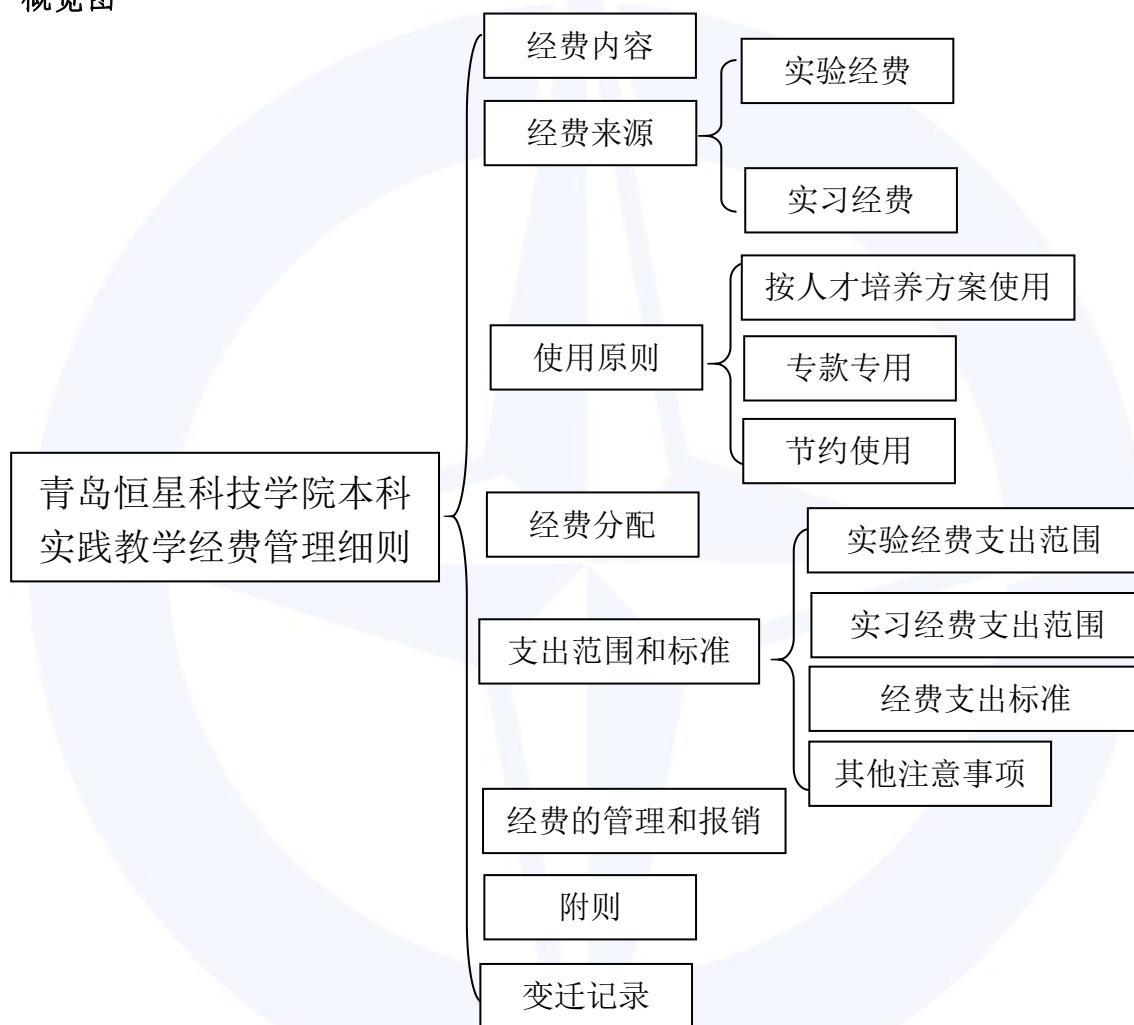




青岛恒星科技学院本科实践教学经费管理细则

目的依据和适用范围 实践教学是高等学校教学计划的重要组成部分，是实现人才培养目标，培养学生实践能力和创新精神的重要环节。实践教学经费是保证实践教学的基本经费，是保证实践教学质量的前提。为保证实践教学的顺利开展、提高实践教学质量、规范实践教学经费使用，特制定本细则。

