邵院教通[2017]65号

邵阳学院实习经费使用管理暂行办法

第一条 为保证实习教学工作的顺利进行，提高实习教学经费的使用效率，确保实习教学的水平和质量，根据《关于进一步加强省属高校财务管理等有关事项的意见》（湘教发[2015]40号）和学校财务管理制度有关规定，结合学校实习教学的实际情况，制定本办法。

第二条 本办法适用于非医卫类的所有本（专）科专业。

第三条 实习经费是指由学校年度预算安排，专项用于支付本（专）科人才培养方案规定的实践教学环节中的实习教学、毕业设计（论文）等发生的费用，包括校内指导教师费用、实习单位管理费、实习单位指导老师劳务费和实习学生费用。

第四条 实习经费的预算管理

1、教务处每年年底根据实习计划制定下一年度实习经费预算，报计划财务处审核，经学校批准后执行。

2、实习经费的使用实行“专款专用、总额控制、厉行节约，结余清零”的原则。经费总额的60%用于支配校内指导教师费用、实习单位的管理费、外聘教师指导费以及实习检查等费用，其余40%用于实习学生费用。实习经费要精打细算，坚持勤俭节约，杜绝铺张浪费。

3、实习教学地点的选择遵循“就近就地安排”原则。即在保证完成实习教学任务的前提下，凡能在校内实习的就不到校外实习；能在本地实习的就不到外地实习，实习地点尽量安排在附近。实习场所力求稳定，便于学校与接受学生实习的单位之间的相互交流与协作，提高实习效果，节省经费开支。

4、各二级学院不得突破本院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当次实习经费的开支标准和总额控制比例。

第五条　实习经费管理监督

1、各二级学院和相关职能部门必须加强对实习经费的使用情况的管理和监督。各二级学院主管实践教学的副院长对实习活动开展的真实性负责；各二级学院院长对实习经费使用的真实性负责；教务处对各学院实习环节的过程和标准进行监督；计划财务处负责审核实习经费的预算、开支范围和报销单据。

2、实习经费的使用要严格按国家财经法律法规和学校财务制度的规定执行，要贯彻厉行节约，做到公开、合理和透明。严禁利用虚假发票、假借领取学生补贴名义套取实习经费，一经发现此类事项，学校将严格按照有关纪律严肃处理，扣减部门实习经费预算，并按有关规定追究责任。

第六条　实习经费的使用范围

1、实习经费是指因实习教学活动而发生的全部费用，包括校内指导教师费用、学生实习费用、实习单位的管理费以及校外实习外聘教师指导费。

2、校内指导教师费用是指本校实习指导教师在实习指导过程中发生的各项费用，具体范围包括：实习点往返路费、住宿费、伙食补贴等费用。

3、实习学生费用包括：学生往返实习点的交通费、住宿费、实习材料费、保险费、其他杂费等。

第七条　校外集中实习使用方式

(一）校内指导教师费用

1、指导老师在外（校内除外）指导实习，其在途期间（仅指首次前往和实习期满返回）以及从一个实习点转移到另一个实习点途中的差旅费按照《邵阳学院差旅费管理办法》执行。

2、教师联系实习和检查实习的差旅费按照《邵阳学院差旅费管理办法》执行。

3、为鼓励各专业“就近就地”安排实习，凡在校外（分市内、市外）集中实习的带队教师市内交通、伙食补助按人按天统一标准包干使用，具体标准由二级学院在不超过学校差旅有关标准自行制定。

4、教师住宿费：在校外集中实习原则上教师应与学生同行，同吃、同住，同一天往返，实习期间的指导教师住宿费用自理按实际住宿天数每人每天100元定额包干（当日往返除外）。实习期间如确需住宾馆、招待所时，应请示二级学院负责人后按照财务差旅相关规定报销，但住宿费标准不准超过学校职工出差的有关标准，并不再发放住宿定额100元包干补助。

5、指导教师在外（校内除外）指导实习期间须脱产带教，实习指导教师一次指导的实习人数，集中实习原则上实习指导教师按师生比1:(20-40)之间配备，每自然班不超过2名。指导教师集中安排学生在市外不同实习基地集中实习，实习指导人数可累计。

