附件 1

参会须知

会议报到流程告知如下： 签到→领取资料→填写会议住宿安排单→缴纳费用→酒店前台登记入住

一、会议须知

1.会议期间一律凭代表证乘车入场。

2.一律凭餐券就餐，餐券隔餐作废。

二、报到须知 1.10 月 11 日为报到时间，签到时请代表将联系方式填写清晰完 整。 2.会务组将为专家和与会代表安排房间，以便会议期间联系。

三、会议用餐 1.用餐地点及时间：见入住酒店通知。 2.为保障用餐服务有序进行，请依照时间、地点和餐次正确使用 餐券。

四、乘车时间地点 与会代表每天 7：35 在所住酒店门口乘车（具体以在各酒店的会 议工作人员通知为准），会议结束后乘车返回酒店，请代表们准时候 车，逾期请自行前往会场。

五、其他注意事项

1.请代表们认真阅读会议手册，按时参加各项活动。

2.参加会议时请自觉遵守会场纪律，主动将手机调至静音或震动状态。

3.会议期间请注意自身安全，有需要请及时与会务组联系，会议退 房时间为下午 14:00 之前。

4.会务组房酒店住宿安排联系人： 魏小波 13603791233 （微信同号）， 苏本青 13603965070 （微信同号）