附件

座谈会回执表

**单位名称（盖章）： 填报日期：**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **参会代表姓名** | | **性别** | **职务** | | **联系电话** |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
|  | |  |  | |  |
| **预订住房信息** | **是否已通过第40届物流产业高质量发展大会会务组预定住房：是 否** | | | | |
| **希尔顿：单、标600元/间·天（含单早）**  **单、标700元/间·天（含双早）**  **总机：0755-29758888**  **酒店方住房负责人（杨帆经理 17743071243）**  5fbb74f72902253d3070edd85608050c | | | **预定房间数量： 间** | |
| **希尔顿花园：单、标500元/间·天（含单早）**  **单、标570元/间·天（含双早）**  **总机：0755-29759999**  **酒店方住房负责人（杨帆经理 17743071243）**  03c599d914770ab9ab92a3ad1c7226ec | | | **预定房间数量： 间** | |
| **会展国际：单358元/间·天**  **（含单早，加早餐38/元/位）**  **总机：0755-85286666**  **酒店方住房负责人（刘文强经理 15919412756）** | | | **预定房间数量： 间** | |
| **入住时间：10月 日至 日，共计： 晚** | | | | |
| **温馨提示：本次会议房间预订工作通过酒店预订小程序自助完成，请参会代表提前扫描小程序码进行实名预定，并完成预付房费。** | | | | |
| **参会说明：**   1. **会议代表住宿可选择由大会（第40届物流产业高质量发展大会会务组：联系电话010-83775630/5631）统一安排，费用自理；也可自行安排。** 2. **希尔顿和希尔顿花园酒店均包括一定数量的大床房和标准间，两种类型的房间都可以入住1-2人。会展国际酒店包括一定数量的大床房，此类型的房间可以入住1-2人。本次预定仅供会议统计用房需求使用，参会代表实际入住的酒店和房型，根据报到时现有酒店房源再自行选择，先到先选。** 3. **会议不安排接送，敬请理解。** 4. **请于2025年10月15日前将《座谈会回执表》发送至电子邮箱，原件传真至中物联办公室。**   **电话010-83775617， 传真010-83775600，电子邮箱（1610030598@qq.com）。** | | | | | |