附件

报 名 表

No.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | |
| 姓 名 | 性 别 | 职务/职称 | 手机号 | | Email | 是否参加沙龙 |
|  |  |  |  | |  | □是 □否 |
|  |  |  |  | |  | □是 □否 |
|  |  |  |  | |  | □是 □否 |
| 会务组将安排专车接送参加沙龙代表从酒店至会场 | | | | | | |
| 酒店房间  预订 | 商务标间370元/间/天 预定 间  商务单间480元/间/天 预定 间 | | | | 入住时间：3月 日约 时  离店时间：3月 日约 时 | |
| 会议费  缴纳方式 | □银行转账  金额 ，汇款日期 月 日  □缴纳现金或扫个人微信收款码 | | | 开票信息 | 单位名称□同上或  纳税人识别号（税号）  开户银行 账号 地址 电话 | |
| 发票种类 | 增值税/ □普通 | □专用 | | | 服务名称 | □会议费 | □培训费 | □资料费 | |
| 发票张数 | 需开具金额 /张，共 张发票。如需开具两张及两张以上且开票信息不一致者请附后注明 。 | | | | | |
| 快递地址 | 缴纳现金或者扫分会工作人员个人微信收款码的代表，发票需会后快递，请填写发票快递地址 | | | | | |
| 备 注 |  | | | | | |

【**填表说明**】1.请将对应的□内打钩√；2.由于客房非常紧张，请代表尽早填报预订房间信息。如不预订房间，请邮件或来电告知；3.会议费汇款时备注栏请注明“竞争情报会议费”。会议费发票全部提供北方科技信息研究所增值税发票。根据我所财务规定，发票一经开出不能更换，故请跟财务部门确认后准确填写开票信息；4.报名后因故不能出席，请务必来电告知，以免影响参加分会的其他活动。谢谢！