

申请退费流程

一、未开具发票

1、进入大会微官网，点击联系我们，找到技术支持的联系方式，联系本次会议的负责人。



2、请在会议结束之前联系技术支持提交退费的申请。

二、已开具发票

1、进入大会微官网，点击联系我们，找到技术支持的联系方式，联系本次会议的负责人。



2、联系本次大会相关的负责人，我们会根据您提供的邮箱发送一份退费说明。

请在证明上加盖医院公章或财务章，并和您误开发票一起寄到我们提供的收件地址，同时请

您扫描或拍照两份文件回复给发件邮箱以做备份。

会议结束后 40 个工作日左右统一处理，退到原付款账户上。

退费说明

中国医师协会：

您好，我单位 XX 老师因 XX 原因导致需要退回所交注册费，并已开具电子发票。我单位保证此发票从未报销并已返还贵单位，现请协助完成退费。谢谢！

XX 医院 XX 科室

XX 年 XX 月 XX 日