**传真报名表**

感谢您报名我们的公开课。请您将本报名表打印、填写并传真至：021-24282279

**报名者信息 REGISTRATION DETAILS**

|  |  |
| --- | --- |
| 课程名称  | 开课日期  |
| 您的姓名  | 职位  |
| 公司 (发票抬头)  | 通讯地址  |
| 电话  | 手机  |
| EMAIL地址  \* |  |

\* 我愿意接受仁伟企业管理咨询有限公司的公开课email通知。请将我的email地址加入数据库。

* 我同意。
* 不，我不想收到其它课程的email开课信息。

您报名本次公开课的学习目标有哪些?

**主管批准或人力资源部批准 Supervisor’s Approval OR Human Resource Department Approval**

姓名:

EMAIL地址: \*

职位:

电话:

\* 我愿意接受仁伟企业管理咨询有限公司的公开课email通知。请将我的email地址加入数据库。

* 我同意。
* 不，我不想收到其它课程的email开课信息。

**签名:**

 日期：

**报名付款 REGISTRATION PAYMENT**

\* 请注意，当付款完成后才能享受提前报名优惠。

**请选择您的付款方式：**

* 支票
* 银行转账
* 现金

**银行帐号:**

上海仁伟企业管理咨询有限公司

华夏银行上海虹桥支行

**43392000-01-8102-00685545**

**报名确认 CONFIRMATION**

我们收到报名表后1个工作日内，会与您联系报名确认。请务必填写你的email地址，以便接收确认回执。

**取消报名 REGISTRATION CANCELLATION**

* 所有的公开课报名取消或改期都必须书面告知我们。
* 请将您的取消申请发送E-mail至px@eureka-training.com. 我们的客户服务代表将在一个工作日内致电给您，确认取消。
* 公开课开课前7天取消报名，可以全额退款。
开课前少于7天通知我们取消报名，可收到70%退款。
* 如需改期至下一次课程，可以保留席位，但不可退款。