

# 团 体 标 准

T/ZHIQSA 004. 2—2024

---

## 珠海市非学科类校外培训机构 信用程度 评价规范

iSpecification for Credit Rating of  
Non-Academic Off-Campus Training Institutions in Zhuhai

2024-XX-XX 发布

2024-XX-XX 实施

---

XXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXX 发布

# 目 录

前言 .....	3
引言 .....	4
1 范围 .....	5
2 规范性引用文件 .....	5
3 术语和定义 .....	5
3.1 校外培训机构 .....	5
3.2 监管单位 .....	5
3.3 信用 .....	5
3.4 评价 .....	5
4 合法合规 .....	5
5 评价要求 .....	5
5.1 评价主体 .....	5
5.2 评价标准 .....	5
5.3 评价流程 .....	6
5.4 评价结论 .....	7
5.5 评价升级 .....	7
附录 A 评价标准表 .....	8
参考文献 .....	13

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1-2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件是《珠海市非学科类校外培训机构信用程度 评价规范》。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由XXXXXXXXXX提出。

本文件起草单位：XXXXXXXXXXXXXXXXXX

本文件主要起草人：XXX、XXX、XXX、XXX、XXX、XXX

## 引 言

在“双减”“稳定”“安全”的校外培训新形势下，规范我市非学科类校外培训机构信用程度评价管理，客观评价非学科类校外培训机构的信用程度，促进非学科类校外培训机构信用提升，推动我市非学科类校外培训机构规范健康发展，特制订 T/ZHIQSA 004. 2《珠海市非学科类校外培训机构信用程度 评价规范》标准。

《珠海市非学科类校外培训机构信用程度 评价规范》提供了非学科类校外培训机构信用评价的具体要求。各类非学科类校外培训机构在以本文件要求为基础，结合培训的特点，细化不同类别机构信用程度评价彼岸准的具体内容，使其更具科学性、可行性、有效性。

本文件是夯实非学科类校外培训机构信用程度评价管理的重要工具，是持续地提供评价、加强信用管理的重要依据。

# 珠海市非学科类校外培训机构信用程度 评价规范

## 1 范围

本文件规定了非学科类校外培训机构信用程度评价的标准要求。  
本文件适用于非学科类校外培训机构信用评价管理。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件不可缺少的部分。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改内容）适用于本文件。

GB/T 22116-2008 企业信用等级表示方法

GB/T 22117-2018 信用 基本术语

GB/T 23794-2023 企业信用评价指标

GB/T 31953-2023 企业信用评价报告编制指南

GB/T 35431-2017 信用标准体系总体架构

T/ZHXXXX 001—2024 《珠海市非学科类校外培训机构信用管理体系 要求》

## 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

### 3.1 校外培训机构 off-school training institution

在课余时间向学生进行品德教育，普及科学技术，文学艺术，体育等方面的知识，培养实际操作技能、技巧，以利于发展他们多方面的兴趣、爱好、特长以及智力和创造才能培训的一组人或一个人。

### 3.2 监管单位 Supervision and management agency

对非学科类校外培训机构工作进行政策宣导、监督评价、人员培训、资质核查等工作的单位。

### 3.3 信用 credit

个人或组织履行承诺的意愿或能力。

### 3.4 评价 evaluation

通过评价者对评价对象的各个方面，根据评价标准进行量化和非量化的测量过程，最终得出一个可靠的并且逻辑的结论。

## 4 合法合规

4.1 非学科类校外培训机构信用程度评价工作应遵守相关法律法规和政策。

4.2 开展非学科类校外培训机构信用程度评价工作应遵循以下原则：

A. 社会主义核心价值观；

B. 公开公平公正。

## 5 评价要求

### 5.1 评价主体

监管机构认定的第三方资质机构。

### 5.2 评价标准

5.2.1 珠海市非学科类校外培训机构信用管理体系 要求；

5.2.2 本文件的附录 A。

### 5.3 评价流程

#### 5.3.1 申请

初评申请由培训机构根据自身守信要求，在监管机构规定的周期内，向认定的第三方资质机构发起申请。

第三方资质机构对申请机构进行资格初评，资格信息包括：

- A. 组织合法的证照；
- B. 法人证明；
- C. 近三个月的社保证明；
- D. 信用管理体系文件（至少运行六个月）；
- E. 信用管理体系自评报告；
- F. 近六个月信用情况查询结果；
- G. 其他监管机构要求的信息。

