通用课程培训需求回执表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 培训班类型 |  | 培训地点 |  | 培训时间 | 月 日 |
| 单位名称（代号） |  |
| 单位地址（邮寄地址） |  | 邮编 |  |
| 联系人姓名 |  | 传真 |  |
| 手机/电话 |  | 邮箱 |  |
| 住宿需求 | 口是 口否 | 房间数 |  | 住宿日期 |  |
| 参会人员情况 |
| 序号 | 姓名 | 所在部门/职务 | 手机 | 专业/学历 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 开票信息：增值税普通发票 是□ 否□ 增值税专用发票 是 □ 否□ |
| 单位名称 |  |
| 纳税人识别号 |  |
| 地址、电话 |  |
| 开户行及账号 |  |
| 付费方式 | 转账口 现金口  | 金额（元） |  |
| 说明：1、此表请发送到jiangyuping@seatonegroup.com邮箱。2、请准确填写各栏内容，住宿栏请务必注明是或否，以便协助预留客房（标准间/大床）。3、如参加人员有变化，请及时通知相应联系人。4、如需开具增值税专用发票的企业，需提供企业完整开票资料。 |