 | 日 |
| | 批 | | 准 | |
| | 负责人签名: | 年 | 月 | 日 |
| 收缴证书记录: | 承办人: | 年 | 月 | 日 |
| 收缴公章记录: | 承办人: | 年 | 月 | 日 |

示范文本之一

广州市×××成立登记申请书

广州市社会组织管理局：

根据《民办非企业单位登记管理暂行条例》和《社会组织名称核准通知书》（穗社核〔201〕号）要求，在筹备期间依法依规开展了一系列筹备活动。一是成立了筹备组，加强筹备工作的领导；二是推选了×××、×××、×××为机构理事，×××、×××、×××为机构监事，组成第一届理事会及监事会，并于×××年×月×日在×××召开第一届第一次理事会，无记名投票表决通过了《广州市×××章程》，无记名表决选举了执行机构和社会服务机构负责人，产生了法定代表人。

现各项筹备工作已完成，特向贵局提出成立登记申请，请审核批准。

举办人签字：（须亲笔手签，不得使用印鉴）

举办单位盖章：

年 月 日

示范文本之二

广州市×××会第一届第一次 理事会纪要

×××年×月×日在×××召开广州市×××会第一届第一次理事会，大会应到理事××名，实到理事××名，因病因事请假缺席××名，超过理事总人数的 $2/3$ ，符合规定人数，大会应邀出席嘉宾××名，共计参会人数××名。现纪要如下：

一、×××同志代表筹备组作筹备工作报告。

二、×××同志作《广州市×××会第一届第一次理事会议程》说明，大会以举手表决方式通过×××同志为总监票人，×××等2名同志为监票人，×××等2名同志为记票人。

三、×××同志作《广州市×××章程》（草案）说明，经大会审议并无记名投票表决，发出票数××张，回收有效票××张，其中赞成××票，反对××票，弃权××票。

四、大会以无记名投票方式选举产生了执行机构、负责人。其中，理事长（单位）×××同志（单位理事需同时注明单位代表名称）获赞成票×××张，副理事长（单位）×××同志（单位理事需同时注明单位代表名称）获赞成票×××张，……，秘书长（单位）×××同志（单位理事需同时注明单位代表名称）获赞成票×××张，理事（单位）×××同志（单位理事需同时注明单位代表名称）获赞成票×××张，……，监事（单位）×××同志（单位理事需同时注明单位代表名称）获赞成票×××张，……。以上人员得票均超过全体理事的 $1/2$ ，当

选有效。

六、新当选理事长讲话。

年 月 日

全体理事亲笔签名：

全体监事亲笔签名：

举办人亲笔签名： 成立时须注明

举办单位公章： 成立时须注明

示范文本之三

社会服务机构章程示范文本

〔民办学校、医疗机构、博物馆除外〕

第一章 总则

第一条 本单位的名称是_____。

第二条 本单位的性质是_____（举办者姓名或名称）主要利用非国有资产、自愿举办、从事非营利性社会服务活动的社会组织。

第三条 本单位的宗旨是遵守宪法、法律、法规和国家政策，践行社会主义核心价值观，遵守社会道德风尚，_____。

〔必须载明：遵守宪法、法律、法规和国家政策，践行社会主义核心价值观，遵守社会道德风尚，单位设立的目的〕

第四条 本单位的登记管理机关是广州市（×××区）民政局。本单位接受登记管理机关、行业管理部门和其他职能部门依法在其职权范围内的监督管理和指导服务。〔适用于直接登记的社会服务机构〕

本单位的登记管理机关是广州市（×××区）民政局，本单位的业务主管单位是广州市（×××区）×××〔全称〕。本单位接受登记管理机关、业务主管单位以及行业管理部门和其他职能部门依

