

2018 年急诊年会会务工作安排

一、会务组分组

9月14日	会场主管	研究生（主）	研究生（辅）	护士
上午主会场	郭权来+高峰	郭永宁	蔡怡航、蒙智森	崔金玲、文娜、向洁、甘泳丰、李嘉庆
下午主会场	胡志亮+郭权来	钟国富	庄杰钦	向洁、甘泳丰、李嘉庆
下午 2001	刘淑玲	陈思敏	许健、邝佳娜	李丹、喻晓琴
下午 2003	郑丹文+高峰	—	赵子聪、吴炎华	杨丽、锡林图雅
下午 2005	郑杰超	陈燕虹	林启承	胡嘉怡、刘赐贤

9月15日	会场主管	研究生（主）	研究生（辅）	护士
上午 1607	蔡鑫桂	郭永宁	钟国富	李嘉庆、陈宇彬
上午 2001	刘壮竹	唐楚岳	许健\陈思敏	莫小雪、喻晓琴
上午 2003	黄威	罗子清	赵子聪	贺洁、锡林图雅
上午 2005	杨时鸿	蔡怡航	林启承	贺丽平、刘赐贤

二、提前准备物品、资料

1. 讲者、主持人照片和简介（郭权来会前已完成部分）	主
2. 讲课 PPT（郭权来会前已完成部分）	
3. 现场设备调试：投影、麦克风	辅
4. 设备：激光笔、笔记本电脑	
5. 水牌	
6. 茶水	
7. 横幅、电子显示屏	
8. 纸、笔	

三、 提前联系讲者、主持人

1. 提前一天联系讲者、主持人，确认授课、主持时间，获取或确认授课 PPT
2. 授课当天再次短信告知授课、主持信息

会场主管、研究生(主)

3. 了解交通、住宿、餐饮基本情况和大会专项负责人，作必要的就餐、交通引导。

大会注册报到负责：郭艳枫

大会住宿负责：迎宾馆—王伟平；维也纳—武健

大会交通负责：刘晨柳

会务总负责：奚小土

比赛总负责：曾瑞峰

四、会议中

1. 会场主管统筹会场事物
2. 研究生 1（主）负责 PPT 播放、更换、计时
3. 研究生 2（辅）负责水牌更换、设备调试
4. 护士负责茶水、后勤

五、其他说明

1. 讲者、主持人照片和简介、讲课 PPT 前期郭权来负责收集大部分讲者、主持人照片和简介、讲课 PPT
2. 会务组总部（研修楼，具体地点待定，另行通知）
3. 单纯负责 9 月 15 日会务的，9 月 14 日下午 14:30 前于会务组总部集中做会前准备；其余人员 9 月 13 日下午 14:30 前于会务组总部集中做会前准备。
4. 单纯负责 9 月 15 日会务的，请假、会务工作时间为 14/9 下午至 15/9 上午共一天时间；
5. 单纯负责 9 月 14 日会务的，请假、会务工作时间为 13/9 下午至 14/9 下午共 1.5 天时间；
6. 负责 9 月 14 日、15 日两天会务的，请假、会务工作时间为 13/9 下午至 15/9 上午共 2 天时间。