1. **THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ** *(thông tin chính xác để xuất hóa đơn)*

Tên tổ chức: ……………………………………………………………………………………………….

Địa chỉ ghi hóa đơn:……………………………………………………………………………………….

Địa chỉ liên lạc: ……………………………………………………………………………………………

Mã số thuế: …………………………………….. ĐT: ……………………… Fax: ……………………

Người liên hệ: ………………………………….. Chức vụ: ………………………………………………

Di động: .……………………………………….. Email: ……………………………………………........

1. **KHÓA ĐÀO TẠO QUÝ KHÁCH HÀNG ĐĂNG KÝ THAM DỰ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Khóa đào tạo** | **Thời gian** | **Học phí** |
| Hướng dẫn thực hành tốt 5S trong Văn phòng | 09/03/2017 | 1.500.000 |

***Ghi chú:***

*\* Phí tham dự đã bao gồm chi phí tài liệu,hóa đơn VAT, giải khát giữa giờ và ăn trưa dành cho học viên.*

1. **DANH SÁCH NGƯỜI ĐƯỢC ĐĂNG KÝ THAM DỰ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên *(Viết in hoa)*** | **Chức vụ** | **Số điện thoại** | **Mail** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **HÌNH THỨC THANH TOÁN** (*Đề nghị đánh dấu vào hình thức thanh toán tương ứng*)

Chuyển khoản tối thiểu 03 ngày trước thời điểm dự kiến đào tạo theo tài khoản sau đây

|  |  |
| --- | --- |
| Đơn vị thụ hưởng: | Công ty TNHH Tư vấn Giải pháp Quản lý Năng suất Chất lượng |
| Số tài khoản: | 8548629 - Ngân Hàng Thương mại Cổ phần Á Châu–Chi nhánh Hà Nội |

Trả bằng tiền mặt tại lớp học

**Xác nhận của người có thẩm quyền**

*(Ký tên, đóng dấu)*

*Ngày….tháng…..năm……*

*Ngày:…………………..*

1. **THỜI HẠN ĐĂNG KÝ**

Đề nghị Quý Tổ chức gửi lại Phiếu đăng ký cho chúng

tôi tối thiểu 10 ngày trước ngày bắt đầu đào tạo:

**Liên hệ**:

Ms. **Bùi Huệ** - **0904 606 995,** [*buihue@pnq.com.vn*](mailto:buihue@pnq.com.vn)

Ms. **Hà Thúy** - **0936 356 646**, *hathuy@pnq.com.vn*

**Fax**: 043 793 0695 **ĐT**: 043 793 0696

P&Q Solutions Co., LTd. Tầng 3, Số 37 Nguyễn Sơn, Long Biên, Hà Nội