

南京信息工程大学文件

校发〔2024〕78号

关于印发《南京信息工程大学本科校外实习教学经费管理办法（修订）》的通知

各单位：

为进一步规范和加强本科校外实习教学经费的管理，结合学校教学运行实际，特制定《南京信息工程大学本科校外实习教学经费管理办法（修订）》。经校长办公会研究通过，现予印发，请遵照执行。



南京信息工程大学本科校外实习教学 经费管理办法（修订）

校外实习教学是高等学校人才培养计划中的重要组成部分。为了保证校外实习教学工作的顺利进行，进一步适应教学改革深化，更好地发挥实习经费的使用效益，规范校外实习教学经费的使用，特制定本办法。

第一条 学生的校外实习主要包括普通本科人才培养方案内的认识实习、课程实习、社会调查和生产（毕业）实习等实习环节。

第二条 使用原则

（一）根据专业人才培养方案，综合考虑专业性质，制定校外实习教学经费分配方案，并划拨给各学院。

（二）各学院在保证完成实习任务和的前提下，本着厉行节约、专款专用、讲求效益的原则，根据实际教学运行，合理安排经费使用。

（三）实习经费支出需要签订合同或招标的，按照学校相关文件办理。

（四）本办法适用于校外集中实习。

第三条 使用范围

（一）实习带队教师差旅费；

（二）校外指导教师讲课、指导酬金和实习单位管理费；

（三）学生实习期间的交通费、住宿费；

（四）实习耗材费、资料费、设备租借费等；

(五) 校外实习基地调研、建设、会务费等;

(六) 师生实习保险费;

(七) 参观、培训费;

(八) 其他费。

第四条 使用要求

(一) 学生交通费

1.交通工具:公共汽车;火车(硬座、动车二等座);轮船(三等及以下)。

2.需要集中实习租用车、船等交通工具的,学院自行联系,签订租赁协议并办理正规手续,实习结束后凭正规票据报销,不再给学生报销交通费。

3.实习单位在外市的,可报销学校到实习地点的交通费,凭正规的车、船票或正规票据集中报销。

(二) 学生住宿费

学院统筹安排学生住宿的、实习地点在外市的,住宿费标准原则上人均不高于90元/天,须凭实习地点的正规票据报销(实习时间在2周以内的,按实际时间计算;超过2周的,按2周计算)。

(三) 实习带队教师差旅费及补助

实习带队教师可以报销实习期间往返实习地点的差旅费(含前期联系沟通,最多2次),差旅补助标准按照学校有关规定执行。

南京市内的采用包干办法,在实习基地5天(含5天以内)的,包干标准为:30元/人·天;在实习基地5天以上的,

从第 6 天起包干标准为:20 元/人·天。

（四）校外指导教师讲课、指导酬金

校外实习指导教师的讲课、指导酬金必须由校外指导教师本人、带队指导教师和学生代表共同签字，并经学院分管领导签字后方可报销，一般采用银行转账方式发放。发放标准按学校相关文件执行。

（五）实习单位管理费

校外集中实习时，可凭实习单位开具的正规票据报销实习单位管理费。

聘请企业教师到校内完成的实习、实训，不安排实习管理费。

（六）师生实习保险费用

统一为师生购买实习期间与实习相关的保险，保险费不高于 40 元/人（根据实际），实习结束凭保险公司出具的保险费发票、保单（含有投保师生信息）完成报销。

（七）实习资料费、耗材费、设备租借费、参观费、培训等

实习资料费、耗材费、设备租借费等，须凭正规票据报销。

参观、培训费，特指个别专业在实习安排中必要的观摩教学、培训的费用、门票等。购置门票、培训的开支应在教学计划中明确，分管领导审批后，按相关单位标准执行。

（八）其他费

教师和学生实习期间，允许报销且必要的其他开支，须

凭正规票据报销。

第五条 实习结束后一个月内，指导教师需提交“实习计划表”和“南京信息工程大学校外集中实习费用结算单”，分管领导对实习经费、实际实习天数、实习指导教师及实习学生信息等进行审核签字后，到财务处办理报销手续。对未按要求进行实习或者未完成实习任务者不予报销。

第六条 实行校内外实习相结合的，校外部分可参照校外集中实习标准报销。

第七条 教学实习中的特殊经费支出，须上报教务处研究审批后方可执行，不得支出与实习教学活动无关的其它费用。

第八条 实习期间，因学生或指导教师责任事故造成的经济损失，由肇事者赔偿，不得报销。

第九条 学院(部门)应加强对实习教学经费报销的内控管理，对实习课程审批、过程管理、经费分配及使用报销负责，对实习教学经费使用的真实性、合理性和规范性负责，自觉接受审计部门对实习过程及其经费支出的审计监督。

第十条 本办法由教务处、财务处负责解释。

第十一条 本办法自公布之日起实施，原《南京信息工程大学本科生校外实习教学经费管理办法(修订)》(教发[2019]38号)同时废止。