**附件1：**

**参会回执**

**请于2018年9月15日前，填全以下资料，填写后电邮至会务组**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 参会单位 |  | | | 参会人数 |  |
| 联系人 |  | | | 联系电话 |  |
| 通讯地址 |  | | | | |
| 汇报题目和摘要 | 题目 |  | | | |
| 摘要（500字） |  | | | |
| 姓名 | 性别 | 职务/职称 | 邮箱（重要） | 电话 | 预计离开会议酒店日期 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 备注：  1. 会议筹备组收到“回执表”后予以确认，并告知参会者具体日程安排等有关事项。  2.无汇报交流意愿的参会人员，“汇报题目和摘要”一栏空着不填。  3.为组织好此次会议，请参会单位提早确定好参会人数，尽量不要临时增加参会人员。 | | | | | |