

# 武汉工程大学邮电与信息工程学院文件

院政发〔2025〕9号

## 关于印发《武汉工程大学邮电与信息工程学院 实习经费管理办法（试行）》的通知

全院各单位（部门）：

现将《武汉工程大学邮电与信息工程学院实习经费管理办法（试行）》予以印发。请遵照执行。

特此通知。



武汉工程大学邮电与信息工程学院

2025年5月8日

# 武汉工程大学邮电与信息工程学院 实习经费管理办法（试行）

## 第一章 总则

**第一条** 为进一步规范教学实习经费管理，提高经费的使用效率，保障各类实习教学工作的扎实有序进行，结合实际情况，特制定本办法。

**第二条** 本办法中实习包括认识实习、专业实习（含生产实习、业务实习）、民俗采风、专业考察、毕业实习等。

## 第二章 实习经费预算及划拨

**第三条** 本办法的实习经费（以下简称“经费”）来源于全院统筹实习经费。经费按二级学院生均整体划拨，二级学院统筹管理与使用。教务部负责经费预算编制、分解和抽检工作；财务部负责具体核算报销；各二级学院于每年11月30日前按照人才培养方案编制下一年的《××年度实习教学经费预算表》（附件1）、《××年度实习教学总体安排表》（附件2）报教务部，由教务部统一核准后报财务部列入下一年度的经费预算。

#### 第四条 实习经费标准

实习类别	经费标准(元/生)
认识实习	50
专业实习(人文社科类)	100
专业实习(理工类)	150
专业考察(艺术类)	300
民俗采风(艺术类)	300
毕业实习、毕业设计(论文) (人文社科类)	100
毕业实习、毕业设计(论文) (理工艺术类)	150

**第五条** 实习经费标准可根据学院下达的年度经费预算额度，在一定范围内动态调整。

**第六条** 各二级学院根据集中与分散、校内与校外实习的实际安排，确定各实习项目的经费额度，按照实习经费支出范围和方式限额使用，超支不补，结余收回。

### 第三章 实习经费支出范围

**第七条** 实习经费主要支出范围规定如下：

1. 实习经费主要用于支付学生实习期间的各项费用（含交通费、住宿费、保险费、实习地点门票等），实习单位收取的相关费用（含管理费、材料费、资料费、人员指导费等）。

2. 院内外结合以及全部在院内开展的集中实习（含毕业设计、

论文)，学生实习费用于统一购置实习材料费（限低值易耗品）。

3. 教师为开展实习教学涉及的各项费用（含联系实习基地差旅费，指导实习期间差旅费等）以及二级学院统一组织实习专项检查的差旅费。

**第八条** 原则上不安排省外实习，凡在市外集中安排的实习，报学院教务部批准后实行，必须统一购买实习保险，保障师生在实习期间的安全，具体由各二级学院联系保险公司，同时，师生需签订安全承诺书。

#### 第四章 实习经费支出方式

**第九条** 实习经费支出的总体原则是“对公优先，事后统一核报核补，学生实习经费超支部分学生承担”。即学生实习经费优先对公转账，实习结束后再根据实际开支予以报销或对学生进行补贴，学生实习经费超支部分由学生本人承担。

**第十条** 学生实习相关费用，由学生预先垫付的，应由实习学生在教研室、实习指导教师指导下成立不少于3人的经费管理小组，协商、安排各项经费收支事宜，并做好记录，指导教师不得经手各项收支。

**第十一条** 实习指导教师为开展实习教学涉及的各项费用由教师支付，事后统一核报，不得由学生垫付。各类报销票据及要求，需符合学院财务报销规定。

**第十二条** 统一在校内集中进行的实习（含毕业设计、论文），实习经费应由二级学院统一集中调配使用，实报实销。

## 第五章 实习指导教师经费使用原则

**第十三条** 实习指导教师原则上要求与学生同行、同住，同一天往返。特殊原因需单独成行、住宿或中途返校的，要事先征得二级学院党政联席会同意，但同一次实习期间实习指导教师往返于校内和实习所在地不得超过2次（含联系实习基地）。

**第十四条** 与学生包车共同前往实习基地的，实习指导教师需提供往返实习地时间的相关证明材料，便于核算报销，实习指导教师交通费、住宿费在实习经费中列支。实习指导教师自行驾车前往实习基地不予报销差旅费。

## 第六章 实习经费核报核补程序

**第十五条** 实习完成后，实习指导教师按专业或班级为单位填写《××实习执行情况及经费使用公示表》（附件3），在本单位公示7天。

**第十六条** 学生实习补贴经二级学院造册审核签字后，与公示表一并提交至财务部，补贴经费直接打入学生银行卡，不再进行报销。符合财务要求的相关票据及实习材料（实习方案、实习协议、实习考勤表、实习成绩单、实习总结）纸质档由二级学院统一保存备查，保存期为六年，扫描件报教务部留存。

