会展活动申请表

申请单位：（盖章） 填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **基本信息** | | | |
| 展会名称 |  | | |
| 主（承）办单位 |  | | |
| 申请单位 |  | | |
| 申请单位  统一社会信用代码 |  | 申请单位  注册地址 |  |
| 展览面积  （平方米） |  | 展会主题 |  |
| 举办时间 | 年 月 日 至 年 月 日 | 举办地址 |  |
| 预计参观人数 |  | 其中：境外观众数量 |  |
| 参展商数量 |  | 其中：境外参展商数量 |  |
| 联系人 |  | 职务 |  |
| 手机号码 |  | 电子邮箱 |  |
| **承诺书** | | | |
| 本单位承诺如下：  **一、按照“谁主办谁负责”的原则，严格落实主办单位各项工作任务，包括且不限于以下内容：**  1.落实疫情防控方案要求，组织实施各项疫情防控日常工作和应急处置工作。  2.取得活动实施行政许可，并依法依规落实相关许可要求。  3.会展筹备期间对所有工作人员和参展人员进行健康摸排，实施健康告知。  4.按防控防疫要求合理规划展位布局、功能区设置，合理制定人员动线及流量进出管控方案。  5.组织并培训相应工作人员实施体温检测、实名验证、门禁管理、安全检查、秩序维护、巡视、督查等疫情防控工作。  6.对主办单位、服务商和参展商进行健康监测，每日向会展场馆汇总健康监测表。提醒引导市外的服务商、参展商除会展活动外不另安排非必要的聚集性活动。  7.负责备用口罩、一次性手套、消毒用品等疫情防控物资的保障和发放工作，协助场馆进行活动期间的场地消杀工作。  8.会展全过程全员信息建档，进馆人员信息可查询可追溯。所有入场工作人员须实名登记，所有参展人员须在网络购票、入场环节持身份证完成实名制登记。入场人员核实身份后，方可发放参展有效证件。入场人员须佩戴口罩，并经红外测温正常后方可入场。  9.会展活动期间，联络属地卫健部门指导现场疫情防控工作。在报到处、咨询处、服务处、安检口等点位设置缓冲区，严控缓冲区人数。  10.采取预约登记、错峰参观等限流举措，按照活动举办时间，对人员数量、进出、分布等进行规划，分时段分批次入场，降低活动现场人员密度。创新活动举办方式，采用线上线下一体办展模式，减少人员聚集，做大会展增量。合理规划洽谈区和参展席位，保持安全间距。加强现场巡查，会场所有人员须严格按要求佩戴口罩，人与人间隔距离应保持1米以上；个别未佩戴口罩的人员，由主（承）办单位现场提供口罩。  11.做好疫情防控宣传。会展筹备期间，及时告知参展人员深圳疫情防控工作要求，并纳入相关宣介资料，确保所有进馆人员配合疫情防控工作；现场设置防疫警示标识，公布参观须知、疫情防控要求、医务室隔离区位置及联系方式，做好防控宣传提示。会展举办期间，通过循环广播和现场服务人员引导进行防疫宣传和提示，及时对最新情况进行公开通报。  **二、遵守中华人民共和国宪法和法律法规。**  **三、申报内容真实有效。**  **四、举办展会的民事责任由主办单位承担，多家主办单位联合主办的，签订办展合作协议，明确职责分工及办展责任等事项。**  **五、认真制定展会疫情防控方案，确实做好安全保障等相关工作。**  **六、主动接受属地商务、卫健、公安等部门指导和监督管理，重大事项及时向市商务局报告。**  **七、展会期间工作专班检查发现不符合疫情防控方案的情形，主办单位应配合及时整改；特殊不可抗力下批复作废或提前终止展会，主办应无条件配合。**  **八、如有隐瞒或虚假，自愿承担相应的法律责任和后果。**  申请单位（盖章）：  年 月 日 | | | |

请勿改动本申请表格排版，并将以下材料按顺序扫描成一套申报材料：

1.举办展会的申请函（内容应包含展会名称、所有主（承）办单位、举办时间、展览场馆、展览面积、主要展览内容和展会必要性论证，申请单位在落款处盖章）

2.会展活动申请表（申请单位盖章）

3.多个主（承）办单位共同举办的展会，指定一家主（承）办单位作为申请单位，并出具含所有主（承）办单位的委托书或协议

4.申请单位的营业执照或法人登记证书

5.场地租赁合同（含补充协议）

6.疫情防控方案（申请单位在封面盖章，并加盖骑缝章）