附件5:



**第十六期新上市公司董事会秘书、证券事务代表实务操作培训**

**客房预订表**

|  |  |
| --- | --- |
| 姓名 |  |
| 手机号码 |  |
| 入住时间 | 2018年 月 日 |
| 离店日期 | 2018年 月 日 |
| 预订间数 | （ ）间房型A；（ ）间房型B；  （ ）间房型C; （ ）间房型D; |
| **房型&价格**  A、豪华大床房（含一份早餐）：580元/间/晚  B、豪华双床房（含一份早餐）：580元/间/晚  C、行政大床房（含一份早餐）：900元/间/晚（无行政楼层待遇）  D、卓越套房 （含二份早餐）：1800元/间/晚（含行政楼层待遇）  （如需额外再加一份早餐，费用为100元/位/次）  **备注:**   1. 请将此表格全部填写完毕发送电子邮件至酒店预定的邮箱内reservations.oriental@wyndhamgpr.com,酒店将在24小时内电子邮件回复确认，   如未收到电子邮件确认说明预订未成功。  2、此房价同时适用于培训前后两天的用房。  3、房间预订截止日期3月9日，将根据收到邮件先后顺序安排房间。  **客房取消条款：**  1、所有已预订房间如需取消，须在3月9日前以邮件形式通知酒店。  2、所有已预订房间,如在入住日期前1天内取消，酒店将会收取一天的房费 | |

**上海兴荣温德姆至尊豪庭酒店（上海市浦东新区浦东大道2288号）**

**联系方式：021-58526666转预订部**