

广东技术师范学院实习与毕业设计 教学经费管理暂行规定（试行）

（文号：广师院〔2013〕93号，施行时间：2013年4月9日。）

实践教学是专业人才培养方案的重要内容，是培养学生实际能力和创新能力的重要手段。为了规范我院学生实习与毕业设计教学经费管理，确保该经费使用效益，保证实践教学工作的顺利开展，根据学校具体情况，特制定本暂行规定。

一、经费使用原则

实习与毕业设计教学经费实行“统一计划、专款专用、超支不补、合理使用”的原则。

二、经费预算与使用范围

（一）学生实习费

学生实习的经费由学校财务处拨给各二级学院包干使用。实习项目主要包括：教育实习（含见习）、专业（毕业）实习（含见习）、艺术实践（采风、写生）等。实习经费使用范围包括：向学生所在实习单位支付的管理费，支付实习学生和教师的交通费（分散实习学生的交通费可以补助方式发放）、实习耗材费、住宿费、校外实习基地教师的指导费和管理费、艺术类学生写生的门票、车船费以及实习联络费等。其中：实习联络费不超过其实习经费的15%。

（二）毕业设计费

毕业设计（论文）经费由学校财务处下拨到各二级学院专用帐户，由二级学院统筹使用。实行专款使用，超支不补。其经费开支范围如下：

1. 毕业设计（论文）需要的资料费、复印费、装订费、调研交通费等，可以补助方式发放给学生。
2. 购买毕业设计（论文）实验需要的耗材等。
3. 毕业设计（论文）答辩劳务费等。

三、经费使用与报账程序

（一）各教学单位在每年年底将下一年度的实习经费、毕业设计教学经费预算报送教务处，经教务处审核后报送财务处，由财务处下达给教学单位。

（二）各教学单位负责人是该单位实习与毕业设计教学经费使用的责任人，各教学单位在经费使用上应严格遵守财务制度，专款专用，严禁用于与实习与毕业设

计教学无关的开支。

（三）各教学单位应结合学科专业特点及实际情况制定相应经费管理的实施细则，切实提高经费的使用效益。

（四）各教学单位对实习与毕业设计教学经费的使用与报账必须符合学校的相关财务管理规定。

本规定自公布之日起执行，由教务处和财务处负责解释。