

浙江大学计划财务处

浙大计发[2017]1号

浙江大学计划财务处印发《浙江大学本科生 实习费用报销规定》的通知

各学院（系），行政各部门，各校区管委会，直属各单位：

现将《浙江大学本科生实习费用报销规定》印发给你们，
请遵照执行。



浙江大学本科生实习费用报销规定

第一条 为进一步规范本科生实习费用的报销，提高经费使用效益，确保实习工作顺利进行，根据国家和学校有关财务管理规定，结合学校实际情况，制定本规定。

第二条 实习费用是指本科生在认识实习、专业实习、毕业（综合）实习等教学实习活动中发生的交通费、住宿费、实习管理费、实习指导费、保险费及其他有关费用。

第三条 各学院（系）要加强实习费用的预算管理，除规定特殊用途的专项经费以外，可统筹其他经费安排教学实习支出。

学院（系）在组织教学实习过程中应遵循出行从简、节约经费、统筹安排、高效使用的原则，一律不得开支与学生实习无关的费用。

第四条 集中实习方式实习费用的开支范围及标准

1. 城市间交通费：乘坐火车硬座或高铁/动车二等座、轮船（不包括旅游船）三等舱位、普通长途汽车。确因路途遥远，不便乘坐上述交通工具时，可选择乘坐火车硬卧、飞机经济舱，超过火车硬座或高铁/动车二等座票价部分费用应由学生自理。以上车船票均按最近直达线路计算，凭票按实报销，超规定部分不予报销。由学院（系）统一安排交通工具的，可报销大中型客车租赁费用。

2. 市内交通费：市内交通费实行包干管理，限额补贴标

准为 15 元/人.天。具体包干补贴额度由学院（系）根据实际情况在限额标准内自行确定。由学院（系）统一安排交通工具或由实习单位派车接送的，随行日和接送当日市内交通费不予补贴。

3. 住宿费：住宿费限额标准为 150 元/人.天，凭票按实报销。学生离开校区所在市区到外地实习的，在限额标准之内由学院（系）根据学生实习时间长短自行确定报销额度；在校区所在市区内实习的，原则上应回校住宿。

4. 学生实习期间不实行伙食费补贴。

5. 实习管理费：是指实行校外集中实习方式时，接受学生实习的单位所收取的管理费（含实习地上课所产生的场租费）。报销时须凭实习接收单位的有效票据，据实报销，并通过银行汇款方式结算。

6. 实习指导费：是指实行校外集中实习方式时，聘请实习单位的指导教师授课及指导实习发生的费用，最高不得超过 800 元/人.天，总额应限定在实习总费用的 10%以内。支付指导费时应提供实习指导教师姓名、工作单位、职务职称、身份证号码和银行卡号等信息，由指导教师本人签名，经实习带队教师确认，学院（系）分管负责人签字同意后报销。实习指导费应通过学校酬金系统发放，并按规定依法纳税。

7. 保险费：参加校外实习的学生应购买学生人身意外伤害保险，保险费用据实报销。

8. 其他费用：实习材料与资料费、与实习教学内容密切相关或确属必须的参观门票费等，可据实报销。

第五条 学院（系）与校外学生实习单位签订实习协议，实行实习费用协议包干的，其各项开支额度应不超过第四条规定的限额标准。协议内容应包括交通费、住宿费、实习管理费、实习指导费、保险费等。报销时须凭实习接收单位的有效票据与协议文本，据实报销。

第六条 实行分散实习方式的，采用费用包干报销制，其额度由各学院（系）根据学生实习地点远近及实习天数按平均额度不超过当年生均实习教学经费自行统筹安排确定。报销时应提供“本科生分散实习教学完成表”及城市间交通费等有效票据，报销费用打入学生银行卡。

第七条 学生集中实习需借款的，须经学院（系）教学管理办公室（科）审核盖章、分管负责人签批，由实习带队教师办理借款手续。住宿费等相关费用按学校有关公务卡使用规定结算。

第八条 学生参加海外合作实习交流的，按学校有关规定办理。

第九条 实习带队教师联系实习和带队期间的交通费、住宿费及出差补贴等按学校差旅费管理规定报销。

第十条 实习结束后，应在一个月内由学院（系）集中统一办理实习费用的报销手续。除提供有效票据外，集中实

习报销时须提供“本科生集中实习财务报销汇总表”、“本科生集中实习教学情况表”；分散实习报销时须提供“本科生分散实习财务报销汇总表”、“本科生分散实习教学完成表”。报销汇总表要由学院（系）教学管理办公室（科）审核盖章、分管负责人签批。学院（系）对实习费用报销的真实性、合理性和合法性负责。

第十一条 本规定中有关额度标准为最高限定标准，各学院（系）应依据本规定结合学院（系）实际情况制定实习费用报销实施细则，并报计划财务处、本科生院备案。

第十二条 本规定由计划财务处、本科生院负责解释。

第十三条 本规定自印发之日起施行，《浙江大学本科生实习费用报销暂行规定》（浙大计发〔2014〕1号）同时废止。

附：1. 本科生集中实习财务报销汇总表
2. 本科生集中实习教学情况表
3. 本科生分散实习财务报销汇总表
4. 本科生分散实习教学完成表

抄送：纪委，各院级党委、直属党总支，党委各部门，各党工委， 工会、团委。

浙江大学计划财务处 主动公开 2017 年 6 月 7 日印发

附件 1:

本科生**集中**实习财务报销汇总表

填表日期： 年 月 日

学院（系） （公章）		经 费 项 目 代 码			附单据 ()张
专业(班级)		实习人数		指导教师	
实习地点		实习单位		起止日期	至
城市间交通费用			市内交通费	住宿费	保险费
火车	汽车	其他			
实习单位 管理费	实习单位 指导费	其他费用			
合计人民币 大写					¥
转卡信息 (报销转入 银行卡需填 写)	工号或学号	姓名	银行卡（建行 <input type="checkbox"/> 农行 <input type="checkbox"/> 工行 <input type="checkbox"/> 中行 <input type="checkbox"/> ）		转卡 金额
实习单位 转账信息	单位名称	开户行	银行账号		转账 金额

经办人： 教学管理办公室（科）审核： 分管负责人（签名）：

附件2:

本科生**集中**实习教学情况表

学院（系）（公章）：

填表日期： 年 月 日

序号	专业	课程名称	学号	学生姓名	实习单位名称	实习单位所在省市	开始日期	结束日期
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

填表人：

教学管理办公室（科）审核：

分管负责人（签名）：

附件3:

本科生分散实习财务报销汇总表

学院（系）（公章）：经费项目代码：填表日期：年 月 日

序号	专业	课程名称	学号	学生姓名	实习单位名称	实习单位所在省市	开始日期	结束日期	包干金额
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
合 计		—	—	—	—	—	—	—	0

注：1. 分散实习报销时应附“本科生分散实习教学完成表”；2. 包干费用直接打入学生银行卡，请确保学号填写无误。

经办人：教学管理办公室（科）审核：分管负责人（签名）：

附件 4:

本科生分散实习教学完成表

姓 名		学 号	
学 院		专 业	
课程名称		年 级	
实习地点		起止日期	
实习考核 成绩		指导教师 签字	年 月 日
实习单位 证明	年 月 日		
城市间交通费（含住宿）票据 张，金额 元			

注： 1. 该表由学生填报； 2. 无需实习单位的实习教学，由院（系）提供证明。