附件1

报名回执表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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9月13日前报至中国煤炭政研会邮箱mtzy01@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：指普通发票或专用发票。

2.发票内容：指培训费用。若需要将培训费用与住宿费用分开的，请注明。

3.如需开具专用发票，请务必将开户行及账号，单位地址、电话填写齐全。

4.本表请各单位财务人员认真审核。字迹清晰、准确无误，报到时交会务组。