

## 院长办公室2022年12月及寒假重点工作任务一览表

编号	工作任务	责任单位	责任人	责任校领导
056	1. 组织各单位编制2022年工作总结、2023年工作计划。	校办	鹿飞	赵涛
057	2. 草拟2023年《院长工作报告》。			
058	3. 迎接全市档案考评复查。			
059	4. 收集全院2022年档案资料。			