附件1

**报名回执表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 性别 | 单位 | 职务 | 电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **缴费方式、发票信息** | | | | |
| 发票抬头 |  | | | |
| 纳税人识别号（必填） |  | | | |
| 缴费金额  （900元/人） | 人数 |  | 总额 |  |
| 缴费方式 | 银行汇款 □ 现场缴费 □ | | | |
| 备注 |  | | | |

说明：1、请准确、完整的填写表格信息。2、通过银行转账缴费的学员，请于2018年5月13日将本表及转账凭证发至邮箱：gdsyywc@yeah.net，以便事先开好发票带到会场派发；5月13日后银行转账及现场缴费的学员的发票将于会议结束后15个工作日邮寄。3、本次活动开具的发票是增值税普通发票，内容为“培训费”。4、同一单位的学员开具一张发票，如需分开，请在“备注”栏说明清楚。5、报到时，凭报名回执表签到。