

浙江大学外设学生对外交流基金项目 执行流程及报销指南

(2015 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）；如：就业指导与服务中心关于 2014 年暑期唐大威优秀生赴港实习项目的通知，附件中需附上捐赠方唐学元、唐大威父子的介绍（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，需向基金会项目管理部提供详细的电子版 EXCEL 资料（电子版本发送至：liangjie@zju.edu.cn），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。然后可以团队为单位办理相关出国（境）手续；

五、项目负责单位在办理相关出国（境）手续时，持交流学生出国<境>申请表，由基金会项目管理部审核填写“出访经费来源”；

六、交流学生获得**相应签证**后，如需借款持以下材料至基金会财务部可预借资助额的 70%：

1. 《浙江大学教育基金会借款单》一式三联；

2. 《浙江大学因公临时出国或赴港澳台申请表》复印件；

3. 出国任务批件复印件（短期交流项目）或研究生院或本科生院出具的出国派遣证明（长期交流项目）；

4. 邀请函复印件;

5. 签证页复印件;

6. 机票订单;

7. 团队 5 人以上可以委托由旅行社代办行程, 除以上 1-4 项材料外, 还需提供委托协议并注明费用明细。

注:《浙江大学教育基金会借款单》需由基金会项目管理部负责老师确认项目受资助情况, 由基金会秘书长签字认可并加盖基金会公章。

七、项目执行完毕一个月内, 经费报销前, 向基金会项目管理部提交以下资料:

1. 10 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;

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

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

注: 项目管理部联系方式: 88981283;

邮箱: 梁老师: liangjie@zju.edu.cn

办公地点: 紫金港校区校友活动中心 206 室

八、提交以上资料后, 可至基金会财务部按以下要求完成对资助项目的经费报销或者发放:

(一)、有预借款项的项目, 由项目负责单位汇总学生出国材料, 持以下材料:

1. 借款单第二联;

2. 《浙江大学因公临时出国或赴港澳台申请表》复印件;

3. 出国任务批件复印件或出国派遣证明;

4. 邀请函、护照照片页和签证页(出入境页)复印件;

5. 《浙江大学教育基金会境外费用开支明细表》(表内填写外币币种、报销人、出差时间、摘要内容、住宿费、交通费等,将发票编号并排好顺序);

6. 机票发票及登机牌、住宿费票据、城市间交通费票据、相关协议和发票(发票后面应由两位经办人签字,境外票据需用中文简单翻译款项内容);

7. 如委托旅行社承办行程,除以上 1-5 项材料外,还需提供协议、旅行社发票、机票电子行程单及登机牌、发票费用明细。

注:《浙江大学教育基金会境外费用开支明细表》需由基金会项目管理部负责老师确认项目受资助和项目汇报情况,由基金会秘书长签字认可并加盖基金会公章。

(二)、无预借款项的项目,可以采用打入学生银行卡形式发放,由项目负责单位汇总学生出国材料,持以下材料:

1. 《浙江大学因公临时出国或赴港澳台申请表》复印件;

2. 出国任务批件复印件或出国派遣证明;

3. 邀请函、护照照片页和签证页(出入境页)复印件;

4. 《出国资助发放清单》(姓名、学号、金额 EXCEL 三栏式,本科生和研究生要分开制表,一式两份),同时将《出国资助发放清单》的 EXCEL 电子版发送至基金会财务部邮箱:
jjhew@zju.edu.cn);

5. 机票发票和登机牌。

注 1:《出国资助发放清单》需由基金会项目管理部负责老师确认项目受资助和项目汇报情况，由基金会秘书长签字认可并加盖基金会公章。

注 2: 财务部联系方式：88981073;

邮箱：张老师：zhanglil@zju.edu.cn

办公地点：紫金港校区校友活动中心 217 室

九、温馨提示

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. 所有资助项目报销发票的抬头均应填写为：浙江大学教育基金会，税号：330100500020171 。
4. 未尽事宜，项目执行请咨询基金会项目管理部，项目报销请咨询基金会财务部。