附 件：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **“1+X”标准编审职业技能等级证书（初级）第5期远程教育学习班 报名回执单** | | | |
| 姓 名 |  | 姓名拼音\*1 |  |
| 证件类型 |  | 证件号码 |  |
| 性 别 |  | 手机号码 |  |
| 学 历 |  | 所学专业 |  |
| 工作单位 |  | | |
| 职 务 |  | 职 称 |  |
| 从事标准化 工作年限 |  | 邮 箱 |  |
| 缴费方式 | 本次培训支持汇款方式缴纳培训费用，请将学员照片、汇款凭证截图和本报名回执单发送至邮箱wan.peng@itis-bj.com。 | | |
| 发票信息 | | | |
| “培训费” 发票种类\*2 | □增值税普通发票 □增值税专用发票 | | |
| 单位名称 | （请提前与贵单位财务核实发票信息，避免影响后续报销） | | |
| 纳税人识别号 |  | | |
| 地址、电话 |  | | |
| 开 户 行 |  | 账 号 |  |
| 教材邮寄 详细地址 |  | | |
| **注：1.姓名拼音：填写时姓和名用空格隔开，首字母大写。举例：张三丰，拼音应该是：Zhang Sanfeng；库尔班·热合曼 ，拼音应该是：Kuerban Reheman。  2.发票种类：请在选项前的方框中划“√”。可以选填1项。  3.报名回执单所列项目应填写真实内容或注明“无”，不得漏项。各项信息请务必认真核对，如因个人填写错误导致无法报考，责任自负。** | | | |