**附件：会议回执**

|  |
| --- |
| **年会参会回执单**（一人一单） |
| 姓名 |  | 工作单位 |  |
| 职务/职称 |  | 手机 |  |
| 办公电话 |  | 电子邮箱 |  |
| 通信地址 |  |
| 协会职务 | □副理事长 □常务理事 □理事 □会员单位代表 □无 |
| 房间类型 | □标准间（□可安排与人合住，□不与人合住）□单人间 □不订房 |
| 入住时间 | \_\_\_\_\_日入住，\_\_\_\_\_\_日退房 |
| 附： 本表可从[www.cammt.org.cn](http://www.cammt.org.cn)网站下载电子版传真、电子邮件回执均可传真：010-88301523 电子邮箱：cammt\_bjb@163.com |

**发票信息登记表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 开票信息 | 单位名称（必填） |  |
| 纳税人识别号（必填） |  |
| 地 址 |  |
| 电 话 |  |
| 开户银行 |  |
| 账 号 |  |
| **以上信息请咨询单位财务后填写完整，以便我们为您开具发票。** |
| 交 款 人 |  | 联系方式 |  |
| 交款金额 |  | 邮 编 |  |
| 邮寄地址 |  |

**注：由于开发票系统升级，请各位代表提前准备好上表中的信息，以便协会财务部为您及时开具发票。现场交费的发票会后邮寄。会议费不能刷卡缴纳，建议各参会代表以提前汇款的方式缴纳。**