附件1：

会议回执表

单位（必填）：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 职务 | 专业 | 电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：5月14日17:00前发送会议回执表到指定邮箱，以便会务工作安排