

## 附件 1

# 会议酒店预订须知

1. 本次会议人数较多，请各位代表尽早安排日程预订住房及用餐。大会委托北京远迈国际旅游公司为本次会议唯一会务执行单位，代为预订周边酒店房间及会议用餐并提供协议价格。（酒店及用餐安排见附件）。

2. 房间数量有限，报名日期截止后将不能保证用房，请各位参会代表提早通过微信扫描通知正文里的二维码，登录订房系统预订并缴费。

3. 住宿发票由会务方（北京远迈国际旅游有限公司）提供代订房费的增值税普通电子发票至邮箱。预订系统线上缴费成功后，首页点击“领取电子发票”按钮，找到对应需开票的费用，点选订单右下角“申请开发票”按钮，核对开票抬头、发票内容、备注等信息，确认后点击“立即提交”并“确认”。后台收到开票申请后，会务组会在会议结束后统一审核并完成开票，请前往提供的电子邮箱内查询电子发票邮件（缴费时可选是否填写发票信息，如不填则无法开票）。同时可以提供代订住宿发票的证明材料，以方便报销使用。

4. 如有订单变更、退费等问题，请在预订截止日期前（2024年8月15日）至预订平台的“个人中心”内“支付订单管理”中自行处理，8月15日之后不再接受订房及订餐的变更、退费。

5. 会议结束后仍需续住的参会代表，根据酒店当日房态现场安

排，以实际情况为准。

6. 会务组联系方式：

王 超 15630655138（酒店及用餐预订咨询）

范夏霖 18911570837（酒店及用餐预订咨询）

刘 佳 13501389032（变更、退订等咨询）