中华孔子学会孔子后裔儒学促进委员会文件

儒促会［2020］3号

关于印发《秘书处部门职责》的通知

全体会员：

《秘书处部门职责》已经中华孔子学会孔子后裔儒学促进委员会第一届会长办公会第六次会议审议通过，现予以印发。

附件：秘书处部门职责

中华孔子学会孔子后裔儒学促进委员会

2020年7月10日

附件:

秘书处部门职责

一、办公室

1.负责秘书处日常工作;

2.起草、发布通知和文件;

3.筹备会议与活动;

4.财务管理;

5.档案管理;

6.联系会员联络部各地负责人;

7.编制《工作通讯》(《简报》)。

二、学术宣传部

1.组织实施与本会宗旨相关的学术普及研究、研讨和讲座;

2.组织开展会员内部儒学、家谱与家族知识普及;

3.组织历史上及当代孔氏家族资料收集整理;

4.与孔子世家网联合做好宣传工作。

三、家谱礼仪部

1.组织各地支谱调查工作;

2.调查未入谱族人信息;

3.对接家谱续修机构的入谱工作;

4.组织开展家谱与家族史的研究工作;

5.收集整理各地孔庙、文庙的祭孔资料与祭孔礼仪。

四、孔子世家网

1.负责孔子世家网的编辑、发布与维护;

2.负责孔子世家微信公众号的编辑、发布与维护;

3.负责本会各部门技术支持服务。

五、会员联络部

1.负责本地区的会员发展与管理工作;

2.做好通知与文件的传达，做好本地信息上报;

3.负责本地区的新闻与宣传报道的通讯工作;

4.依托本地常务理事、理事开展文化活动;

5.配合家谱礼仪部在本地区开展工作;

6.配合学术宣传部开展本地区的学术与文化活动;

7.做好本地区各领域优秀人才的联系工作;

8.在各地区开展年长与困难会员的慰问工作。

中华孔子学会孔子后裔儒学促进委员会　　2020 年 7 月 10 日印发