**注意事项**

1. 4月22日为报到日，学员抵达深圳后请自行前往酒店办理入住，报培训及姓名即可。
2. **酒店地址：**广东省深圳市南山区前海路101号丽湾大厦立年酒店。**酒店联系人：**杨经理15919818292。
**住宿统一安排，费用自理，**因本次学员较多，晚于4月11日报名的学员将不保证安排同一酒店。
3. 中心将根据报名回执的住房需求预留房间，无特殊需求的则默认两人标间合住，入住当天如您有特殊入住需求请直接与酒店沟通。（标间：每人225元/晚含早 大床：430元/晚含单早）
4. 为方便沟通，本次培训将安排微信群，群二维码请您务必在办理入住时向酒店前台索要，扫码入群。
5. 酒店距离培训地点步行约25分钟，培训期间每天将有大巴车往返酒店及学院，早晚各一班，准时发车。（具体时间22日晚将会在微信群通知大家）
6. 培训将于4月25日下午结束。
7. 报名回执请尽量回传word版本，电子发票将会以邮件形式发给各位，时间不晚于培训结束时间。
8. 公务卡付款请联系王老师。

**附件：报名回执表**

|  |  |
| --- | --- |
| **单位名称** |  |
| **联系人** |  | **职 务** |  |
| **移动电话** |  | **邮 箱** |  |
| **学员姓名** | **性别** | **职 务** | **部 门** | **身份证号（制证需要）** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **培训费用** | **金额合计： 万 仟 佰 拾元（￥： ）** |
| **住宿情况** | **参会人员默认标间合住，如有额外住房需求，请提前注明：** |
| **开票信息** | **□普票 □专票****均为电子发票，内容为培训费** |
| **单位名称：****纳税人识别号：****单位地址及电话：****开户行及账号：** |
|    **单 位 签 章：** **年 月 日** |