附件3

参会回执

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单 位 |  | | |
| 通讯地址 |  | | |
| 姓 名 |  | 职 务 |  |
| 性 别 |  | 民 族 |  |
| 电子邮箱（重要） |  | 微信号 |  |
| 手机号码（重要） |  | 传 真 |  |
| **温馨提示：**  1.请最晚于5月18日前将费用汇至指定账号，同时写清楚参会单位的发票抬头，以便报到时领取到准确无误的发票。  注：**发票抬头：** **税号：**  （根据此抬头开据统一的增值税发票）。  2.此次活动开出的发票为内容 “会议费”的增值税普通发票，发票开出后不能退换；如需开具增值税专用发票请提供以下信息：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 单位名称： |  | | | 税务登记证号： |  | | | 地址、电话： |  | | | 开户行： |  | | | 账号： |  | | | 开票金额： | （大写） 万 仟 佰 拾 元 元 | （小写）¥ | | 税务登记证复印件 | | | | 开户许可证复印件 | | |   3.请不要用个人账户汇款 ,如出现退款现象，款项将无法退到个人账户里。  4.**此次会议不安排接站，**请各位参会人员自行前往。 | | | |