附件2

**培训班回执**

**单位（盖章）：**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **姓名** | **部门** | **职务/职称** | **性别**  | **联系电话** | **抵京信息** | **离京信息** | **住宿时间****（是/否）** | **住宿、餐饮等其他特殊要求** | **教指委教务工作委员会成员（是/否）** |
| **航班/****车次号** | **抵京****时间** | **航班/****车次号** | **离京****时间** | **5日** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**注：1.默认2、3、4日住宿，只须填写5日住宿信息。如需安排单人间，在“特殊要求”中标注。无标注，培训方统一安排2人一间。**

**2.推荐单位填写院校名称，盖章加盖组织部门公章。**

**3.教务工作委员会成员须参加2日当晚的第一次工作会议。如不参加4、5日培训，则另见论坛通知，并填写相应回执。**