附件1

会议回执

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位 |  | | |
| 序号 | 姓名 | 部门及职务 | 手机号码 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 房间预定方式及数量 | | □会议预留： 间  □自行预定（无需会议预留房间） | |
| 住宿日期 | | □7月23日晚 □7月24日晚 | |
| 行程信息 | |  | |
| **请填写开具会议服务费电子发票信息** | | | |
| 单位名称 | |  | |
| 纳税人识别号 | |  | |
| 发票份数 | |  | |
| 发票类型 | | □普票 □专票 | |
| 接收电子发票邮箱 | |  | |
| 发票备注信息  （如有需要请说明） | |  | |

注：1.住宿费标准约450元/天（含早餐），具体按到店情况安排。

2.请各参会单位于**7月14日**前将会议回执发送至广西院邓颖邮箱。回执发出后如有变动请及时反馈。

邓颖 电话： 13707877184 邮箱：dengying@gxed.com

3.请认真填写本单位开票信息及发票接收人的邮箱。