

南京林业大学

南林财〔2018〕8号

关于印发《南京林业大学 本科生实习经费报销管理办法》的通知

各院、部、处，校内各单位：

《南京林业大学本科实习生实习经费报销管理办法》业经校长办公会审议通过，现予以公布，请遵照执行。

特此通知。

南京林业大学

2018年11月22日

南京林业大学本科生实习经费 报销管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步加强本科生学生实习经费的管理,提高经费的使用效率,按照勤俭节约、合理开支的原则,结合学校实际制定本办法。

第二条 本报销管理办法中实习包括工程实训(含金工实习)、测绘实习、电工电子实习、认识实习、专业实习(含生产实习、民俗采风)、毕业(论文)实习等。集中实习是指由指导教师统一集中安排并带队指导的实习;分散实习是指学生自主联系实习单位,指导教师灵活进行指导的实习。

第三条 本办法适用于学校内、外,集中、分散实习活动。

第二章 预算与审批

第四条 实习经费纳入学校经费预算管理体系,各学院设立实习专项经费。依据教务处核定的本科生人数定额预算,经学校批准后下拨到各学院。

第五条 实习经费是学院级财务预算的组成部分,各学院应优先保障教学实习经费,专款专用,不得列支与学生实习无关内容。联系新设实习点、加强既有实习点联络等费用不得从实习经费项目列支。

第六条 学院应对实习经费使用的真实性、合理性和规范性负责。学院应本着“合理开支、严格审查、专款专用、厉行

节约”的原则，加强对实习经费的管理。实习经费由各学院分管领导负责审批，应严格签批手续，明确“谁主管、谁签批、谁负责”，确保经费用于本科教学实习实践环节。

第三章 报销管理

第七条 实习经费的使用范围：

- (一) 实习带队教师（含参与指导学生实习的研究生，下同）和学生的交通费、住宿费；
- (二) 实习带队教师的差旅补助，实习学生一般不予补贴；
- (三) 校外指导教师讲课酬金、实习单位管理费；
- (四) 实习必要耗材费用（含学校仓库领用办公用品等，下同）、门票、资料费（含复印、打印费）、保险等。

第八条 实习经费使用及报销要求：

(一) 学生差旅费：

1. 南京本地实习原则上乘坐公共交通工具，也可以集体包车；
2. 异地实习原则上乘坐火车硬座、硬卧、二等座或集体包车；
3. 实习学生人均住宿费原则上不超过 200 元/天。

(二) 实习带队教师差旅费：实习带队教师可以报销实习期间往返实习地点一次差旅费，差旅补助标准按照学校有关规定执行。原则上不允许自驾车往返实习地点。

(三) 校外指导教师讲课、指导酬金：校外实习指导教师的讲课、指导酬金必须通过预约系统申报，由校外指导教师本人签字，转入其银行卡。

(四) 实习单位管理费：实习单位收取的各种形式管理费，凭实习单位开具的正式发票或财政票据报销，收据不得作为报销单据。

第九条 实习结束后，应及时办理报销手续。实行“一事一报”原则。报销时应按实习批次一次性报销学生及带队教师差旅费、实习耗材、管理费、校外人员讲课酬金等全部费用，事后不允许补报。

第十条 实习结束报销时需提供：

(一) 往返车票（包车往返的需提供车辆出租方盖章确认的详细明细清单，含往返时间、地点等，下同）；

(二) 住宿费发票，住宿费发票应注明住宿天数（或时间）、人数（或房间数）、单价等基本信息，以便判断住宿费是否符合标准。如因宾馆客观条件限制无法在发票上体现住宿天数、人数、单价，出差人报销时应附加盖宾馆印章的注明住宿天数、人数、单价等信息的结算清单；

(三) 学院盖章的学生实习名单；

(四) 学院盖章并经分管实习院领导签字的实习计划；

(五) 其他相关票据（含学校仓库领用办公用品内转单据）；

(六) 委托旅行社代办住宿、交通费的，需要提供旅行社开具合法发票，同时提供旅行社盖章确认的明细清单，清单应注明实际住宿地点、时间、人数、金额或者交通费详细起止地点、人数等。

第十一条 实习期间补贴：

(一) 提供合理住宿费发票、实习期间伙食自理的(需附凭据或者所在学院分管领导签批盖章的情况说明，下同)。

1. 包车往返，车辆无论是否全程跟随，给予实习带队教师全程伙食补贴，不再计算出差交通补贴；

2. 乘坐其他公共交通工具前往实习地点的，给予实习带队教师全程伙食补贴，并计算往返各一次出差交通补贴。

(二) 实际住宿但实习地点不收取住宿费或无法取得住宿费发票、并且实习期间伙食自理的。

1. 包车往返，车辆无论是否全程跟随，报销时需提供住宿情况说明并经所在学院分管领导签批盖章，给予实习带队教师全程伙食补贴，不再计算出差交通补贴；

2. 乘坐其他公共交通工具前往实习地点的，给予实习带队教师全程伙食补贴，并计算往返各一次出差交通补贴。

(三) 提供合理住宿费发票、无法证明实习期间伙食自理的。

1. 车辆无论是否全程跟随，给予实习带队教师往返各一次伙食补贴；

2. 乘坐其他公共交通工具前往实习地点的，给予实习带队教师往返各一次伙食补贴及出差交通补贴。

第十二条 以下实习事项报销原则上不单独报销，报销时应附相应的实习名单、学院盖章并经分管实习院领导签字的实习计划，该项票据经分管实习院领导签字后方可报销：

- (一) 校内实习期间必要耗材、资料费；
- (二) 南京市内实习交通费。

第十三条 实习地点在溧水区、高淳区、六合区的可以住宿，其余南京市区不予校外住宿，不予带队教师伙食及交通费补贴。

第十四条 毕业生实习费用报销应采用包干模式，由各学院根据专业特点，合理划定每生实习包干金额，按学院汇总后通过预约系统申报，直接转入实习学生银行卡，不再凭票报销。涉及毕业生实习的耗材等费用报销，应附实习名单、学院盖章并经分管实习院领导签字的实习计划方可报销。

第四章 监督问责

第十五条 各学院应加强对本单位人员实习活动和经费报销的内控管理，自觉接受学校有关部门对实习活动及相关经费支出的监督检查。

第十六条 学校纪检监察、审计、财务、教务等部门对各学院实习经费管理和使用情况进行监督检查。内容包括：

(一) 各学院实习审批制度是否健全，实习活动是否按规定履行审批手续；

(二) 实习开支范围和标准是否符合规定；

(三) 实习报销手续是否符合规定；

(四) 实习管理和使用的其他情况。

对发现问题，由学校纪检监察、审计、财务等部门责令改正，违规资金应予追回，依照相关法律法规和纪律规定追究相关人员的责任。

第五章 附则

第十七条 本办法由财务处负责解释。

第十八条 本办法自公布之日起实行。