

电子科技大学中山学院实践教学经费使用管理办法

为了加强对我校实践教学经费的管理,保证实践教学工作的正常开展,结合我校实际,特制定本管理办法。

一、经费使用原则

(一) 学校划拨到各学院(中心)的实践教学经费主要用于支付实践教学各环节所需的费用。该经费由各学院(中心)统筹管理使用,超支不补。

(二) 各学院(中心)负责人应严格掌握实践教学经费的使用情况,确保本学院(中心)各专业、各年级学生实践教学的顺利进行。安排实践教学时,以“就近就地”优先安排为原则,节约经费。

(三) 各学院(中心)的实践教学经费必须专款专用,不得挤占、挪用。严禁在实践教学经费中报销与其无关的费用。

(四) 各学院(中心)向教务处上报的实践教学计划汇总表应填写具体的实践内容、学生班级、人数和经费预算,经审核后的实践教学计划是经费报销的依据。当实践教学计划因实际情况需作补充修改时,须事前向教务处递交修改申请,经教务处同意后方可实施。

二、实习实训经费支出范围和标准

(一) 外协费支出标准

外协费是指支付给实习实训接收单位的管理（培训）费、指导费、场地使用费、耗材费、外聘教师讲课酬金、学生在接收单位的集体宿舍住宿费等经费。

实习实训接收单位必须收取的外协费应严格控制，以签订的协议作为报销的依据，凭协议、正规票据或酬金签领单报销。

（二）指导教师补贴及差旅报销标准

校外指导实习实训，教师伙食及市内交通补贴采取包干制。中山市内指导实习实训，市区、火炬区、五桂山和港口镇等补贴 100 元/人·天，其余镇区 120 元/人·天，由各学院（中心）核定，造表发放。中山市外指导实习实训，补贴 120 元/人·天，城际间往返交通费、住宿费按《电子科技大学中山学院差旅费报销规定》标准凭票报销。

（三）学生的交通住宿费

1、交通费

包车凭票报销，非包车采取包干制，市内补贴 20 元/人·天，市外补贴 50 元/人·天。由各学院（中心）核定，造表发放。省外按火车硬座标准凭票据报销。

2、住宿费

学生集中实习实训住宿费标准不得超每人 150 元/天标准。

三、毕业设计（论文）费用支出标准

各学院用于毕业设计（论文）调研、差旅、材料、印制和答辩评审等所支出的费用，采用总额控制，按实际应届毕业生人数计算，标准为 150 元/人（理工、艺术设计类）、100 元/人（文管类）。

四、实验耗材经费支出管理

实验消耗性材料、单价不足 1000 元的小型设备和仪器等耗材的经费管理由各学院（中心）严格控制，据实报销。为了降低成本，量大面广的购置应积极实行集中采购领用，推行采管分离的机制。

五、借款与报销管理办法

（一）借款

根据审定的实践教学计划及签订的协议，指导教师按每一实践项目的时间、地点和学生人数，做出该项实践费用预算表（此表作为借款和报销凭证）。经开课学院审核批准后，由指导教师填写借款单，开课学院领导签字后，由指导教师到财务处借款。各学院（中心）要对实践经费的使用及教学过程实施全过程的监控，保证实践经费的合理使用，保证实践教学应有的效果。

（二）报账结算

各学院（中心）在实践项目结束后及时做好实践工作总结和费用报销。

六、本办法自发文之日起实行。

七、本办法由教务处负责解释。