附件

**参会回执**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 工作单位 | 职务/职称 | 个人会员登记证号  （仅限会员填写） | 手机 | 邮箱 | 到会日期 | 离会日期 | 住宿 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 去程时间  及班次 | |  | | | 返程时间  及班次 |  | | | |
| 发票详细信息 | | 单位名称 |  | | | | | | |
| 统一社会信用代码 |  | | | | | | |

注：1．酒店住宿统一安排，请注明单住或合住；

2．为准确开具会议注册费发票，请务必填写发票详细信息；

3．回执请于2023年12月1日以前通过电子邮件形式反馈。