附件.

**涉外知识产权与国际标准化实务培训班报名回执**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称： | | | | |
| 通讯地址： | | | | 邮编： |
| 联 系 人： | | | | 电话： |
| **姓名** | **性别** | **职务** | **手机号** | **E-mail** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 住宿申请 | | 单住 （□标间；□大床） □ 合住 □ 自行安排  预计入住日期： | | |
| **发票信息** | | | | |
| 1.“培训费”发票种类： □增值税普通发票 □增值税专用发票 | | | | |
| 2.单位名称： | | | | |
| 3.纳税人识别号： | | | | |
| 4.开户行： | | | | |
| 5.账 号： | | | | |
| 6.地址、电话： | | | | |

注：1.培训费由商业国际交流合作培训中心统一开具发票，食宿费由酒店统一开具发票。

2.报名人数超过所列行数时可另外附表。

3.上述报名及开票信息须全部填写，以便邮寄培训发票、证书及发送相关培训资料。