法在其职权范围内的监督管理和指导服务。〔适用于双重管理的社会服务机构〕

第五条 本单位的住所地以法人登记证书载明地址为准。住所变更的，按章程规定履行内部程序后报登记管理机关审批同意。

第六条 本章程中的各项条款与法律、法规、规章不符的，以法律、法规、规章的规定为准。

第二章 举办者、开办资金和业务范围

第七条 本单位的举办者是_____。

举办者享有下列权利：

- （一）了解本单位经营状况和财务状况；
- （二）推荐理事（以下简称理事）和监事；
- （三）有权查阅理事会会议记录和本单位财务会计报告；

.....。

第八条 本单位开办资金：_____元；出资者：_____，金额：_____。

〔开办资金应符合有关法律法规的规定；如为多个出资人，应分别载明每位出资人的出资金额〕

第九条 本单位的业务范围：

- （一）；
- （二）；
- （三）；

(...)。

法律法规规章明确规定须经有关部门批准方可开展的活动，应当依法经过批准。

〔必须具体明确，与业务主管单位确认的业务范围一致〕

第三章 党建工作

第十条 本单位根据中国共产党章程的规定，设立中国共产党的组织，开展党的活动，为党组织的活动提供必要条件。凡是有正式党员三人以上的，经上级党组织批准，分别设立党委、总支、支部，并按期进行换届。如暂不能单独建立党组织，支持通过联合建立党组织、选派党建工作联络员等方式，在本组织开展党的工作。

第十一条 本单位变更、撤并或注销，党组织应及时向上级党组织报告，并做好党员组织关系转移等相关工作。

第十二条 本单位为党组织开展活动、做好工作提供必要的场地、人员和经费支持，将党建工作经费纳入管理费用列支，支持党组织建设活动阵地。

第十三条 本单位支持党组织对社会组织重要事项决策、重要业务活动、大额经费开支、接收大额捐赠、开展涉外活动等提出意见。

第四章 组织管理制度

第十四条 本单位设理事会，其成员为_____人。理事会是本单位的决策机构。

理事由举办者（出资者）、行政主要负责人、职工代表（由全体职工推举产生）及有关单位（业务主管单位）推选产生，按照章程赋予的职责进行民主决策。

理事每届任期_____年，任期届满，连选可以连任。

〔理事会成员不少于3人且为单数；理事任期不超过4年；有关单位主要指业务主管单位〕

第十五条 理事会行使下列事项的决定权：

- （一）拟定和修改章程；
- （二）制定本单位发展规划和审议决定重大业务事项；
- （三）审议批准本单位的年度财务预决算；
- （四）审议决定增加开办资金方案；
- （五）审议本单位的分立、合并、变更、终止方案；
- （六）负责本单位行政及财务主要负责人员的任免，聘任或者解聘本单位院长（或校长、所长、主任等）和其提名聘任或者解聘的本单位副院长（或副校长、副所长、副主任等）及财务负责人；
- （七）审议和决定增补、罢免理事；
- （八）内部机构的设置；
- （九）制定内部管理制度；
- （十）审议和决定内部职工的工资报酬；
- （十一）监督行政负责人（执行机构）执行理事会决议；

(十二) 法律法规和本单位章程规定的其他事项。

.....

第十六条 理事会每年召开_____次会议〔至少两次〕。有下列情形之一的,应当召开理事会会议:

- (一) 理事长认为必要时;
- (二) 1/3 以上理事联名提议时。

第十七条 理事会设理事长 1 名, 副理事长 1-2 名。理事长、副理事长由全体理事会成员的二分之一以上成员表决产生或罢免。

第十八条 副理事长协助理事长工作, 理事长不能行使职权时, 由理事长指定的副理事长代其行使职权。

第十九条 召开理事会会议, 应于会议召开 10 日前将会议的时间、地点、内容等一并通知全体理事。理事因故不能出席, 可以书面委托其他理事代为出席理事会, 委托书必须载明授权范围。

第二十条 理事会会议应由 2/3 以上的理事出席方可举行。理事会会议实行 1 人 1 票制。理事会作出决议, 必须经全体理事会成员的二分之一以上成员表决通过方为有效。

下列重要事项的决议, 须经全体理事的 2/3 以上通过方为有效:

- (一) 章程的修改;
- (二) 本单位的分立、合并或终止;

.....

