附件一：

**报名回执表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | | | | | | |
| 开票信息 | 税号： | | | | | | | | | | | |
| 开票金额： | | | | | 电子邮箱： | | | | | | |
| 姓 名 | 性别 | 民族 | 职务/职称 | 联系电话 | 参加现场参观 | | 住宿安排 | | | 住宿时间 | | |
| 是 | 否 | 单间 | 标间 | 无需安排 | 22日 | 23日 | 24日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

注：1、需要安排住宿的参会代表请自行前往晋中美域国际酒店报到，办理入住手续，住宿需求请在相应栏内画√。

2、联系电话请留手机号码，便于及时联系。

3、电子回执表名称请重命名为：单位名称+回执表。

4、回执表邮寄邮箱：qgnyjsdh@163.com

5、联系人：邸志刚（会务） 18002193952 赵丽荣（财务） 13621119775