附件：

**《房屋交易与产权管理工作导则》宣贯专题培训班**

**报名回执表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | 行业类别 |  |
| 通讯地址 |  | 邮编 |  |
| 审 批 人 |  | 职 务 |  | 电 话 |  | 手机 |  |
| 联 系 人 |  | 部 门 |  | 职 务 |  | 手机 |  |
| 电话/区号 |  | 传 真 |  | E-mail |  |
| 姓 名 | 性 别 | 部 门 | 职务 | 电话 | 手机 | 备注 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 地点 |  □邢台市 |
| 希望与专家交流的问题 |  |
| 住宿安排 |  包房（ ）间，合住标间（ ）间，其他说明： |
| 费用总额 |  万 仟 佰 拾 元整 | 小写 | ￥： |
| 付款方式 | □通过银行 □通过邮局 |
| 指定收款账 户 |  |
| 备 注 | 请参培单位将报名回执表通过传真或E-mail发至会务组。在报名后3日内将培训费通过银行或邮局等方式汇出，会务组确认到款后即发《报到通知》，详告报到时间、报到地点、食宿等具体安排。 | 单位印章年 月 日 |
| 联系方式 | **联系人：****电 话：****传 真：****邮 箱：** |

**备注：本表格可复印，传真件有效，请用正楷字填写。**