

浙江外国语学院文件

浙外院〔2026〕29号

浙江外国语学院关于印发 2026—2029年“三定”方案的通知

各部门、学院（部）、单位：

经校长办公会审议、党委会审定通过，现将学校《2026—2029年“三定”方案》印发给你们，请遵照执行。

- 附件：1.党政管理机构“三定”方案
2.教学机构“三定”方案
3.科研机构“三定”方案
4.教辅机构“三定”方案

浙江外国语学院
2026年5月21日

学校 2026—2029 年“三定”方案

根据中共浙江外国语学院委员会、浙江外国语学院《机构设置优化调整方案》（浙外党〔2025〕53号）等文件精神，结合学校实际，经研究，制定本方案。

一、党政管理机构、教辅机构

（一）共性职责（“五大职能”）：

1.目标设定。坚持目标导向与实事求是相统一，分解学校战略目标、重点任务与核心指标，确保目标科学合理、务实可行，充分发挥目标引领作用。

2.政策研究制定。聚焦资源统筹配置、市场化机制构建、资源使用效益提升等关键领域，系统开展制度设计与政策制定，完善治理体系、强化制度保障。

3.监控考核。全程跟踪目标执行情况，定期开展分析研判，编制发展报告，及时查摆问题、剖析根源、优化政策。以战略为引领改革考核内容与方式，提升考核质效。

4.对外联络。主动对接国家部委、省级相关厅局，广泛搜集发展信息，积极争取政策、资源与机遇。加强与兄弟院校职能部门交流互鉴，拓展合作空间、提升学校影响力与美誉度。

5.公共服务。聚焦二级单位发展需求，持续提升信息化、后勤保障、安全管理等服务水平，精简流程、减负增效，保障二级单位集中精力推进内涵建设。

（二）个性职责

详见《党政管理机构“三定”方案》《教辅机构“三定”方案》。

二、教学机构

（一）共性职责（“五大建设”）：

1.党的建设。坚守社会主义大学办学方向，强化价值引领。围绕中心工作抓党建，充分发挥二级党组织政治核心作用、基层党支部战斗堡垒作用和党员先锋模范作用，确保学校战略部署落地见效。

2.专业建设。紧扣立德树人根本任务，以提升人才培养质量为核心，做强优势专业、培育特色专业，夯实人才培养核心载体。

3.学科建设。立足以学科建设为龙头的基本定位，统筹发挥学科在人才培养、科学研究、社会服务等方面的功能，以学科建设支撑高质量发展。

4.队伍建设。坚持党管人才原则，加强师资和管理服务队伍建设，激发干事创业积极性，筑牢理想信念，为改革发展提供坚强人才支撑。

5.文化建设。以文化铸魂育人，营造优良校风学风与育人环境，以文化软实力凝聚发展合力、赋能发展。

（二）个性职责

详见《教学机构“三定”方案》。

附件 1

党政管理机构“三定”方案

序号	机构名称	机构简称	中层领导岗位		主管岗位和普通岗位				小计	机构职责
			正职	副职	管理	党务干部	其他专技	其中:主管岗位		
合计			22	26	65	6	45	35	164	——
1	办公室*	办公室	1	2	6	0	0	2	9	<p>1.党建工作：负责协助党委落实全面从严治党主体责任；负责校内巡察。2.综合协调：负责校内重要工作的综合协调、公务用车调配；负责党政重要会议的统筹安排；负责综合考核相关工作；负责扶贫工作。3.文秘信息：负责学校重要文稿起草审核；负责学校党政名义下发的文件的审核制发；负责上级来文办理；负责信息采编报送。4.督查督办：负责对党委行政重要决策、工作部署等开展督查督办。5.外联接待：负责对外联络与公务接待工作。6.机要保密：负责学校机要保密、国家安全、信息公开等工作；负责校级印章、证件管理。7.法律事务：负责学校法治相关工作。</p>

2	组织部* (离退休 工作处)	组织 部(离 退处)	1	2	5	1	0	2	9	<p>1.干部队伍建设：全面落实干部工作方针，负责干部选拔、培养、管理、考核与监督、干部人事档案等工作。加强干部队伍建设。2.党的建设：全面落实党的建设方针，负责基层党组织建设、党校管理、党员教育管理以及发展党员等工作。3.综合考核：牵头统筹省委对学校综合考核工作，负责学校年度综合考核具体工作，监督、指导和考核各二级单位开展相关工作等。4.离退休工作：负责离退休干部思想政治工作和支部建设；指导学院（部）开展离退休管理与服务工作；做好离退休同志精准化管理与服务等工作；学校关心下一代工作委员会工作。</p>
3	宣传部*	宣传 部	1	1	4	1	1	2	8	<p>1.思想政治教育：统筹学校思想政治教育工作，赋能人才培养。2.政治理论学习：统筹政治理论学习，负责学校党委理论学习中心组学习，督查二级党组织落实理论学习任务。3.意识形态工作：统筹协调意识形态工作，指导、督查二级党组织落实意识形态工作责任制；统筹意识形态阵地建设管理；落实涉校网络舆情监测和引导工作。4.新闻宣传与媒体运营：负责学校重大活动的宣传报道；负责学校官方网站、融媒平台的日常内容生产、运营和维护；指导各二级单位开展宣传工作。5.校园文化建设：统筹协调校园文化建设，协调组织优化校园公共空间、培育校园文化品牌，营造校园文化氛围等。6.校史馆建设与管理：负责校史馆的更新建设、维护管理，提供讲解服务。7.校报工作：负责校报的编辑排版、印刷寄送工作。</p>

