**附件1：**

**湖南农业大学科技小院培训会回执单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 | |  | | 税号 |  | | | 账号 |  | | |
| 开户行 |  | | | 联系电话 |  | | |
| 参加培训  人员 | | 管理干部 人；教师 人；研究生 人。 | | | | | | | | | |
| **注：**参加培训人员包括：学校分管研究生教育校领导，培养单位研究生管理部门人员、每个科技小院老师及小院研究生。 | | | | | | | | | |
| 序号 | 姓名 | 性别 | 职务/职称 | 手机 | 邮箱 | 住宿方式 （单住/合住） | 报到日期 | 车次/航班信息 | 离会日期 | 车次/航班信息 | 所在科技小院（导师和学生填写）） |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **备注** |  | | | | | | | | | |  |

备注：

1.房型：单人间，双人间。（单人间数量有限，根据交回执的顺序安排，鼓励拼房）不填视为不预定房间。拼房类型尽量给予安排，如出现单数或天数不能拼房情况，敬请谅解。

2.需保留房间者，请提前发短信至联系人手机说明情况。

3.此表格请务必用Word文档格式发送到联系人邮箱便于统计。

4.承办方提供接送站服务，请填写车次信息，如后续有更改，请及时发邮箱告知。