附件2：

会议事项表

单位：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 事 项 | 内 容 | 费 用 | 数量 | 材料要求 | 所选事项（在对应栏内打√） |
| 1 | 会务食宿 | 会议期间标准间1间、2人餐饮 | 1500元/1企业 |  |  |  |
| 2 | 通讯录彩页插页 | 单位新产品介绍彩页插页1页；会议期间标准间1间、2人餐饮 | 2500元/页 |  | A4纸大小、60\*180毫米 |  |
| 3 | 产品展示展位 | 展位1个、易拉宝宣传1个；单位新产品介绍彩页插页1页；会议期间标准间1间、2人餐饮 | 4000元/位 |  | 80\*2000毫米，200线的图 |  |
| 4 | 会议发言 | 单位或新产品介绍 | 3000元/10分钟 | 15个 | 发言材料请制作PPT |  |
| 5 | 会议协办 | 参会须知首页、通讯录彩页封2或3或4、宣传资料统一发放；另包含3、4事项 | 10000元/个 | 4个 | 以上所有材料 |  |
| 6 | 会议冠名 | 代表证正反面宣传、参会须知首页、通讯录彩页首页、宣传资料统一发放；另包含3、4事项 | 20000元/个 | 1个 | 代表证照片及以上所有材料 |  |

注：1、请有意向的会员单位认真选择，及时汇款，并于12月10日前将该表及所选事项需要的材料一并发送至协会邮箱。

2、逾期未报送的大会不再安排。