

湖南应用技术学院文件

湖应院发〔2024〕65号

关于印发《湖南应用技术学院实践教学经费管理办法》的通知

校属各单位：

《湖南应用技术学院实践教学经费管理办法》已经学校研究同意，现予印发，请遵照执行。

附件：湖南应用技术学院实践教学经费管理办法



附件

湖南应用技术学院实践教学经费管理办法

为规范实践教学经费的预算与使用，简化管理程序，提高使用效益，根据人才培养方案和学校经费管理的有关规定，特制定本实践教学经费管理办法。

一、实践教学经费

各项实践教学经费以各专业人才培养方案和教学大纲为依据，结合本办法所规定的经费标准，在学校下达的教学日常经费总额内支出。具体项目与原则如下：

（一）毕业论文（设计）经费标准

以应届毕业生中各专业应参与毕业论文（设计）的学生人数为依据，分学科专业类型制定当年毕业论文（设计）经费标准。

1. 文科、管理学类专业按每生 60 元封顶，工科类专业按每生 80 元封顶，艺术类、农林类专业按每生 140 元封顶。

2. 调控经费按毕业生每生 20 元封顶，由教务处和分管教学的副校长统筹管理。

（二）实验耗材与低值耐用品经费标准

按学院当年实际在校生人数、学科专业的类型并结合前一年实际执行情况制定当年低值耗材经费标准。

1. 文科及管理学类专业按每生 40 元封顶（酒店管理专业除外），工科类专业按每生 60 元封顶；艺术类、农林类专业及酒店管理专业按每生 120 元封顶。

2. 承担全校性公共课实验的耗材费补贴标准：计算机实验

中心按 2 万元/年封顶，大学物理实验室按 1 万元/年封顶；公共艺术中心按 3 万元/年封顶。

3. 调控费按全校学生每生 5 元计算，由教务处和分管教学的副校长统筹管理。

（三）专业实习经费标准

按照各专业人才培养方案规定的周数、本年度参与学生人数、实习方式及各学院申报的实习地点，并结合前一年实习经费执行情况制定当年实习经费标准。

实习经费由三部分组成，即学生与带队老师经费、实习管理费、实习奖励经费；原则上 20 名学生安排 1 名指导老师；实习期间指导老师交通费限往返一次。

1. 学生及带队老师经费标准

（1）省外实习经费标准

①无固定实习基地的专业见习、专业考察、风景写生等学生部分经费：按生均 300 元/周封顶。

带队老师经费：交通费、住宿费参照湖南应用技术学院相关标准，用餐补助 50 元/人/天。

②有固定实习基地的专业实习

学生部分经费：按生均 220 元/周封顶。

带队老师经费：交通费、住宿费参照湖南应用技术学院相关标准，用餐补助 50 元/人/天。

（2）省内（常德地区以外）实习经费标准

①无固定实习基地的专业见习、专业考察、风景写生等学生部分经费：按生均 260 元/周封顶。

带队老师经费：交通费、住宿费参照湖南应用技术学院相关标准，用餐补助 30 元/人/天。

②有固定实习基地的专业实习

学生部分经费：按生均 200 元/周封顶。

带队老师经费：交通费、住宿费参照湖南应用技术学院相关标准，用餐补助 30 元/人/天。

（3）常德市周边县乡实习经费标准

①无固定实习基地的专业见习、专业考察、风景写生等

学生部分经费：按生均 220 元/周封顶。

带队老师经费：交通费、住宿费参照湖南应用技术学院相关标准，用餐补助 30 元/人/天。

②有固定实习基地的专业实习

学生部分经费：按生均 180 元/周封顶。

带队老师经费：交通费、住宿费参照湖南应用技术学院相关标准，用餐补助 30 元/人/天。

（4）常德市区内实习经费标准（不住宿）

交通费实报实销。

（5）校内实习

无实习经费补助，在实习过程中所需耗材列入实验（训）低值耗材经费中预算；外聘老师讲课、指导费用按相关管理文件标准预算。

（6）校外课内实践经费标准

学生：交通费实报实销。

带队教师：原则上 20 名学生安排 1 名指导老师，交通费实

报实销；用时超过半天，用餐补助 30 元/人/天。

（7）毕业实习

①有固定实习单位、集中进行的毕业实习：参照上述（1）

（2）（3）（4）相关标准制定。

②以分散方式进行的毕业实习：无任何经费补助。

2. 实习单位管理费标准

主要用于实习基地的组织管理、场地租赁、水电等。

（1）学校、工厂管理费：按学生人均 100 元封顶。

（2）其它实习单位管理费：按学生人均 80 元封顶。

3. 实习调控费标准

调控费按实习经费中学生部分经费总额的 10%计算，由教务处和分管教学的副校长统筹管理。

4. 实习奖励经费

用于优秀实习基地、优秀组织单位（学院）、优秀实习队、优秀带队老师、优秀实习生等奖励经费，按每年 10 万元封顶。

二、实践教学经费的使用管理

学校根据各类经费标准经费划拨到各学院经费计划中的“实验耗材与低值耐用品”“实习”“毕业论文（设计）”等经费计划专项；请各单位应按照本办法所规定的程序和原则合理使用经费。“实验耗材与低值耐用品”经费由学校掌控。

