

表 2

## 校外教学点评议要点参考

高校材料	评议要点		参考标准	要求
1-备案表	签字	校领导签字、设点单位负责人签字		材料完整、规范
	盖章	盖双方单位公章		材料完整、规范
2-论证报告（含主办学校学历继续教育基本情况，设置校外教学点及开设相应专业的必要性、可行性、条件保障等）、主办学校对设点单位的考察报告（含设点单位资质、办学条件等基本情况）	盖主办学校公章			材料完整、规范
3-校党（常）委会或校长办公会会议纪要	盖主办学校公章			材料完整、规范
4-公示及问题处理相关材料	面向社会公示不少于 7 个工作日；盖主办学校公章			材料完整、规范
5-拟设点单位法人证书副本复印件（民办非企业单位登记证）、办学场地证明、办学许可证、验资证明等	由主办学校核验原件后，盖主办学校公章			材料完整、规范
6-拟设点单位承诺书	单位法定代表人承诺不转让办学权、不设立点外点、不与中介机构合作，盖设点单位公章			材料完整、规范
7-主办学校与设点单位签署的设点协议	校外教学点的名称、地点、管理人员等基本情况		至少配备 3 名专职管理人员（含负责人 1 人），管理人员与在籍学生数比例不低于 1:200。	信息完整，核查地点是否为实际办学地点
	校外教学点辅导教师、管理人员情况			信息完整

7-主办学校与设点单位签署的设点协议	可供校外教学点使用的场地、设施设备和学习资源等（提供办学场地证明，如不动产权证、租用协议等，不得选用有安全隐患的场所，提供消防验收和建设工程竣工验收的相关材料）	教学用房可供学历继续教育持续使用，包括教室、计算机用房、实验实训室，不含办公室、会议室、教研室、图书馆、室内体育用房。生均教学用房面积应不低于1平方米/生。应具有满足学生现场学习和考试所需的计算机数。实验实训设备种类、数量满足专业和学习需求。	实地考察，确保信息真实、准确
	主办学校与设点单位各自的职责、权利和义务		信息完整
	在校外教学点开设的专业名称、层次、学制、培养目标、招生对象、线下面授教学（含实践教学）和辅导学时比例、拟招生人数、招生范围、学费标准等		内容符合相关要求，拟招生人数与校外教学点基本条件相匹配
	主办学校与设点单位的经费分配比例		经费分配比例与承担任务匹配
	履行协议的有效期限		有效期合理
	中止合作协议的情形		规范合理
	变更协议及违反协议的处理办法等		规范合理
8-拟设校外教学点的管理方案	盖主办学校公章		材料完整、规范
9-办学风险应急预案	盖主办学校公章		材料完整、规范
10-设点单位所在设区市教育局审核意见	盖设点单位所在设区市教育局公章		材料完整、规范
11-其他佐证材料			材料完整、规范