**附件：**

**“AI政务办公场景应用技能提升”高级研修班报名表**

|  |  |
| --- | --- |
| 单位名称 |  |
| 开票类型：□普通发票□专用发票 | 开票信息：**我单位开具的普通发票中只体现购方的“抬头”和“税号”，以及“数量”和“总金额”，除此之外不体现其他信息。如对发票上的内容还有其他要求，请提前在报名表中标明，否则发票一旦开具将无法更换。** |
| 详细地址 |  |
| 审批人 |  | 联系电话 |  |
| 联 系 人 |  | 联系电话 |  |
| 电子邮箱 |  | 传 真 |  |
| 请列举您参加本次学习想要解决的实际问题有哪些？（选填）1.2.3. |
| **报 名 人 员** |
| 姓名 | 性别 | 职务 | 电话 | 邮箱 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 住宿安排（费用自理） | 房型： □标间 □单间 □其他 |
| 入住时间： 年 月 日 入住天数： 天 |
| **付款方式一：□银行转账**户名：北京中科创嘉人力资源咨询有限公司账号：4030200001819400009809开户银行：华夏银行中关村支行**方式二： □现场缴费**现金、微信、支付宝、刷卡 | **联系方式：**联系人：宇文老师 电 话：010-62572089 13911053006传 真：010-62572691邮 箱：peix@casjob.com |

**特别说明：汇款单位名称与发票抬头必须一致，如果是个人汇款，则无法开具专用发票，只能开普通发票。发票内容只有“培训费”和“服务费”。**