

人文社会科学学院

实践教学经费使用及管理方案

为进一步提高实践教学经费分配及使用的合理性、规范性和有效性，加强学院实践教学经费管理，不断提升学院各专业对教学实习的投入和保障能力，根据农垦校发〔2023〕94号《黑龙江八一农垦大学本科实践教学经费使用管理办法（修订）》及其他相关财务规定，结合《人文社会科学学院实习管理办法》及学院实际情况，制定本方案。

一、学院实践教学经费类型

1. 实验教学运行经费。主要包括实验室低值易耗品，实验仪器设备耗损维修的费用，以及因实验室管理工作所产生的其他费用等。

2. 各专业实践实习经费。主要包括各专业校内外实践实习交通费、住宿费、门票费、保险费；实习单位收取的管理费、参观费、校外兼职教师或实习单位技术人员的讲课费、资料费（含复印、印刷费）、材料费（低值品、易耗品）；教师因开展实习教学工作产生的差旅费及学院检查实习产生的费用；以及其他费用，如车辆或场地租用费等。

二、学院经费分配总原则

1. 学院经费分配：划拨至学院的实践教学经费，学院统筹管理，通过学院党政联席会议确定经费的分配方式和额度并严格执行。

2. 分配原则：采取按需分配的原则。学院根据各专业的实际情况合理安排实践经费，根据专业特色和建设情况按需分配。

三、学院经费使用与管理

1. 经费使用与管理实行“权责统一”的原则。学院院长是经费使用的第一责任人，对经费使用的合理性、真实性负监管责任并接受上级检查。经费使用需要各系提出预算计划，经党政联席会讨论通过后，由教学主管院长负责执行。

2. 各系根据专业人才培养目标的要求，制定实践教学实施计划，按照学院实践教学实施方案做好实践教学环节经费预算，学院配合组织实施实践教学所规定的教学任务。

3. 学院对整体实践教学工作统筹，各系需在经费指标额度内完成各项实践教学任务，并及时对经费的使用支出做好实施情况、效果反馈等，切实提高使用效益。

4. 学院经费使用情况进行汇总登记，掌握总体使用情况，同时上报教务处。

5. 实践教学经费属本科教学专用经费，须严格按照学校的有关财务制度，做到有预算、不超支，坚持厉行节约，专款专用。

6. 学院根据教务处的通知，由实验室主任在规定时间内提交年度采购计划（采购计划实行预算管理，不得超预算采购），经教务处汇总后向国有资产管理处提交采购申请并实施采购。

7. 学院实验室主任为主体责任人进行验收，学院实验员、办公室配合进行出入库管理及验收报告出具等相关工作。

四、学院实践教学经费报销管理

1. 实习结束后，专业指导教师要及时收齐学生实习所有票据，按照学校财务及实习报销有关规定粘贴票据，根据专业实习计划书核

定全额，汇总到系主任处，系主任要及时与学院主管领导沟通预算实习经费使用情况，票据经学院领导签字后，由系安排专人到学校相关部门报销。

2. 实习指导教师应严格执行预算，报销总金额不得超出实习计划书总预算，且各项费用不得超出实习计划书所列对应预算。

3. 实习单位兼职教师或技术人员的讲课费支付须填报《黑龙江八一农垦大学实习兼职教师讲课费发放明细表》，并经教务处登记、人事部门审批后方可报销。

五、学院实践教学经费的监督

1. 实践教学经费要专款专用，要全部足额用于本院的实践教学活动开支，不得挪用。

2. 学院将对各系教学经费使用情况进行定期检查，实验室主任与各系主任负责做好使用实践教学经费的有关资料归档、出入库记录等工作，整理后汇总至学院办公室。

其他说明：经费使用严格按照学校财务管理规定执行。

人文社会科学学院

2023年10月8日