**参加“分会六届七次常务理事会扩大会议**”**回执表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓名** | **性别** | **民族** | **单位名称** | **地址** | **邮编** | **职务** | **办公电话** | **传真** | **手机** | **单间** | **双间** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 联系人 |  | 手机 |  | 邮箱 |  |
| 入住及离店时间 | 7月（ ）日—（ ）日，共（ ）晚 | 到达酒店日期时间 |  |

**备注：**

**1、请详细填写回执表信息；7月28日当天报到；**

**2、2017年7月18日前务必将此回执发送至分会邮箱或传真以便安排住宿，会务组根据回执安排酒店房间，预定酒店房间日期仅限7月28日-30日时段日期，超出以上时段的酒店房间预定，会务组无法保证用房预定，入住时间和退房时间确定后不可临时调整，望参会代表配合；**

**3、逾期未回执，视为不参会；**

**4、请各位参会代表务必认真填写回执，以便提前及时编印《通讯录》。**