

南通大学文件

通大继教办〔2025〕1号

关于印发《南通大学关于校外培训机构 进校园服务的管理办法（试行）》的通知

各院（室、中心）、部门、直属（附属）单位：

现将《南通大学关于校外培训机构进校园服务的管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



2025年4月23日

南通大学关于校外培训机构 进校园服务的管理办法（试行）

为贯彻执行教育部《普通高等学校举办非学历教育管理规定（试行）》相关精神，构建“以服务学生成长成才为根本，以促进学生升学就业为导向，以提升学生实践能力为目标”的校内培训体系，更好地服务学生考证、考公、考编等非学历教育培训需求，规范校外培训机构在校内举办培训项目的行为，制定本办法。

第一章 总 则

第一条 本办法适用于各类校外培训机构在校内举办的面向在校学生的各类非学历教育培训。免费承担人才培养辅助职能的校外培训机构，不在本办法管理范围内。

第二条 继续教育管理办公室负责对校外培训机构在校内举办的各类非学历教育培训进行统筹管理，包括规范性文件制定、校外培训机构遴选及年审、统一报名平台的搭建与维护、培训过程监管、培训经费监管、学生投诉处理等。

第三条 任何校外培训机构在校内举办任何形式和内容的培训项目均须符合国家法律、法规及学校规章制度，均应坚持立德树人，按照“谁举办谁负责”的原则，严把意识形态和师德师风关。

第四条 所有校外培训机构均须经学校审批后方能进入校内

进行招生宣传和培训活动。对未经学校审批同意擅自进校开展培训活动的校外培训机构，给予警示并驱逐出校，对违反国家法律法规的转送有关执法机关处理。校内各单位及个人不得私自引进或对接校外培训机构进入校园从事教育培训活动。学校将组建工作小组对校外机构的校内办班行为进行不定期监督检查，对于查实的违规办学行为将移交学校纪检监察机构予以相应处理，对情节较轻者给予批评教育和诫勉处理，对严重违规并产生不良影响的将由学校纪检监察机构视情节予以警告及以上处分。

第二章 校外培训机构准入

第五条 校外培训机构须具备以下资质：

- 1.须经市场监督管理部门和税务机关批准，具有独立法人资格，并具有经验丰富的市场开拓、项目策划和项目管理团队，未出现被列入经营异常名录、行政处罚等不良记录；
- 2.拥有必要的专业教师、教学设备、管理团队等，并建立规范的培训档案制度，确保学生信息安全；
- 3.能提供一定数量的勤工俭学、助学助考等岗位；
- 4.有稳定就业渠道并能够指导、协助学生就业的，在同等条件下优先准入。

第六条 校外培训机构首次申请入校，须提供以下材料：

- 1.《校外培训机构进校办班申请表》（附件1）；
- 2.单位营业执照复印件、法定代表人身份证复印件、法人授

权委托书、办学资质等相关证明材料；

3.团队组织建设情况及以往市场开拓、项目策划成功案例汇编；

4.培训实施方案（包括教学计划、教学大纲和教材讲义、收费标准等有关材料）；

5.管理人员、师资队伍资质证明；

6.上一年度财务报表及完税证明；

7.在近3年培训活动中无违法行为：需提供参加本次遴选前3年内在培训活动中无违法行为的书面声明及“信用中国”网站的无违规证明；

8.其他必要的佐证材料，如办学场地实景照片、教学设备清单等。

第七条 学校审批程序包括：

1.资格初审。继续教育管理办公室对首次申请进驻学校办班的校外培训机构进行资格审查，不符合规定条件的不予受理；

2.专家评定。继续教育管理办公室牵头组建“校外培训机构考评小组”，由教务处、研究生院、学生工作处、财务处、发展规划处、国际合作与交流处、保卫处、教师教育管理处、团委、继续教育管理办公室等部门负责人担任考评专家。参选培训机构授权代表通过 PPT 汇报等方式进行陈述答辩，考评小组通过现场评估、审阅资料等方式确定机构得分及排名；

3.结果公示。公示期为 3 个工作日，公示期内无异议的校外培训机构，给予当年度准入资格并签订合作协议书。

第八条 合作协议一年一签，通过“校外培训机构考评小组”年度考核后，可续签下一年度协议，不限续签次数。首次签订协议前 5 个工作日内，校外培训机构应一次性向学校指定账户缴纳十万元作为履约保证金。

