附件1：

参 会 回 执 表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** |  | | | |
| **参会代表**  **姓名** | **性别** | **职 务** | **联系电话** | **住房要求** |
|  |  |  |  | 单间： 间  标间： 间 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

附件2：

开票信息回执表

|  |  |
| --- | --- |
| \*开具发票名称 |  |
| \*统一社会信用代码（税号） |  |
| \*包含人员 |  |

备注：如同行人员开发票名称不统一，请与财务核实后，分别填写，表格可复制增加。