**附件1：**

**培训回执**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单　位 |  | | | | |
| 地　址 |  | | | 邮编 |  |
| 联系人 |  | | 联系电话 |  | |
| 参加人  姓名 | 职务/职称 | 性别 | 手机 | 住宿情况 | |
|  |  |  |  | **个人单间□ 双人标间(拼房)□**  **不住宿□** | |
|  |  |  |  | **个人单间□ 双人标间(拼房)□**  **不住宿□** | |

**开票信息**

|  |  |
| --- | --- |
| 增值税普通发票信息 | 备注信息 |
| 单位名称  纳税人识别码 | 如有需要开完整信息的，请在此备注。 |

注意事项：

1.回执填写后，请发至xu13810830294@vip.163.com；

2.开发票以本表word电子版为准，请勿发送照片、图片;

3.开票信息依据本回执电子版为准，请认真填写;

4.为保证学员住宿，请务必认真填写有关住宿信息，会务组依照此信息安排学员住宿;

5.因7月为北京旅游旺季，酒店房屋紧张，请务必于7月10日

前回复住宿情况，以便于会务组安排住宿。