第九条 在无任何违约、违规或违法行为的前提下，校外培训机构如停止协议约定的培训业务，学校一次性全额无息退还履约保证金。如有违约、违规或违法行为，学校则视情节扣除部分或全部履约保证金。

第三章 培训过程管理

第十条 校外培训机构在学校监管下独立开展相关培训活动，学生自愿报名参加。校外培训机构须与学员签署培训服务协议，明确服务内容、培训目标、收费标准、培训时间等事项，协议书文本须提前报继续教育管理办公室审核并备案。

第十一条 每家培训机构结合自身培训资质和业务范围，每年可申报三个大类下不超过 6 个培训项目，具体培训项目名称可自拟，经继续教育管理办公室批准后方可举办。

第十二条 校外培训机构所需教学资源由继续教育管理办公室统一协调办理使用手续，学校任何单位和个人不得擅自向校外培训机构提供教学场所、教学设施、实验设施、图书资料等公共

资源。继续教育管理办公室根据项目实施的实际需求，为校外培训机构提供项目宣传推广、培训场所和设施申请、项目报备与结项等配套服务和支持。

第十三条 校外培训机构在开班前，应填写《南通大学校内培训项目审批表》（附件2），内容包括培训计划、师资安排、实训条件、宣传方案、收费标准等，待批准后方可实施。凡未履行申报手续的各类办班行为，学校一概不予承认，并追究相关机构责任。

第十四条 校外培训机构举办的各培训项目应根据国家、省市有关收费政策，结合学校实际情况拟定收费范围和标准，收费范围和标准不得高于区域市场正常水平。各培训项目收费必须严格执行学校备案的收费范围和收费标准，不得擅自扩大收费范围和提高收费标准。

第十五条 校外培训机构的招生宣传工作须在办班申报获批后方可开展；不得进行虚假宣传，不得损害学校形象和权益。校外培训机构如有欺诈或其他违规违法行为的，学校将立即终止合作，并视情节采取相应措施。

第十六条 校外培训机构举办的各培训项目以培训机构自我管理为主，培训机构应安排专人负责教学和日常管理工作，严格执行培训计划和教学方案，保证良好的教学秩序和教学质量，不得无故减少培训内容或中途终止办班。

第十七条 继续教育管理办公室设立校内培训举报监督电话，并安排专人不定时对各校外培训机构的培训项目情况进行抽查，检查内容包括教学管理、培训计划实施、教学质量、考核评估、收费等。

第十八条 校外培训机构应在每个培训项目结束后 15 个工作日内提交存档材料，具体包括：培训服务协议、招生材料、培训项目审批表、学员信息登记表、考核成绩总表、办班小结、验印名册、费用收支情况等。

第十九条 为保障学员权益，培训费应由学校进行监管，校外培训机构须按要求开立专用账户，资金使用须经学校书面授权。

第二十条 学校按照上级政策规定和实际产生成本向校外培训机构收取水电费、场地费、物业费等，收费比例为培训费总额的 12%。

第四章 年度考核管理

第二十一条 对校外培训机构的年度考核采取违法违规行为计分扣减管理方式，每家校外机构每年的基础分为 12 分。对出现违法违规办学情形的，给予 3 至 12 分不等的扣分，扣分标准见《校外培训机构年度考核（扣分）标准》（附件 3）。

第二十二条 对年度考核积分为 12 分的校外机构，纳入“白名单”，优先合作；积分 6-12 分之间的校外机构，纳入“重点监督名单”，给予 6 个月整改期，若未能按时完成整改则停止合作，且

两年内不得重新申请合作；对积分为 6 分及以下的校外机构，年度考核确定为不合格，直接纳入“黑名单”，且五年内不得重新申请合作。

第五章 附 则

第二十三条 本办法由继续教育管理办公室负责解释。

第二十四条 本办法自发布之日起施行。

附件：1. 校外培训机构进校办班申请表
2. 校内培训项目审批表
3. 校外培训机构年度考核（扣分）标准
4. 南通大学培训项目一览表