

浙江财经大学文件

浙财大〔2025〕120号

关于印发《浙江财经大学发展委员会工作规程》 的通知

各部门、各单位：

《浙江财经大学发展委员会工作规程》已经学校讨论通过，
现予以印发，请贯彻执行。



浙江财经大学发展委员会工作规程

第一章 总 则

第一条 为完善学校治理体系，汇聚各方智慧和资源，全面推进学校高质量发展，根据《中华人民共和国高等教育法》《浙江财经大学章程》《浙江财经大学“新财经战略”行动方案（2024-2027年）》等相关法律法规和文件精神，特成立浙江财经大学发展委员会（以下简称发展委员会），并制定本规程。

第二条 发展委员会是学校密切联系社会、争取各方支持、实现科学决策的重要平台，在校党委领导下开展工作。

第三条 发展委员会工作坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，以服务学校党委、行政科学决策、民主决策、依法决策为宗旨，聚焦学校重要决策和中心工作，积极开展建言献策和提供资源支持。

第二章 职 责

第四条 发展委员会主要承担以下职责：

（一）为学校中长期发展目标、战略规划、重要改革举措等提供意见建议；

（二）支持学校开展社会服务，搭建学校与社会各界合作平台，积极引入有益于学校事业发展的合作项目，推动产学研深度融合；

（三）积极向社会各界开拓渠道，助力学校在人才培养、科学研究、社会服务、文化传承创新、国际交流合作等方面发展；

（四）与国内外高水平教学科研机构及相关行业保持紧密联系，定期向学校提供前沿信息，并积极对外宣传学校建设发展动态；

（五）配合有关部门举办高层次会议交流活动，参与学校重要接待；

（六）完成学校委托的其他工作。

第三章 组 织

第五条 发展委员会委员一般从学校离任校领导中产生。

第六条 发展委员会委员应当具备以下条件：

（一）坚持正确的政治方向，拥护党的理论和路线、方针、政策，遵守宪法和法律；

（二）有强烈的事业心、责任感和使命感，有履行职责的时间和精力；

（三）关心学校建设和发展，有参与学校事业发展的意愿和能力；

（四）学校规定的其他条件。

第七条 发展委员会委员实行聘任制，每届聘期 3 年，可以连任。设主席、副主席若干名。

第八条 发展委员会委员由学校办公室征集推荐意见，形成初步名单，报学校党委会议审定。聘期内可根据学校发展形势，对委员作适当调整。

第九条 发展委员会下设秘书处，负责会务服务、文书处理、档案整理等行政事务。发展委员会秘书处设在学校办公室，由学

校办公室主任兼任发展委员会秘书长，并指定一名办公室工作人员作为发展委员会秘书。

第四章 工作制度

第十条 全体会议是发展委员会行使职能的主要形式，会议由主席召集，原则上每年至少召开一次。根据工作需要或受学校委托，由主席提议，可临时召开全体会议。

第十一条 发展委员会全体会议议题由主席、副主席、秘书长商定，相关部门形成书面材料后由发展委员会秘书处递交全体委员审议，各委员对议题的意见建议由秘书长汇总后报主席。

第十二条 发展委员会会议应遵循民主协商的原则，就会议议题充分讨论、自主发表意见，并以协商或者表决等方式形成共识。

第十三条 学校职能部门负责人可列席发展委员会全体会议，就议题作出说明并参与讨论。

第十四条 学校为发展委员会委员了解学校情况、参与学校活动提供必要的便利条件。

第五章 附 则

第十五条 本规程由学校办公室负责解释。

第十六条 本规程自发布之日起生效施行。