

院长办公室2025年4月重点工作任务安排一览表

编号	工作任务	责任单位	责任人	责任校领导
110	1. 2025年院长工作报告定稿。	院办	庾飞	
111	2. 湖北教育年鉴、襄阳年鉴（学院部分）定稿。			
112	3. 启动试卷保密室年检工作。			
113	4. 清退2024年“三密”及省市文件。			
114	5. 制发公务租车管理办法、公务接待管理办法（修订稿）。			
115	6. 办理新购公车入籍手续。			
116	7. 办理档案数字化整理加工招标手续。			