

# 江西师范大学文件

校发〔2011〕138号

---

## 关于明确汉语国际推广办公室 工作职能的通知

各学院、处（室、部、馆），各直附属单位：

鉴于学校已成立汉语国际推广办公室，经学校研究，现就其工作职能明确如下：

1、负责遵照国家汉办和学校的有关政策、规定和要求，制定学校汉语国际推广工作和孔子学院（孔子课堂）建设的发展规划及政策，承担新建孔子学院（孔子课堂）的选点与筹备工作。

2、负责与学校有关职能部门及学院配合，做好孔子学院（孔子课堂）中方院长（中方主任）、汉语教师及汉语教师志愿者的招聘、选拔、培训、派遣和管理的有关工作。

3、负责提供孔子学院（孔子课堂）相关教学资源 and 咨询服务，协助、指导海外合作方制定孔子学院（孔子课堂）的年度工作计划、经费预算，开展孔子学院（孔子课堂）项目的监督、管理与评估工作。

4、负责协调召集年度孔子学院（孔子课堂）理事会，管理孔子学院总部下拨的中方院校工作经费及孔子学院（孔子课堂）学生奖学金经费。

5、负责做好孔子学院（孔子课堂）及学校汉语国际推广的宣传工作，编辑年度《江西师范大学汉语国际教育工作动态》。

6、负责策划、实施与孔子学院（孔子课堂）项目有关的海外教育拓展及文化推广项目。

7、负责处理与国家汉办（孔子学院总部）、驻外使领馆、外方合作机构等的沟通、协调等日常事务。

8、负责进行汉语国际推广和孔子学院（孔子课堂）建设的政策与理论研究工作；

9、负责承担国家汉办（孔子学院总部）和学校布置的有关工作。

二〇一一年十一月十六日



主题词：组织机构 汉语国际推广办公室 职能 通知

抄送：纪委,党群各部门。

江西师范大学校长办公室 2011年11月16日印发