（二）实习单位管理费

实习单位管理费指因单位接收学生实习而支付给单位的管理费（含学生企业内参观费）。实施校外集中实习统一管理方式时，可以凭正规票据报销实习单位管理费；实施校外分散实习统一管理方式或校内集中实习方式实习时，原则上不能报销实习单位管理费。支付给实习单位的管理费超过1万元（含1万元），须提供与实习单位签订的合同或协议。

（三）实习外聘教师指导费

实习外聘教师指导费是指聘请接纳实习教学单位的工程师及以上职称专业技术人员指导实习及授课费等，授课酬金的支付参照学校教学酬金的标准支付。报销实习单位指导老师指导费需提供劳务费发票，原则上需发放到指导老师本人银行卡中（见附件5）。

（四）实习学生费用

1、校外集中实习统一管理的，实习学生费用实行补贴制，经费占本次实习经费总额的40%。

2、交通费、住宿费补贴标准由二级学院根据当次实习活动的具体情况在预算经费总额内统筹安排，经费按人数包干使用。 学生在实习期间的住房，应尽可能请实习单位协助解决。无法解决时，可在实习地点附近自行安排集体住宿。

3、实习教学资料耗材费：指实习教学期间开支的教学材料印刷费、实习资料费、复印费、耗材费、网络费、实验用原材料费、元器件费、劳保用品费等。

4、安全保险费：指各专业在实习期间为师生购买的人身意外伤害保险，由各专业与保险公司自主联系，按照相关保险标准执行。

5、毕业设计（论文）环节：可按实报销打印费以及答辩专家评审费,标准不超过50元/生。

第八条 校外分散实习开支

校外分散进行的实习学生不报销任何费用。但各二级学院根据教学需要安排教师联系实习单位或检查指导学生分散实习情况的费用可参照校外集中进行的实习经费使用办法在年度实习经费总额度内调节使用。

第九条 经费预算与预支

1、各学院应依据各专业人才培养方案及实习教学大纲要求，制定各类实习教学计划，并根据实习教学的性质、人数、时间、地点等制定实习经费预算。

2、实习前，实习指导教师将《实习计划书》（附件1）、《邵阳学院实习教学经费预算表》（附件4）报教务处备案，经审核后实施。凡是未经教务处批准进行的实习活动所发生的费用不允许在实习经费中报销。

3、若实习单位不具备公务卡刷卡消费环境，可办理实习费借款。借款时需提供《邵阳学院实习教学经费预算表》（附件4）和借款单据经相关部门负责人审批后方可到财务部办理借款。

4、实习经费中学生经费的支出，需在实习结束后、由指导教师统一造册《集中实习学生签到及实习经费发放表》（附件3）发至学生银行卡中。实习时由学生代表向学生收取费用的，应由学生代表进行支出管理，超出学校补贴部分由学生自理。

第十条 实习经费的报销

1、实习结束后，应将实习工作总结报教务处备案方可办理报账手续。

2、实习经费中学生实习补助须发放到学生个人银行卡（即学校统一办理的建行卡），实习单位管理费、实习材料费等原则上须使用公务卡支付或对公转帐。

3、实习结束后，实习经费的支出情况应进行公示（见附件7），公示期不得少于1周，然后经学生代表、二级学院分管负责人签字后，不再报销，相关票据及证明材料由二级学院统一保存备查，保存期为三年。

4、实习活动结束两周内，指导教师将《邵阳学院学生实习经费汇总单》(附件2)一式2份、《集中实习学生签到及实习经费发放表》(附件3)、《邵阳学院实习教学外聘教师酬金发放表》(附件5)、《邵阳学院实习带队指导教师补贴费清单》(附件6)和报账单（附发票单据）等材料经二级学院院长审核通过后，报教务处实践教学科审核登记后办理报账手续。

第十一条 本细则自发布之日起施行，本规定由计划财务处、教务处按其职责负责解释相关条款。本细则如与国家有关规定不一致的，按国家有关规定执行。

第十二条 医卫类及其他形式的实习经费管理具体方案另行制定。

附件1：实习计划书

附件2：邵阳学院学生实习经费汇总单

附件3：集中实习学生签到及实习经费发放表

附件4：邵阳学院实习教学经费预算表

附件5：邵阳学院实习教学外聘教师酬金发放表

附件6：邵阳学院实习带队指导教师补贴费清单

附件7：邵阳学院实习教学经费公示表

邵阳学院教务处

2017年10月31日

附件1：



实 习 计 划 书

|  |  |
| --- | --- |
| 实习名称 |  |
| 学 院 |  |
| 年级专业 |  |
| 实习时间 |  |
| 拟订人（签名） | |

邵 阳 学 院

年 月 日

一、实习目的

二、实习内容、方式和要求

三、实习时间、地点和实习单位

四、指导老师和学生编组名单

五、实习工作步骤及工作安排

六、实习考核和成绩评定办法

七、实习纪律和安全保障措施

八、学生实习进度安排表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 起止日期 | 实习单位和部门 | 主要实习内容和方式 | 组别 | 指导老师 |
|  |  |  |  |  |

九、实习计划审批表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 经费预算 | 开支项目 | 计划经费（元） | 开支项目 | 计划经费 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 计划总经费： 元； 学校拨经费： 元；  自筹经费： 元； 学生自备经费： 元/人。 | | | |
| 教研室意见 | 教研室主任（签字）： 年 月 日 | | | |
| 学院审批意见 | 主管副院长（签字）： （公章） 年 月 日 | | | |
| 备  注 |  | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附件2** 邵阳学院学生实习经费汇总单 | | | | | | | | | | | | | | |
| 专业： 　 　　 　　 　年级： 　　 人数：　　　实习方式：　　　　　实际天数：　　　　　实习起止时间： | | | | | | | | | | | | | | |
| 序号 | 实习地点 | 学生　　人数 | 带队 指导教师 | 教师往返车费 | 住宿费 | | 实习单位管理费 | 校外教师指导费 | 学生经费 | | 教师补贴 | | 其它开支 | 合计 |
| 住宿补贴 | 住宿费 | 标准 | 小计 | 标准 | 小计 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 实习单位管理费报销合计： | | 总计：￥：　　　大写： | | | | | 校外教师指导费报销合计： | | | 总计：￥：　　　大写： | | | | |
| 指导教师费用报销合计： | | 总计：￥：　　　大写： | | | | | 学生实习费用报销合计： | | | 总计：￥：　　　大写： | | | | |
| 总计：￥：　　　　　　　　　　　　　大写：　　　　　万　　　仟　　　佰　　　元　　　角　　　分 | | | | | | | | | | | | | | |
| 经办人（签名） | | | | 学院院长签名（公章）： | | | | | 教务处实践教学科备案： | | | 教务处主管领导签名： | | |
|  | | | |  | | | | |  | | |  | | |
| 年 月 日 | | | | 年　　　月　　　日 | | | | | 年　　月　　日 | | | 年　　月　　日 | | |
| 备注： ①此表一式二份，一份交教务处实践教学科存档，一份连同票据送财务处报销；②此表用于以集中实习为主的实习经费报销。 | | | | | | | | | | | | | | |

**附件3：**

集中实习学生签到及实习经费发放表

学院：　　 专业： 年级：　 实习项目： 实习方式：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 学号 | 姓名 | 实习费 | 银行账号 | 签名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

实习生总人数：　 实际实习天数：　　 实习起止时间：

经办人（签名）： 　年　　月　　日

备注：1.此表连同票据送财务处报销。

2.此表附领据由财务部门签字。

附件4

邵阳学院实习教学经费预算表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 所属学院 |  | | 专业及班级 | |  | | | 学生人数 | |  |
| 实习名称 |  | | | | 实习地点 | | |  | | |
| 实习时间 | 年    月 　 日－       　年   月　  日 | | | | | | | | | |
| 经费总预算 | 预算金额：（大写） 万  仟 佰 拾   元 角  分  （小写）&yen; | | | | | | | | | |
| 实践经费支出预算细目表 | | | | | | | | | | |
| 项目 | | 人数 | | 标准 | | 天数 | 金额 | | 经费占比 | |
| 教师往返差旅费 | |  | |  | |  |  | |  | |
| 教师实习期间补贴费 | |  | |  | |  |  | |  | |
| 实习单位管理费 | |  | |  | |  |  | |  | |
| 外聘教师指导费 | |  | |  | |  |  | |  | |
| 学生交通补贴 | |  | |  | |  |  | |  | |
| 学生住宿补贴 | |  | |  | |  |  | |  | |
| 资料耗材费 | |  | |  | |  |  | |  | |
| 保险费 | |  | |  | |  |  | |  | |
| 其他 | |  | |  | |  |  | |  | |
| 合计 | |  | |  | |  |  | |  | |
| 经办人（签字） | | 年　  月　 日 | | | | | | | | |
| 学院审批  意见 | | 负责人签字：  年　  月　 日 | | | | | | | | |
| 教务处实践科  审核意见 | | 负责人签字：  年 月　  日 | | | | | | | | |
| 教务处  意见 | | 主管领导签字：  年　 月 日 | | | | | | | | |

