

广州大学实习经费管理规定

(2016年10月修订)

为了加强对实习工作的管理，合理使用实习经费，促进学校各专业实习计划的正常进行，特制定本规定。

一、实习经费实行“统一计划、专款专用、指标到学院、超支不补、结余上交”的使用原则。分配给各学院的实习经费，实行主管教学院长负责制，由各学院根据实习需要在年度实习经费总额内统筹安排，合理使用。

二、实习经费只能用于教学计划规定的实习任务，所需经费由各学院主管教学院长负责审批，到财务处办理借款和报销手续，原则上75%以上用于支付学生费用、实习用车和购买保险的费用。严禁将实习经费挪作他用，若有违反，将报送学校有关部门处理。

三、不符合财务制度的使用项目如学生小件行李寄存费、各种罚款，各种非正式票据、白条子等，以及非实习活动必需的项目支出，一律不予报销。

四、学生一律乘坐火车硬座或轮船有铺位的最低一级舱位，也可乘坐长途汽车。

五、指导教师实习期间的差旅费，按照野外实习每个自然班至少安排三位指导教师，其它实习每个自然班至少安排二位教师的要求，参照《广州大学本科生实习经费使用参照标准》进行报销；指导教师实习期间（包括联系实习）不分职务一律不得乘坐飞机或火车软卧。

六、除运送学生、集体行李、教学用品外，不得使用实习经费租用汽车。

七、个别专业(美术、历史、地理、旅游管理、生物、建筑学、城市规划等)可以根据教学计划需要，适当报销旅游景点门票，但必须控制在实习经费总额内。

八、校内实习只能报销实习用的消耗性材料费和保险费，费用控制在4—7元/生·天。

九、各学院必须在学校年度实习经费下拨后的两周内，向教务处实践学科提交本学院年度实习经费使用计划表。各项实习经费报销时须填写“广州大学实习经费使用情况统计表”（一式三联），学院主管领导签批后，送交教务处实践学科审核盖章，一份交财务处存档，一份留教务处实践学科备案，一份学院自存。

十、对已下拨经费的实习项目，未完成的实习项目，在下一年度不再追加实习经费。

十一、本规定由教务处和财务处负责解释，自公布之日起执行。

附件：广州大学本科生实习经费使用参照标准

广州大学本科生实习经费使用参照标准

项目	用途	标准	备注
支付实习单位	管理费 (讲课费)	20 元/生·周	含实习单位的办公费、水电管理费、材料费和实习单位指导人员讲课费等
实习生	交通费	分散实习与广州市内的集中实习：10 元/生·天 广州市以外的集中实习：每生一个往返程不超过 100 元（凭往返的车票进行报销）	学校包车接送不再报销交通费，分散实习与广州市内交通费以导盘形式进行报销。
	住宿费	不超过 50 元/生·天（广州市番禺、越秀、天河、荔湾、白云、黄埔等区一般不安排住宿，教育实习除外。）	住宿费实行限额凭据票报销的办法，超过上限部分不予报销，支付住宿费只能报销往返交通费。
指导教师	交通费	广州地区以外报销到实习地点一个往返的交通费	
	住宿费	150 元/人·天	住宿费实行限额凭票据报销的办法，超过上限部分不予报销。
	伙食补助	市外非当日往返：50 元/人·天 市内外当日往返：30 元/人·天	以实际指导天数计算。
其它		活动费：3 元/生·周 材料费（校内实习所需的消耗性材料费）：4-7 元/生·天 门票费：个别专业如美术学、历史学、旅游管理、地理科学等可根据实习大纲和实习计划需要，适当报销旅游景点门票	

备注：

- 1、指导教师人数规定：（1）野外实习每班安排三位及以上的指导教师。
（2）其它实习每班安排两位及以上的指导教师。
- 2、指导教师的费用报销按实际指导天数计算。
- 3、实习检查费总额控制在实习总经费的 5% 以内，标准参照《广州大学差旅费管理办法》（广大[2016]178 号）进行报销。
- 4、保险费总额度控制在实习总经费的 5% 以内，若以学院为单位为学生购买保险，在进行实习经费预算时，只需在预算汇总表做好保险费的预算；若以项目为单位购买保

险，项目经费预算表和汇总表都必须进行保险费的预算。

5、若支付实习单位管理费高于 20 元/生·周，须提供加盖实习单位公章的证明材料，并经教务处审核后，才能报销。