第二十一条 理事会会议应当制作会议记录。形成决议的，应当当场制作会议纪要，并由出席会议的理事审阅、签名。理事会决议违反法律、法规或章程规定，致使本单位遭受损失的，参与决议的理事应当承担赔偿责任。但经证明在表决时反对并记载于会议记录的，该理事可免除责任。

理事会记录由理事长指定的人员存档保管。

第二十二条 理事长行使下列职权：

- (一) 召集和主持理事会会议；
- (二) 检查理事会决议的实施情况；
- (三) 法律、法规和本单位章程规定的其他职权。

第二十三条 本单位院长（或校长、所长、主任等）对理事会负责，并行使下列职权：

- (一) 主持单位的日常工作，组织实施理事会的决议；
- (二) 组织实施单位年度业务活动计划；
- (三) 拟订单位内部机构设置的方案；
- (四) 拟订内部管理制度；
- (五) 提请聘任或解聘本单位副职和财务负责人；
- (六) 聘任或解聘内设机构负责人；

.....

本单位非理事会成员的院长（或校长、所长、主任等）列席理事会会议。

第二十四条 本单位设监事会，其成员为_____人。监事会设监事长1名，监事若干名。〔适用于设监事会的。监事会人

数须在 3 人以上，且为奇数。】

本单位设监事____人。〔适用于人数较少的社会服务机构〕

监事任期与理事任期相同，任期届满，连选可以连任。

第二十五条 监事在举办者（包括出资者）、本单位从业人员或有关单位推荐的人员中产生或更换。监事会中的从业人员代表由单位从业人员民主选举产生。

本单位理事、院长（或校长、所长、主任等）及财务负责人，不得兼任监事。

〔有关单位主要指业务主管单位〕

第二十六条 监事会或监事行使下列职权：

（一）检查本单位财务；

（二）对本单位理事、院长（或校长、所长、主任等）违反法律、法规或章程的行为进行监督；

（三）当本单位理事、院长（或校长、所长、主任等）的行为损害本单位的利益时，要求其予以纠正；

（四）向登记管理机关直接反映情况；

.....

监事列席理事会会议。

第二十七条 监事会会议规则：〔只设 1 名监事的社会团体，此条删除〕

（一）监事会会议每年至少召开两次。

（二）监事应当出席监事会会议。因故缺席的监事，可以事先提交书面意见或书面表决，也可书面委托其他监事代为出席，

委托书应载明授权范围。无故缺席且不提交书面意见或书面表决的，可视为同意监事会的决议。

（三）监事会会议一般应由三分之二以上的监事或其授权代表出席方可举行。监事会会议实行1人1票制。监事会做出决议，应经必须经全体监事会成员的二分之一以上成员表决通过方为有效。监事会会议的表决可采取无记名投票或举手表决方式。

（四）监事会的决议事项应当做出记录，出席会议的监事及记录员应在会议记录上签名。监事可以要求在会议记录上对其在会议上的发言做出某些说明性记载。监事会的决定、决议及会议记录等应当妥善保管。

第五章 法定代表人

第二十八条 本单位的法定代表人为理事长或担任理事的行政主要负责人。

第二十九条 有下列情形之一的，不得担任本单位的法定代表人：

- （一）无民事行为能力或者限制民事行为能力的；
- （二）正在被执行刑罚或者正在被执行刑事强制措施的；
- （三）正在被公安机关或者国家安全机关通缉的；
- （四）因犯罪被判处有期徒刑，执行期满未逾3年，或者因犯罪被判处剥夺政治权利，执行期满未逾5年的；
- （五）担任因违法被撤销登记的民办非企业单位的法定代表人，自该单位被撤销登记之日起未逾3年的；