注：初评信息提交的方式，可按照第三方资质机构的要求提供。

#### 5.3.2 受理

评价申请提交后，受理机构七个工作日内回复评价受理结果，包括：受理通知书、信息确认表。

申请信息不合格的机构应按要求进行补充，经第三方资质机构验证合格，监管机构同意后受理。

#### 5.3.3 现场评价

5.3.3.1 第三方资质机构对校外培训机构信用管理过程进行现场确认，确认的内容包括但不限于：

- A. 5.3.1要求的资格信息确认；
- B. 信用管理体系策划的结果；
- C. 文件要求与实际运行的符合程度；
- D. 信用管理目标的实现程度；
- E. 信用自评；
- F. 信用事件处置；
- G. 现场信用随机调查。
- H. 信用满意度调查；
- I. 近一年的信用监管记录；
- J. 信用提升措施。

#### 5.3.3.2 步骤

A. 第三方资质机构评价人员应提前和校外培训机构沟通评价的时间，发出信用程度评价方案、评价计划、评价声明；

B. 召开首次会议，首次会议应说明评价的依据、计划安排、评价的支持需求等；

C. 按照评价计划实施评价；

D. 评价改善报告开具

E. 评价沟通；

F. 末次会议；

G. 机构阅卷；

H. 评价结果发布。

#### 5.3.3.3 复评

首次评价合格后，每12个月内至少进行一次复评。评价周期前一个月，评价机构提出评价计划给监管机构审批后下发培训机构，发出复评通知，按照复评计划实施评价。

#### 5.3.3.4 临时评价

当以下情况发生时，监管机构应监督校外培训机构进行临时评价：

- A. 相关法规修订后；
- B. 校外培训机构发生失信事件；
- C. 校外培训机构资金流动异常；
- D. 相关方强烈反馈或投诉；
- E. 其他监管机构认为必要的情况。

#### 5.3.4 社会评价

第三方资质机构评价人员通过以下方式进行信用程度的社会评价：

- A. 现场向相关方发出信用程度调查表；
- B. 现场询问相关方；
- C. 现场查阅官网和政府网站信息；
- D. 其他监管机构允许的社会评价方式。

#### 5.4 评价结论

第三方资质机构根据附录A的要求，对校外培训机构的信用管理和信用程度进行评价。评价结果包括：评价标准表、评价星级牌。

##### 5.4.1 评价结果划分

- A. 达到60分（含60分）以上，一星级培训机构；
- B. 达到70分（含70分）以上，二星级培训机构；
- C. 达到80分（含80分）以上，三星级培训机构；
- D. 达到90分（含90分）以上，四星级培训机构；
- E. 达到95分（含95分）以上，五星级培训机构。

##### 5.4.2 评价结果公示

- A. 评为一、二、三星级的校外培训机构由第三方资质机构颁发信用星级牌匾；
- B. 评为四、五星级的校外培训机构由监管机构联合第三方资质机构颁发信用星级牌匾。

#### 5.5 评价升级

5.5.1 凡是违反法规政策的培训机构，取消评价，并收回评价结果；

5.5.2 评价过程中收到相关方投诉，评价将升级为加严评价，即拓展到不限于以下方面：

- A. 取消许可；
- B. 资金动态监管；
- C. 人员行动轨迹监管；
- D. 扩大调研范围；
- E. 渠道上报等方式；

5.5.3 评价过程中收到处罚通知，立即终止评价，并暂停评价星级应用。

## 附录A：评价标准表

## (指南性附录)

非学科类校外培训机构名称：  
评价机构：

评价日期：

负责人：

一级指标	二级指标	三级指标（具体评价内容）	分值	评价方法	得分	
					自评分	评价分
政策法规	合法合规	1. 识别信用安全管理相关法规、政策（1分）； 2. 对所识别的法规政策的合规性评价（2分）； 3. 非学科类校外培训机构每年至少开展1次识别和评价（1分）	4	1. 查看识别和评价制度文件和识别和评价记录等。 2. 近一年内收到行政处罚一次及以上（0分）		
信用管理架构	负责人	1. 任命信用管理负责人；有规定职责，签订承诺书（1分） 2. 聘用外部信用监督人；有规定职责，签订承诺书（1分） 3. 临时信用调查员；有规定职责，签订承诺书（1分）	5	1. 查看相关文件和承诺书		

