



((فرم طرح توجیهی اعزام هیات های رویدادی))

بخش اول: مشخصات رویداد

نوع رویداد: نمایشگاه همایش سایر

عنوان کامل رویداد : فارسی:

انگلیسی:

وب سایت رویداد:

زمان برگزاری رویداد:

دوره برگزاری: (چندمین دوره)

برگزارکننده:

تعداد غرفه داران در آخرین دوره:

تعداد و مشخصات بازدیدکنندگان (نمایشگاه)

.....

تعداد و نام کشورهای مشارکت کننده:

تعداد و نام کشورهای دارای پابویون:

رویدادهای جانبی (مثل کارگاه آموزشی، همایش و نظایر آن).

.....

تاریخ اعزام هیات : از تاریخ الی به مدت روز

(* تاریخ درخواست اعزام هیات باید حداقل ۳ ماه قبل از تاریخ اعزام هیات باشد)

سرپرست هیات:

برنامه های هیات (بازدیدها، مذاکرات، و سایر موارد)

.....

هدف از اعزام هیات:

- صادرات کالا/ خدمت
- آشنایی با دستاوردهای نوین
- تکمیل خط تولید
- واردات کالا/ خدمت
- سایر

ضرورت اعزام هیات:

هماهنگی و نحوه ارتباط مجری با برگزار کننده نمایشگاه / رویداد :
خدمات قابل دریافت از برگزار کننده (اخذ کارت VIP ، سالن مذاکره و)

بخش دوم: مراحل اجرایی

معیارهای مورد نظر برای ثبت نام متقاضیان

چگونگی اخذ رواید:

- از کشور
- مدت تقریبی
- نوع ویزا: توریستی تجاری
- هزینه به ازای هر نفر
- سایر موارد

برنامه زمانبندی اقدامات و مراحل اجرایی

در صورت اعزام هیات در دوره های گذشته گزارش عملکرد ضمیمه شود.

تعداد هیأت های تجاری اعزام شده به کشورهای مختلف جهان به جز کشور هدف و رویداد

مورد درخواست:

ردیف	عنوان هیات	مرجع صدور / سال

تعداد هیأت های تجاری اعزام شده به کشور هدف:

ردیف	عنوان هیات	مرجع صدور / سال

تعداد هیأت های اعزام شده در حوزه کالا / خدمت تقاضا شده:

ردیف	عنوان هیات	مرجع صدور / سال

تعداد هیاتهای پذیرشی:

ردیف	عنوان هیات	مرجع صدور / سال

نظر دفتر تخصصی کشوری:

ضرورت اعزام:

پیشنهادات:

مهر و امضاء دفتر

نظر دفتر تخصصی کالایی:

ضرورت اعزام:

پیشنهادات:

مهر و امضاء دفتر