**附件2：**

**参会回执**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **工作单位及部门** | **职务/职称** | **电话** | **邮箱** | **缴费金额** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 如多人报名，请继续添加行。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 开票内容 | 会议费  |
| 发票种类 | □ 增值税**专用发票**  □ 增值税**普通发票**  |
| 金额及数量 | 如1500元，1张；3000元，2张；3000元，1张。 |
| **请提供准确的发票信息：** |
| 名称： |  |
| 税号： |  |
| 地址： |  |
| 电话： |  |
| 开户行： |  |
| 账号： |  |
| **请注意：**以上信息均是**财务信息**，请务必与单位财务管理部门核对。其中，**地址和电话**均为财务需提供的地址和电话，**非个人信息**。**专票请将上述信息填全，普票只需填写名称和税号。**发票一经开出不做退换处理。 |
| **请提供准确的发票邮寄地址** |
| 收件单位名称 |  |
| 收件人地址 |  省 市 区 （省、市、区务必填写） |
| 收件人姓名 |  | 联系电话（手机） |  |
| 备 注 |  |

请填写后反馈至邮箱：chengrui@sae-china.org。请发送word版本回执，回执名称修改为单位+姓名。