

山东管理学院文件

鲁管院发〔2020〕106号

关于印发《山东管理学院 实践教学经费管理办法》的通知

各部门、单位：

《山东管理学院实践教学经费管理办法》已经学校 2020 年第 38 次党委会研究通过，现印发给你们，请认真遵照执行。

山东管理学院
2020 年 12 月 1 日

山东管理学院实践教学经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范实践教学经费管理，确保实践教学经费使用效益，提高实践教学质量，结合学校实际，特制定本办法。

第二条 本办法所指实践教学经费指用于各专业人才培养方案设置的实践教学环节（包括实验教学、实习实训）的相关经费。

第三条 实践教学经费实行“专款专用、厉行节约、注重实效”的原则，任何部门和个人不得挤占、截留和挪用。

第四条 实践教学经费实际使用部门对开支的真实性、合规性承担责任。

第二章 经费标准

第五条 财务处按下列标准将年度实践教学经费核算至各二级学院。

学科/层次	本科	专科
文科类:	450 元/生/年	300 元/生/年
工科类:	550 元/生/年	350 元/生/年
艺术类:	600 元/生/年	400 元/生/年

第三章 经费开支范围

第六条 实践教学经费按照以下开支范围及标准执行：

（一）交通与食宿费用

1. 交通费：师生可乘坐以下交通工具：汽车、火车（硬座）、高铁（二等座）、轮船（三等及以下），按照票据实报实销，师生均无交通补贴，分散实习不予报销。

2. 租车费：外出集中实习实训，各二级学院需签订租车协议并办理租车手续，实习实训结束后按规定办理报销。

3. 住宿费：在校外集中实习实训期间，指导教师住宿费标准按照财务处发布的相关管理办法执行；学生应尽可能住在实习单位的简易招待所，无招待所的可住附近的低标准旅社。

4. 伙食补贴费：外出集中实习实训天数 ≥ 1 天时，师生均可享有15元/人/天的伙食补贴，指导教师每年最高享有4天补贴，学生最高6天，小于最高天数时按照实际天数给予补贴。

（二）实习单位相关费用

1. 接受实习实训单位若向学校收取实习管理费时，各二级学院应同接受实习实训单位协商，本着共同培养人才的精神，尽可能不收或少收实习管理费。凭实习实训单位开具的正式发票、实习协议报销。

2. 实习实训参观所发生的门票费，须凭加盖税务章和单位公章的门票据实报销（仅限环境设计、旅游管理等个别专业）。

3. 聘请来校指导学生实验、实习实训教学工作的企业导师，其劳务费标准按照学校企业导师管理办法相关要求执行。

（三）专家讲座费

邀请专家举办与实践教学相关的讲座，费用标准按照财务处发布的相关管理办法执行，并提供实习实践计划等材料，按

规定报销。

（四）实验实训耗材费和资料费

包括实验实训课程教学中需要的教具、耗材和相关资料费等。

（五）学生实习责任保险费。

第七条 实验实训等课程课时费和毕业实习校内指导教师指导费按照人事处发布的工作绩效津贴相关管理办法执行，不在实践教学经费中支出。

第四章 经费管理

第八条 财务处按生均定额下拨实践教学经费到各二级学院，各二级学院填写《山东管理学院实践教学经费预算表》，在经费下拨后两周内报教务处审核，财务处备案后，方可办理使用手续。

第九条 各二级学院实践教学经费总额不能突破，应合理安排经费使用，确保完成人才培养方案中规定的实践教学任务。

第十条 各二级学院实践教学经费管理实行院长负责制，包括经费计划的安排、经费的使用、经费报销的把关等。经费报销须由二级学院院长、分管教学工作副院长、经费使用人共同签字。

第十一条 实践教学相关活动结束后两周内结算。

第十二条 不符合财务制度的使用项目，如各种非正式票据、旅行社发票（旅游管理专业实习除外）、白条等，以及非实践教学活动必需的项目支出，不予报销。

第十三条 凡实习实训不及格或因学生个人特殊情况无法按教学执行计划实习实训的学生，经个人申请，所在学院审批后可以重修实习实训，全部费用由学生本人担负。

第十四条 各部门、单位要严格执行国家、省和学校有关财经法律法规。财务处、教务处将对实践教学经费管理使用情况进行监督检查。

第五章 附 则

第十五条 本办法由教务处、财务处负责解释。

第十六条 本办法自发布之日起施行，《山东管理学院实习实训费管理办法》（鲁管院发〔2017〕37号）同时废止。

