

郑州财经学院文件

郑财院发〔2020〕123号

关于印发《郑州财经学院实习经费管理办法》 的通知

全校各单位：

经校长办公会研究同意，现将《郑州财经学院实习经费管理办法》予以印发，请认真贯彻执行。



郑州财经学院实习经费管理办法

为保证本科生实习的顺利运行，规范使用实习经费，提高经费使用效率，特制订本管理办法。

一、实习经费类别、形式

1. 本科实习经费是指《郑州财经学院本科人才培养方案》中要求的课程实习、专业见习、生产实习、金工实习、毕业实习等实习环节所需要的费用。

2. 本科实习经费按照工学类和艺术类专业，文科类（含经济学、管理学、文学、教育学）专业两大类别、集中实习与分散实习两种形式，“分类别、分形式，交叉组合”的原则核定拨付。

3. 工学类和艺术类专业，文科类（含经济学、管理学、文学、教育学）专业与各学院各学科各专业分类相对应。

4. 集中实习与分散实习的界定标准参见《郑州财经学院实习教学管理规定》。

二、实习经费拨付标准

1. 文科类专业集中毕业实习经费为生均 260 元，其它各类集中实习生均共计 150 元。

2. 工学类和艺术类各专业集中毕业实习经费为生均 300 元，其它各类集中实习生均共计 150 元。

三、实习经费核报管理流程

1. 本科实习经费按照“学院专款专用、教务处监督、经费超支不补、节余统一注销”的要求进行管理。

2. 各学院应根据《郑州财经学院本科人才培养方案》及《郑州财经学院实习教学管理规定》，分类别、分形式于每年6月份、12月份向教务处报送学年度实习计划及经费预算报表。

3. 教务处会同财务处按各学院申报的实习类别、形式及实习学生数审批核拨实习经费。每学年度实习任务完成后，教务处审核实习执行情况，核实实习证明材料，核查实习经费使用情况。

4. 实习任务完成后，各学院将实习总结报告（含实习基本情况、实习过程和质量监控、实习经费使用情况、实习组织工作的意见和建议等）、实习经费报销单，交学院负责人初核和教务处审批后按照学校财务管理规定流程核报。

5. 未报送实习计划和实习经费预算，未及时提交实习成绩和实习总结材料的学院，不得核报实习经费。

四、实习经费的主要开支范围

1. 实习经费开支主要包括实习期间的实习学生交通补贴、住宿费、保险费、校外指导教师课酬、实习带队教师和指导教师差旅费、实习耗材费、实习管理费等。

2. 各经费使用支出项目及最大报销比例分配如下：

实习经费项目	最大报销比例	说明	备注
实习学生交通费	20%	1. 实习期间的长途汽车票、火车票（硬座、动车二等座）、轮船票（三等及以下）； 2. 汽车租赁费；	1. 租车限于集中实习形式； 2. 若租车实习，由学院联系运输公司，签订租车协议。
实习学生住宿费	10%	学生住宿费要开具实习地的正规发票，住宿时间必须与实习时间相符。	郑州市区、实习单位在学生家庭所在地不报销住宿费。
实习学生保险费	5%	学生实习期间意外伤害险等保险费支出。	仅限于实习期间购买保险。

实习经费项目	最大报销比例	说明	备注
校内指导教师差旅费	10%	校外实习指导教师和管理人员差旅费(含交通费、住宿费等)。	1. 本项目限于集中实习形式; 2. 原则上只能报销一次学校和实习地点的往返差旅费。
实习单位指导教师课酬	50%	依据学校有关外聘教师课酬发放标准执行(需提供校外实习指导教师工作单位、部门、职务、职称等信息)。	1. 本项目限于集中实习形式; 2. 课酬发放须校内外指导教师和学生代表共同签字。
实习单位管理费		实习单位开具的正式财务收款收据	按照本期次实习费用总额核算
实习耗材费	5%	1. 实习过程中复印、打印费发票; 2. 购买实习资料费发票 3. 实习过程中工具或器材维护费用。	需附项目清单

3. 各学院确因各专业实习特点及实际需要,也可有限度的部分调整经费支出科目。但须向教务处和财务处提出申请,经审核批准后方可执行。

4. 相关经费的支付和报销必须按学校有关财务管理规定和程序执行。不符合财务制度的使用项目以及非实习活动所产生的支出,一律不予报销。

五、附则

1. 本管理办法自发布之日起实施。
2. 本管理办法由教务处、财务处负责解释。

郑州财经学院院长办公室

2020年12月29日印发