附件3：

参加摩擦材料相关标准宣贯培训回执

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 单 位 | 职务职称 | | 联系手机 | 邮 箱 | 入住日期 | 退房日期 | 备注 |
|  |  |  | |  |  |  |  | □单住  □合住 |
|  |  |  | |  |  |  |  | □单住  □合住 |
|  |  |  | |  |  |  |  | □单住  □合住 |
| 备注：为合理安排住宿，请注明单住或合住、入住及退房日期。 | | | | | | | | |
| 各单位需提供的开票信息 | | | | | | | | |
| 单位名称 | | |  | | | | | |
| 纳税人识别号 | | |  | | | | | |
| 地址、电话 | | |  | | | | | |
| 开户行及账号 | | |  | | | | | |
| 发票类型 | | | □增值税普通发票 □增值税专用发票 | | | | | |

注：本次会议费发票均为机打税票，若现场交费则需会议结束后开发票，集中开票工作量大、周期长，建议能确定参会的代表提前汇款，报到时即可领取发票。