**附件**

**五届二次理事会暨联系人工作会参会回执表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位名称** | （公章） | | | | | | | | |
| **填报人姓名** |  | | | **固定电话** | |  | | | |
| **手 机** |  | | | **电子邮箱** | |  | | | |
| **参会人信息** | | | | | | | | | |
| **姓 名** | **性别** | | **职 务** | **联系电话（手机）** | | | **单住** | | **合住** |
|  |  | |  |  | | | □ | | □ |
|  |  | |  |  | | | □ | | □ |
| **开票信息** | | | | | | | | | |
| **开票单位名称** | |  | | | | | | | |
| **会务费交纳方式** | | □**电汇** □**现金** | | | **开票要求备注** | | |  | |
| **发票邮寄地址** | |  | | | | | | | |
| **备注：**  1.参会人员住宿费由酒店收取，并负责办理开票事宜。  2.会务费（会务费包括：餐饮费、会议费、印刷费、期间交通费等）由协会统一收取，**会前三天电汇或现场交纳现金**。会务费发票为**增值税普通发票**，发票统一在会后邮寄。  3.**发票一经开出不能退换**。为保证发票准确，请提供正确单位名称。  4.请参加会议人员认真填写参会回执表，务必于**5月4日**前传真或发邮件至物流协会。电子邮箱：95598DL@sina.com。  5.会务组联系方式：  联系人： 马 旭、苏晓星、胡昌贤、王晓魁、 王美容、李春霞、毕思博、宋斌斌  电 话：010-63363068，010-63363235 传 真：010-63363203 | | | | | | | | | |