

广西师范大学漓江学院文件

漓院政转设〔2020〕1号

关于印发《独立学院转设申报材料清单》 《民办高校变更举办者需提交材料清单》 及任务分工的通知

各二级学院，各单位：

现将《独立学院转设申报材料清单》《民办高校变更举办者需提交材料清单》及任务分工予以印发，请各工作组根据学校转设工作推进整体情况跟进完成任务，各二级学院、各单位根据职责分工给予全力支持。

广西师范大学漓江学院转设工作

领导小组办公室（代章）

2020年3月2日

附件 1

独立学院转设申报材料清单及任务分工一览表

序号	材料内容	牵头完成工作组	组长(责任领导)	备注
1	申请转设的请示。	转设工作办公室	杨树喆	
2	论证报告。	转设工作办公室	杨树喆	
3	学校章程，主要内容应符合《高等教育法》《高等学校章程制定暂行办法》《民办教育促进法》《民办教育促进法实施条例》等有关规定和要求。	转设工作办公室	杨树喆	
4	举办高校同意独立学院转设的文件。	转设工作办公室	杨树喆	已完成
5	独立学院董事会同意独立学院转设的决议。	转设工作办公室	杨树喆	已完成
6	举办高校与独立学院出资方关于转设后责权利关系的正式协议。	转设工作办公室 资产清查与财务材料组	杨树喆 祝芸芸	
7	独立学院举办者资质及出资情况证明材料。教育部确认为独立学院后出资方变更但未履行变更手续的，还需提交：举办高校与原、新出资方关于变更合作协议书；新出资方同意出资参与举办独立学院的股东会、董事会决议；原独立学院董事会同意举办者变更的董事会决议。	转设工作办公室 资产清查与财务材料组	杨树喆 祝芸芸	
8	校园建设规划图。	基础设施与后勤材料组	刘文革	
9	校园所有用地、用房产权证。	基础设施与后勤材料组	刘文革	

10	专任教师名单（包括年龄、学历学位、职称、任教学科、现工资关系所在单位等，按职称排序）。	教学科研与师资材料组	杨庆庆	
11	主要教学科研仪器设备值一览表。	资产清查与财务材料组 教学科研与师资材料组	祝芸芸 杨庆庆	
12	学校资产来源、资金数额及有效证明文件。	资产清查与财务材料组	祝芸芸	
13	首届学校理事会、董事会或者其他决策机构组成人员名单。	转设工作办公室	杨树喆	
14	学校党组织负责人及组成人员名单。	党的建设与安稳材料组	唐文红	
15	校长、财会人员资格证明文件。	转设工作办公室	杨树喆	
16	其他必要的补充材料。	各工作组	（另行通知）	

附件 2

民办高校变更举办者需提交材料清单及任务分工一览表

序号	材料内容	牵头完成工作组	组长（责任领导）	备注
1	<p>变更举办者请示。①省级教育行政部门的请示，内容需包括：学校的历史沿革、原举办者（需经教育部审批确认）、校址（准确完整说明，多地址的需逐一明确）、基本办学条件、法人财产权落实情况，举办者变更理由、新举办者基本情况、举办者平稳变更保障举措，以及省级教育行政部门对学校举办者变更的审核意见等。（涉及地址变更的，还需明确新校区地址，并说明新校区土地、校舍等基本条件情况，并附省级教育行政部门组织专家组实地考察报告。）②民办高校原举办者的请示。内容需包括：学校的历史沿革、原举办者（需经教育部审批确认）、校址（准确完整说明，多地址的需逐一明确）、基本办学条件、法人财产权落实情况，举办者变更理由、新举办者基本情况、举办者平稳变更保障举措等。（涉及地址变更的，还需明确新校区地址，说明新校区土地、校舍等基本条件情况，并附校区搬迁实施方案，明确搬迁具体步骤及时间安排，必须确保搬迁过程中学校教学科研、学生管理等办学秩序正常。）</p>	转设工作办公室	杨树喆	
2	<p>学校原决策机构决议。 同意变更事项的决议，提供 2/3 以上董事签名原件（符合原董事会有效决议的规则），董事长（理事长）和董事会（理事会）</p>	转设工作办公室	杨树喆	