（一）基本原则

1. 按计划使用原则。各学院的“实验耗材与低值耐用品”“实习”“毕业论文（设计）”等专项经费，必须按计划开支使用。

2. 专款专用原则。实习经费专款专用、不能挪作他用，节余不滚存，由学校收回统筹使用。对违规使用专项经费或挪作他用的单位，由学校纪检监察处追究单位负责人及相关人员的责任。

3. 节约原则。在保证完成实习任务、确保实习效果的前提下，做到按计划、不超标开支。

（二）毕业论文（设计）经费的使用管理

1. 经费使用范围

（1）学生毕业论文（设计）过程中的低值耗材购置。

（2）学生毕业论文（设计）过程中资料复印，文稿统一打印和装订的费用。

（3）毕业答辩期间的工作经费（不包括毕业论文答辩费）。

（4）毕业论文（设计）综合调控费主要用于如下几个方面：

①优秀毕业论文（设计）及优秀指导老师的评选与奖励、奖励证书的购买与编印等。

②毕业论文（设计）相关文件编印等。

③毕业论文（设计）过程中未作预算的、而教务处认可的其他支出等。

2. 经费使用程序

（1）学院根据学校下拨经费情况，结合学生的课题性质与要求，统筹调配，制订详细的毕业论文（设计）经费使用计划，低值耗材列出清单，在每年的12月份报教务处审核同意后按计划开支。

（2）低值耗材的使用管理参照“（三）实验耗材与低值耐

用品经费”的管理办法执行。

（3）毕业论文（设计）答辩完成后，符合经费使用范围的有效票据由经办人、各教学院长签字，教务处审核同意后到财务处报帐。

（三）实验耗材与低值耐用品经费的使用管理

1. 经费使用范围

（1）实验（实训）教学过程中所需要的各种实验耗材，包括各类药品试剂、各类实验（实训）材料、玻璃器皿等。

（2）单价低于 500 元以下的实验教学用器具、仪表等低值耐用品。

（3）综合调控经费主要用于学校组织的实验教学项目考察与调研，弥补个别单位实验教学耗材经费的不足。

2. 经费使用程序

（1）各实验中心在每年的 11 月份将下一年度的实验（实训）开课情况表报教务处实践教学科。

（2）各实验中心在每学期期末的最后一周，根据学校下拨经费情况和实际教学需要，制订下学期详细的采购计划，经教务处审核后交资产处统一采购。零散的小件物品、少量的活体动植物材料可经资产处同意后由各实验中心自行购买。

（3）采购物品到校后由教务处组织验收，并开出验收清单。

（4）符合经费使用范围的有效票据由经手人、实验室中心主任、分管财务的学院院长签字。

（5）采购物品的所有已签字的票据与教务处开出的验收单一并交资产处，由资产处到财务处报销。

（四）专业实习经费的使用管理

1. 经费使用范围

（1）学生实习经费

①学生实习交通费、住宿费补贴。

②实习单位指导老师讲课酬金或指导费。

③实习业务费：用于联系实习单位、看望实习学生等。

（2）带队老师经费：交通费、住宿费、用餐补助费。

（3）实习单位管理费：用于实习单位的管理、场地租赁、水电费等。

（4）实习综合调控经费主要用于如下几个方面：①实习教学考察与调研；②弥补个别单位实习经费的不足。③实习检查差旅费、业务费等。

2. 经费使用管理

（1）根据学校下拨经费情况，结合实习教学大纲要求和学校实习工作条例，制订实习工作具体方案和实习计划（明确经费开支计划）报教务处审批。

（2）凭教务处审批同意的实习工作具体方案和实习计划申请预借实习经费。

（3）实习完毕后，各实习队按照各类实习经费预算标准，凭符合经费使用范围的有效票据及时到财务处报账。

①学生及带队老师的交通费、住宿费以及实习业务费凭符合财务规定的票据按规定报销；带队老师的用餐补助按“补贴标准×实际天数”计算发放。

②支付给实习基地的管理费应有符合财务处报账要求的实

习基地财务发票；校外实习基地教师或工程技术人员的讲课酬金、学术报告酬金应有讲课人签名及基地负责实习的主管部门盖章证明。

③实习结束后，实习队须向教务处实践教学科报送实习总结材料等，教务处针对实习执行情况（实际实习地点、时间和参加学生人数是否与计划相符，实习教学完成情况是否符合基本要求等）写出审查意见。

（4）实习经费的使用应让学生参与，账目应及时向学生公开。

本办法自文件发布之日起执行，由教务处负责解释。原文件“《湖南应用技术学院实践教学经费管理暂行办法》（院教发〔2023〕21号）”即行废止。

