

每年12月由学校统一组织各学院申报下一年度学科竞赛项目计划

申报通过的学科竞赛项目由学校给予经费支持

在竞赛开始前至少一周填写竞赛申报及经费预算表至教务处审批签字并备案

学院负责组织竞赛相关事宜（每项竞赛都需要至少一名教师专门负责该项赛事的通知、宣传、报名、组织、报销等工作），如有赛前培训，需在培训前至少一周提供培训课表至教务处实践教学科备案。

校内竞赛结束，公布竞赛结果，如有后续省级及国家级竞赛，需在外出比赛前至少一周将竞赛申请及经费预算表交至教务处审批并备案

竞赛全部结束，该竞赛的负责教师需将竞赛时的照片及新闻电子版交给教务处进行新闻发布，并填写竞赛总结，在计财处审核完学生及带队教师差旅费后，按照校教发[2019]7号文件要求，持该竞赛申报表及经费预算、所有参赛学生信息统计表（电子版及纸质版）、竞赛总结（电子版及纸质版）、获奖证书复印件及扫描件（校级除外）、竞赛实际使用经费总清单、获奖学生奖励清单、竞赛评审费清单、竞赛培训课时费清单等至教务处实践教学科进行审核报销。（所有涉及经费发放的清单均需将经费由财务处打卡给个人，不能由其他人代领，在发放清单上需写明姓名、手机号、卡号、金额、签名等信息，学生还需写明班级、学号、所获奖项）

申报未通过的学科竞赛项目由学院给予经费支持

学院负责组织竞赛相关事宜（每项竞赛都需要至少一名教师专门负责该项赛事的通知、宣传、报名、组织、报销等工作）。

竞赛全部结束，该竞赛的负责教师需将该竞赛的结果进行公布，并发布比赛新闻。竞赛时的照片电子版，所有参赛学生信息统计表（电子版及纸质版）、竞赛总结（电子版及纸质版）、获奖证书复印件及扫描件（校级除外）均需交给教务处实践教学科备案，以便完成每年的数据统计。