概览图



1. 经费内容

实践教学经费指用于完成人才培养方案所规定的实验、实训、课程实习、认识实习、生产实习、专业实践、课程设计、毕业实习、毕业设计（论文）等实践教学环节的费用及实践条件建设经费的总额，不含实验室列入固定资产的设备购置，含用于校外实践教学经费。

2. 经费来源

实践教学经费由学校预算安排，根据各学院在籍学生人数，按年度下拨主要包含实验经费及实习经费。



2.1 实验经费

是指用于实验教学运行、维护经费总值，包括：实验耗材、不列入固定资产登记的小型本科实验教学设备购置（单价 800 元及以下实验设备）、教学设备维修费、实验教学资料费等支出。

2.2 实习经费

指用于人才培养方案内的实习环节支出经费的总值。即按教学计划在校内外进行的各类实习实训、毕业设计（论文）、实习实训基地建设等实习教学活动所需要的经费。

3. 使用原则

3.1 按人才培养方案使用

严格执行人才培养方案中的教学计划，依据实践教学环节的有关内容实施，并按年度制订本学院实践教学计划，于每年 1 月报送教务处备案。

3.2 专款专用

实事求是、专款专用，不得以任何理由挪作它用。

3.3 勤俭节约

在保证完成教学任务和的前提下，本着厉行节约、合理使用和讲求效益的原则，“就近就地”安排实践教学活动场所；实践教学经费计划要精打细算，使用中应量入为出，杜绝铺张浪费。

4. 经费分配

理工科类按照不低于 300 元/生/年，文科类原则上按照不低于 250 元/生/年，艺术类原则上按照不低于 300 元/生/年标准。依据学院在校生总数予以统一全额划拨，每年视具体情况予以适当增减。全校公共课程的实践教学经费由教务处统筹。

5. 支出范围和标准

5.1 实验经费支出范围

(1) 实验教学耗材费，含用于实验教学的元件、器件、配件等低值易耗品、低值耐用品及其它耗材；开放实验运行费用；开放实验项目耗材、配件费等，不列入固定资产登记的小型实验教学设备购置。

(2) 实验教学业务费，含实验教学资料费、实验制作加工费、测试费以及资料购买、复印、打印、装订费。

(3) 实践教学设备维修费，即实验设备维修、维护费用。

5.2 实习经费支出范围

(1) 校外实习经费：用作实习场地费、生活补助费、保险费、特殊专业（如艺术、建筑、旅游等）的旅游景点门票费、实习实训基地建设管理费、实习过程中的材料消耗费、实习资料费、实习单位指导老师指导费、优秀实习生的表彰奖励及适当的招待费等有关活动经费。实习老师联系实习单位、考察单位及带队实习的差旅费。为节约实习经费，尽量安排省内实习，如果确实需要到省外实习，可由学生本人负担部分费用。



(2) 校内实习经费：实习过程中的材料消耗费和各类易损件的维修费、实习资料费、实习单位指导老师指导费、优秀实习生的表彰奖励。

(3) 毕业设计（论文、创作）经费：用作学生查阅文献资料、复印、打印、购买部分实验材料、答辩等费用。

(4) 聘请企业指导老师讲课费：聘请企业指导老师讲课费参照学校外聘教师课酬标准。

5.3 经费支出标准：

(1) 指导学生人数：集中全程指导的，指导老师与学生的人数应控制在 1:30 及以上；安排 1 名老师集中带队指导。分散实习非全程指导的，学生总数应达到 30 人以上（含 30 人），原则上安排 1-2 名教师外出检查指导。

(2) 企业进场费、单位考察费、专家讲课费，费用原则上不得超过 50 元/生的标准拨付。实习单位考察费按交通费实报实销原则。确有特殊情况，需报教务处审批后方可实施；企业指导人员授课费按外聘教师课酬标准支付。

(3) 优秀实习生表彰奖励：按照教学计划完成实习环节的优秀实习生，学院可进行表彰奖励。奖励的总经费生均不超过 100 元（当次实习总人数为基准），具体奖励标准及办法由各二级学院自行制定。

