附件:

**院校行政管理研究会会议回执**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位  名称 |  | | | 地址 |  | | | | 邮政编码 |  |
| 参加  会议  人员  情况 | 姓名 | | 职务 | 性别 | 手 机 | 电子邮箱 | | 住宿要求  （490元/间） | | 是否清真  饮食 |
|  | |  |  |  |  | | 标间合住□ 单间□ | | 是□ 否□ |
|  | |  |  |  |  | | 标间合住□ 单间□ | | 是□ 否□ |
|  | |  |  |  |  | | 标间合住□ 单间□ | | 是□ 否□ |
|  | |  |  |  |  | | 标间合住□ 单间□ | | 是□ 否□ |
| 到秦方式 | | | 飞机□ 高铁（火车）□ | | | | 航班（车次）及抵达时间 |  | | |
| 返程时间 | | | 航班（车次）： 起飞（发车）时间： | | | | | | | |
| 备注 | |  | | | | | | | | |

**注：**1.请您准确填写本表，[并于6月30日前将回执发邮件至](mailto:并于6月30日前将回执发邮件至):xiaoban@ysu.edu.cn。

2.会议将根据回执情况集中安排接送站，请填写抵达和返程信息，如暂未确定，请于抵达前三日电话告知承办单位（燕山大学）。

3.遇有特殊情况行程变动，请与会议承办单位联系。

4.按照国家有关政策，秦皇岛旺季住宿标准上浮，请根据贵单位情况填写住宿要求，以方便为您提前安排好酒店。