关于举办××学术活动的申请

广东省医学会：

1. 会议背景：会议名称、时间和地点、议程、会议规模、拟邀请的vip专家、组织架构、会议往届情况、公益性的内容等。
2. 主办、承办、协办单位的排序。
3. 大会主席学术职务（主要是医学会的职务），影响力。
4. 财务管理：会议费用收支（会务费、厂商参会费用的缴纳方式及对象）。
5. 希望及要求：期望效果？其它意见？
6. 是否遵守国家和上级、省医学会的有关规定？！

申请人签字：

二〇一×年×月×日

继教部意见：

分管领导意见：

注意事项：

1、费用按学会财务管理要求统收统支，结余较大可用于下次学术活动。特殊情况协商解决；

2、会后需备案材料：会议通知、纪要、照片、签到表等；

3、联系人：刘仕杰18620148665；赵锋18620064377；李瑜 13824475797；刘奉彪15521216797。

4、本申请签名后，电子版发回备案即可。