



学术安排温馨提示

尊敬的 赵岚 教授：

欢迎您参加本次会议，为方便您在大会期间的行程，现将组委会为您安排的学术任务通知如下：

日期	时间	会场	主题	角色/任务
2018-08-18	15:10-16:40	五层 会议室505-506	老年肿瘤分会场-下半场	主持

温馨提示：

会议主持人须知

- 1.会议主持人须提前 15 分钟到达会场，了解会议安排是否有变、演讲人有无缺席、幻灯设备及其他会议设备是否运行良好。
- 2.主持人务必严格控制会议进程，确保所有报告在规定时间内完成，不得超时影响到会议后面的安排。
- 3.如有发言人缺席，不要等待，直接开始下一个报告，并在会议交流结束后，告知会议试片室的工作人员。

会议发言人须知

- 1.因为本次大会讲者人数较多，发言人需提前 4 小时将幻灯片上传至试片室。
- 2.为了保护会场放映幻灯的电脑免受病毒侵害，会场工作人员将拒绝接受任何非来自试片室的存储器。
- 3.发言人须在会议开始前 15 分钟到会场，并严格遵守会议安排的时间，不得超时。

讲课费领取须知

学术任务完成后，会场负责人将会与您核对讲课费各项信息并请您签字确认，讲课费将在会议结束后打入您预留的银行卡。

