附件1

北京市科技类校外培训预付式消费

管理办法（试行）

（征求意见稿）

**第一条（目的与依据）**为维护本市科技类校外培训市场秩序，切实维护科技类校外培训机构（以下简称“培训机构”）及学员的合法权益，依据《中华人民共和国教育法》《中华人民共和国民办教育促进法》《中华人民共和国消费者权益保护法》《北京市单用途预付卡管理条例》等法律法规以及《关于进一步减轻义务教育阶段学生作业负担和校外培训负担的意见》《教育部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》《北京市关于进一步减轻义务教育阶段学生作业负担和校外培训负担的措施》等国家和本市规范校外培训机构管理文件的有关规定，制定本办法。

**第二条（适用范围）**本办法所称培训机构，是指在本市行政区域内，由法人或者自然人依规设立，利用非国家财政性经费，面向义务教育阶段学生，以激发科学兴趣、发展科技特长、提升科学素质、培养人文情怀为目的，有计划、有组织地持续开展机器人、编程和科学实验等科技培训的企业法人或社会组织。

本办法所称学员，是指在培训机构接受科技类校外培训的义务教育阶段学生。

**第三条（概念界定）**本办法所称预付式消费是指学员的法定监护人与培训机构签订培训服务合同、预先支付培训服务费后，培训机构再按照合同约定为学员提供培训服务的消费模式，即“先付费后服务”。学员的法定监护人预先支付的培训服务费全部纳入预付式消费资金监管。

**第四条（备案）**培训机构应在北京市单用途预付卡服务系统备案以下材料，并及时更新备案材料信息。

（一）培训机构名称，统一社会信用代码，注册地址、培训场所地址，培训场所自有或者租赁、租期，联系人，联系方式；

（二）以自有场所举办的，应提供产权证明材料；以租用场所举办的，应提供具有法律效力的租赁合同或协议；

（三）预收资金专用存管账户信息（账号、开户行等）；

（四）培训服务合同文本；

（五）预收资金累计金额及剩余余额（每季度更新一次）；

（六）学员总数（每季度更新一次）。

学员及其法定监护人可通过北京市单用途预付卡服务系统查询已备案培训机构的部分备案信息，包括：培训机构名称，统一社会信用代码，注册地址、经营场所地址、租期、经营场所性质、备案时间、预收资金专用存管账户信息。

**第五条（服务合同）**在遵守我国相关法律法规前提下，培训机构与学员的法定监护人双方坚持自愿、平等、公平、诚信的原则签订培训服务合同。一份培训服务合同限一个培训服务项目，合同需包含下列内容：

（一）双方名称或者姓名、联系方式等；

（二）培训机构提供培训服务项目的内容、地点、数量、质量，以收费标准、扣费方式；

（三）培训机构专用存管账户信息，法定监护人预支付金额、支付方式；

（四）培训机构的履约保证措施和履行期限；

（五）经营场所自有或者租赁、租期；

（六）风险提示；

（七）赠送权益的使用范围、条件及退款的处理方式；

（八）变更、中止、终止等情形预付资金的处理方式；

（九）退款计算方法、渠道、手续费；

（十）挂失、补办、转让方式；

（十一）消费记录、余额查询方式；

（十二）违约责任及解决争议的方法。

培训机构应完整使用教育、市场监管等部门联合印发的《中小学生校外培训服务合同（示范文本）》（2021年修订版）；不得在培训开始前1个月签订培训服务合同。培训服务合同签订前，培训机构应向学员的法定监护人逐条解释合同条款，就培训内容、收费、退费等重要条款做重点解释，并签订知晓确认书。

**第六条（信息公示）**培训机构应当实行明码标价，培训内容、培训时长、收费项目、收费标准、预收资金专用存管账户、退费办法、纠纷及投诉处理电话等涉及培训费管理和使用的有关信息应在培训场所显著位置和微信公众号、网站等平台进行公示，接受社会监督。

**第七条（培训收费）**收费时段应与培训服务合同的约定保持一致。按周期收费的，不得一次性收取或变相收取时间跨度超过3个月的费用，且不得超过5000元；按课时收费的，不得一次性收取或变相收取超过60课时的费用，且不得超过5000元。

培训机构按照国家有关规定向学员的法定监护人出具以培训机构名义开具的发票等消费凭证，学员的法定监护人索要消费凭证的，培训机构不得以任何理由拒绝。培训机构不得以任何第三方名义向学员的法定监护人开具消费凭证。

