附件1

中国煤炭政研会十一届理事会第四次会议回执表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 单位 | 姓名 | 职务 | 手机号码 | 身份证号 | 住房需求 | | 备注 |
| 单间 | 合住 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

说明：1.住房需求在选项栏中划“√”即可；

2.请务必于5月22日前报至中国煤炭政研会邮箱[mtzy01@126.com](mailto:mtzy02@126.com)，以便于安排会务接待。

附件2

发票信息表

|  |  |
| --- | --- |
| 发票类型 |  |
| 姓 名 |  |
| 手机号码 |  |
| 单位名称 |  |
| 发票内容 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 单位地址、电话 |  |
| 开户行及账号 |  |

注：1.发票类型：普通发票或专用发票；

2.发票内容：会议费（若需要将会议费用与住宿费用分开的，请注明）；

3.如需开具专用发票，请务必将单位、纳税人识别号、地址、电话、开户行及账号填写齐全；

4.此表由本单位财务人员最终审核。准确无误、字迹清晰、报到时交予会务人员。