浙江大学外设学生海外交流基金项目执行指南

（2018年修订版）

**一**、浙江大学教育基金会发布录用通知；

**二**、项目负责单位签署承诺书；

**三**、项目负责单位在校网或其他途径发布报名通知（**通知内容需包含基金项目名称及捐赠方详细介绍**）,捐赠方的介绍可由基金会秘书处提供；

**四**、项目负责单位经面试确定交流学生名单后，在项目负责单位网站发布录用通知，并向基金会项目管理部提供详细的**电子版学生名单**（样表详见附件1），名单需包括：姓名、性别、院系、学号、手机（含校园短号）、常用的外网电子邮箱、家庭所在地等信息，电子版本发送至：wangyizd@zju.edu.cn。如之后名单有变更，务必及时向基金会报备并在网上重新公示；

**五**、项目负责单位在办理相关出国（境）手续时，由项目负责老师持交流学生《浙江大学因公临时出国<境>或赴港澳台人员申请表》，统一至基金会项目管理部审核“出访经费来源”；如出访前未进行经费来源审核，不予发放；

**六**、项目执行完毕后，项目执行单位在学院（部门）网站上发布项目执行新闻，并将链接发给基金会秘书处；

**七、**项目执行完毕后，项目执行单位在学院(部门)网站上发布海外交流奖学金发放公示，需明确每个获得资助学生的奖励金额；

**八**、项目执行完毕两个月内，项目执行单位需完成项目总结与发放；

**1）项目总结**

项目执行单位需向基金会项目管理部提交以下总结资料：

1．5本纸质的项目总结汇报书（汇报书应注明“浙江大学教育基金会XX基金资助”或“诚挚感谢浙江大学教育基金会XX基金资助”或“诚挚感谢×××（捐赠者名称）的资助”等字样；汇报册pdf版本发送至wangyizd@zju.edu.cn）；

（注：非团队出访项目的总结汇报书，由执行单位待所有受资助学生完成交流后统一汇编。）

2．一份不少于1,000字左右的项目总结（电子版本发送至wangyizd@zju.edu.cn）;

3．5张JPG格式的相关项目执行的照片（电子版本发送至wangyizd@zju.edu.cn）；

4．项目活动新闻报道链接（网址）发送至wangyizd@zju.edu.cn。

**2）项目发放**

项目执行单位提交以上总结资料后，持《浙江大学教育基金会海外交流基金发放申请报告》（详见附件2或附件3）和《海外交流奖学金发放表》（壹式贰份，详见附件4），经基金会项目管理部、副秘书长、秘书长逐级审核确认并加盖基金会公章后，按照《浙江大学教育基金会海外交流奖学金财务报销指南》准备好其它海外交流奖学金发放所需材料，至基金会财务部进行海外交流奖学金发放。

**短期项目**（交流时间在3个月以内，包括3个月）在项目执行完毕后一次性进行发放；**长期项目**（3个月以上）可在项目准备出访前先予以发放海外交流奖学金的50％，在执行完毕后再予以发放剩余的50％。

**九、特别提醒**

1．资助额度中已经包含项目汇报册的制作费用，请项目负责单位提前预算，或者由项目负责单位自行解决；

2．项目实际出行人数少于计划人数时，在出行前需提前向基金会项目管理部报备，并说明具体情况；

3. 项目执行及报销需由项目联系人全权负责项目执行与报销等工作，不得委派学生办理；

4. 未尽事宜，请咨询基金会项目管理部，联系方式：88206564；邮箱：王老师：wangyizd@zju.edu.cn；办公地点：紫金港校区校友活动中心206室。

附件1：浙江大学外设学生对外交流基金项目出访学生信息汇总表（样表）

项目名称： 执行单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **性别** | **院系** | **学号** | **手机** | **邮箱** | **家庭住址（籍贯）** |
| 1 | 张三 | 男 | 生命科学学院 | xxx | xxx | xxx | 浙江杭州 |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**备注: 出访之前，请各位老师参照此样表汇总学生信息并将电子版（Word或Excel）提交基金会备案** （联系人：王老师 wangyizd@zju.edu.cn）

附件2：短期项目发放申请报告

 学院（部门）关于 基金

发放申请报告

教育基金会：

2018年本单位 （具体交流项目）获得 基金的资助，支持 名同学赴 （学校或地区）进行交流，资助总额为 元。目前项目已经执行完毕，现向教育基金会申请发放海外交流奖学金 元。

特此申请。

附件：海外交流奖学金发放表

经办人（签字）： 项目负责人(签字)：

日期： 单位公章：

教育基金会项目管理部审核意见:

教育基金会副秘书长审核意见:

教育基金会秘书长审核意见：

附件3：长期项目发放申请报告

 学院（部门）关于 基金

发放申请报告

教育基金会：

2018年本单位 （具体交流项目）获得 基金的资助，支持 名同学赴 （学校或地区）进行交流，资助总额为 元。（**第一次发放**：目前项目准备出访，现向教育基金会申请发放海外交流奖学金 元。**第二次发放**：目前项目已完成，第一笔海外交流奖学金（ 元）已于X月X日发放，现向教育基金会申请发放第二笔海外交流奖学金，共计 元。）

特此申请。

附件：海外交流奖学金发放表

经办人（签字）： 项目负责人(签字)：

日期： 单位公章：

教育基金会项目管理部审核意见:

教育基金会副秘书长审核意见:

教育基金会秘书长审核意见：

附件4: 海外交流奖学金发放表

 学院（部门） 项目

海外交流奖学金发放表

支持基金名称： 基金财务编号：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓 名** | **学 号** | **院 系** | **专 业** | **总金额** | **本次发放金额** |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| 　 | 　 | 　 |  |  |  |  |
| **合 计** |  |  |
|  |  年 月 日 |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **经办人：**  | **联系电话：** |  |
|  |  |  |
| **项目负责人：** **签字** | **学院/部门** **公章** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |