

# 河北北方学院文件

校字〔2018〕108号

## 河北北方学院 关于印发《河北北方学院实习经费使用管理 办法（试行）》的通知

各单位、各部门：

《河北北方学院实习经费使用管理办法（试行）》已经学  
校 2018 年 7 月 5 日校长办公会研究通过，现予印发，请认真  
贯彻执行。



# 河北北方学院实习经费使用管理办法（试行）

为进一步规范实习经费的管理，提高资金使用绩效，保障教学实习水平和质量，根据相关财务规章制度的规定，参照相关开支标准及物价水平，结合学校实际，制订本办法。

第一条 实习经费是指在学生实习（含毕业实习、生产实习、临床实习、教学见习、教学参观、艺术考察、社会调查等）、毕业设计（论文）教学环节所发生的相关费用支出。

第二条 实习经费实行“统一计划、统筹分配、专款专用、厉行节约、杜绝浪费”的原则，以保证实践教学经费发挥最大效益。

第三条 实习经费由学院、部、系（以下统称学院）负责管理，在预算额度内按比例分类使用，学院负责开支审批。

## 第四条 实习经费预算管理

（一）学校根据人才培养方案、培养目标、培养规格及社会物价水平等因素确定各专业各类实习、毕业设计（论文）费用生均最低标准。

（二）学校教务处根据各专业人才培养方案、实习计划和学生人数，按照生均实习经费标准编制年度实习经费预算计划报财务处，财务处将实习经费预算纳入学校年度总支出预算，按规定程序进行审议审定后，按预算指标下达各学院，由各学院包干使用，不得超支。

（三）各学院应加强实习经费使用管理，严格执行预算，不得突破预算数额，当年结余经费不予结转下年继续使用或挪作他用。

## 第五条 实习经费开支范围及标准

（一）支付实习单位的实习费用，按协议规定拨付实习单

位。

(二) 教师实习差旅费，教师联系实习、带队指导学生实习的差旅费按《河北北方学院差旅费管理办法》规定执行。

(三) 毕业设计(论文)费，包括学生开展此项活动所需的原材料费、元器件费、测试费、毕业论文复印、打印、装订费等。

(四) 聘请校外人员指导学生实习、毕业设计(论文)指导、参加论文答辩的劳务费。

(五) 学生实习交通费、住宿费、艺术考察费等。

(六) 其他相关费用。

## 第六条 实习经费的报销管理

(一) 集中实习费报销须提供正式发票、实习费划拨单，按《河北北方学院经费审批管理办法》审批后划转给实习单位或报销。

(二) 发放校外人员实习指导劳务费，由经办人填制发放表，按规定签字审批后转入领取人的银行卡内。实习经费不得列支校内教师的指导费、评审费和答辩费。

(三) 集体包车赴外地实习的凭正规交通运输业发票、租车协议、实习计划报销交通费。

(四) 在张家口市区内带队指导实习的学校教师，可凭公交车票费、有关证明材料报销交通费。

(五) 学生实习费用(包括交通费、住宿费等费用)采用包干形式发放的，由带队教师填制发放表，附实习计划及有关证明材料，按规定程序审核审批后，由学校财务处直接打入学生银行卡内。

(六) 实习费用的结算，均应采用转账或公务卡结算方式。

(七) 实行公务卡后，不再办理借款。特殊情况须经学院

经费审批负责人审批后，报财务处审批。

#### （八）分散实习费用报销管理

1. 采取分散形式进行实习的专业，实习结束完成实习总结，考核合格的，按不高于该专业生均实习经费标准的 80% 包干发放学生银行卡内或凭正规发票在标准范围内报销。

2. 学院采取集中实习方式安排实习，学生要求进行分散实习的，按照《河北北方学院关于自主实习问题的暂行规定》，经学院批准同意方可进行分散实习，但其实习经费由学生自行承担。

第七条 本办法自下发之日起执行，其他相关文件与本办法有冲突者皆以本办法为准。如学校财务管理制度有修订，以修订后的制度为准。

第八条 本办法由教务处、财务处负责解释。