

辽宁理工学院实习经费管理办法（试行）

为进一步规范实习经费的使用，提高实习经费的使用效率，保障实习教学的水平和质量，根据国家和学校有关财务管理规定，结合学校实习教学实际制订本办法。

第一条 本办法适用于学校各类本、专科实习教学。

第二条 实习经费内容：

（一）适用方向

1. 认识实习；
2. 生产实习（专业实习）；
3. 毕业实习。

（二）使用范围

经费主要用于支付专业培养方案规定的实习教学环节所有开支。包括指导教师费用、实习学生费用以及实习基地费用。

第三条 实习经费的预算与管理：

（一）经费管理

由教务处在每年根据实习计划，向财务处申报下一年度实习经费预算，经财务处审核，学校批准后执行。

实习经费专款专用，不得挪作他用。各学院实习经费预算一经确定，不得随意更改。各学院原则上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该类费用的开支标准和总额控制比例，极特殊情况下需突破总额控制比例

时，应当有充分合理的理由，同时报教务处审核，分管校领导审批。

实习经费的使用要严格按学校财务制度执行，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。

各学院应安排专人负责实习经费的报销和管理工作。经费开支应做到实习前预算明确，实习中账目清楚，实习结束后两个月内及时报账。

（二）实习教学经费使用要求

1. 指导教师费用

实行校外（集中和分散）实习的，指导教师可报销跟队或检查实习期间（根据教师指导、检查实习情况汇总表确定）的差旅费，报销额度控制在当年该专业实习经费总额的15%之内，具体标准按照《辽宁理工学院差旅费管理办法》执行。

实行校内集中实习的，指导教师不报销费用。

指导教师费用额度结余部分，可用于补充学生实习费用的不足。

2. 学生实习费用

学生实习费用按实习内容以及方式确定，在预算内据实报销。

（1）认识实习

报销范围及标准如下：

①教师指导（或授课）劳务费

教师指导（或授课）劳务费指聘请校外实习单位的指导教师指导实习及授课发生的费用。报销时，应在相关报销单据加盖实习单位公章。标准参照《辽宁理工学院劳务酬金管理办法》文件中标准执行。

②校外授课教师的城市间交通费按照《辽宁理工学院差旅费管理办法》标准执行。

校外授课教师的城市间交通费指该教师从外地到校授课，产生的交通费。

校外教师的劳务费或者交通费采用银行转账方式支付给教师本人，一律不得以现金或代领方式支付。

③交通费：指实习学生往返学校与实习地点乘坐交通工具。校外实习学生可报销一次往返学校与实习地点的交通费。除统一租车外，学生可乘坐的公共交通工具金额标准为：火车硬座；轮船（三等及以下）。

④住宿费：指认识实习期间实习学生住宿费用。标准不超过100元/人·天。

⑤实习补助费：可以根据实习情况计发学生实习补助，标准为不超过30元/人·天。

⑥保险费：指教师、学生实习期间根据需要购买保险的费用，保险费不超过30元/人。

（2）生产实习（专业实习）、毕业实习

实行校外实习的，包括集中和自主实习学生。报销范围及标

准如下：

①交通费：同认识实习标准。

②保险费：同认识实习标准。

（3）校外教师到校授课、实习地点的确定均以教务处的审批为准。

（4）报销采用银行转账方式结算，由财务处根据各学院提供的实习学生名单以及相关票据将经费发放到每位实习学生账户中。

3. 实习基地费的使用

使用原则：预算内教务处统筹各学院使用。

使用流程：各学院使用此经费应事先提出书面申请，经学院及教务处审核，分管校领导审批后方可使用。

报销原则：按辽宁理工学院相关财务管理制度执行。

第四条 在实习经费中报销租车费用。报销时须附实习学生、实习地等详细的相关资料。

第五条 实习经费的预支与报销程序

（一）实习经费预支与报销按照学校相关财务管理制度执行。

（二）实习经费预支

原则上不予预支。确需预支现金的，实习指导教师需提供实习教学工作计划，经费借款单，经所在学院、教务处及分管校领导审批后预支。

（三）实习教学经费报销

实习开始前，各学院应依据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、地点等制定实习教学经费预算具体细则，经教务处审核，分管校领导审批后方可执行实习计划。

实习结束后两个月内，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、实习教师指导（或授课）劳务费明细表、实习经费开支明细表、学生实习经费发放表、相关票据与实习生名单，预算审批表，经学院以及教务处审核、分管校领导审批后报销。

第六条 为确保实践性教学环节质量，各学院应合理利用经费，确保实习教学质量，确保实践教学基地健康发展。

各学院要强化经费管理，学院院长是经费管理第一责任人，实习指导教师是经费使用的直接责任人，对实习经费的合理性、相关性、真实性、合规性负直接责任。

第七条 实习经费属于教学专项经费，收支纳入学校财务统一管理，专款专用。各学院要确保实习经费得到真实合理的使用；教务处是实习教学的归口管理部门，应加强实习工作的指导、管理和检查；财务处按照本办法做好实习经费的预算管理和报销等工作；纪检、审计部门要及时对实习经费的使用和管理进行督查检查。

第八条 任何单位和个人不得挤占、截留、挪用和冒领实习

经费。学校对实习经费管理使用情况进行周期性检查和审计，并追究违规责任人责任。对于未按规定使用或经费结余较多的学院，将相应减少该学院次年下拨经费额度。

第九条 附则：

- （一）本办法自 2024 年 9 月 1 日起执行。
- （二）本办法由教务处、财务处负责解释。