注：1.此表一式2份， 一份交教务处实践教学科存档，一份连同票据送财务处报销

附件5

邵阳学院实习教学校外指导教师酬金发放表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 |  | | | | | 实习专业、班级 | | |  | | |
| 学生人数 |  | 实习地点 | |  | | | | | | | |
| 实习时间 | 年 月 日至 年 月 日共 天 | | | | | | | | | | |
| 校外指导教师姓名 | 所在单位 | | 职称 | | 金额 | | 银行卡号 | | 联系电话 | | 备注 |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | | | | | | |
| 合 计 | 小写： | | | | 大写： | | | | | | |
| 实习学生  代表(签名) |  | | | |  | | | | | | |
| 实习指导  教师(签名) |  | | | | | | | 经办人  (签名) | |  | |
| 学院意见： 签名: 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 教务处审核意见： 签名: 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| 财务审核意见： 签名: 年 月 日 | | | | | | | | | | | |

注：1.实习学生代表签名每班不少于2人；实习指导教师签名每班须有一名教师。2.提供税务部门开具劳务费发票。3.提交外聘教师讲课内容或指导工作情况，由教务处存档。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 附件6 邵阳学院实习带队指导教师补贴费清单 | | | | | | | |
| 学院： 实习专业：　　　　　　　　　年级： 　 实习时间： | | | | | | | |
| 姓名 | 指导实习天数 | 实习地点 | 住宿补贴 | 市内交通、伙食补贴 | 合计 | 签名 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合计：￥：　　　大写：　 万　 仟 　 佰　 元　　角　　分 | | | | | | | |
| 经办人(签名)：　　　　　　　　学院院长签名(公章)： | | | | | | | |
| 年　　月　　日 | | | | | | | |

1.指导实习天数：指校外实习实际执行天数。

2.住宿补贴：经学院批准住宾馆、招待所，应按票据报销，无住宿补助。

3.市内交通、伙食补贴：按是否发生市内交通核发市内交通补助，参照《邵阳学院差旅费管理办法》第十八条核发伙食补助。

附件7

邵阳学院XX实习教学经费公示表

公示日期：  年  月  日——  年  月  日

学 院： 填表日期：  年  月  日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 专业 | |  | 班级 | |  | 指导教师 | |  |
| 总人数 | |  | 集中实习人数 | |  | 分散实习人数 | |  |
| 实习类型 | |  | | | 实习单位名称及地点 | | |  |
| 实习计划时间 | | 月   日     至     月   日，共 周（天） | | | | | | |
| 实际执行时间 | | 月   日     至     月   日，共 周（天） | | | | | | |
| 教师指导1时间 | | 月   日     至     月   日，共 周（天） | | | | | | |
| 教师指导2时间 | | 月   日     至     月   日，共 周（天） | | | | | | |
| 实习总结 | | 另附页，对此次实习安排、执行情况，实习效果、存在的问题和建议等，以及经费安排、使用情况等进行详细总结。 | | | | | | |
| 实习费用情况（单位：元） | | | | | | | | |
| 项目 | 学生（含交通、住宿、保险、材料等费用）按生均填写 | | | 实习单位(含指导费、管理费) | | | 指导教师费用（含差旅、补助等） | |
| 实际发生费用合计 |  | | |  | | |  | |
| 拟报账费用合计 |  | | |  | | |  | |
| 实际报销金额 |  | | | | | | | |
| 学院审核 | 审核人签字盖章（主管实践教学院长）： | | | | | | | |

指导教师签字：         学生代表签字（至少两名）：

注：1.此表按专业或班级为单位填写，由教学单位选择场所进行公示；2.此表可作为学校实习执行情况及效果评价。