





附件：

办公室行政管理工作实务与文秘人员核心技能再提升班

报名表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | | | | 行业类别 |  | |
| 详细地址 |  | | | | | | | 邮 编 |  | |
| 联 系 人 |  | | 电话 | |  | | E-mail | |  | |
| 电话（区号） |  | | | | | 传 真 | |  | | |
| 姓名 | 性别 | 部门 | | 职务 | | 电话 | | 手机 | | 备注 |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  | |  |
| 参会地点 | □上海市 □成都市 □深圳市 □ 三亚市 | | | | | | | | | |
| 是否安排住宿 | □是（标间数量\_\_\_ 合住\_\_ ） □否 | | | | | | | | | |
| 希望与专家交 流的问题 |  | | | | | | | | | |
| 发票信息（专票请填写1-4全部信息；普票填写1-2信息） | 1.开票名称：  2.纳税人识别号：  3.地址、电话：  4.开户行及账号： | | | | | | | | | |
| 单 位 盖 章  年 月 日 | | | | | | | | | | |
| **报名联系人：**  **电 话：**  **传 真 ：**  **E-mail：** | | | | | | | | | | |

注：请认真逐项填写此表；此表复印有效。

**1.为保证培训质量,培训班名额有限,额满为止,请确定人员后及早报名；**

**2.本次培训内容及国企改革相关培训内容均可赴企业提供内训。**