附件 2

住宿预定指南

为便利学员参训，学员可选择是否在学院学员公寓住宿，费用自理。如选择在院内住宿，培训结束后，可在报名系统内自主申请开具发票，发票名目为住宿费，默认使用学员报名时填写的开票信息。

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 5 月 15 日 12:00 前在线取消订房；5 月 19 日（14:00 之后）可前往学院 C 栋注册中心办理入住。

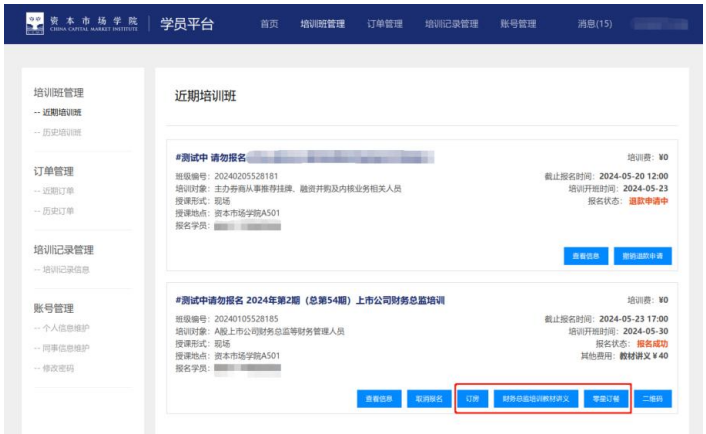
学院公寓数量及房型（单人单间）有限，将按订房先后顺序安排住宿，额满即止。

二、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”。

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”。

完成缴费或取消订单：



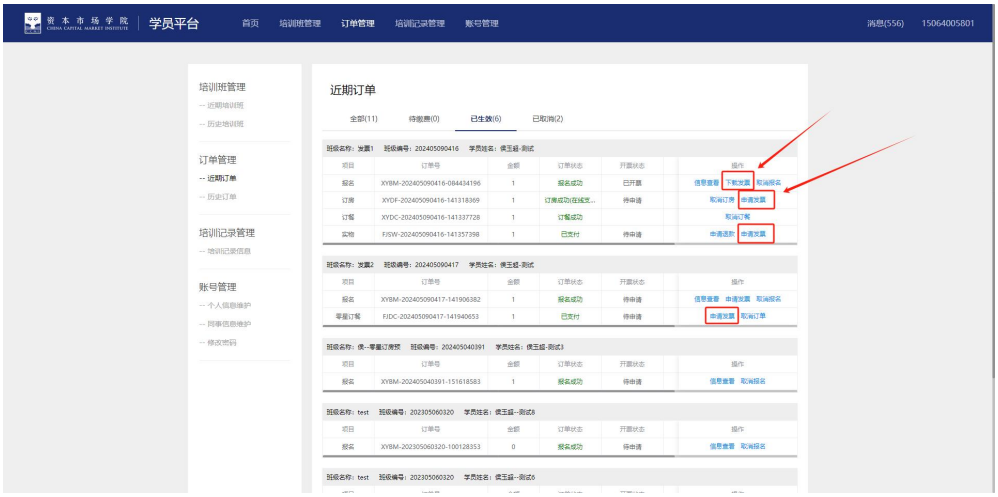
小程序：点击下方导航栏“订单”，“全部”中找到对应订单，点击取消。

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）。