

关于组织开展 2025 年度非师范类专业实习工作的通知

各学院：

根据教育部、福建省教育厅及学校相关文件要求，为保证 2025 年度非师范类专业实习工作有序开展，现将有关事项通知如下：

一、加强组织领导

各学院要高度重视学生实习工作，专门成立实习工作领导小组，并根据各专业人才培养方案和实习大纲、制定实习工作计划，组织协调、动员、监督、检查、总结和评优等工作。实习工作领导小组应通过实习动员、安全教育等形式，全面加强实习过程管理。

二、实习组织形式

原则上学生实习由学院统一安排，采用集中与分散两种实习方式，如有特殊情况不能参加学院集中统一实习的，须填写校外自主实习申请，经实习生个人申请、学院审批后方可进行自主实习。各学院要不断提高集中实习的比例，加强对毕业实习的管理，杜绝分散实习的“放羊”现象，提高实习效果。

三、实习工作要求

1. 由各学院对照本科人才培养方案，做好时间安排，并组织召开实习动员会，学习实习有关文件，做好实习准备工作。

2. 实习计划制定后不得随意变更，如遇特殊情况，须提前一个月报教务处教学实践科批准后方可实施。

3. 实习结束后，各学院应组织实习指导教师及时在“全国大学生实习公共服务系统”报送实习情况。填报的实习信息需与实习计划相一致。

4. 2025年5月10日前，各学院应完成实习工作总结等工作，并将实习工作总结等相关表格纸质版签字盖章和电子版送教学实践科。

四、实习经费预算、使用和报销

1. 各学院应根据《福建师范大学本科生实习经费管理办法（修订）〔2024〕8号》（附件1）和学校拟定的本科生实习经费数额做好本单位实习经费预算、使用和报销工作。

2. 各学院以学院或专业为单位一次性报销完实习经费，超支不补。2025届本科生毕业实习应在2025年5月10日以前报销完毕，野外实习、课程实习等应在实习结束后1个月之内报销完毕。

3. 《福建师范大学本科生毕业实习等报销用表》（详见附件3、4）中的《福建师范大学本科生毕业实习经费预算表》和《福建师范大学本科生毕业实习经费报销汇总单》等表均须一式二份，一份交教务处，一份交财务处。其他报销材料以财务处规定为准。

五、实习材料提交

各学院需填写《2025年度非师范类专业实习计划表》（详见附件2）。2024年11月24日前将计划表电子版以及签字

盖章后扫描件（PDF 版）发送邮箱 2733428737@qq.com。

六、其它事项

1. 学院要加强对实习学生的安全和纪律管理，密切关注实习学生的身心健康状况，实时掌握其工作生活状态，若发生异常状况，迅速妥当处理，并及时向学校和实习单位汇报。

2. 学院要加强实习过程管理，做好各类实习文档、图片资料收集和存留工作。

附件：福建师范大学非师范专业实习计划表和本科生
毕业实习、野外实习等报销相关表格

福建师范大学教务处

2024 年 11 月 1 日