

安徽信息工程学院文件

校教字〔2021〕17号

关于印发《安徽信息工程学院实践教学经费管理办法（试行）》的通知

各单位：

实践教学经费是开展实践教学的重要保障，为合理使用经费，保证实践教学工作的顺利开展，促进我校实践教学质量的提高，特制定《安徽信息工程学院实践教学经费管理办法（试行）》。

现予印发，请遵照执行。

安徽信息工程学院

2021年10月18日

安徽信息工程学院实践教学经费管理办法

（试行）

第一章 总则

第一条 实践教学经费是开展实践教学的重要保障，为合理使用经费，保证实践教学工作的顺利开展，促进我校实践教学质量的提高，特制定本办法。

第二条 实践教学经费的使用必须遵循“专款专用、合理规划、有效使用”的原则，学院对学校下拨的实践教学经费可根据本学院的实践教学实际情况进行统筹安排、适当调配使用。

第三条 实践教学经费范围如下：

（一）实验经费：主要包括课程内实验、独立实验课程、课程设计、专业实践、综合实训等课程实验运行经费、设备维护经费、实验教学资料费等。

（二）实习经费：主要包括认识实习、专业考察、社会调查、艺术实践（写生、创作、设计展示）、企业实习等实习环节运行经费。

（三）毕业设计（论文）经费：具体按照《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）》（校教字〔2019〕16号）执行。

第二章 经费分配

第四条 实践教学经费根据专业所属学科门类的不同分类核拨，由教务处每年11月份以各专业时点在校人数为基准，制

定下一年度实践教学经费预算。各二级学院须严格按照培养方案，依据实践教学环节的有关内容按年度制订本学院实践教学经费支出计划，于次年1月报送教务处备案。

1. 实验经费标准

学科门类	生均经费（元/年）
工学	500
艺术学	400
管理学、经济学、文学等	300

2. 实习经费标准

学科门类	生均经费（元/年）
工学	300
艺术学	400
管理学、经济学、文学等	200

第三章 经费使用

第五条 实验经费的使用

（一）实验耗材费：指用于开展实验教学购买的各类耗材、易耗物品和材料等费用。

（二）实验资料费：指用于开展实验教学产生的复印、打印、书籍等费用。

（三）实验设备维护费：指用于实验教学仪器、设备的维修、养护、安全鉴定等费用。

（四）低值耐用实验仪器费：指单价低于1000元且正常情况下可使用一年以上的小型实验仪器设备、工具、量具等采购费用。

（五）实验室场地建设费用：指用于满足实验条件、确保实验教学效果，针对实验室给排水、设备用电、设备用气、设备通风等条件改善费用，不得用于实验室基建改造。

（六）其他用于实验教学的费用：指用于购买实验用文具、工作服和其他防护用品等费用。

第六条 实习经费的使用

（一）实习交通费：指因实习和实习期间学校教学活动需要，师生正常往返学校和实习地点所产生的交通费用。原则上需由学院统一组织，按经济、便捷原则选择合适的交通工具，由学院统一报销。

（二）实习保险费：指用于开展实习购买的师生意外伤害险等费用。

（三）基地使用费：指使用实习基地软硬件条件的费用，不得超过实习经费总额的四分之一。

（四）实习资料费：指用于开展实习所产生的复印费、打印费、实习报告和实习材料的印刷等费用。

（五）实习耗材费：指用于开展实习购买各类耗材、消耗品、防护用品等费用。

（六）学生企业实习补助：指用于学生企业实习期间伙食补助、住宿补助、高温补贴等费用。要求如下：

1. 补助对象：学生企业实习补助只面向前往与学校签订实习合作协议的实习基地学生发放，且企业实习时间满 3 个月后方可发放。

2. 补助标准：每名学生一次性补助 500 元。

3. 补助程序：每年 10 月底前，各学院组织企业实习补助认定，由学生本人签字、学院审核、教务处及分管教学学校长审批，报财务处发放到学生本人银行卡，任何单位和个人不得代领。企业实习补助每年只针对当届企业实习学生认定一次，延后实习学生、考研补实习学生不再组织认定。

（七）实习经费不得发放工资福利性支出或其他不符合财务规章制度的支出。

第四章 经费管理

第七条 实践教学经费的支出由学院执行院长负责审批。执行院长应对经费支出严格把关，确保专款专用。

第八条 实践教学经费的使用与报销必须符合学校的相关财务管理制度，严禁截留、挤占、挪用、虚报、冒领实践教学经费。

第九条 教务处、财务处将根据工作需要不定期对实践教学经费使用情况进行检查评估。对未能按时使用的经费，学校将收回，并在下一年度经费核拨中作为调减的依据。

第五章 附则

第十条 本办法自发布之日起执行，由教务处和财务处共同负责解释。