

广西中医药大学文件

桂中医大财〔2016〕11号

关于印发《广西中医药大学 实习费管理办法》的通知

学校各单位、部门：

为进一步规范我校学生实习经费的管理，经研究决定，现将《广西中医药大学实习费管理办法》印发给你们，请遵照执行。



广西中医药大学实习费管理办法

第一章 总则

为进一步规范学生实习经费的管理,结合我校实习教学的实际,特制订本办法。

第一条 本办法所称的实习费包括实习管理费及实习交通费。实习管理费是实习单位向实习学生收取的用于学生实习管理的费用,由学校在规定标准范围内核定学生的实习管理费。实习交通费是学生到南宁市外实习时,学校给予一次性的适当补助,补助主要用于南宁市到实习地点的往返路费。

第二条 本办法适用于我校全日制本科、高职实习生。

第二章 实习管理费的管理

第三条 实习管理费标准。学生在实习期间实习管理费定额标准为:

本科生每人每月 50 元;高职生每人每月 150 元。定额标准是实习管理费开支的上限,低于定额标准的,据实报销,超出定额标准的,超出部分由学生个人承担,学校不补。

第四条 实习费计算。实习费按学生实际实习时间乘以实习管理费标准计算,超过半个月(不含半个月)的按 1 个月计算,不足半个月的不予计算(如:实际实习时间为 10 天,不发

放实习管理费；实际实习时间为2月又15天，按2个月计算；实际实习时间为2个月又16天按3个月计算。）具体实习时间由教务处或高职处安排。

第五条 实习管理费支付程序：

1. 教务处或高职处汇总统计实习人数、实习时间(按月计)、地点、实习单位的账户等信息，并填写《广西中医药大学本科(高职)学生实习情况统计表》(附件1)报送财务处。

2. 财务处根据统计表内信息，将实习管理费转账给相应实习单位。

第六条 实习单位为非行政事业性质的(如企业、私立医院等)，由实习小组长负责向实习单位索取票据，待实习结束后将票据交财务处报销；实习单位为行政事业性质的(如公立医院等)，无需索取票据。

第七条 如实习单位无法提供转账信息的，实习管理费由学生自行垫付，待实习结束返校后，在规定的报账时间内以小组为单位，凭实习单位开具的合法票据按本办法规定报销。

第八条 在实习期间，实习生擅自更换实习单位的，再次产生的实习管理费等其他一切费用由学生自行承担。

第三章 实习交通费的管理

第九条 实习交通费实行“适当补助，定额包干，节约归己，超支不补”的管理原则。即：补助交通费多于实际发生路费的，

多出部分可留归学生本人；补助交通费少于实际发生路费的，超支部分由学生自行承担。

第十条 实习交通费标准：

1. 学生到广西区内实习的，实习路费按照实习地点分四个档次予以补助，具体补助标准见《广西中医药大学学生实习交通费定额（单程）标准表》（附件2）。

2. 学生到广西区外实习的，实习路费按照《广西中医药大学学生实习交通费定额（单程）标准表》发放，如实习地点表内未列明的，实习路费按照南宁市到实习地所在省（自治区）的省会城市路费标准发放，且最高补助标准不超过460元。

第十一条 实习交通费发放程序：

1. 教务处或高职处汇总统计实习情况，填写附表1报送财务处。

2. 财务处根据教务处、高职处汇总统计的实习信息，将实习交通费发放至学生银行卡内。

第四章 其他

第十二条 学生在接受实习单位派去出诊或执行其他任务时所开支的旅差费、在实习过程中使用的劳动工具、试剂等一切费用均由实习单位负责。

第十三条 外出实习期间，学生不住在学校宿舍的，学校不收取学生实习期间的住宿费，实习期间的住宿费由学生自行

承担。

第十四条 本规定自公布之日起执行，原《广西中医学院学生实习经费管理暂行规定》同时废止。

第十五条 本办法由财务处负责解释。

附件：1. 广西中医药大学 本科（高职）学生实习情况统计表

2. 广西中医药大学学生实习单程路费包干标准

