

江苏省环境诱变剂学会工作人员管理制度

为了加强管理，完善各项工作制度，特制订本管理制度。

1、遵守学会一切规章制度，服从学会的领导与管理，认真负责的完成工作任务。

2、遵纪守法，爱岗敬业，恪尽职守。具有高度的责任心和事业心，讲究工作方法和效率，领导交办的工作迅速处理，并及时汇报办理结果，做到件件有着落，事事有回音。

3、加强服务优先意识，为全体会员提供优质的服务。

4、严格遵守劳动纪律。

5、协助学会领导做好行政工作和各种活动及会议安排；做好情况通报和信息交流工作。

6、接受和保存好上级单位和国内外重要的信函和文件。

7、保持工作环境的整洁，物品摆放整齐，档案橱内各类书籍资料排列整齐。

江苏省环境诱变剂学会

2015 年 12 月 22 日