附件1：

管理体系文件编写培训班报名回执

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称**（开发票用）** | （盖章） |
| 通讯地址 |  | 邮编 |  |
| 姓 名 | 性别 | 手机 | 电子邮箱 | 是否住宿 |
|  |  |  |  | □拼住 □包房 □不住 |
|  |  |  |  | □拼住 □包房 □不住 |
|  |  |  |  | □拼住 □包房 □不住 |
|  |  |  |  | □拼住 □包房 □不住 |
| 预计到达日期：  | 预计离开日期： |
| 培训费汇款信息 |
| 汇入单位信息 | 户 名 | 北京国建联信认证中心有限公司 |
| 开户行 | 上海浦东发展银行北京阜成支行 | 账号 | 9111 0154 80000 1851 |
| 汇出单位 |  | 金额 | ￥ |

**注:**

**1.培训班学员用房按每人一个床位进行预留，如需包整个房间或其他房型请在回执中注明需求或电话告知。**

**2.若学员报到前提前入住或学员返程续住酒店，请注明，以便与酒店协调安排。**

**3.请将报名回执发邮件至：821218142@qq.com**

**联系人：孙利，电话：010-57811132,13810516178**

**4.温馨提示：会务组将为提前报名的学员预留酒店房间,为了便于安排食宿，参会人员务必于3月10日前将报名回执返回。**