**浙江大学校级外设海外交流基金项目执行指南**

一、浙江大学本科生院在官网公示受资助项目名单；

二、项目执行单位签署《浙江大学“校级外设海外交流基金”资助项目承诺书》，于2023年9月23日前将签字盖章的PDF版发送至sjjlb@zju.edu.cn（文件命名为“学院-项目名”，一个学院多个项目的请合并成一份PDF）；

三、项目执行单位在官网发布项目报名通知，内容需包含基金项目名称及捐赠方详细介绍（可在基金申报系统中查询），在教学管理信息服务平台中立项并组织本科学生在线申请，立项时请选择“增加基金项目”，以便与基金关联，如项目中有研究生请咨询研究生院办理相关手续；

四、项目执行单位确定交流学生名单并在官网公示，如之后名单有变更，应及时更新并在官网重新公示；确定学生名单后请填写《出访学生信息汇总表》并发送至sjjlb@zju.edu.cn；

五、项目执行完毕两个月内提交项目总结材料，具体要求如下：

1. 在项目执行单位的官网发布交流基金发放公示，需列明每个学生的资助金额（如有研究生，请注明身份）；

2. 在“教务管理信息服务平台-交流基金管理-交流项目总结材料申报”上传：

1） 项目新闻稿链接（需发布在项目执行单位官网）

2） 执行照片（至少5张，大小不超过2M/张）

3） 执行总结（WORD，为项目汇报册的精简版，不少于1000字）

4） 项目汇报册（PDF）

为确保项目高质量执行，力争使捐赠方感受到基金资助成效。后续将提交项目汇报册给捐赠方。汇报册应具有对所获海外交流基金的致谢（一般在扉页，保证基金名称无误，例：“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”）、项目介绍、项目计划和学生学习心得感悟四项基础内容，其余可发挥学生的创造性和主观能动性充实内容，体现项目特色。

纸质版项目汇报册一式四份，应制作成精美的双面彩打册子（使用铜版纸等较厚纸张，用胶装或骑马订装订），交至本科生院东一B-110。汇报册制作费用请考虑进项目经费预算或通过其他途径解决。（注：非团队项目的总结汇报书，由执行单位待所有受资助学生完成交流后统一汇编。）

六、项目执行单位提交以上资料并通过审核后方可进行报销，本科生流程另行通知，研究生请咨询研究生院办理相关手续。

未尽事宜，请咨询本科生院：

联系人：王老师

联系方式：88206415，wangivy@zju.edu.cn

办公地点：紫金港校区东1B-110室