



## 培训课程报名表

### ❖ 课程申请人基本信息 (请注明汉字及拼音)

姓名: \_\_\_\_\_ 签名: \_\_\_\_\_  
电话: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

### ❖ 申请人公司基本信息 (请详尽填写, 以便给您邮寄证书)

公司名称: \_\_\_\_\_ 地址: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

公司联系人: \_\_\_\_\_ 电话: \_\_\_\_\_  
传真: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

### ❖ 所需参加课程基本信息

课程名称: \_\_\_\_\_ 课程时间: \_\_\_\_\_  
课程地点: \_\_\_\_\_ 订单号码: \_\_\_\_\_  
销售人员: \_\_\_\_\_

### 注:

1. 请于课程时间前 10 天将已签名报名表传真至赛门铁克北京培训部 (传真: 86-10-85180008 转 2199; 联系人: 孙小姐 电话: 86-10-85180008 转 2337);
2. 赛门铁克培训部会电话或传真跟您确认报名、课程时间及地点;
3. 如因此次学员已满不能参加培训, 我们会提前通知您并为您另行安排培训。
4. 如要取消培训, 请于开课时间前 5 天通知赛门铁克北京培训部。
5. 如果参加人数为 1 人以上, 此表可以复印使用。