

广州南方学院学生实习补贴发放实施细则 (试行)

第一章 总则

第一条 为规范学生实习补贴的发放与管理，保障学生实习期间的基本权益，鼓励学生积极参与实习实践，根据《教育部关于加强和规范普通本科高校实习管理工作的意见》（教高函〔2019〕12号）、《广东省高等学校学生实习与毕业生就业见习条例》及《广州南方学院实习管理办法（2025年修订）》等文件精神，结合学校实际，特制定本细则。

第二条 本细则所称实习补贴，是指由学校预算专项安排，用于发放给参加教学单位统一组织的集中实习活动学生的专项补助。实习补贴管理遵循“总额控制、专款专用、权责清晰、厉行节约、注重绩效”的原则。

第二章 组织管理与职责

第三条 教务处是实习补贴发放的统筹监督部门，主要职责包括：

- (一) 制定或审定实习补贴政策与标准；
- (二) 审核各教学单位上报的实习教学计划，检查实习教学任务落实情况；
- (三) 会同财务处审核与核定各教学单位的实习补贴经费总预算；
- (四) 监督、检查各教学单位实习补贴核定及发放工作的规范性；
- (五) 协同开展实习补贴发放绩效评价。

第四条 财务处是实习补贴发放的经费保障与监管部门，主要职责包括：

- (一) 指导教学单位编制实习补贴经费预算；
- (二) 会同教务处审核与核定各教学单位的实习补贴经费总预算；

- (三) 根据核定后预算将实习补贴经费核拨至各教学单位;
- (四) 对教学单位提交的发放清单进行支付合规性审核，并办理支付;
- (五) 监督预算执行，对经费使用进行财务分析与反馈。

第五条 各教学单位是实习补贴核定与发放的执行责任主体，主要职责包括：

- (一) 依据学校标准和实习计划，科学编制并申报本单位年度实习补贴预算；
- (二) 负责本单位实习补贴的具体核定、审核与发放执行工作；
- (三) 对本单位补贴发放数据的准确性、及时性与合规性负责。

第三章 实习补贴标准

第六条 实习补贴经费应严格按照本办法及学校财务管理规定，在批准的预算范围内据实、合法、合规使用。严禁用于与实习教学无关的任何支出。

第七条 实习补贴费用

- (一) 集中实习：可向集中学生发放外出实习期间的交通及伙食补贴，补贴标准不低于 150 元/人。
- (二) 分散实习：原则上不发放实习补贴。对于赴艰苦边远地区或特殊岗位实习的学生，各单位可根据实际情况制定专项补贴方案，报分管财务的副校长审批后执行。

第四章 实习补贴发放

第八条 各教学单位应依据集中实习的实际教学进度与学生考核完成情况，自行决定并安排本学期内补贴的具体发放时间，原则上每学期集中发放一次。

第九条 教学单位应在核定的补贴预算内严格执行，原则上不得超支。发放的学生实习补贴应制作签领表，确保由学生本人亲笔签名或可靠电子签名确认，并妥善保管全部发放记录以备核查。

第十条 学校教务处、财务处、监察与审计处等部门将定期或不定期对实习补贴经费的管理和使用情况进行联合检查或专项审计。

第十一条 各教学单位须对补贴核定的准确性和发放的合规性负直接责任。对于在核定与发放过程中出现的虚报、冒领、截留、挪用等行为，学校将依法依规严肃追究相关单位及责任人的责任，并追回违规资金。

第五章 附则

第十二条 本实施细则自印发之日起试行，由学校教务处、财务处负责解释。此前学校相关规定与本实施细则不一致的，以本实施细则为准。