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其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2022年6月30日前将签字盖章的PDF版（命名为“学院+项目名”，一个学院多个项目的合并成一份PDF）发送至sjjlb@zju.edu.cn；

三、项目执行单位在其官方网站发布项目报名通知（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（如项目中有研究生，请按照“浙江大学研究生因公出国或赴港澳台申请手续办理流程”办理：http://grs.zju.edu.cn/redir.php?catalog\_id=10036&object\_id=159810；浙江大学研究生教育管理信息系统链接：http://grs.zju.edu.cn/grsinfo.html#aname）

四、项目执行单位确定交流学生名单后，在其官网公示。如之后名单有变更，应及时更新并在官网重新公示；

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版，为项目汇报册的精简版，不少于1000字）

4） 项目汇报册（PDF版）

为确保项目高质量执行，让捐赠方放心，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，交至本科生院。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，研究生请参考《浙江大学研究生因公出国或赴港澳台申请手续办理流程》（链接：http://www.grs.zju.edu.cn/2021/0908/c1339a2419232/page.psp）

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