(4) 实习费：按 200 元/生标准拨付。全程指导的，原则上 30 人/单位以上须全程指导，转化为指导课时费。其中校内企业按 16 课时/周*1，青岛市内的实习单位按照 16 课时/周*1.5，青岛市外 16 课时/周*2 核算课时数计算课时费，非全程指导的，按照指导人数核算指导费用。此费用含指导老师指导费、餐费补助及交通费。实习指导教师交通轨迹和时间安排须在毕业实践环节费用计划总表中列出，要与毕业实习计划表中的学生实习单位所在地一致。

(5) 毕业设计（论文）：毕业设计（论文）教学工作过程按照学校确定的标准，拨付专项指导经费。毕业设计课题任务书中要求实际作品的，由指导老师将任务书、设计作品样图及所需材料、仪器设备使用费等各项费用明细经专业带头人审核、学院院长签字确认备案，待设计作品完成后凭备案材料和发票报销相应费用。毕业设计开题答辩、中期检查及毕业答辩环节需要邀请校外专家指导评审的，由各专业提出申请，外聘专家评审指导费用在答辩结束后统一支付。

5.4 其他注意事项

(1) 指导教师指导实习费用（限交通费、食宿费）和各二级学院检查实习费用不得超过各二级学院实践教学的总经费的 20%；直接用于学生实践的经费，不少于各二级学院实践教学总经费的 70%。直接用于学生实践的经费包括实习场地费、学生交通费、住宿费、材料消耗费、接收实习单位的指导教师讲课费、学生做毕业设计（论文）查阅文献资料、复印、上机、购买部分实验材料等费用。

(2) 用于联系接受实习单位或实习基地建设的资料、招待等费用不得超过各二级学院实践教学总经费的 10%。



(3) 实践经费不得用作学生实习和毕业设计（论文）以外的开支，实习期间各种学生联谊、文体活动（如摄影、餐饮、门票、纪念品）等费用，不能在实践教学经费中开支。

(4) 凡实习不及格或未经批准私自不参加实习者，经个人申请，若学院批准其重新实习，则所有实习费用由学生自理。

各学院要严格控制有关比例，学校将在每年年底对各学院实习经费使用情况进行检查，如发现违反规定的情况，将扣减下一年度下拨的实习经费。

6. 经费的管理与报销

(1) 实践教学经费实行“经费包干、超支不补、结余清零”的政策。在项目经费总额度内，各二级学院按规定的使用范围包干使用，并执行计财处、教务处、实验中心与设备管理中心等有关部门的规定和要求凭有效票据报账。

(2) 划拨到各二级学院的实践教学经费，由各二级学院自行管理和使用，必须做到专款专用，不得用于与实践教学和实习实训基地建设无关的开支。

(3) 各二级学院在组织实践教学活动中应制订详细的实施计划（含实践教学活动的目的、任务、考核，起讫时间、地点、分组、指导教师、经费预算、管理措施等），报学院负责人审批，存档备查，报教务处备案，并在学校计财处的指导下建立专项经费支出账目，确保经费合理使用。

(4) 经费使用程序：指导教师提交指导书、实施计划书、经费申请单→学院（部门）审批→教务处审批→执行计划→计划完成后到计财处按制度报。

(5) 为规范管理实践经费的使用，实践经费必须按实习项目计划使用，并且由指导教师办理报账手续，不得由二级学院集中混合报账。

(6) 任何单位和个人不得挤占或挪用实践教学经费。学校对经费的使用情况将进行不定期检查。发现有挪用、挤占该项经费的单位或学院实践教学经费有关比例不合理的，学校将按规定采取停拨经费和削减下年度划拨经费的处罚措施，对违反财务经济制度的当事人和责任人，视情节给予相应的处理。

7. 附则

本细则由教务处负责解释，从公布之日起实施。专科实践教学经费参照本办法执行。

8. 变迁记录

序号	颁布日期	规程变迁			提出人		主起草人		起草小组	批准人	
		类别	版	修次	姓名	职务	姓名	职务	组成员	姓名	职务
1	2019.1 1.26	制定	A	0	徐爱民	副校长	赵新艳	岗训科长		陈昌金	董事长