



中华人民共和国国家标准

GB/T 36722—2018

社会艺术水平考级 机构备案管理要求

Grading of social art level—
Organization record management requirements

2018-09-17 发布

2019-04-01 实施

国家市场监督管理总局
中国国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言	III
1 范围	1
2 术语和定义	1
3 备案分类及要求	1
3.1 承办备案	1
3.2 变动备案	1
3.3 考前备案	1
3.4 考后备案	2
4 备案材料	2
4.1 承办备案材料	2
4.2 变动备案材料	2
4.3 考前备案材料	2
4.4 考后备案材料	2
5 备案材料提交要求	2
6 备案材料保密和存档	3
6.1 保密	3
6.2 存档	3
7 备案管理流程	3
8 责任追究	3
附录 A (规范性附录) 承办单位备案基本情况	4
附录 B (规范性附录) 考级机构变动备案情况	5
附录 C (规范性附录) 考级机构考前备案情况	6
附录 D (规范性附录) 考级机构考后备案情况	8
参考文献	9
图 1 考级机构备案管理流程	3
表 A.1 承办单位基本情况	4
表 B.1 考级机构变动备案情况	5
表 C.1 考级机构考前备案情况	6
表 D.1 考级机构考后备案情况	8

前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由中华人民共和国文化和旅游部提出。

本标准由全国社会艺术水平考级服务标准化技术委员会(SAC/TC 393)归口。

本标准起草单位:中央音乐学院、中国艺术职业教育学会、中国艺术科技研究所、江苏省文化厅。

本标准主要起草人:逢焕磊、李小曼、奥妮娜、张力元、王涛、王丰、张人健。



社会艺术水平考级 机构备案管理要求

1 范围

本标准规定了社会艺术水平考级的备案分类及要求、备案材料、备案材料要求、备案材料保密和存档、备案管理流程和责任追究。

本标准适用于文化行政部门及考级机构在管理和组织开展考级活动时的承办备案、变动备案、考前备案及考后备案。

2 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

2.1

社会艺术水平考级 **grading of social art level**

取得资格的社会艺术水平考级机构,通过考试形式对学习艺术人员的艺术水平进行测评和给予指导的活动。

2.2

考级机构 **grading organization**

取得开办社会艺术水平考级活动资格的艺术学校、专业艺术团体、专业协会和文化事业单位。

2.3

承办单位 **organizer**

由考级机构委托并向省、自治区、直辖市人民政府文化行政部门备案,以考级机构名义开展社会艺术水平考级活动的单位。

2.4

审批机关 **approval authority**

考级机构所在地各省、自治区、直辖市人民政府文化行政部门。

3 备案分类及要求

3.1 承办备案

考级机构在合作协议生效之日起 20 日内,应向审批机关及承办单位所在地县级以上文化行政部门进行备案,同时抄送文化市场综合执法机构。

若其备案材料内容发生变化,应重新进行备案。

3.2 变动备案

考级机构在主要负责人和办公地点发生变动之日起 20 日内,应向审批机关进行备案。

3.3 考前备案

考级机构在开展社会艺术水平考级活动 5 日前,应向审批机关和艺术考级活动所在地县级以上文化行政部门进行备案,同时抄送文化市场综合执法机构。

3.4 考后备案

考级机构在社会艺术水平考级活动结束后之日起 60 日内,应向审批机关进行备案。

4 备案材料

4.1 承办备案材料

4.1.1 承办单位基本情况备案材料

考级机构应按照附录 A 中表 A.1 填写承办单位基本情况。

4.1.2 承办合作协议备案材料

考级机构应提交与各承办单位签署的加盖双方公章的合作协议。

4.2 变动备案材料

考级机构应按照附录 B 中表 B.1 填写考级机构变动备案情况。

4.3 考前备案材料

4.3.1 考级简章备案材料

考级机构应提交对外发布的考级简章。

4.3.2 考前备案材料

考级机构应按照附录 C 中表 C.1 填写考级机构考前备案情况。

4.3.3 安全预案备案材料

考级机构应按要求提交安全预案和保障措施内容作为备案材料,其中应体现相关安全岗位及人员责任,并有负责消防安全部门的检查确认。

4.4 考后备案材料

考级机构应按照附录 D 中表 D.1 填写考级机构考后备案情况,并加盖考级机构公章作为备案材料。

5 备案材料提交要求

备案材料提交应符合如下要求:

- 用电子文档或 A4 纸质材料构成。
- 纸质备案材料应装订成册,不应采取活页方式。
- 备案材料应用黑色钢笔或签字笔填写,并加盖考级机构法人单位公章。
- 备案材料提交可采用:电子邮件备案、窗口备案或 EMS 快递备案等提交方式。采取窗口备案方式时,可委托承办单位办理备案手续,但须出具委托函。
- 考级机构(或委托承办单位)应确保备案材料的完整性和内容的真实性、合法性。
- 若备案材料提交中存在文字错误时,将允许当场更正或通过电子邮件提交改正页的扫描件。
- 投递前必须认真核实签收单位的名称、联系人、联系电话、通信地址和电子邮件地址等信息,确保准确无误。

6 备案材料保密和存档

6.1 保密

按照相关规定,文化行政部门在受理备案过程中,应做到如下保密事宜:

- 除公示内容以外,应对接收不同层次、不同单位备案材料中的其他内容予以保密;
- 除考级机构本身公布的信息以外。

6.2 存档

完成备案后,应将备案材料进行存档:

- 首先在准备备案材料过程中,应预留一份完整的备案材料;
- 应对其原件和预留备案材料进行整理存档;
- 便于备案材料查阅和工作考量。

7 备案管理流程

考级机构备案管理流程见图 1。

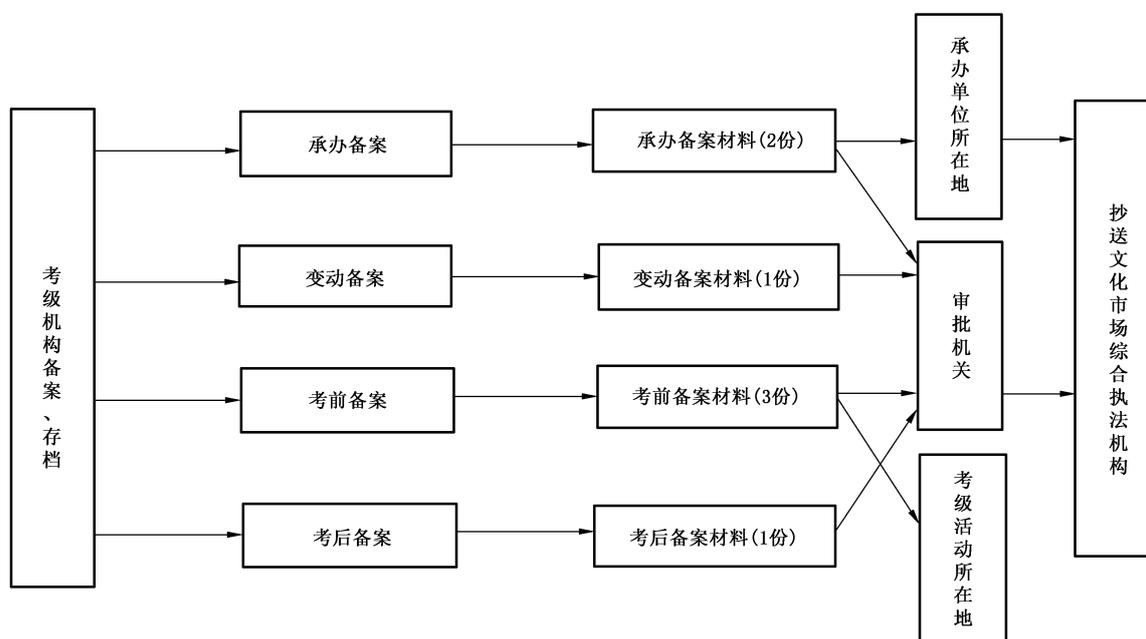


图 1 考级机构备案管理流程

8 责任追究

考级机构有下列行为之一的,由县级以上文化行政部门或者文化市场综合执法机构予以警告,责令改正并处以罚款:

- 未按规定将承办单位的基本情况和合作协议备案的;
- 组织艺术考级活动未按规定将考级简章、考级时间、考级地点、考生数量、考场安排、考官名单等情况备案的;
- 艺术考级活动结束后未按规定报送考级结果的;
- 艺术考级机构主要负责人、办公地点有变动未按规定向审批机关备案的。

附 录 A
(规范性附录)
承办单位备案基本情况

承办单位备案基本情况见表 A.1。

表 A.1 承办单位基本情况

机构 信息	考级机构名称				
	考级负责人			手机号码	
序号	承办单位	所属省	详细地址	联系人	联系电话
<p>承诺</p> <p>我机构承诺所提交材料真实、准确、合法,符合社会艺术水平考级管理办法(文化部第 31 号令)规定,并愿意承担相应的法律责任。</p>			<p>考级机构名称:(加盖公章)</p>  <p>机构负责人:(签字)</p> <p>时间: 年 月 日</p>		

请附承办协议(每单位一份);如纸幅不够,请按以上格式附页。

附 录 B
(规范性附录)
考级机构变动备案情况

考级机构变动备案情况见表 B.1。

表 B.1 考级机构变动备案情况

考级机构		联系电话
变动内容	主要负责人	
	办公地点	
<p style="text-align: center;">承诺</p> <p>我机构承诺所提交材料真实、准确、合法,符合社会艺术水平考级管理办法(文化部第 31 号令)规定,并愿意承担相应的法律责任。</p>		考级机构名称:(加盖公章) 机构负责人:(签字) 时间: 年 月 日

主要负责人变动的,需附人事变动文件复印件(一份),办公地点变动的,需提交相关证明文件。

附 录 C
(规范性附录)
考级机构考前备案情况

考级机构考前备案情况见表 C.1。

表 C.1 考级机构考前备案情况

考级机构		联系电话	
承办单位		联系电话	
承办活动	(请填写承办活动的具体名称)		
考级时间			
考级地点		考生人数	
考场数量		考官人数	
考点负责人		手机	
安全责任人		手机	
本次开考专业			

参 考 文 献

- [1] 社会艺术水平考级管理办法(中华人民共和国文化部令第 31 号)
 - [2] 社会艺术水平考级机构设立申请书(中华人民共和国文化部制)
 - [3] 企业投资项目核准和备案管理条例(中华人民共和国国务院令第 673 号)
 - [4] 非经营性互联网信息服务备案管理办法(中华人民共和国信息产业部令第 33 号)
-