培训机构不得在公示的项目和标准外收取其他培训服务费用；不得以任何名义向学员的法定监护人摊派费用或者强行集资；不得使用培训贷方式收缴培训费用；不得向学员的法定监护人捆绑信贷服务。

**第八条（****培训费使用和查询）**培训机构收取的培训服务费应首先用于保障培训服务正常实施、履行合同和员工劳动合同等正常经营活动。培训机构应为学员制定明确的培训计划并在合同中约定确认，培训计划应明确培训内容和相应的课时。培训机构应为学员的法定监护人提供培训服务费使用情况、培训服务消费记录、余额等信息的实时、准确、便捷查询服务。

培训机构出现停业、注销等情形导致无法提供培训服务或者经营场所变更的，应当及时通过电话、短信或者微信等方式告知学员的法定监护人，并在培训场所、网页的显著位置发布公告。

**第九条（存管方式）**鼓励培训机构采取先提供培训服务后收费方式运营；采取预收费方式的，培训机构预收费应全额纳入监管范围。培训机构应选择北京辖内的一家商业银行作为预收资金存管银行，签订存管协议，开立唯一的预收资金专用存管账户，并报科技行政部门备案。培训业务主体与收费主体应一致，培训机构不得使用专用存管账户以外的账户收取培训服务费，全部培训服务费应直接进入专用存管账户。学员的法定监护人支付现金的，培训机构应于1个工作日内将培训服务费存入专用存管账户，同时将相关交易信息告知存管银行。培训机构应同步向存管银行提供学员姓名、培训项目、培训计划、对方交易账号等交易相关信息。培训机构应按照科技行政部门的监管要求，主动报送或授权存管银行推送有关资金监管帐户、大额资金变动、交易流水等信息。

**第十条（支取方式）**存管资金按授课进度进行支取，培训机构可以选择以下一种存管资金支取方式：

（一）一课一结：每次授课完成后，完成存管资金支取。支取金额计算公式如下：支取金额=存管资金总额÷总课时数×每次授课的课时数。本方式不适用于按周期收费的资金支取。

（二）一月一结：每完成一个月授课后，按已完成时间占总时间周期比例，或本月已完成课时占总课时比例，支取相应比例的存管资金。

存管银行每次向培训机构拨付当期存管资金，应当是在培训机构完成规定授课进度，并经学员的法定监护人确认同意后3个工作日内拨付。培训机构在完成规定进度培训课程，且履行告知义务后5个工作日内，学员的法定监护人可按合同约定渠道提出异议并通知存管银行，在培训双方未有效解决问题之前，存管银行暂不拨付相关存管资金。学员的法定监护人超过5个工作日未确认的且未提出异议的，存管银行视为确认同意，履行资金拨付。

**第十一条（退费办法）**培训机构在招收学员、收取费用、签订培训合同时，应明确告知退费规定，并按以下要求办理退费：

（一）学员的法定监护人在缴付培训服务费7个工作日内，学员尚未接受培训服务的，培训机构应当自学员的法定监护人要求退费之日起5个工作日内一次性全额退回培训服务费；学员的法定监护人因购买培训获得的赠品或者赠送的服务，应当按照合同约定退回或者支付相应的价款。学员的法定监护人在缴付培训服务费7个工作日内学员接受培训机构提供的免费体验或试用服务的，不影响学员的法定监护人行使无条件解约权。

（二）在办理退费时，对于已发放给学员的培训资料的费用、已转付给第三方并无法索回的代收代支费用以及已向银行（第三方）支付的合理手续费用等，由培训机构出示相关证明材料后，经协商，由学员承担。学员因培训需要向培训机构购买的培训用器材及耗材，应当按照合同约定退回或者支付相应的价款，如已使用或拆封不予以退回及退款。

（三）学员的法定监护人在缴付培训服务费7个工作日后，学员尚未接受培训服务前申请退费，培训机构可以要求学员的法定监护人支付违约金，但违约金总额不得超过培训费用总额的10%；学员的法定监护人在学员接受培训服务后申请退费，培训机构可以按已完成课时（或周期）的比例扣除相应培训费用，并可以要求学员的法定监护人支付违约金，但违约金总额不得超过未上课时（或周期）剩余培训费用的10%。

