



西门子工业技术培训课程申请表

客 户 填 写	客户资料			
	学员姓名: _____ 地址(请注明省市)及邮编: _____ 单位: _____ 联系人: _____ 电话: _____ 传真: _____ 手机: _____ 电子邮箱: _____ 付款单位名称: _____ 发票抬头(单位名称): _____			
西 门 子 填 写	申请课程			
	1 教室课程: 课程代号: _____ 课程名称: _____ 开课日期: _____ 地点: _____ 价格: _____ 课程代号: _____ 课程名称: _____ 开课日期: _____ 地点: _____ 价格: _____ 2 电子课程(光盘自学教程) 课程简称: _____ 课程名称: _____ 价格: _____ 是否需要协助安排住宿: _____ 申报日期: _____ 付款方式: 汇款 <input type="checkbox"/> 汇票 <input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 现金 <input type="checkbox"/> 备注: _____			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 注意事项: 1. 请认真填写以上所有信息, 如果课程发生任何变化, 方便我们与您取得联系。 2. 如有特殊要求请填写在备注栏内或直接与我们的培训顾问联系。 3. 培训费含授课、教材、上机练习、学习用品和工作午餐。 4. 此申请表签字生效后, 即作为课程订单。 </td> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;"> 单 位 公 章 </td> <td style="width: 40%; vertical-align: top;"> 主管领导签字: _____ 日期: _____ </td> </tr> </table>	注意事项: 1. 请认真填写以上所有信息, 如果课程发生任何变化, 方便我们与您取得联系。 2. 如有特殊要求请填写在备注栏内或直接与我们的培训顾问联系。 3. 培训费含授课、教材、上机练习、学习用品和工作午餐。 4. 此申请表签字生效后, 即作为课程订单。	单 位 公 章	主管领导签字: _____ 日期: _____
注意事项: 1. 请认真填写以上所有信息, 如果课程发生任何变化, 方便我们与您取得联系。 2. 如有特殊要求请填写在备注栏内或直接与我们的培训顾问联系。 3. 培训费含授课、教材、上机练习、学习用品和工作午餐。 4. 此申请表签字生效后, 即作为课程订单。	单 位 公 章	主管领导签字: _____ 日期: _____		
	培训顾问意见或要求: <div style="text-align: right;">培训顾问确认签字: _____</div>			

请按所属区域将报名表传真至:

北方区(北京): 010-84763932 华东区(上海): 021-62810713
 华南区(广州): 020-38102557 东北区(沈阳): 024-22949881

华东区(武汉): 027-85486779
 西南区(重庆): 023-63818896