

发票须知

1. 申请发票：在“家校通——申请发票”页面进行发票申请。

学悦教育 专注研发 做有文化的语文课程 学悦教育

首页 我们的故事 课程体系

测试学员10

课程情况

请假

我的消息

查看成绩

牛牛卡

奖学金

申请助学金

我的订单

申请发票

申请发票

订单列表:

请选择订单

个人 公司

教学点自取 快递到付

提交

2. 选择发票抬头：个人或公司。若用户选择公司的，则需在框内填写“税号”和“公司全称抬头”；

需要发票

个人 公司

输入税号 请在此输入税号

公司抬头 请在此输入您的发票抬头

3. 选择发票收取方式：分校自取或者快递到付。若用户选择分校自取的，可在课程开课后去分校前台领取；若用户选择快递到付的，则需在框内填写收件人、联系电话、发票收取地址。

教学点自取 快递到付

收件人 请在此输入收件人姓名

联系电话 请在此输入收件人联系电话

发票地址 请在此输入您的发票地址