附件：

报 名 回 执

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 邮 编 |  |
| 地 址 |  |
| 电 话 |  | 传 真 |  |
| 参会人姓名 |  |  |  |
| 性 别 |  |  |  |
| 职 务 |  |  |  |
| 手机号码 |  |  |  |
| 邮 箱 |  |  |  |
| 参观意向 | □是 □否 | □是 □否 | □是 □否 |
| 住宿安排 | □是 □否 | □是 □否 | □是 □否 |
| 住房意向 | 烟台南山皇冠假日酒店 | □标间 □大床 | □标间 □大床 | □标间 □大床 |
| 发票抬头： | 纳税人识别号： |
| 发票指定联系人： | 联系电话： | 邮箱： |

**备注：**

**1.请参会代表于3月21日前反馈本回执；**

**2.会议费及交费方式**

每位代表收取会议费（含资料、餐费等）2800元。省级政府物流工作牵头部门限2人以内免收会议费。

提前交纳会议费的代表，请于3月21日前将会议费汇至以下账号。汇款后将发票抬头、纳税人识别号等相关开票信息、联系人手机号、邮箱及汇款凭证发送至邮箱（nlha20201112@vip.163.com）并与郑伟（15611027265）确认，我们将开具电子发票发送至联系人邮箱。

收款单位：中物纽联管理咨询（北京）有限公司

开 户 行：中国工商银行股份有限公司北京幸福街支行（行号102100000474）

账 号：0200333409100059659

**3.住宿安排**

提前交费的代表，将根据会议费交费顺序提前安排住房；现场交费的代表，按照报到顺序和当时房源情况安排；如无须会务组安排住房，也请在表中注明。