**附件3.会议回执**

**会议回执**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | | 性别 |  | 民族 |  | | 学历 | |  |
| 单位 |  | | | | 职务 |  | | 职称 | |  |
| 手机 |  | | | | E-mail |  | | | | |
| 通讯（邮寄）地址 | |  | | | | | | | | |
| 开票信息 | 请根据各单位财务要求，准确填写开票信息，发票一旦开出不能更改。 | | | 单位抬头全称 | |  | | | | |
| 纳税人识别号 | |  | | | | |
| 酒店  预定 | □ 预定会议指定汇高花园酒店（380元/间/天）  标间（合住） 间， 单间 间， 其他 间 | | | | | | | | 自行预定酒店  □ | |
| 11月19日 □ 11月20日 □ 11月21日 □ | | | | | | | | | |
| 重要  提示 | 1.请将此表务必于2021年11月10日反馈；  2.请大家务必提前预订酒店，否则将不能保证住宿安排；  3.特殊需求（如清真饮食等），请提前告知。 | | | | | | 其他需要说明的事项： | | | |

注：同一单位多人参会，回执请分开单独填写。