

茂名职业技术学院实践教学经费使用管理规定（2016年）

作者：财务处 文章来源：财务处 更新时间：2017-02-17 10:53:37

茂名职业技术学院

实践教学经费使用管理办法

为了规范实践教学经费管理，提高经费使用效益，确保实践教学工作正常开展，根据学校实际情况，特制定本规定。

第一条 实践教学经费使用原则

实践教学经费实行“预算管理、指标到系、专款专用”的使用原则。各系部在保证完成实践教学任务的前提下安排实践教学活动，严格按预算项目及标准使用经费，不得挤占和挪用实践教学经费，当年结余不能结转至下年使用，由财务处作清零处理。

第二条 实践教学经费使用范围

本办法所指实践教学经费包括实验耗材经费和实习（含顶岗实习）经费。实验耗材经费是指用于实验教学需要的损耗性材料开支；实习经费主要用于学生进行集中实习的交通费、住宿费、实习单位管理费、指导教师差旅费、实习资料

费、聘请校外指导教师讲课费、学生实习期间保险费、参观门票费、其他与实践教学有关的支出等。

第三条 实践教学经费预算

(一) 学校根据人才培养方案及学校实际财力等因素确定各专业实验耗材经费和实习经费的生均拨款标准。

(二) 学校根据人才培养方案和学生人数，分实验耗材经费和实习经费项目下达各系部作为实践教学经费预算。

第四条 实践教学经费分配标准

(一) 分配人数：按学生人数，其中经济管理系及社会工作专业按学生人数 80% 计算，中专按学生人数 50% 计算。

(二) 实验耗材经费：

土木工程系专业按人均 45 元计算；

机电信息系专业按人均 60 元计算；

化学工程系专业按人均 60 元计算；

计算机工程系专业按人均 32 元计算；

经济管理系专业按人均 32 元计算；

社会工作专业按人均 32 元计算；

中专专业按人均 45 元计算。

(三) 学生实习经费：按人均 25 元计算，其中用于聘请校外指导老师讲课费项目支出不能超过学生实习费的 50%。

第五条 实践教学经费报销

(一) 交通费：使用学校车辆凭加油票报销，租用车辆须报总务处办理，凭租车发票报销。

(二) 实验耗材：在学校招标选定的供应商采购，附购物清单，经办人、验收人（证明人）、总务处负责人签字凭发票报销。

(三) 聘请校外指导教师讲课费：原则上由学校转账支付到实习单位代发；如确实需要由学校直接支付给个人的，必须填写《茂名职业技术学院校外劳务费发放表》，提供收款人身份证号码和建设银行（或农业银行）卡（或存折）号码，由财务处转账支付，不能发放现金。

(四) 指导教师的差旅费：按学校差旅费管理办法执行。

(五) 学生实习期间保险费：凭保险公司正式票据报销。

(六) 参观门票费：主要用于建筑类和旅游类专业支出，凭发票报销。

第六条 学校组织相关职能部门对各系部的实践教学经费使用情况进行定期或随机检查，如发现有违规使用实践教学经费的现象，追究各系部负责人责任。

第七条 本办法由学校授权财务处负责解释。

第八条 本办法自发文之日起实施，原《茂名职业技术学院实践教学经费使用管理规定》（茂职院发〔2012〕50号）同时废止。