- (六) 被列入失信执行人名单的;
- (七) 非中国内地居民的;
- (八) 法律、法规规定不得担任法定代表人的其他情形。

第六章 慈善项目管理制度

第三十条 本单位应当合理设计慈善项目，符合本单位宗旨和章程的有关规定。优化实施流程，降低运行成本，提高慈善财产使用效益。

第三十一条 本单位建立健全慈善项目的决策、执行、监督机制，对慈善项目的立项、审查、执行、控制、评估、反馈等环节建立科学、规范、有效的要求，设立项目管理机构，配备专职人员，行使项目管理职责。

第三十二条 本单位按照公开、公平、公正的原则，确定慈善受益人。本单位管理人员的利害关系人不得作为受益人。

第三十三条 本单位开展重大慈善项目，应当由理事会表决通过，且同意的人数不得低于全体理事人数的 2/3。

第三十四条 本单位的重大慈善项目包括：

- (一) 年度慈善项目计划;
- (二) 超过__万元的慈善项目;

.....

第三十五条 本单位开展重大慈善项目之前，应当及时向业务主管单位报备。

〔直接登记的社会服务机构，此条删除。〕

第三十六条 项目资金的使用要严格遵守国家财务会计制度的规定，按照捐赠协议专款专用。

第三十七条 慈善项目资金的管理使用要自觉接受财政部门、审计机关、业务主管单位、登记管理机关和社会公众的监督，认真履行信息公开义务，接受社会监督。〔直接登记的社会服务机构，“业务主管单位”改为“行业管理部门”〕

第三十八条 本单位要加强慈善项目档案管理，保存慈善项目的完整信息，做好慈善项目的建档归档工作。

〔不是慈善组织的社会服务机构，删除“慈善项目管理制度”专章内容，原章程范本内容依次后移。〕

第七章 资产管理、使用原则及劳动用工制度

第三十九条 本单位的收入来源于：

- （一）开办资金；
- （二）在核准的业务范围内开展活动或服务的收入；
- （三）利息；
- （四）自然人、法人或其他组织自愿捐赠；
- （五）政府购买服务或政府资助；
- （六）其它合法收入等。

第四十条 本单位的收入及其使用情况应当定期向举办者、理事会、监事会公布，接受举办者、理事会、监事会的监督检查。

经费来源属于财政拨款或社会捐赠、资助的，应当接受财政、审计机关的监督，并将有关情况以适当方式向社会公布。

第四十一条 本单位取得的收入除用于与本单位有关的、合理的支出外，全部用于登记核定及本章程规定的非营利性或公益性事业。

第四十二条 本单位的财产及其孳息不用于分配，但不包括合理的工资薪金支出。本单位专职工作人员的工资、福利待遇等开支控制在规定的比例内，不变相分配本单位的财产。具体由理事会按照国家相应的政策规定制定执行，从本单位收入中支付。

第四十三条 本单位的资产，任何单位、个人不得侵占、私分和挪用。

第四十四条 本单位执行《民间非营利组织会计制度》，依法进行会计核算、建立健全内部会计监督制度，保证会计资料合法、真实、准确、完整。本单位使用国家规定的票据。本单位接受税务、会计主管部门依法实施的税务监督和会计监督。

第四十五条 本单位财务实行统一核算，发生的各项经费在依法设置的会计帐簿上统一登记、核算。除法定的会计账簿外，不另立会计账簿。本单位的资产，不得以任何个人名义开立账户存储。本单位的银行帐号、账户不得出租、出借或转让其他单位或个人使用。未经理事会批准，不得以本单位名义借贷，不得将公款借给外单位，不得以本单位名义对其他单位和个人提供经济担保。

第四十六条 本单位配备具有专业资格的会计人员。会计不兼任出纳，实行账、钱、物分人管理。会计人员必须进行会计核

算，实行会计监督。财务人员的调动和离职，必须按《会计法》的有关规定办理交接手续。

第四十七条 本单位每年1月1日至12月31日为业务及会计年度，每年3月31日前，理事会对下列事项进行审定：

- (一) 上年度业务报告及经费收支决算；
- (二) 本年度业务计划及经费收支预算；
- (三) 财产清册。
- (...)。

第四十八条 本单位保证会计资料合法、真实、准确、完整。对会计凭证、会计帐簿、财务会计报告和其他会计资料应建立档案，妥善保管。会计凭证登记要清晰、工整，符合《会计基础工作规范》要求。所附原始凭证要求内容真实准确，取得的发票应为合格、有效。对不真实、不合法的原始凭证有权不接受，并向理事长及法定代表人等相关负责人报告；对记载不准确、不完整的原始凭证予以退回，并要求按照国家统一的会计制度的规定更正、补充。

