附件2

报名回执表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | | | | | | | | | |
| 通讯地址 | |  | | | | | | | | | |
| **参加人员** | | | | | | | | | | | |
| **姓名** | **拼音** | **部门** | **职务** | | **电话** | | **手机** | | **Email** | | **房间预定** |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | | 单住□ 合住□ 不住□ |
|  |  |  |  | |  | |  | |  | | 单住□ 合住□ 不住□ |
| **单位人事部门联系人** | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | 部门 | | 职务 | | 电话 | | 手机 | | Email | |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **发票信息** | | | | | | | | | | | |
| 发票抬头 | | | |  | | | | | | | |
| 发票内容及类型 | | | | 内容为“培训费”,类型为增值税普通发票，如需增值税专用发票请见下页。 | | | | | | | |
| 多人报名是否合并到一张发票 | | | |  | | | | | | | |

注1：通讯地址为可以送达快递的地址。

注2：姓名拼音用于制作证书，请学员仔细填写，格式要求为全拼、姓和名分开、首字母大写，如张三三拼音为Zhang Sansan。

注3：请在讲座开始前汇款到以下账户，并在**汇款备注中注明款项信息：讲座名称+单位名称+姓名或人数**

**户 名：国信艾麦克（北京）信息科技有限公司**

**开户行：工行北京万寿路南口支行**

**帐 号：0200186409200051697**

或请携带银行卡至活动现场，现场支持POS机付款。

开具增值税专用发票须知

①增值税专用发票，一经开具，若无错误，不可退换。

②同一单位多人参加讲座，只可开具一张合并金额的发票。

③以下表格请务必填写完整，并将上页报名回执表与以下信息一并发送给中心。

|  |  |
| --- | --- |
| **公司名称** | 必填 |
| **纳税人识别号** | 必填 |
| **地址、电话** | 必填 |
| **开户行及账号** | 必填 |

**报名回执表下载链接：http://www.icplatform.cn/form**