**第十七条** 实习材料费、资料费须附所购置的物品清单，经经办人、验收人（证明人）签字，二级学院审核签字后，按程序到财务部报销。

**第十八条** 指导教师差旅费用凭符合财务要求的实报实销，正常实习教学环节不发放差旅补贴，经二级学院审核签字后，按程序

到财务部报销。

## 第七章 实习经费使用注意事项

**第十九条** 实习指导教师经费使用和报销过程中，必须严格执行学院相关规定和本办法要求。如发现有不规范或弄虚作假行为者，学院将对其本人及所在单位予以通报批评，情节严重者将按照国家和学院有关规定处理。

**第二十条** 各二级学院应统筹预算、安排好各项各次实习教学经费，负责经费使用的过程监管，并在本办法规定范围内确定学生实习补贴发放标准及发放工作。

**第二十一条** 教务部联合财务部将对二级学院实习经费使用情况进行不定期检查，适时开展绩效评价，并作为二级学院教学评估的重要内容。

## 第八章 附则

**第二十二条** 本办法自发布之日起施行，原院政发《《武汉工程大学邮电与信息工程学院实习经费管理办法（修订）》[2018]14号文废止。本办法由学院授权教务部负责解释。

- 附：
1. XX 年度实习教学业务经费预算表
  2. XX 年度各类实习教学总体安排表
  3. XX 实习执行情况及经费使用公示表

附件 1

## 20XX 年度实习教学业务经费预算表

二级学院:

填表时间: 年

月 日

序号	专业班级	实习类型	实习区域	实习地点	实习人数	实习周数 (或学时)	指导教师 人数	经费预算 (元)
1								
2								
3								
....								
合计								

二级学院 (盖章)

二级学院负责人签字:

填表人:

填表说明:

1. 实习类型分为: 认识实习、专业实习、民俗采风、专业考察、毕业实习等。
2. 实习区域分为: 市外实习、市内实习。

附件 2

## 20XX-20XX(学期)实习教学总体安排表

二级学院:

填表时间: 年 月 日

实习类别	学生信息		开课学期	实习安排			指导教师	备注
	实习班级	人数		起止周	实习组织方式	实习单位		
合计								
二级学院备注								

二级学院 (盖章)

二级学院负责人签字:

填表人:

填表说明:

1. 合计一栏按实习类别以二级学院实习类别总数进行统计。
2. 如一个自然班既有集中、又有分散, 需在备注栏说明指导教师安排情况。
3. 此表由实习执行单位汇总下一年各类各次实习教学安排后填写。
4. 各专业实习安排有特殊情况或不确定情况的, 在二级学院备注一栏详细说明。

# 武汉工程大学邮电与信息工程学院

## 实习执行情况及经费使用公示表

公示日期：20XX 年 月 日—— 20XX 年 月 日

填表日期：20XX 年 月 日

二级学院							班级			
指导教师							实习人数			
实习类型	<input type="checkbox"/> 认识实习 <input type="checkbox"/> 专业实习 <input type="checkbox"/> 毕业实习、毕业设计（论文） <input type="checkbox"/> 其它：                                      （请在相应类别前中打√或填写其它实习形式）									
实习计划时间	年 月 日至 年 月 日，共 天									
实际执行时间	年 月 日至 年 月 日，共 天									
教师现场指导时间	年 月 日至 年 月 日，共 天									
实习地点 单位名称										
实习总结										
实习费用情况（单位：元）										
项目	学生 (按生均填写)			实习单位			指导教师（共 X 名） (按合计填写)			
	交通 费	住宿 费	保险 费	管理 费	材料 费	人员指导 费	交通 费	住宿费	保险费	
明细										
小计	¥									
实际报账经费 (二级学院填写)										
二级学院 审核										
										签章：

指导教师签字：

学生代表签字（至少三名）：