第四十九条 本单位建立财务收支情况报告制度，定期向举办者、理事会报告，同时接受业务主管单位、登记管理机关和相关部门的监督检查。社会服务机构登记管理机关及其他职能部门为履行监督管理职责，需要提交有关业务活动或财务情况的报告时，本单位予以配合。〔直接登记的社会服务机构，“业务主管单位”改为“行业管理部门”〕

第五十条 本单位更换法定代表人必须进行财务审计。

第五十一条 本单位劳动用工、社会保险制度按国家法律、法规及国务院劳动保障行政部门的有关规定执行。

第八章 年度报告、重大事项报告及信息公开

第五十二条 本单位按照登记管理机关要求于每年 1 月 1 日至 3 月 31 日向社会组织登记管理机关报送上一年度的年度报告，自觉接受登记管理机关组织的检查。

第五十三条 本单位按照登记管理机关重大事项报告的相关要求和指引，履行报告义务。

第五十四条 本单位要根据法律法规的有关规定，将本会的相关信息和承诺服务内容向社会公布，公开接受服务对象、政府部门和社会公众的监督。

公开的内容、方式和范围包括：

（一）理事会会议制度、监事会会议制度、财务制度、劳动用工制度等单位内部管理制度的文本或展板，在单位相应的内设机构办公室，以上墙张贴或悬挂的方式进行公开。

（二）法人登记证书、收费许可证等证书正本，以及经核准的章程（或章程摘要）、会费标准等相关信息的展板，在住所的醒目位置，以上墙悬挂的方式进行公开。

（三）本单位登记基本信息及年度活动情况、工作报告、接受和使用捐赠（资助）等的有关情况，在相关媒体或广州社会组织信息网上向社会公开。

有条件时，还可在电子屏幕、报刊、电视、本单位网站等，

向社会公开相关信息和承诺服务的内容。

第九章 章程的修改

第五十五条 本章程的修改，须经理事会表决通过后 15 日内，报业务主管单位审查同意，自业务主管单位审查同意之日起 30 日内，报登记管理机关核准。〔此条适用于双重管理的社会服务机构〕

本章程的修改，须经理事会表决通过后 30 日内，报登记管理机关核准。〔此条适用于直接登记的社会服务机构〕

〔民办学校的章程应当报登记管理机关备案〕

第十章 终止和终止后资产处理

第五十六条 本单位有下列情形之一的，应当终止：

- （一）完成章程规定宗旨的；
- （二）无法按照章程规定的宗旨继续开展活动的；
- （三）发生分立、合并的；
- （四）自行解散的；

.....

第五十七条 本单位终止，应当在理事会表决通过后 15 日内，报业务主管单位审查同意。〔直接登记的社会服务机构，此条删除〕

第五十八条 本单位办理注销登记前，应当在登记管理机关、业务主管单位和有关部门的指导下成立清算组织，清理债权

债务，处理剩余财产，完成清算工作。〔直接登记的社会服务机构，“业务主管单位”改为“行业管理部门”〕

剩余财产，应当按照有关法律、法规的规定处理。清算期间，不进行清算以外的活动。

本单位应当自完成清算之日起15日内，向登记管理机关办理注销登记。

第五十九条 本单位自登记管理机关发出注销登记证明文件之日起，即为终止。

第十一章 附则

第六十条 本章程中的各项条款与法律、法规、规章不符的，以法律、法规、规章的规定为准。

第六十一条 本章程经×年×月×日理事会表决通过。

第六十二条 本章程的解释权属理事会。

第六十三条 本章程自登记管理机关核准之日起生效。

全体理事亲笔签名：

全体监事亲笔签名：

举办人亲笔签名： 成立时须注明

举办单位公章： 成立时须注明

示范文本之四

住所无偿提供使用证明

位于（房产证、房屋租赁合同载明地址）的房产系（无偿提供者的个人姓名或单位名称）（选填：租赁所得/自有物业），面积平方米，现无偿提供作为拟成立的（社会服务机构名称）广州市会的住所，有效期至×年×月×日。

