

主（承）办单位需提供以下材料：(所有文件需加盖单位公章)

01. 企业法人证明书、委托书（各 3 份）
02. 法人身份证复印件（3 份）
03. 营业执照复印件（3 份）
04. 被委托人身份证复印件（3 份）
05. 安全责任书（4 份，由主（承）办单位与会展中心共同签订）
06. 展区布置图（3 份，标明各条通道宽度，门号等情况）
07. 展会批文（3 份，国际展必备）
08. 租馆合同复印件（3 份）
09. 主（承）办单位展会突发事件应急预案（2 份）
10. 主（承）办单位联合办展协议（2 份）
11. 主场承建单位提供营业执照复印件、资质证明复印件、法人身份证复印件（各 1 份）
12. 主（承）办单位与主场承建单位安全责任书（2 份）
13. 展会基本情况说明（1 份）
14. 展会防疫方案
15. 展会保安服务合同（2 份）
16. 安全承诺书（2 份）
17. 安全保卫方案（2 份）
18. 治安秩序维护保安服务合同书
19. 展会治安秩序维护工作方案
20. 展会主（承）办单位方保安组织架构图

温馨提示：主（承）办单位应自行于布展前 20 个工作日完成报批手续，展馆可协助进行报批工作。