"港澳与内地高等学校师生交流计划"项目管理流程

项目洽谈

项目申请者与港澳高校教师联系洽谈

项目申请

第一批:每年9月1日至10月15日,受理次年度全年项目申报:

第二批:次年6月1日至7月10日,受 理次年9月1日至12月31日执行的项目。

项目批复

每年3月教育部下达批复并下拨经费

项目执行

项目负责人按计划执行 一般在9月底前执行完毕

项目总结

项目负责人在项目完成后 **15** 个工作日内 提交项目总结

项目核销

项目经费专款专用并在本年度执行项目负责人需在11月30日前核销完毕

1.网上申报:

登录项目申报系统网站(http://hk10000.fudan.edu.cn/),网上填报项目信息、上传《项目确认书》和《高校项目经费使用办法及管理细则》原件扫描版,确认无误后,提交系统初审。

2.报送材料:

初审通过后,须下载、打印《项目申请书》,经校方审核后加盖学校公章,上传原件扫描版至网站,确认无误后,提交审核。

网上审核通过后,提交纸质材料至港澳台办,材料包括: (1)《学校申报项目总目录》原件 1 份 (2)《项目确认书》原件,每个项目 1 份 (3)《项目申请书》原件,每个项目 1 份 (4)《高校项目经费使用办法及管理细则》复印件 1 份。

3. 联系人: 蒋京兰(气象小二楼 105 室, 8912854)

1.登录网站 http://hk10000.fudan.edu.cn/, 网上填报单个项目执行情况、师生信息表、项目总结(附照片、感言、问卷反馈等资料)、费用结算表(加盖学校财务专用章)

2.提交盖章原件及电子版材料至港澳台办

纸本材料提交至:港澳台办(气象小二楼 105 室)电子版材料提交至: gatb@lzu.edu.cn