培训人员信息表

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_市（直管县） 领队姓名： 手机号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 工作单位 | 手机号 | 住宿 | 发票抬头 | 税号 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |

备注:

1.培训人员如需要会务组预订酒店住宿，请在“住宿”一栏填写“单住或拼房”。嵩山饭店（330元/350元/440元/标间/天），

现场报到时将根据培训人员信息表、报到顺序等实际情况安排住宿。如自行预订酒店住宿，可不用填写“住宿”一栏，建议

在附近预订，方便参会。

2.为便于开具培训费发票，请准确填写发票抬头和税号。