

附件 2

其他提交材料清单

- 1.申报单位营业执照复印件，相关部门的备案文件及批复文件
 - 2.实际参会人员、嘉宾及高级别嘉宾名录（含姓名、联系电话、所在单位、职称、国别、常住地所属省份）
 - 3.会议活动场地租赁合同复印件、实际会议场地平面图
 - 4.同一主题会议在昆定点举办或者连续举办的相关证明材料（含往届方案、影像资料等）
 - 5.会议运营证明材料（长期品牌发展战略说明、数字化证明材料、绿色化建设证明材料、双线会议证明材料）
 - 6.会议管理与服务保障证明材料（含内部运营管理体系、服务制度和服务体系、配套活动等）
 - 7.本地化程度证明材料（本地企业参与主办、承办或服务的证明材料，如合作协议/合同等）
 - 8.会议成效证明材料（会议达成的签约、学术专著的图片、视频等影像佐证材料等；会前项目的成本预算、费用使用标准，实现的财务目标等）
 - 9.会议主办方层次证明材料（含简介、场次、参会人数、参会嘉宾等）
 - 10.会议活动宣传方案及证明材料（含宣传渠道、宣传方式等）
 - 11.会议项目或者会议主/承办方获得国际大会及会议协会（ICCA）、国际协会联盟（UIA）、国际展览业协会（UFI）、国际展览会和博览会协会（IAFE）、国际展览管理协会（IAEM）、国际展览和活动服务联合会（IFES）等国际行业协会认证的证明材料
 - 12.申报单位需要补充的其他相关材料。
- （注：以上所有材料需加盖公章，并提交电子扫描件和纸质版各一份。）