

苏州城市学院

苏城院财〔2022〕3号

关于印发《苏州城市学院校外实习经费 使用管理（试行）规定》的通知

全校各单位：

《苏州城市学院校外实习经费使用管理（试行）规定》业经2022年第26次校长办公会讨论通过，现印发给你们，请认真贯彻执行。

特此通知。



苏州城市学院校外实习经费 使用管理（试行）规定

为了更好地使用实习经费，切实提高实习效果，根据国家有关财务规章制度和学校财务管理规定，结合学校的实际情况，就实习经费的使用范围、开支标准、结算方式作如下规定：

一、学校设立校外实习专项经费，由教务处做好年度经费预算并协调使用。经费使用应本着节约、多办实事的原则，发挥实习经费最大作用。

二、校外实习是指人才培养方案中设置的校外实践教学环节，包括认识实习、生产实习、毕业实习、调研实习、外出写生、采风等。

三、实习经费的使用范围

1. 实习单位管理费及实习基地指导教师讲课、讲座费等；
2. 实习生交通、住宿、伙食费补贴；
3. 实习指导教师的差旅费；
4. 其它相关费用(学生实习期间保险费、参观门票费、材料印刷费、指导资料费、优秀奖励等)。

三、经费开支标准

（一）实习单位费用

1. 实习单位管理费

采用集中实习方式（由学校统一安排）的，按每天不超过 15 元/人的标准支付管理费给实习单位；采用分散实习（学生自行联系）方式的，原则上不支付管理费。若实习单位与学校另行约定实习管理费标准，并签订合作协议的，费按协议约定标准支付。

2. 实习单位指导教师讲课、讲座费

聘请实习单位人员进行讲课、讲座的，其酬金支付标准参照学校教学经费使用有关规定执行。

（二）实习生补贴

1. 交通补贴

（1）学生实习单位在苏州市区范围内，实习期间，确需乘坐公共交通工具上下班，按照每天 8 元/人的标准发放交通补贴。

（2）学生实习单位在苏州市区范围外，凭票据按实报销一次学校与实习点之间的单程车费，车费总计不超过 200 元。

（3）因教学需要，集中安排至校外且外出距离超过 500 公里以上，经教务处同意乘坐公共交通工具前往，单程票价 500 元以下凭据按实报销一次往返实习点的交通费；单程票价 500 元以上按 1000 元/人的标准发放一次往返实习点的交通补贴。

（4）由学校统一安排车辆接送的不给予交通补贴。

2. 住宿补贴

实习单位在苏州市区范围内，原则上不报销实习师生的住宿费。其他地区采用集中方式进行的实习，统一安排住宿，且实际

发生住宿费用的，按每天不超过 50 元/人的标准凭据按实报销，超出部分由个人自行承担。

实习单位在苏州市区内离学校 20 公里以外，确需安排住宿，经教务处同意后参照以上标准执行。

3. 伙食费补贴

集中安排在苏州市区内实习的学生按 3 元/人·天补贴伙食费，其他地区 5 元/人·天。

（三）实习指导教师的交通、住宿、伙食费

1. 苏州市区以外

实习指导教师到苏州市区以外实习点联系实习或指导实习工作的差旅费，按《苏州城市学院差旅费管理暂行办法》标准报销有关费用，但不给予交通费补贴，因工作需要发生的交通费凭票据按实报销。

2. 苏州市区以内

（1）伙食费

在苏州市区内巡回指导实习的教师按 20 元/人·天补贴伙食费。驻点指导实习的教师按 100 元/人标准给予补贴。

（2）住宿费

在苏州市区（离学校 20 公里以外）驻点指导学生实习并确需住宿，住宿费按 300 元/人·天以下按实报销。

（3）交通费

实习期间，确需乘坐公共交通工具上下班，按照每天8元/人的标准发放交通补贴。

（四）其它费用及说明

1. 集中实习期间，实习生的保险费由学校统一办理购置，实习师生购置与专业培养相关的参观门票费核准后按实报销。

2. 交通补贴、伙食费补贴、住宿补贴按教学计划规定天数执行，按实计算，超出部分自理。

3. 在实习期间教师根据教学实际需求，必须购置的指导书、资料 and 材料等凭据按实报销。

4. 重修实习的学生，其全部实习费用由学生本人承担。

5. 苏州市区涵盖姑苏区、工业园区、高新区（虎丘区）、吴中区、相城区、吴江区。

四、报销流程及要求

（一）报销流程

1. 指导教师

实习结束后按国有资产与财务管理处出差报销流程执行。

2. 学生

实习结束后，以班级为单位按列支项目准备相关票据、制作发放单（excel格式）等，由专业指导教师进行审核，按国有资产与财务管理处要求做好票据的粘贴和签名工作，报院（系）分管领导审批后，到教务处加签同意后，到国有资产与财务管理处办

理相关手续。

（二）报销要求

1. 申请住宿补贴的同学需提供租房合同或住宿发票，且住宿时间必须与实习时间相符。

3. 艺术类外出写生、采风根据《苏州城市学院艺术类专业远途写生、采风等实践教学活动的管理办法》规定执行。

本规定自 2021 级学生开始执行，由国有资产与财务管理处、教务处负责具体解释工作。