附件2

年检报送材料清单

1.填报《福州市民办学校年检报告书》。

2.办学资格材料。《办学许可证》副本、《民非企业登记证》或《营业执照》（以上复印件加盖学校公章）。

3.人员配备。管理人员和教师花名册，并提供师资相关学历证书、身份证及相应职业资格证或技能等级证书或专业技术职称证（以上复印件加盖学校公章）。

4.学校章程及各项管理制度。

5.办学场地材料。自有场地提供产权材料，租赁场地提供产权材料以及租赁3年以上合同（以上复印件加盖学校公章）；

6.校园安全材料。（1）学校应引入由福建消防部门在“福建消防技术服务信息平台上”公布的具备从业条件的第三方消防技术服务机构，定期对学校的建筑物结构和校园消防安全等进行评估，并出具评估报告。（2）学校定期开展消防设施维护保养检测工作情况的报告。（3）学校日常安全管理情况、隐患排查整改情况。

7.日常管理档案。2023年各专业教学计划、教学大纲、学员入学签订的培训合同或协议书（样本）和结业证书（样本）；2024年学校发布的招生简章和广告宣传材料（内容含收费项目、标准和收款帐户）；党建工作开展情况证明。

8.财务和账户备案材料。民办学校报备收费专用账户（附学校的开户许可证复印件并盖章），并提供2023年度财务审计报告。

9.年度报告书。民政部门登记的机构按照《鼓楼区民政局关于开展全区社会组织（不含慈善组织）2023年年度年报年检工作的通知》（鼓民〔2024〕25号）要求填报《民非企业年度报告书》；市场监督管理部门登记的机构按照市场监督管理部门要求，通过国家企业信用信息公示系统自主填报《企业年度报告书》，如实申报年度报告，并打印报备人社部门。