

广交会期间举办会议（论坛）申请表

主办单位						
承办单位						
支持单位						
会议名称						
召开时间	年 月 日 时- 年 月 日 时					
与会人员范围				会议规模		
会议基本情况（含背景、主题、形式、意义等）：						
需请中心协助事宜（可多选）：						
<input type="checkbox"/> 预定会议室 <input type="checkbox"/> 制作工程材料 <input type="checkbox"/> 会场布置 <input type="checkbox"/> 会议宣传						
其他需注明事项（含设备使用需求、会场布置需求等）：						
联系人		电话		电子邮件		
申请部门负责人签字（单位盖章）：						