

日前定期向市预防和解决企业工资拖欠问题联席会议办公室报送工作进展情况。联席会议要及时考核和通报各地有关工作情况，研究解决工作中出现的问题。

(五) 积极稳妥开展工作。预防和解决企业工资拖欠问题政策性强、涉及面广，情况复杂，工作难度大。各地、各有关部门要周密部署，制订具体工作方案，细化工作措施，增强工作的预见性和主动性，及时研究解决工作中遇到的新情况、新问题，努力化解矛盾，确保社会稳定。

转发市外经贸局关于组织参加全球 资源采购交易会迪拜展览会工作方案的通知

揭府办〔2009〕27号

各县（市、区）人民政府（管委会），市府直属有关单位：

市外经贸局《关于组织参加全球资源采购交易会迪拜展览会的工作方案》已经市人民政府同意，现转发给你们，请认真贯彻实施。

揭阳市人民政府办公室

二〇〇九年三月十七日

关于组织参加全球资源采购交易会 迪拜展览会的工作方案

市外经贸局

为积极应对金融危机影响，更好实施市场多元化战略，帮助我市外经贸企业抢抓出口订单，确保我市外贸出口持续稳定增长，市人民政府定于今年6月份组团参加在阿联酋迪拜举办的全球资源采购交易会迪拜展览会。为及早做好参展各项准备工作，确保展会圆满成功，特制定本工作方案。

一、展览会概况

- (一) 展会名称：全球资源采购交易会迪拜展览会。
- (二) 展会地点：阿联酋迪拜国际会展中心。
- (三) 组展单位：广东省外经贸厅、香港环球资源有限公司。
- (四) 展览时间：2009年6月14—16日，共3天。
布展时间：2009年6月12—13日。

二、我市组团参展计划

- (一) 团组名称：揭阳市经济贸易代表团。
 - 团 长：由陈奕威市长担任。
 - 副 团 长：由黄耿城市长助理及市有关领导担任。
 - 秘 书 长：由市政府许荣和副秘书长担任。
- (二) 组团单位：市人民政府。
- (三) 承办单位：市外经贸局、外事侨务局、经贸局。
- (四) 参展规模：我市拟认租标准摊位（3m×3m）109个，参展企

业 100 家左右，参展人数 200 人左右。

(五) 参展商品：厨房用品、礼品文具、家用电器、服装鞋帽、五金塑胶、家居用品等。

三、组织机构及任务分工

为做好参展各项筹备工作，确保展会圆满成功，市成立筹备领导小组，由黄耿城市长助理任组长，市政府副秘书长许荣和、市外经贸局局长卢培群、市外事侨务局局长杨建辉、市经贸局局长范林兵任副组长。筹备领导小组下设办公室，由许荣和同志兼任办公室主任，人员从市外经贸局、外事侨务局、经贸局抽调，办公室下设展览业务组、外联接待组和后勤会务组。

(一) 展览业务组：负责参展企业的组织落实、展品收集、运输、报关、报检、展览场馆设计布置等工作。由市外经贸局一位领导任组长。工作人员以市外经贸局人员为主。

(二) 外联接待组：负责对外联络、出访人员护照及签证办理、嘉宾邀请及接待、市领导在外期间拜访活动的组织落实及对外宣传报道等工作。由市外事侨务局一位领导任组长。工作人员以市外事侨务局人员为主，市外经贸局派人参加。

(三) 后勤会务组：负责后勤保障及会务等工作，包括出访人员的食宿、交通、行程、酒（宴）会、礼品等的安排工作。由市外经贸局一位领导任组长。工作人员以市外经贸局人员为主，市外事侨务局派人参加。

四、摊位布展安排

展览会摊位采取分配摊位和指定重点企业相结合的办法安排。展馆标准摊位由市统一搭建，按行业分类，中心区特装，突出各行业特色，特装区由市统一布展，企业配合；标准摊位按产品行业设置基础配置，各参展企业根据自身产品实际自行布展。

五、工作要求

(一) 切实加强组织领导。各地、各单位务必按照市的部署, 抓紧成立相应工作机构, 明确分工, 落实责任, 尽快开展筹备工作。各县(市、区) 带队领导、筹备工作组组长、联络员名单及联系方式(电话、传真和电子邮箱) 要于 3 月 20 日前报送市筹备办(联系人: 林彬, 电话: 8768007, 传真: 8768105, 电子邮箱: JY669@126.com)。

(二) 认真落实参展企业和展品。各地要按照通知要求, 精心组织一批技术含量较高、能体现我市产业特色、产品适合中东市场需要的企业参展, 积极动员本地区外贸、工贸、“三资”、民营等类型的企业参加, 精心挑选本地区的名、优、新、特产品参展, 力求参展企业和展品体现我市的产业特色和水平(根据迪拜政府对进口货物的监管规定和本次展览会的要求, 本次展览会不组织酒类、食品、医药、电讯设备等展品参展)。各地要于 3 月 25 日前将参展企业名单报市筹备办展览业务组。

(三) 精心做好出访队伍组织。本次组团参展, 要注重实效, 扩大影响, 树立良好的揭阳形象。在人员组织上, 要精心挑选素质好、懂政策、懂业务的人员参加; 企业参展人员中, 应有适当的懂外语人员; 要严格控制在行政人员出访, 参展企业人员应确保在出访总人数的 90% 以上。各地要于 3 月 31 日前将出访人员名单报市筹备办后勤会务组。

(四) 预先做好摊位布展准备。各参展企业应根据自身产品特点, 预先考虑展品摆设和布展方案; 所需货架和有关宣传品等应尽量提前准备好随展品出运, 个别简单货架可在展览馆租用。展品预定于 4 月 20 日前集中, 具体收集时间、地点、要求等由筹备办另行通知。

六、费用安排

本次展览会所需费用由市财政和各县(市、区) 财政分级负责。摊位费由各县(市、区) 分摊负责, 特装布展费、展品运费、报关报检费、关税、宣传资料费、酒(宴) 会费用等公共费用以及市直行政人员

费用由市财政局核拨，各县（市、区）行政人员费用由各县（市、区）财政负责，参展企业人员费用由企业自行负责。

- 附件：1. 迪拜展览会摊位分配表
2. 各县（市、区）带队领导、筹备工作组组长、联络员报名表
3. 迪拜展览会参展企业报名表

附件 1

迪拜展览会摊位分配表

县（市、区）	分配摊位数
榕城区	18
普宁市	18
揭东县	15
揭西县	8
惠来县	8
揭阳经济开发试验区	14
东山区	12
大南山侨区	2
普侨区	2
公共区	12
合 计	109

附件 2

各县(市、区)带队领导、筹备工作组组长、联络员报名表

县(市、区)盖章:

姓名	工作单位	职务	办公电话	手机
带队领导				
筹备组长				
联络员				

填表人:

电话:

日期:

说明:此表请于 3 月 20 日前上报筹备办(电话:8768007 传真:8768105)