4	统战部*	统战部	1	1	0	1	0	0	3	<p>1.统战方针政策贯彻落实：宣传、贯彻党的统战工作方针、政策，根据上级要求和学校党委、行政的工作部署，制定学校统战工作计划，并组织实施。2.民主党派、统战团体及无党派人士工作：指导和协助各民主党派、统战团体、无党派人士等开展工作和活动。充分发挥广大统一战线成员在学校改革、建设与发展中的建言献策、凝心聚力作用。协同开展港澳台和海外统战工作。3.党外代表人士队伍建设：加强党外代表人士队伍建设，在校党委领导下协同相关部门做好党外代表人士的培养选拔和安排使用工作。4.民族宗教工作：贯彻落实党的民族、宗教工作的方针政策和法律法规，做好民族宗教工作，做好抵御和防范宗教向高校渗透相关工作。5.基层统战指导与理论研究：指导和协助基层党组织做好统战工作。组织开展统战宣传、信息和统战理论研究工作。</p>
5	纪检监察室*	纪检监察室	1	1	2	1	0	1	5	<p>1.政治监督：落实上级纪检监察机构和校纪委、监察专员办公室提出的任务要求，具体落实纪委协助党委推进全面从严治党、落实政治监督和政治生态分析、加强党风廉政建设和反腐败工作等，协助党委开展校内巡察。2.日常监督：负责统筹开展学校日常监督检查、专项监督检查。3.查信办案：负责受理信访举报、问题线索调查处置、违纪违法案件审查调查和审理、提出纪律检查建议或监察建议、提出处理处分和问责建议。4.廉洁教育：负责纪律和警示教育、协助党委推进廉洁文化建设。5.廉政档案建设：负责领导干部廉政档案建设，出具党风廉政意见回复。6.专兼职纪检监察队伍建设：负责学校专兼职纪检监察队伍建设工作，督促指导二级党组织纪检工作。</p>

6	人事处 (人才办、教师工作部*)	人事处(人才办、教工部)	1	2	5	0	1	2	9	<p>1.教师思想政治教育: 构建师德师风建设长效机制,负责师德教育、宣传、考核、监督与处理的全周期管理。2.教师队伍建设: 负责学校教师队伍的整体规划与综合研究。建立健全专业技术职务(岗位)、管理岗位等评聘(聘任)制度。构建教师专业发展体系,统筹覆盖教师全生命周期的培养项目。3.人才引进与培育: 打造高效人才引进、培育和服务体系,为海内外人才提供精准引进服务。4.绩效考核与管理: 建立健全教师绩效考核体系,统筹开展教师绩效管理和绩效改进。5.薪酬福利与管理: 构建具有竞争力的薪酬福利与激励保障机制,建立健全校院两级绩效经费核拨机制。6.人事综合管理: 统筹机构编制、岗位设置、教职工处分、劳动关系等人事综合管理。负责人事管理信息化建设与数字化转型。</p>
7	学生工作部*(学生处)	学工部(学生处)	1	2	4	0	5	2	12	<p>1.学生思政教育与日常管理: 统筹全校学生思政教育与日常管理,负责全日制统招本科生的思政教育以及学风建设、表彰奖励、违纪处分等日常管理工作;负责学生文化社区、钉钉学生意见建议反映平台等管理协调工作。2.学生心理健康教育: 统筹全校学生心理健康教育工作,负责心理健康教育、心理咨询和危机干预等的统筹协调与监督指导工作。3.学生资助管理: 统筹全校学生资助工作,负责全日制统招本科生的奖助贷减补的政策制定、规划与监督指导。4.招生工作: 统筹学校招生工作,负责招生方案的制定与发布,招生咨询与录取等;统筹落实招生宣传等工作。5.就业工作: 统筹大学生就业指导与服务工作;负责就业工作的指导、监督、考核;统筹落实好大学生职业发展与生涯发展规划。6.辅导员队伍建设: 统筹全校辅导员队伍建设工作,规划辅导员队伍专业化、职业化建设;负责辅导员日常管理、培育与发展、考核与奖励等。</p>

8	研究生院 (研究生 工作部*)	研究 生院 (研 工部)	1	1	2	2	0	2	6	<p>1.学科建设:负责重点/一流学科的培育、遴选、建设、评价与日常管理。2.学位点建设:负责博士、硕士学位点的培育、申报、建设与评估工作。3.研究生培养:统筹研究生培养方案制定与落实,负责教学管理与培养质量监控;负责研究生学籍注册、异动管理;统筹研究生学科竞赛、科研与实践创新项目组织及管理。4.研究生招生与就业工作:负责研究生招生计划执行、招生组织与录取管理工作;负责研究生就业工作的指导、监督、考核;统筹做好研究生就业服务与就业市场拓展。5.学位管理与导师队伍建设:负责研究生学位审核与授予工作;负责研究生导师遴选、聘任、考核与日常管理。6.研究生思政与日常管理:负责研究生思想政治教育、学风建设与日常事务管理;负责研究生奖助贷补的政策制定、规划与监督指导工作。7.学位评定委员会办公室工作:统筹落实校学位委员会日常办公、会议组织与决议执行。</p>
9	安全保卫 部(人武 部)*	安保 部(人 武部)	1	1	5	0	3	2	10	<p>1.平安校园建设管理:负责平安校园建设相关校内规章制度制定;开展学校安全稳定工作巡查、督导与业务指导;承担校园安全管理相关事项审批、统筹协调、监督检查工作;督促压实各类安全管理工作责任,指导、考核二级单位平安校园建设,统筹维护校园整体安全稳定秩序。2.校园安全保卫管理:负责校园物防、技防安全设施建设、日常运行及运维管理;统筹校园综合治理、校园日常秩序维护、安全宣传教育工作;开展消防设施设备巡检运维、校园道路交通及车辆管理;推进安保队伍规范化建设,统筹校警驿站建设,深化校警联动协作,开展校园及周边环境综合治理;承担校级大型活动安全保障工作,牵头统筹、组织指挥校园各类突发事件应急处置工作。3.人民武装及国防相关工作:负责学生军训、兵员征兵、师生户籍管理工作;负责人防工程日常管理与维护;开展国防教育宣传、校地国防共建相关工作,落实双拥优抚各项工作。</p>

10	战略管理处	战略处	1	1	1	0	1	1	4	<p>1.战略谋划：负责学校发展战略研究，谋划学校高质量、内涵式、特色化发展总体战略布局。负责中长期规划纲要编制，统筹专项规划与学院（部）规划编制，保障战略目标贯通衔接。2.战略管理：负责学校战略目标任务的“可量化”管理。牵头编制教学单位年度指标任务清单。按照学校综合考核要求，牵头编制教学机构年度高质量发展绩效考核评分细则，统筹开展年度绩效考核。负责战略目标落实的过程监控，撰写学校年度发展报告，建立战略目标动态优化调整与定期评估监控机制。3.决策咨询：协助校领导开展重大工作的研究与决策。提供战略发展与重大改革咨询。策划重点工作专题调研，协同相关调研报告撰写。4.教育评价：负责学校教育评价改革工作的统筹与管理。5.事业统计：牵头学校高等教育事业综合统计报表的编报，负责撰写统计数据研析报告。</p>
11	教务处	教务处	1	2	7	0	0	3	10	<p>1.人才培养规划：统筹规划全校本科人才培养模式与培养方案的制定与组织实施工作。2.专业课程建设：统筹负责各级各类本科专业、课程、教材、教学改革项目的规划、组织、实施与管理。3.教学运行管理：全面负责全校本科教学的日常运行管理，落实教学计划安排、课表编排、教师调停课和课堂教风建设等事务。4.学籍考试管理：负责全校本科生成绩管理与学籍异动管理，统筹学籍、学历与学位注册，并组织、实施及管理各类考试工作。5.实践教学管理：负责全校本科生各级各类实践教学工作的统筹规划与管理，组织协调毕业论文（设计）、师范生教育及各类学科竞赛等实践教学活动的实施。</p>

12	科研处	科研处	1	1	3	0	3	2	8	<p>1.科研管理：负责学校科研管理等相关领域的战略谋划、政策制定和组织协调，指导和考核各学院（部）的科研管理及科研业绩相关工作等。2.科研团队建设：负责学校科研方向的规划与学校科研队伍建设工作；负责跨学院、跨学科科研团队的组建和管理工作。3.科研平台建设：负责校、院及高层次科研平台申报、审批、建设与管理。4.科研项目及成果管理：落实各级各类纵向项目、横向项目的申报、立项、合同签订、过程管理与结题验收；协同相关部门，开展国际科研合作平台与项目的申报与管理。负责全校科研项目经费、各种项目配套经费等管理。负责科研成果的奖励申报、成果推广与转化；负责专利和著作权申请的审查及汇总上报工作。负责全校科研成果的认定、统计、奖励及考核。5.学术活动管理：负责组织协调全校性学术交流活动，组织推动各单位部门组织开展学术（交流）活动。6.学术道德规范建设：负责学术道德规范的建设工作。7.学报编辑：负责编辑出版《浙江外国语学院学报》。8.学术组织管理：负责校学术委员会、校社科联等工作。9.重点研究院建设：统筹新型国际关系高等研究院（金砖国家特殊经济区合作研究院）建设与管理。</p>
----	-----	-----	---	---	---	---	---	---	---	--

13	国际交流合作处 (港澳台事务办公室)	国际处(港澳台办)	1	1	3	0	0	2	5	<p>1.国际交流: 负责与海外校际关系建立与维护;负责学校因公临时出国(境)任务的计划、申报、派遣与管理;负责校级外事接待;负责与外国使领馆、国际组织的交流与管理;负责校级国际交流平台的建设与管理;负责涉外协议合同的管理;负责国际会议的申报与管理;统筹国际人文交流活动。2.国际合作: 负责学校中外合作办学项目或机构的申报与管理;负责校际合作项目的开发与管理;负责师生国际文化教育交流项目建设与管理;负责学校孔子学院、网络中文课堂及其他境外教育机构或项目的管理,协同做好国际科研平台、国际科研合作项目及其他国际学术合作管理。3.港澳台事务: 负责与港澳台高校或其他机构的交流与合作;统筹港澳台籍师生的专项管理。4.外国文教专家管理: 负责外籍文教专家及临时外国专家的来华邀请、证件管理及校园融入。5.国际传播: 协同做好海外社交媒体运行和国际形象推广。6.开放办学和留联服务工作: 完成教育对外开放领导小组办公室工作和同学会/留联会的秘书处工作。</p>
14	计划财务处	计财处	1	1	0	0	14	3	16	<p>1.资金筹措与管理: 落实学校资金筹措与统筹管理工作,保障学校事业发展资金需求。2.财务制度建设: 牵头制定与实施学校财务管理制度,规范财务运行流程,强化制度执行力。3.预算与决算管理: 统筹财务预算编制、执行与监控,完成财务决算编制与分析,为学校决策提供数据支撑。4.会计核算与监督: 负责学校会计核算、收费及票据管理、薪酬管理、税费管理,确保财务核算真实、准确、合规。5.内控管理: 构建并完善学校内控体系,防范财务风险。6.采购预算管理: 落实学校采购预算编制,完成采购指标调整调剂,协同完成采购指标清理及再分配,提升资金使用效益。7.财务监管: 落实下属单位、中外合作办学机构财务监督与指导,规范二级财务监管工作。8.专项会计记账: 负责委派工会会计记账、基金会会计记账等专项财务核算工作,保障专项账务规范有序。</p>

15	审计处	审计处	1	0	0	0	1	1	2	<p>1.上级审计：负责协助审计机关、主管部门对学校开展审计、专项审计调查，牵头制定学校审计整改方案，督促相关单位落实审计整改工作，汇总上报审计整改结果。2.内部审计：负责学校内部审计工作，组织开展内管干部经济责任审计、财务收支审计、专项审计和审计调查，开展学校大型建设工程全过程审计，督促相关单位落实审计整改工作。3.日常审计监督：负责学校财务收支和经济活动的审计监督，参加或列席涉及经济事务的重要会议和活动，对重要采购文件和工程类合同开展事前审核，组织开展学校建设工程项目结算审核，参与限额以上工程项目竣工验收。负责对整改问题进行跟踪检查并督促落实。4.审计成果运用：负责定期向学校党委汇报审计工作情况以及审计发现的重大损失、重大风险等重要事项，提出审计建议。落实审计结果和审计整改情况公开。统筹运用审计成果，强化与纪检、组织、人事等监督贯通协调。</p>
16	公共事务与资产管理处	公管处	1	2	8	0	0	2	11	<p>1.公共事务管理：负责协助校领导统筹协调后勤保障领域工作、规划设计后勤保障领域蓝图；负责学校校园环境提升、小额维修改造管理、公共设施设备维保等公共事务工作。2.资产管理：代表学校履行国有资产监管职责，负责学校资产的管理制度制定、监督管理和统计上报，公共资源提质增效、统筹设计以及利用管理等相关工作。3.房产管理：负责学校房产的相关制度制定工作，校内公用房、公有过渡房、人才公共租赁房等房产的统筹调配和日常管理，经营性房产的出租出借报批程序，公积金及住房补贴的申报、发放和管理等。4.采购管理与执行：负责学校采购管理、采购执行、采购平台运维，采购合同验收以及采购政策宣讲等工作。5.节能管理：负责学校绿色校园、低碳校园创建以及能源体系、节能平台建设等工作。6.后勤服务中心监管：代表学校对后勤中心日常监督、管理及考核。制订后勤体制改革方案以及实施细则。7.资产经营公司监管：代表学校对资产公司日常监督、管理及考核。</p>

17	校园建设处	校建处	1	1	1	0	7	1	10	<p>1.工程建设全周期管理：负责建设项目的可行性论证及委托勘测、设计，组织工程项目施工、监理及材料设备的招投标，签订合同，施工管理，竣工验收（含消防验收），工程款结算，维保等工作。</p> <p>2.维修工程实施：负责采购限额以上维修工程的实施。</p>
18	社会服务与合作处（师干训中心办公室）	合作处（师干训中心办）	1	2	6	0	2	2	11	<p>1.社会服务与合作管理：负责对接学校整体发展规划，围绕学校社会服务与合作核心领域，规划发展规划和阶段性目标，统筹社会服务、非学历办班、援外培训、附属学校等相关工作，推动各项工作落地见效；负责研究社会服务领域行业政策与发展趋势，结合学校实际制定完善社会服务政策、相关合同审批及非学历办班、援外培训项目等管理制度；负责开拓社会服务与合作渠道，联系学校战略合作单位并落实合作项目，协调校内各类培训关系；负责建设和管理学校附属学校；负责监督、指导并考核学院（部）社会服务工作。</p> <p>2.师干训管理：负责统筹全省教师培训统筹，高端教师培训项目质量监控，保障培训工作规范高效开展，促进全省中小学教师专业发展，落实教师专业发展提升任务；负责开展全省师干训工作政策研究，改革教师专业发展培训制度，维护和完善教师培训平台功能，提升教师培训效率和质量；负责全省高端培训项目的质量监控，承办全省指令性示范性培训项目；负责开展全省教师培训工作的联络、宣传及活动组织，统筹推进教师培训相关事务落地；承担省教育厅教师工作处布置的相关工作；负责学校师干训项目的开拓、管理和质量监控等工作。</p> <p>3.校友会建设和管理：负责统筹校友会日常管理与运行，开展校友会工作研究，提供政策与制度保障；负责落实校友会相关建设任务，规范校友会运营管理，推动校友会健康发展。</p> <p>4.基金会建设和管理：负责统筹基金会管理与运行，开展基金会工作研究，提供政策与制度保障；负责落实基金会相关建设与管理工作，保障基金会规范运作、发挥效能；负责监督、指导并考核学院（部）社会捐赠工作。</p> <p>5.继续教育学院、教育传媒发展中心、跨境电商浦江研究院监管：负责监管继教学院、传媒中心、浦江研究院运营，指导规范开展业务。</p>

19	信息化建设与管理处	信建处	1	1	0	0	6	1	8	<p>1.信息化规划与建设：负责学校信息化与智慧校园建设的整体规划、协调和实施；负责信息化项目的统筹、论证、实施监管等；推动数智赋能；制定相关管理制度和标准体系；指导和考核相关部门、学院的信息化工作。2.网络建设与管理：负责校园网络基础设施建设和管理；负责学校站群、门户等公共信息平台的建设与管理，推进学校各类信息资源的整合和共享。3.数据治理：负责学校数据中心建设与管理，制定数据标准，监控数据质量，统筹协调校内各类数据的治理和资源共享工作。4.网络与数据安全：规范网络与数据安全；落实网络安全等级保护工作，做好网络安全防护和监督检查整改工作；开展网络安全宣传教育。5.教育技术支持：负责教育技术相关设备建设与管理；开展相关视频拍摄制作；开展信息化培训工作。</p>
20	机关党委	机关党委	1	0	0	0	0	0	1	<p>1.机关党的建设工作：负责加强机关党的政治建设、思想建设、组织建设、作风建设、纪律建设、制度建设。2.机关所属党支部规范化建设指导：做好机关所属党支部党员发展和常态化教育管理、换届选举等。3.机关队伍建设：增强对后备力量的培养；加强对机关群众组织的领导，支持开展工作。</p>

21	工会	工会	1	0	1	0	1	1	3	<p>1. 民主管理与建设：负责“双代会”的筹备、组织工作，承担闭会期间工作机构的日常运转，组织教职工依法有序参与学校民主管理、实施民主监督，畅通教职工参政议政渠道。2. 教职工权益保障：切实维护教职工合法权益，落实各项教职工集体福利政策；常态化开展劳模慰问、送温暖、困难教职工补助及教职工疗休养等关爱工作；负责教职工大病医疗互助的参保组织、理赔对接等相关事宜。3. 教职工文体活动组织：聚焦校园精神文明建设和校园文化提升，组织开展各类文体及教育活动；负责校内教职工羽毛球、乒乓球、气排球等球类赛事的组织、协调与服务工作，统筹做好省级“钟声杯”等系列赛事的参赛组织与服务保障；牵头组织教职工运动会、健步走等群众性体育活动，指导各分工会有序开展春秋游及各类文体活动。4. 组织建设与自身建设：加强工会干部队伍建设，开展工会干部培训，推进“教工之家”“教工小家”标准化、规范化建设；开展评优树先工作，弘扬劳模精神、工匠精神，助力学校师德师风建设；指导各分工会、女教职委、青工委、提案委、教科委、福利委等专门委员会开展工作；严格依法依规开展节日慰问品等物资的招投标、采购工作，规范工会经费的收缴、管理与使用。</p>
22	团委	团委	1	0	2	0	0	1	3	<p>1. 团组织与团员管理：统筹全校团员青年思想政治教育，负责全校各级团组织建设、实施“青年马克思主义工程”，负责校院两级团学干部培养，指导学生会、学生社团管理部、大学生艺术团、国际志愿者协会等学生组织。2. 美育工作：统筹校园文化活动，负责”和山美育“校园艺术节、各类文艺晚会。3. 体育工作：统筹各类体育文化活动，负责校园迷你马拉松等非竞技类体育活动。4. 劳动教育：统筹全校学生劳动教育课程，负责全校劳动教育活动。5. 国际志愿服务和社会实践：统筹全校国际志愿服务，负责全校社会实践。6. 学生科技创新：负责“挑战杯”竞赛、新苗人才计划等学生科技创新活动。</p>

23	妇联	妇联	0	1	0	0	0	0	1	<p>1.统筹全校妇女工作：贯彻落实上级妇联工作部署，负责研究制定全校妇女工作计划并组织实施。2.凝聚巾帼思想共识：负责面向女教职工和女大学生开展思想引领活动，引导全校妇女筑牢听党话、跟党走的思想根基。3.保障妇女民主权利：负责组织女教职工和女大学生依法参与学校民主管理与民主监督，畅通诉求表达渠道，保障妇女在学校治理中的民主权利。4.健全维权服务机制：负责落实妇女权益维护与困难帮扶举措，办好惠及妇女的民生实事。5.助力巾帼建功成长：负责搭建女性成长发展平台，组织开展综合素养提升活动，选树宣传优秀女性典型，激励广大妇女建功立业。6.建强妇联组织阵地：负责加强妇联骨干队伍建设，推进妇联工作数字化转型，建强宣传舆论阵地。</p>
----	----	----	---	---	---	---	---	---	---	---

注：1.组织部（离退休处）与机关党委共享1个岗位、工会与妇联共享1个岗位。

2.带*的党政管理机构的管理岗位可申请转设为专职党务干部岗位，转设为专职党务干部岗位后一个聘期内保持不变。

附件 2

教学机构“三定”方案

序号	机构名称	机构简称	中层领导岗位		主管岗位和普通岗位					小计	机构职责
			正职	副职	管理	专职组织员	一线专职辅导员	其他专技	其中：主管岗位		
合计			26	32	44	9	46	13	22	170	——
1	博雅学院	博雅学院	1	1	1	0	0	0	0	3	面向国家战略需求与全球治理需要，实施小班化、国际化、个性化培养机制，培养高端国际化复合型人才，成为学校拔尖创新人才培养的重要基地、教育教学改革的“试验田”、国际化人才培养示范区。

2	语言智能学院	语智学院	2	2	3	1	2	1	2	11	<p>1.负责语言智能二级学科建设与规划，为学校相关学科提供语言智能方向赋能，打造跨学科研究团队，推进语言智能领域学科评估、学位点建设与研究生教育。</p> <p>2.负责统筹全校人工智能通识、素养类课程建设与教学供给，共同负责英语一流本科专业建设点建设与验收，推动语言智能与各学院专业课程融合改造，开展师生AI素养提升培训。</p> <p>3.开展语言数据科学、语言认知智能、多语言智能教学等领域专项研究，建设特色语料库与科研支撑平台，开发多语种垂类大模型，推进国际科研合作与成果转化。</p> <p>4.负责虚拟学习助理“小紫苏”等智能产品的全流程研发、迭代与校内运营，研发多语言、区域国别等应用型智能产品，保障产品常态化应用。</p> <p>5.为政府、企事业单位提供多语种智能语言服务，构建AI+语言教师培训体系，牵头制定相关培训标准。</p> <p>6.负责相关实验室、科研平台的建设、运营与管理，保障实验室设备运维，开展校企协同研发与对外开放合作。</p>
3	英语语言文化学院	英文学院	2	3	4	1	6	2	2	18	<p>1.牵头并负责外国语言文学一级学科、相关学位点建设与规划。</p> <p>2.统筹推进语言文化领域建设。</p> <p>3.负责全校公共英语教学和建设。</p>
4	东方语言文化学院	东语学院	2	2	3	1	4	0	2	12	<p>1.牵头并负责区域国别学一级学科、相关学位点建设与规划。</p> <p>2.面向全校开设日语等二外课程。</p>
5	西方语言文化学院	西语学院	2	3	4	1	5	0	2	15	<p>1.面向全校开设法语、西班牙语、意大利语、葡萄牙语、俄语、德语等大学外语课程。</p> <p>2.面向全校根据需求开设意大利语、俄语、法语、西班牙语、葡萄牙语、德语、捷克语、波兰语等二外课程。</p> <p>3.负责开设法语、西班牙语、意大利语、葡萄牙语、俄语、德语等辅修课程。</p>

6	中国语言文学学院（国际传播学院、华侨学院）	中文学院（国传学院、华侨学院）	2	3	3	1	4	0	2	13	1.牵头并负责中国语言文学一级学科、国际传播二级学科、相关学位点建设与规划。2.统筹实施面向全校学生的中华文化经典阅读与文化体验育人工程，强化家国情怀教育。3.依托多语种与国际传播学科优势，建设国际传播通识课程与实践平台，提升学生跨文化表达与讲好中国故事、浙江故事的能力。
7	国际商学院（“一带一路”涉外法治学院）	商学院（涉外法治学院）	2	3	4	1	8	2	2	20	1.牵头并负责应用经济学一级学科、相关学位点建设与规划。2.统筹推进对外经贸领域建设。3.积极参与设置中外合作办学机构，开设相关合作办学项目。4.依托省级重点产业学院-多语种跨境电商产业学院，面向全校学生开展应用能力培养。5.作为学校来华留学生学历教育及援外项目的主要承担单位，开展留学生教育及来华国际友人的中国文化体验等。
8	教育学院	教育学院	2	3	4	1	6	2	2	18	1.牵头并负责教育学一级学科、相关学位点建设与规划。2.统筹推进教育治理领域建设。3.负责全校心理学类、数学类、非师范专业教师教育拓展类、师范专业部分教师教育类课程教学与建设。4.统筹面向全校师范专业的国际化卓越教师培养创新实验班和未来教育家创新实验班建设。5.统筹全校师范生教学技能等各类竞赛。

9	文化和旅游学院	文旅学院	2	2	3	1	4	0	2	12	1.牵头并负责工商管理学一级学科、相关学位点建设与规划。2.统筹推进国际文旅领域建设。3.做好浙江省会展策划创意大赛、浙江省乡村振兴大赛的校赛组织和培训工作。4.面向全校提供人文素养课程。
10	艺术学院	艺术学院	2	3	3	1	4	2	2	15	1.牵头并负责艺术学一级学科、相关学位点建设与规划。2.负责全校公共艺术教学工作。
11	马克思主义学院	马院	2	1	2	0	0	0	1	5	1.承担全校学生思想政治理论课教学工作，做好思想引领、价值塑造，筑牢理论根基，引导青年学生坚定理想信念、勇担时代使命。2.探索马克思主义理论教育教学规律、学科发展规律和人才培养规律，做好思政课教育教学、体制机制与方式方法创新，提升育人质量与实效。3.做好党的创新理论的研究宣传阐释，促进教学科研良性互动、学生培养与教师发展协同并进、成果产出与人才培养统筹并举。
12	国际学院	国际学院	2	2	2	0	2	0	1	8	1.负责学校来华留学生招生管理，主要包括招生计划拟定、招生简章发布、海外宣传渠道拓展、招生宣传与动员、招生录取与签证相关工作。2.负责统筹指导来华留学生国际中文教育日常教学，主要包括始业教育、汉语教学、国情教育教学等相关课程等。3.负责统筹指导来华留学生日常管理，主要包括思想动态管理、住宿管理、校友管理等。4.负责组织各类“在地国际化文化”体验与培训活动，促进中外学生交流和文化融合。5.负责来华留学相关国际合作项目拓展与建设。6.负责发挥留学生特色与优势，讲好中国故事，做好国际传播。

13	体育教研部	体育部	1	1	2	0	0	2	1	6	1.承担全校公共体育教学工作。2.承担全校学生的体质健康测试工作。3.组织校内外运动竞赛、学校运动队训练。4.组织全民健身活动，体育文化节等群体活动。
14	创业学院	创业学院	1	1	0	0	0	2	0	4	1.负责全校大学生创新创业教育类课程统筹规划、课程开发与教学组织实施。负责创业特色类创新实验班及微专业的建设统筹与管理。2.统筹中国国际大学生创新大赛、杭州市创业大赛等创新创业竞赛的组织和管理。3.负责创新创业师资团队建设，建强师资队伍。4.负责大学生创业孵化平台的建设、运营和管理；负责大学生创业资助基金的申报和管理；协调对接政府及社会创业资源，提供创业咨询、注册指导及相关服务。5.负责相关实验室、众创空间的建设、管理与维护；承担学生创新创业中心的规划与建设工作。6.负责建立创新创业教育实践基地与合作，组织学生开展创新创业实践应用研究；支持指导优秀国际学生在浙就业创业。

15	继续教育学院	继教学院	1	2	6	0	1	0	1	10	<p>1.统筹全校高等学历继续教育全流程管理与运行保障；负责学历教育（高起专、专升本）招生录取、学籍学历管理、教学实施与改革、毕业论文指导与学位授予等日常教学教务工作；负责校外教学点拓展建设、日常运维、考核评估及质量监管等工作；负责在职研究生学历教育项目的拓展与实施等工作。2.统筹全校教师培训工作，负责培训项目市场开拓、组织实施与采购服务等管理工作；协同学院（部）开展培训工作，学院（部）确保教学科研有序开展，承接培训业务由培训学院具体组织实施。3.统筹全校社会培训工作，负责企业培训、涉外培训等社会培训项目拓展、资源整合、培训组织、过程管理与质量把控等工作。4.落实学校自考主考院校工作，负责自考主考的专业与课程建设、考试管理、毕业审核与学位授予、实践考核等业务；统筹、指导专业学院开展考试大纲编写、命题、论文指导与考核等工作；承接上级教育行政部门委托的评卷工作。5.承担学校职业技能等级认定中心、考试中心职能，负责职业技能等级认定工作，承接各类社会考试，推进考点标准化建设与运维管理。6.负责语言培训、自考助学、技能培训等长训脱产项目的课程建设、教学教务管理、学员思想政治教育、心理健康教育等管理及校园安全维稳工作。7.负责全校高等学历继续教育、教师培训、社会培训等领域的收费管控等工作；负责浙江求智专修学院的财务管理、会计核算等工作；代管学院（部）培训类财务业务。</p>
----	--------	------	---	---	---	---	---	---	---	----	--

注：1.各教学机构的专业教师岗位数另行核定。

2.各教学机构的一线专职辅导员岗位设置由人事处会同学生工作部、研究生院等单位，根据学生数动态调整。

3.英文学院与语智学院共享1个岗位（实验员）。

附件 3

科研机构“三定”方案

序号	机构名称	机构简称	主管岗位和普通岗位			小计
			管理	其他专技	其中：主管岗位	
合计			0	3	0	3
1	新型国际关系高等研究院	高研院	0	3	0	3
2	城市国际化研究院	城研院	0	0	0	0
3	国别和区域研究中心	国别区域中心	0	0	0	0
4	外语教育研究中心	外研中心	0	0	0	0
5	浙江文化“走出去”协同创新中心	浙江文化“走出去”中心	0	0	0	0
6	教育治理研究中心	教育治理中心	0	0	0	0
7	环地中海研究院	环地研究院	0	0	0	0

