**凤泉区教文体局行政职权运行流程图**

一、行政许可类

1、民办中等学校（含教育机构）审批2、幼儿园、小学教师资格认定

是

否

否

是

书面告知申请人

**审查方式：**

教文体局成职教股、教体办公股联合审核申请资料，并进行实地考察。

办结（立卷归档）  
综合办公室

准予许可

综合办公室

是否通过

审查

综合办公室

受理

综合办公室（行政服务中心窗口）

补充修改材料

一次性书面告知（当场）

申请资料  
是否通过

申请人提出申请

**申请所需材料：**

1.法人和其他组织书面申请；

2.法人和其他组织有效证件。

**文件批复：**

制发办学许可证书正、副本

3、经营高危险性体育项目审批

向市教师资格管理办公室申领教师资格证书，并颁发。

申请人网上申报；

告知现场确认所需材料。

申请人在中国教师资格网申报

申请资料  
是否通过

一次性书面告知（当场）

补充修改材料

告知现场确认时间及地点

综合办公室（行政服务中心窗口）

现场确认审查

综合办公室

是否通过

准予许可

综合办公室

办结（立卷归档）  
综合办公室

告知申请人 （即办）

是

否

否

是

**文件批复：**

制发许可证书正、副本

**申请所需材料：**

1.法人和其他组织书面申请；

2.法人和其他组织有效证件。

申请人提出申请

申请资料  
是否通过

一次性书面告知（当场）

补充修改材料

受理

综合办公室（行政服务中心窗口）

审查

综合办公室

是否通过

准予许可

综合办公室

办结（立卷归档）  
综合办公室

**审查方式：**

教文体局教体办公股联合审核申请资料，并进行实地考察。

书面告知申请人

是

否

否

是

4、临时占用体育设施的审批许可

**文件批复：**

制发许可证书正、副本

**申请所需材料：**

1.法人和其他组织书面申请；

2.法人和其他组织有效证件。

申请人提出申请

申请资料  
是否通过

一次性书面告知（当场）

补充修改材料

受理

综合办公室（行政服务中心窗口）

审查

综合办公室

是否通过

准予许可

综合办公室

办结（立卷归档）  
综合办公室

**审查方式：**

教文体局教体办公股联合审核申请资料，并进行实地考察。

书面告知申请人

是

否

否

是

1. 幼儿园办园资格许可

**文件批复：**

制发办校（园）许可证书正、副本

**申请所需材料：**

1.法人和其他组织书面申请；

2.法人和其他组织有效证件。

申请人提出申请

申请资料  
是否通过

一次性书面告知（当场）

补充修改材料

受理

综合办公室（行政服务中心窗口）

审查

综合办公室

是否通过

准予许可

综合办公室

办结（立卷归档）  
综合办公室

**审查方式：**

教体办公股联合相关股室审核申请资料，并进行实地考察。

书面告知申请人

是

否

否

是

1. 武术学校办校资格许可

**文件批复：**

制发办校（园）许可证书正、副本

**申请所需材料：**

1.法人和其他组织书面申请；

2.法人和其他组织有效证件。

申请人提出申请

申请资料  
是否通过

一次性书面告知（当场）

补充修改材料

受理

综合办公室（行政服务中心窗口）

审查

综合办公室

是否通过

准予许可

综合办公室

办结（立卷归档）  
综合办公室

**审查方式：**

教体办公股联合相关股室审核申请资料，并进行实地考察。

书面告知申请人

是

否

否

是

7、开办健身气功活动审批

