

附件 1:

中国海洋学会内设各工作部门的主要职责

(一) 综合事务与财务部

拟订秘书处年度工作计划及党务、管理等制度；承担秘书处党务工作、财务管理、资产管理、科技成果档案管理和对外联络与合作工作；负责对学会分支机构的建设管理；负责会员联系与学会“会员日”活动；负责学会分支机构及会员数据库建设；承担上级交办的其他事项。

(二) 学术交流与期刊部

拟订学会学术交流活动的规划和计划；承担学会主办或协办的大型学术交流活动；组织开展学会人才举荐工作；指导学会各分支机构及地方学会的学术交流活动；指导学会主办学术期刊的有关业务工作；承担上级交办的其他事项。

(三) 科普推广与研究部

拟订学会科普宣传与课题研究工作的规划与计划；承担学会整体对外宣传及与科普相关课题研究工作；指导学会分支机构开展科普宣传活动及相关课题研究；指导全国海洋科普教育基地建设；组织开展青少年科普宣传活动；组织海洋科普作品的编创及宣传推广；承担上级交办的其他事项。

(四) 科技评价与信息部

拟订学会科技评价奖励的规划和计划；承担科技奖励评审组织工作；承接政府转移职能任务、推荐优秀人才及相关课题研究工作；开拓新的社会化职能任务。承担学会网站维护管理与信息

发布；收集研究推动学会工作发展的数据信息；指导学会各分支机构与所属期刊的信息化工作；承担上级交办的其他事项。

（五）咨询服务与会员部

拟订学会咨询服务与会员管理的规划和计划；承担学会拟开展的战略研究及咨询服务的事务性工作；承担学会个人会员发展和管理的基础性工作,开展团体会员的选择、吸收及管理的基地性工作；承担学会有偿服务性工作的业务拓展；承担上级交办的其他事项。

（六）国际合作与成果展示推广部

拟订学会国际合作与科技成果展示推广的规划与计划；承担学会拟开展的国际合作交流及科技成果展示推广的工作；承担学会对外交流、国际合作的业务开拓；承担科技成果转化、推广与展示的职能任务；承担上级交办的其他事项