

安徽信息工程学院

本科毕业设计（论文）经费管理办法

（2019 修订）

为加强本科毕业设计（论文）的管理工作，充分发挥学校与二级学院两级的管理职能，确保毕业设计（论文）实施“早进入、兼实做、出精品”，稳步提高毕业设计（论文）质量，提高经费的使用效率，确保经费的合理使用，现根据我校实际情况，特修订本办法。

第一条 经费使用原则

专款专用、厉行节约、实报实销。

第二条 经费的划拨

每年初，由教务处根据各学院毕业生实际人数，结合具体情况作经费预算，经学校批准后，立专项费用。

第三条 经费标准及使用范围

毕业设计（论文）经费使用由教务处及各学院负责开支。各学院要结合专业实际，统筹安排，发挥经费的最大使用效益。

根据我校实际，经费预算标准为：

工学类、艺术类专业：100 元/生

文学、经济、管理类专业：80 元/生

主要使用范围如下：

（一）实验材料费，800元以下（不含800元）的低值易耗实验材料；

（二）调研业务费，包括测试费、计算分析费、教学单位统一组织的差旅费、校企联合指导毕业设计的联系费、业务技术指导费等；

（三）毕业设计（论文）答辩小组外请专家费用，其中参与毕业设计（论文）指导的教师答辩费用已涵盖在毕业设计（论文）指导费用中，无额外费。外请专家费用参照学校专家评审费管理办法执行。

（四）毕业设计（论文）印制费，包括论文版面费、打印费和复印费等。

以上经费中，第（四）项经费由教务处在拨付预算时直接扣除。其他经费由学院根据需要使用，确实不足的，学院应列明费用使用情况报送至教务处审批后，由教务处和财务处另行调配。

第四条 经费管理和报销程序

（一）经费一经立项，各学院应根据专业特点及人数制定经费使用细则，严格管理，在经费使用范围内开支。

（二）各学院开展与毕业设计（论文）相关的调研需先书面报告，经教务处批准后方可借支使用经费；活动结束后一周之内办理相关报销手续。

（三）实验室现有设备可用于毕业设计（论文）的不再采购；低值易耗实验材料，由学院按照学校低值易耗品（非资产类）管理办法要求采购报销。

（四）毕业设计（论文）的文档由学校指定协议单位统一打印。每名学生可于答辩前打印论文终稿 2 份（A4 纸黑白打印，100 页以内），费用由教务处统一结算。超出部分或有装帧、彩打等特殊需求的或需要打印 A0 图纸的，费用由学生个人承担。

（五）毕业设计（论文）经费的使用要公开、合理、透明。所有费用报销按照学校相关财务制度执行。

第五条 毕业设计（论文）经费报销过程中，如有弄虚作假者，一经查实将严肃处理。

第六条 本办法自 2020 届本科生起开始执行，原《安徽工程大学机电学院本科毕业设计（论文）经费管理暂行办法》（院教字〔2015〕47 号）同时废止，由教务处负责解释。