	组成人员名单。			
3	新举办者决策机构、权力机构决议。 新举办者为社会组织的，有其决策机构、权力机构同意出资举办该学校的决议，提供 2/3 以上董事签名原件、代表 2/3 以上表决权的股东签名原件；新举办者为个人的，有其签名的出资举办该学校的决定原件。决策机构、权力机构组成人员名单（股东姓名或名称及其权益比例）、章程（了解议事方式、决策程序）。（多个举办者的同此要求。）	转设工作办公室	杨树喆	
4	学校资产财务清晰无争议。 学校新、老举办者的法定代表人签名认可无异议的学校财务清算报告的原件、有资质的会计师事务所出具的上年末的学校审计报告原件。	资产清查与财务材料组	祝芸芸	
5	协议书。 原举办者与新举办者之间的协议书，需体现双方公平真实的意愿，在财务、资产、债务等方面无遗留问题。	转设工作办公室	杨树喆	
6	学校基本办学条件情况。 实际情况与高校设置标准、教发〔2004〕2 号文要求逐项对照（表式，分别标明合格、限制招生的指标）。	转设工作办公室	杨树喆	
7	学校章程及修改说明。 学校原章程和拟修订的新章程，说明修改内容及其理由。章程需包含且不限于下列事项：①学校的名称、地址。注意应准确完整说明学校地址，多地址的需逐一明确。②办学宗旨、规模、层次、形式等。③学校资产的数额、来源、权属、性质等。必须明确学校资产总额，并列出发办者投入的开办资金、国有资产、接受捐赠、办学积累、负债、负债率、	转设工作办公室	杨树喆	

	<p>负债中欠举办者的金额等相关明细。④理事会、董事会或者其他形式决策机构、权力机构的产生方法、人员构成、任期、议事规则等。决策机构由举办者或者其代表、党组织负责人、校长、教职工代表等人员组成。其中 1/3 以上的理事或者董事应当具有五年以上教育教学经验。⑤监事会产生办法、人员构成、任期、议事规则。其中教职工、学生代表不少于 1/3。（倡导内容）⑥学校的法定代表人。⑦出资人是否要求取得合理回报。⑧学校自行终止的事由。⑨章程修改程序。</p>			
8	<p>举办者变更后学校董事会（理事会）、监事会组成人员。 负责人及组成人员名单，提供身份证复印件（正、反面）、简历。</p>	转设工作办公室	杨树喆	
9	<p>举办者变更后学校校务管理委员会组成人员。 人员名单，并提供校长相关材料：①《民办高校校长任职（变更）信息表》；②学校聘任校长的董事会组成人员签名的会议决议；③身份证复印件（正、反面）；④学历证书复印件；⑤职称证书复印件。</p>	转设工作办公室	杨树喆	
10	<p>举办者变更后学校党组织组成人员。 人员名单，并提供党组织负责人身份证复印件（正、反面）、简历。</p>	党的建设与安稳材料组	唐文红	
11	<p>举办者变更后学校财务人员。 人员名单、身份证（正、反面）、资格证复印件。</p>	资产清查与财务材料组	祝芸芸	
12	<p>新举办者资质。①新举办者的登记证书副本复印件加盖该组织印章或者个人身份证（正、反面）复印件；②资质证明材料，如有资质的会计师事务所出</p>	转设工作办公室	杨树喆	

	具的举办者上年度末的审计报告、银行存款单据等；③增资的，须有验资报告；④多个举办者的，要一一明确各自投入的开办资金；⑤有国有资产作为举办者出资的，应当提交国有资产管理部门出具同意出资并同意过户到学院名下的证明文件，说明国有资产利用的形式、计入开办资金的数额、占开办资金的比例；⑥基本情况介绍；⑦参与举办的其他民办学校（含独立学院）名单（特别要关注资产过户情况）。			
13	证明材料复印件。 （新）校园土地、校舍、资金等证明材料，原办学许可证和法人登记证书副本复印件。均需加盖学校印章。	转设工作办公室 基础设施与后勤材料组 资产清查与财务材料组	杨树喆 刘文革 祝芸芸	
14	涉及地址变更的 ，还需提交图书、教学仪器设备等目录、数量、价额清单。	教学科研与师资材料组 资产清查与财务材料组	杨庆庆 祝芸芸	
15	新举办者参与举办的其他民办学校（含独立学院）的办学许可证、登记证、校园土地使用权证、校舍房屋产权证复印件并加盖所属学校印章。	转设工作办公室	杨树喆	

