南京工业大学文件

南工校财〔2018〕11号

关于印发南京工业大学 本科教学实习经费管理办法的通知

各单位、各部门:

为了保证教学实习工作顺利进行,规范教学实习经费使用,结合学校实际情况,特制定《南京工业大学本科教学实习经费管理办法》,现予印发,请遵照执行。

附件:南京工业大学实习经费审批单



南京工业大学本科教学实习经费管理办法

教学实习是学校教学计划的重要组成部分,是实现人才培养目标,培养学生实践能力和创新精神的重要环节。为了保证教学实习工作的顺利进行,规范教学实习经费使用,提高经费使用效益,根据学校的实际情况,特制定本办法。

第一条 教学实习费用是指本科生在认识实习、生产实习、毕业实习等教学实习活动中发生的交通费、住宿费、实习管理费、实习指导费和实习耗材费等。

第二条 实习经费使用的原则

- 1. "归口管理"原则。教学实习费由归口职能部门统筹管理, 在教学实习计划安排、教学实习经费预算申报与分解下达、预算 执行与考核等方面承担归口管理责任。
- 2. "就地就近"原则。实习场地应力求稳定,在保证实习教学的前提下,要尽量节约经费开支。能在本地实习的,不去外地实习,就近不就远。
- 3. "专款专用"原则。教学实习严格执行教学计划,实事求是,专款专用。凡与实习无关的支出一律不得在实习费中报销。
- 4. "因地制宜、量入为出"原则。根据实习所在地的实际情况合理安排实习活动、实习场所和经费支出。

各学院应根据教学计划、实习性质、专业特点及实习人数, 加强实习经费预算管理。

第三条 教学实习经费的开支范围与标准

1. 交通费

- (1) 在外地实习,学生原则上应乘坐汽车、火车硬座或高铁动车二等座。乘车、船到实习所在地,均应按最短、最经济的路线购票。带队教师原则上按现行差旅费标准执行。
- (2) 在南京市内实习, 凭公共交通工具票据据实报销或者 发放实习交通补助。发放实习交通补助须教学事务部相关负责人 签批。
- (3) 租车外出实习,应优先选择学校后勤车队,也可对外签订租车协议并办理租车手续。实习结束后凭内部转账单、租车发票和协议办理报销。

2. 住宿费

- (1) 学生住宿费:南京市区常驻地以外实习由实习指导教师统一安排,据实报销。南京市区常驻地实习原则上应回校住宿。
- (2) 教师住宿费:南京市区常驻地以外实习按现行差旅费标准执行。南京市区常驻地实习原则上不安排住宿。

在高淳、溧水、六合等远郊实习,学生以及指导教师可选择 在当地住宿,指导教师在上述等地带队实习参照现行差旅费标准 执行。

进行野外实习的,参照差旅费管理办法相关规定执行。

3. 实习餐费:对于集中到校外进行的实习,因工作需要,在 学生实习期间发生的少量工作餐费用,可以从实习经费中列支。 实习工作餐费总额原则上不得超过学院年度实习经费预算的5%。 实习餐费报销手续与标准严格执行学校有关管理规定。

- 4. 实习指导讲课费:实习指导讲课费是指实行校外集中实习方式时,聘请实习单位指导教师指导实习发生的费用,实习指导讲课酬金总额原则上不得超过学院年度实习经费预算的 20%。支付指导费时应提供指导教师姓名、工作单位、职务职称、身份证号和银行卡等信息,由指导教师本人签名。在实习经费中列支实习指导费须由教学事务部相关负责人签批。
- 5. 实习管理费:实习管理费是指实行校外集中实习方式时, 实习单位所收取的实习管理费。报销时须凭有效票据据实报销。 若实习单位无法开具实习发票,根据对方单位开具的加盖实习单 位公章的收据,经学院院长及分管教学副院长审核批准,教学事 务部相关领导签批后报销。
- 6. 其他费用:包括实习材料打印费、劳保用品费和实习耗材 费等,凭正式发票报销。
- 7. 采取分散实习方式的,学院可酌情统一发放给学生实习补助。发放实习补助须由教学事务部相关负责人审批。

第四条 教学实习经费的使用管理

- 1. 教学事务部是教学实习经费的归口管理职能部门。
- 2. 实习借款: 学生实习借款由实习指导教师凭南京工业大学实习经费审批单及借款单办理借款。
 - 3. 报销结算: 实习经费的报销原则上按次按事项汇总, 采取

"一事一报"的方式。

第五条 其他注意事项

- 1. 实习期间应遵守实习单位的有关规定,学生因违反纪律和不遵守操作规程造成的经济损失,一律由相关责任人赔偿,不得报销。
- 2. 学生进行毕业设计、社会实践活动的费用报销参照本办法执行。

第六条 本办法由学校授权计划财务部负责解释。

附件

南京工业大学实习经费审批单

年 月 日

学院名称	专业(或班级)名称		名称		学生人数	
实习地点	实习单位名称		称			
实习期间	月 日	到 月 日	交	通工具选择		
实习类别	认识实习 生产实习 毕业实习		实习	经费项目		
实习指导教 师名单	姓名					
	职称					

学院(签章): 经办人: