附件5

# 浙江省支持重大科创平台和新型高校建设

# 工作联席会议制度办公室工作细则

# （征求意见稿）

一、总 则

第一条 为促进浙江省支持重大科创平台和新型高校建设工作联席会议制度（以下简称联席会议）办公室工作科学化、制度化、规范化，根据《浙江省支持重大科创平台和新型高校建设工作联席会议制度工作规则》，结合工作实际，制定本细则。

二、机构设置

第二条 联席会议办公室（以下简称办公室）是联席会议的日常办事机构，直接受联席会议领导，负责日常管理和组织协调工作。

第三条 办公室设在省财政厅，省财政厅分管负责人兼任办公室主任，省科技厅、省教育厅分管负责人任办公室副主任。

三、主要职责

第四条 办公室的主要职责：

（一）承担联席会议日常工作；

（二）承办相关会议组织、公文起草等具体事务，负责与联席会议成员所在单位、相关部门和地方的日常联络和工作协调；

（三）协调落实联席会议决策部署，督促整改工作中的突出问题；

（四）完成联席会议交办的其他事项。

四、工作机制

第五条 办公室定期或不定期召开会议，落实联席会议决策部署，研究有关事项，推动相关工作落实。

第六条 办公室会议纪要由办公室主任签发，印发联席会议成员、办公室成员、有关单位和地方。

第七条 建立办公室与成员单位联络员的沟通协作机制，加强工作合力。

第八条 以办公室名义制发的文件，按程序报联席会议召集人（或其委托的副召集人）签发。

五、其他事项

第九条 本细则由办公室负责解释，自印发之日起施行。