

哈尔滨工业大学文件

哈工大财〔2018〕599号

哈尔滨工业大学关于印发 本科生实习经费管理办法的通知

各院（系）、部、处、直属单位：

现将《哈尔滨工业大学本科生实习经费管理办法》印发给你们，请遵照执行。

特此通知。



哈尔滨工业大学本科生实习经费管理办法

第一章 总 则

第一条 为进一步规范本科生实习经费使用与报销管理，提高经费使用效益，确保实习教学的质量及实习工作顺利进行，根据国家和学校有关财务管理规定，结合学校实际情况，制定本办法。

第二条 本科生实习经费是本科生院根据学院（系）教学相关要求和工作安排，在年初预算或追加预算中安排的实习费用。主要包括学校统一组织的本科生认识实习、专业实习、毕业（综合）实习等教学实习活动中发生的交通费、住宿费、实习管理费、实习指导费、保险费等，以及实习带队教师联系实习和带队期间的交通费、住宿费及出差补助等。

第三条 实习带队教师联系实习和带队期间的交通费、住宿费及出差补助等按学校差旅费管理规定报销。

本地实习，带队教师伙食补助可参照《哈尔滨工业大学差旅费管理办法（暂行）》（哈工大财〔2016〕417号）相关规定，按工作人员因公出差伙食补助费的1/2执行。

第四条 本科生院负责本科生实习经费的分配、绩效考核；财务处负责本科生实习经费的会计核算与监督；各学院（系）对实习费用报销的真实性、合理性和合法性负责。

第五条 各学院（系）要加强学生实习经费的管理，在组织实习教学过程中应遵循出行从简、节约经费、统筹安排、高效使用、就近就地的原则，合理安排学生实习经费使用。

第二章 本科生实习经费分配原则

第六条 实习经费分配原则

- 1.以各学院上报本年度实习计划为实习经费分配的主要依据。
- 2.考虑实习地点的远近。
- 3.考虑实习时间的长短。
- 4.参考历年经费分配计划。

第三章 本科生实习经费开支范围及标准

第七条 本科生实习经费开支范围包括交通费、住宿费、实习管理费、实习指导费、保险费、其他费用等。

1.交通费：包括学校至实习地城市间交通费及集中实习租赁车费、市内交通费用。城市间交通费可按火车硬座或高铁/动车二等座、轮船（不包括旅游船）四等舱位、普通长途汽车的票价包干；由学院（系）统一安排交通工具集中实习，可凭发票报销大中型客车租赁费用；学生本地实习可按每天往返实际公共交通费 2-4 元/人包干。

2.住宿费：住宿费限额 100 元/人·天标准内凭票据实报销。学生离开本市到外地实习的，在限额标准之内由学院（系）根据学生实习时间长短自行确定报销额度；在市区内实习的，原则上应回校住宿。

3.实习管理费：是指采用校外集中实习方式时，接受学生实习的单位所收取的管理费（含实习地上课所产生的场租费）。报销时须凭实习接收单位的有效票据，据实报销，原则上通过银行汇款方式或公务卡结算。

4.实习指导费：是指采用校外集中实习方式时，聘请实习单位的指导教师授课及指导实习发生的费用，具体发放金额参照《中央和国家机关培训费管理办法》（财行〔2016〕540号）最高限额标准如下：

职级	税后（元/学时）
副高级技术职称	500
正高级技术职称	1000
院士、全国知名专家	1500

讲课费按实际发生的学时计算，每半天最多按4学时计算。

5.保险费：参加校外实习的学生应购买学生人身意外伤害保险，保险费用凭发票据实报销。

6.其他费用：实习材料与资料费、与实习教学内容密切相关或确属必须的参观门票费等，可凭票据实报销。

7.学生实习期间不享受市内交通及伙食补助。

第四章 本科生实习经费报销规定

第八条 学院（系）与实习单位签订学生实习协议，实行实习费用协议包干的，按协议内容执行，协议内容主要应

包括交通费、住宿费、实习管理费、实习指导费、保险费等。报销时须凭实习接收单位的有效票据与协议，据实报销。

第九条 除协议之外的其他方式实习的，交通费（含城市间和市内）由各学院（系）根据学生实习地点按乘坐交通工具的标准包干，由班长签字，带队教师确认，学院（系）分管负责人审批，通过酬金系统发放至学生银行卡，不需提供票据。

第十条 实习指导费应通过学校酬金系统发放，并按规定依法纳税。支付实习指导费时需提供实习指导教师姓名、工作单位、职务职称、身份证号码、课时时数、金额和银行卡账号、银行卡开户行、银行卡联行号（开户行及联行号可通过拨打银行卡片上客服电话获取，工商银行卡无需提供）等信息（见附表），由指导教师本人签名，经实习带队教师确认，学院（系）分管负责人签字同意后报销。

第十一条 本科生实习发生的除学生交通费、实习指导费以外相关费用应使用公务卡结算。确属无法使用公务卡结算的，可预先借款。

对于路途较远、交通费用高，学生预先垫付有困难的，可通过酬金系统预先发放学生实习交通费，如因特殊原因未参加实习，应予退回。带队教师及学院（系）分管负责人须对学生实习的真实情况进行有效监管。

第十二条 实习结束后，应在一个月由学院（系）集中统一办理实习费用的报销手续。

第五章 附则

第十三条 本规定中有关额度标准为最高限定标准，各学院（系）应依据本规定结合学院（系）实际情况制定实习费用报销实施细则，并报本科生院备案。

第十四条 本规定由财务处、本科生院负责解释。

第十五条 本规定自 2019 年 1 月 1 日起施行。

附件：1.实习费报销应提供要件及预约流程

2.实习指导费发放表