|  |
| --- |
| **特 别 提 醒**  **（1）关于发票事宜：请在填写回执表前跟本单位财务部门了解清楚是否需要开具增值税专用发票，如果需要，请您提供准确的增值税专用发票信息，包括：发票抬头（即名称）、税号、地址、电话、开户银行、账号；如您未提供增值税专用发票信息，则默认开具增值税普通发票，开具后一律不能更改退换！！！**  **（2）关于房间预订：因酒店住宿房间比较紧张，如您需要会务组为您预留房间，请您务必于4月20日前提交回执表并缴纳会务费，以确保为您预留房间，希望您能理解。**  **（3）请尽量采用银行汇款（柜台转款、网上银行和手机银行均可）形式，不推荐使用支付宝汇款（因系统原因，支付宝汇款会造成汇款信息不全，不能及时进账和开具发票）。** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **附： 2018海上风电基础设施发展高端论坛回执表（填写完整后发送到：jzjghy@qq.com）** | | | | | | | |
| **参会代表姓名** | **单位** | | **职务或职称** | | **手机** | | **邮箱** |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
| 汇款信息 | | 汇出方式（银行、支付宝、微信） | | | |  | |
| 汇出时间（格式：年/月/日） | | | |  | |
| 汇款单位（以个人名义汇款请注明汇款人） | | | |  | |
| 汇款金额（元） | | | |  | |
| 发票信息 | | 发票张数（无特殊要求按总金额开一张） | | | |  | |
| 发票抬头（务必准确） | | | |  | |
| 税号 | | | |  | |
| 发票内容 | | | | 会议费 | |
| 发票接收人信息 | | 姓名 | | | |  | |
| 地址（务必详细，以免丢失） | | | |  | |
| 手机 | | | |  | |
| 如需开**增值税专用发票**，需详细填写右侧相关信息；如未填写右侧空白栏则默认为只需开具增值税普通发票，且**开具后不予更换**！！！ | | 发票抬头（即名称） | | | |  | |
| 税号 | | | |  | |
| 地址 | | | |  | |
| 电话 | | | |  | |
| 开户银行 | | | |  | |
| 账号 | | | |  | |
| 是否需要会务组预定房间 | | 务必填写“需要”或“不需要”，不填写默认不需要预定房间（注意：如需预定房间请在**4月20日前告知**） | | | |  | |
| 预订酒店房间类型和数量  （标准间和大床房均为：450元/间/天（含早餐）） | | 入住日期（格式：年/月/日） | | | | **2018/4/** | |
| 预计退房日期（格式：年/月/日）  （会议结束后可按会议价续住） | | | | **2018/4/** | |
| 房型（直接填写需要的房间数，如0，1，2，3） | | 大床房 | |  | |
| 标准间 | |  | |

注：1. 提前缴费的代表（**带上汇款凭证**）统一在现场领取发票。2. 现场缴费的，会后15个工作日内快递发票。3. 参会代表自行解决合住事宜。4. 住宿费用自理，请报到完成后再去前台缴费办理入住。5. 为了方便交流，建议带上本人名片。