





附件：培训班报名表

**2020年招标采购法律法规解读与招标采购全流程操作实务要点培训**

**报名表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | | 行业类别 |  | |
| 详细地址 |  | | | | 邮编 |  | |
| 联系人 |  | | | E-mail |  | | |
| 电话（区号） |  | | | 传真 |  | | |
| 参班代表姓名 | 性别 | 部门 | 职务 | 办公电话 | 手机 | | E-mail |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| 参班地点 | □南宁市 □海口市 | | | | | | |
| 住宿安排 | □单间 □标间 □自行安排 | | | | | | |
| 付款方式 | □汇款 □刷卡 □现金 | | | | | | |
| 开票单位名称 |  | | | | | | |
| 发票要求： | □增值税普通发票 □增值税专用发票 | | | | | | |
| 参会方式 | 请参会单位把参会回执回传至会务组，会务组确认后即发《参会凭证》，其中将详细注明报到时间、报到地点、食宿等具体安排事项。 | | | | | | |
| 会务组联系人：  电话/传真：  手 机： | | | | | | | |

**1.在疫情防控期间为保证培训质量,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。**