

会费票据开具及邮寄说明

一、确认企业基本信息准确

（一）登录中施企协会员管理系统

1、登录协会官网 www.cacem.com.cn，点击“会员管理”



2、输入企业中文全称及登录密码，登录系统；

（二）完善企业信息

通过系统左侧索引栏“会员服务”-“信息变更”-“基本信息变更”，确保企业基本信息和通讯信息准确；或依据系统提示，完善企业基本信息。

★ 务必确认企业“社会信用代码”准确（开票需要）

二、反馈票据开具及邮寄信息



通过左侧索引栏“会费缴纳”，登记企业收件地址、联系人等信息；如需电子票据，请在备注栏反馈：经办人电子邮件地址。