特此证明。

附：房产产权证复印件/房屋租赁合同（含出租人产权证明或房屋租赁合同备案登记证明）

个人签名、单位盖章

（须亲笔手签，不得使用印鉴）

年 月 日

示范文本之五

广州市×××第×届第×次理事会会议纪要

广州市×××第×届第×次理事会于×年×月×日在×××召开，会议应到理事会成员××名，实到××名，因故缺席××名，参会人数超过全体理事会成员的 $2/3$ ，符合法定人数。会议由理事长×××同志召集主持（副理事长\秘书长×××同志受理事长×××同志委托，召集主持本次会议），主要议题是：一是讨论.....；二是讨论.....。根据章程有关规定，经理事会研究并形成会议决议。现纪要如下：

一、会议决定.....；其中，赞成××票，反对××票，弃权××票，超过全体理事的 $1/2$ ，决议有效。

二、会议决定.....；其中，赞成××票，反对××票，弃权××票，超过全体理事的 $1/2$ ，决议有效。

参会理事：理事会会议纪要还需在纪要末尾处注明参会理事

请假理事：理事会会议纪要还需在纪要末尾处注明请假理事

理事长（或理事长指定的会议召集人）签名

（须亲笔手签，不得使用印鉴）

监事（长）签名

（须亲笔手签，不得使用印鉴）

广州市×××（盖章）

201 年 月 日

示范文本之六

社会服务机构章程修改说明

广州市社会组织管理局：

根据章程有关规定，我单位履行内部程序，于 20××年×月×日召开第×届第×次理事会，经无记名投票表决，同意对章程进行如下修改：

- 一、原章程第×条“××××”修改为“××××”，理由是×××××；
- 二、原章程第×条第×款“××××”修改为“××××”，理由是×××××；
- 三、原章程第×条第（×）项“××××”修改为“××××”，理由是×××××；
- 四、删除原章程第×条，理由是×××；后序条款序号依次递前。
- 五、原章程第×条后增加一条作为第×+1 条，规定“××××”，理由是×××；后序条款序号依次递后。

特此说明。

社会服务机构名称（盖章）

201 年 月 日

示范文本之七

关于同意作为广州市××××业务主管 单位的批复

广州市××××（社会服务机构名称）：

你单位申请变更业务主管单位材料收悉。经研究，我局（委、办、××）同意作为你单位的业务主管单位，承担相应的前置审查、业务指导和监督管理职责。请你们严格按照《民办非企业单位登记管理暂行条例》等有关规定，向社会组织登记机关办理相关变更手续。

此复。

单位名称（加盖公章）

年 月 日

注意：业务主管单位可根据实际情况参照此模板作相应调整，但应包括模板所有内容。

附件 2

社会组织党员情况调查表

| | | | | | |
|--|---------|--|------|--------|--|
| 社会组织名称 | | | | 业务主管单位 | |
| 详细地址 | | | | | |
| 联系人及职务 | | | | 移动电话 | |
| 法定代表人 | | | 政治面貌 | 联系电话 | |
| 工作人员党员基本情况 | 工作人员总数 | | | 党员总数 | |
| | 其中：1.专职 | | | 党员人数 | |
| | 2.兼职 | | | 党员人数 | |
| | 3.退休返聘 | | | 党员人数 | |
| | 4.其他 | | | 党员人数 | |
| <p>拟任主要负责人签字：</p> <p>拟任法定代表人签字：</p> <p style="text-align: center;">年 月 日</p> | | | | | |