		<p>4. 按规定每月至少召开一次信用管理会议，履行规定的职责（1分）；</p> <p>5. 保留会议、自我评价、日常稽核记录（1分）。</p>		会议记录资料查阅		
资源管理	设施设备	<p>1. 培训设施设备配置、质量、功能符合要求（1分）；</p> <p>2. 有定期维护保养制度、清单及保养计划并实施（1分）。</p>	2	<p>1. 查看设施设备管理制度、保养记录；</p> <p>2. 现场查看设施设备的符合性、安全性、充分性</p>		
		<p>1. 设施无安全隐患，应急疏散通道畅通、采光通风良好（1分）；</p> <p>2. 房屋安全、消防、卫生等相关材料齐全（1分）；</p> <p>3. 监控做到场所全覆盖（1分）；</p> <p>4. 无安全责任事故发生（1分）；</p> <p>5. 机构有统一的文化建设，温馨且与教育理念贴合（1分）；</p> <p>6. 有为学员及家长提供休息的场所（1分）。</p>	6	查看相关资料、现场查看等。		
管理制度	信用管理体系	<p>有建立以下管理制度（每一项1分）：</p> <p>1. 符合信用管理体系：5基本要求；</p> <p>2. 有识别信用影响因素并制定实施控制措施；</p> <p>3. 有制定信用目标并按计划统计分析；</p> <p>4. 有识别法规要求并遵循；</p> <p>5. 有提供信用管理的资源，有进行信用管理、能力和意识方面的培训；</p> <p>6. 有建立信用管理相应的文件，包括但不限于：收费标准；风险管理制度；信用监督制度；教职工信用承诺制度；培训满意度调查制度；学员申诉管理制度；信用自查管理制度；设施设备管理制度；信用时间预案制度；安全管理制度等；（缺一项扣1分）</p>	10	查看相关文件和记录。		

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有定期进行信用程度自评并改善；</li> <li>2. 有制定信用程度提升措施并实施；</li> <li>3. 有及时对信用影响事件进行处置；</li> <li>4. 有设置信用监督设备，比如：意见箱等。</li> </ol>		查看相关文件和记录。		
资质管理	许可证更新维持	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 办学许可证、营业执照（1分）；</li> <li>2. 办学许可证和营业执照正本上墙公示（1分）；</li> <li>3. 证照副本有年检核准记录（1分）；</li> <li>4. 无出借、转让、变相转让、涂改等现象（1分）。</li> <li>5. 变更机构名称、法定代表人、地点、层次、性质、招生对象、教学内容及设置教学点等，依法依规按时报审批、教育等相关行政部门批准、备案。（1分）</li> </ol>	5	<p>查看相关原件，且证件在有效期内。</p> <p>查看许可证、登记证等年检情况。</p>		
师资管理		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 负责人个人信用良好，具有相应的学历（1分）；</li> <li>2. 教职工人员从事非学科类培训工作3年以上，个人征信良好（1分）；</li> <li>3. 年龄不超过70周岁（1分）。</li> <li>4. 教职工队伍相对稳定，流失率低于20%，能适应培训和管理需要（1分）；</li> <li>5. 教职工的相关信息需在机构醒目位置公示（1分）。</li> </ol>	5	<p>查看学历证书、职称证书、资格证书、身份证原件、复印件，工作档案经历等。</p> <p>未公示的有1名扣1分，扣完为止。</p> <p>个人征信上黑名单，此项不得分</p>		

