

# 会议纪律

1. 不得迟到，提前 5 分钟到场
2. 不得通话，手机静音或关机
3. 不得喧哗，会议中保持秩序
4. 不得随意离场，需请示
5. 不得无故旷会，需请假
6. 会前备好资料，要精、短、实
7. 会议严格按照流程进行
8. 会议记录完整并认真执行
9. 回顾上次会议的完成情况
10. 会后总结一天工作方案

