

职业培训学校筹设审批

办事指南

1 快速指引

事项名称	职业培训学校筹设审批	实施主体	合肥市瑶海区人力资源和社会保障局
受理条件	申请筹设职业培训学校应当提交下列材料：（一）民办职业培训学校申办报告；（二）职业培训学校申请表；		
咨询电话	0551-64490265	监督电话	0551-64495378
承诺时限	1个工作日	办理时间	正常工作日上午9:00~12:00，下午12:00~17:00
办理地点	1. 政务服务中心 安徽省合肥市瑶海区慈湖路和郎溪路交口瑶海区政务服务中心2楼人社综合窗口 2. 多点可办地址一 安徽省合肥市瑶海区慈湖路和雨山路交口民生中心大厦2楼人社综合窗口		
预约方式	电话预约（64490265）		

2 基本信息

目录清单名称	职业培训学校筹设审批	目录子项名称	无
事项名称	职业培训学校筹设审批	基本编码	340114012000
事项类型	行政许可	事项编码	113401020029922420434011401200001
服务对象	自然人, 法人	实施清单编码	1134010200299224204340114012000
法定办结时限	30个工作日	承诺办结时限	1个工作日
是否收费	否	办理深度	四级（全程网办）

办理形式	网上办理, 窗口办理	到办事现场次数	0次
网上办理形式	互联网咨询, 互联网收件, 互联网预审, 互联网受理, 互联网办理, 互联网办理结果信息反馈, 其他		
办理地点	1. 政务服务中心 安徽省合肥市瑶海区慈湖路和郎溪路交口瑶海区政务服务中心2楼人社综合窗口 2. 多点可办地址一 安徽省合肥市瑶海区慈湖路和雨山路交口民生中心大厦2楼人社综合窗口		
办理时间	正常工作日上午9:00~12:00, 下午12:00~17:00		
所属部门	合肥市瑶海区人力资源和社会保障局	所属区划	瑶海区
实施主体	合肥市瑶海区人力资源和社会保障局	实施主体性质	法定机关
行使层级	县级	办件类型	即办件
委托部门	无	权力来源	上级下放
行使内容	无	是否属于联办件	否
是否有联办机构	否	联办机构	无
是否有权限划分	否	划分标准	无
是否属于上报件	否	下沉办理	否
通办范围	全县	是否支持网上支付	否
阶段性办理	否	办理时间段	无
是否有特别程序	否		
是否支持预约	是	预约方式	电话预约 (64490265)
是否有数量限制	无	数量限制说明	无
是否支持代办	否		
受理条件	申请筹设职业培训学校应当提交下列材料: (一) 民办职业培训学校申办报告; (二) 职业培训学校申请表;		
是否进驻大厅	是	材料收取形式	窗口收取, 线上收取

结果名称	同意筹设批复	结果样本	关于同意筹设XXX职业学校有限公司的批复.docx
结果领取方式	窗口领取, 电子文件线上领取, 结果快递	办理结果领取说明	无
监督投诉方式	0551-64495378	咨询方式	0551-64490265
年审年检	无		
设定依据	<p>1. 《中华人民共和国民办教育促进法》（2002年12月28日主席令第80号，2013年6月29日予以修改）第十二条：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人力资源社会保障行政部门按照国家规定的权限审批，并抄送同级教育行政部门备案。第十四条 审批机关应当自受理筹设民办学校的申请之日起三十日内以书面形式作出是否同意的决定。同意筹设的，发给筹设批准书。不同意筹设的，应当说明理由。筹设期不得超过三年。超过三年的，举办者应当重新申报。 2. 《关于印发安徽省民办职业培训学校办学管理办法的通知》（皖人社发〔2023〕16号）第七条：设区市人力资源社会保障行政部门统筹确定辖区内初级、中级、高级工培训学校的设立审批权限；设立技师、高级技师培训学校以及中央驻皖、省属单位（企业）设立培训学校由设区市人力资源社会保障行政部门负责审批。设区市及县（市、区）人力资源社会保障行政部门按照审批权限做好本行政区域内培训学校的筹设、设立、分立、合并、变更及终止等审批工作，依法颁发、变更、收回办学许可证。第十一条：举办者应当向拟设立培训学校所在地的设区市、县（市、区）人力资源社会保障行政部门或者行政审批部门提出筹设或者正式设立申请。</p>		

3 受理条件

申请筹设职业培训学校应当提交下列材料：（一）民办职业培训学校申办报告；（二）职业培训学校申请表；

4 申请材料

材料名称	来源渠道	材料类型	纸质材料份数	材料形式	材料必要性	填报须知
安徽省民办职业培训学校申办报告	申请人自备	原件	无	纸质和电子		无

5 办理流程

无

1. 受理：窗口工作人员接收、核对并受理申请； 2. 办结：窗口工作人员接收、核对并办结；

--	--	--	--	--	--	--

环节	办理时限	办理单位	办理人	办理岗位	岗位职责	特殊程序
受理	0.5个工作日	合肥市瑶海区人力资源和社会保障局	胡良燕	业务受理岗	1. 严格执行窗口管理的各项规章制度，统一受理业务。 2. 负责申请材料收件把关。 3. 负责受理申请材料的收件登记、打印回执。 4. 负责告知申请人补交材料等手续。	无
办结	0.5个工作日	合肥市瑶海区人力资源和社会保障局	孙庆华	业务办结岗	1. 严格执行窗口管理各项规章制度。 2. 负责对申请办件及时办结处理，并将办件结果传达至申请人。 3. 负责对办件情况进行整理，形成办件台账。	无

6 中介服务

本事项不涉及中介服务

7 常见问题

1	<p>Q: 办学场地要求有哪些?</p> <p>A: 实际使用的办学场所总建筑面积不少于 500 平方米，其中实际教学用房面积不少于 300 平方米。办学场所必须符合国家规定的建筑和消防要求。招收寄宿学员的民办职业培训学校，其向学员所提供的宿舍，还应当具备必要的医疗卫生及安全保障条件。从事食品相关培训以及向学员提供餐饮服务的民办职业培训学校，应当取得相关食品经营许可证等证照。</p>
2	<p>Q: 培训场所为租赁的，租赁期限有规定吗?</p> <p>A: 租赁期至少3年</p>
3	<p>Q: 固定资产及资金要求有哪些?</p> <p>A: 举办者应当按照相关法律法规的规定，履行相应的出资义务，及时足额实缴开办资金。学校存续期间不得抽逃出资，不得挪用办学经费。固定资产应当达到20万元以上，注册资金 50万元以上。以国有资产参与举办民办职业培训学校的，应当符合国家有关国有资产监督管理的规定，外商投资企业以及外方为实际控制人举办的，应当符合国家有关外商投资的规定。消防类学校注册资金或者开办费100万元以上。</p>