|  |
| --- |
| **宾客个人资料** |
| 尊称\* |  □先生 □女士 □其它  |
| 中文姓名\* |  |
| 电话号码\* | +86－ （地区编号） （号码） | 手机 | +86－  |
| 传真号码\* |  |
| 邮箱地址\* |  （\*必须填写，以便日后联系及收确认通知） |
| **预订客房资料** |
| 预订房间类型\* | **四星楼：** |
| 度假标间 | □人民币 220 |  |
| 度假豪华标房 | □人民币 220 |  |
| 度假亲子房 | □人民币 220 |  |
| 入住日期\* | 2016年10月 日  |
| 退房日期\* | 2016年10月 日  |
| 合计入住天数 |  晚 | 总计房费：  |
| 入住人数\*： |  |  |
| 请按照用房数及房价将全额款项汇款至酒店账号。酒店帐号：户名：黄山香茗酒店有限公司 帐号：1310091319024870282 开户银行：黄山市工行荷花池支行开票单位\*： 转帐相关信息：付款人： 付款卡号或帐号： 交易网点： 付款金额： 付款日期：  |
| 预定传真号码：0559－2579523预定咨询电话：0559－2579514 |
| * 确认以上信息

确认人： |

**酒店会议客房预定表**

* 参会代表预定房间后，需在3个工作日之内向酒店缴纳住宿房费，待退房时由酒店统一开具房费发票。一旦确认用房（除不可抗因素外）不得取消或提前退房。
* 订房流程：向年会组委会报名→填写客房预定表格→发传真至酒店（客房预订表格、转账凭证）→酒店预订部审核代表名单、付款到账情况→回传客房预定表格确认预定成功。
* 预定时间：08：30至21：00（请在此工作时间内发送预定传真）
* 酒店负责人：汪娜 15305592099 传真电话：0559-2579523 邮箱：554583903@qq.com