

在线开票流程指引（住宿费）

一、PC（电脑）端

1、登录系统

① 参会嘉宾：登录嘉宾报名系统，点击“酒店预订”；登录网址：

<https://heec64.reed-sinopharm.com/guest/login/1242>



② 参会代表：高等教育博览会官网，点击“个人中心”，登录进入报名系统，选择“酒店预订”；



2、开具发票

① 进入预定酒店界面，点击“订单中心”，进入我的订单。

Mise Clouds 一站式展会运营服务商

欢迎, | 订单中心 | 退出 | English

首页

首页 > 展会信息 > 选择产品

选择展会 选择产品 预订信息 完成订单



第64届高等教育博览会
THE 64th HIGHER EDUCATION EXPO CHINA

南昌绿地国际博览中心
NANCHANG 2026年5月22-24日

主办单位: 承办单位: 协办单位:

第二届建设教育强国·高等教育改革发展论坛

举办时间: 2026-05-22至 2026-05-24

展馆地址: 南昌市红谷滩新区怀玉山大道1315号 [查看展馆](#)

展览网址: <http://heec.cahe.edu.cn/heexpochina>

[酒店预订](#)

以下会务酒店组委会均提供5月22-24日酒店-会场的往返穿梭巴士;
具体每日发车时间请于酒店报到时关注酒店报台“发车时刻表”;

② “我的订单”界面，在订单中点“修改”或“订单号”进入订单。

首页 > 订单管理

个人中心

我的订单

支付记录 我的发票 修改密码 退出

活动名称: 订单编号: [查询](#) [重置](#)

注意: 点击订单号可以修改订单。 [申请发票](#)

订单号	酒店	入住人姓名	入住日期	晚数	总金额	已付金额	订单状态	操作
w2605230012	南昌天沐大酒店		2026-05-23	1	340	340	已支付	修改 取消
m2605080254	南昌天沐大酒店		2026-05-22	1	340	0	已取消	修改
m2605080253	嘉莱祥和平国际酒店(八一广场南昌火车站店)		2026-05-21	4	1400	1050	已取消	修改
w2604280113	南昌融创雅高铂尔曼酒店		2026-05-20	1	470	0	已取消	修改
w2604280090	南昌融创雅高铂尔曼酒店		2026-05-20	1	470	0	已取消	修改
w2604270130	南昌融创雅高铂尔曼酒店		2026-05-21	1	350	0	已取消	修改
w2603190073	长春铂城莎玛汇酒店		2026-03-19	1	350	0	已取消	修改
w2603180129	长春铂城莎玛汇酒店		2026-03-18	1	350	0	已取消	修改
w2603180070	长春铂城莎玛汇酒店		2026-03-18	1	350	0	已取消	修改

③ 订单右下角选择“修改发票”，进入发票页面继续选择“修改”发票。

结算信息

在线支付

其他条款

酒店取消条款: 2026-05-19 23:59前可免费取消预订, 预订定金将于3个工作日内全额退回至原付款账户; 2026-05-20 23:59前取消预订, 需收取首晚房费; 剩余预订定金将于会议结束后7个工作日内退回至原付款账户; 2026-05-20 23:59后取消预订, 需要扣取全段房费。

预订须知

(已付: 340.0元) 总价: **340**元

[保存修改](#) [取消预订](#) [修改发票](#)

选择发票

发票编号 [查询](#) [重置](#)

发票编号	公司名称	发票抬头	领取发票姓名	领取发票手机	操作
FP2605230007	华北电力大学	深圳市捷旅会展			修改

总计1页 [首页](#) [1](#) [尾页](#)

④ 进入发票页面，查询并核对发票信息，点击右下角“申请开票”，点击开票；提交后可在邮箱中查看并下载住宿费电子发票。

(如有疑问，请致电 400-880-9805)

