

# 徐州幼儿师范高等专科学校教务处文件

徐幼专教〔2022〕24号

---

## 徐州幼儿师范高等专科学校 大学生实践创新训练计划项目经费 使用管理办法

1. 与创新创业项目有关的车费旅费(火车、汽车、公交),限报火车硬座,高铁二等座;交通费累计不得超过项目经费的30%,徐州市内交通费不得超过项目经费的5%。

2. 项目调研不得占用正常学习时间,鼓励学生利用寒暑假、周末等业余时间开展实践调研。项目组确需外地调研的需有指导教师签字同意的调研计划(含人员安排,时间、往返地点、所乘交通工具及经费预算等,在调研活动开始前,上传电子版至徐州幼儿师范高等专科学校大学生实践创新训练计划项目管理平台备案,作为审核依据)以及相应的调查报告(总结)作为报销依据。异地调研住宿费、补助费标准参照《徐州幼儿师范高等专科学校财务报销指南》。

3. 购买创新实践项目所需图书资料费，需提供购物发票和清单，办理我校图书馆入库手续并加盖图书馆印章方可报销，累计不超过项目经费的 15%，图书所有权归我校图书馆。

4. 购文具及其它易耗品等，票据只限徐州地区超市的购物发票清单或网络购物的发票及明细，累计不超过项目经费的 10%。

5. 创新创业项目所用的复印费、打印费及论文排版装订费等（合计不超过项目经费的 10%）。

6. 创新类项目邮费、快递费。

7. 论文版面费（鼓励学生在正规学术期刊发表文章，要求所发论文在中国知网期刊数据库可查，所发期刊单期刊载论文数量不超过 70 篇、报销时需要提供用稿通知单和支付转账记录）、专利申请费和会议费等，报销会议费（只限参加会议）需提交会议邀请函。

8. 劳务费，用于项目咨询、鉴定、评审支出，不超过项目经费的 30%。

9. 技术服务费用，不超过项目经费的 30%。

10. 其它合理支出费用（需申请获批）。

11. 大学生实践创新训练计划项目自正式立项之日起，由项目负责人按日期记录研究过程中产生的每笔费用。学生经费支出单据经指导教师和二级单位主管领导审批后方可报销。

12. 注意事项：在做项目过程中产生的费用要保留好发票，发票抬头和税号须是学校的，项目完成后所有经费开支

一次性报销。金额在 200 以上的发票需要提供支付记录才能报销（路费除外）；采购物品需要提前从 OA 系统填写采购申请，购物发票要有明细。报销时附一张 A4 纸，上面写明每一类款项的金额及占比。如有超标，只能按照要求报额度以内的款项。收款人必须是参加项目的学生。



徐州幼儿师范高等专科学校教务处

2022 年 11 月 8 日

---

徐州幼儿师范高等专科学校教务处

2022 年 11 月 8 日印发

---