**附件3：**

**分会场布置及相关要求**

一、分会场不设主席台，请与会人员在会场集中、整齐就座， 主要领导同志在前排中间就座。

二、分会场不悬挂会标。

三、分会场摆放座签，尺寸适中，红底黑字，方正小标宋字体。桌面不摆放矿泉水，桌面和地面不摆放花草绿植、不摆放本地名牌。会场背景简洁、庄重，不要悬挂、张贴、喷涂、书写、投影广告性及其他图案标识、文字。

四、会议期间，请与会人员关闭手机，不要随意走动，注意保持会场秩序。

五、请督促相关单位和人员做好视频会议系统维护保障工作，加强调试和隐患排查，加强对操作人员的教育和培训，确保万无一失。

六、各分会场请于9月21日11时前布置完毕。