（四）符合下列情形之一，学员的法定监护人要求退费的，培训机构应当按照约定期限一次性退回培训服务费余额；没有约定或者约定不明确的，应当自学员的法定监护人提出退费要求之日起15个工作日内退回：

１．培训机构未按照培训服务合同约定提供服务的；

２．双方协商一致的；

３．法律规定可以解除合同的其他情形。

由于培训机构原因导致退费的，按照合同约定的方案退回培训服务费余额。

**第十二条（****投诉处理）**培训机构应建立健全投诉、纠纷处理机制，在其官网等信息平台和其经营场所显著位置公布举报投诉渠道。

学员的法定监护人与培训机构发生退费纠纷的，培训机构不得以资金监管为由，拒绝学员的法定监护人的合理诉求。双方因退费问题发生争议，可以通过下列途径解决：

（一）学员的法定监护人与培训机构协商解决；

（二）请求消费者协会或依法成立的其他调解组织调解；

（三）向市行政服务中心12345热线进行投诉，后由科技行政部门会同相关部门，视具体情况予以协调解决；

（四）根据培训服务合同约定，提请仲裁机构仲裁；

（五）向人民法院提起诉讼。

**第十三条（日常监管）**线上培训机构由市科技行政部门监管，线下培训机构由属地科技行政部门监管。科技行政部门应加强对培训机构预收资金情况的监督检查，并有权采取下列措施：

（一）进入培训机构的经营场所，了解有关情况；

（二）要求培训机构就有关问题作出说明；

（三）要求培训机构提供有关证照、凭据、合同、交易记录等资料并有权复印。培训机构应当配合科技行政部门的监督检查，不得拒绝和阻挠。

科技行政部门应当按照相关法规的规定履行监督管理职责，对培训机构结合培训质量和信用评价等实施差异化监管。

属地科技行政部门应于每季度首月上旬向市科技行政部门提供本区预收资金的监管情况。依据风险程度，科技行政部门可向社会发布风险预警。

**第十四条（协同监管）**市场监督管理部门建立北京市单用途预付卡服务系统，为培训机构备案、学员的法定监护人查询培训机构信息等提供便利；金融监管部门依据工作职责，定期将预收资金存管信息与科技行政部门共享；中国人民银行营业管理部负责指导商业银行办理预收资金存管专用账户的开立、变更和撤销业务；中国银行保险监督管理委员会北京监管局负责指导存管银行做好预收资金存管工作。公安部门依据工作职责做好监督管理相关工作。

**第十五条（银行责任）**存管银行对纳入存管账户的预付资金应根据监管部门要求实施常态化监测，并在培训机构的授权下，及时向科技行政部门推送有关资金监管帐户、大额资金变动、交易流水等信息。如培训机构存在不配合预付资金监管的情况，存管银行应及时向科技行政部门通报。存管银行应保障学员预付资金专款专用，不得侵占、挪用；不得因提供存管服务而额外收取存管费用。

**第十六条（处罚）**依据《北京市单用途预付卡管理条例》，培训机构如未按照规定存管资金的、故意拖延或者无理由拒绝退回预付资金的、迟报、瞒报、虚报有关信息的、作虚假或者引人误解宣传等违法行为，由相关执法部门对违法行为进行查处。

**第十七条（宣传）**科技行政部门及其他相关部门应当加强有关法律法规的宣传，运用政策解读、案例剖析和风险分析等多种方式，加强宣传引导，提示预付费风险，依法为学员维护合法权益行为提供支持、帮助和便利。

**第十八条（****信息安全）**在预付资金监管过程中，有关部门、培训机构、存管银行应当对收集的学员个人信息严格保密，不得泄露、出售或者非法向他人提供，一经发现，移交有关部门查处。

**第十九条（其他）**面向学龄前儿童（3-6岁）及普通高中生举办科技培训的培训机构参照本办法执行。

**第二十条（其他）**对与预付资金有关的其他内容，本办法未作具体规定以及违反本办法的相关法律责任，依照《北京市单用途预付卡管理条例》执行。

**第二十一条（解释权）**本办法由市科技行政部门负责解释。

**第二十二条（实施时间）**本办法自 年 月 日起施行。各培训机构应对照本办法要求规范收费，不符合本办法要求的要对标整改。在本办法实施6个月后仍不能完成整改的培训机构依法依规予以处理。