附件

推进政务服务数字化改革专题培训班报名回执

单位：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 通讯地址: | | | | E-mail: | | | | |
| 联系人 |  | | 电话： | 邮编： | | 传真： | | |
| 姓名 | 性别 | 职 务 | 手 机 | 报名期数 | | 报到当天住宿要求 | | |
| 5.25-5.28  第一期 | 6.22-6.25  第二期 | 单间 | 标间  拼房 | 不住宿 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 您最关注的内容： | | | | | | | | |

浙勤机关后勤和培训服务中心 传真：（0571）88856908

电话：（0571）81950613、81950758 E—mail:zjfgwpx01@163.com

注：1、本次培训班参训人员住宿原则上安排2人一间，如包房需补交房差。请在对应的住房要求下画“√”以便安排。

2、电子邮箱和传真用于正式通知的下发，请至少填写其中一项。

3、手机号码用于发送短信通知。