财务状况	资金管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 收费项目、标准报教育主管部门备案，按时缴纳保证金（2分）；</li> <li>2. 收费标准、退费办法合法合规并按要求公示（2分）；</li> <li>3. 按规定出具正规发票（1分）；</li> <li>4. 收费不超过规定所限（2分）；</li> <li>5. 开设并使用专用账户，所有经费存入该账户，并接受监管（2分）；</li> <li>6. 按规定设置会计账本，票据管理规范（1分）；</li> <li>7. 依法进行财务审计，并及时报教育主管部门备案（2分）；</li> <li>8. 采用先学后付（2分）；</li> <li>9. 无转让或校外担保现象（1分）。</li> </ol>	15	查看收费证据、公示材料、学生花名册和相关票据。查看合同签订情况、专用账户使用情况、财务报表等相关资料。查看账册、票据。		
教学管理	教学计划	有进度表、课表、培训计划并进行备案并公示（2分）。	2	查看原始材料。		
	科目设置	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按培训计划要求设置课程，设置科学合理（2分）；</li> <li>2. 教材使用规范，不使用盗版、不符合法律法规的教材，教学内容符合国家法律法规要求（2分）。</li> </ol>	4	查看培训计划与课程设置方案。		
	培训行为	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 办学行为规范，无“学科教学”“虚假计划”“编外培训”等不良行为；（2分）</li> <li>2. 有健全的学员管理制度（1分）；</li> <li>3. 有学员名册（1分）；</li> </ol>	4	查看相关资料。平时监控、随机抽查。培训结束时间晚于规定等，有1例扣2分，扣完为止。		
安全管理	安全管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各类安全管理制度齐全，制订有安全责任制度和安全事故应急预案（1分）；</li> <li>2. 安全管理人员落实、安全管理责任明确（1分）；</li> <li>3. 常态化开展师生安全教育（1分）。</li> </ol>	3	查看相关管理制度和职责。		
	安全设施	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 办学场所和教学设施无安全隐患，应急疏散通道畅通、采光通风良好（3分）；</li> <li>2. 房屋安全、消防、卫生等相关材料齐全（3分）；</li> <li>3. 监控做到场所全覆盖（3分）；</li> <li>4. 无安全责任事故发生（1分）。</li> </ol>	10	查看相关证件和现场实地查看。		

失信预警	守信计划 信用自评及预警	1. 制定年度守信计划，包括措施、责任人、职责、期限、应急处置等；（3分） 2. 制定自评计划，成立自评小组并实施；（3分） 3. 建立失信预警制度并实施。（2分）	8	查看资料，现场查看		
社会评价	日常评价	建立学员及家长满意度评价制度，每个课程阶段至少评价一次；（6分）	6	查看报名登记表、培训记录及相关过程性资料。阶段性评价进行综合分析，下一阶段未完成满意度提升的不得分。		
	反馈及投诉	1. 与学生、家长签订《非学科类校外培训机构培训服务合同》（1分） 2. 当年无有效投诉事件发生（3分），	4	查看投诉及处理记录、问卷调查、平时抽查等。有1起有效投诉扣2分，扣完为止。		
	社会认可度	1. 得到家长的认可率95%以上（3分）； 2. 形成了富有特色的培训品牌，被当地社会群众所普遍认可或在电视、报纸等大众媒体上予以专题报道（2分）。	5	查看荣誉证书和报道原始证明材料，听取家长及志愿者意见。		
第三方评价	评价结果整改	评价机构提出的问题及时整改.	2	不符合报告		
合计				100		

## 参 考 文 献

- [1] 中华人民共和国民法典
  - [2] 中华人民共和国民办教育促进法
  - [3] 中华人民共和国民办教育促进法实施条例
  - [4] 营利性民办学校监督管理实施细则
  - [5] 关于加快社会信用管理体系建设，构建信用监管新机制的指导意见(国办发〔2019〕35号)
  - [6] 教育部等六部门关于加强校外培训机构预收费监管工作的通知》(教监管函〔2021〕2号)
  - [7] 教育部、科技部、文化和旅游部、体育总局、市场监管总局等十三部门关于规范面向中小学生的非学科类校外培训的意见(教监管〔2022〕4号)
  - [8] 珠海市非学科类校外培训机构设立与管理实施办法
-