附件1：

2020年12月4日会议议程

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **时 间** | **参会内容** | **主讲人** | **地 点** |
| 13：00—14：00 | 报到、办理住宿 | / | 待定 |
| 14：00—14：15 | 签到 | / | 待定 |
| 14：15—14：20 | 主持人宣布会议开始，介绍领导和嘉宾 | 主持人 | 待定 |
| 14：20—14：40 | 领导致辞 | 待定 | 待定 |
| 14：40—15：00 | 作理事会成立情况说明，公布理事会章程，明确理事会成员职责等 | 待定 | 待定 |
| 15：00—15：20 | 宣布理事会成员单位名单及理事会常务副理事长、副理事长、常务理事和理事名单，进行证书颁发仪式 | 待定 | 待定 |
| 15：20—16：50 | 各理事单位讨论发言，为刊物的发展建言献策（1.如何使《教育后勤参考》办的更好 2.如何扩大刊物影响力 3.怎样办好舆情内参 4.刊物目前有哪些不足等等） | 全体 | 待定 |
| 16：50—17：00 | 全体合影 | 主持人 | 待定 |
| 17：00 | 会议结束 | 主持人 | 待定 |
| 17：30 | 晚餐 | / | 待定 |

附件2：

中国教育后勤协会《教育后勤参考》理事会

成立大会暨一届一次全体理事会议参会回执

|  |  |
| --- | --- |
| 工作单位 |  |
| 姓 名 | 性别 | 部门 | 职务 | 单位电话/传真 | 手机 | E-mail | 单间/标间 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 往返行程 | （日期、时间、航班/车次、预计到站时间、到站地点） |
| 通讯地址 |  |

注：1.本次会议无会务费，食宿自理；

2.请于2020年11月20日之前将参会回执发送至邮箱：CCFMG@hqsuda.com。