

## 附件 2

# 食宿预定指南

为便利学员参训，学员可选择是否在学院学员公寓住宿、院内就餐，费用自理。参训学员亦可在周边自行联系住宿就餐。

如选择在院内住宿和就餐，培训结束后，可在报名系统内自主申请开具发票，默认使用学员报名时填写的开票信息；其中餐饮类发票仅可开具普票。

### 一、住宿预定

预定价格：560 元/天/间（单人大床房，含单早），以线上缴费成功为准。

若学员行程有变，请于 **10 月 31 日 17:00** 前在线取消订房；10 月 31 日（14:00 之后）可前往学院 C 栋注册中心办理入住。

学院公寓数量及房型（单人单间）有限，将按订房先后顺序安排住宿，额满即止。

### 二、餐饮预定

餐饮价格：100 元/餐，以线上缴费成功为准。

本次开放预订餐次为 11 月 1 日（星期五）午餐、晚餐。

**若预订信息有变，请于 10 月 28 日（星期一）17:00 前在线取消订餐；因餐厅集中备餐需要，逾期不可取消餐饮订单，敬请谅解。**

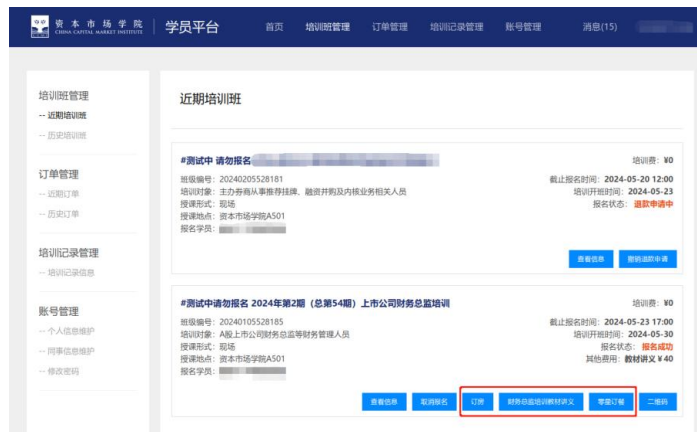
### 三、预定操作指引

小程序：报名成功后登陆小程序，点击下方导航栏“首页”，“我的培训班”中找到对应班级，点击“订房”或“零星订餐”。



网页：报名成功后登陆网页，点击上方导航栏“培训班管理”，“近期培训班”中找到对应班级，点击“订房”或“零星订餐”。

完成缴费或取消订单：



小程序：点击下方导航栏“订单”，“全部”中找到对应订单，点击取消。

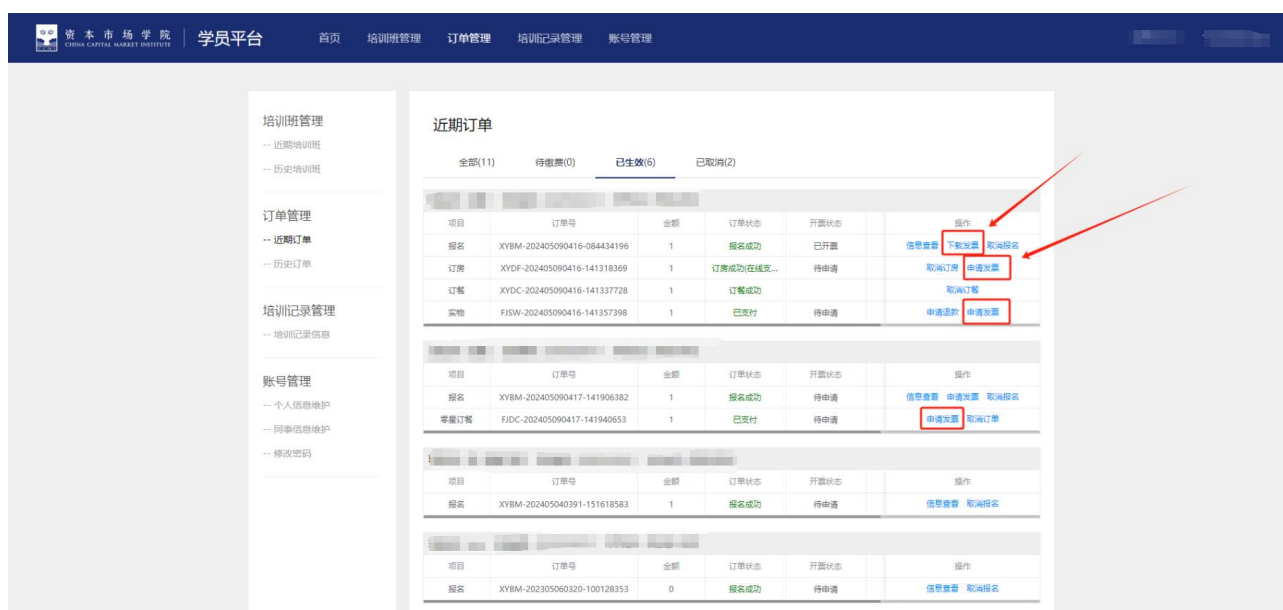
网页：点击上方导航栏“订单管理”，“近期订单”中找到对应班级，点击“缴费”或“取消订单”。

#### 四、在线开票指引

小程序：点击下方导航栏“订单”，“全部”中找到对应订单，点击“申请发票”，确认相关信息后申请开具。



网页：点击上方导航栏“订单管理”，“近期订单”中找到对应班级，点击“申请发票”，确认相关信息后申请开具。



**温馨提示：请认真检查发票信息，申请发票信息一经确认，除本单位打印错误外，将不再因其它任何原因换开，敬请谅解。**

如您在系统使用中遇到任何技术问题或有任何意见、建议，欢迎随时联系和反馈给我们（技术支持：侯工 0755-26652346）。