第十七届中国国际人才交流大会

主场服务项目内容

一、组织保障

组建专门的展务运营领导小组，统筹协调人才大会期间的展务服务等具体事务。

二、服务内容

（一）协调类

1.在主办方的统一指挥下，对接、联系会展中心相关部门，落实场地、做好展会的规划、现场服务等相关事宜；

2.协助主办方办理展会审批手续（公安、消防、城管）；

3.对接展馆相关部门，如运营部、安保部，广告部落实进馆手续。

（二）设计类

1.展会邀请函、展讯、门票、参展指南设计；

2.展会物料品设计（手提袋、吉祥物等）；

6.展馆吊旗、北广场三角牌、落地气球、福华三路条幅、廊桥广告、玻璃幕墙广告等设计制作；

7.展务方案设计（标摊、欢迎牌、导览图、指引牌、服务处、问讯处、填表台、地贴、门楼、新闻中心等）。

（三）展务类

1.编制参展手册；

2.展位图规划与修改；

3.组织展前协调会；

4.标摊门楣资料的收集与制作；

5.制作项目工作进度表，人员分工，按时间节点检查；

6.特装展位的图纸审核及处理；

7.特装展位的用电统计，报展馆审核下单；

8.各类展务电话的咨询与处理；

9.特装手续的缴费办理（电费、管理费、押金）；

10.布撤展车证的制作与发放；

11.所有主场材料的准备；

12.落实进场划线具体工作；

13.领导巡场路线的规划；

14. 突发事件方案编排及解决方案。

三、现场施工项目

（一）展务工程类

1.大方铝标摊（3m\*3m，含地毯桌椅灯具），270个。

2.现场导示系统制作

（1）导览图和展商名录尺寸：15米宽×5米高；

1. 指示导引牌10个，2.5高米×1.5米宽；
2. 北广场二楼平台入口处设立总服务台；
3. 入口门楼大方铝制作置于二楼平台2个；
4. 1米直径地胶指引宣传150套（外场贴于通道，内场贴于地毯上）；
5. 北广场大欢迎牌（25mX5m）或形象展示氛围；
6. 活动排期表15米宽×5米高。

3.福华三路宣传条幅的设计制作安装及审批;

4.场地公共区域及馆内外的阻燃地毯敷设；

5.洽谈茶歇区物料租借；

6. 205、215、217、301组委会办公室现场服务处布置，含桌椅租借、灯箱制作等；

7.207贵宾室布置；

8.填表台设计及搭建布置6套;

9.部分展区的布置；

10.现场公共区域植物租赁。

（二）展务服务类

1.安检门租借。6个安检门的设备租赁、运输调试、会期维护等;

2.消防、公安、治安报批手续办理；

3.展馆电费、管理费、通道清洁费收取及缴纳；

4.征召志愿者培训及岗位安排劳务费。