

湖南科技学院文件

湘科院校发〔2022〕58号

关于印发《湖南科技学院实习经费管理办法 (修订)》的通知

校属各单位:

《湖南科技学院实习经费管理办法(修订)》经学校审定通过,现予以印发,请遵照执行。

湖南科技学院

2022年4月19日

湖南科技学院实习经费管理办法（修订）

为进一步规范实习经费使用，增强实习经费使用效益，根据学校实际情况，特制订本办法。

第一条 实习经费是指由学校预算安排的，专项用于支付本校培养方案规定的实践教学环节中的实习教学、课程设计、毕业论文（设计）、见习、考察、写生、生产实习、认识实习等项目的开支，主要分为实习教学经费和实习基地建设经费。

（一）实习教学经费是指因教育实习和非师范专业实习活动而发生的全部费用，包括指导教师费用和学生实习费用。

1. 指导教师费用是指本校实习指导教师在本次实习中发生的各项费用，具体范围包括：至实习点往返路费、住宿费、差旅费、办公用品费、视频制作费、实习材料费、业务费。

2. 学生实习费用包括支付给实习单位管理费和外聘指导老师劳务费、学生往返实习点的路费、住宿费、实习补助费、实习材料费、办公用品费。

（二）实习基地建设费指为开发、巩固、维持实习基地建设而发生的各项费用。

第二条 实习经费的预算与管理

（一）实习经费由教务处在每年年底根据下年度实习计划，向计划财务处申报下一年度实习经费预算，经计划财务处审核，学校按程序批准后执行。

（二）实习经费必须专款专用，不得挪作他用，不得突破当年实习经费预算总额。实习过程中发生的各类费用也不得突破该类费用的开支标准和总额控制比例。

（三）实习经费的使用要严格按学校财务制度执行，要贯彻厉行节约原则。严禁利用虚假发票、虚假事项套取实习经费。一经发现查实此类事项，学校将进行责任追究，情节严重的移交司法部门依法处理。

第三条 各教学学院对每次实习均应安排专人负责经费管理工作。经费开支应做到实习前计划明确，实习中账目清楚，实习后及时报账。

第四条 指导教师费用报销

（一）教育实习

1. 集中实习期间，带队教师伙食补助费标准：每天 40 元。实习期间，带队教师在学校正常上课，伙食补助费减半补助。

2. 集中实习期间，带队教师市内交通费补助标准：零陵区每天 15 元；其它地区每天 20 元，报销一次往返车费。

（二）专业实习

1. 集中实习期间，带队教师伙食补助费标准：每天 40 元。零陵区内实习，实习期间，带队教师在学校正常上课，伙食补助费不补。

2. 集中实习期间，带队教师市内交通费补助标准：零陵区每天 15 元；其它地区每天 20 元，报销一次往返车费。

（三）业务费支出不得超过实习经费总额的 10%。

第五条 学生实习费用的报销

（一）教师指导（或授课）劳务费

教师指导（或授课）劳务费是指非本校教师指导（或授课）的劳务报酬。实行集中（校内、校外）实习方式时，可以报销教师指导（或授课）劳务费；实行分散实习方式时，不能报销教师指导（或授课）劳务费。劳务费发放标准参照《湖南科技学院外聘和返聘教师暂行规定》执行。

（二）实习单位指导教师劳务费

实习单位指导教师劳务费指因单位接收学生实习而支付给单位的指导教师的劳务费。接受单位指导教师劳务费总量严格控制在本次实习方案预算经费范围内。

（三）学生报销费用

1. 实行校外集中实习的，零陵区城区实习生不住实习学校，每个学生交通补助为每天 4 元，零陵区以外报销一次往返车费。

2. 实行校外分散实习的，学校不给予补助。

第六条 实习基地建设费使用

（一）实习基地分为校内实习基地和校外实习基地。

（二）校外实习基地建设经费的使用范围：差旅费、用车费、业务费、基地共建费等，其中业务费支出不得超过总经费的 20%。

（三）校内实习基地建设经费的使用范围：设备购置费、软件购置费、实习教师培训费等。

第七条 教务处直接管理的实习经费可在以下范围内开支：

（一）实习基地建设费。

（二）见习指导教师差旅费、门票。

（三）见习学生往返路费、伙食补助、门票。

第八条 实习经费的预支与报销程序

（一）预支程序：实习指导教师填写实习教学工作计划、实习经费预支单，审批程序按学校财务报账相关规定执行。

（二）报销程序：实习结束后 2 个月内，实习指导教师提交实习总结、校内教师指导检查实习情况汇总表及财务报账相关材料，经教学学院、教务处和计划财务处审批后报销。

（三）提交资料、凭单不全和手续不完备者，计划财务处不受理报销事宜。

第九条 本规定自发布之日起施行，由教务处负责解释。

湖南科技学院党政办公室

2022 年 5 月 3 日印发