

中国热带作物学会文件

中热学字〔2025〕12号

中国热带作物学会 关于印发《中国热带作物学会秘书处机构设置 与主要职责》的通知

各相关单位：

《中国热带作物学会秘书处机构设置与主要职责》经 2025 年 2 月 26 日十一届一次常务理事会扩大会议审议通过，现予以印发，请遵照执行。

特此通知。



中国热带作物学会

秘书处机构设置与主要职责

为进一步推进中国热带作物学会（以下简称“学会”）办事机构规范化、实体化建设，推动学会工作健康有序开展，对学会秘书处内设机构进行调整，秘书处下设综合事务部（党委办公室）、科技创新部、科学普及部和机构会员部共4个部门，各部门的主要职责如下：

一、综合事务部（党委办公室）

负责学会治理结构和治理方式改革相关工作，包括统筹学会行政综合、党建监事、机构人事、财务资产、宣传文化、统筹协调、对外交流、保密安全、后勤保障等管理工作。主要职责：

1.负责协助组织制定学会发展规划、工作计划、工作总结及年鉴、年检、年报的撰写及填报工作；

2.负责统筹学会收文发文、督查督办、制度建设、综合会议组织等行政管理相关工作；

3.负责统筹印章证照、档案、合同、信息化办公、统计调查等综合管理相关工作；

4.负责统筹学会党建日常工作，包括日常党务管理及策划、组织学会党委、分支机构党组织、秘书处党支部开展党建活动等；

5.负责统筹学会监事会相关管理工作；

6.负责统筹学会人事、绩效、考核、考勤、表彰等相关管理

工作；

- 7.负责统筹学会财务、资产等相关管理工作；
- 8.负责统筹学会对外宣传与文化建设等相关管理工作；
- 9.负责统筹学会沟通协调、对外交流等相关管理工作；
- 10.负责统筹学会安全生产、保密、后勤保障等相关管理工作；
- 11.负责统筹处理突发事件和其他综合性事务；
- 12.完成上级交办的其他工作。

二、科技创新部

负责服务创新驱动发展、服务政府科学决策，包括组织开展战略研究、学术交流、科技奖励申报、优秀人才举荐、高端智库建设、热带作物标准制定与相关咨询评估、科技培训等。主要职责：

1.负责组织开展热带作物学科和产业发展战略研究，包括有关项目申报、产业调研、学科发展论坛等；

2.负责策划组织综合性学术会议、论坛等，指导学会各分支机构以及省级热带作物学会的学术交流及相关业务工作；

3.负责组织申报“创新争先”“国家科学技术奖”等科技奖励，管理学会科技奖项等；

4.负责培养举荐优秀人才，做好院士推荐、青年人才托举等工作；

5.负责高端智库建设，负责组织热带作物标准制定、科技成果评价、科技成果发布及咨询评估等相关工作，服务学会服务站

的建设和管理；

6.负责业务范围有关的日常管理工作，包括相关目标管理、收发文处理、组织会议、策划活动、信息收集、档案管理等日常工作；

7.负责指导分支机构、省级热带作物学会科技培训工作；

8.负责统筹组织科技培训工作，承接政府部门、企事业单位和社会团体等委托的相关培训，组织编写有关热带作物的培训教材和资料；

9.完成上级交办的其他工作。

三、科学普及部

负责服务提高全民科学素质、服务科技工作者等相关工作，包括组织开展科学普及与推广活动、科技扶贫等科技志愿服务活动、以及科普基地和科技服务站的建设与管理等。主要职责：

1.负责组织全国科技活动周和全国科普日等重要节日及专项科普活动，指导分支机构、省级热带作物学会的科普工作，负责收集科技扶贫、科技培训、科技推广等相关科普活动信息；

2.负责建好科技志愿服务组织，组织、指导开展相关活动；

3.负责科普基地和科技服务站的建设与管理；

4.负责业务范围有关的日常管理工作，包括相关目标管理、收发文处理、策划活动、信息收集、科普信息化、档案管理等日常工作；

5.完成上级交办的其他工作。

四、机构会员部

负责学会组织建设、发展与会员服务相关工作，包括学会换届、分支机构建设、会员发展与服务等。主要职责：

- 1.负责学会与分支机构组织建设，包括学会内部组织体系建设及分支机构的成立、换届、变更、终止等事宜；
- 2.负责会员的发展、管理和服务；
- 3.负责分支机构的日常管理、年度考核等工作；
- 4.负责业务范围有关的日常管理工作，包括相关目标管理、收发文处理、策划活动、信息收集、档案管理等工作；
- 5.完成上级交办的其他工作。