

湖南人文科技学院实践教学经费预算与管理办法

(校政发〔2019〕118号)

第一章 总则

为了进一步推进实践教学改革，积极推进创新创业教育，加强对实践教学专项经费的管理，提高实践教学经费的使用效益，保证实践教学环节的顺利进行，结合学校实际情况，制订本办法。

第一条 实践教学经费是为实现人才培养目标，培养学生实践能力和创新精神，确保实践教学各主要教学环节顺利实施，由学校核拨的专项教学经费。

第二条 实践教学专项经费实行统一计划、统筹分配，做到精心预算、严格管理、专款专用、提高效能，加强稽核、杜绝浪费。

第三条 实践教学经费要求按计划使用、量入为出。严格按照各专业人才培养方案安排实践教学活动，做到按预算规范管理、不超标开支。

第四条 实践教学专项经费用于本科专业人才培养方案规定的实践教学环节教学活动开支，实践教学环节主要包括实验教学维持费、校企合作专项教育（专业见习、专业实训、专业实践）、课程实践费、实习教学费、毕业论文（设计）费、课外科技创新实践等环节。各学院应严格按照专业人才培养方案组织开展实践教学活动，不得任意增减实践教学环节。

第二章 预算管理

第五条 各项实践教学活动的具体经费标准如下：

项目	专业类别	经费标准	备注	
实习	集中实习	所有专业	本科实习时间12周以内为400元/生，专科实习12周以内为300元/生。每增加2周增加100元/生，本科最高不超过600元/生，专科最高不超过500元/生。	校外实习时间不得少于8周，教育实习中实习单位管理费不低于20%。
	单独实习	所有专业	本科200元/生，专科150元/生	全额发放给学生
毕业论文（设计）	所有专业	50元/生	发给学生的打印费、装订费不低于40%	
课程实践费	工学、农学类、舞蹈表演专业	100元/生		
	理学、管理学、经济学、文学、法学、教育学类	50元/生		
	艺术学音乐类	200元/生	含带队教师差旅	
	艺术学美术类	500元/生	含带队教师差旅	
校企合作教育周、创新创业教育周	所有专业	100元/次		

第六条 教务处根据实践教学经费标准和学生人数编制下一年度各年级各专业实践教学经费预算报财务处。

第三章 经费管理

第七条 实验教学维持费开支范围

主要用于实验（实训）耗材；实验室管理基本工具、材料；美术教学模特等实验室、实训室日常教学费用。

第八条 实习经费开支范围

（一）学生开支经费

1. 学生参加实习活动的补助，单独实习经费按标准全额发放给实习学生；
2. 学生交通费、保险费、住宿费、门票费等；
3. 学生集中汇报的活动费用等；
4. 学生经费不低于总经费的 40%。

（二）实习单位开支经费

1. 实习单位管理费；
2. 实习单位指导教师劳务费；
3. 接待实习单位的招待费。

（三）教学部门工作经费

1. 联系实习单位、检查和指导实习产生的交通费和住宿费；
2. 实习图书资料费、材料费等；
3. 教学部门经费不超过总经费的 30%。

（四）其他要求

1. 实习招待费用（含联络费）不得突破教学部门工作经费总额 50%。
2. 上缴实习单位经费，不得挪作他用，须及时上缴实习单位并开具正式财务收据。
3. 没有老师带队并全程指导实施的实习不另批拨运输费。
4. 学院因学生单独实习等经费节余部分不滚动使用，年末由财务收缴。

第九条 课程实践费开支范围

主要是指课程设计、校外写生、采风、专业考察、专业汇演、模拟法庭、工业见习、认知实习、写作实践等集中性实践教学环节经费。此项经费原则上只用于与学生实践教学直接相关的各项开支，包含学生补助、交通费、保险费、住宿费、门票费、校外指导教师劳务费、校内指导教师差旅费、学生集中汇报活动费用等。

第十条 毕业论文（设计）经费开支范围

（一）学生撰写毕业论文（设计）的打印费、装订费等，按不低于总经费的 40%的比例直接发放给学生。

（二）开题、中期检查、评审、答辩等环节的劳务费。

第十一条 校企合作教育、创新创业教育专项开支范围

此项经费原则上只用于与学生实践教学直接相关的各项开支，包含学生交通费、

保险费、住宿费、门票费、校外指导教师劳务费、校内指导教师差旅费、学生集中汇报活动费用。

第十二条 教师因检查、指导学生实习产生的差旅费用，在包干经费内开支，教师指导实习工作量按照《湖南人文科技学院教学工作量计算办法》核算，不在实践教学经费中开支校内指导教师劳务费。

第十三条 在顶岗实习中企业发放给学生的实习费全部列入学校财务，不能变更为个人的横向项目经费，由学校财务处作为实习补助发放给实习学生。

第十四条 实践教学专项经费管理、使用、报销流程

（一）各学院按本办法在项目经费总额度内包干使用。

（二）实践教学活动结束后，按照专款专用原则，由所在学院分管实践教学的副院长审核，学院院长签字，遵照学校财务规定办理相关报账手续。

（三）实践教学专项经费由学院在规定额度内、按规定的开支范围凭有效票据报账；用于指导教师经费开支学院可在项目总包干经费内酌情解决；用于学生的经费开支（不少于每次已完成项目经费总额的三分之二）应在规定额度内、按规定的开支范围凭有效票据报账，因特殊原因未能取得有效票据的，可由所在学院分管实践教学的副院长审核，学院院长签字，并盖所在学院公章学生签字造册登记发放。各项实践教学专项经费不得挪作它用。

（四）各学院根据本管理方法及学校相关管理制度和学院实际制定实践教学经费管理细则，并报教务处审核备案。

第十五条 实践教学经费使用的监督

（一）教务处定期组织实践教学专项检查，查阅实践教学相关文档、材料；对实践教学专项经费进行绩效评估，确保实践教学经费使用确有成效。

（二）教务处将定期抽查并采取走访学生、召开学生座谈会的方式同步跟踪与监督实践教学开展情况，如发现在实践经费使用过程中存在虚报、瞒报或挪作它用的，一经查实，将按学校有关规定进行处理。

第十六条 本办法由教务处负责解释，原经费管理暂行办法终止。

第十七条 本办法自发文之日起执行。