

教育实习驻点带队教师和巡视指导教师 经费使用实施细则

教务【2018】113号

为了保证我校教育实习工作的顺利进行，按照《乐山师范学院教育实习管理办法（修订）》（乐师院教[2017]74号）精神，切实加强对驻点带队教师及巡视指导教师的管理，体现“优劳优酬”的原则，提高教育实习经费的使用效益，确保教育实习水平和质量，根据学校实际，特制定本细则。

一、驻点带队教师经费使用

驻点带队教师每周前往实习学校前，向教务处提交本周出差计划（未提交者视为无出差），实习结束后统一提交《乐山师范学院出差审批表》。教务处根据带队教师每周提交的出差计划进行核实，核实无误后方可进行交通费、住宿费报销和补助发放。

乐山市市中区行政范围内（以下简称“乐山市市中区”）驻点带队教师及市中区外驻点带队教师按照《乐山师范学院差旅费管理办法》执行差旅费报销。驻点带队教师以带队12周共计60个工作日计算，累计出差天数不超过60天。具体标准如下。

（一）工作量

工作量按照每人200-220课时计算。

（二）交通费

1. 乐山市市中区交通费，按照不高于50元/天·人的标准，凭票报销每日往返市内交通费。

2. 乐山市市中区外交通费，驻点带队教师凭票报销往返大巴、火车等公共交通费用，市内交通以公杂费方式补贴。

（三）住宿费

住宿费按照成都不高于 200 元/晚·人，其他区县不高于 150 元/晚·人标准，凭票报销；住宿费按照规定，优先使用公务卡结算，但确因地方偏远无法使用公务卡支付，请宾馆出具无法使用公务卡证明并盖章，回校据实报销。

（四）伙食补助及公杂费

1. 伙食补助及公杂费参照《乐山师范学院差旅费管理办法》标准执行。

2. 根据学校财务制度，单次出差天数超过七天的，超过七天部分减按 30% 标准元/天·人发放伙食补助和公杂费。

二、巡视指导教师经费使用

巡视指导教师每周前往实习学校前，向教务处提交本周出差计划（未提交者视为无出差），实习结束后统一提交《乐山师范学院出差审批表》。教务处根据巡视指导教师每周提交的出差计划进行核实，核实无误后方可进行交通费、住宿费报销和补助发放。

乐山市市中区巡视指导教师及市中区外巡视指导教师按照《乐山师范学院差旅费管理办法》执行差旅费报销。巡视工作时间以 9 周共计 45 个工作日计算，累计出差天数不超过 45 天。具体标准如下。

（一）工作量

工作量按照每人 220—240 课时，每课时按照 50 元计算。

（二）交通费

1. 乐山市中区交通费，按照不高于 60 元/天·人的标准，凭票报销每日往返市内交通费。

2. 乐山市中区外交通费，巡视指导教师原则上使用大巴、火车等公共交通工具，特殊情况可经过教务处实践科及分管领导同意后，使用学校指定运营公司包车服务往返。市内交通以公杂费方式补贴。

（三）住宿费

住宿费按照成都不高于 200 元/晚·人，其他区县不高于 150 元/晚·人住宿标准凭票报销；住宿费按照规定优先使用公务卡结算，但确因地方偏远无法使用公务卡支付，请宾馆出具无法使用公务卡证明并盖章，回校据实报销。

（四）伙食补助及公杂费

1. 伙食补助及公杂费参照《乐山师范学院差旅费管理办法》标准执行。

2. 根据学校财务制度，单次出差天数超过七天的，超过七天部分减按 30% 标准元/天·人发放伙食补助和公杂费。

三、本细则自发布之日起施行，解释权归教务处。



乐山师范学院教务处

2018年10月9日