附件 4

教辅机构“三定”方案

序号	机构名称	机构简称	中层领导岗位		主管岗位和普通岗位			小计	机构职责
			正职	副职	管理	其他专技	其中:主管岗位		
合计			6	7	13	52	6	78	——
1	图书馆 (档案馆)	图书馆 (档案馆)	1	1	3	30	1	35	<p>1.资源建设: 统筹全校纸质与电子文献资源的采购与管理。2.读者服务: 统筹图书馆用户教育、馆藏借阅、电子资源查询、参考咨询、学科服务、文献传递与馆际互借等服务。3.素养教育推进: 推进全校 AI 素养培育与信息素养提升。4.阅读推广: 开展阅读推广工作。5.教材与报刊管理: 落实教材采购与报刊征订工作。6.信息化建设: 负责图书馆信息化建设与维护。7.研究与创新: 开展高校图书馆技术与服务模式等相关领域的研究。8.档案宏观战略与监管: 统筹学校档案管理和档案编研等的战略谋划、政策制定和宏观调控, 监督、指导学校各单位开展相关工作等。9.档案管理建设与规划: 统筹档案收集与管理; 档案信息化建设; 档案利用服务; 年鉴编纂等档案编研等工作。10.档案队伍建设: 负责全校档案管理人员队伍建设。11.档案安全与保密: 负责保守档案秘密, 确保档案实体安全, 维护档案的完整、准确、系统。</p>

2	教师发展中心	教发中心	1	1	1	0	0	3	<p>1.体系构建与统筹规划：负责构建和完善教师全生命周期专业发展体系，统筹设计教师教学、育人、科研、社会服务等综合能力的培训体系，确保教师发展与学校高质量转型升级相适配。2.培训实施与咨询指导：负责组织教师（入职）岗前培训，实施提升综合培训体系，提供专业发展咨询与指导，促进教师成长与学校发展同频共振。3.人才孵化培育：帮助教师改进岗位绩效，为高层次人才成长提供精准化培训，夯实学校发展的人才根基。4.日常管理与平台建设：负责教师资格认定（含浙江省高校教师教育理论培训考试）和教师教学竞赛等，整合校内外资源搭建教师交流平台，为教师发展提供服务与支持。</p>
3	教育教学质量评估中心	评估中心	1	1	1	1	1	4	<p>1.质量保障体系构建：落实 OBE 理念，建立、完善并运行本科教育教学质量保障体系，推进质量文化建设。2.内部质量监控：落实常态监控，开展本科教育教学状态数据采集和质量报告编制，组织领导、督导和同行听课、学生评教、教师评学，组织教学大纲和指南、试卷、毕业论文（设计）、基层教学组织教研活动记录等重要教学材料检查，组织教学质量提升、课程评估及提升等活动，联系教育教学督导委员会。3.外部质量评价：统筹协调本科教育教学审核评估及整改、各类专业评估及状态保持、师范生培养绩效评价等工作。</p>

4	实验室管理中心	实验中心	1	0	0	4	1	5	<p>1.实验室相关制度制定和落实：落实国家及上级相关政策法规，制定并执行学校实验室与实验设备仪器管理规章制度。2.实验室规划、建设与管理：统筹学校实验室建设与发展规划，组织实验室专项资金申报、评审与管理。3.重点实验平台培育与申报：负责牵头培育、遴选及申报省部级及以上重点实验室及实验平台。4.实验仪器设备含大仪综合管理：负责全校实验室及实验仪器设备的综合管理工作，负责实验室绩效评价工作。统筹大型仪器设备购置论证、开放共享等工作。5.实验室安全管理与信息化管理：牵头学校实验室安全管理监督、实验室信息化管理工作。6.文科实验中心建设与运行管理：牵头负责文科综合实验教学中心的规划、日常管理与服务保障。7.实验技术队伍的建设与培养：协助人事、教务部门，做好实验人员队伍建设、实验教学管理相关工作。8.实验室相关数据报表和报告编制：负责汇总、统计、上报实验室基础数据，编制相关报表及专项报告。</p>
5	教育传媒发展中心	传媒中心	1	2	3	14	1	20	<p>1.赋能学校学科发展：主动对标对表学校发展新战略，协同校内资源，优化刊物出版，提升社会影响力。2.编辑出版“三刊一报”：办好办精“三刊一报”，努力打造成学校面向中小学师生、为基础教育服务的窗口。3.月刊社日常管理：负责财务计划管理、收支管控与结算，制定、监督、执行各项财务会计制度；做好劳动、人事、薪资、资产采购、固定资产管理、后勤服务保障等工作。4.月刊社运营工作：做好队伍建设、信息化和新媒体平台建设、宣传推广、活动策划与开展、通联发行以及相关经营、工会、档案管理等工作。</p>

6	后勤服务中心	后勤中心	1	2	5	3	2	11	<p>1.保障服务：统筹校内宿舍、餐饮、物业的服务与管理，负责校内保洁、绿化、水电、医疗保健、信件收发、除房屋主体外单价低于1000元的校内零星项目维修等基本保障，负责服务性业务外包与监管等工作。2.经营性服务：负责专家楼、文印中心、会务接待、车队等管理运营工作。</p>
---	--------	------	---	---	---	---	---	----	--

注：后勤中心另有工勤技能岗位4个（其中，土地征用工2人），待人员退休后，岗位自然核减。

