报 名 表

（会议时间调整版）

No.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位及部门 |  | | | | |
| 姓名 | 性别 | 职务/职称 | 手机 | | Email |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| 情报成果展示 | | | | | |
| □专著 | □刊物 | □情报产品 | □其他（请附后注明） | | | | | |
| 酒店房间预定 | | | | | |
| 填写房间预定数量 | | | | 填写入住和离开酒店时间 | |
| 商务标准间/大床间：300元/间/天，预定 间 | | | | 入住时间：10月 日约 时  离开时间：10月 日约 时 | |
| 发票事宜 | | | | | |
| 开具增值税普通发票者请填写 | | | | 开具增值税专用发票者请填写 | |
| 单位名称：  纳税人识别号（税号）: | | | | 单位名称：  纳税人识别号（税号）:  开户银行：  账号：  地址：  电话： | |
| 发票服务名称（请在□上勾选）：□会议费 | □培训费 | □资料费 | | | | | |
| 同一单位两人及两人以上参会者，请注明发票张数： 张。如需开具两张及两张以上且开票信息不一致者请附后注明 。 | | | | | |

【填表须知】1.请完整填写酒店房间预订信息，以便妥善安排房间；2.请务必最晚于10月22日前汇款会议费，汇款时请注明“竞争情报年会”。会议费全部提供北方科技信息研究所发票，根据我所财务规定，发票一经开出不能更换，故请跟财务部门确认后认真填写开票信息；3.会议代表需按照广西省柳州市疫情防控常态化措施要求，报到时向会务组出示健康绿码和通信大数据行程码，并严格服从大会期间疫情防控统一要求。感谢您的理解和支持！