订单编号	订单金额	已开金额	申请开票金额	操作
m2410250156	1110	0.0	1110	删除
			合计	1110

二、手机端

1、登录系统

① 参会嘉宾：登录嘉宾报名系统，点击“酒店预定”；登录网址：

<https://heec64.reed-sinopharm.com/guest/login/1242>

中国高等教育学会
CHINA ASSOCIATION OF HIGHER EDUCATION

嘉宾登录

姓名
证件号
验证码 e k d g

登录

个人中心

基本资料 *为必填项

基本信息

*证件类型 身份证

*证件号 请输入

*姓名 请输入

*手机号 请输入
如留联系人手机号，此处可写“无”/使用参会嘉宾本人手机号码进行报名填写

上传高清照片 选择上传高清照片

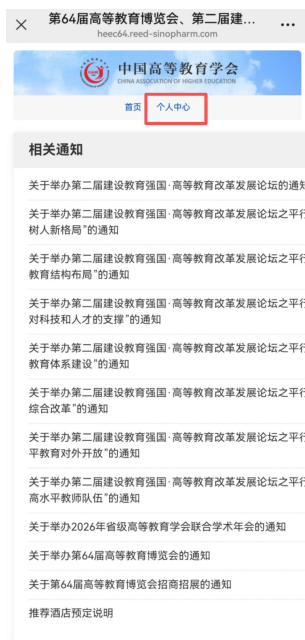
照片用途及要求：用于嘉宾证制作及后期新闻报道，[jpg]或[jpeg]格式的证件照，大小为2M左右。

*性别 男 女

*E-mail 请输入
用于寄送后期电子资料

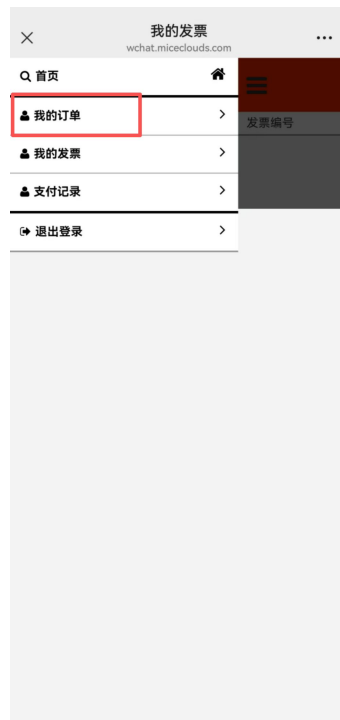
个人信息 酒店预定

② 参会代表：进入“高等教育博览会”公众号点击“学术活动”，或扫码报名参会二维码，进入“个人中心”，登录进入报名系统，选择“酒店预定”；

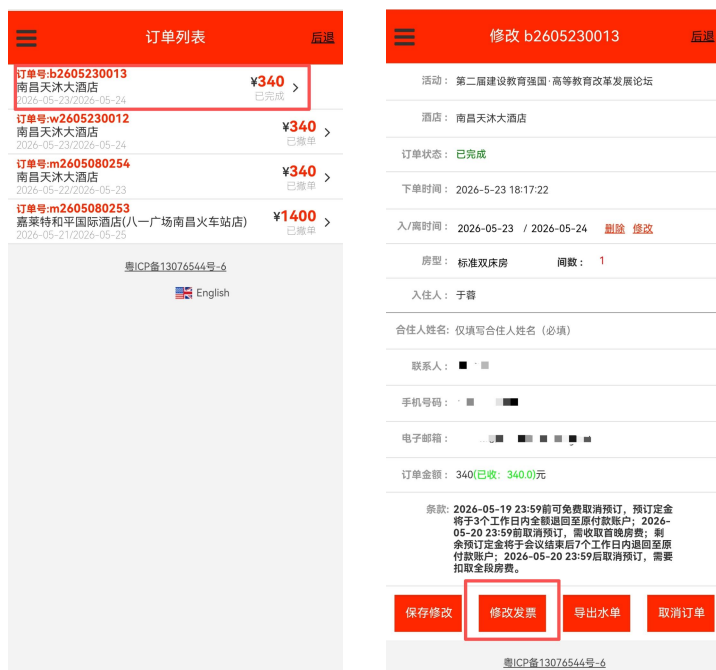


2、开具发票

① 进入预定酒店界面，点击左上角“三”侧边栏按钮（三线菜单），进入我的订单。



② “我的订单” 界面，点击订单进入订单详情界面，点击“修改发票”或“新增发票”。



③ 进入发票页面，查询并核对发票信息，点击右下角“申请开票”，点击开票；提交后可在邮箱中查看并下载住宿费电子发票。

(如有疑问，请致电 400-880-9805)