附件 7

注销登记提交材料规范（公司、分公司、非公司企业法人）

一、公司注销登记提交材料规范

| 序号 | 提交材料 | 备注 |
|----|--|---|
| 1 | 《企业注销登记申请书》 | |
| 2 | 公司依照《公司法》作出解散的决议或者决定，人民法院的破产裁定、解散裁判文书，行政机关责令关闭或者公司被撤销的文件 | |
| 3 | 国有独资公司申请注销登记，还应当提交国有资产监督管理机构的决定。其中，国务院确定的重要的国有独资公司，还应当提交本级人民政府的批准文件复印件 | |
| 4 | 税务部门出具的企业清税文书。市场监管部门和税务部门已共享清税信息的，无需提交纸质清税证明文书 | |
| 5 | 股东会、股东大会、一人有限责任公司或者人民法院、公司批准机关备案、确认的清算报告 | |
| 6 | 仅通过报纸发布债权人公告的，企业需要提交依法刊登公告的报纸样张 | 企业可通过国家企业信用信息公示系统（ http://gd.gsxt.gov.cn/corp-query-homepage.html ），成立清算组备案及发布债权人公告。已吊销的企业，可通过市场监管局进行线下清算组备案，再通过报纸发布债权人公告。企业发布债权人公告信息需满 45 日后方可申请注销。 |

| | | |
|---|---|--|
| 7 | 法律、行政法规和国务院决定规定公司注销必须报经批准的，提交有关的批准文件 | |
| 8 | 申请简易注销登记的，无需提交第2、3、4、5、6、7项材料，需要提交《简易注销全体投资人承诺书》（强制清算终结的企业提交人民法院终结强制清算程序的裁定，破产程序终结的企业提交人民法院终结破产程序的裁定） | |
| 9 | 企业领取了纸质版营业执照的，缴回营业执照正、副本 | |

注：1. 依照《公司法》、《公司登记管理条例》设立的公司申请注销登记适用本规范。

二、分公司注销登记提交材料规范

| 序号 | 提交材料 | 备注 |
|----|--|----|
| 1 | 《分公司、非法人分支机构、营业单位登记（备案）申请书》 | |
| 2 | 税务部门出具的企业清税文书。市场监管部门和税务部门已共享清税信息的，无需提交纸质清税证明文书 | |
| 3 | 法律、行政法规和国务院决定规定分公司注销必须报经批准的，提交有关的批准文件 | |
| 4 | 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本 | |

注：1. 依照《公司法》、《公司登记管理条例》设立的分公司申请注销登记适用本规范。

三、非公司企业法人注销登记提交材料规范

| 序号 | 提交材料 | 备注 |
|----|---|----|
| 1 | 《企业注销登记申请书》。 | |
| 2 | 企业法人的主管部门（出资人）批准企业法人注销的文件，或者政府依法责令企业法人关闭的文件，或者人民法院对企业法人破产的裁定。 | |
| 3 | 法律、行政法规规定企业法人办理注销登记必须报经批准的，提交批准文件 | |
| 4 | 企业法人的主管部门（出资人）或者清算组织出具的负责清理债权债务的文件或者清理债务完结的证明 | |
| 5 | 税务部门出具的企业清税文书。市场监管部门和税务部门已共享清税信息的，无需提交纸质清税证明文书 | |
| 6 | 申请简易注销登记的，无需提交第2、3、4、5项材料，需要提交《简易注销全体投资人承诺书》（强制清算终结的企业提交人民法院终结强制清算程序的裁定，破产程序终结的企业提交人民法院终结破产程序的裁定） | |
| 7 | 已领取纸质版营业执照的缴回营业执照正、副本 | |
| 8 | 企业法人公章 | |

注：

1. 依照《企业法人登记管理条例》及《企业法人登记管理条例实施细则》设立的企业法人申请注销登记适用本规范。
2. 破产程序终结后办理注销登记的，提交人民法院关于破产程序终结的裁定书，无须提交第4项材料。

公开方式：主动公开