**行政管理人员及分工**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **岗位** | **分工职责** | **对接部门、机构** |
| 赵蓉晖 | * 院长
* 中国外语战略研究中心执行主任
 | * 总体规划、协调全院工作
* 总体规划、协调中心工作
* 分管财务（财务一支笔）
* 分管除教学以外的所有工作
* 协调“语言战略与语言政策学”学科
 | * 除教务处、研究生部之外的所有行政机构
* 国家语委
 |
| 朱 晔 | * 副院长
* 中国外语战略研究中心副主任
 | * 分管教学、人才培养
* 协调 “外国语言学及应用语言学”学科
* 完成院长交办的其他事务
* 完成中心执行主任交办的事务
 | * 研究院总支
* 教务处
* 研究生院
* 学工部
 |
| 房 娜 | * 院办公室主任
* 研究院工会主席
 | * 综合协调院办公室工作
* 分管工会工作
* 协理人事
* 协理教学
 | * 人事处
* 教务处
* 研究生部
* 党务组织机构
* 工会群团组织机构
 |
| 郭家堂 | * 教辅工程师
* 中国外语战略研究中心办公室主任
 | * 协理财务
* 协理宣传（年鉴、网站、微信、微博）
* 管理国有资产（硬件）
* 编辑《语言战略动态》
 | * 财务处
* 宣传部
* 国资办
* 信息技术中心
* 国家语委科研机构秘书处
 |
| 宫同喜 | * 行政助理
 | * 协理学科建设
* 协理科研
* 协理外事
* 编辑《语言政策与语言教育》
* 编辑《工作简报》
 | * 发改处
* 科研处
* 外事处
* 国家语委科研办
 |
| 高 原 | * 行政助理
 | * （产假中）
 |  |

 发布日期：2017年9月15日