

总经理助理

订单发布

Status: Not Received
Date: 2010/3/30
PO # 568

服务人员

姜飘

感谢您支持总经理助理的工作。根据您和我们的管理
人员的提议，我们继续需要您的支持，附上订单和订单
细节，请查收！

SHIP TO

玉兰签证服务中心/中国全权
代理服务机构为蓝灯公司

400-887-1005

姜飘

北京朝阳区建国路 18 号

7 号楼 202 室

北京

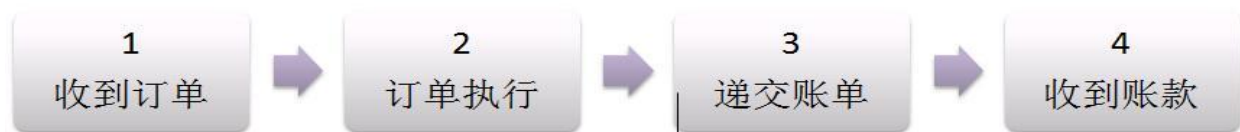
中国

13913382671 (模拟号码)

Shipping Method	Shipping Terms	Delivery Date

Name	Description	Qty.	Unit Price	Line Total
Contract Labor	录音打字-B1 签证程序	1	¥55.00	¥55.00
	http://v.youku.com/v_show/id_XMTMxNDQ1NDM2.html			
	录音打字价格为 30 元/第 1 分钟			
	录音打字价格为 15 元/第 2 分钟			
	录音打字价格为 15 元/第 2 分钟			
Total				¥55.00

如果您不自己递交账单，系统不会自动转账



订单完成后，您需要填写账单，如果您不自己递交账单，系统不会自动转账。
填写账单

账单模板地址位于：<http://land.com.cn/training/Documents/账单模板.doc>，可参见账单实例，地址：<http://land.com.cn/training/Documents/账单实例.pdf>。

订单完成格式，递交时间，劳动报酬领取时间等相关事宜，请访问：<http://land.com.cn/training/Documents/订单报酬管理说明书.pdf>。

递交账单

账单填写好后，请放在个人站点，同时发给订单助理，如您不发给订单助理，系统不会自动转账。

1. 订单完成后，您需要填写账单。账单模板地址位于：<http://land.com.cn/training/Documents/账单模板.doc>，可参见账单实例，地址：<http://land.com.cn/training/Documents/账单实例.pdf>
2. 订单完成格式，递交时间，劳动报酬领取时间等相关事宜，请访问：<http://land.com.cn/training/Documents/订单报酬管理说明书.pdf>
3. 订单助理为汪光明老师，主要负责订单转账
4. 1元订单表示系统目前等待输入数据状态，不是该订单的劳动报酬。订单实际总金额根据实际发生的服务费用纳入结算。
5. 关于订单执行的时间，原则上，订单操作需要安订单管理中规定执行，如拖延3个工作日完成订单仅领订单执行成本的70%；如拖延7个工作日完成订单仅领订单执行成本的50%，如拖延14个工作日完成订单仅领订单执行成本的10%。如订单拖延后，同时可以根据订单难度最后可以领取全额订单报酬，需要您的上级签字认可。
6. 账单填写好后，请发给订单任务助理。订单任务助理为高谊女士，gaoyi@yulane.org，主要负责订单文件验收，和订单结算，如您有订单文件地址，和账单计算程序有疑惑，请致电订单助理，中国电话：13661139680，美国电话：773-279-5545。
7. 如订单任务是视频文件，无法传输到个人站点，需要提供服务器本地站点路径。服务器本地站点路由由任务订单助理提供，提供方法为屏幕拷屏。举例：

再次感谢您支持我们的工作！

总经理助理订单运营部

Phone 400-887-1005 Fax visa@yulane.org