|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **“北斗星社会工作服务中心”接待参访登记表** | | | | | |
| **参访团队信息** | **参访单位** |  | | | |
| **联系人** |  | **联系方式** |  | |
| **参访目的**  **（打√）** | □初步了解 □学习考察 □学术研讨 □资源合作  □公益体验 □其他 请注明： | | | |
| **参访需求** | □场地参观 □机构概况 □项目管理 □一线实务 | | | |
| **参访日期** |  | **参访时段** |  | |
| **参访人数** |  | | | |
| **车辆停放** | □不需要 □需要 车型： 数量： | | | |
| **参访座谈信息** | **拟参访项目** |  | | | |
| **是否座谈** | □不需要 □需要 | | | |
| **座谈需求** | □项目管理或运作模式座谈 □机构管理或高层级别座谈  □实务研讨及座谈  □其他主题 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| **行程安排** |  | | | |
| **参访费用** | **小写： 大写：** | | | |
| **发票及快递（快递费到付或在培训当天领取）** | **发票抬头** |  | | | |
| **纳税人代码（统一信用代码）** |  | | | |
| **寄送地址** |  | | | |
| **收件人** |  | **收件电话** |  | |
| **参访座谈**  **收费标准**  （如同时选择两个参访项目，则费用统一按照“座谈交流”标准收取） | **🞎场地介绍** | □1-10人 ¥300/小时  □11-20人 ¥400/小时  □21-50人 ¥600/小时  □51-100人 ¥1000/小时 | | □中心主任级或以上的人员带领参访讲解，需另加¥500/场。 | |
| **🞎座谈交流** | □1-10人 ¥500/小时  □11-20人 ¥600/小时  □21-50人 ¥1000/小时  □51-100人 ¥1000/小时 | |
| **其他参访需求（请注明）：** | | |
| **注意事项：**  1、接待参访费用请在参访前3天完成转账，转账账户须为发票抬头的账户机构（不可以个人账户转账），转账备注：**参访时间+北斗星参访**。  2、转账成功后请将相关凭证用扫描或者图片的形式发送至gzbeidouxing@163.com，以方便财务同事核对。  3、相关费用发票统一在到账月当月月底开出，为了保证发票寄送安全，现在统一采用顺丰快递到付的形式或在培训当天领取。  \*4、建议发送参访申请邮件后，以电话形式联系本机构并确认。  机构总部联络电话：020-38676899。**《接待参访登记表》**请发送至gzbeidouxing@163.com。 | | | | |

**（以下由本机构填写）**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 确认接纳参访申请 | | | | | |
| 参访时间： 年 月 日 上午/下午 ： - ： | | | | | |
| 参访地点： |  | | | | |
| 参访内容： | | | | | |
|
| 接待人： 联系方式： 参访收费：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | | | | | |
| **受理人：** |  | **主任审核：** |  | **完成参 访确认：** | *（参访负责人签名）* |
|